

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI DAN KERANGKA PEMIKIRAN**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia**

##### **2.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia (karyawan) memegang peranan yang sangat dominan dalam kegiatan yang berkaitan dengan perusahaan. Sumber daya manusia merupakan salah satu aset sumber daya yang dimiliki oleh setiap perusahaan yang sangat perlu di perhatikan. Berhasil atau tidaknya perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan sangat tergantung pada kemampuan sumber daya manusianya dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Oleh karena itu, setiap perusahaan perlu memikirkan bagaimana cara untuk mengembangkan sumber daya manusianya agar dapat mendorong kemajuan perusahaan dan bagaimana caranya agar karyawan tersebut memiliki kinerja yang baik.

Menurut Dessler (2017:4), manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan, dan untuk mengurus relasi tenaga kerja mereka, kesehatan dan keselamatan mereka, serta hal – hal yang berhubungan dengan keadilan. Menurut Prasadja (2018:15), manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara

bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan (*goal*) bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal. Sedangkan Menurut Kasmir (2016:6), manajemen sumber daya manusia adalah proses pengelolaan manusia melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, penelitian, pengembangan, pemberian kompensasi, karir, keselamatan dan kesehatan serta menjaga hubungan industrial sampai pemutusan hubungan kerja guna mencapai tujuan perusahaan dan peningkatan kesejahteraan *stakeholder*.

Berdasarkan beberapa pendapat menurut para ahli diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi karyawan melalui perencanaan, rekrutmen, seleksi, pelatihan, pengembangan, pemberian kompensasi, karier, keselamatan, dan kesehatan sehingga tercapai tujuan (*goal*) bersama.

### **2.1.2 Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Sedarmayanti (2017:6-8) Menyatakan bahwa terdapat tiga fungsi yaitu fungsi manajerial dan fungsi operasional manajemen sumber daya manusia sebagai berikut :

#### **a. Fungsi Manajerial**

##### **1) Perencanaan**

Setiap manajer harus menyadari pentingnya perencanaan, manajer perlu untuk fungsi perencanaan.

## 2) Pengorganisasian

Organisasi adalah alat mencapai tujuan, sumber daya manusia membentuk organisasi dalam merancang struktur hubungan antara jabatan, kepegawaian dan faktor fisik.

## 3) Pengawasan

Fungsi pengawasan adalah untuk mengadakan pengamatan dan pemeriksaan atas pelaksanaan dan membandingkan rencana.

Bila terjadi penyimpangan, diambil tindakan koreksi atau penyusunan kembali rencana untuk penyesuaian yang diperlukan atas penyimpangan yang tidak dapat dihindari.

### b. Fungsi Operasional

#### 1) Pengadaan

Pengadaan sumber daya manusia kegiatan memperoleh sumber daya manusia (SDM) tepat dari kuantitas dan kualitas yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan perusahaan.

#### 2) Pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM)

Pegawai harus dikembangkan untuk meningkatkan keterampilan, pengetahuan sikap melalui latihan dan pengembangan agar dapat menjalankan tugas dengan baik. Pengembangan merupakan proses pendidikan jangka panjang,

dimana pegawai manajerial mempelajari konsep dan teori secara otomatis.

### 3) Pemberian Kompensasi

Fungsi kompensasi merupakan pemberian penghargaan langsung dan tidak langsung, dalam bentuk material dan non material yang adil dan layak kepada pegawai dalam pencapaian tujuan perusahaan.

### 4) Pengintegrasian Pegawai

Fungsi pengintegrasian berusaha memperoleh keamanan kepentingan pegawai, perusahaan, dan masyarakat.

### 5) Pemeliharaan

Pemeliharaan (maintenance) adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagian besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

### 6) Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial.

#### 7) Pemberhentian

Pemberhentian (separation) adalah putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun, dan sebab-sebab lainnya.

### 2.1.3 Peranan Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Hasibuan (2016:14) Peranan manajemen Sumber Daya Manusia Adalah sebagai berikut :

- a. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description, job specification, job recruitment, dan job evaluation*.
- b. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
- c. Menetapkan program kejasteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian
- d. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.

- e. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- f. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan sejenis.
- g. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat pekerja
- h. Melaksanakan pendidikan, pelatihan, dan penilai kinerja karyawan.
- i. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.

