

**PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN GAYA KEPEMIMPINAN  
TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA  
PT. INDO SERENA DWIMAKMUR**

**SKRIPSI**

**Oleh:**

**LAURENSIA DEFINA UNIKHO**

**20150500158**

**JURUSAN MANAJEMEN**

**KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**



**FAKULTAS BISNIS**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

**2019**

**PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN GAYA KEPEMIMPINAN  
TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT.  
INDOSERENA DWIMAKMUR**

**SKRIPSI**

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar**

**Sarjana pada Jurusan Manajemen Fakultas Bisnis**

**Universitas Buddhi Dharma Tangerang**

**Jenjang Pendidikan Strata 1**

**Oleh:**

**LAURENSIA DEFINA UNIKHO**

**20150500158**



**FAKULTAS BISNIS  
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG**

**2019**

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : Laurensia Defina Unikho  
NIM : 20150500158  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Jurusan : Manajemen  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja dan Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Indoserena Dwimakmur

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

Tangerang, 22 Februari 2019

Menyetujui,

Mengetahui,

Pembimbing,

Ketua Jurusan,



**Andy, S.E., M.M.**  
NIDN : 0427068101



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

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING**

Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja dan Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Indoserena Dwimakmur.

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Laurensia Defina Unikho

NIM : 20150500158

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Jurusan : 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, 24 Mei 2019

Menyetujui,

Pembimbing,

Mengetahui,

Ketua Jurusan,



**Andy, S.E., M.M.**  
NIDN : 0427068101



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

**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 : Laurensi Defina Unikho

NIM : 20150500158

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Bisnis

Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin Kerja dan Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Indoserena Dwimakmur.

Telah layak untuk mengikuti sidang skripsi.

Menyetujui,  
Pembimbing,



Andy, S.E., M.M.  
NIDN : 0427068101

Tangerang, 24 Mei 2019

Mengetahui,  
Ketua Jurusan,



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

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA**

**TANGERANG**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama Mahasiswa : Laurensia Defina Unikho  
NIM : 20150500158  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia  
Jurusan : Manajemen  
Fakultas : Bisnis  
Judul Skripsi : Pengaruh Disiplin kerja dan Gaya kepemimpinan terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Indoserena Dwimakmur.

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat “**SANGAT MEMUASKAN**” oleh Tim Penguji pada hari Selasa, tanggal 23 Juli 2019.

**Nama Penguji**

**Tanda Tangan**

Ketua Penguji : **Agus Kusnawan, S.E., M.M.**  
NIDN : 0421107101



Penguji I : **Sutrisna, S.E., S.H., M.M., M.Kn.**  
NIDN : 0421077402



Penguji II : **FX. Pudjo Wibowo, S.E., M.M.**  
NIDN : 0430067206



Dekan Fakultas Bisnis,



**Sutrisna, S.E., S.H., M.M., M.Kn.**  
NIDN : 0421077402

## SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

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

Tangerang, 24 Mei 2019

Yang membuat pernyataan,



Laurensia Defina Unikho

20150500158

**UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA  
TANGERANG**

**LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH**

Dibuat oleh,

NIM : 20150500158  
Nama : Laurensia Defina Unikho  
Jenjang Studi : Srata Satu (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 Disiplin Kerja dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Indoserena Dwimakmur”, beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

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

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Tangerang, 24 Juli 2019

Penulis,



( Laurensia Defina Unikho)



# **PENGARUH DISIPLIN KERJA DAN GAYA KEPEMIMPINAN TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. INDOSERENA DWIMAKMUR**

## **ABSTRAK**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja dan gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan pada PT Indoserena Dwimakmur. Populasi penelitian ini berjumlah 50 responden. Pengumpulan data dilakukan melalui penyebaran kuesioner, dan pengolahan data pada penelitian ini menggunakan SPSS 25. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif, dimana metode ini menggambarkan sistematis, faktual dan akurat mengenai faktor-faktor yang diteliti. Alisis data yang digunakan yaitu regresi linear berganda untuk menguji dan membuktikan hipotesis penelitian.

Hasil dari pengolahan data diperoleh persamaan linear berganda  $Y = 3.166 + 0,275X_1 + 0,634X_2$  artinya setiap ada peningkatan atau penurunan variabel  $X_1$  dan  $X_2$ , dimana artinya ketika variabel  $X_1$  mengalami penigkatan 1 point maka variabel  $Y$  akan mengalami peningkatan sebesar 0,275 sedangkan apabila variabel  $X_2$  mengalami kenaikan sebesar 1 point maka variabel  $Y$  akan mengalami kenaikan sebesar 0,634.

Selain itu diperoleh hubungan antara variabel bebas dengan variabel terikat, pada penelitian ini diperoleh nilai hubungan antar variabel, korelasi disiplin kerja 39,6% dan sisanya dipengaruhi faktor lain. Gaya kepemimpinan mempengaruhi kinerja karyawan 65,9% dan sisanya dipengaruhi faktor lain.

Berdasarkan uji hipotesis diperoleh  $t_{hitung}$  untuk Disiplin Kerja ( $X_1$ ) sebesar 2,415 dan  $t_{hitung}$  untuk Gaya Kepemimpinan ( $X_2$ ) 5,628 dengan  $t_{tabel}$  sebesar 1,67722 yang diperoleh dari T tabel distribusi untuk  $df = 48 - 2$  dan *level of significant* 0,0. Dengan kata lain  $H_a$  diterima  $H_o$  ditolak karena  $t_{hitung} > t_{tabel}$ . Sedangkan dari hasil uji F diperoleh nilai  $F_{hitung}$  sebesar 23,158 dimana nilai itu lebih besar dari  $F_{tabel}$  sebesar 3,20 dengan tingkat signifikan 0,0 lebih kecil dari 0,05 maka  $H_o$  ditolak dan  $H_a$  diterima.

**Kata kunci: Disiplin Kerja, Gaya Kepemimpinan, Kinerja Karyawan.**

# **THE EFFECT OF WORK DISCIPLINE AND LEADERSHIP STYLE ON EMPLOYEE PERFORMANCE IN PT. INDO SERENA DWIMAKMUR**

## **ABSTRACT**

This study aims to determine the effect of work discipline and leadership style on employee performance at PT Indoserena Dwimakmur. The population of this study amounted to 50 respondents. Data collection is done through questionnaires, and data processing in this study uses SPSS 25. The method used is descriptive method, where this method describes systematic, factual and accurate about the factors studied. The data analysis used is multiple linear regression to test and prove the research hypothesis.

The results of data processing obtained multiple linear equations  $Y = 3.166 + 0,275X_1 + 0,634X_2$  means that every increase or decrease in variables  $X_1$  and  $X_2$ , which means that when the  $X_1$  variable increases 1 point then the Y variable will increase by 0,275 while if the  $X_2$  variable experiences increase of 1 point then the variable Y will increase by 0.275.

In addition, the relationship between the independent variables and the dependent variables was obtained, in this study the value of the relationship between variables was obtained, 39.6% of the discipline of work discipline and the rest were influenced by other factors. Leadership style influences employee performance 65.9% and the rest is influenced by other factors.

Based on the hypothesis test obtained by tcount for Work Discipline ( $X_1$ ) of 2,415 and thitung for Leadership Style ( $X_2$ ) 5,628 with a table of 1,67722 obtained from T distribution table for  $df = 48-2$  and significant level of 0,0. In other words  $H_a$  is accepted  $H_o$  is rejected because of  $t_{count} > t_{table}$ . while the results of the F test obtained  $F_{count}$  value of 23.158 where the value is greater than  $F_{table}$  of 3.20 with a significant level of 0.0 smaller than 0.05 so  $H_o$  is rejected and  $H_a$  is accepted.

**Keywords: Work Discipline, Leadership Style, Employee Performance.**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa dan Rahmat Karunianya yang sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya.

Dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyusunan skripsi ini, khususnya kepada yang terhormat :

1. Bapak Dr. Sofian Sugioko, MM, CPMA selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma.
2. Bapak Sutrisna, S.E., S.H., M.M., M. Kn., selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
3. Bapak Eso Hernawan, S.E., M.M., selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma.
4. Bapak Andy, S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing materi yang telah banyak membantu memberikan bimbingan dan arahan demi terwujudnya skripsi ini.
5. Seluruh Dosen Pengajar Universitas Buddhi Dharma yang telah memberikan ilmu pengetahuan yang tak ternilai harganya.
6. Kepada seluruh pegawai dan Staff Tata Usaha Universitas Buddhi Dharma yang telah membantu kelancaran administrasi, informasi dan registrasi selama ini.
7. Kedua Orang Tua serta keluarga yang telah memberikan bantuan, doa dan motivasi didalam menyelesaikan kuliah.

8. Pak Sofyan Hadi dari PT Indoserena Dwimakmur yang sudah memberikan ijin untuk melakukan penelitian.
9. Kepada teman-teman saya yaitu Liza, Sheila, Cide yang telah membagi ilmu dan saling membantu dalam proses pengerjaan skripsi, aku sayang kalian.

Akhir kata, skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, baik dari segi penyusunan, isinya, tata bahasa yang digunakan. Oleh karena itu, penulis meminta kritik dan saran yang bersifat membangun untuk perbaikan lebih baik. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih.

Tangerang, 24 Mei 2019

Penulis



Laurensia Defina Unikho

NIM: 20150500158

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>JUDUL LUAR</b>	
<b>JUDUL DALAM</b>	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI</b>	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING</b>	
<b>REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG</b>	
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b>	
<b>SURAT PERNYATAAN</b>	
<b>SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI SKRIPSI</b>	
ABSTRAK.....	i
<i>ABSTRACT</i> .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR BAGAN .....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah .....	4
C. Rumusan Masalah.....	5
D. Tujuan Penelitian.....	5
E. Manfaat penelitian .....	5

F. Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II LANDASAN TEORI .....</b>	<b>8</b>
A. Gambaran Umum Teori.....	8
B. Hasil Penelitian Terdahulu .....	38
C. Kerangka Pemikiran .....	39
D. Hipotesis Sementara .....	40
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>43</b>
A. Jenis Penelitian .....	43
B. Objek Penelitian .....	43
C. Jenis-jenis sumber data.....	49
D. Populasi dan Sampel .....	51
E. Teknik pengumpulan data.....	53
F. Operasional Variabel Penelitian.....	54
G. Teknik Analisis Data .....	56
H. Hipotesis Penelitian.....	63
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>66</b>
A. Deskripsi data hasil penelitian.....	66
1. Profil Responden .....	66
2. Deskriptif Variabel Bebas .....	70
3. Deskriptif Variabel Terikat .....	90
B. Analisis Hasil Penelitian.....	100
1. Uji Validitas dan Reliabilitas Variabel Disiplin Kerja( $X_1$ ).....	100
2. Uji Validitas dan Reliabilitas Variabel Gaya Kepemimpinan ( $X_2$ ).....	102
C. Uji Asumsi Klasik .....	106
1. Uji Normalitas .....	106

2. Uji Multikolinieritas .....	108
3. Uji Heterokedasitas .....	110
4. Uji Autokorelasi .....	111
D. Pengujian Hipotesis .....	112
1. Tabel Deskriptive Statistic .....	112
2. Tabel Correlation.....	114
3. Tabel Entered/Removed .....	115
4. Tabel Model Summary .....	116
5. Tabel ANOVA (uji F) .....	117
6. Tabel Coefficients ( uji T) .....	118
E. Pembahasan .....	119
1. Pengaruh Disiplin Kerja ( $X_1$ ) terhadap Kinerja Karyawan (Y) .....	120
2. Pengaruh Gaya Kepemimpinan( $X_2$ ) terhadap Kinerja Karyawan (Y) ..	121
3. Pengaruh Disiplin Kerja ( $X_1$ ) dan Gaya Kepemimpinan( $X_2$ ) terhadap Kinerja Karyawan (Y) .....	123
<b>BAB V PENUTUP</b> .....	125
A. Kesimpulan.....	125
1. Kesimpulan Umum .....	125
2. Kesimpulan Khusus.....	126
B. Implikasi .....	128
C. Saran .....	129

