

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Manajemen Disiplin

1. Definisi Kinerja Kerja

Keberhasilan suatu organisasi dipengaruhi oleh kinerja (*job performance*) sumber daya manusia, untuk itu setiap perusahaan akan berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawan dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Budaya organisasi yang tumbuh dan terpelihara dengan baik akan mampu memacu organisasi ke arah perkembangan yang lebih baik.

Secara etimologi, kinerja berasal dari kata prestasi kerja (*performance*). Sebagaimana dikemukakan oleh Mangkunegara (2007) melalui bukunya manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan :

“Kinerja dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang) yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan padanya”.

Kemudian menurut artikel terkait kinerja juga dapat di definisikan sebagai “hasil yang dicapai dari yang telah dilakukan, dikerjakan seseorang dalam melaksanakan kerja atau tugas. Kinerja merupakan prestasi kerja atau performance, yaitu hasil kerja selama periode tertentu dibanding dengan berbagai kemungkinan” (<http://www.landasanteori.com/2015/10/pengertian-kinerja-pegawai-menurut.html>).

Berdasarkan keseluruhan definisi diatas dapat dilihat bahwa kinerja karyawan merupakan output dari penggabungan faktor-faktor yang penting yakni kemampuan dan minat, penerimaan seorang pekerja atas penjelasan delegasi tugas. Semakin tinggi faktor-faktor diatas, maka semakin besarlah kinerja kerja karyawan yang bersangkutan.

2. Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja kerja

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja kerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*). Hal ini sesuai dengan pendapat Keith Davis, dalam Anwar Prabu (2011:68) dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, yang merumuskan bahwa :

1. $Human\ Performance = Ability + Motivation$

2. $Motivation = Atitude + Situation$

3. $Ability = Knowlede + Skill$

a) Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge + skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ di atas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

b) Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situasion*) kerja. Motivasi merupakan

kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

Dari penilaian di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya adalah kemampuan dan motivasi.

3. Penilaian Kinerja Kerja

Setelah karyawan diterima, ditempatkan, dan dipekerjakan maka tugas akhir manager atau pimpinan adalah melakukan penilaian prestasi karyawan. Penilaian prestasi karyawan harus dilakukan untuk mengetahui prestasi yang dapat dicapai karyawan. Apakah prestasi karyawan baik, sedang, atau kurang. Penilaian prestasi penting bagi setiap karyawan dan berguna bagi karyawan.

Dengan penilaian prestasi berarti para bawahan mendapat perhatian dari atasannya sehingga mendorong mereka bergairah bekerja. Asalkan proses penilaiannya jujur dan objektif serta tindak lanjutnya. Tindak lanjut penilaian ini memungkinkan karyawan dipromosikan, didemosikan, dikembangkan, dan atau balas jasanya dinaikan.

Berikut adalah pendapat para ahli tentang pengertian penilaian kinerja (penilaian prestasi).

Dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia Hasibuan (2013) mengatakan bahwa “Penilaian prestasi adalah kegiatan manajer untuk mengevaluasi perilaku prestasi kerja karyawan serta menetapkan kebijaksanaan selanjutnya”.

Pendapat Dale Yoder dalam Hasibuan (2013), Pada bukunya Manajemen Sumber Daya Manusiamengetahui penilaian prestasi karyawan diartikan sebagai berikut : “Penilaian prestasi kerja merupakan prosedur yang formal dilakukan di dalam organisasi untuk mengevaluasi pegawai dan sumbangan serta kepentingan bagi pegawai”.

Pendapat Andrew F. Sikula dalam Anwar Prabu (2011), Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan mengenai penilaian prestasi karyawan ialah : “Penilaian pegawai merupakan evaluasi yang sistematis dari pekerjaan pegawai dan potensi yang dapat dikembangkan. Penilaian adalah proses penaksiran atau penentuan nilai, kualitas, atau status dari beberapa objek, orang ataupun sesuatu”.

Pendapat Sedarmayanti (2008), Manajemen Sumber Daya Manusia mengenai penilaian pelaksanaan pekerjaan ialah :

“Sistem yang digunakan untuk menilai dan mengetahui apakah seorang karyawan telah melaksanakan pekerjaannya secara keseluruhan. Penilaian pelaksanaan pekerjaan merupakan pedoman dalam hal karyawan yang diharapkan dapat menunjukkan kinerja karyawan secara rutin dan teratur sehingga bermanfaat bagi pengembangan karier karyawan yang dinilai maupun bagi organisasi secara keseluruhan”.

Bedasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa penilaian prestasi adalah suatu proses penilaian prestasi kerja pegawai yang dilakukan pemimpin perusahaan secara sistematis berdasarkan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya.

Bagi para karyawan, penilaian prestasi kinerja dapat menimbulkan perasaan puas dalam diri mereka. Mereka merasa bahwa dengan cara ini

hasil kerja mereka dinilai oleh perusahaan dengan sewajarnya dan juga sekaligus kelemahan-kelemahan yang ada di individu karyawan dapat diketahui dan pada akhirnya akan menimbulkan dorongan di hati individu karyawan untuk memperbaiki diri.

Bagi perusahaan, penilaian prestasi kerja karyawan memberi faedah bagi perusahaan karena dengan caraini dapat diwujudkan semboyan orang yang tepat pada jabatan yang tepat.

Jadi dengan demikian, penilaian prestasi kerja dapatlah diketahui prestasi kerja karyawan selain bertujuan untuk memindahkan secara vertial (promosi/demosi) atau horizontal, pemberhentian atau perbaikan mutu karyawan dapat pula ditujukan untuk memperbaiki moral karyawan dan kepercayaannya kepada pimpinan dan perusahaan.

Dessler, Gary dalam Sedarmayanti (2008), Manajemen Sumber Daya Manusia mengatakan bahwa penilaian kinerja adalah prosedur apa saja yang meliputi :

- a. Penetapan standar kinerja.
- b. Penilaian kinerja aktual karyawan dalam hubungan dengan standar.
- c. Memberi umpan balik kepada karyawan dengan tujuan memotivasi karyawan untuk menghilangkan penurunan kinerja atau terus menerus bekerja lebih giat.

Di dalam bukunya, Manajemen Sumber Daya Manusia Sedarmayanti (2013), menyebutkan tentang beberapa hal sebagai berikut:

1. Tujuan Penilaian kinerja

- a. Mengetahui keterampilan dan kemampuan karyawan.
- b. Sebagai dasar perencanaan bidang kepegawaian khususnya penyempurnaan kondisi kerja, peningkatan mutu dan hasil kerja.
- c. Sebagai dasar pengembangan dan pendayagunaan karyawan seoptimal mungkin, sehingga dapat diarahkan jenjang/rencana karirnya, kenaikan pangkat dan kenaikan jabatan.
- d. Mendorong terciptanya hubungan timbal balik yang sehat antara atasan dan bawahan.
- e. Mengetahui kondisi organisasi secara keseluruhan dari bidang kepegawaian, khususnya kinerja karyawan dalam bekerja.
- f. Secara pribadi, karyawan mengetahui kekuatan dan kelemahannya sehingga dapat lebih memotivasi karyawan.
- g. Hasil penilaian pelaksanaan pekerjaan dapat bermanfaat bagi penelitian dan pengembangan di bidang kepegawaian.

2. Manfaat Penilaian Kinerja

- a. Meningkatkan prestasi kerja.

Dengan adanya penilaian, baik pimpinan maupun karyawan memperoleh umpan balik dan mereka dapat memperbaiki pekerjaan atau prestasinya.

Memberikan kesempatan kerja yang adil.

Penilaian akurat dapat menjamin karyawan memperoleh kesempatan menempati sisi pekerjaan sesuai kemampuannya.

- b. Kebutuhan pelatihan dan pengembangan

Melalui penilaian kinerja, terdeteksi karyawan yang kemampuannya rendah sehingga memungkinkan adanya program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mereka.

c. Penyesuaian kompensasi

Melalui penilaian, pimpinan dapat mengambil keputusan dalam menentukan perbaikan pemberian kompensasi, dan sebagainya.

d. Keputusan promosi dan demosi

Hasil penilaian kinerja dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk mempromosikan atau mendemosikan karyawan.

e. Mendiagnosa kesalahan desain pekerjaan.

Kinerja yang buruk mungkin merupakan suatu tanda kesalahan dalam desain pekerjaan. Penilaian kinerja dapat membantu mendiagnosis kesalahan tersebut.

f. Menilai proses rekrutmen dan seleksi

Kinerja karyawan baru yang rendah dapat mencerminkan adanya penyimpangan proses rekrutmen dan seleksi.

Dari jumlah penilaian, akan diketahui karyawan yang tingkat prestasinya sangat baik, normal, kurang memuaskan, tidak memuaskan atau ungkapan lain, tingkat prestasinya sangat baik, baik, cukup, sedang, dan kurang. Dalam melakukan penilaian, sebaiknya dilakukan seobyektif mungkin. Akan lebih baik jika sudah dimiliki dan disepakati suatu standar.