#### **2.1.4 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia**

Tiap organisasi, termasuk perusahaan, menetapkan tujuan-tujuan tertentu yang ingin mereka capai dalam memanejementi setiap sumber dayanya termasuk sumber daya manusia. Tujuan MSDM secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada penahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi. Menurut Cushway (2019:7), tujuan MSDM meliputi :

- a. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.

- b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- c. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi sumber daya manusia.
- d. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
- e. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk menyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
- f. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
- g. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia.

## **2.2 Pengertian Kinerja Karyawan**

### **2.2.1 Pengertian Kinerja**

Setiap kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan perkembangan bisnis perusahaan adalah wujud performa atau kinerja, dalam suatu organisasi atau perusahaan dilakukan oleh segenap sumber daya manusia di dalamnya, baik unsur pimpinan maupun pekerja. Menurut Afandi (2018:83) Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang

atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara illegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika. Sedangkan Menurut Wibowo (2016:70) Kinerja merupakan suatu proses tentang bagaimana pekerjaan berlangsung untuk mencapai hasil kerja. Namun, hasil kerja pekerjaan itu sendiri juga menunjukkan kinerja. Adapun menurut Mangkunegara (2017:67) Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Berdasarkan pengertian para ahli diatas maka penulis menyimpulkan kinerja adalah Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi.

### **2.2.2 Dimensi Kinerja Karyawan**

Menurut Edison (2016:195) dimensi kinerja terdiri 4 dimensi yaitu sebagai berikut :

a. Target

Target merupakan indikator terhadap pemenuhan jumlah barang, pekerjaan, atau jumlah uang yang dihasilkan.

b. Kualitas



Kualitas adalah tingkat kesalahan dan kecermatan, karena kualitas yang dihasilkan menjadi kekuatan dalam mempertahankan loyalitas pelanggan.

c. Waktu Penyelesaian

Penyelesaian yang tepat waktu membuat kepastian distribusi dan penyerahan pekerjaan menjadi pasti. Ini adalah modal untuk membuat kepercayaan pelanggan.

d. Taat Asas

Taat asas adalah sebuah sikap yang tidak mudah berubah dari ketentuan yang sudah ditetapkan, tidak saja harus memenuhi target, kualitas dan tepat waktu tapi juga harus dilakukan dengan cara yang baik dan benar, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan.

### **2.2.3 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan**

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja dikembangkan beragam dengan sudut pandang masing-masing. Menurut Prawirosento dalam Sutrisno (2016:9) Terdapat empat faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan yaitu :

a. Efektivitas dan Efisiensi

Dalam hubungannya dengan kinerja organisasi, maka ukuran baik buruknya kinerja diukur oleh efektivitas dan efisiensi. Dikatakan efektif bila mencapai tujuan, dikatakan efisien bila hal itu memuaskan

sebagai pendorong mencapai tujuan, terlepas dari apakah efektif atau tidak.

b. Otoritas dan Tanggung Jawab

Dalam organisasi yang baik wewenang dan tanggung jawab telah didelegasikan dengan baik, tanpa adanya tumpang-tindih tugas. Masingmasing karyawan yang ada dalam organisasi mengetahui apa yang menjadi haknya dan tanggung jawab dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap orang dalam suatu organisasi akan mendukung kinerja karyawan tersebut.

c. Disiplin

Secara umum, disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Disiplin meliputi ketaatan dan hormat terhadap perjanjian yang dibuat antara perusahaan dan pegawai.

d. Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Setiap inisiatif sebaiknya mendapat perhatian atau tanggapan positif dari atasan, kalau memang dia atasan yang baik.

Adapun menurut Kasmir dalam Pusparini (2018:14-31) faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut :

a. Kemampuan dan Keahlian

Merupakan kemampuan atau skill yang dimiliki seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya.

b. Pengetahuan

Maksudnya adalah pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik maka akan memberikan hasil pekerjaan yang baik, demikian pula sebaliknya.

#### **2.2.4 Tujuan Kinerja**

Dalam Mangkunegara (2017:10) menyatakan bahwa tujuan penilaian kerja adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan saling pengertian antara karyawan tentang persyaratan kinerja.
- b. Mencatat dan mengakui hasil kinerja seorang karyawan, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan prestasi yang terdahulu.
- c. Memberikan peluang kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dan meningkatkan kepedulian terhadap karier atau terhadap pekerjaan yang diembannya sekarang.
- d. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya.

- e. Memeriksa rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu diubah.