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **RIWAYAT HIDUP**

## **SURAT KETERANGAN RISET**

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel IV. 1 Jumlah Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	67
Tabel IV. 2 Jumlah Responden Berdasarkan Pendidikan .....	68
Tabel IV. 3 Jumlah Responden Berdasarkan Masa kerja .....	69
Tabel IV. 4 X <sub>1.1</sub> .....	70
Tabel IV. 5 X <sub>2.2</sub> .....	71
Tabel IV. 6 X <sub>1.3</sub> .....	72
Tabel IV. 7 X <sub>1.4</sub> .....	73
Tabel IV. 8 X <sub>1.5</sub> .....	74
Tabel IV. 9 X <sub>1.6</sub> .....	75
Tabel IV. 10 X <sub>1.7</sub> .....	76
Tabel IV. 11 X <sub>1.8</sub> .....	77
Tabel IV. 12 X <sub>1.9</sub> .....	78
Tabel IV. 13 X <sub>1.10</sub> .....	79
Tabel IV. 14 X <sub>2.1</sub> .....	80
Tabel IV. 15 X <sub>2.2</sub> .....	81
Tabel IV. 16 X <sub>2.3</sub> .....	82
Tabel IV. 17 X <sub>2.4</sub> .....	83
Tabel IV. 18 X <sub>2.5</sub> .....	84
Tabel IV. 19 X <sub>2.6</sub> .....	85
Tabel IV. 20 X <sub>2.7</sub> .....	86
Tabel IV. 21 X <sub>2.8</sub> .....	87
Tabel IV. 22 X <sub>2.9</sub> .....	88
Tabel IV. 23 X <sub>2.10</sub> .....	89
Tabel IV. 24 Y <sub>1</sub> .....	90
Tabel IV. 25 Y <sub>2</sub> .....	91
Tabel IV. 26 Y <sub>3</sub> .....	92
Tabel IV. 27 Y <sub>4</sub> .....	93



Tabel IV. 28 Y5 .....	94
Tabel IV. 29 Y6 .....	95
Tabel IV. 30 Y7 .....	96
Tabel IV. 31 Y8 .....	97
Tabel IV. 32 Y9 .....	98
Tabel IV. 33 Y10 .....	99
Tabel IV. 34 Reliability Statistics .....	100
Tabel IV. 35 Item Total Statistics .....	101
Tabel IV. 36 Reability Statistics .....	102
Tabel IV. 37 Item Total Statistics .....	103
Tabel IV. 38 Realibility Statistics .....	104
Tabel IV. 39 Item Total Statistic.....	105
Tabel IV. 40 Uji Normalitas .....	108
Tabel IV. 41 Uji Multikolinieritas .....	109
Tabel IV. 42 Uji Autokorelasi.....	111
Tabel IV. 43 Descriptive Statistics .....	112
Tabel IV. 44 Correlations .....	114
Tabel IV. 45 Variables Entered/Removed .....	115
Tabel IV. 46 Model Summary .....	116
Tabel IV. 47 ANOVA.....	117
Tabel IV. 48 Coefficients.....	118

## DAFTAR BAGAN

Bagan II. 1 Kerangka Teori.....	39
Bagan II. 2 Struktur Organisasi Perusahaan .....	46



## DAFTAR GAMBAR

Gambar IV 1 Uji Normalitas.....	107
Gambar IV 2 Grafik Scatterplot.....	110



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Sumber Daya Manusia merupakan kekuatan daya pikir dan berkarya manusia yang masih tersimpan dalam diri, yang perlu digali, dibina, dikembangkan untuk dimanfaatkan sebaik-baiknya bagi kesejahteraan kehidupan manusia. Sumber Daya Manusia merupakan kemampuan potensial yang dimiliki manusia yang terdiri dari kemampuan berfikir, berkomunikasi, bertindak, dan bermoral untuk melaksanakan suatu kegiatan. Sumber daya manusia adalah semua potensi yang dimiliki oleh manusia yang dapat disumbangkan kepada masyarakat untuk menghasilkan barang atau jasa. Kemampuan yang dimiliki tersebut dapat mempengaruhi sikap dan perilaku manusia dalam mencapai tujuan hidup baik secara individual maupun bersama.

Sumber Daya Manusia adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dalam organisasi maupun perusahaan. Sumber daya manusia merupakan kunci penentu pengembangan perusahaan. Pada hakikatnya sumber daya manusia dipekerjakan sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan perusahaan oleh karena itu perusahaan harus memiliki sumber daya manusia yang berkualitas karena jatuh bangunnya perusahaan berada ditangan sumber daya manusia yang bekerja diperusahaan sumber daya manusia dilihat bukan hanya sebagai aset utama tetapi aset yang dapat dilipatgandakan dan dikembangkan dan juga bukan sebagai beban bagi perusahaan melainkan merupakan investasi utama untuk perusahaan.

Disiplin kerja merupakan cara dan tingkah laku seseorang yang taat akan peraturan yang telah dibuat baik secara tertulis maupun lisan. Disiplin kerja juga berperan penting karena disiplin kerja menentukan kinerja karyawan dalam perusahaan. Semakin karyawan disiplin dalam bekerja semakin baik kinerjanya dalam perusahaan. Selain meningkatkan kinerjanya, disiplin kerja dapat melatih karyawan untuk hidup tertib bukan hanya didalam pekerjaan tetapi dalam bermasyarakat, dan dikeluarga. Disiplin kerja merupakan cara dan tingkah laku seseorang yang taat akan peraturan yang telah dibuat baik secara tertulis maupun lisan.

Manfaat dari disiplin itu sendiri adalah menunjukkan kekuatan karyawan dalam bekerja, karena pada umumnya karyawan yang memiliki tingkat kedisiplinan yang tinggi adalah orang yang memiliki kinerja yang bagus diperusahaan. Selain menunjukkan kekuatan karyawan, kedisiplinan dijunjung tinggi guna untuk mempercepat pencapaian tujuan dari perusahaan. Tapi kedisiplinan kerja sangat sulit dilakukan oleh karyawan dikarenakan perbedaan cara berfikir karyawan dan karakteristik karyawan. Ada karyawan yang berfikir bahwa dengan bersantai dalam bekerja, pekerjaan juga akan selesai padahal semakin kita cepat menyelesaikan pekerjaan semakin cepat juga karyawan maupun perusahaan mencapai tujuan yang diinginkan. Terkadang atasan sulit untuk menyesuaikan sikap antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lainnya, karakteristik karyawan yang berbeda dapat menyulitkan atasan untuk mengidentifikasi bagaimana atasan harus bersikap dengan karyawannya, ada karyawan yang mudah diatur dan mudah mengikuti peraturan dan ada

karyawan yang bertindak semaunya tanpa memikirkan apa tujuan perusahaan sebenarnya.

Selain disiplin kerja ada factor gaya kepemimpinan yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan. Seberapa paham dan mengerti sumber daya manusia terhadap pekerjaan tidak lepas dari bagaimana pemimpin yang ada diperusahaan itu. Pemimpin merupakan orang yang memiliki wewenang untuk mengatur pekerja dan memberikan perintah kepada pekerja untuk melakukan tugas dan kegiatan yang ada didalam perusahaan. Pemimpin yang efektif adalah pemimpin yang memberikan pengarahan terhadap tugas yang akan dilakukan oleh bawahan mereka. Pemimpin yang baik adalah pemimpin yang memiliki komitmen yang kuat untuk mengambil sebuah keputusan, dan keputusan yang diambil dapat dipertanggungjawabkan jika terjadi sebuah kesalahan nantinya, jadi seorang pemimpin dalam mengambil keputusan harus memiliki solusi untuk mengatasi kesalahan yang terjadi. Pimpinan dalam sebuah organisasi harus lebih dari satu orang atau pimpinan kolektif. Pimpinan kolektif lebih baik dibandingkan pimpinan subjektif atau individual karena pengalaman dan pengetahuan orang dikumpulkan akan lebih kuat dan lebih baik dibandingkan dari pengalaman dan pengetahuan dari individu. Pimpinan yang kolektif harus memiliki sifat rendah hati dan mau mendengar sesama bawahannya karena ide dan gagasan yang diberikan bawahan bisa jadi ide yang dibutuhkan oleh perusahaan karena pendapat dari daya pikir setiap orang memiliki kualitas tersendiri tergantung dari pengetahuan dan pengalaman yang dimiliki. Dalam mengatur karyawan seorang pemimpin juga harus mampu

membaca situasi yang tepat agar memberikan pandangan kepada karyawan dalam menghadapi permasalahan yang terjadi. Kepemimpinan yang baik mampu mengembangkan karyawan sehingga karyawan mampu meningkatkan kinerjanya dalam perusahaan untuk meningkatkan produktivitas dalam perusahaan. Banyak perusahaan yang terlalu mengekang karyawan dan bertindak semena-mena dan hanya memikirkan kepentingan sendiri tanpa memikirkan kepentingan karyawannya. Dengan gaya kepemimpinan yang seperti itu akan membuat ketidaknyamanan karyawan untuk bekerja diperusahaan tersebut.

Dengan berbagai pernyataan yang ada diatas dan berbagai masalah yang ditimbulkan dari pernyataan tersebut maka timbul ketertarikan penulis untuk melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Disiplin Kerja dan Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Indoserena Dwimakmur”**.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, dapat diidentifikasi masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Pimpinan kurang memperhatikan karyawan dengan kesibukan pekerjaan masing-masing.
2. Karyawan kurang memperhatikan jam masuk kerja sehingga sering terlambat.
3. Karyawan tidak mengoptimalkan kerjaannya sehingga bekerja selalu dikejar waktu.

### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan masalah yang telah diuraikan diatas, maka penulis merumuskan masalah yang akan diteliti sebagai berikut:

1. Bagaimana pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan yang ada pada PT. Indoserena Dwimakmur?
2. Bagaimana pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan yang ada pada PT. Indoserena Dwimakmur?
3. Bagaimana pengaruh disiplin kerja dan gaya kepemimpinan terhadap kinerja pada PT. Indoserena Dwimakmur?

### **D. Tujuan Penelitian**

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini antara lain:

1. Seberapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Indoserena Dwimakmur?
2. Seberapa besar pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan pada PT. Indoserena Dwimakmur?
3. Seberapa besar pengaruh disiplin kerja dan gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan pada PT. Indoserena Dwimakmur?

### **E. Manfaat penelitian**

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat praktis :

Sebagai salah satu pemberi saran bagi pimpinan dalam rangka meningkatkan kinerja karyawan.



## 2. Manfaat teoritis

Sebagai dokumen ilmiah yang dapat digunakan nantinya untuk pengembangan penelitian lainnya yang berkaitan dengan masalah faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan.

## 3. Keputusan manajerial

Dijadikan bahan masukan dalam bentuk sumbangan pikiran sebagai pengembangan dalam mengambil keputusan untuk pencapaian tujuan dalam perusahaan.

## 4. Pengembangan Ilmu

Sebagai bahan referensi dan sumber informasi yang dapat membantu peneliti lainnya. Menambah pengetahuan mengenai pengaruh disiplin kerja dan gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan.

## **F. Sistematika Penulisan**

Untuk memudahkan pemahaman terhadap penulisan, maka dapat diuraikan dengan sistematika sebagai berikut:

### **BAB I: PENDAHULUAN**

Pada bab ini akan diurutkan suatu gambaran mengenai latar belakang, identifikasi masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, serta sistematika penulis.