Berikut adalah jenis kriteria kinerja menurut Sedarmayanti (2013) dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia.:

1. Kriteria berdasarkan sifat memusatkan pada karakteristik pribadi karyawan, loyalitas, keandalan kemampuan komunikasi dan keterampilan memimpin merupakan sifat yang sering dinilai selama proses penilaian.
2. Kriteria berdasarkan perilaku terfokus pada bagaimana pekerjaan dilaksanakan. Kriteria ini penting bagi pekerjaan yang membutuhkan hubungan antar pribadi.
3. Dengan semakin ditekankannya produktivitas dan daya saing internasional, kriteria berdasarkan hasil semakin populer. Kriteria ini berfokus pada apa yang telah dicapai/dihasilkan.

Tanpa memandang tipe kriteria mana yang diukur dalam proses penilaian, sistem penilaian kinerja menjadi strategis sejauh kriteria ini dihubungkan secara jelas dengan sasaran organisasi. Hubungan ini hampir selalu membutuhkan lompatan inferensial (bersifat keputusan).

Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat disimpulkan bahwa indikator yang dapat digunakan sebagai dasar penilaian kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Loyalitas

Penilai menilai loyalitas karyawan dalam melaksanakan tugasnya dengan landasan kemurahan hati karyawan melakukan pekerjaan di

luar kewajiban jam kerjanya dengan tidak menuntut imbalan yang berlebihan.

b. Kemampuan berkomunikasi

Penilai menilai kemampuan karyawan dilihat dari cara karyawan berkomunikasi atau bernegosiasi baik dengan mitra usaha ataupun team kerja.

c. Kepemimpinan

Penilai menilai kesediaan karyawan berpartisipasi dan bekerjasama dengan karyawan lainnya secara vertikal atau horizontal di dalam maupun di luar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.

d. Kuantitas Kerja

Penilai menilai kuantitas atau banyaknya pekerjaan yang dihasilkan karyawan melalui bidang tugas pekerjaan yang harus sesuai dengan standar kuantitas yang ditetapkan perusahaan.

e. Kualitas Kerja

Penilai menilai kualitas kerja karyawan dengan melihat sejauh mana karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan kualitas baik. terdiri dari ketepatan, ketelitiandan ketepatan waktu dari sebuah pekerjaan.

B. Manajemen Disiplin

1. Pengertian Disiplin

Disiplin merupakan suatu keadaan tertentu dimana orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada peraturan-peraturan yang ada dengan rasa senang hati. Sedangkan kerja adalah segala aktivitas manusia yang dilakukan untuk menggapai tujuan yang telah ditetapkan.

Hasibuan (2013) kedisiplinan adalah adanya kesadaran dan kesediaan seorang pegawai untuk mentaati segala peraturan dan norma-norma yang ada dalam suatu organisasi pemerintah. Menurut Rivai (2011) disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi karena tanpa dukungan disiplin pegawai yang baik, maka organisasi akan sulit dalam mencapai tujuannya. Kedisiplinan merupakan kunci keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Disiplin berfungsi sebagai sarana untuk melatih kepribadian karyawan agar senantiasa menunjukkan kinerja yang baik sikap, perilaku dan pola kehidupan yang baik.

Disiplin juga berfungsi sebagai pemaksaan kepada seseorang untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan tersebut dengan

pemaksaan, pembiasaan, dan latihan disiplin seperti itu dapat menyadarkan bahwa disiplin itu penting.

Disiplin yang disertai ancaman sanksi atau hukuman sangat penting karena dapat memberikan dorongan kekuatan untuk mentaati dan mematuhi tanpa ancaman, sanksi atau hukuman, dorongan ketaatan dan kepatuhan dapat menjadi lemah serta motivasi untuk mengikuti aturan yang berlaku menjadi kurang.

Maka dari itu fungsi disiplin kerja adalah sebagai pembentukan sikap, perilaku dan tata kehidupan berdisiplin didalam lingkungan ditempat seseorang itu berada, termasuk lingkungan kerja sehingga tercipta suasana tertib dan teratur dalam pelaksanaan pekerjaan.

2. Tujuan Disiplin Kerja

Tujuan utama disiplin kerja adalah demi kelangsungan organisasi atau perusahaan sesuai dengan motif organisasi atau perusahaan yang bersangkutan baik hari ini maupun hari esok. Menurut Sastrohadiwiryo (2005) secara khusus tujuan disiplin kerja para pegawai, antara lain:

1. Agar para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenaga kerjaan maupun peraturan dan kebijakan organisasi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen dengan baik.
2. Karyawan dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya serta mampu memberikan pelayanan yang maksimum kepada pihak

tertentu yang berkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.