### **2.2.5. Manfaat Kinerja**

Menurut Kasmir (2016:182) menyebutkan kinerja dibagi menjadi dua jenis yaitu :

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

### **2.2.6. Jenis-jenis Kinerja Karyawan**

Menurut Kasmir (2016:182) menyebutkan kinerja dibagi menjadi dua jenis yaitu :

- a. Kinerja Individu, Kinerja individu merupakan kinerja yang dihasilkan oleh seseorang

- b. Kinerja Organisasi, Kinerja organisasi merupakan kinerja perusahaan secara keseluruhan

### 2.3 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu adalah upaya peneliti untuk mencari perbandingan Dalam penelitian ini penulis mencari sumber-sumber lain dari berbagai sumber informasi penelitian yang berkaitan dengan judul sebagai bahan perbandingan, baik mengenai kekurangan atau kelebihan yang sudah baik jurnal maupun skripsi yang sudah ada sebelumnya. Adapun hasil penelitian terdahulu yang digunakan sebagai bahan acuan dan perbandingan peneliti yaitu sebagai tabel 2.1 berikut :

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti/Tahun/Judul Penelitian	Variabel yang diteliti Dan Dimensinya	Metode dan Alat analisa	Hasil Penelitian
1.	Herwin Kurniawati, Ika Wulandari, Rochmad Bayu Utomo. (2020). Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai pada kantor Pelayanan Pajak Pratama Wates	Kinerja Karyawan:  a. Pemahaman Peraturan Tata Cara Penghitungan Tunjangan Kinerja Pegawai	Metode : Kualitatif  Analisis regresi linier berganda.	pada variabel pemahaman peraturan tata cara penghitungan tunjangan kinerja pegawai sebesar 1,954. Nilai t hitung $1,954 < t$ tabel (1,99656) dengan nilai signifikansi $0,055 > 0,05$ , berarti

	<p>Jurnal: ISSN No.2460- 1233 - ISSN/Jurnal RAMB</p> <p>Volume: 6 Nomor: 2</p>	<p>b. Motivasi Kerja</p> <p>c. Kinerja Pegawai</p>		<p>tidak ada pengaruh variabel motivasi kerja sebesar <math>4,820 &gt; t</math> tabel (1,99656) dengan nilai signifikansi <math>0,000 &lt; 0,05</math> yang berarti bahwa motivasi kerja memberikan pengaruh terhadap kinerja</p>
2.	<p>Raihanah Daulay, E fry Kurnia, Irvan Maulana. (2019). Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja karyawan pada perusahaan daerah di kota medan.</p> <p>Jurnas ISSN: No. 2714 – 8785/ <i>Journal PUSKIIBI</i> hal 209-218 Volume: 1 Nomor: 1</p>	<p>Kinerja Karyawan:</p> <p>a. Komitmen Organisasi</p> <p>b. Tanggung Jawab Kerja</p> <p>c. Disiplin</p> <p>d. Kinerja Karyawan</p>	<p>Metode : kuantitatif</p> <p>Analisis : regresi linier berganda.</p>	<p>Hasil penelitian ini dapat memperlihatkan bahwa secara simultan komitmen organisasi, tanggungjawab kerja, disiplin, berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada Perusahaan Daerah di Kota Medan</p>
3.	<p>Mihani. (2016). Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Timur.</p>	<p>Kepuasan Kerja Karyawan:</p> <p>a. Kompetensi</p> <p>b. Disiplin</p> <p>c. Motivasi</p>	<p>Metode: Kuantitatif</p> <p>Analisis regresi linier berganda.</p>	<p>Hasil analisis statistik menunjukkan koefisien regresi variabel bebas, yaitu faktor keterlibatan dalam kompetensi = 0,044, disiplin = 0,111, motivasi = 0,055, lingkungan</p>