**BAB II: LANDASAN TEORI**

Pada bab ini berisi gambaran umum teori terkait variable independen dan dependen, hasil penelitian terdahulu, kerangka penelitian, dan perumusan masalah.

**BAB III: METODE PENELITIAN**

Pada bab ini berisi jenis penelitian, objek penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, operasionalisasi variabel penelitian, dan teknik analisis data.

**BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini berisi deskripsi data hasil penelitian variable independen dan dependen, analisis hasil penelitian, pengujian hipotesis, dan pembahasan

**BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN**

Dalam bab ini merupakan bab terakhir dari skripsi atau tugas akhir yang akan berisi kesimpulan dari penelitian, dan saran yang akan diberikan kepada perusahaan.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

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

##### **1. Manajemen Sumber Daya Manusia**

###### **a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Terdiri dari dua makna yaitu manajemen dan sumber daya manusia. Kata manajemen sering diartikan sebagai mengelola. Kata mengelola sendiri berarti melakukan perencanaan, pengorganisasian, penempatan, kepemimpinan, dan pengendalian dalam rangka mencapai tujuan dalam perusahaan. Sumber daya manusia berarti setiap individu, kelompok, dan semua pihak yang terkait dalam perusahaan. Manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu bagaimana cara mengatur hubungan dan peranan sumber daya yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tujuan perusahaan tercapai

###### **b. Unsur Sumber Daya Manusia**

Pihak yang terkait disuatu perusahaan dapat dibagi menjadi 3, antara lain:

###### **a) Pemilik**

Pemilik merupakan beberapa orang yang tergabung dalam satu organisasi atau perusahaan yang menanamkan modalnya untuk dikelola diperusahaan tersebut. Pemilik dibagi menjadi dua bagian yaitu pihak yang aktif dalam mengelola perusahaan dinamakan

anggota dewan komisaris atau direktur, sedangkan ada juga pemilik yang tidak aktif yang hanya menerima hasil investasi dari modal yang mereka tanamkan.

b) Manajemen Perusahaan

Pada umumnya mereka berada pada posisi direktur atau manajer dalam perusahaan tersebut. Keberhasilan dan kegagalan perusahaan banyak ditentukan oleh manajemen perusahaan.

c) Karyawan

Karyawan merupakan aset bagi perusahaan yang harus dipelihara sehingga motivasi mereka untuk bekerja dengan bersemangat dan mengerahkan semua potensi yang mereka miliki kepada perusahaan. Oleh karena itu kesuksesan sebuah perusahaan sangat dipengaruhi oleh karyawan.

c. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia dibagi dalam 2 bagian, yaitu:

a) Fungsi manajerial

1. Perencanaan

Fungsi ini berhubungan dengan penetapan tujuan, kebijakan, dan pemilihan berbagai alternatif strategi yang menyangkut sumber daya manusia.

2. Pengorganisasian

Fungsi ini mengusahakan suatu hubungan kondusif antar individu, kelompok, dan semua pihak yang terkait dalam

perusahaan dalam rangka melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan.

### 3. Penempatan

Fungsi manajemen yang berupaya memperoleh karyawan yang sesuai pada keahlian pada jabatan yang ditentukan dalam perusahaan.

### 4. Kepemimpinan

Fungsi manajemen yang membuat semua individu, kelompok bekerja sesuai tugasnya dengan mengerahkan semua potensi yang dimiliki untuk mencapai tujuan.

### 5. Pengendalian

Fungsi manajemen yang menjamin pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana yang telah disusun untuk mencapai tujuan dalam perusahaan.

#### b) Fungsi Operasional

##### 1. Pengadaan Karyawan

Fungsi ini berhubungan dengan pemenuhan kebutuhan karyawan baik secara kuantitas maupun kualitas sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan dalam perusahaan. Pengadaan karyawan baru dapat dilakukan melalui beberapa sumber, baik sumber intern maupun sumber ekstern yang bersangkutan. Teknik seleksi yang digunakan yaitu tes potensi akademik,

wawancara, tes psikotes, dan praktik. Perusahaan pada umumnya menggunakan teknik kombinasi.

## 2. Pengembangan karyawan

Setelah karyawan direkrut perusahaan, langkah selanjutnya karyawan tersebut diberikan program pengembangan potensi dan pengetahuan melalui pelatihan dan pendidikan.

## 3. Pemberian kompensasi

Kompensasi merupakan balas jasa yang diberikan pihak perusahaan kepada karyawan sehubungan dengan jasa karyawan dalam proses pencapaian tujuan perusahaan.

## 4. Program integrasi karyawan

Integrasi karyawan dapat dilakukan dengan beberapa program, terutama yang menyangkut kebutuhan karyawan, motivasi, disiplin, dan partisipasi karyawan.

## 5. Pemeliharaan karyawan

Pemeliharaan karyawan ditujukan agar karyawan merasa bahwa dirinya merupakan bagian dari perusahaan dan dibutuhkan oleh perusahaan, sehingga akan bekerja lebih keras dan ikhlas.

## 6. Pemutusan hubungan kerja

Pemutusan hubungan kerja merupakan program perusahaan dalam pemberhentian karyawan. Pemberhentian ini dapat disebabkan melalui beberapa faktor baik secara terhormat

seperti karyawan memasuki masa pension, ada juga pemberhentian secara tidak terhormat yaitu karyawan melakukan tindakan yang melanggar tata tertib yang berlaku di perusahaan maupun melanggar hukum.

d. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia memiliki peran penting dalam mengaplikasikan setiap fungsi mulai dari pengadaan sampai dengan pemutusan hubungan kerja. Manajer sumber daya manusia adalah orang yang melaksanakan fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia di perusahaan. Peran manajer sumber daya manusia dapat dikelompokkan menjadi 4 yaitu :

a) Peran Pencapaian Tujuan

Peran utama manajer sumber daya manusia adalah menjadi tumpuan perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Manajer akan mengerahkan segenap potensi yang dimiliki serta mengikutsertakan karyawan dalam pencapaian tujuan perusahaan.

b) Peran Simbolis

Peran manajer yang memperlihatkan peran seremonial di dalam perusahaan. Manajer akan berperan saat perusahaan memiliki acara tertentu seperti acara pelantikan ataupun peresmian.

c) Peran Informasional

Peran manajer sebagai juru bicara dalam menyebarkan informasi dari perusahaan kepada seluruh karyawan dan sebaliknya, peran ini

juga dilakukan kepada pihak lain yang berkaitan dengan perusahaan.

d) Peran Pengambilan Keputusan

Peran pengambilan keputusan adalah peran manajer dalam mengambil keputusan pada berbagai situasi yang dialami oleh perusahaan yang bersangkutan.

2. Disiplin Kerja

a. Pengertian

Disiplin kerja adalah suatu kondisi dimana karyawan bersedia menerima dan melaksanakan berbagai peraturan yang ada, baik yang dinyatakan secara konkrit maupun kebiasaan yang sudah menjadi budaya, dan berhubungan dengan pelaksanaan tugas, wewenang, tanggung jawab terhadap perusahaan.

Menurut (Sinambela 2017, 335) mengatakan bahwa :

“Disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur tekun, terus menerus, dan bekerja sesuai aturan-aturan yang berlaku dengan tidak melanggar aturan yang sudah ditetapkan”.

Menurut (Sutrisno 2017, 30) mengatakan bahwa:

“Disiplin kerja adalah sikap hormat terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan yang ada didalam diri karyawan, yang menyebabkan ia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela pada peraturan dan etetapan perusahaan”.

Menurut (Hasibun 2015, 130) mengatakan bahwa:

“Kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan-tujuannya”.



Menurut (Mangkunegara 2013, 67) mengatakan bahwa:  
“Disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk mempertahankan pedoman organisasi”.

Menurut (Hasibuan 2012, 90) mengatakan bahwa:  
“Kedisiplinan adalah keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan perusahaan dan norma sosial”.

b. Jenis disiplin kerja

Secara sederhana disiplin kerja dapat dibagi dalam beberapa jenis, antara lain:

a) Disiplin Preventif

Upaya untuk menumbuhkan kedisiplinan pada diri setiap karyawan untuk melaksanakan berbagai peraturan yang telah ditentukan oleh perusahaan. Prinsip dari disiplin preventif adalah kesadaran kedisiplinan dalam melaksanakan tugas muncul dari diri karyawan sendiri tanpa tekanan dari pihak lain.

b) Disiplin Korektif

Upaya konkret manajemen dalam menegakkan disiplin kerja setiap karyawan untuk mematuhi peraturan yang telah ditentukan oleh perusahaan.

c) Disiplin Komparatif

Mengaplikasikan kedisiplinan kerja di perusahaan sendiri atas dasar kedisiplinan yang diterapkan oleh perusahaan lain yang sudah

terbukti sukses, dengan tujuan meraih kesuksesan dan kedisiplinan kerja seperti di perusahaan yang menjadi pembandingnya.

c. Gejala ketidaksiplinan karyawan dalam perusahaan:

- a) Mengabaikan berbagai peraturan disiplin kerja yang berlaku didalam perusahaan.
- b) Karyawan malas bekerja. Tidak memiliki motivasi kuat untuk melaksanakan tugas sehari-hari.
- c) Menanggukkan pekerjaan. Walaupun sebenarnya pekerjaan tersebut harus dikerjakan saat ini, dan karyawan tersebut pada dasarnya mampu untuk mengerjakannya.
- d) Antar karyawan saling mengandalkan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.
- e) Tingkat mangkir kerja yang relative tinggi. Dating ke tempat kerja sering terlambat, dan pulang lebih awal dari waktu yang ditentukan.
- f) Mencari alasan saat melakukan kesalahan saat melaksanakan tugas. Seolah-olah ia tidak melakukan kesalahan tersebut dan mencari kambing hitam untuk menimpalkan permasalahannya.

d. Faktor yang mempengaruhi disiplin kerja

Banyak faktor yang mempengaruhi kedisiplinan dalam bekerja, antara lain:

- a) Adanya tujuan yang jelas

Tujuan yang jelas dalam bekerja menjadi sasaran yang harus dicapai oleh semua anggota yang berada di perusahaan tersebut.

b) Adanya peraturan yang dimiliki perusahaan

Peraturan yang dimiliki perusahaan harus dinyatakan secara konkrit dan tertulis, sehingga lebih mudah disosialisasikan dan dilaksanakan oleh seluruh karyawan.

c) Perilaku kedisiplinan atasan

Karyawan akan mencontoh sikap dan perilaku dari atasannya. Jika atasan selalu taat terhadap peraturan, maka karyawan akan mengikutinya. Sebaliknya jika atasan tidak taat atas peraturan maka karyawan akan mencontoh juga.

d) Adanya perhatian dan pengarahan kepada karyawan

Atasan yang mampu memberi perhatian secara pribadi kepada karyawan, akan menimbulkan kondisi dimana karyawan merupakan bagian penting dari perusahaan.

e) Adanya pengawasan kepada karyawan

Tugas yang diberikan atasan perlu mendapatkan pengawasan dari atasan. Hal ini berguna untuk meyakinkan bahwa tugas dilaksanakan secara benar dan tepat waktu.

f) Adanya *reward* dan *punishment*

*Reward* merupakan balas jasa yang diberikan kepada para karyawan yang berhasil melaksanakan tugas dengan penuh kedisiplinan. Sedangkan *punishment* merupakan sanksi yang

diberikan kepada karyawan yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan diperusahaan.

g) Besar kecilnya kompensasi

Karyawan akan disiplin dalam bekerja apabila balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawan sesuai dengan apa yang karyawan kerjakan. Sebaliknya jika yang diberikan kepada karyawan tidak sesuai dengan apa yang dikerjakan maka tidak bis dipungkiri karyawan akan melakukan pelanggaran atas kerja yang dilakukan.