3. Karyawan dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa organisasi dengan sebaik-baiknya.
4. Para Karayawan dapat bertindak dan berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi.
5. Karyawan mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

3. Pendekatan Disiplin Kerja

Ada tiga pendekatan disiplin kerja menurut Mangkunegara (2011) yaitu pendekatan disiplin modern, disiplin dengan tradisi, dan disiplin bertujuan :

1. Pendekatan disiplin modern

Pendekatan disiplin modern merupakan mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru diluar hukuman.

Pendekatan ini berasumsi:

- a. Disiplin modern merupakan suatu cara menghindari bentuk hukuman secara fisik.
- b. Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukum yang berlaku.

- c. Keputusan-keputusan yang semanya terhadap kesalahan atau prasangka yang harus diperbaiki dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya.
- d. Melakukan protes terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin.

2. Pendekatan disiplin dengan tradisi

Pendekatan disiplin dengan tradisi yaitu, pendekatan disiplin dengan cara memberikan hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

- a. Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.
- b. Disiplin adalah hukuman untuk pelanggaran, pelaksanaannya harus disesuaikan dengan tingkat pelanggarannya.
- c. Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggar maupun kepada pegawai lainnya.
- d. Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras.
- e. Pemberian hukuman terhadap pegawai yang melanggar kedua kalinya harus diberi hukuman yang lebih berat.

3. Pendekatan disiplin bertujuan

Pendekatan disiplin bertujuan berasumsi bahwa:

- a. Disiplin kerja harus diterima dan dipahami oleh semua pegawai.

- b. Disiplin bukanlah suatu hukuman, tetapi merupakan pembentukan perilaku.
- c. Disiplin ditujukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik.
- d. Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap perbuatannya.

4. Unsur-Unsur Disiplin

Tulus Tu'u (2004) menyebutkan unsur-unsur disiplin adalah sebagai berikut :

- a. Mengikuti dan mentaati peraturan, nilai, dan hukum yang berlaku.
- b. Pengikutan dan ketaatan tersebut terutama muncul karena adanya kesadaran diri bahwa hal tersebut berguna bagi kebaikan dan keberhasilan dirinya. Dapat juga muncul karena rasa takut, tekanan, paksaan, dan dorongan luar dirinya.
- c. Sebagai alat pendidikan untuk mempengaruhi, mengubah, membina, dan membentuk perilaku sesuai dengan nilai-nilai yang ditentukan atau diajarkan.
- d. Hukuman yang diberikan bagi yang melanggar ketentuan yang berlaku, dalam rangka mendidik, melatih, mengendalikan dan memperbaiki tingkah laku.
- e. Peraturan-peraturan yang berlaku sebagai pedoman dan ukuran perilaku.

5. Macam-Macam Disiplin Kerja

a. Disiplin Diri

Menurut Jasin adalah disiplin yang dikembangkan atau dikontrol oleh diri sendiri. Hal ini merupakan manifestasi atau aktualisasi dari tanggung jawab pribadi yang berarti mengakui dan menerima nilai-nilai yang ada di luar dirinya. Melalui disiplin diri, para pegawai merasa bertanggung jawab dan dapat mengatur dirinya sendiri untuk kepentingan organisasi, selain menghargai dirinya sendiri juga menghargai orang lain. Misalnya jika pegawai mengerjakan tugas dan wewenang tanpa pengawasan atasan, pada dasarnya pegawai telah sadar melaksanakan tanggung jawab yang telah dipikulnya. Hal itu berarti pegawai mampu melaksanakan tugasnya. Pada dasarnya ia menghargai potensi dan kemampuannya.

Di sisi lain, bagi rekan kerja, dengan diterapkan disiplin diri akan memperlancar kegiatan yang bersifat kelompok, apalagi jika tugas kelompok tersebut terkait dalam dimensi waktu, dimana suatu proses kerja yang dipengaruhi urutan waktu pengerjaannya. Ke tidak disiplin dalam suatu bidang kerja akan menghambat bidang kerja lain.

b. Disiplin Kelompok

Disiplin kelompok yaitu patuh, taat dan tunduknya kelompok terhadap peraturan, perintah dan ketentuan yang berlaku serta mampu mengendalikan diri dari dorongan kepentingan dalam upaya

pencapaian cita-cita dan tujuan tertentu serta memelihara stabilitas organisasi dan menjalankan standar-standar organisasional.

