

**PENGARUH KEPEMIMPINAN, KEDISIPLINAN DAN
KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP
EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA PT. BERKAHJAYA
TEHNIK SENTOSA**

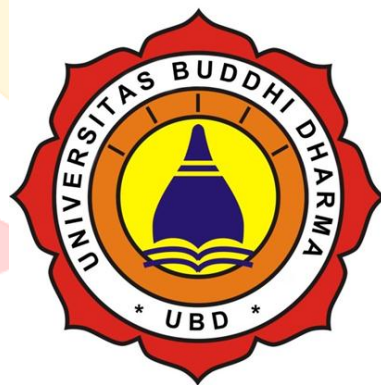
SKRIPSI

Oleh :

ANDRES AGUSTIN

20190500048

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



**FALKUTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG
2023**

**PENGARUH KEPEMIMPINAN, KEDISIPLINAN DAN
KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP
EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA PT. BERKAHJAYA
TEHNIK SENTOSA**

SKRIPSI

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar
Sarjana Pada Program Studi Manajemen Fakultas Bisnis
Universitas Buddhi Dharma Tangerang
Jenjang Pendidikan Strata 1**

Oleh :

ANDRES AGUSTIN

20190500048



**FAKULTAS BISNIS
UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA TANGERANG
2023**

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA
TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI


Nama Mahasiswa : Andres Agustin
NIM : 20190500048
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Kepemimpinan, Kedisiplinan dan Kompetensi Sumber
Daya Manusia Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai PT. Berkahjaya
Tehnik Sentosa

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

Tangerang, 17 Maret 2023

Menyetujui,

Pembimbing,



Fidellis Wato Tholok, S.E., M.M.
NIDN : 0401127407

Mengetahui,

Ketua Program Studi,



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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING

Judul Skripsi : Pengaruh Kepemimpinan, Kedisiplinan dan Kompetensi Sumber
Daya Manusia Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai PT. Berkahjaya
Tehnik Sentosa

Disusun oleh,

Nama Mahasiswa : Andres Agustin

NIM : 20190500048

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Bisnis

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

Tangerang, 12 Juli 2023

Menyetujui,

Pembimbing,



Fideles Wato Tholok, S.E., M.M.
NIDN : 0401127407

Mengetahui,

Ketua Program Studi,



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

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Fidellis Wato Tholok, S.E., M.M.

Kedudukan : Pembimbing

Menyatakan bahwa,

Nama Mahasiswa : Andres Agustin

NIM : 20190500048

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Program Studi : Manajemen


Fakultas : Bisnis

Judul Skripsi : Pengaruh Kepemimpinan, Kedisiplinan dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa

Telah layak untuk mengikuti sidang skripsi.

Menyetujui,

Pembimbing,



Fidellis Wato Tholok, S.E., M.M.
NIDN : 0401127407

Tangerang, 12 Juli 2023

Mengetahui,

Ketua Program Studi,



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

NIDN : 0410067609

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Mahasiswa : Andres Agustin
NIM : 20190500048
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Kepemimpinan, Kedisiplinan dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai PT. Berkahjaya Teknik Sentosa.

Telah dipertahankan dan dinyatakan **LULUS** pada Yudisium dalam Predikat **SANGAT MEMUASKAN** oleh Tim Penguji pada hari Jumat, tanggal 11 Agustus 2023.

Nama Penguji

Tanda Tangan

Ketua Penguji : Pujiarti, S.E., M.M.
NIDN : 0419096601



Penguji I : Sonny Santosa, S.E., M.M.
NIDN : 0428108409



Penguji II : Rininta Parameswari, S.Pd., M.Si.
NIDN : 0403128003



Dekan Fakultas Bisnis,



Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si.
NIDN : 0427047303

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya, 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 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 pembantu 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 akademi berupa pencabutan gelar yang telah saya peroleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Buddhi Dharma.

Tangerang, 12 Juli 2023

Yang membuat pernyataan

Andres Agustin

Nim : 20190500048

UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA

TANGERANG

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Dibuat Oleh,

NIM : 20190500048

Nama : Andres Agustin

Jenjang Studi : Strata 1 (S1)

Program Studi : Manajemen

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Dengan ini menyetujui untuk memberikan ijin kepada pihak Universitas Buddhi Dharma, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty-Free Right*) atas karya ilmiah kami yang berjudul "Pengaruh Kepemimpinan, Kedisiplinan dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa."

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

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

UBD Tangerang, 04 September 2023

Penulis

The image shows an official stamp of Universitas Buddhi Dharma (UBD) and a handwritten signature. The stamp is circular and contains the text "UNIVERSITAS BUDDHI DHARMA" and "TANGERANG". Below the stamp, there is a handwritten signature in blue ink. To the right of the signature, there is a red stamp that reads "METERAI TEMPEL" and "20AKX660076854".

(Andres Agustin)

PENGARUH KEPEMIMPINAN, KEDISIPLINAN DAN KOMPETENSI SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA PT. BERKAHJAYA TEHNIK SENTOSA

ABSTRAK

Penelitian ini akan menganalisis bagaimana kepemimpinan, kedisiplinan, dan kompetensi sumber daya manusia pada PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa berpengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai. Metode penelitian yang digunakan kuantitatif dengan pendekatan survey atau wawancara langsung dengan menggunakan sampel *sampling purposive*. Pengumpulan data dilakukan dengan menyebarkan kuesioner pada 40 responden yaitu karyawan perusahaan. Kemudian dibantu analisis data dengan menggunakan program SPSS versi 25.0.

Dari hasil penelitian diperoleh persamaan analisis linear berganda $Y = 11.438 + 0,066 X_1 + 0,151 X_2 + 0,554 X_3 + e$ dan hasil menunjukkan bahwa variabel kepemimpinan (X_1), kedisiplinan (X_2) dan kompetensi (X_3) secara bersama-sama (simultan) berpengaruh positif terhadap efektivitas kerja pegawai. Dan secara parsial variabel kepemimpinan (X_1), kedisiplinan (X_2), dan kompetensi (X_3) yang berpengaruh positif terhadap efektivitas kerja pegawai.

Berdasarkan hasil uji hipotesis uji T diperoleh sebesar 3.942 (X_1), 6.435 (X_2), 7.790 (X_3), t_{tabel} sebesar 2,02809 yang dipengaruhi dari tabel distribusi untuk derajat kebebasan $df = 40 - 4$ dan signifikansi $< 0,05$ ($0,000 < 0,05$) dan uji F diperoleh hasil sebesar 20.311 dengan f_{tabel} sebesar 2,87 yang dipengaruhi dari tabel distribusi untuk derajat kebebasan (df) = 40 - 4 dan signifikansi $< 0,05$ ($0,000 < 0,05$).

Kata Kunci : Kepemimpinan, Kedisiplinan, Kompetensi, Efektivitas Kerja Pegawai

THE INFLUENCE OF LEADERSHIP, DISCIPLINE AND HUMAN RESOURCES COMPETENCE ON EMPLOYEE WORK EFFECTIVENESS AT PT. BERKAHJAYA TEHNIK SENTOSA

ABSTRACT

This study will analyze how the leadership, discipline, and competence of human resources at PT. Berkahjaya Sentosa Engineering affects the effectiveness of employee work. The research method used is quantitative with a survey approach or direct interviews using a purposive sampling sample. Data collection was carried out by distributing questionnaires to 40 respondents, namely company employees. Then assisted data analysis using the SPSS version 25.0 program.

From the research results obtained multiple linear analysis equations $Y = 11.438 + 0.066 X1 + 0.151 X2 + 0.554 X3 + e$ and the results show that the variables of leadership (X1), discipline (X2) and competence (X3) together (simultaneously) have a positive effect on employee work effectiveness. And partially the variables of leadership (X1), discipline (X2), and competence (X3) have a positive effect on employee work effectiveness.

Based on the results of the T-test hypothesis test, it was obtained 3,942 (X1), 6,435 (X2), 7,790 (X3), ttable of 2.02809 which was influenced by the distribution table for degrees of freedom $df = 40-4$ and significance <0.05 ($0.000 <0.05$) and the F test obtained results of 20,311 with a ftable of 2.87 which was influenced by the distribution table for degrees of freedom (df) = 40-4 and significance < 0.05 ($0.000 < 0.05$).

Keywords: Leadership, Discipline, Competence, Employee Work Effectiveness

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala hikmat, pengetahuan. Serta kasih karunia yang melimpah sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul **“Pengaruh Kepemimpinan, Kedisiplinan dan Kompetensi Sumber Daya Manusia terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa”** yang merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) program Manajemen Sumber Daya Manusia Universitas Buddhi Dharma.

Selama mempersiapkan, menyusun, hingga menyelesaikan skripsi ini, penulis banyak memperoleh bantuan, pengarahan, bimbingan dan doa yang sangat besar dari beberapa pihak. Tanpa bantuan, pengarahan, bimbingan serta doa mereka, skripsi ini tentunya tidak akan dapat diselesaikan dengan baik dan tepat pada waktunya.

Oleh karena itu dalam kesempatan ini, penulis hendak menyampaikan rasa terima kasih yang setulus-tulusnya kepada beberapa pihak yaitu sebagai berikut :

1. Ibu Dr. Limajatini, S.E., M.M., BKP, Selaku Rektor Universitas Buddhi Dharma, Tangerang.
2. Ibu Rr. Dian Anggraeni, S.E., M.Si. Selaku Dekan Fakultas Bisnis Universitas Buddhi Dharma, Tangerang.
3. Bapak Eso Hernawan, S.E., M.M. Selaku Ketua Program Studi Manajemen (S1) Fakultas Universitas Buddhi Dharma, Tangerang.
4. Bapak Fidellis Wato Tholok, S.E., M.M. Selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu, memberikan arahan bagi saya sehingga skripsi ini dapat

diselesaikan dan saya banyak dapat pengalaman berharga selama proses pembuatan skripsi ini.

5. Seluruh Dosen Pengajar Universitas Buddhi Dharma yang telah memberikan ilmu pengetahuan yang tak ternilai harganya.
6. Kepada Bapak Hendra Wangsa selaku Manager PT. Berkahjaya Teknik Sentosa, terima kasih yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian serta memberikan surat rekomendasi penelitian untuk skripsi ini sehingga penulis dapat melakukan penelitian dan menyelesaikan skripsi ini.
7. Kepada Papa dan Mama yang selalu memberikan dukungan serta doa terbaik, cinta dan kasih sayang, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
8. Kepada kakak perempuan saya Wiwin Novianti, yang telah memberikan saya semangat dan dukungan serta doa sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Kepada teman-teman serta sahabat Andreas Deny Prayoga, Garry, Bernita Orlando Wijaya, dan Daniel Jonathan yang selalu memberikan semangat dan mengarahkan dalam penulisan skripsi ini
10. Kepada pacar saya Kenny terima kasih telah menemani dan menjadi support system penulis pada hari yang tidak mudah selama proses pengerjaan skripsi. Terima kasih telah mendengarkan keluh kesah, memberikan dukungan, semangat, tenaga, pikiran, materi maupun bantuan dan senantiasa sabar menghadapi saya.
11. Serta kepada pihak lain yang tidak penulis sebutkan satu per satu yang telah membantu penelitian sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.

Penulis juga menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan mengingat kemampuan, pengetahuan, waktu yang terbatas dan dengan kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun guna menyempurnakan skripsi ini.

Akhir kata, penulis sangat berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis dan bagi para pembaca.