	<p>Jurnas E-ISSN: No. 2656 – 6362/  <i>Journal Prosiding FRIMA</i> 2614-6681          Volume: 1 No: 1</p>	<p>d. Lingkungan kerja</p> <p>e. Kepemimpinan</p>		<p>kerja = 0,023, kepemimpinan = 0,730, dan konstanta sebesar 0,262. Persamaan regresi linier berganda adalah :  <math>Y = 0,262 + 0,044X_1 + 0,111X_2 + 0,055X_3 + 0,023X_4 + 0,730X_5</math>.</p> <p>Secara parsial variabel kompetensi, motivasi, lingkungan kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai sekretariat DPRD. Variabel disiplin dan kepemimpinan memiliki pengaruh yang signifikan. Variabel independen yang berpengaruh dominan terhadap kinerja sekretariat DPRD adalah kepemimpinan.</p>
4.	<p>Umi Wahidatul Lailiyah Tri Harsini Wahyuningsih, (2019). Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja <i>Driver Grab-Bike</i></p>	<p>Kinerja Karyawan:</p> <p>a. Kinerja</p> <p>b. Motivasi</p>	<p>Metode : Kualitatif, <i>Purposive Sampling</i></p> <p>Analisis : regresi</p>	<p>Berdasarkan hasil uji t dan uji regresi linier berganda ditemukan bahwa motivasi dan kepuasan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja driver, sedangkan</p>

	<p>Kabupaten Banjarnegara</p> <p>Jurnas E-ISSN: 2579 – 4418/ P-ISSN: 1411-2973/. <i>Jurnal Manajemen dan Bisnis MEDIA EKONOMI</i></p> <p>Volume: XIX No: 1</p> <p>Januari 2019</p>	<p>c. Insentif</p> <p>d. Kepuasan Kerja</p>	<p>linier berganda.</p>	<p>insentif tidak berpengaruh terhadap kinerja driver Grab-bike yang bekerja di wilayah Kabupaten Banjarnegara.</p>
5.	<p>Marisa Indah Sari, (2019). Analisis Faktor-faktor Mempengaruhi Kinerja Karyawan Pada PT Bank Sumut Kantor Pusat Medan</p> <p>Skripsi Studi Manajemen</p> <p>Universitas Pembangunan Panca Budi Medan 2019.</p>	<p>Kinerja Karyawan:</p> <p>a. Pelatihan</p> <p>b. Budaya Organisasi</p> <p>c. Disiplin</p> <p>d. Lingkungan Kerja</p> <p>e. Motivasi Kerja</p> <p>d. Kinerja Karyawan</p>	<p>Metode : Kuantitatif</p> <p>Analisis : Regresi linier berganda</p>	<p>koefisien regresi menunjukkan nilai sebesar 0,685 dan signifikan sebesar <math>0,000 &lt; 0,05</math>, bahwa pelatihan kerjaberpengaruh positif dan signifikan, nilai sebesar 0,076 dan signifikan Sebesar <math>0,032 &lt; 0,05</math>, bahwa budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan, nilai sebesar 0,136 dan signifikan sebesar <math>0,045 &lt; 0,05</math>, bahwa disiplin kerjaberpengaruh</p>