Disiplin kelompok akan tercapai jika disiplin diri telah tumbuh dalam diri pegawai. Artinya kelompok akan menghasilkan pekerjaan yang optimal jika masing-masing anggota kelompok akan memberikan andil sesuai hak dan tanggung jawabnya. Selain itu disiplin kelompok juga memberikan andil bagi pengembangan disiplin diri bagi pengembangan disiplin diri. Misalnya, jika budaya atau iklim dalam organisasi tersebut merupakan disiplin kerja yang tinggi, maka mau tidak mau pegawai akan membiasakan dirinya mengikuti irama kerja pegawai lainnya. Pegawai dibiasakan bertindak dengan cara berdisiplin.

Kebiasaan bertindak disiplin ini merupakan awal terbentuknya kesadaran. Kaitan antara disiplin diri dan disiplin kelompok seperti dua sisi dari satu mata uang. Kedua mata uang, keduanya saling melengkapi dan manunjang, dan bersifat komplementer. Disiplin diri tidak dapat dikembangkan secara optimal tanpa dukungan disiplin kelompok, sebaliknya disiplin kelompok tidak dapat ditegakkan tanpa adanya dukungan disiplin pribadi.

c. Disiplin Preventif

Menurut T. Hani Handoko (2001), disiplin preventif adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti berbagai standar dan aturan sehingga penyelewengan-

penyelewengan dapat dicegah. Dengan demikian disiplin preventif merupakan suatu upaya yang dilakukan oleh organisasi untuk menciptakan suatu sikap dan iklim organisasi dimana semua anggota organisasi dapat menjalankan dan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan atas kemauan sendiri.

Adapun fungsi dari disiplin preventif adalah untuk mendorong disiplin diri para pegawai sehingga mereka dapat menjaga sikap disiplin mereka bukan karena paksaan.

d. Disiplin Korektif

Mangkunegara mengemukakan bahwa disiplin korektif adalah suatu upaya untuk menggerakkan karyawan dalam menyetujui suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku dalam perusahaan.

Berdasarkan pernyataan di atas maka dapat disimpulkan bahwa disiplin korektif merupakan suatu upaya untuk memperbaiki dan menindak karyawan yang melakukan pelanggaran terhadap aturan yang berlaku. Dengan kata lain sasaran disiplin korektif adalah para karyawan yang melanggar aturan dan diberi sanksi yang sesuai dengan aturan yang berlaku. Disiplin korektif ini dilakukan untuk memperbaiki pelanggaran dan mencegah karyawan yang lain melakukan perbuatan yang serupa dan mencegah tidak adanya lagi pelanggaran dikemudian hari.

e. Disiplin progresif

Disiplin progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Tujuannya adalah memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius. Dilaksanakan disiplin progresif ini akan memungkinkan manajemen untuk membantu karyawan memperbaiki kesalahan.

Seperti yang dikemukakan oleh Veithzal Rivai (2011) bahwa disiplin progresif dirancang untuk memotivasi karyawan agar mengoreksi kekeliruannya secara sukarela. Contoh dari disiplin progresif adalah teguran secara lisan oleh atasan, skorsing pekerjaan, diturunkan pangkat atau dipecat.

6. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Hasibuan (2010) mengemukakan faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, yaitu :

a. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan, agar karyawan bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

b. Teladanan Pimpinan

Teladanan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, berdisiplin baik, jujur, adil serta sesuai kata dengan perbuatannya. Dengan keteladanan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik.

c. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap organisasi atau pekerjaannya.

d. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam memberikan balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.

e. Waskat

Waskat (pengawasan melekat) adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai organisasi. Dengan pengawasan melekat berarti atasan langsung harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu hadir ditempat kerja

agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dalam menyelesaikan tugasnya.

f. Sanksi Hukuman

Sanksi hukuman berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan organisasi, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang. Berat / ringan sanksi hukuman yang akan diterapkan ikut mempengaruhi baik buruknya kedisiplinan pegawai. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan diinformasikan secara jelas kepada semua karyawan.

g. Ketegasan

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan. Pimpinan harus berani dan tegas untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan. Pimpinan yang berani bertindak tegas menerapkan hukuman bagi pegawai indisipliner akan disegani dan diakui kepemimpinannya oleh bawahan.