e. Sanksi pelanggaran disiplin kerja

Sanksi merupakan salah satu metode yang digunakan perusahaan untuk memberikan efek jera kepada karyawan yang tidak disiplin dalam melakukan pekerjaannya.

a) Faktor yang dipertimbangkan dalam pemberian sanksi

Sebelum suatu sanksi diterapkan diperusahaan terhadap pelanggaran disiplin kerja, maka harus diyakinkan bahwa peraturan disiplin kerja sudah disosialisasikan terlebih dahulu dan dipahami oleh karyawan. Faktornya antara lain:

b) Pemberian sanksi mengacu pada tujuan perusahaan

Berbagai jenis sanksi dapat dipilih dan ditetapkan. Hal mendasar yang perlu diperhatikan tentang pemberian sanksi kepada karyawan yang melanggar disiplin kerja, semata-mata untuk mempermudah pencapaian tujuan perusahaan.

c) Pemberian sanksi bertahap

Karyawan yang melanggar disiplin kerja tertentu dapat diingatkan melalui teguran secara lisan oleh atasan langsung. Jenis sanksi ini merupakan jenis sanksi yang tidak berat, jika dengan lisan karyawan tidak dapat memahaminya maka atasan dapat mengambil tindakan lebih tegas dengan teguran secara tertulis yaitu berupa surat peringatan.

d) Keputusan sanksi secepatnya

Atasan sebaiknya mengambil putusan dengan cepat terhadap pelanggaran disiplin kerja yang dilakukan oleh karyawan. Keputusan yang terlambat cenderung akan diabaikan oleh karyawan dan kurang memotivasi mereka untuk tidak mengulangi pelanggaran tersebut.

e) sanksi harus adil

Sanksi yang diberikan kepada karyawan atas pelanggaran yang dilakukan harus dilakukan dengan adil. Tidak ada perbedaan antar karyawan sehingga tidak menimbulkan kesenjangan antar karyawan.

f. Tujuan pemberian sanksi:

a) Mempermudah pencapaian tujuan

Salah satu metode mempermudah pencapaian tujuan adalah dengan memberikan sanksi kepada karyawan yang melanggar aturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

b) Meningkatkan produktivitas kerja karyawan

Produktivitas karyawan akan lebih tinggi saat mereka memahami adanya sanksi atas pelanggaran disiplin kerja.

c) Menegakkan peraturan disiplin kerja diperusahaan

Setiap perusahaan akan disertai dengan *reward* dan *punishment*. Berhubungan dengan *punishment* maka peraturan akan lebih diperhatikan oleh karyawan agar sebisa mungkin karyawan mengecilkan kemungkinan melakukan kesalahan.

d) Member efek jera

Karyawan yang menerima sanksi atas pelanggaran yang dilakukan akan dijadikan sebuah pelajaran untuk kedepannya agar tidak mengulangi kesalahan yang sama untuk dimasa depan.

g. Indikator- indikator kedisiplinan kerja

Pada dasarnya banyak faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan pada suatu organisasi atau perusahaan, menurut (Hasibuan, 2012, 95-198) diantaranya:

a) Tujuan dan Kemampuan

Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara idela serta cukup menantang bagi kemampuan karyaan. Hal ini berarti tujuan yang diberikan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawannya.

b) Teladan pimpinan

Teladan pimpinan sangat mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan sebagai teladan dan panutan oleh bawahan, jika pimpinan menunjukkan sikap baik maka karyawan akan menunjukkan sikap baik begitu juga sebaliknya jika pimpinan menunjukkan sikap buruk maka hal tersebut akan terjadi juga kepada karyawan.

c) Balas jasa

Balas jasa ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena dengan balas jasa yang diberikan sesuai kepada karyawan akan membuat karyawan merasa puas dan dihargai terhadap apa yang dilakukannya dalam bekerja.

d) Keadilan

Keadilan turut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu menganggap dirinya penting dan diminta diperlakukan sama dengan yang lain.

e) Pengawasan melekat

Tindakan nyata yang paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan kinerja. Atasan harus selalu hadir ditempat kerja untuk mengawasi kinerja karyawan dan member petunjuk kepada karyawan jika mengalami kesulitan.

f) Sanksi hukuman

Sanksi hukuman sangat berperan penting terhadap kedisiplinan karyawan. Semakin berat sanksi yang diberikan maka semakin takut karyawan untuk melanggar peraturan dalam perusahaan.

g) Ketegasan

Ketegasan pimpinan sangat mempengaruhi kedisiplinan karyawan. Pimpinan harus mempunyai sifat tegas terhadap karyawan yang melanggar aturan agar pimpinan bisa disegani oleh karyawan.

h) Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis antara pimpinan dan karyawan dapat menciptakan kedisiplinan yang baik didalam sebuah perusahaan. pimpinan harus menciptakan suasana yang baik untuk merangkul karyawan dengan baik.

i) Tanggung jawab

Hasil konsekuensi seorang pegawai atas tugas-tugas yang diserahkan kepadanya.

j) Absensi

Pendataan kehadiran pegawai yang sekaligus merupakan alat untuk melihat sejauh mana pegawai mematuhi peraturan dalam perusahaan.



### 3. Kepemimpinan

#### a. Pengertian kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan faktor yang menentukan dalam suatu perusahaan. Berhasil atau gagalnya perusahaan dalam mencapai suatu tujuan dipengaruhi oleh cara seorang pemimpin, sosok pemimpin dalam perusahaan dapat efektif apabila pemimpin tersebut mampu mengelola perusahaan dan mempengaruhi perilaku bawahan agar mau bekerja sama dalam mencapai tujuan perusahaan.

Menurut (Drath, Paulus 2015, 70) mengatakan bahwa :

“ Kepemimpinan adalah proses untuk memahami apa yang dilakukan oleh orang secara bersama-sama, sehingga mereka memahami dan mau melakukannya.”

Menurut (Katz, Kahn 2015, 30) mengatakan bahwa :

“ Kepemimpinan adalah peningkatan pengaruh sedikit demi sedikit berada diatas kepatuhan mekanis terhadap pengarahan-pengarahan rutin organisasi.”

Menurut (Veithzal, Rivai 2013, 89) mengatakan bahwa :

“ Kepemimpinan suatu perilaku dengan tujuan tertentu untuk mempengaruhi aktivitas para anggota untuk mencapai tujuan bersama yang dirancang untuk memberikan manfaat individu dan organisasi, sehingga dalam suatu organisasi kepemimpinan merupakan faktor yang sangat penting dalam mencapai tujuan yang ditetapkan organisasi”.

Menurut (Sutikno 2014, 16) mengatakan bahwa:

“Kepemimpinan dalam organisasi diarahkan untuk mempengaruhi orang-orang yang dipimpinnya, agar mau berbuat seperti yang diharapkan ataupun diarahkan oleh orang lain yang memimpinnya.

Menurut (Wukir 2013, 134) mengatakan bahwa:

“Kepemimpinan merupakan seni memotivasi dan mempengaruhi sekelompok orang untuk bertindak mencapai tujuan bersama”.

Berdasarkan semua pengertian diatas dapat disimpulkan kepemimpinan adalah proses memahami apa yang orang lain lakukan secara bersama sama diatas kepatuhan mekanis terhadap pengarahan-pengarahan rutin organisasi untuk memahami dan melakukan tujuan yang akan dicapai.

b. Sifat-sifat Pemimpin

Sifat yang pada umumnya dimiliki oleh seorang pemimpin, antara lain:

a) Kemampuan manajerial

Pemimpin yang baik akan memiliki berbagai kemampuan yang diperlukan. Salah satu kemampuan utama yang harus dimiliki adalah kemampuan manajerial. Pemimpin perusahaan harus mampu membuat perencanaan, pengalokasian sumber daya, memotivasi karyawan agar mau mengoptimalkan kemampuan secara sukarela dalam melaksanakan tugas masing-masing, mengarahkan, dan mengendalikan karyawan untuk mencapai tujuan perusahaan.

b) Kemampuan Komunikasi

Banyak kegagalan pemimpin dalam memimpin para karyawan disebabkan oleh komunikasi yang tidak efektif. Komunikasi yang tidak efektif mutlak dilakukan oleh seorang pemimpin.

c) Jiwa Kepemimpinan

Jiwa kepemimpinan penting bagi seorang pemimpin karena seorang pemimpin yang memiliki jiwa kepemimpinan cenderung untuk bersikap, berucap, dan berperilaku layaknya menjadi seorang pemimpin.

d) Inisiatif

Salah satu sifat yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin adalah inisiatif. Seorang pemimpin pada umumnya akan tetap berinisiatif menetapkan keputusan dan kebijakan tertentu yang diperlukan dalam menghadapi suatu masalah dalam perusahaan.

e) Percaya Diri

Seorang pemimpin harus memiliki rasa percaya diri yang tinggi karena rasa percaya diri menghantarkan dirinya menjadi seorang pemimpin yang efektif dan sukses, rasa percaya diri diperlukan seorang pemimpin untuk mengarahkan bawahannya.

f) Jujur

Kejujuran saat ini seakan-akan sulit ditemukan dalam kehidupan sehari-hari, kejujuran dicemari oleh sikap dan perilaku negatif.

Seorang pemimpin yang jujur baik kepada dirinya sendiri maupun orang lain akan lebih dihormati terutama oleh bawahannya.

g) Fleksibel

Seorang pemimpin yang efektif harus memiliki sifat fleksibel, tidak boleh kaku dalam melakukan tugas-tugasnya. Tidak ada satu strategi yang sesuai untuk diaplikasikan dengan baik pada semua situasi yang berbeda. Perbedaan situasi itu menghendaki penerapan yang berbeda juga dari pemimpin.

4. Gaya Kepemimpinan

a. Pengertian gaya kepemimpinan

Gaya kepemimpinan setiap orang berbeda-beda, kesuksesan suatu perusahaan turut dipengaruhi oleh gaya kepemimpinan. Gaya kepemimpinan adalah pola sikap dan perilaku seseorang dalam melaksanakan tugas mengarahkan, mempengaruhi, dan mengendalikan para bawahan agar mau melaksanakan tugas secara suka rela dengan memaksimalkan kemampuan untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut (Thoah 2013, 49) mengatakan bahwa:

“Gaya kepemimpinan adalah norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain seperti yang dilihat.”.

Menurut (Rivai 2014, 42) mengatakan bahwa:

“Gaya kepemimpinan adalah sekumpulan ciri yang digunakan pimpinan untuk mempengaruhi bawahan agar sasaran organisasi tercapai”.

Menurut (Hasibuan 2016, 170) mengatakan bahwa:

“Gaya kepemimpinan adalah cara seorang pemimpin mempengaruhi perilaku bawahan yang bertujuan untuk mendorong gairah kerja, kepuasan kerja, dan produktivitas yang tinggi, agar dapat mencapai tujuan organisasi yang maksimal”.

Menurut (Heidjrachman, Husnan 2016, 320) mengatakan bahwa:

“Gaya kepemimpinan mewakili filsafat, keterampilan, dan sikap pemimpin dalam politik. Gaya kepemimpinan adalah pola dan tingkahlaku yang dirancang untuk mengintegritas tujuan organisasi dengan tujuan individu untuk mencapai tujuan tertentu”.