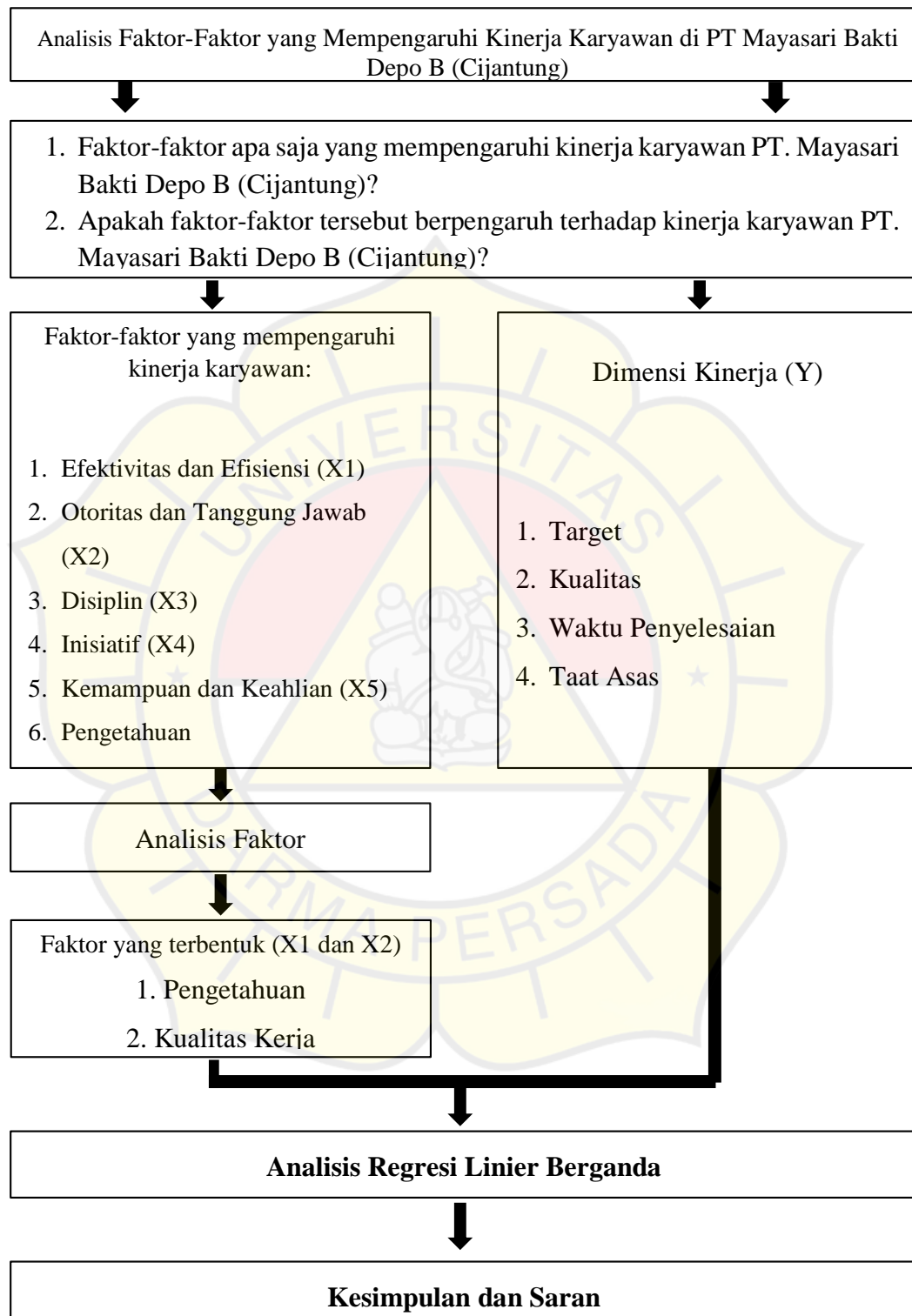
				<p>positif dan signifikan, nilai sebesar 0,002 Dan signifikan sebesar 0,034&lt;0,05,</p> <p>lingkungan kerja berpengaruh</p> <p>positif dan signifikan, nilai sebesar 0,166 Dan signifikan sebesar 0,038&lt;0,05,motivasi kerjaberpengaruh</p> <p>Positif dan signifikan</p>
--	--	--	--	--

Sumber : Diolah penulis 2022

#### 2.4 Kerangka Pemikiran

Dalam penelitian yang dilakukan tentang analisis faktor-faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja di PT. Mayasari Bakti depo B (Cijantung) maka disusun suatu kerangka pemikiran dengan tujuan untuk memudahkan pembaca dalam memahami isi dari apa yang ingin dibahas oleh peneliti. Pembuatan kerangka pemikiran berdasarkan rumusan masalah yang akan dibahas.

Adapun alur atau kerangka pemikiran dalam penelitian : Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kepuasan Kerja Karyawan di PT. Mayasari Bakti Depo B (Cijantung) dalam penelitian ini dijelaskan melalui Gambar 2.1 sebagai berikut :



**Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran**  
Sumber: Data diolah oleh penulis

## 2.5 Hipotesis Penelitian

Menurut Hadi dalam Widodo (2017:58) Hipotesis adalah “dugaan yang bersifat sementara yang masih memerlukan pembuktian”. Penolakan atau penerimaan suatu hipotesis tergantung dari hasil penelitian terhadap faktor-faktor yang dikumpulkan kemudian diambil suatu kesimpulan. Sehubungan dengan permasalahan yang telah dikemukakan dan memperhatikan telaah pustaka serta teori-teori yang ada, maka penulis dapat mengemukakan hipotesis sebagai jawaban sementara dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Diduga faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan pada PT. Mayasari Bakti Depo B (Cijantung) adalah efektivitas dan efisiensi, otoritas dan tanggung jawab, disiplin, inisiatif, kemampuan dan keahlian, pengetahuan.
- 2) Apakah Pengetahuan dan Kualitas kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan pada PT. Mayasari Bakti Depo B (Cijantung)?

Ho : Tidak ada pengaruh yang signifikan antara (X1), (X2), terhadap (Y)

Ha : Ada pengaruh yang signifikan antara (X1), (X2), terhadap (Y)