7. Indikator Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2013) perlu dipahami indikator-indikator yang memengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan pada suatu perusahaan, yaitu sebagai berikut:

- a. Mematuhi semua peraturan perusahaan, merupakan salah satu sikap disiplin kerja seorang karyawan dan apabila karyawan tersebut tidak mematuhi peraturan maka ada sanksi.
- b. Penggunaan waktu secara efektif, dengan selalu datang dan pulang sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan perusahaan maka dapat mengindikasikan baik tidaknya tingkat disiplin kerja seorang karyawan.
- c. Tanggung jawab dalam pekerjaan dan tugas, dengan hasil kerja yang baik dan sesuai dengan ketentuan yang telah diberikan perusahaan ini dapat menunjukkan disiplin kerja karyawan.
- d. Tingkat absensi, Dengan datang dan pulang sesuai dengan aturan yang ditetapkan dapat mengukur tingkat disiplin kerja karyawan.
- e. Sikap sifat dan perilaku, merupakan salah satu indikator disiplin kerja yang menunjukkan suatu kondisi dalam lingkup perusahaan seperti ketaatan, kepatuhan, keteraturan, dan ketertiban karyawan.

C. Manajemen Budaya Organisasi

1. Pengertian Budaya Organisasi

Budaya organisasi dapat mempengaruhi cara orang dalam berperilaku dan harus menjadi patokan dalam setiap program pengembangan organisasi dan kebijakan yang diambil. Hal ini terkait dengan bagaimana budaya itu

mempengaruhi organisasi dan bagaimana suatu budaya itu dapat dikelola oleh organisasi.

Robbins (2008) menyatakan bahwa budaya merupakan suatu sistem makna bersama yang dianut oleh anggota-anggota organisasi yang membedakan organisasi itu dari organisasi-organisasi lain.

Menurut Schein (dalam Kusdi 2011) mengemukakan bahwa gagasan dasar yang terkandung dalam hampir semua definisi kultur organisasi adalah adanya “sesuatu” yang dimiliki atau dijadikan pegangan bersama oleh anggota-anggotanya (*shared or held in common*). Mengenai “sesuatu” tersebut para ahli mengajukan pandangan yang berbeda-beda :

1. Keteraturan pola perilaku ketika orang berinteraksi: keteraturan pola bahasa, adat istiadat (*custom*) dan tradisi, serta ritual-ritual yang digunakan secara berulang-ulang dalam berbagai situasi yang berbeda.
2. Norma-norma kelompok: standar dan nilai-nilai yang secara tersirat berlaku pada kelompok karyawan yang bekerja pada unit yang sama.
3. *Exposed value*: prinsip atau nilai-nilai yang dinyatakan secara eksplisit dan terbuka oleh sebuah kelompok sebagai suatu tujuan yang hendak mereka capai.
4. Filosofi formal: kebijakan umum atau prinsip-prinsip ideologis yang menjadi pedoman sebuah kelompok dalam hubungannya

dengan pemegang saham, pekerja, pelanggan, atau pemangku kepentingan lainnya.

5. Aturan-aturan main: aturan-aturan implisit yang berlaku dalam sebuah organisasi yang harus dipelajari oleh anggota baru untuk diterima sebagai bagian dalam organisasi itu.
6. Iklim organisasi: suasana perasaan yang meliputi suatu kelompok berdasarkan penataan ruang fisik dan cara anggota organisasi memperlakukan satu sama lain dengan pelanggan atau orang luar.
7. Keahlian khusus: kompetensi khusus yang ditunjukkan oleh anggota-anggota suatu kelompok dalam menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan tertentu, kemampuan membuat hal-hal tertentu yang diturunkan dari satu generasi ke generasi berikutnya yang terkadang tidak dinyatakan dalam bentuk tertulis.
8. Pola berfikir, mental models, atau paradigma linguistik: peta kognitif yang dimiliki oleh anggota-anggota suatu kelompok yang menjadi pedoman persepsi, pikiran, dan bahasa yang diajarkan kepada anggota baru melalui sosialisasi.
9. Makna bersama: pemahaman yang muncul (*emergent understanding*) yang diciptakan oleh anggota-anggota kelompok dalam interaksi mereka satu sama lain.
10. Simbol-simbol integratif : gagasan, perasaan, dan citra-citra yang dikembangkan suatu kelompok sebagai ciri mereka yang terkadang

tidak diciptakan secara sadar tetapi terlihat dari bentuk bangunan, tata ruang kantor, dan artifak-artifak material lainnya.