Menurut (Rorimpandey 2013, 145) mengatakan bahwa :

“Gaya kepemimpinan adalah perilaku dan strategi sebagai hasil kombinasi dari falsafah, keterampilan, sifat, sikap, yang sering diterapkan dari seorang pemimpin ketika ia mencoba mempengaruhi kinerja bawahannya”.

b. unsur utama dalam gaya kepemimpinan adalah

a) sikap dan perilaku

sikap dan perilaku yang ditunjukkan oleh seorang pemimpin membentuk pola yang sama atau relatif sama saat dihadapkan dengan situasi yang sama pada waktu yang berbeda.

b) Seseorang (pemimpin)

Pemimpin adalah orang yang bertugas melaksanakan kepemimpinan diperusahaan.

c) Tugas

Rangkaian aktivitas yang harus dilaksanakan baik oleh atasan maupun bawahan dalam perusahaan.

d) Bawahan

Individu atau kelompok yang harus melaksanakan tugas sesuai dengan intruksi atau arahan yang diberikan oleh atasan.

e) Memaksimalkan kemampuan

Bawahan atau karyawan dalam menjalankan tugas pada posisi masing-masing harus mengerahkan segenap kemampuan yang dimiliki secara maksimum.

f) Tujuan tertentu

Pemimpin dan bawahan melaksanakan tugas masing-masing dalam rangka mencapai tujuan tertentu yang sudah direncanakan terlebih dahulu.

c. Terdapat beberapa jenis gaya kepemimpinan, antara lain:

a) Gaya kepemimpinan autokrasi

Pada gaya kepemimpinan autokrasi, akan memaksimalkan kekuasaan yang dimilikinya. Sementara itu karyawan diperlukan hanya sebagai bawahan yang bertugas melaksanakan tugas untuk mencapai tujuan tertentu dengan keinginan pemimpin tersebut.

b) Gaya kepemimpinan paternalisme

Pada gaya kepemimpinan paternalisme, cenderung memiliki hubungan layaknya seorang ayah dan anak-anaknya. Pemimpin

menjadi ayah dan karyawan menjadi anak-anaknya yang dianggap sebagai anak yang hanya memiliki kekuasaan rendah yang harus dibimbing kearah kedewasaan.

c) Gaya kepemimpinan partisipatif

Pada gaya kepemimpinan partisipatif, pemimpin memberikan gagasan untuk mencapai tujuan individu, kelompok, dan perusahaan. Namun keputusan tetap dipegang oleh pemimpin dengan memanfaatkan berbagai gagasan yang diterima para karyawan.

d) Gaya kepemimpinan demokratis

Pada gaya kepemimpinan demokratis, wewenang dan tanggung jawab dari pemimpin dan karyawan yang dipimpin sama besarnya. Pemimpin tidak dapat melakukan sesuatu tanpa bantuan dari karyawan begitu juga sebaliknya.

e) Gaya kepemimpinan terima jadi

Pada gaya kepemimpinan terima jadi, keberadaan pemimpin tetap diperlukan, tetapi peranan karyawan lebih dominan dalam berbagai aktivitas perusahaan.

d. Indikator kepemimpinan yang efektif

Menurut (Yuki 2015, 189) indikator perilaku kepemimpinan efektif, antara lain:

1. Merencanakan

Mengidentifikasi langka-langka tindakan, memperkirakan waktu, memonitor kemajuan, berkoordinasi.

2. Pemecahan masalah

Mengambil tanggung jawab untuk menangani masalah, membuat diagnosa sistematis, menguji pilihan-pilihan yang inovatif.

3. Memperjelas Peran

Mengidentifikasi pekerjaan/prioritas, menentukan tujuan spesifik yang menantang, menerangkan suatu tugas secara jelas dan alasannya.

4. Menginformasi

Member akses langsung ke informasi, beri tahu orang-orang tentang keputusan namun jangan berlebihan.

5. Berkonsultasi

Nyatakan tujuan, minta saran tentang memperbaiki pekerjaan dan pakailah saran-saran dan komentar orang lain secara sungguh-sungguh.

6. Mendukung

Berlaku sopan, sabar dan penolong, katakan hal-hal untuk meningkatkan kepercayaan diri dan harga diri.

7. Mengembangkan dan mentoring

Identifikasi kekurangan keahlian, sediakan pilihan perkembangan, bertindak sebagai teladan, tetapkan control perilaku yang baik.

8. Menangani konflik



Jelajahi persepsi-persepsi, bertindak secara parsial, tahan perilaku negative atau yang merusak.

#### 9. Mengenali

Kenali perbaikan dan upaya-upaya yang gagal, jangan kenali hanya puncaknya dari orang-orang yang paling kelihatan.

#### 10. Menghargai

Gunakan penghargaan yang orang lain anggap menarik, definisikan kinerja, hargai semua elemen.

### 5. Kinerja Karyawan

#### a. Pengertian kinerja

Kinerja merupakan tingkat efektivitas dan efisiensi yang ditunjukkan oleh karyawan dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh perusahaan pada periode yang ditentukan.

Menurut (Edison 2016, 26) mengatakan bahwa:

“ Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode tertentu berdasarkan ketentuan dan kesepakatan sebelumnya”.

Menurut (Sutrisno 2016, 201) mengatakan bahwa:

“Kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang dalam suatu organisasi sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing”.

Menurut (Widodo 2015, 150) mengatakan bahwa:

“Kinerja adalah tingkatan pencapaian atas pelaksanaan tugas tertentu”.

Menurut (Fahmi 2014, 57) mengatakan bahwa:

“Kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode waktu”.

Menurut (Setyowati dan Haryani 2016, 110) mengatakan bahwa:

“Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan padanya”.

b. Faktor yang mempengaruhi kinerja

Beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah

a) Efektivitas dan Efisiensi

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

b) Otoritas dan tanggung jawab

Dalam organisasi, tugas dan wewenang sudah disusun dengan baik sehingga tidak ada tumpang tindih tugas. Masing-masing jabatan sudah memiliki hak dan kewajibannya dalam rangka untuk mencapai tujuan perusahaan.

c) Disiplin

Secara umum, disiplin merupakan kondisi yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan.

d) Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan perusahaan.

c. Pengertian evaluasi kerja

Penilaian kinerja mengacu pada suatu sistem formal dan terstruktur yang digunakan untuk mengukur, menilai, dan mempengaruhi sifat yang berkaitan dengan pekerjaan, perilaku, dan hasil, termasuk tingkat ketidakhadiran.

d. Tujuan evaluasi kinerja

Pelaksanaan evaluasi kinerja memiliki beberapa tujuan, antara lain:

- a) Evaluasi kinerja dilakukan untuk mengukur kinerja setiap karyawan pada berbagai posisi
- b) Evaluasi kinerja dijadikan dasar untuk pemberian gaji dan upah kepada karyawan.
- c) Evaluasi kinerja dijadikan sebagai acuan untuk program mutasi jabatan, baik promosi, transfer, maupun demosi
- d) Evaluasi kinerja dilakukan dalam rangka meningkatkan motivasi kerja setiap karyawan.

e. Pelaksana evaluasi kinerja

Terdapat beberapa pihak yang dapat melaksanakan evaluasi kinerja karyawan, antara lain:

a) Atasan langsung

Atasan lebih memahami setiap kinerja karyawan yang ada dibawah pengawasannya, sehingga dia dapat melakukan evaluasi terhadap setiap karyawannya.

b) Individu yang bersangkutan

Sangat diharapkan setiap individu dapat melakukan evaluasi terhadap kinerja masing-masing. Dengan demikian jika terdapat penyimpangan dari standard kerja yang berlaku maka dapat dilakukan perbaikan tanpa harus korban perasaan ditegur oleh atasan secara langsung.

c) Tim kerja sendiri

Dalam perusahaan terdapat beberapa tim kerja, maka setiap anggota dalam tim tersebut dapat melakukan evaluasi kinerja terhadap anggota lain yang ada didalam tim tersebut.

d) Tim khusus

Evaluasi kinerja karyawan juga dapat diserahkan wewenang ada tanggung jawabnya kepada tim khusus yang dibentuk oleh perusahaan. Tim ini terdiri dari anggota yang akan melaksanakan evaluasi kinerja dengan berkoordinasi dan memberikan laporan kepada perusahaan.

e) Tim ekstern

Merupakan tim independen dari luar perusahaan yang melaksanakan tugas secara professional sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya.

f. Waktu pelaksana evaluasi kinerja

Evaluasi kinerja karyawan dapat dilakukan dalam waktu tertentu, antara lain:

a) Setelah tugas selesai

Waktu ini menjadi salah satu waktu yang paling tepat karena proses berjalannya tugas, dan para pelaksana tugas masih sangat mudah diingat dan dievaluasi.

b) Secara periodik

Perusahaan juga dapat melakukan evaluasi kinerja secara periodik misalnya tiap hari, tiap minggu, tiap kuartal, tiap semester, atau tiap tahun. Evaluasi kinerja periodik dapat membandingkan perkembangan kinerja dari waktu ke waktu.

c) Saat ada program perusahaan

Pelaksanaan evaluasi kinerja karyawan yang dilakukan dengan mengaitkannya terhadap rencana program perusahaan tertentu, misalnya perencanaan karir, mutasi jabatan, rencana upah.

d) Evaluasi kinerja pada jadwal tersembunyi

Evaluasi kinerja juga dapat dilakukan saat tertentu tanpa harus ada pemberitahuan terlebih dahulu kepada karyawan yang akan dievaluasi kinerjanya.

g. Teknik evaluasi kinerja

Teknik evaluasi kinerja terdiri dari:

a) *Rating scale*

Biasanya digunakan oleh atasan langsung yang mengevaluasi karyawan dibawah pengawasannya.

b) *Checklist*

Biasanya mencakup uraian berupa kinerja karyawan, dan karakteristik karyawan. Pelaksana tinggal memberi *checklist* sesuai dengan karakteristik dan kinerja karyawan yang dievaluasi.

c) Peristiwa khusus

Pelaksana biasanya mencatat setiap kejadian penting atau luar biasa dari karyawan. Kejadian ini biasanya berupa perilaku baik misalnya menyelamatkan perusahaan dari hal yang tidak diinginkan.

d) Evaluasi diri

Dilakukan oleh diri sendiri dengan harapan terjadi penilaian apa adanya, sehingga tindakan revisi yang diperlukan dapat dilakukan langsung oleh karyawan yang bersangkutan.

e) Evaluasi psikologi

Evaluasi ini dapat dilaksanakan dengan bantuan alat seperti kuisisioner, wawancara, atau diskusi dengan psikolog yang ditunjuk oleh perusahaan.

f) Manajemen berdasarkan sasaran

Evaluasi yang diawali dengan adanya penetapan sasaran secara bersama-sama antara manajemen perusahaan dengan karyawan. Sasaran ini dijadikan sebagai rujukan pelaksanaan tugas setiap karyawannya.

h. Kendala dalam evaluasi kinerja

Beberapa hal yang sering muncul dari pelaksanaan evaluasi kinerja, antara lain:

a) Ketidakjelasan indikator kinerja

Perusahaan yang berbeda dapat menetapkan indikator yang berbeda juga. Masalah akan timbul jika indikator yang ditetapkan kurang mencerminkan kinerja karyawan disuatu perusahaan, walaupun tepat jika diterapkan diperusahaan lainnya.

b) Pelaksana evaluasi kinerja yang subjektif

Jika pelaksana evaluasi kinerja tidak profesional, dimana unsur subjektivitas mendominasi dalam evaluasi kinerja, maka karyawan yang disenangi akan mendapat penilaian baik sedangkan yang tidak disenangi akan mendapat penilaian kurang baik.

c) Pelaksana evaluasi kinerja yang menilai secara ekstrim

Pelaksana evaluasi kinerja yang mengevaluasi terlalu keras atau sebaliknya terlalu murah hati, sehingga hasil evaluasi kinerja menjadi biasa.

d) Hal yang mirip

Pelaksana evaluasi menganggap apa yang dilakukan oleh karyawan yang dievaluasi memiliki kesamaan dengan yang sering dilakukan oleh dirinya. Dengan demikian pelaksana evaluasi menilai karyawan berdasarkan perilaku pelaksana selama ini.

e) Waktu evaluasi yang singkat

Pelaksana evaluasi menjalankan tugasnya secara tergesa-gesa karena jadwal pelaksanaan evaluasi kinerja terlalu singkat.

f) Pelaksana evaluasi kinerja yang kurang berpengalaman

Semakin berpengalaman pelaksana kinerja, maka akan semakin baik juga dalam melaksanakan evaluasi kinerja.

i. Dimensi kinerja karyawan

Terdapat tiga dimensi menurut (Lijan Poltak Sinambela 2016, 487) yaitu sebagai berikut:

a) Kemampuan

Kemampuan yang dimiliki seseorang dalam bekerja seperti kemampuan memahami pekerjaan, kemampuan mengerjakan, kemampuan memanfaatkan sumber daya serta kemampuan menyesuaikan diri.

b) Motivasi

Motivasi yang diuraikan suatu sikap pimpinan dan karyawan terhadap situasi kerja dilingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap negative terhadap situasi kerjanya maka akan menunjukkan motivasi kerja yang rendah.