Tangerang, 23 Juli 2023



Andres Agustin

DAFTAR ISI

JUDUL LUAR	
JUDUL DALAM	
LEMBAR PERSETUJUAN USULAN SKRIPSI	
LEMBAR PERSETUJUAN DOSEN PEMBIMBING	
REKOMENDASI KELAYAKAN MENGIKUTI SIDANG SKRIPSI	
LEMBAR PENGESAHAN	
SURAT PERNYATAAN	
SURAT PERNYATAAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Penelitian.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	7
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan Penelitian	9
E. Manfaat Penelitian	10
F. Sistematika Penulisan Skripsi.....	11
BAB II LANDASAN TEORI	13
A. Gambaran Umum Teori	13
1. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	13

2.	Kepemimpinan.....	18
3.	Kedisiplinan.....	26
4.	Kompetensi.....	29
5.	Efektivitas kerja.....	36
B.	Hasil Penelitian Terdahulu.....	40
C.	Kerangka Pemikiran.....	46
D.	Perumusan Hipotesis.....	48
BAB III METODE PENELITIAN.....		49
A.	Jenis Penelitian.....	49
B.	Objek Penelitian.....	50
C.	Jenis dan Sumber Data.....	56
D.	Populasi dan Sampel.....	57
E.	Teknik Pengumpulan Data.....	58
F.	Operasionalisasi Variabel Penelitian.....	59
G.	Teknik Analisis Data.....	62
1.	Analisis Statistik Deskriptif.....	62
2.	Frekuensi Data.....	62
3.	Uji Validitas.....	62
4.	Uji Reliabilitas.....	64
5.	Uji Asumsi Klasik.....	65
6.	Uji Hipotesis.....	67
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....		73
A.	Deskripsi Data Hasil Penelitian.....	73
1.	Uji Frekuensi Data Responden.....	74
2.	Uji Frekuensi Kepemimpinan (X1) pada PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa.....	77

3. Uji Frekuensi Kedisiplinan (X2) pada PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa...	86
4. Uji Frekuensi Kompetensi (X3) pada PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa....	97
5. Uji Frekuensi Efektivitas (Y) pada PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa.....	107
B. Analisis Hasil Penelitian	117
1. Pengujian Data Penelitian.....	117
2. Uji Asumsi Klasik.....	124
3. Pengujian Model Statistik.....	129
C. Pengujian Hipotesis.....	136
1. Uji F.....	136
2. Uji T.....	137
D. Pembahasan.....	141
BAB V PENUTUP	143
A. Kesimpulan	143
B. Saran.....	144
DAFTAR PUSTAKA	145
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	148
SURAT KETERANGAN PENELITIAN.....	149
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel II. 1 Penelitian Terdahulu.....	40
Tabel III. 1 Operasionalisasi Variabel Penelitian	60
Tabel III. 2 Interpretasi Koefisien Korelasi	70
Tabel IV. 1 Data Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	74
Tabel IV. 2 Data Responden Berdasarkan Usia.....	74
Tabel IV. 3 Data Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	75
Tabel IV. 4 Data Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir	76
Tabel IV. 5 Tanggapan Responden Mengenai Kemampuan Manajerial	77
Tabel IV. 6 Tanggapan Responden Mengenai Kemampuan Komunikasi.....	78
Tabel IV. 7 Tanggapan Responden Mengenai Jiwa Kepemimpinan.....	79
Tabel IV. 8 Tanggapan Responden Mengenai Inisiatif	80
Tabel IV. 9 Tanggapan Responden Mengenai Integrasi Kepentingan	81
Tabel IV. 10 Tanggapan Responden Mengenai Percaya Diri.....	82
Tabel IV. 11 Tanggapan Responden Mengenai Cerdas.....	83
Tabel IV. 12 Tanggapan Responden Mengenai Jujur	84
Tabel IV. 13 Tanggapan Responden Mengenai Fleksibel	85
Tabel IV. 14 Tanggapan Responden Mengenai Fungsi Konsultasi.....	86
Tabel IV. 15 Tanggapan Responden Mengenai Tingkat Kehadiran.....	87
Tabel IV. 16 Tanggapan Responden Mengenai Tata Cara Kerja	88
Tabel IV. 17 Tanggapan Responden Mengenai Ketaatan Pada Atasan.....	89
Tabel IV. 18 Tanggapan Resonden Mengenai Kesadaran Bekerja.....	90
Tabel IV. 19 Tanggapan Responden Mengenai Tanggung Jawab.....	91
Tabel IV. 20 Tanggapan Responden Mengenai Teladan Pemimpin.....	92
Tabel IV. 21 Tanggapan Responden Mengenai Aturan Tertentu	93
Tabel IV. 22 Tanggapan Responden Mengenai Ketegasan Pemimpin.....	94
Tabel IV. 23 Tanggapan Responden Mengenai Kompensasi	95
Tabel IV. 24 Tanggapan Responden Mengenai Perhatian Karyawan	96
Tabel IV. 25 Tanggapan Responden Mengenai Pengetahuan	97

Tabel IV. 26 Tanggapan Responden Mengenai Pemahaman	98
Tabel IV. 27 Tanggapan Responden Mengenai Kemampuan	99
Tabel IV. 28 Tanggapan Responden Mengenai Nilai	100
Tabel IV. 29 Tanggapan Responden Mengenai Sikap.....	101
Tabel IV. 30 Tanggapan Responden Mengenai Minat	102
Tabel IV. 31 Tanggapan Responden Mengenai Kompetensi intelektual.....	103
Tabel IV. 32 Tanggapan Responden Mengenai Kompetensi Fisik.....	104
Tabel IV. 33 Tanggapan Responden Mengenai Kompetensi Pribadi	105
Tabel IV. 34 Tanggapan Responden Mengenai Kompetensi Sosial.....	106
Tabel IV. 35 Tanggapan Responden Mengenai Waktu	107
Tabel IV. 36 Tanggapan Responden Mengenai Tugas	108
Tabel IV. 37 Tanggapan Responden Mengenai Produktivitas.....	109
Tabel IV. 38 Tanggapan Responden Mengenai Motivasi.....	110
Tabel IV. 39 Tanggapan Responden Mengenai Evaluasi kerja	111
Tabel IV. 40 Tanggapan Responden Mengenai Pengawasan	112
Tabel IV. 41 Tanggapan Responden Mengenai Lingkungan kerja.....	113
Tabel IV. 42 Tanggapan Responden Mengenai Perlengkapan dan Fasilitas	114
Tabel IV. 43 Tanggapan Responden Mengenai Kualitas kerja.....	115
Tabel IV. 44 Tanggapan Responden Mengenai Pemanfaatan waktu	116
Tabel IV. 45 Hasil Uji Validitas Kepemimpinan (X1)	118
Tabel IV. 46 Hasil Uji Validitas Kedisiplinan (X2)	119
Tabel IV. 47 Hasil Uji Validitas Kompetensi (X3).....	120
Tabel IV. 48 Hasil Uji Validitas Efektivitas Kerja (Y).....	121
Tabel IV. 49 Hasil Uji Reabilitas Kepemimpinan (X1).....	122
Tabel IV. 50 Hasil Uji Reabilitas Kedisiplinan (X2).....	123
Tabel IV. 51 Hasil Uji Reabilitas Kompetensi (X3)	123
Tabel IV. 52 Hasil Uji Reabilitas Efektivitas Kerja (Y)	124
Tabel IV. 53 Hasil Uji Normalitas	125
Tabel IV. 54 Hasil Uji Multikolinieritas	127
Tabel IV. 55 Hasil Uji Linear Berganda	130
Tabel IV. 56 Hasil Analisis Korelasi	132

Tabel IV. 57 Hasil Analisis Korelasi	133
Tabel IV. 58 Hasil Analisis Determinasi (R ²)	135
Tabel IV. 59 Hasil Uji F	136
Tabel IV. 60 Uji T Variabel Kepemimpinan (X1)	138
Tabel IV. 61 Uji T Variabel Kedisiplinan (X2)	139
Tabel IV. 62 Uji T Variabel Kompetensi (X3)	140



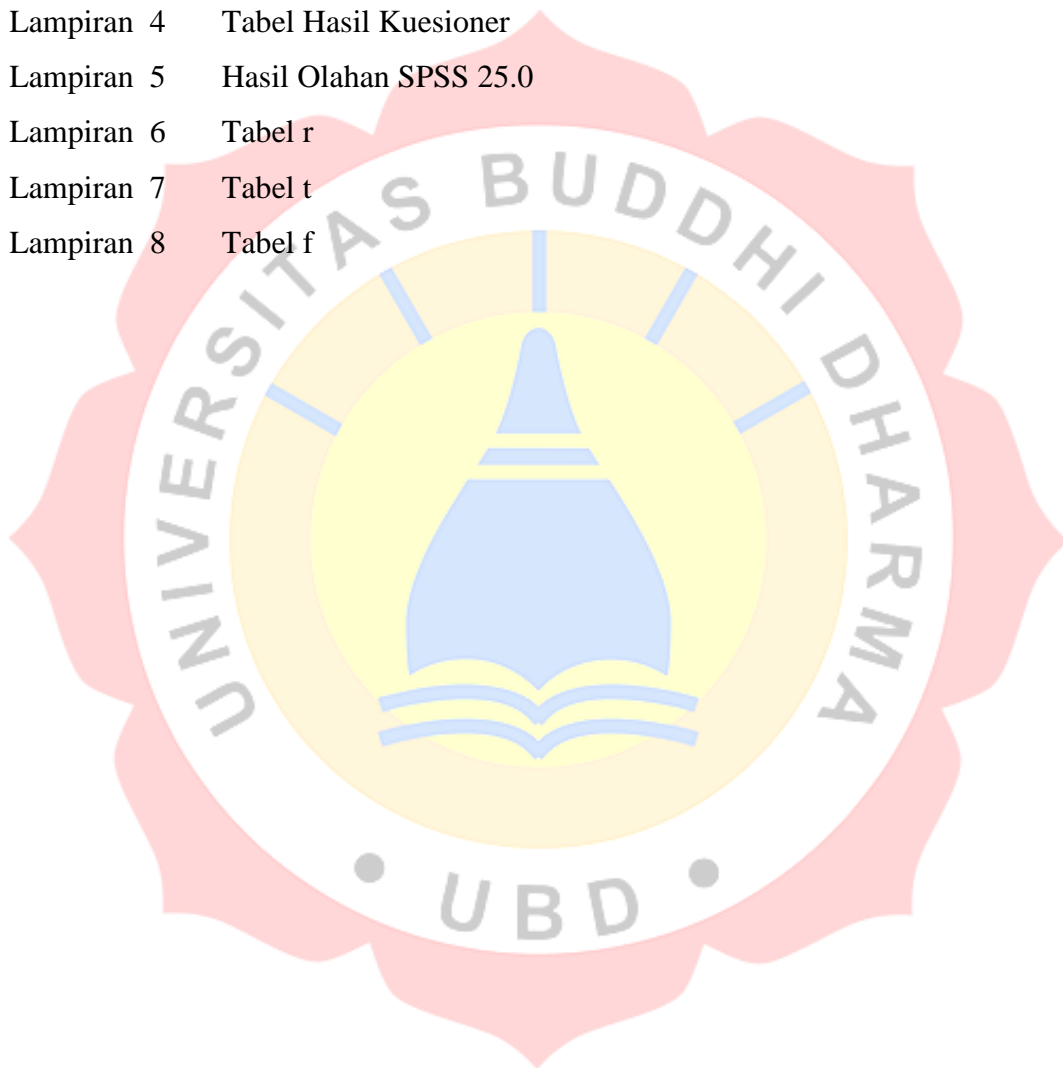
DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Kerangka Pemikiran	47
Gambar III. 1 Struktur Perusahaan PT. Berkahjaya Teknik Sentosa	52
Gambar IV. 1 Normal P-P Plot Of Regression Standardized Residual	126
Gambar IV. 2 Scatterplot	128



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Pernyataan Penelitian PT. Berkahjaya Teknik Sentosa
Lampiran 2	Kuesioner
Lampiran 3	Tabel Deskripsi Responden
Lampiran 4	Tabel Hasil Kuesioner
Lampiran 5	Hasil Olahan SPSS 25.0
Lampiran 6	Tabel r
Lampiran 7	Tabel t
Lampiran 8	Tabel f



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Perusahaan dan organisasi juga dapat memperoleh manfaat dari kontribusi sumber daya manusia mereka, umumnya dikenal sebagai karyawan mereka. Penilaian kinerja karyawan adalah salah satu metode di mana bisnis dan organisasi mencari strategi dan kebijakan yang berhasil untuk meningkatkan output pekerja bagi perusahaan. Memiliki banyak uang tunai bukanlah jaminan kesuksesan bisnis atau organisasi.

Dalam sebuah organisasi, sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengelola, mendisiplinkan, dan memaksimalkan tenaga kerjanya. Untuk berkembang di dalam dan melawan perusahaan lain sambil mengejar tujuan eksternal, keunggulan kompetitif dapat diperoleh melalui persaingan yang sehat. Kualitas tenaga kerja organisasi secara langsung berkorelasi dengan kemampuannya untuk bersaing dalam ekonomi global saat ini; seiring dengan perekonomian Indonesia yang terus berkembang, sumber daya manusia akan menjadi semakin penting dalam membangun keunggulan kompetitif yang langgeng. Sebagian besar bisnis yang gagal,

bagaimanapun juga, adalah mereka yang terlalu fokus pada operasi mereka untuk memperhatikan penurunan sumber daya manusia mereka. Oleh karena itu, karyawan berkaliber tinggi merupakan faktor kunci keberhasilan perusahaan mana pun.

Ketika organisasi mereposisi pekerja, penting untuk mengevaluasi bagaimana kinerja setiap pekerja dalam peran baru mereka. Perusahaan perlu menyadari aspek-aspek yang dapat membuat atau menghancurkan produktivitas karyawan. Sebagai aturan umum, kebijakan atau program sumber daya manusia yang lebih kuat dalam organisasi akan mendorong produktivitas kerja, yang pada gilirannya akan meningkatkan produktivitas perusahaan, sehingga penting untuk melakukan tinjauan kinerja karyawan secara berkala.

Bisnis yang terorganisasi dengan baik sangat penting untuk mewujudkan tujuan perusahaan karena memungkinkan alokasi sumber daya yang tepat dan menetapkan garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas di dalam perusahaan. Salah satu bentuk sikap profesional pegawai perusahaan dalam menjalankan tugas dan fungsinya adalah dengan menerapkan disiplin sesuai dengan peraturan yang berlaku, oleh karena itu diperlukan manajemen perusahaan yang baik agar pekerjaan tersebut berjalan dengan lancar,

cepat, tepat, efektif, dan efisien. Namun, karyawan perusahaan tampaknya tidak memiliki komitmen yang sama terhadap disiplin. Kompetensi yang baik diperlukan dalam hal ini; pekerja perlu dilengkapi dengan pengetahuan dan bakat yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan mereka secara efektif. Mengingat tercapai atau tidaknya tujuan perusahaan sebagian besar dikendalikan oleh pertimbangan pimpinan, maka pemimpin perusahaan tidak diragukan lagi dapat membangun dan mengkondisikan bawahannya agar memiliki kinerja yang baik.