2. Fungsi Budaya Organisasi

Menurut Kreitner dan Kinicki (2005) mengemukakan empat fungsi budaya organisasi, yaitu :

1. Memberikan identitas organisasi kepada karyawannya.
2. Memudahkan komitmen kolektif.
3. Mempromosikan stabilitas sistem sosial.
4. Membentuk perilaku dengan membantumanajer merasakan keberadaannya.

Robbins (2008) mengemukakan pandangannya tentang terciptanya dan kelangsungan suatu budaya organisasi yaitu budaya organisasi diturunkan dari filsafat pendirinya, kemudian nilai-nilai tersebut dipengaruhi secara kuat oleh kriteria-kriteria tertentu untuk diseleksi.

3. Indikator Budaya Organisasi

Menurut Robbins dan Judge (2008) terdapat 7 indikator budaya organisasi, yaitu :

- a. Inovasi dan pengambilan resiko. Sejauh mana karyawan didukung untuk menjadi inovatif dan mengambil resiko.
- b. Perhatian terhadap detail. Sejauh mana karyawan diharapkan menunjukkan kecermatan, analisis, dan perhatian terhadap detail.

- c. Orientasi hasil. Sejauh mana manajemen memfokuskan pada hasil bukannya pada teknik dan proses yang digunakan untuk mencapai hasil tersebut.
- d. Orientasi tim. Sejauh mana kegiatan kerja diorganisasikan disetiap tim-tim, bukannya individu.
- e. Kemantapan. Organisasi menekankan dipertahankannya budaya organisasi yang sudah baik.

4. Proses Penciptaan Budaya Organisasi

Robbins dan Judge (2008) membagi proses penciptaan budaya organisasi menjadi 3 cara, yaitu :

1. Pendiri hanya merekrut dan mempertahankan karyawan yang sepikiran dan seperasaan dengan mereka.
2. Mereka melakukan indoktrinasi dan sosialisasi cara pikir dan perilaku mereka kepada karyawan.
3. Perilaku pendiri sendiri bergerak sebagai model peran yang mendorong karyawan untuk mengidentifikasi.

D. Definisi Konseptual

Dalam penelitian ini diberikan suatu batasan pengertian terhadap konsep mengenai pengertian dari masing-masing variabel. Hal ini dilakukan agar penelitian bisa lebih berfokus pada masalah yang akan diteliti bukan pada semua masalah yang berhubungan dengan variabel dan agar lebih jelas kemana arah dan tujuan penelitian tersebut.

Berikut definisi secara konseptualnya :

1. Disiplin kerja

Menurut Veithzal Rivai (2011), Disiplin kerja merupakan suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis, dan bila melanggar akan ada sanksi atas pelanggarannya.

2. Budaya Organisasi

Menurut Robbins (2008), Budaya Organisasi adalah sebuah sistem makna bersama yang dianut oleh para anggota yang membedakan suatu organisasi dari organisasi-organisasi lainnya. Sistem makna bersama ini adalah sekumpulan karakteristik kunci yang dijunjung tinggi oleh organisasi.

3. Kinerja Kerja

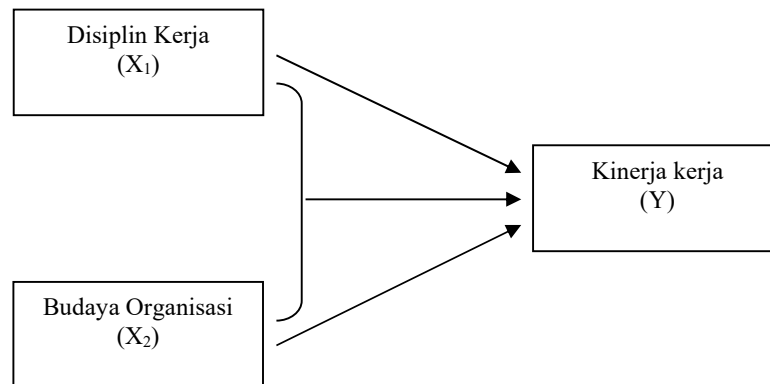
Kinerja Kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Seberapa mampu seorang karyawan dapat melaksanakan tugas yang telah diberikan perusahaan dengan mempertimbangkan, kualitas, kuantitas dan ketepatan waktu (<http://www.landasanteori.com/2015/10/pengertian-kinerja-pegawai-menurut.html>).