Situasi kerja yang dimaksud mencakup antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, iklim kerja, dan kebijakan pimpinan.

c) Peluang

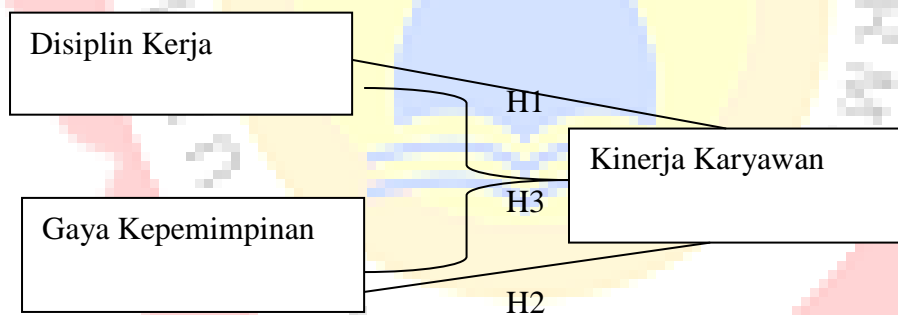
Peluang merupakan kesempatan yang dimiliki oleh karyawan untuk mencapai tujuannya dengan cara melakukan suatu usaha.

B. Hasil Penelitian Terdahulu

No	Pengarang	Judul	Variabel	Hasil
1	Rita Ivana Ariyani	Pengaruh Gaya akepemimpinan dan Loyalitas Karyawan terhadap Kinerja Karyawan di Rs Islam Hidayatullah Yogyakarta	X <sub>1</sub> : gaya kepemimpinan X <sub>2</sub> : Loyalitas Karyawan Y: Kinerja karyawan	1. ada pengaruh yang positif dan signifikan loyalitas dengan kinerja karyawan 2. ada pengaruh yang positif dan signifikan gaya kepemimpinan dengan kinerja karyawan 3. hasil bahwa variabel independen (gaya kepemimpinan dan loyalitas karyawan) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan
2.	Chandra Andika Hadi Purnomo M.djudi Yudiadi Mayoman	Pengaruh Motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan	X <sub>1</sub> : motivasi kerja X <sub>2</sub> : disiplin kerja Y: kinerja karyawan	1. variabel bebas motivasi kerja memiliki pengaruh positif adat berbanding lurus terhadap kinerja karyawan 2. variabel bebas disiplin kerja berpengaruh positif atau searah terhadap kinerja karyawan 3. pengaruh yang signifikan antara variabel motivasi kerja dan variabel disiplin kerja terhadap kinerja

				karyawan
3.	Sieny CarolinaWellyanto , Grace Angelica Halim	Analisa pengaruh gaya kepemimpinan terhadap loyalitas karyawan pada hotel X Bali	X <sub>1</sub> : gaya kepemimpinan Y: loyalitas karyawan	1. gaya kepemimpinan transaksional berpengaruh positif dan signifikan terhadap loyalitas karyawan 2.gaya kepemimpinan transformasional berpengaruh positif dan signifikan terhadap loyalitas karyawan 3. gaya kepemimpinan transformasional merupakan gaya yang paling dominan dalam mempengaruhi loyalitas karyawan

### C. Kerangka Pemikiran



**Bagan II. 1 Kerangka Teori**

Keterangan : X<sub>1</sub>: Disiplin kerja

X<sub>2</sub>: Gaya Kepemimpinan

Y: Kinerja Karyawan



#### **D. Hipotesis Sementara**

Menurut (Sugiyono, 2017) mengatakan bahwa:

“Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan.”

Berdasarkan uraian penelitian terdahulu dan kerangka pemikir diatas, maka peneliti mengajukan beberapa hipotesis dalam penelitian sebagai berikut:

1. Pengaruh Disiplin Kerja ( $X_1$ ) terhadap kinerja karyawan (Y)

Disiplin sangat diperlukan didalam perusahaan atau organisasi guna untuk mempermudah pencapaian tujuan yang diinginkan, dengan disiplin kerja karyawan dapat menyelesaikan tanggung jawab yang diberikan berupa tugas masing-masing dengan baik dan benar dan tujuan dicapai secara baik dan tepat pada waktunya. Menurut dari latar belakang yang dibuat permasalahan yang terjadi terhadap disiplin kerja yaitu kurangnya kepedulian karyawan terhadap jam masuk yang telah disepakati bersama dan pencapaian target yang kurang.

Dari uraian diatas, maka hipotesis yang digunakan dalam penelitian ini adalah

$H_1$  = disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Indoserena Dwimakmur

2. Pengaruh Gaya Kepemimpinan ( $X_2$ ) terhadap Kinerja Karyawan

Salah satu faktor penentu yang sangat berpengaruh yaitu gaya kepemimpinan. Gaya kepemimpinan merupakan cara pemimpin atau atasan mempengaruhi bawahan atau karyawan agar merasa terdorong untuk bekerja dengan baik, memotivasi karyawan untuk mencapaikan tujuan bersama yang diinginkan. Cara atasan memperlakukan karyawan pun berbeda-beda dikarenakan adanya perbedaan karakteristik dari

karyawan itu sendiri dan atasan harus mampu menyesuaikan sikap yang diperlukan untuk menghadapi karyawan.

Dari uraian diatas, maka hipotesis yang digunakan dalam penelitian adalah:

H<sub>2</sub>: gaya kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan dengan kinerja karyawan pada PT. Indoserena Dwimakmur

3. Pengaruh Disiplin Kerja (X<sub>1</sub>) dan Gaya Kepemimpinan (X<sub>2</sub>) terhadap Kinerja Karyawan (Y)

Berdasarkan aspek disiplin kerja dan gaya kepemimpinan dapat berpengaruh sangat baik terhadap kinerja karyawan, dimana dengan perusahaan menerapkan aturan yang tegas dengan sanksi yang tegas dengan atasan yang dapat mempengaruhi bawahannya akan membuat adanya peningkatan kinerja diperusahaan dan tujuan yang diinginkan akan tercapai dan perusahaan akan terus berkembang.

Dari uraian diatas, hipotesis yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

H<sub>3</sub>: disiplin kerja dan gaya kepemimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Indoserena Dwimakmur

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

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

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif adalah metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas, peristiwa pada masa yang akan sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif adalah untuk membuat deskripsi, gambaran, atau lukisan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

#### **B. Objek Penelitian**

Penelitian ini dilakukan untuk menganalisis tentang Disiplin Kerja dan Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Indoserena Dwimakmur. Aspek yang diteliti yaitu aspek disiplin kerja, gaya kepemimpinan dan kinerja karyawan.

##### **1. Sejarah Perusahaan**

merupakan pengembang properti di Indonesia dengan fokus pengembangan lahan di bidang industry, komersial, retail, perumahan dan apartemen. Dengan pengalaman dan selalu fokus pada pengembangan properti membuat PT. Indoserena Dwimakmur berdiri pada tanggal 23 Oktober 1997. PT. Indoserena Dwimakmur selalu memberikan produk-

produk properti inovatif dan pilihan lokasi yang terbaik dengan nilai investasi yang menguntungkan, sesuai dengan kebutuhan para investor.

Kami sangat menjunjung tinggi atas kepercayaan para investor terhadap produk – produk properti inovatif kami, yang mana kepercayaan tersebut merupakan nilai yang paling berharga dalam bisnis properti dan memberikan kekuatan PT. Indoserena Dwimakmur untuk dapat secara terus menerus mempertahankan kredibilitas untuk meningkatkan ketepatan waktu, kesempurnaan, dan inovasi terbaik bagi para Investor.

## 2. Visi dan Misi Perusahaan

### a. Visi

Menjadi Developer yang inovatif dalam bisnis property dan berkomitmen penuh atas kepercayaan yang telah diberikan oleh pelanggan, rekan usaha, pemegang saham dan masyarakat kepada kami.

### b. Misi

Berdedikasi memenuhi ketepatan waktu dan kesempurnaan/kualitas akan hasil akhirnya serta memenuhi kebutuhan masyarakat akan perumahan dan area komersial yang berkualitas, sehingga pengembalian investasi dari masyarakat akan meningkat di masa depan.

## 3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan. Struktur organisasi yang baik dan jelas merupakan hal yang sangat penting demi

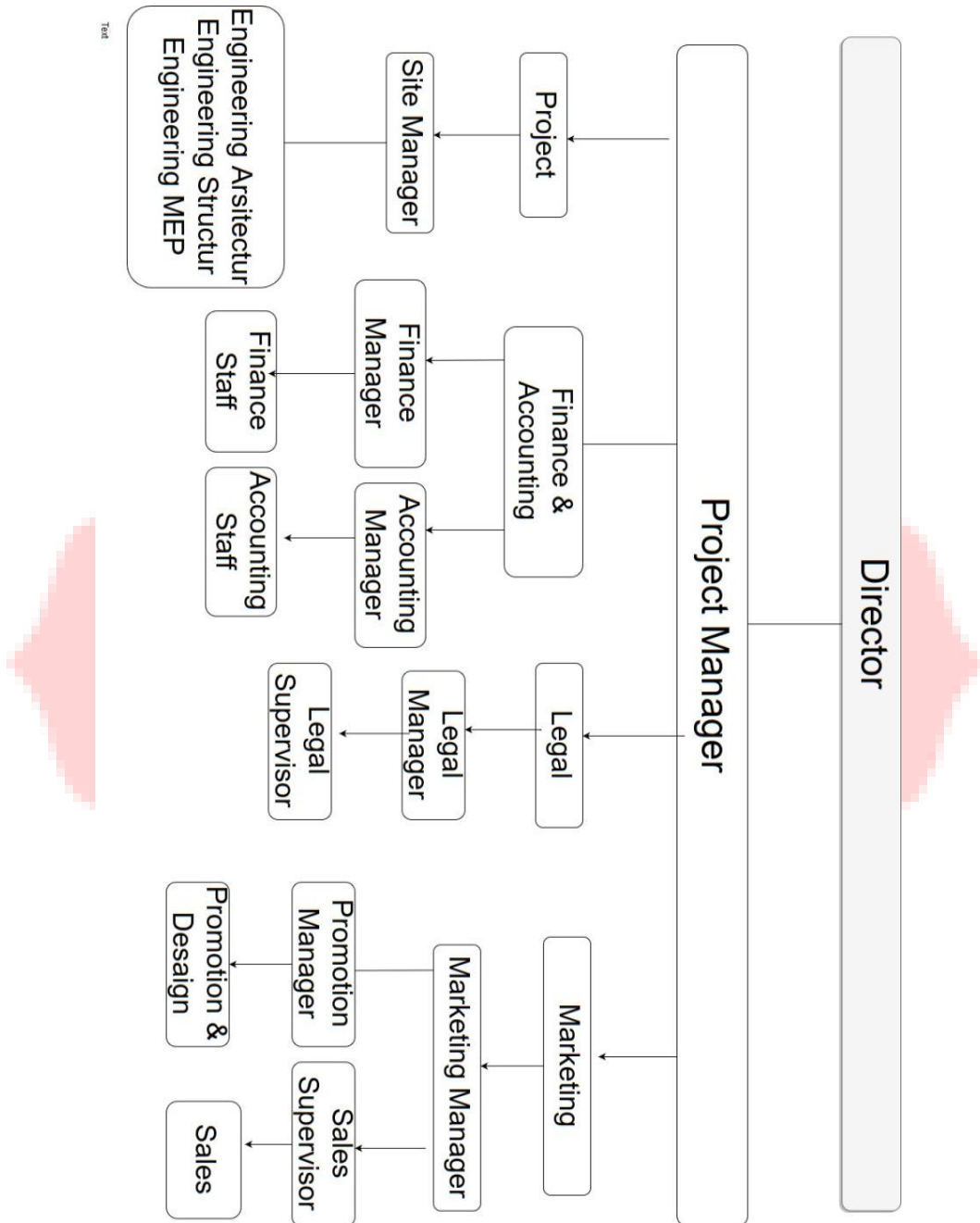
terwujudnya kegiatan yang ada dalam perusahaan, sehingga terbentuk suatu organisasi yang beroperasi melalui pemberian tugas dan wewenang masing-masing karyawan dalam menjalankan kegiatan perusahaan.