Kompetensi profesional berbanding lurus dengan tingkat pelatihan dan pengalaman yang telah diterima seseorang. Menurut (Permata, 2020), kompetensi digambarkan sebagai pengetahuan atau kemampuan dasar seseorang, serta pengalamannya, dan pengalamannya, akan mempengaruhi kemampuannya untuk menyelesaikan pekerjaan atau kewajiban lain dengan cepat dan tepat, dengan tetap berpegang pada norma-norma perusahaan yang telah disepakati. . Tentu saja, memiliki keterampilan yang diperlukan akan membantu pekerja menyelesaikan tugasnya. Secara alami, kemampuan seseorang untuk melakukan pekerjaan dengan baik bergantung pada pengalaman dan pendidikan sebelumnya. Kompetensi karyawan dan kandidat umumnya digunakan sebagai tolak

ukur keberhasilan dalam pekerjaan tertentu. Mereka yang ingin maju dalam karir mereka harus memiliki kesadaran, dan kemampuan untuk memupuk dan meningkatkan kompetensi yang diperlukan. Sikap (apa yang dikatakan dan dilakukan seseorang) merupakan indikator kuat dari kompetensi, yang pada gilirannya mengungkapkan apakah seseorang berkinerja baik atau tidak. Banyak laporan dan analisis berfokus pada kemampuan profesional dan signifikansinya di tempat kerja.

Pemimpin dengan keahlian administratif dan teknis, khususnya di banyak bidang, lebih mampu membujuk tim mereka untuk bekerja sama guna mencapai tujuan organisasi. Menurut (Ganyang, 2018), kepemimpinan ini mudah dikenali karena aktivitas, tujuan, dan teknologi kelompok yang spesifik. Faktor situasional membentuk kepribadian dan gaya seorang pemimpin. Akibatnya, produktivitas pekerja diperkirakan akan meningkat. Ketika Anda mempertimbangkan bahwa karakteristik kepemimpinan dapat memengaruhi berhasil atau tidaknya sebuah organisasi dalam mencapai suatu tujuan, jelas bahwa para pemimpin memiliki kemampuan untuk menumbuhkan disiplin yang lebih kuat dan keakraban dengan keterampilan staf.

Disiplin kerja adalah “kekuatan yang berkembang dalam tubuh karyawan dan menyebabkan karyawan menyesuaikan diri secara sukarela terhadap keputusan, peraturan, dan nilai-nilai kerja dan perilaku yang tinggi” (Damayanti & Syahrian, 2022). (Hasibuan, 2019, p. 193) setuju dengan penilaian ini, menulis bahwa disiplin terdiri dari mengetahui dan mengikuti semua peraturan dan kebijakan yang ditetapkan oleh majikan serta norma-norma masyarakat. Dalam pengertian ini, disiplin kerja mengacu pada keputusan sadar karyawan untuk mematuhi peraturan, kebijakan, dan standar perilaku yang ditetapkan oleh organisasi.

Karyawan dapat dimotivasi untuk mengubah perilakunya demi kepentingan keberhasilan perusahaan dengan cara berkomunikasi dengan mereka dan memberikan penguatan positif jika mematuhi aturan dan penguatan negatif jika melanggar aturan. Aturan dan peraturan ini dapat ditetapkan oleh perusahaan dan ditinjau oleh dinas tenaga kerja, serikat pekerja, atau lembaga berwenang lainnya.

Bahwa beberapa pekerja tetap meninggalkan kantor untuk mengejar kepentingan mereka sendiri selama jam kerja merupakan indikasi masalah kinerja. Karyawan di PT. Berkahjaya Teknik Sentosa masih memiliki cara untuk pergi dalam hal disiplin, terlihat dari fakta bahwa banyak dari

mereka yang secara teratur datang terlambat untuk bekerja dan dengan demikian berkontribusi pada penumpukan tugas yang seharusnya dilakukan hari itu tetapi tidak dilakukan. Selain itu, beberapa pekerja menolak untuk mematuhi kuota atau tujuan lainnya. Ini pertanda bahwa PT. Berkahjaya Teknik Sentosa tidak mendapatkan hasil maksimal dari stafnya ketika satu pekerja membutuhkan bantuan dari orang lain untuk menyelesaikan pekerjaannya. Keterlambatan dan keberangkatan awal karyawan adalah bukti kurangnya disiplin di pihak pekerja.

PT. Berkahjaya Teknik Sentosa, menurut sejarah masalah yang dihadapi, mengalami sejumlah kekhawatiran yang perlu diselidiki. Efektivitas Kerja Pegawai (Y1) sebagai variabel terikat, dan Kepemimpinan (X1), Disiplin (X2), dan Kompetensi (X3) sebagai variabel bebas yang akan dianalisis dalam **“Pengaruh Kepemimpinan, Kedisiplinan, dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai PT. Berkahjaya Teknik Sentosa”**

B. Identifikasi Masalah

Mengingat hal tersebut di atas, penulis berada dalam posisi untuk menyimpulkan identifikasi masalah berikut:

1. Masih kurangnya informasi dan pengarahan dari pimpinan, sehingga pekerjaan yang dibebankan kepada pegawai terkadang kurang sesuai dengan apa yang diharapkan oleh PT. Berkahjaya Teknik Sentosa.
2. Pegawai yang sering menumpuk pekerjaan sehingga tidak efektif dalam bekerja yang pada akhirnya pekerjaan tidak sesuai dengan tepat waktu di PT. Berkahjaya Teknik Sentosa.
3. Pengaruh kompetensi terhadap efektivitas kerja setiap pegawai pada PT. Berkahjaya Teknik Sentosa.
4. Kurangnya komunikasi antara pemimpin dengan pegawai sehingga pegawai kurang disiplin dan kurang berkompetensi dalam pekerjaannya pada PT. Berkahjaya Teknik Sentosa.

C. Rumusan Masalah

Masalah penelitian dapat dinyatakan sebagai berikut, berdasarkan identifikasi masalah:

1. Apakah kepemimpinan berpengaruh signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai pada PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa?
2. Apakah kedisiplinan berpengaruh signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai pada PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa?
3. Apakah kompetensi berpengaruh signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai pada PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa?
4. Apakah kepemimpinan, kedisiplinan dan kompetensi berpengaruh signifikan secara simultan terhadap efektivitas kerja pegawai pada PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa?

D. Tujuan Penelitian

Penelitian ini dilatarbelakangi oleh rumusan masalah tersebut di atas dalam tujuan untuk:

1. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh kepemimpinan terhadap efektivitas kerja pegawai PT. Berkahjaya Teknik Sentosa.
2. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh kedisiplinan terhadap efektivitas kerja pegawai PT. Berkahjaya Teknik Sentosa.
3. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh kompetensi terhadap efektivitas kerja pegawai PT. Berkahjaya Teknik Sentosa.
4. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh kepemimpinan, kedisiplinan dan kompetensi terhadap efektivitas kerja pegawai PT. Berkahjaya Teknik Sentosa.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian yang ditulis oleh penelitian antara lain yakni:

1. Bagi Akademisi

Para akademisi yang mempelajari pengaruh kepemimpinan, disiplin, dan kompetensi sumber daya manusia terhadap efisiensi tenaga kerja dapat melihat penelitian ini sebagai landasan untuk penelitian lebih lanjut mengenai topik-topik ini. Selain itu, peneliti dapat melengkapi pemikiran, informasi, dan pengetahuan akademisi untuk lebih memahami dampak kepemimpinan, disiplin, dan kompetensi sumber daya manusia terhadap produktivitas pekerja.

2. Bagi Praktisi

Temuan penelitian ini diharapkan dapat memberikan umpan balik yang berharga bagi organisasi dalam upayanya untuk meningkatkan kinerja karyawan dan mendorong karyawan untuk berperan aktif dalam menetapkan strategi bisnis. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memudahkan penyajian informasi yang diperlukan pihak lain untuk melakukan penelitian serupa.

F. Sistematika Penulisan Skripsi

Sistematika penulisan skripsi ini terdiri dari lima bab yang akan dibahas secara terperinci, kelima bab yakni:

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisikan mengenai gambaran umum teori terkait dengan variabel independen dan variabel dependen, hasil penelitian terdahulu, kerangka pemikiran dan perumusan hipotesa.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini berisikan jenis penelitian, objek penelitian, jenis dan sumber data, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data, operasionalisasi variabel penelitian dan teknik analisis data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

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

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan penutup yang berisikan kesimpulan dan saran-saran dari hasil penelitian yang telah dilakukan.



BAB II

LANDASAN TEORI

A. Gambaran Umum Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) adalah mesin yang membuat bisnis terus berjalan. Sumber daya manusia sangat penting untuk administrasi semua input dan output, termasuk bahan baku, operasi mesin, keuangan perusahaan, dan distribusi. Tanpa sumber daya manusia yang memadai, korporasi tidak akan dapat menjalankan operasinya sehari-hari. Oleh karena itu, SDM memainkan peran penting dalam memastikan organisasi memenuhi tujuannya secara tepat waktu dan efektif.

Di era globalisasi saat ini, sumber daya manusia sangat penting untuk keberhasilan setiap bisnis. Strategi sumber daya manusia sering dikreditkan sebagai kekuatan pendorong di balik kesuksesan perusahaan. Untuk memastikan kelangsungan hidup, efisiensi, dan kemampuan bersaing organisasi, penting untuk berinvestasi dalam aset terpentingnya: orang-orangnya. manajemen sumber daya manusia, sering dikenal sebagai manajemen personalia, sangat penting untuk mengarahkan, mengendalikan, dan memanfaatkan sumber daya manusia perusahaan secara efektif untuk mencapai tujuan strategis.

Menurut (Ricardianto, 2018, p. 15) berpendapat:

Manajemen sumber daya manusia adalah studi atau penerapan strategi untuk memaksimalkan nilai modal manusia organisasi dengan mengkoordinasikan upaya dari berbagai bagian penyusunnya untuk mencapai tujuan bersama di tempat kerja dan di komunitas yang lebih besar.

Menurut (Arif Yusuf Hamali, 2018, p. 2) berpendapat:

Manajemen sumber daya manusia adalah metode pengorganisasian dan pengawasan sumber daya manusia perusahaan, termasuk pengetahuan, motivasi, dan pengembangan mereka.

Menurut (Sedarmayanti 2017, 3)berpendapat:

Manajemen sumber daya manusia adalah praktik memaksimalkan efektivitas manusia di tempat kerja dengan mengembangkan potensi intelektual, emosional, dan fisik mereka sepenuhnya.

Manajemen sumber daya manusia, sebagaimana didefinisikan di atas, adalah pendekatan untuk memimpin dan mengembangkan tenaga kerja perusahaan dengan cara yang membantu bisnis mencapai tujuannya. Pengelolaan sumber daya manusia dapat dianggap sebagai upaya untuk menginspirasi pekerja untuk memberikan segalanya dalam pekerjaan mereka untuk perusahaan.

b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut (Arif Yusuf Hamali, 2018, p. 6) menyampaikan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia yaitu:

1. Perencanaan

Untuk membantu perusahaan mencapai tujuannya, perencanaan adalah proses yang melibatkan pembuatan tebakan yang cerdas tentang keadaan tenaga kerjanya.

2. Pengorganisasian

Membuat bagan organisasi adalah cara yang baik untuk melihat bagaimana staf dibagi, bagaimana mereka berinteraksi satu sama lain, siapa yang memiliki tanggung jawab apa, dan seberapa baik mereka beroperasi bersama. Menjaga ketertiban adalah nomor dua untuk mencapai tujuan.

3. Pengarahan dan Pengadaan

Karyawan membutuhkan arahan untuk bekerja sama dan berkontribusi pada tujuan organisasi dengan cara yang paling produktif dan sukses.

4. Pengendalian

Istilah "pengendalian" mengacu pada proses mempengaruhi pekerja sehingga mereka mengikuti aturan dan memenuhi tenggat waktu. Langkah-langkah korektif atau perbaikan akan diambil jika ada semacam penyimpangan.

5. Pengembangan

Pengembangan karyawan terjadi ketika kemampuan teknis, teoretis, konseptual, dan moral mereka ditingkatkan melalui pelatihan dan pendidikan.

6. Kompensasi

Pembayaran langsung, dalam bentuk uang atau produk, diberikan kepada karyawan sebagai kompensasi atas jasa mereka kepada perusahaan.

7. Pengintegritasian

Integrasi adalah proses yang menyatukan tujuan organisasi dan persyaratan karyawan untuk mendorong kerja sama yang menguntungkan kedua belah pihak.

8. Pemeliharaan

Untuk tetap bekerja sama hingga masa pensiun, perlu dilakukan pemeliharaan, yang mencakup menjaga atau meningkatkan kondisi jasmani, mental, dan loyalitas mereka.

9. Kedisiplinan

Salah satu aspek terpenting dalam mengelola sumber daya manusia adalah mempertahankan kedisiplinan yang ketat di antara karyawan.