Berikut adalah gambar struktur perusahaan pada PT. Indoserena Dwimakmur:





STRUKTUR ORGANISASI PT. INDOSERENA DWIMAKMUR



Bagan II. 2 Struktur Organisasi Perusahaan

a. Direktur

adalah seseorang yang ditunjuk untuk memimpin Perseroan terbatas (PT). Direktur dapat seseorang yang memiliki perusahaan tersebut atau orang profesional yang ditunjuk oleh pemilik usaha untuk menjalankan dan memimpin perseroan terbatas.

b. *Project Manager*

adalah orang yang ditunjuk untuk menggerakkan organisasi proyek dan memimpinya dalam mencapai *objective* proyek. *Project Manager* adalah posisi puncak yang luar biasa dalam proyek. Di pikiran dan penanya, tertumpu beban tanggung jawab yang besar atas kesuksesan proyek

c. *Site manager*

adalah orang atau seseorang yang dipilih dengan kemampuan tertentu untuk memimpin orang-orang dalam proyek yang berbagai karakteristik, latar belakang budaya, dengan tujuan tertentu dari proyek tersebut.

d. *Finance manager*

Bertanggung jawab untuk membantu perencanaan bisnis dan mengambil keputusan dengan memberi nasehat keuangan yang sesuai.

e. *Finance staff*

Bertanggung jawab membantu dan melaksanakan tugas yang diberikan oleh koordinator keuangan dan umum.

f. *Accounting manager*

Melakukan kalkulasi, menangani, mencatat, bahkan menganalisa dan membuat strategi perpajakan sehubungan dengan kejadian- kejadian ekonomi perusahaan.

g. *Accounting staff*

Bertanggung jawab terhadap semua laporan keuangan. Laporan tersebut bukan secara lisan melainkan secara tertulis.

h. *Legal manager*

Mengawasi secara keseluruhan aspek perusahaan yang berhubungan dengan hukum.

i. *Legal supervisor*

Meninjau semua kontrak yang telah dilakukan oleh perusahaan dengan pihak ketiga termasuk menyiapkan kontrak standard untuk *leasing* dan *outsourcing*.

j. *Marketing manager*

Melakukan perencanaan strategi pemasaran dengan memperhatikan trend pasar dan sumber daya perusahaan.

k. *Promotion manager*

Orang yang bertanggung jawab atas kegiatan promosi dan mengkoordinasikan kegiatan promosi dan marketing untuk mendukung kegiatan promosi produk perusahaan secara nasional.

l. *Sales supervisor*

Seorang yang memimpin team penjualan dalam satu bisnis atau perusahaan.

m. *Sales*

Seorang yang melakukan aktivitas menjual produk atau jasa didalam perusahaan.

### **C. Jenis-jenis sumber data**

#### 1. Jenis Data

Menurut (V. Wiratna Surjaweni 2015:82) menyatakan bahwa jenis sumber data dibagi dua yaitu:

a. Data kualitatif

Data kualitatif secara sederhana dapat disebut sebagai data hasil kategori(pemberian kode) untuk diisi data berupa kata atau dapat didefinisikan sebagai data bukan angka tetapi diangkakan. Contoh kongkritnya adalah status, jenis kelamin, diambil dari penyebaran kuisioner pada responden sehingga harus dilakukan pengujian. Contoh status yaitu menikah dan belum menikah maka menikah dikategorikan dalam angka 1 dan belum menikah dikategorikan dalam angka 2.

b. Data ordinal

Data yang kualitatif namun dengan level yang lebih tinggi dari pada data nominal. Jika dalam data nominal semua data kategori dianggap setara, maka pada data ordinal ada tingkatannya, seperti tanggapan dari responden jika

- a) Sangat setuju = 5
- b) Setuju = 4
- c) Kurang setuju = 3
- d) Tidak setuju = 2
- e) Sangat tidak setuju = 1

c. Data kuantitatif

Data kuantitatif adalah data yang terdiri dari angka dalam arti sebenarnya, jadi berbagai operasi matematika dapat dilakukan pada data kuantitatif. Data kuantitatif terbagi 2 yaitu:

a) Data interval

Data yang menempati level pengukuran data yang lebih tinggi dari data ordinal karena selain dapat bertingkat urutannya, juga urutan tersebut dapat dikuantitatifkan. Dalam data interval tidak mengenal nilai nol yang *absolute*.

b) Data rasio

Data yang bersifat angka, perbedaan dengan data interval adalah bahwa data rasio mempunyai titik nol dalam arti sesungguhnya.

2. Sumber data

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber aslinya.

Data primer dapat berupa opini orang secara individu maupun kelompok, hasil observasi terhadap suatu benda, kejadian atau kegiatan, dan hasil pengujian, dalam hal ini data primer berarti data yang

diperoleh dari hasil wawancara dan hasil kuisioner yang disebarkan pada karyawan PT. Indoserena Dwimakmur.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara. Data sekunder pada umumnya berupa bukti, catatan, atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan. Dalam hal ini data sekunder berarti data yang dikumpulkan oleh penulis dari dokumen yang ada pada PT. Indoserena Dwimakmur.

#### **D. Populasi dan Sampel**

1. Populasi

Populasi adalah kumpulan individu sejenis yang berada pada wilayah tertentu dan pada waktu yang tertentu pula.

Menurut Sugiyono (2015: 135) mengatakan bahwa:

“Dalam penelitian kuantitatif populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan”.

Populasi juga bukan hanya sekedar jumlah objek atau subjek yang dipelajari, tetapi juga meliputi seluruh karakteristik dan sifat yang dimiliki oleh objek dan subjek tersebut..

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari populasi yang ingin diteliti, dipandang sebagai suatu pendugaan terhadap populasi, namun bukan populasi itu sendiri.

Sampel dianggap sebagai perwakilan dari populasi yang hasilnya mewakili keseluruhan gejala yang diamati.

Menurut Sugiyono ( 2015:116) berpendapat bahwa:

“Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karena keterbatasan dana, tenaga, waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi”.

Oleh karena itu, untuk sampel yang diambil dari populasi harus betul-betul mewakili dan dapat menggambarkan populasi yang sebenarnya. Dalam penelitian ini yang menjadi sampel diambil sebanyak 50 orang yaitu karyawan yang bekerja pada PT. Indoserena Dwimakmur.

Beberapa teknik yang digunakan untuk mengambil sampel dalam penelitian, antara lain:

a. Sampel Acak

Digunakan oleh peneliti apabila populasi dari mana sampel diambil merupakan populasi homogeny yang hanya menggunakan satu ciri.

b. Sampel kelompok

Digunakan oleh peneliti apabila dalam populasi terdapat kelompok subjek dan antara satu kelompok dengan kelompok lain tampak adanya strata atau tingkatan.

c. Sampel berstrata

Digunakan oleh peneliti apabila populasi terdapat kelompok objek dan antara satu kelompok dengan kelompok lain tampak adanya strata atau tingkatan.

d. Sampel bertujuan

Teknik sampel yang digunakan oleh peneliti mempunyai pertimbangan tertentu dalam pengambilan sampelnya.

e. Sampel kembar

Pengambilan sampel yang digunakan oleh peneliti dengan jumlah dua kali ukuran sampel yang dikehendaki.

### **E. Teknik pengumpulan data**

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama penelitian adalah mendapatkan sebuah data.

1. Teknik pengumpulan data primer melalui:

a. Wawancara

wawancara digunakan sebagai alat pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya lebih sedikit atau kecil.

b. Kuisioner

kuisioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara member pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.

c. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data mempunyai cirri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik lain. Teknik penelitian



observasi biasanya digunakan bila penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar.

2. Teknik pengumpulan sekunder adalah melalui kajian pustaka yaitu melalui buku-buku seperti jurnal umum dan penelitian terdahulu.

## F. Operasional Variabel Penelitian

### 1. Operasional Variabel

Operasional Variabel merupakan penjelasan dari pengertian secara teori suatu variabel sehingga dapat diamati dan diukur dengan menggunakan hal-hal yang diperlukan guna mencapai suatu sasaran tertentu.

Variabel	Sub variable	Indikator	Keterangan
Disiplin kerja (X <sub>1</sub> )	A. Faktor eksternal  B. Prinsip kerja	1. Tujuan dan Kemampuan 2. Teladan Pimpinan 3. Balas Jasa 4. Keadilan 5. Pengawasan melekat 6. Sanksi hukuman 7. Ketegasan 8. Hubungan kemanusiaan 9. Tanggung jawab 10. Absensi	Ordinal
Sumber : H. Malayu S.P. Hasibuan (2012:95-198) dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia			
Gaya Kepemimpinan (X <sub>2</sub> )	A.merencanakan B.pemecahan masalah C.memperjelas peran D.Menginformasikan E. Berkonsultasi F. mendukung G.mengembangkan dan mentoring H.menangani konflik	1.merencanakan tindakan 2. Menangani Masalah 3.Medefinisikan Pekerjaan 4.Memberikan Informasi 5. Pemberian Saran 6.Memberikan Dorongan	Ordinal

	I. mengenali J. Menghargai	7. Pengembangan Diri 8. Memecahkan masalah 9. Mengenali karakter 10. Penghargaan	
Sumber : Menurut Yuki G yang dikutip oleh Dr. Badrudin M. Ag.. dalam buku besarnya Dasar-Dasar Manajemen (2015:189)			
Kinerja karyawan (Y)	A. Kemampuan  B. Motivasi  C. Peluang	1. Memahami pekerjaan 2. Mengerjakan pekerjaan 3. Memanfaatkan sumber daya 4. Menyesuaikan diri 5. Hubungan kerja 6. Fasilitas kerja 7. Iklim kerja 8. Kebijakan perusahaan 9. Peluang mengembangkan keterampilan 10. Peluang untuk promosi	Ordinal
Sumber : Lijan Poltak Sinambela (2016,487) dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia			

## 2. Variabel Penelitian

Variabel penelitian pada dasarnya adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga memperoleh informasi untuk menarik kesimpulan.

Variabel penelitian dapat dibedakan menjadi dua macam, antara lain:

- a. Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi atau menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen (terikat).

Variabel bebas (X) pada penelitian ini adalah Disiplin Kerja dan Gaya Kepimpinan.

- b. Variabel terikat merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat karena adanya variabel bebas. Variabel terikat (Y) pada penelitian ini adalah kinerja karyawan.

### G. Teknik Analisis Data

Dalam teknik penelitian data dijelaskan bagaimana data yang diperoleh harus dianalisis untuk memperoleh hasil penelitian. Dalam hal ini permasalahan penelitian dipecahkan dengan menggunakan:

#### 1. Uji Validitas

Menurut V. Wiratana Sujarweni (2014, 85) validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan suatu instrument. Suatu instrumen dikatakan valid apabila mampu mengungkapkan data dari variabel yang diteliti secara tepat. Uji validitas menggunakan teknik korelasi Product moment dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

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

Dimana:

r = koefisien korelasi

n = jumlah sampel

X = skor per item

Y = skor total untuk setiap item 67

Syarat minimum untuk dianggap suatu butir instrumen valid adalah nilai Indeks validitasnya  $\geq 0,3$  (Sugiyono, 2013) dan jika koefisien korelasi Product Moment  $> r$  tabel. Oleh karena itu, semua pertanyaan yang memiliki tingkat korelasi dibawah 0,3 harus diperbaiki karena dianggap tidak valid.

## 2. Uji Reliabilitas

Reliabilitas, atau keandalan, adalah konsistensi dari serangkaian pengukuran atau serangkaian alat ukur. Hal tersebut bisa berupa pengukuran dari alat ukur yang sama (tes dengan tes ulang) akan memberikan hasil yang sama, atau untuk pengukuran yang lebih subjektif, apakah dua orang penilai memberikan skor yang mirip (reliabilitas antar penilai). Reliabilitas tidak sama dengan validitas. Artinya pengukuran yang dapat diandalkan akan mengukur secara konsisten, tapi belum tentu mengukur apa yang seharusnya diukur. Dalam penelitian, reliabilitas adalah sejauh mana pengukuran dari suatu tes tetap konsisten setelah dilakukan berulang-ulang terhadap subjek dan dalam kondisi yang sama. Penelitian dianggap dapat diandalkan bila memberikan hasil yang konsisten untuk pengukuran yang sama. Tidak bisa diandalkan bila pengukuran yang berulang itu memberikan hasil yang berbeda-beda.

Tinggi rendahnya reliabilitas, secara empirik ditunjukkan oleh suatu angka yang disebut nilai koefisien reliabilitas. Reliabilitas yang tinggi

ditunjukkan dengan nilai  $r_{xx}$  mendekati angka 1. Kesepakatan secara umum reliabilitas yang dianggap sudah cukup memuaskan jika  $\geq 0.700$ .

Pengujian reliabilitas instrumen dengan menggunakan rumus Alpha Cronbach karena instrumen penelitian ini berbentuk angket dan skala bertingkat. Rumus Alpha Cronbach sebagai berikut :

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

Keterangan :

- $r_{11}$  = reliabilitas yang dicari
- $n$  = Jumlah item pertanyaan yang di uji
- $\sum \sigma_i^2$  = Jumlah varians skor tiap-tiap item
- $\sigma_t^2$  = varians total

Berikut merupakan standard reabilitas adalah sebagai berikut:

Menurut Sugiyono (2012,184) dalam bukunya pedoman intepretasi koefisien korelasi menyatakan bahwa :

0,00-0,199= Hubungan sangat rendah

0,20-0,399= Hubungan rendah

0,40-0,599= Hubungan sedang

0,60-0,799= Hubungan kuat

0,80-0,1,000= Hubungan sangat kuat

Dengan melihat ketentuan yang ada seperti diatas, maka dapat diketahui berapa besar pengaruh dari variabel disiplin kerja dan gaya

kepemimpinan terhadap kinerja karyawan pada PT.Idoserena Dwimakmur.

### 3. Analisis Regresi Linier Berganda

Analisis regresi linier berganda adalah hubungan secara linear antara dua atau lebih variabel independen ( $X_1, X_2, \dots, X_n$ ) dengan variabel dependen (Y). Analisis ini untuk mengetahui arah hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen apakah masing-masing variabel independen berhubungan positif atau negatif dan untuk memprediksi nilai dari variabel dependen apabila nilai variabel independen mengalami kenaikan atau penurunan. Data yang digunakan biasanya berskala interval atau rasio.

Persamaan regresi linear berganda sebagai berikut:

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + \dots + b_nX_n$$

Keterangan:

- Y = kinerja karyawan
- a = konstanta
- $b_1, b_2$  = koefisien regresi
- $X_1$  = Disiplin Kerja
- $X_2$  = Gaya Kepemimpinan

### 4. Korelasi berganda

Koefisien Korelasi berganda adalah salah satu dari koefisien korelasi, Koefisien Korelasi berganda di simbolkan dengan  $R_{x_1x_2}$ , dan merupakan

ukuran keeratan hubungan antara variabel terikat dan semua variabel bebas.

Berikut Rumus Uji Korelasi Ganda :

$$R_{x_1x_2y} = \sqrt{\frac{r^2X_1Y + r^2X_2Y + 2 \cdot rX_1Y \cdot rX_2Y \cdot rX_1X_2}{1 - r^2X_1X_2}}$$

Keterangan :

Y = Kinerja karyawan

X<sub>1</sub> = Disiplin kerja

X<sub>2</sub> = Gaya Kepemimpinan

#### 5. Koefisien Penentu

**Koefisien Penentu (KP) atau Koefisien Determinasi (R<sup>2</sup>)**

Apabila koefisien korelasi dikuadratkan, akan menjadi koefisien penentu

(KP) atau koefisien determinasi, yang artinya penyebab perubahan pada

variabel Y yang datang dari variabel X, sebesar kuadrat koefisien

korelasinya. Koefisien penentu ini menjelaskan besarnya pengaruh nilai

variabel X terhadap naik atau turunnya variabel Y. Koefisien Penentu

(KP) atau Koefisien Determinasi (R<sup>2</sup>) dapat dirumuskan sebagai berikut

:  $KP = R^2 \times 100\%$

Keterangan KP = Koefisien Penentu; Y = Variabel terikat (Dependent

Variable); X = Variabel bebas (Independent Variable); N = Jumlah

Frekuensi

R = Nilai koefisien korelasi.

## 6. Uji Asumsi Klasik

Uji asumsi klasik digunakan untuk mengetahui ada tidaknya normalitas residual, meultikolinieritas dan heteroskedistisitas pada model regresi. Model regresi linier dapat disebut sebagai model yang baik jika model tersebut memenuhi beberapa asumsi klasik yaitu data residual terdistribusi normal, dengan tidak adanya multikolinearitas dan heteroskedistisitas. Harus terpenuhinya asumsi klasik adalah agar diperoleh model regresi dengan estimasi yang tidak bias dan pengujiannya dapat dipercaya.

## 7. Uji Normalitas

Uji normalitas berguna untuk menentukan data yang telah dikumpulkan berdistribusi normal atau diambil dari populasi normal. Menurut (Priyatno 2017, 109) mengatakan bahwa:

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

## 8. Uji Multikolinearitas

Menurut (Priyatno 2017, 120) 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).”



Pada model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi sempurna atau mendekati sempurna diantara variabel bebasnya. Konsekuensi adanya multikolinearitas adalah koefisien korelasi tidak tertentu dan kesalahan menjadi sangat besar.

Cara untuk mengetahui ada atau tidaknya gejala multikolinieritas umumnya adalah dengan melihat nilai *Variance Inflation Factor* (VIF) dan *Tolerance*, apabila nilai VIF kurang dari 10 dan *Tolerance* lebih dari 0,1 maka dinyatakan tidak terjadi multikolinieritas.

#### 9. Uji Heteroskedisitas

Heteroskedastisitas adalah varian residual yang tidak sama pada semua pengamatan di dalam model regresi. Pada regresi yang baik seharusnya tidak terjadi heteroskedastisitas. Penentuan terjadinya heteroskedastisitas atau tidak dapat dilihat dari nilai signifikansi antara variabel independen dengan absolut residual lebih dari 0,05 maka tidak terjadi heteroskedastisitas.

#### 10. Uji Autokorelasi

Uji autokorelasi bertujuan untuk menguji apakah model regresi linear ada korelasi antara kesalahan pengganggu pada periode  $t-1$  (sebelumnya). Jika terjadi korelasi, maka dinamakan ada problem autokorelasi. Model yang baik adalah regresi yang bebas dari

autokorelasi. (Santoso 2016, 218) mengemukakan uji autokorelasi dapat dilakukan dengan cara uji Durbin Watson (*DW test*).

Adapun cara mendeteksi terjadinya autokorelasi secara umum dapat diambil patokan sebagai berikut:

1. Angka DW di bawah -2 berarti ada autokorelasi positif.
2. Angka DW diantara -2 sampai +2 berarti tidak ada autokorelasi.
3. Angka DW di atas +2 berarti ada autokorelasi negatif.

## H. Hipotesis Penelitian

### 1. Uji Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap suatu masalah tertentu yang diteliti. Sedangkan menguji keterkaitan koefisien, maka dapat diuji melalui uji t dan untuk menghitung uji t penulis menggunakan alat bantu SPSS

Menurut Sugiyono (2014:250), menggunakan rumus:

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

Keterangan:

t = Distribusi t

r = Koefisien korelasi parsial

r = Koefisien determinasi

N = jumlah data

### 2. Uji F (Uji Simultan)

Uji simultan digunakan untuk menguji tingkat signifikan dari pengaruh variabel independen secara serempak terhadap variabel dependen. Uji Simultan dilaksanakan dengan langkah membandingkan dari Fhitung dan Ftabel. Nilai Fhitung dapat dilihat dari hasil pengolahan data bagian ANOVA (Analysis Of Variance). Hipotesis statistik yang diajukan, sebagai berikut:

$H_0 : \beta_1 = \beta_2 = 0$  , Tidak terdapat pengaruh signifikan antara variabel Disiplin Kerja ( $X_1$ ) dan Gaya kepemimpinan ( $X_2$ ) terhadap Kinerja Karyawan ( $Y$ )

$H_a : \beta_1 \text{ \& } \beta_2 \neq 0$ , Terdapat pengaruh yang signifikan antara variabel Disiplin Kerja ( $X_1$ ) dan Gaya Kepemimpinan ( $X_2$ ) terhadap Kinerja Karyawan( $Y$ ).

Menentukan taraf nyata (signifikan) yang digunakan yaitu  $\alpha = 0,05$ . Selanjutnya hasil hipotesis Fhitung dibandingkan dengan Ftabel dengan ketentuan sebagai berikut :

Jika Fhitung > Ftabel, maka  $H_0$  ditolak,  $H_a$  diterima

Jika Fhitung < Ftabel, maka  $H_0$  diterima,  $H_a$  ditolak.

### 3. Uji T (Uji Parsial)

Uji parsial digunakan untuk menguji tingkat signifikan dari pengaruh variabel independen secara parsial terhadap variabel dependen. Uji parsial dilaksanakan dengan membandingkan nilai Thitung dengan nilai Ttabel. Nilai Thitung dapat dilihat dari hasil pengolahan data Coefficients. Berikut ini adalah langkah-langkah dengan menggunakan uji T :

Merumuskan hipotesis, uji hipotesis nol ( $H_0$ ) dan hipotesis alternatif ( $H_a$ ):

$H_0 : \beta_1 = 0$ , Tidak terdapat pengaruh antara variabel Disiplin Kerja ( $X_1$ ) terhadap Kinerja Karyawan ( $Y$ ).

$H_a : \beta_1 \neq 0$ , Terdapat pengaruh variabel Disiplin Kerja ( $X_1$ ) terhadap Kinerja Karyawan ( $Y$ ).

$H_0 : \beta_2 = 0$ , Tidak terdapat pengaruh antara variabel Gaya Kepemimpinan ( $X_2$ ) terhadap Kinerja Karyawan ( $Y$ )

$H_0 : \beta_2 \neq 0$ , Terdapat pengaruh antara variabel Gaya Kepemimpinan ( $X_2$ ) terhadap Kinerja Karyawan ( $Y$ )