10. Pemberhentian

Ketika seorang majikan memecat seorang karyawan, mereka dikatakan telah "memberhentikan" orang itu dari

pekerjaannya. Hal ini dapat terjadi karena berbagai alasan, seperti keinginan karyawan untuk keluar, keinginan perusahaan untuk mempekerjakan orang lain, berakhirnya kontrak kerja pensiun, dll.

c. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk mencapai hal-hal berikut, sebagaimana dikemukakan oleh (Sedarmayanti, 2017, p. 9).

1. Bertanggung jawab untuk memberi nasihat kepada manajemen atas tentang kebijakan SDM yang akan menumbuhkan tenaga kerja yang bermotivasi tinggi dan produktif yang siap beradaptasi dengan keadaan baru.
2. Selalu perbarui kebijakan dan prosedur sumber daya manusia untuk membantu perusahaan mencapai tujuannya.
3. Kemampuan untuk menyelesaikan konflik dan ketegangan di antara pekerja sehingga tidak memperlambat kemajuan perusahaan menuju tujuannya.
4. Permudah pekerja untuk menghubungi eselon atas perusahaan.
5. Berkontribusi pada perumusan tujuan dan rencana perusahaan sambil tetap mengingat perspektif sumber daya manusia.

6. Membantu menyelesaikan pekerjaan, dan memudahkan manajer lini untuk berhasil.

2. Kepemimpinan

a. Pengertian Kepemimpinan

Kepemimpinan sangat penting untuk keberhasilan kelompok atau perusahaan mana pun karena pemimpinlah yang akan mendorong kelompok maju untuk mencapai tujuannya, yang bukanlah prestasi yang mudah.

Menurut (Nur et al., 2017) berpendapat:

Kepemimpinan memerlukan inspirasi anggota tim dan bawahan untuk melakukan upaya ekstra sehingga dapat mencapai tujuan.

Menurut (Osman & Hermawati, 2022, p. 3) berpendapat:

Pemimpin yang efektif menginspirasi pengikut mereka untuk mengikuti kepemimpinan mereka, memercayai mereka, menghormati mereka, dan bekerja sama dengan antusias untuk mencapai tujuan bersama.

Menurut (Sutrisno, 2016, p. 218) berpendapat:

Kepemimpinan adalah tindakan membimbing atau mempengaruhi pekerjaan orang lain dalam suatu kelompok.

Mengingat definisi sebelumnya, jelas bahwa kepemimpinan memerlukan pelaksanaan pengaruh yang disengaja atas proses

mental bawahan untuk mengilhami mereka untuk bekerja menuju kebaikan bersama kelompok.

b. Fungsi kepemimpinan

Ada 5 fungsi utama kepemimpinan, dan mereka adalah sebagai berikut:

1. Fungsi Instruktif

Untuk memastikan bahwa keputusan mereka dilaksanakan secara efisien, pemimpin bertindak sebagai komunikator yang memutuskan “apa” (substansi perintah), “bagaimana” (bagaimana melaksanakan perintah), “kapan” (kapan memulai, melaksanakan, dan melaporkan hasil), dan “di mana” (di mana melaksanakan instruksi).

2. Fungsi Konsultasi

Fungsi konsultasi adalah saluran komunikasi dua arah yang dapat digunakan oleh para pemimpin. Ini sangat membantu ketika seorang pemimpin perlu membuat keputusan yang berat dan ingin mendapatkan masukan dari bawahannya.

3. Fungsi Partisipasi

Sebagai bagian dari perannya sebagai pemimpin, salah satu tanggung jawab pemimpin adalah mendorong para pengikutnya untuk berperan aktif dalam proses pengambilan keputusan dan implementasi kelompok.

4. Fungsi Delegasi

Dalam menjalankan fungsi delegasi pemimpin dapat memberikan pelimpahan wewenang untuk membuat ataupun menetapkan keputusan.

5. Fungsi Pengendalian

Kepemimpinan yang efektif, menurut teori pengendalian ini, harus mampu membimbing dan mengkoordinasikan upaya para pengikutnya untuk memastikan bahwa tujuan kelompok tercapai semaksimal mungkin.

c. Kekuasaan dan wewenang

Seorang pemimpin harus memiliki kekuasaan dan kewenangan formal atas para pengikutnya untuk mendapatkan kerja sama mereka. Kehidupan organisasi sarat dengan dinamika kekuasaan. Mc. Clelland menyatakan dalam (Sadili Samsudin, 2019, p. 287) bahwa listrik merupakan komponen vital bagi keberadaan manusia.

d. Gaya Kepemimpinan

Gaya seorang pemimpin adalah pendekatan untuk memimpin yang dapat disesuaikan untuk memenuhi serangkaian tujuan tertentu dengan menyeimbangkan kebutuhan kelompok dengan kebutuhan individu anggota kelompok.

Menurut (Riinawati, 2019, p. 156) gaya kepemimpinan memiliki beberapa jenis gaya kepemimpinan antara lain:

1. Gaya kepemimpinan otoriter

Pemimpin otoriter menuntut kepatuhan dari pengikutnya dan mungkin menggunakan kekuatan fisik atau bentuk intimidasi lain untuk mencapai tujuan mereka.

2. Gaya kepemimpinan *pseudo* demokratis

Pemimpin demokratis peduli dengan pengikut mereka dan menawarkan arahan yang baik. Semua bawahan bekerja bersama, dengan tujuan mengembangkan budaya akuntabilitas pribadi dan kerja sama tim.

3. Gaya kepemimpinan bebas (*Laissez Faire*)

Dalam model ini, pemimpin pada dasarnya menyerahkan semua wewenang dan tanggung jawab kepada para pengikutnya, yang bebas mengejar agenda mereka sendiri. Pemimpin dikecualikan dari semua latihan membangun tim. Bawahannya harus menangani semua pekerjaan dan tanggung jawab.

4. Gaya kepemimpinan dekokratis

Kepemimpinan demokratis semacam ini lebih unggul dari yang lain. Pemimpin demokratis bekerja dengan baik dengan orang lain dan biasanya meninggalkan kantor. Dia terus-menerus

memotivasi anggota timnya dan memperhitungkan kekuatan dan kelemahan mereka.

5. Gaya Kepemimpinan Karismatik

Rahmat adalah arti asli dari kata Yunani karisma. Kekuatan yang menentang penjelasan rasional dikatakan karismatik. Kapasitas untuk menginspirasi orang lain untuk mendukung tujuan Anda dan berbagi antusiasme Anda untuk itu sering dikaitkan dengan seorang pemimpin yang karismatik.

6. Gaya Kepemimpinan Paternalistik

Seorang pemimpin paternalistik adalah orang yang bertindak dan berpikir lebih seperti sosok ayah.

e. Pengaruh Gaya Kepemimpinan

(Riinawati, 2019, p. 171) menyatakan bahwa sulit menemukan pemimpin yang kompeten yang juga dapat mengelola secara efektif. Gaya kepemimpinan merupakan faktor utama dalam menentukan nasib perusahaan. Ketika pekerja terinspirasi untuk melakukan yang terbaik oleh atasan mereka, mereka menghasilkan hasil yang sangat baik. Dengan kata lain, tidak cukup hanya mengeluarkan perintah; Anda juga perlu menjaga perdamaian di antara anggota staf Anda. Sebagai hasil dari pengetahuan baru kami tentang gaya kepemimpinan, kami dapat menyimpulkan bahwa kualitas ini memiliki tujuan penting bagi bisnis. Kesuksesan bisnis jangka panjang dapat bergantung pada kemampuan seorang

pemimpin untuk memotivasi timnya, oleh karena itu faktor ini tidak dapat diabaikan. Jika gaya kepemimpinan sangat cocok untuk organisasi dan tenaga kerjanya, hasilnya akan mengikuti. Keefektifan seorang pemimpin dapat diukur dengan membandingkan kesejahteraan material dan spiritual personelya dengan kesuksesan perusahaan.

f. Sifat-Sifat Pemimpin

Menurut (Machmed, 2018, p. 159) sifat-sifat yang dimiliki oleh seorang pemimpin yaitu :

1. Kemampuan manajerial

Seorang pemimpin yang kuat secara alami akan memiliki sifat-sifat ini. Kemampuan seorang pemimpin untuk mengelola orang dan sumber daya sangat penting. Eksekutif bisnis membutuhkan keterampilan dalam merencanakan, mengalokasikan sumber daya, menginspirasi pekerja untuk secara sukarela memberikan yang terbaik untuk menyelesaikan tanggung jawab mereka, dan melaksanakan perintah dan kendali atas pekerja tersebut untuk mewujudkan tujuan perusahaan.

2. Kemampuan komunikasi

Kepemimpinan yang tidak efektif seringkali berasal dari ketidakmampuan seorang pemimpin untuk secara efektif menyampaikan visi mereka kepada tim mereka. Pemimpin

selalu memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan komunikasi yang efektif.

3. Jiwa kepemimpinan

Seorang pemimpin perlu memiliki apa yang saya sebut "semangat kepemimpinan", yang berarti bahwa mereka akan bertindak, berbicara, dan berperilaku dengan cara yang sesuai untuk seorang pemimpin.

4. Inisiatif

Dalam kebanyakan kasus, kepemimpinan perusahaan akan meningkatkan dan membuat penilaian yang diperlukan dan menetapkan aturan yang diperlukan ketika dihadapkan pada suatu masalah.

5. Integrasi kepentingan

Seorang pemimpin harus mampu menyeimbangkan kebutuhan organisasi dengan kebutuhan karyawan, kelompok, dan individu di dalamnya.

6. Percaya diri

Tingkat jaminannya menjadi pertanda baik baginya untuk menjadi pemimpin yang kuat dan dihormati. Pengikut seorang pemimpin membutuhkan dia untuk yakin dalam keputusan mereka.

7. Cerdas

Seseorang yang bertanggung jawab yang memiliki pengetahuan lengkap dan total.

Kecerdasan seseorang dapat meningkat tidak hanya melalui pendidikan formal tetapi juga melalui tindakan dan cara pandang mereka terhadap realitas kehidupan.

8. Jujur

Ketidakjujuran dapat menodai orang yang paling jujur sekalipun, para pengikut akan lebih menghormati seorang pemimpin yang dapat dipercaya di matanya sendiri dan di mata orang-orang yang dipimpinnya.

9. Fleksibel

Tidak ada pemimpin yang berhasil jika mereka tidak dapat beradaptasi dan mau mengubah pendekatan mereka terhadap masalah. Mencoba menyelesaikan setiap masalah dengan pendekatan yang sama adalah sia-sia. Pemimpin harus mampu menyesuaikan strategi mereka untuk memenuhi kebutuhan berbagai situasi.

Para ahli telah mendefinisikan kepemimpinan dalam berbagai cara, tetapi mereka semua menunjuk pada pemahaman bersama bahwa itu adalah proses di mana satu orang dapat mempengaruhi tindakan orang lain dan memberikan wewenang

kepada pengikutnya, sehingga memfasilitasi pencapaian tujuan organisasi bersama.

3. Kedisiplinan

a. Pengertian Kedisiplinan

Menurut (Agustini, 2019, p. 89) menyatakan bahwa:

Untuk meningkatkan ketekunan karyawan dalam mencapai tujuan perusahaan/organisasi, “disiplin kerja” diartikan sebagai sikap menghormati aturan dan standar yang berlaku di tempat kerja.

Menurut (Hasibuan, 2017, p. 193) menyatakan bahwa:

Disiplin di tempat kerja berarti sadar dan mau mengikuti peraturan dan kebijakan yang ditetapkan oleh organisasi tempat seseorang bekerja.

Menurut definisi yang diberikan di atas, disiplin kerja adalah komitmen untuk mengikuti prosedur dan kebijakan yang ditetapkan organisasi untuk meningkatkan dedikasi anggota staf untuk keberhasilan bisnis secara keseluruhan.

b. Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja

Faktor-faktor berikut mempengaruhi tindakan disipliner yang dilakukan terhadap karyawan, sebagaimana diuraikan oleh (Agustini, 2019, p. 97–99) :

1. Disiplin dapat dipengaruhi oleh berapa banyak uang yang terlibat.

2. Kemampuan pemimpin untuk menjaga disiplin diri dan menahan diri dari kata-kata, tindakan, dan sikap yang dapat kontraproduktif dengan aturan disiplin yang ditetapkan merupakan titik fokus perhatian dalam organisasi atau perusahaan mana pun, sehingga kehadiran atau ketidakhadiran pemimpin teladan di Perusahaan Pemimpin Teladan menjadi sangat penting.

3. Peraturan tertentu dapat berfungsi sebagai tolok ukur. Pendirian seperti korporasi dan nirlaba tidak akan digunakan untuk menumbuhkan disiplin.

4. Keteguhan hati kepemimpinan untuk bertindak Pemimpin harus memiliki ketabahan hati untuk mengambil tindakan disipliner terhadap karyawan yang telah melanggar peraturan disipliner, terlepas dari seberapa kecil atau beratnya pelanggaran tersebut.

5. Apakah mereka yang bertanggung jawab mau mendengarkan staf mereka atau tidak. Individu yang bekerja untuk perusahaan memiliki kepribadian yang unik.

6. Menetapkan rutinitas yang membantu seseorang menjadi lebih mengendalikan diri. Sebagai contoh praktik yang baik, saya menawarkan:

- a. Saat bekerja sama, hormati satu sama lain.
- b. Karyawan akan merasa lebih tersanjung dengan pengakuan tersebut jika diberikan dalam konteks.
- c. Melibatkan pekerja dalam pertemuan yang sering menentukan masa depan mereka dan arah pekerjaan mereka.
- d. Beri tahu rekan kerja Anda, bahkan bawahan Anda, kapan Anda harus meninggalkan kantor dan ke mana Anda akan pergi.

c. Indikator Disiplin Kerja

Ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi disiplin kerja, seperti dikemukakan oleh (Agustini, 2019, p. 104). Berikut ini adalah contoh indikator kedisiplinan:

1. Perusahaan dengan tingkat kehadiran karyawan yang rendah akan memiliki tingkat kehadiran yang tinggi, yang didefinisikan sebagai persentase karyawan yang hadir untuk bekerja pada hari tertentu.
2. Tata cara kerja adalah seperangkat peraturan atau pedoman yang harus diikuti oleh setiap orang di perusahaan.
3. Taat pada atasan, atau melakukan apa yang diperintahkan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

4. Kesadaran kerja mengacu pada mentalitas seseorang yang melakukan pekerjaan dengan baik dengan sukarela, bukan di bawah paksaan.
5. Tanggung jawab, dalam arti bahwa pekerja siap untuk mengambil kepemilikan atas tugas mereka, lingkungan kerja mereka, dan tindakan mereka sepanjang waktu.

4. Kompetensi

a. Pengertian Kompetensi

Kompetensi di tempat kerja mengacu pada kemampuan seorang karyawan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab jabatannya dengan keterampilan, pengetahuan, dan etos kerja yang diperlukan. Kompetensi yang dibutuhkan pekerja, yang dibuktikan dengan pencapaian reguler dari tingkat kinerja yang cukup atau luar biasa terkait dengan tanggung jawab pekerjaan tertentu.

Menurut (Priansa, 2017) menyatakan bahwa:

Banyak orang sering menggunakan dan mengucapkan kata "kompetensi". Pengembangan sumber daya manusia merupakan bidang yang sering kita jumpai bahkan memanfaatkan jargon ini. Kompetensi dapat disamakan di mata sebagian orang dengan kemampuan atau keterampilan, tetapi di mata orang lain mungkin disamakan dengan pengetahuan dan pendidikan. Beberapa definisi kompetensi akan diuraikan lebih mendalam agar lebih jelas.

Menurut (Triastuti, 2019) menyatakan bahwa:

Seseorang dikatakan kompeten ketika ciri-ciri yang mendasarinya memiliki hubungan kausal atau bertindak sebagai sebab dan akibat dengan kriteria yang digunakan sebagai acuan, atau ketika kinerja mereka di tempat kerja efektif. Setiap orang dilahirkan dengan tingkat kompetensi bawaan tertentu, dan kompetensi tersebut akan selalu menjadi bagian dari kepribadian seseorang, membuat perilaku dan kinerja orang tersebut di tempat kerja sangat mudah diprediksi.

Menurut (Agustian et al., 2018) menyatakan bahwa:

Kompetensi adalah kapasitas untuk melakukan suatu pekerjaan atau melakukan tugas sesuai dengan standar yang ditetapkan, memanfaatkan pengetahuan, kemampuan, dan etos kerja yang diperlukan. Untuk menjadi kompeten, seseorang juga harus menunjukkan ciri-ciri yang terkait dengan pengetahuan dan kemampuan yang telah dimiliki oleh, atau diperoleh melalui pelatihan dan pendidikan yang sesuai, yang memungkinkan seseorang berhasil menyelesaikan tugas yang diberikan dan meningkatkan kualitas pekerjaan yang dihasilkan.

Definisi diatas menunjukkan bahwa kompetensi adalah sifat bawaan yang memungkinkan seseorang mengantisipasi lingkungannya dalam pekerjaan atau situasi tertentu.

b. Faktor-faktor yang mempengaruhi kompetensi

Berikut beberapa aspek yang dapat berdampak pada kompetensi keahlian seseorang, seperti yang dikemukakan oleh (Latief et al., 2018):

1. Keyakinan dan Nilai-nilai. Tindakan seseorang akan sangat dipengaruhi oleh tingkat kepercayaan dirinya terhadap diri sendiri dan orang lain. Orang tidak akan berusaha mencari

solusi baru untuk masalah jika mereka menganggap mereka tidak kreatif atau imajinatif.

2. Keterampilan. Kompetensi bergantung pada berbagai keterampilan. Mempelajari, melatih, dan menyempurnakan kemampuan berbicara di depan umum merupakan keterampilan yang dapat dikembangkan. Instruksi, latihan, dan kritik juga dapat membantu meningkatkan kemampuan menulis.
3. Pengalaman. Pengetahuan dalam berbagai bidang memerlukan kemahiran dalam manajemen orang, berbicara di depan umum, pemecahan masalah, dll. Kecerdasan organisasi, atau kemampuan untuk menavigasi struktur kekuatan dan pengaruh yang rumit dari organisasi besar, bukanlah sesuatu yang biasanya berkembang pada mereka yang memiliki sedikit atau tanpa pengalaman bekerja di satu organisasi.
4. Karakteristik Kepribadian. Ada banyak hal yang masuk ke dalam kepribadian seseorang, dan beberapa di antaranya tidak mudah untuk diubah. Kepribadian, di sisi lain, tidak tetap. Sejatinya karakter seseorang bisa berkembang seiring berjalannya waktu. Sudah menjadi sifat manusia untuk bereaksi dan terlibat dengan dunia di sekitar mereka.

5. Motivasi. Tingkat motivasi seseorang adalah aspek yang dapat dimodifikasi dari keahlian mereka. Motivasi individu dapat ditingkatkan ketika atasan mereka menunjukkan dukungan, mengakui upaya mereka, dan memperhatikan mereka secara individual.
6. Isu Emosional. Faktor pembatas dalam penguasaan kompetensi antara lain kendala emosional. Kita cenderung kurang termotivasi dan kurang proaktif ketika kita khawatir membuat kesalahan, dipermalukan, dibenci, atau merasa tidak cocok. Masalah otoritas mungkin membuat lebih sulit untuk berbicara dengan atasan dan menyelesaikan perselisihan. Jika seseorang tidak merasa didengarkan, mereka bisa kesulitan mendengarkan apa yang orang lain katakan.
7. Kemampuan Intelektual. Pemikiran konseptual dan analitis adalah contoh dari jenis proses kognitif yang diperlukan untuk kompetensi. Tidak setiap intervensi organisasi akan menghasilkan perbaikan. Kompetensi di bidang ini secara alami dapat diasah melalui latihan dan pengalaman.
8. Budaya Organisasi. Kemahiran sumber daya manusia di bidang-bidang berikut dipengaruhi oleh budaya organisasi:

- a. Saat merekrut karyawan baru, bisnis harus memikirkan jenis orang yang ingin mereka pekerjakan dan keahlian yang mereka inginkan.
- b. Staf pemberi penghargaan mengirimkan pesan tentang pentingnya perusahaan menempatkan keterampilan.
- c. Kebiasaan pengambilan keputusan memengaruhi kemampuan seseorang untuk menginspirasi inisiatif dan inisiatif pada orang lain.
- d. Semua keahlian organisasi terkait dengan prinsip panduannya.
- e. Standar kompetensi dikomunikasikan kepada karyawan melalui praktik yang telah ditetapkan.
- f. Karyawan akan mendapat pesan bahwa kompetensi dalam pembangunan berkelanjutan penting jika perusahaan berkomitmen untuk pelatihan dan pengembangan.
- g. Kemampuan kepemimpinan secara signifikan dipengaruhi oleh prosedur organisasi yang menumbuhkan pemimpin.

c. Jenis-jenis kompetensi

Kompetensi dapat dipecah menjadi 5 komponen berikut, seperti yang dinyatakan oleh (Busro, 2018):

1. Kompetensi intelektual, berbagai bentuk pengetahuan individu yang penting untuk memfasilitasi kinerja
2. Kompetensi fisik, berbagai keterampilan yang diperlukan untuk melakukan tindakan
3. Kompetensi pribadi, kumpulan tindakan yang terkait dengan kapasitas individu untuk ekspresi diri, metamorfosis, identifikasi, dan pemahaman.
4. Kompetensi sosial, kumpulan tindakan yang membentuk landasan rasa diri seseorang dalam konteks komunitasnya.
5. Kompetensi spiritual, internalisasi, penerimaan, dan penerapan ajaran agama.

d. Indikator kompetensi

Menurut (Sugiyanto & Santoso, 2018), konsep kompetensi menggabungkan unsur-unsur berikut:

1. Pengetahuan (*knowledge*). Kesadaran dalam alam pikiran. Seorang karyawan dengan kompetensi ini, misalnya, memahami pentingnya belajar dan bagaimana mengajarnya secara efektif dan efisien sesuai tuntutan perusahaan saat ini.

2. Pemahaman (*understanding*). Kompleksitas mental dan emosional individu. Dalam hal belajar, misalnya, penting bagi seorang karyawan untuk memiliki pemahaman yang kuat tentang kondisi dan fitur yang relevan.
3. Kemampuan/Keterampilan (*skill*). Sesuatu yang menjadi milik orang-orang yang menggunakannya untuk menyelesaikan tanggung jawab mereka. Kebebasan pekerja untuk mengadopsi cara yang lebih efisien dan efektif dalam melakukan pekerjaan mereka adalah salah satu contohnya.
4. Nilai (*value*). Norma perilaku yang disadari dan dianut secara sadar oleh seseorang. Misalnya, etika terkait pekerjaan (seperti kejujuran, keterbukaan, dan demokrasi) yang diharapkan dijunjung tinggi oleh karyawan.
5. Sikap (*attitude*). Emosi (positif, negatif, atau netral) atau respons terhadap stimulus eksternal. Pertimbangan tanggapan terhadap penurunan ekonomi baru-baru ini, sikap terhadap kenaikan gaji, dan topik serupa.
6. Minat (*interest*). Kecenderungan untuk bertindak sebagai akibat dari kecenderungan. Melakukan sesuatu adalah contoh dari aktivitas tugas.

5. Efektivitas kerja

a. Pengertian Efektivitas kerja

Organisasi mana pun akan berusaha keras untuk memastikan pekerjaannya seproduktif mungkin. Agar suatu organisasi dapat mencapai tujuannya, karyawannya harus terlebih dahulu berhasil. Setiap bisnis bergantung pada efisiensi operasinya untuk mencapai tujuannya. Jika hasil yang diinginkan terwujud, maka efektivitas dapat dianggap berhasil.

Menurut (Steers, 2017, p. 14) menyatakan bahwa:

Mengukur seberapa efektif suatu kelompok atau organisasi dalam menyelesaikan suatu tugas adalah indikator kinerja yang umum. Efektivitas di tempat kerja, di sisi lain, mengacu pada seberapa baik individu atau tim benar-benar mencapai tujuan utamanya. Dalam pengaturan bisnis atau perusahaan, istilah "efektivitas" biasanya digunakan untuk menyatakan kesesuaian tujuan yang ditetapkan oleh organisasi. Kemanjuran keputusan dapat diukur dengan melihat hasil positif yang dihasilkannya untuk bisnis.

Menurut (Hasibuan, 2016, p. 48) menyatakan bahwa:

Efektivitas kerja organisasi dapat diukur dalam bentuk metrik seperti jumlah tugas yang diselesaikan, kualitas tugas tersebut, dan seberapa cepat tugas tersebut diselesaikan.

Menurut (Tampubolon 2017, p. 65) menyatakan bahwa:

efektivitas adalah sejauh mana tujuan yang telah ditentukan terpenuhi efektivitas dapat diukur dengan cara ini.

Efektivitas, menurut definisi di atas, berkaitan dengan keberhasilan dalam usaha seseorang. Selalu ada alasan untuk setiap usaha yang dilakukan oleh seseorang, tim, atau lembaga. Efektivitas harus didefinisikan sebagai sejauh mana tujuan-tujuan ini terpenuhi.

b. Penilaian efektivitas kerja

Tidak mudah untuk memberi angka pada efisiensi organisasi karena ada begitu banyak cara untuk melihatnya dan berbagai cara untuk menginterpretasikan data. Dari sudut pandang produktivitas, seorang manajer produksi menjelaskan fakta bahwa efisiensi mengacu pada kualitas dan kuantitas (output) produk dan layanan. Produktivitas suatu perusahaan dapat dievaluasi dengan mensurvei outputnya. Pencapaian atau ketiadaan tujuan yang dinyatakan organisasi merupakan salah satu indikator keberhasilannya.

c. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja

(Mulyati et al., 2017) mengidentifikasi hal-hal berikut sebagai faktor yang memengaruhi efektivitas organisasi:

a. Waktu

Menyelesaikan tugas tepat waktu sangatlah penting. Jika tugas yang dialokasikan membutuhkan waktu terlalu lama untuk diselesaikan, hal itu akan berdampak negatif pada efisiensi

tugas selanjutnya karena lebih banyak waktu yang perlu dicurahkan untuk tugas tersebut.

b. Tugas

Nilai dan pentingnya tugas yang diberikan kepada karyawan harus dikomunikasikan kepada atasan mereka.

c. Produktivitas

Efektivitas kerja adalah akibat langsung dari produktivitas karyawan, sehingga yang pertama dijamin ketika yang terakhir tinggi.

d. Motivasi

Memotivasi pekerja dengan memperhatikan persyaratan dan aspirasi emosional mereka. Semakin tinggi semangat dan antusiasme staf, semakin besar output mereka.

e. Evaluasi Kerja

Karyawan dievaluasi berdasarkan seberapa baik mereka melaksanakan tanggung jawab mereka dan apakah mereka memenuhi tugas yang diberikan atau tidak, sehingga pemimpin memberi mereka dorongan, bimbingan, dan pengetahuan.

f. Pengawasan

Pengawasan memungkinkan pemantauan terus-menerus terhadap kinerja pekerja, yang pada gilirannya membantu mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan.

g. Lingkungan Kerja

Fokus karyawan dapat dipengaruhi oleh faktor-faktor seperti tata letak kantor, jumlah cahaya alami yang ada, dan tingkat kebisingan lingkungan kerja.

h. Perlengkapan dan Fasilitas

Adalah alat dan instrumen untuk melakukan pekerjaan seseorang yang disediakan oleh atasannya. Efisiensi tempat kerja akan menurun jika fasilitas tidak selesai. Kemampuan seseorang untuk melakukan pekerjaannya dengan baik dan menghasilkan hasil yang diinginkan berkorelasi dengan kualitas fasilitas yang disediakan oleh pemberi kerjanya.

d. Indikator efektivitas kerja

Menurut banyak indikator untuk mengukur produktivitas di tempat kerja, meliputi:

a. Kualitas Kerja

Kualitas kerja pekerja diukur dengan kehati-hatian yang mereka lakukan untuk menghasilkan output yang rapi, akurat, dan relevan, serta memperhatikan komitmen waktu yang terlibat dalam menyelesaikan tugas mereka.

b. Kuantitas Kerja

Dalam keadaan biasa, sejumlah pekerjaan diselesaikan, dan itulah kuantitasnya. Buktinya dapat dilihat pada sumber daya yang diperoleh atau ditemui saat bekerja.

c. Pemanfaatan Waktu

Pemanfaatan waktu mengacu pada praktik memanfaatkan setiap hari kerja secara maksimal sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan.

B. Hasil Penelitian Terdahulu

Skripsi ini akan banyak memanfaatkan pemeriksaan penulis dan perbandingan karya orang lain. Masalah terkait manajemen sumber daya manusia telah menjadi fokus penelitian sebelumnya. Tabel II.1 merupakan rangkuman dari berbagai jurnal ilmiah yang menjadi sumber penelitian ini.

Tabel II. 1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti dan Tahun	Judul Penelitian	Variabel Terkait	Hasil Penelitian
1	(Rahmawati Matha Puspita, 2023)	Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Kompetensi Terhadap Hasil Kinerja Karyawan	Disiplin Kerja (X2), Kompetensi (X3) sebagai variabel <i>independen</i>	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Kompetensi berpengaruh secara

		Pada PT. Surya Rengo Containers Tangerang		bersama-sama terhadap Kinerja Karyawan didapat nilai Fhitung (89,951) > Ftabel (2,69) dan probabilitas 0,000 < 0,05.
2	(Calvin Linaldi, 2020)	Pengaruh Motivasi, Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja Dan Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan Produksi Di PT. Metalindo Prima	Kepemimpinan (X1), Disiplin Kerja (X2) sebagai variabel <i>independen</i>	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Motivasi, Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja dan Kepemimpinan berpengaruh positif secara simultan atau bersama-sama terhadap kinerja karyawan hasil perhitungan koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,477 artinya Motivasi,

				<p>Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja dan Kepemimpinan memberikan pengaruh sebesar 47,7% terhadap Kinerja Karyawan dan sisanya 52,3% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak dapat dijelaskan dalam penelitian ini.</p>
3	<p>(Dheyrita maelani Boru hutabarat, 2020)</p>	<p>Pengaruh Kepemimpinan, Disiplin Kerja, Dan Komunikasi Terhadap Kinerja karyawan Pada PT. Nambo motorindo jaya</p>	<p>Kepemimpinan (X1), Disiplin Kerja (X2) sebagai variabel <i>independen</i></p>	<p>Hasil Penelitian menunjukkan bahwa thitung kepemimpinan lebih besar dari ttabel atau $1,842 > 1,661$, dan thitung disiplin kerja lebih besar dari ttabel atau $3,907 > 1,661$,</p>

				<p>dan thitung komunikasi lebih besar dari ttabel atau $2.807 > 1,661$ dengan tingkat signifikansi nilai probabilitas untuk kepemimpinan sebesar $0,006 < 0.05$, nilai probabilitas untuk disiplin kerja sebesar $0,006, < 0.05$, dan nilai probabilitas untuk komunikasi sebesar $0,006, < 0.05$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima. hal ini menunjukkan bahwa kepemimpinan, disiplin kerja, dan komunikasi secara parsial berpengaruh</p>
--	--	--	--	--

				secara signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Nambo MotorindoJaya.
4	(Triwibowo & Sutisna, 2023)	Pengaruh Disiplin Kerja, Kompetensi, serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja terhadap Kinerja Karyawan PT. Mitra Bangun Cemerlang	Disiplin Kerja (X2), Kompetensi (X3) sebagai variabel <i>independen</i>	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Disiplin Kerja, Kompetensi, serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja berpengaruh positif secara parsial dan signifikan Terhadap Kinerja Karyawan pada hasil Uji-F didapat bahwa nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ (219,659 > 2,68) dengan taraf signifikan dari 0,000 < 0,05.

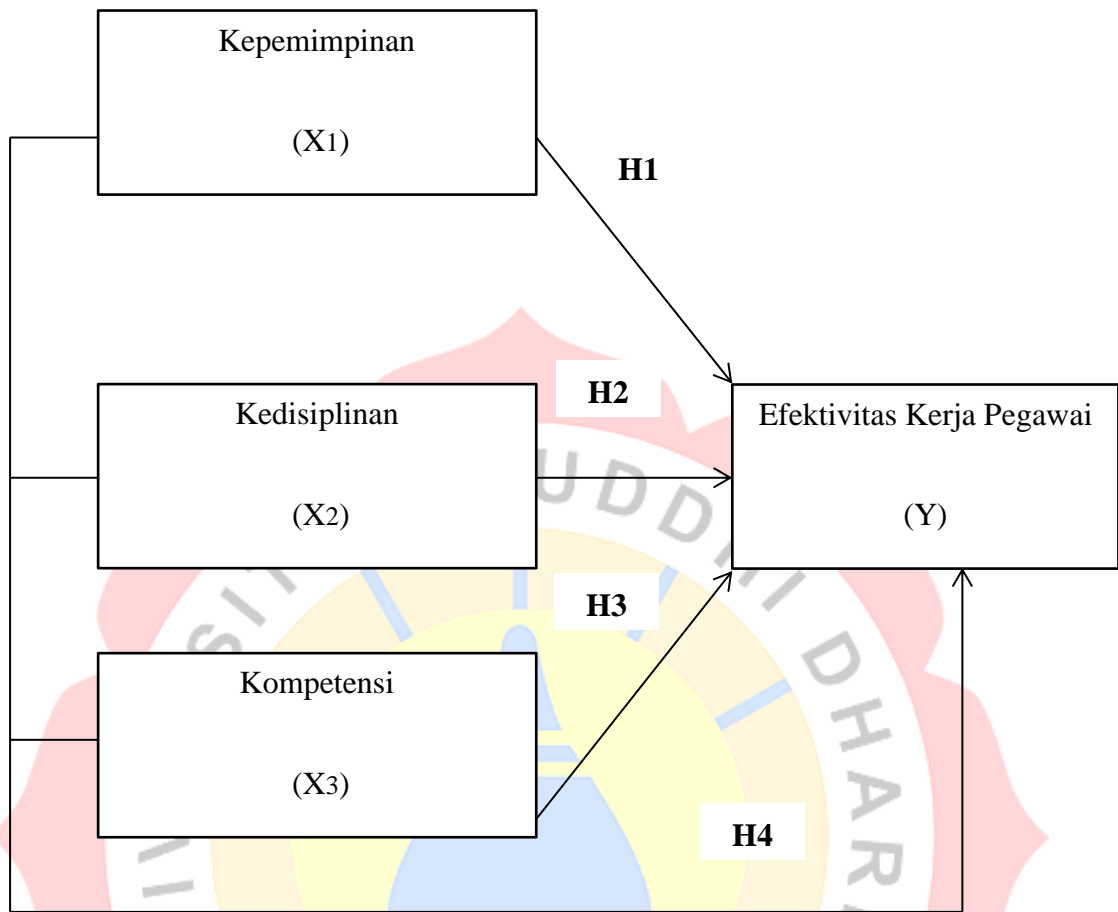
5	(Theorando, Sepdita & Agus Kusnawan, 2021)	Pengaruh Kepemimpinan, Kompensasi, Motivasi, & Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Mitra Makmur Dwijaya	Kepemimpinan (X1), Disiplin Kerja (X2) sebagai variabel <i>independen</i>	Kepemimpinan, Kompensasi, Motivasi dan Disiplin Kerja menunjukkan hasil pada Fhitung sebesar 91,042 dengan tingkat probabilitas sebesar 0,000 sedangkan nilai Ftabel sebesar 3,09. Apabila dibandingkan maka Fhitung > Ftabel atau 154,872 > 3,09, perbandingan ini menghasilkan H0 ditolak dan Ha diterima. Dari hasil perbandingan tersebut maka bisa disimpulkan bahwa Kepemimpinan,
---	--	--	---	---

				Kompensasi, Motivasi dan Disiplin Kerja berpengaruh secara signifikan secara bersamaan terhadap Kinerja Karyawan.
--	--	--	--	---

C. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran yang digunakan pada penelitian ini yaitu mengambil faktor yang mempengaruhi Efektivitas Kerja Pegawai. Variabel yang akan digunakan sebanyak 4 variabel, yaitu 3 variabel independen dan

variabel dependent. Variabel independen yang akan digunakan adalah Kepemimpinan (X1), Kedisiplinan (X2) dan Kompetensi (X3) sementara variabel dependennya yaitu Efektivitas Kerja Pegawai (Y).



Gambar II. 1

Keterangan :

1. **X1 = Kepemimpinan**
2. **X2 = Kedisiplinan**
3. **X3 = Kompetensi**
4. **Y = Efektivitas Kerja Pegawai**

D. Perumusan Hipotesis

Ketika rumusan penelitian diajukan dalam bentuk kalimat pertanyaan, hipotesis berfungsi sebagai solusi sementara. Dinamakan demikian karena jawaban yang diberikan tidak dapat didasarkan pada bukti kuat yang dikumpulkan melalui survei atau wawancara, melainkan pada teori yang relevan. Sebelum ada jawaban empiris, hipotesis mungkin diartikulasikan sebagai solusi teoritis untuk topik penelitian.

H1 : Adanya pengaruh signifikan antara kepemimpinan terhadap efektivitas kerja pegawai.

H2 : Adanya pengaruh signifikan antara kedisiplinan terhadap efektivitas kerja pegawai.

H3 : Adanya pengaruh signifikan antara kompetensi terhadap efektivitas kerja pegawai.

H4 : Adanya pengaruh signifikan dan secara simultan kepemimpinan, kedisiplinan dan kompetensi terhadap efektivitas kerja pegawai.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Sebagai bagian dari penelitian, peneliti akan mengumpulkan berbagai kumpulan data yang relevan tentang masalah yang dihadapi. Salah satu bacaan ilmiah yang mungkin dari metodologi penelitian adalah bahwa hal itu digunakan untuk mengumpulkan informasi untuk alasan praktis. Metodologi deskriptif dengan fokus kuantitatif digunakan. Pernyataan tentang keberadaan variabel independen merupakan jantung dari penelitian deskriptif, yang mungkin berfokus pada satu atau lebih variabel secara terpisah.

Berdasarkan tujuan penelitian yang telah ditetapkan metode yang digunakan dalam “Pengaruh Kepemimpinan, Disiplin, dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Efektivitas Kerja Karyawan PT. Berkahjaya Sentosa” bersifat deskriptif. Survei digunakan sebagai alat penelitian utama untuk mengumpulkan informasi untuk diskusi yang akan datang. Teknik ini digunakan dalam situasi di mana informasi atau data harus dikumpulkan dari sejumlah besar individu melalui survei.

B. Objek Penelitian

Objek yang digunakan oleh peneliti ini adalah suatu perusahaan manufaktur yang bergerak dalam bidang industry Mekanikal dan Elektrikal yaitu PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa. Pada penelitian ini akan diteliti permasalahan-permasalahan yang ada dalam PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa, yang sudah dirumuskan dengan baik dan kemudian akan diangkat menjadi suatu judul skripsi dalam penelitian ini yaitu Pengaruh Kepemimpinan, Kedisiplinan dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa.

1. Sejarah Singkat PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa

PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa merupakan sebuah perusahaan manufaktur yang bergerak dalam bidang industry mekanikal dan elektrikal yang didirikan sejak 20 juni 2004 dan beralamat di Jl. Imam Bonjol Blok A1 No 7 Tangerang Banten, Kota Tangerang. Perusahaan ini menjual berbagai alat-alat pabrik dan lain-lain. Dengan jumlah karyawan sebanyak 50 orang.

PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa memiliki layanan service yang memuaskan para konsumen dan memiliki garansi masa panjang. Kami juga memiliki kualitas produk yang sangat baik dan lengkap dan selalu melakukan pengembangan baru produk setiap tahunnya. Produk baru akan terus dibuat untuk menarik konsumen dan mengikuti jaman untuk dapat bersaing di pasar bebas. Perusahaan telah mendedikasikan diri untuk melayani klien dengan produk yang inovatif dan berkualitas

tinggi. Kami akan terus menerus berusaha mengeluarkan produk baru untuk mengenalkan seni teknologi yang canggih dan modern.

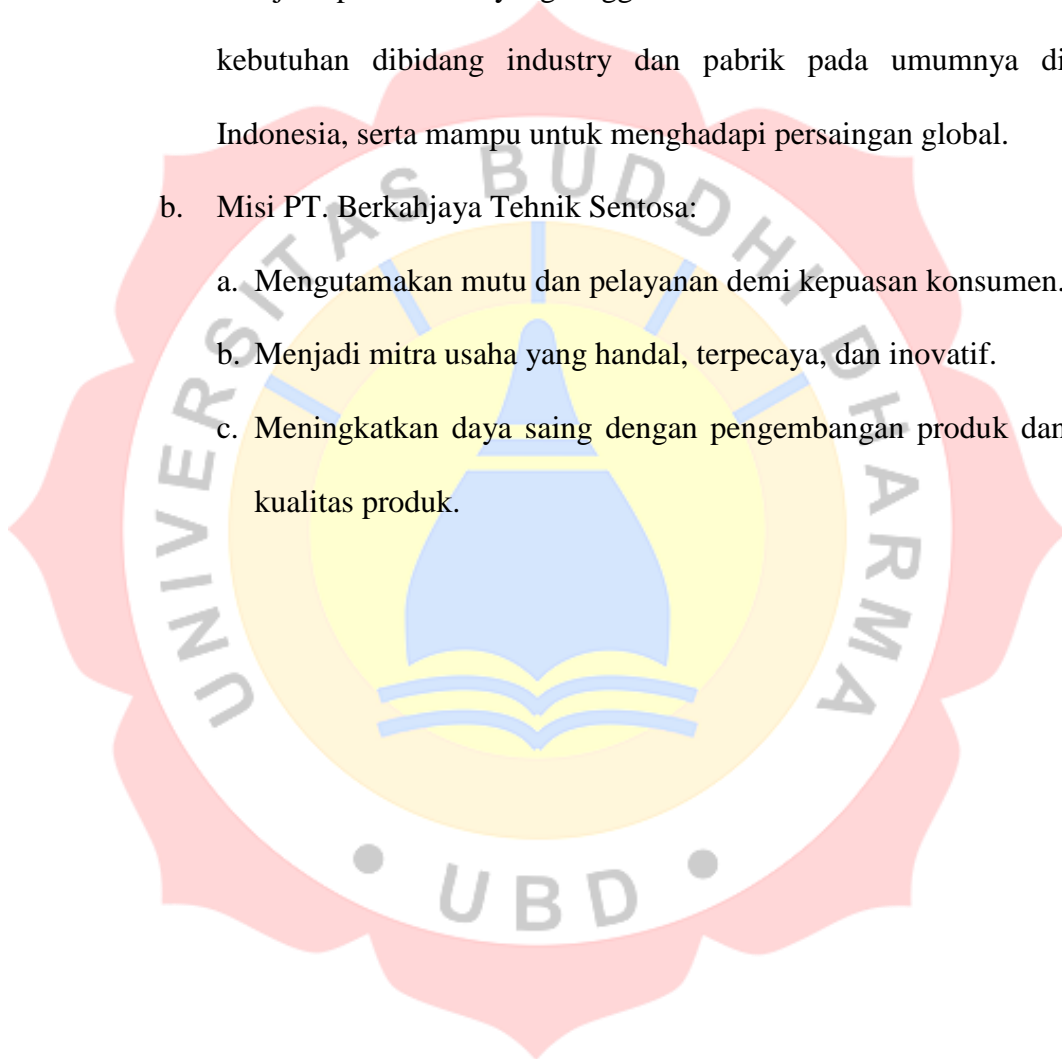
2. Visi dan Misi

a. Visi PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa:

Menjadi perusahaan yang unggul dan inovatif untuk memenuhi kebutuhan dibidang industry dan pabrik pada umumnya di Indonesia, serta mampu untuk menghadapi persaingan global.

b. Misi PT. Berkahjaya Tehnik Sentosa:

- a. Mengutamakan mutu dan pelayanan demi kepuasan konsumen.
- b. Menjadi mitra usaha yang handal, terpercaya, dan inovatif.
- c. Meningkatkan daya saing dengan pengembangan produk dan kualitas produk.





Gambar III. 1

3. Uraian Tugas

1. Presiden Direktur

Presiden direktur adalah pemimpin yang paling tinggi dalam suatu perusahaan.

Pemimpin ini memiliki tanggungjawab seperti :

- a. Menerapkan kebijakan perusahaan.
- b. Menerima laporan dari Direktur.
- c. Mengangkat dan memberhentikan Direktur.
- d. Memimpin perusahaan dan mengawasi kelancaran perusahaan sesuai dengan tujuan dan kebijakan yang telah ditetapkan.
- e. Memberikan persetujuan atas rencana pengembangan usaha yang akan dilakukan.

2. Direktur

Tugas dan tanggungjawab direktur :

- a. Memberikan laporan kepada Presiden Direktur.
- b. Melakukan koordinasi yang tepat kepada semua bagian.
- c. Mengangkat dan memberhentikan pegawai perusahaan.
- d. Menentukan kebijakan perusahaan untuk mencapai suatu tujuan dan maksud tertentu.

3. General Manager

Tugas dan tanggungjawab general manager :

- a. Membuat keputusan, kebijakan setra perenencanaan.
- b. Mengelola operasional dan menetapkan standar.
- c. Mempertahankan keberlangsungan perusahaan.
- d. Bertanggungjawab bagian dalam dan luar perusahaan.

4. Admin

Tugas dan tanggungjawab admin :

- a. Melakukan rekap data.
- b. Melakukan penjadwalan pemasangan mesin.
- c. Melakukan arsip data.
- d. Mengelola dan mengorganisir administrasi kantor.
- e. Memastikan peralatan kantor selalu tersedia.

5. Pajak & Invoice

Tugas dan tanggungjawab pajak & invoice :

- a. Membuat faktur pajak dan invoice.
- b. Mengarsip data yang mengarah ke pajak.
- c. Membuat laporan SPT setiap bulan dan setiap tahun.
- d. Mencatat dan menganalisa perpajakan di dalam perusahaan.

6. Accounting

Tugas dan tanggungjawab accounting :

- a. Membuat laporan keuangan perusahaan.
- b. Mencatat pembukuan dari transaksi keuangan.
- c. Melakukan posting jurnal operasional.
- d. Melakukan verifikasi kelengkapan dokumen keuangan.

7. E commerce

Tugas dan tanggungjawab e commerce :

- a. Mengelola toko online.
- b. Mempromosikan toko online di media social.
- c. Menjaga performa toko online.
- d. Melayani pelanggan ketika ada pertanyaan atau kendala.
- e. Menjalin hubungan baik dengan pelanggan.

8. Sales

Tugas dan tanggungjawab sales :

- a. Menawarkan barang atau jasa produksi perusahaan.
- b. Melakukan komunikasi dengan pelanggan.
- c. Menjelaskan spesifikasi produk yang dijual.
- d. Melakukan analisa pasar dan kompetitor dalam bisnis.
- e. Mencari target.

9. Kurir

Tugas dan tanggungjawab kurir :

- a. Mengirim barang kepada pelanggan.
- b. Mengambil barang rusak di pelanggan.
- c. Mengambil barang baru digudang,
- d. Memastikan barang yang di kirim dalam kondisi baik.

C. Jenis dan Sumber Data

Data dapat diperoleh dari berbagai sumber, baik konvensional maupun nonkonvensional. Pemahaman menyeluruh tentang sumber data yang tersedia sangat penting untuk membuat keputusan berdasarkan informasi yang akan digunakan untuk mengumpulkan informasi untuk penelitian.

1. Data Primer

Tempat terbaik untuk mendapatkan data adalah dari sumbernya sendiri, tanpa perantara. Untuk memberikan jawaban atas pertanyaan penelitian, data primer harus diperoleh. Kuesioner akan disebar dan diisi oleh responden untuk mengumpulkan data untuk penelitian ini.

2. Data Sekunder

Dalam hal ini data yang digunakan dalam penelitian tidak berasal langsung dari penulis melainkan dari pihak ketiga yang bertindak sebagai perantara. Buku dan bahan referensi tambahan lainnya akan berfungsi sebagai sumber sekunder untuk tujuan penelitian ini.

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut (Sugiyono, 2018, p. 80) didalam bukunya yang berjudul Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D mengatakan bahwa :

“Peneliti mempelajari populasi untuk mempelajari lebih lanjut tentangnya dan mengembangkan kesimpulan tentangnya berdasarkan sifat dan karakteristik anggotanya dari waktu ke waktu.”

Dari pengertian populasi diatas, maka penulis menetapkan populasi dalam penelitian ini adalah 50 karyawan tetap pada PT. Berkahjaya Teknik Sentosa.

2. Sampel

Menurut (Sugiyono, 2018, p. 81) didalam bukunya yang berjudul Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D mengatakan bahwa :

“Karakteristik yang dimiliki oleh sampel mewakili subset dari yang dimiliki oleh populasi secara keseluruhan.”

Menurut sugiyono (2017) yang berjudul metode penelitian dan pengembangan ialah sebagai berikut :

1. Ukuran sampel yang layak dalam penelitian yaitu antara 30-500.
2. Bila sampel yang akan dibagi dalam kategori (pria-wanita, pegawai negeri-swasta, dan lain lain, maka jumlah anggota sampel setiap kategori minimal 30.

3. Bila didalam penelitian menggunakan analisis dengan *multivariate* (korelasi atau regresi ganda), maka jumlah anggota sampel minimal 10 kali dari jumlah variabel yang akan diteliti. Misalnya variabel penelitian ada 5 (idependen dan dependen) maka jumlah anggota sampel sama dengan 10 dikali 5 sama dengan 50.
4. Untuk penelitian ekperimen yang sederhana, akan menggunakan kelompok ekperimen ataupun juga kelompok komtrol maka jumlah anggota sampel masing-masing antara 10 sampai 20.

E. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan informasi berikut akan digunakan dalam penelitian ini:

1. Kuesioner (Angket)

Data dapat dikumpulkan dengan bantuan kuesioner dengan meminta responden menanggapi serangkaian pertanyaan yang telah ditentukan sebelumnya.

2. Studi Kepustakaan

Informasi sekunder dikumpulkan melalui tinjauan literatur. Kerangka konseptual atau latar belakang pengetahuan untuk penelitian ini. Informasi untuk penelitian ini dikumpulkan dari berbagai sumber, termasuk namun tidak terbatas pada karya yang diterbitkan, catatan kelas, dan penelitian sebelumnya yang membahas topik serupa. Dalam situasi ini, kami melakukannya untuk mempelajari lebih lanjut tentang

masalah yang dihadapi. Dan sumber tambahan yang mungkin penulis gunakan di lain waktu sebagai pembandingan atau referensi.

3. Observasi

Menurut Marsgall dikutip oleh (Sugiyono 2018, 226) menyatakan bahwa:

“Through observation, the researcher learn about behavior and the meaning attached to those behavior.”

Ini berarti bahwa para peneliti mendapatkan wawasan tentang perilaku dan signifikansinya dengan mengamatinya. Oleh karena itu, penulis perlu melakukan observasi aktif untuk mengumpulkan bahan tulisannya.

F. Operasionalisasi Variabel Penelitian

Definisi operasional variabel dapat dianggap sebagai bentuk manual pengukuran. Definisi operasional adalah data ilmiah yang dapat digunakan oleh sarjana lain yang tertarik untuk mempelajari topik yang sama. Ini penting karena memungkinkan peneliti untuk belajar bagaimana mengukur variabel lain yang memiliki landasan konseptual yang sama. Hal ini memungkinkan peneliti untuk memastikan apakah metode pengukuran saat ini harus dipertahankan atau tidak, atau apakah metode alternatif harus dicoba.

Tabel III. 1

Operasionalisasi Variabel Penelitian

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Skala
Kepemimpinan (X1)	1. Sifat Kepemimpinan 2. Fungsi Kepemimpinan	1. Kemampuan Manajerial 2. Kemampuan Komunikasi 3. Jiwa Kepemimpinan 4. Inisiatif 5. Integrasi Kepentingan 6. Percaya Diri 7. Cerdas 8. Jujur 9. Fleksibel 10. Fungsi Konsultasi	Ordinal
Sumber : (Machmed, 2018, p. 159)			
Kedisiplinan (X2)	1. Indikator Disiplin Kerja 2. Faktor Disiplin Kerja	1. Tingkat Kehadiran 2. Tata Cara Kerja 3. Ketaatan Pada Atasan 4. Kesadaran Bekerja 5. Tanggung Jawab 6. Teladan Pemimpin 7. Aturan-aturan Tertentu 8. Ketegasan Pemimpin 9. Kompensasi 10. Perhatian Karyawan	Ordinal
Sumber : (Agustini, 2019, p. 97–99); (Agustini, 2019, p. 104)			
Kompetensi (X3)	1. Indikator Kompetensi 2. Jenis-Jenis Kompetensi	1. Pengetahuan 2. Pemahaman 3. Kemampuan 4. Nilai 5. Sikap	Ordinal

		6. Minat 7. Kompetensi intelektual 8. Kompetensi fisik 9. Kompetensi pribadi 10. Kompetensi sosial	
Sumber : (Busro, 2018); (Sugiyanto & Santoso, 2018)			
Efektivitas Kerja Pegawai (Y)	1. Faktor Efektivitas Kerja 2. Indikator Efektivitas Kerja	1. Waktu 2. Tugas 3. Produktivitas 4. Motivasi 5. Evaluasi kerja 6. Pengawasan 7. Lingkungan Kerja 8. Perlengkapan dan Fasilitas 9. Kualitas Kerja 10. Pemanfaatan Waktu	Ordinal
Sumber : (Mulyati et al., 2017)			

G. Teknik Analisis Data

1. Analisis Statistik Deskriptif

Statistik Deskriptif adalah metode yang mendeskripsikan atau memberikan gambaran tentang distribusi dari variabel-variabel suatu penelitian. Analisis statistik deskriptif ini dapat dilihat pada nilai maksimum, nilai minimum, rata-rata (Mean), dan Standar Deviasi dari masing-masing variabel independent dan dependen.

Menurut Sugiyono (dalam Tiffany Nata Krisna, 2021) menyatakan bahwa:

Statistik deskriptif adalah jenis analisis data di mana data yang diperoleh hanya dijelaskan apa adanya, tanpa ada upaya untuk menarik kesimpulan yang luas.

2. Frekuensi Data

Kesulitan dalam mengenali ciri-ciri ini seringkali merupakan akibat dari banyaknya data yang dikumpulkan. Untuk dapat dengan cepat mengidentifikasi karakteristiknya dan menganalisisnya sesuai dengan minat kita, perlu untuk mengatur atau mengatur data dalam jumlah besar dengan meringkas data ke dalam pengelompokan data.

3. Uji Validitas

Menurut (Ghozali, 2018, p. 51) menyatakan bahwa :

Kredibilitas kuesioner dapat dievaluasi dengan bantuan uji validitas.

Apabila pernyataan-pernyataan pada kuesioner cukup mendukung untuk mengungkapkan sesuatu yang dapat diukur dengan kuesioner dan skor keseluruhan, maka kuesioner tersebut dapat dikatakan valid. Membandingkan nilai r hitung dengan r tabel pada tingkat signifikansi 5% ($\alpha = 0,05$) dan derajat kebebasan $n-2$ dapat membantu menentukan apakah suatu item dapat digunakan dalam pengujian validitas atau tidak. Legal standing suatu dokumen dapat dipastikan dengan melihat faktor-faktor berikut:

- a. $r_{hitung} > r_{tabel} = \text{valid}$
- b. $r_{hitung} < r_{tabel} = \text{valid}$

Korelasi *Bivariat Pearson* digunakan untuk menguji validitas. Berikut adalah rumus untuk menghitung korelasi layanan momen Pearson:

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

Keterangan :

r_{xy} = Koefisien validitas item yang dicari

X = Skor yang diperoleh subjek dari seluruh item

Y = Skor total

$\sum x$ = Jumlah skor dalam distribusi X

$\sum y$ = Jumlah skor dalam distribusi Y

$\sum x^2$ = Jumlah Kuadrat dalam distribusi X

$\sum y^2$ = Jumlah Kuadrat dalam distribusi Y

n = Jumlah Responden

4. Uji Reliabilitas

Menurut (Ghozali, 2018, p. 47) menyatakan bahwa :

Sebagai indikator suatu variabel atau konstruk, kuesioner dapat dievaluasi dengan menggunakan uji reliabilitas.

Alpha Cronbach, ukuran reliabilitas, harus $> 0,70$, sebagaimana dinyatakan oleh (Ghozali 2018, 47).

Jika ingin menguji reliabilitas instrumen dengan konsistensi internal, yang harus dilakukan adalah menggunakannya sekali dan menganalisis data dengan metode yang sesuai. Dengan menggunakan temuan analisis, kami dapat memperkirakan keandalan instrumen di masa mendatang. Uji *split-half Spearman Brown* akan digunakan untuk menentukan keakuratan instrumen; rumus nya yakni.

$$r_i = \frac{2r_b}{1 + r_b}$$

Keterangan :

r_i = Reliabilitas internal seluruh instrument

r_b = Kolerasi product moment antara belahan pertama dan kedua

5. Uji Asumsi Klasik

Untuk memeriksa apakah model regresi memiliki normalitas residual, multikolinearitas, autokorelasi, atau heteroskedastisitas, peneliti menggunakan uji asumsi klasik. Karena normalitas menyiratkan tidak adanya multikolinearitas, autokorelasi, dan heteroskedastisitas, maka model regresi linier dianggap sebagai model yang cocok. Agar model regresi diperoleh dengan estimasi yang tidak dapat diuji dan dapat diandalkan, perlu untuk mematuhi asumsi standar.

a. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah variabel residual dan kovarian dalam model regresi berdistribusi normal. Uji t dan uji f menganggap bahwa nilai sisa terdistribusi secara normal, seperti yang terbukti. Jika asumsi tidak terpenuhi, maka ukuran sampel yang moderat pun membuat uji statistik tidak berguna (Ghozali, 2018).

Uji Kolmogorov-Smirnov (K-S), tes statistik non-parametrik, digunakan untuk memandu penelitian ini dalam kondisi berikut:

1. Jika nilai signifikan dari Uji K-S > 0.05 maka data residual berdistribusi normal dan sebaliknya.
2. Jika nilai signifikan dari Uji K-S < 0.05 maka data residual tidak berdistribusi normal.

b. Uji Multikolinearitas

Jika menduga bahwa variabel independen dalam model regresi berkorelasi satu sama lain, dapat melakukan uji multikolinearitas untuk memastikannya. Masalah multikolinearitas adalah salah satu di mana beberapa variabel berkorelasi.

Menurut (Ghozali, 2018, p. 107) menyatakan bahwa :

Adanya multikolinearitas dapat diketahui dengan memeriksa matriks korelasi variabel independen; korelasi yang tinggi (sering lebih besar dari 0,9) antara variabel independen menunjukkan multikolinearitas.

Seharusnya tidak ada hubungan antara variabel independen dalam model regresi yang andal. Jika tidak, itu ortogonal. Ketika nilai korelasi antara dua variabel independen adalah nol, kedua variabel tersebut dikatakan orthogonal. Dengan memeriksa nilai VIF dan Tolerance, kita dapat menentukan apakah multikolinearitas lazim.

c. Uji Heteroskedastisitas

Uji Heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji validitas suatu model regresi yang varians dan esiduralitas suatu pengamatan berbeda dengan data lainnya. Jika uji heteroskedastisitas memberikan hasil positif, hal ini menunjukkan bahwa variabel dalam model regresi tidak identik satu sama lain (Ghozali, 2018). Homoskedastisitas mengacu pada situasi di mana semua variabel dalam model regresi memiliki varians yang sama.

Mencari pola tertentu pada scatterplot dari suatu Graph Plot dapat menunjukkan ada tidaknya heteroskedastisitas. Asumsi berikut mendukung penyelidikan:

1. Jika ada pola tertentu, seperti titik-titik yang ada membentuk pola tertentu yang teratur (bergelombang, melebar kemudian menyempit), maka telah terjadi heteroskedastisitas.
2. Jika tidak ada pola yang jelas, serta titik-titik menyebar di atas dan di bawah angka 0 sumbu Y, maka tidak terjadi heteroskedastisitas.

6. Uji Hipotesis

a. Regresi Linear Sederhana

Menurut definisi, ada hubungan linier antara satu variabel independen (X) dan variabel dependen (Y) dalam studi regresi linier sederhana. Jika variabel independen meningkat nilainya atau berkurang nilainya, analisis ini dapat digunakan untuk membuat

prediksi tentang variabel dependen dan menentukan arah hubungan antara kedua variabel tersebut. Berikut adalah rumus dasar regresi linier:

$$Y = a + bX$$

Keterangan :

Y = Variabel dependent

X = Variabel independent

a = Konstanta

b = Koefisien regresi (nilai peningkatan ataupun penurunan)

b. Regresi Linear Berganda

Sejauh mana satu variabel mempengaruhi variabel lain adalah tujuan dari analisis regresi. Koefisien regresi dihitung dengan menggunakan rumus $Y = a + bX$. Bentuk matematis dari regresi linier berganda terlihat seperti ini:

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3$$

Keterangan :

a = Konstanta

Y = Efektivitas kerja pegawai

X₁ = Kepemimpinan

X₂ = Kedisiplinan

X₃ = Kompetensi

b₁, b₂, b₃ = Koefisien regresi

c. Koefisien Korelasi

Asumsi sangat bergantung pada hasil studi korelasi. Di sini, peramalan tidak memerlukan tebakan liar tentang masa depan; melainkan bergantung pada data yang dikumpulkan yang telah mengalami analisis statistik. Jika kami tidak memiliki keahlian statistik untuk memverifikasi keakuratan data, kami tidak akan dapat menarik kesimpulan yang andal, dan ramalan kami akan meleset.

Menurut (Ghozali, 2018, p. 95-96) menyatakan bahwa :

Tujuan analisis korelasi adalah untuk mengevaluasi seberapa kuat dua variabel berhubungan secara linier satu sama lain.

Rumusan koefisien korelasi yakni :

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

Ada 5 indikator yang dapat digunakan untuk memahami besar kecilnya koefisien korelasi antar variabel.

Tabel III. 2**Interpretasi Koefisien Korelasi**

Interval Koefisien	Tingkatan Hubungan
0,8 s/d 1,0	Sangat Kuat
0,6 s/d 0,8	Kuat
0,4 s/d 0,6	Sedang
0,2 s/d 0,4	Lemah
0,4 s/d 0,2	Sangat Lemah

d. Koefisien Determinasi

Menurut (Ghozali, 2018, p. 97) menyatakan bahwa :

Sejauh mana model dapat menjelaskan varians dalam variabel dependen diukur oleh koefisien determinasi (R^2).

Dengan tiga variabel bebas, rumus menghitung koefisien determinasi adalah sebagai berikut:

$$R = \frac{\sqrt{(ryx_1)^2 + (ryx_2)^2 + (ryx_3)^2 - 2 \cdot (ryx_1) \cdot (ryx_2) \cdot (ryx_3) \cdot (rx_1x_2x_3)}}{1 - (rx_1x_2x_3)^2}$$

Ada dua kemungkinan yang dapat terjadi:

1. Jika $R^2 = 0$, maka tidak ada sedikit pun persentase sumbangan pengaruh yang diberikan variabel independent terhadap variabel dependent.

2. Jika $R^2 = 1$, maka persentase sumbangan pengaruh yang diberikan variabel independent terhadap variabel dependent adalah sempurna.

e. Uji T

Hipotesis adalah jawaban sementara untuk pertanyaan penelitian yang penting. Sedangkan uji t dapat digunakan untuk menguji ada atau tidaknya koefisien-koefisien yang satu dengan lainnya berbeda secara signifikan; penulis memilih SPSS untuk melakukan uji t.

Perumusan hipotesis:

$H_0 : P = 0$, artinya tidak ada hubungan antara variabel X dan Y

$H_a : P > 0$, artinya ada hubungan positif antara variabel X dan Y

$H_a : P < 0$, artinya ada hubungan negatif antara variabel X dan Y

$H_0 : P \neq 0$, artinya ada hubungan antara variabel X dan Y

Menurut (Sugiyono 2016, 230) untuk menguji hipotesis nol (H_0)

kriterianya yakni :

1. Bila nilai thitung $>$ nilai ttabel, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.
2. Bila nilai thitung $<$ nilai ttabel, maka H_0 diterima dan H_a ditolak.

Jika menerima H_0 , variabel independen tidak memiliki banyak pengaruh pada variabel dependen, dan jika H_0 ditolak, maka berpengaruh.

f. Uji F

Uji f, atau uji simultan, menguji apakah variabel independen memiliki pengaruh terhadap variabel dependen secara bersamaan atau tidak.

Menurut (Sugiyono, 2016, p. 235) mengatakan bahwa setelah mendapatkan nilai F_{hitung} ini, kemudian dibandingkan dengan nilai F_{tabel} dengan tingkat signifikansi sebesar 0,05 atau 5% artinya kemungkinan besar dari hasil penarikan kesimpulan memiliki probabilitas 95% atau korelasi 5% dan derajat kebebasan digunakan untuk menentukan F_{tabel} .

Adapun kriteria yang digunakan, diantaranya sebagai berikut :

1. H_0 diterima apabila: $F_{hitung} < F_{tabel}$

2. H_0 ditolak apabila: $F_{hitung} > F_{tabel}$

Jika menerima H_0 , pengaruh simultan variabel independen terhadap variabel dependen tidak signifikan, dan jika menolak H_0 , pengaruh simultan variabel independen terhadap variabel dependen adalah signifikan.