E. Kerangka Pikir

Mengacu kepada pentingnya kedisiplinan dan budaya organisasi terhadap kinerja kerja karyawan dalam suatu manajemen sumber daya manusia sebagai, yang diterapkan dalam meningkatkan komitmen karyawan PT. Putra Bistel

Solusindo Samarinda. Lebih jelasnya dapat ditunjukkan kerangka pikir penelitian dibawah ini :

Gambar 2.1



F. Hipotesis

Berdasarkan uraian latar belakang dan perumusan masalah, serta kerangka konsep, maka yang menjadi hipotesis di dalam penelitian ini adalah:

1. Diduga bahwa disiplin kerja dan budaya organisasi secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Putra Bistel Solusindo Samarinda.
2. Diduga bahwa disiplin kerja berpengaruh dominan terhadap kinerja kerja karyawan PT. Putra Bistel Solusindo Samarinda.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Definisi Operasional

Untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai indikator yang digunakan dalam penelitian ini maka untuk hal itu disertakan definisi operasional sebagai berikut.

1. Hasibuan (2013) Disiplin kerja ialah suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak menerima sanksi-sanksinya apabila melanggar tugas dan wewenang yang telah ditetapkan oleh PT. Putra Bistel Solusindo Samarinda. Indikatornya adalah:
 - a) Mematuhi semua peraturan perusahaan. Merupakan salah satu sikap disiplin kerja seorang karyawan pada PT. Putra Bistel Solusindo Samarinda dan apabila karyawan tidak mematuhi peraturan maka ada sanksi.
 - b) Penggunaan waktu secara efektif. Dengan selalu datang dan pulang tepat dengan waktu yang telah ditetapkan PT. Putra Bistel Solusindo Samarinda maka dapat mengindikasikan baik tidaknya tingkat disiplin kerja seorang karyawan.
 - c) Tanggung jawab dalam pekerjaan dan tugas. Dengan hasil kerja yang baik dan sesuai dengan ketentuan yang telah diberikan perusahaan ini dapat menunjukkan disiplin kerja karyawan.
 - d) Tingkat absensi. Dengan datang dan pulang sesuai dengan aturan yang ditetapkan dapat mengukur tingkat disiplin kerja karyawan.

- e) Sikap sifat dan perilaku. Merupakan salah satu indikator disiplin kerja yang menunjukkan suatu kondisi dalam lingkup perusahaan seperti ketaatan, kepatuhan, keteraturan, dan ketertiban karyawan.
2. Robbins dan Judge (2008) Budaya Organisasi ialah cerminan sifat-sifat dan ciri-ciri yang dirasa terdapat dalam lingkungan kerja dan timbul karena kegiatan organisasi yang dilakukan secara sadar atau tidak, dan dianggap mempengaruhi perilaku serta kepribadian dalam lingkup PT. Putra Bistel Solusindo Samarinda. Indikatornya adalah:
- a) Inovasi dan pengambilan resiko. Sejauh mana karyawan didukung untuk menjadi inovatif dan mengambil resiko.
 - b) Perhatian terhadap detail. Sejauh mana karyawan diharapkan menunjukkan kecermatan, analisis, dan perhatian terhadap detail.
 - c) Orientasi hasil. Sejauh mana manajemen memfokuskan pada hasil bukannya pada teknik dan proses yang digunakan untuk mencapai hasil tersebut.
 - d) Orientasi tim. Sejauh mana kegiatan kerja diorganisasikan disetiap tim-tim, bukannya individu.
 - e) Kemantapan. Organisasi menekankan dipertahankannya budaya organisasi yang sudah baik.
3. Kinerja kerja ialah hasil kerja yang dicapai seorang karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang menggambarkan seberapa baik karyawan PT. Putra Bistel Solusindo Samarinda dalam memenuhi pekerjaannya (<http://www.landasanteori.com/2015/10/pengertian-kinerja-pegawai-menurut.html>). Indikatornya adalah:
- a) Loyalitas, ialah dimana karyawan harus loyal dalam membela perusahaan dari tindakan yang dapat merugikan perusahaan.

- b) Kemampuan berkomunikasi, ialah bagaimana cara karyawan berkomunikasi atau bernegosiasi baik dengan mitra usaha ataupun team kerja.
- c) Kepemimpinan, ialah kesediaan karyawan berpartisipasi dan bekerjasama dengan karyawan lainnya secara vertikal atau horizontal didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.
- d) Kuantitas kerja, ialah banyaknya pekerjaan yang dihasilkan karyawan melalui bidang tugasnya atau bidang pekerjaan sesuai dengan standar kuantitas yang ditetapkan perusahaan.
- e) Kualitas kerja, ialah cara melihat sejauh mana karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan kualitas baik sesuai standar yang ditetapkan oleh perusahaan.

B. Waktu dan Tempat Pelaksanaan

Dalam penelitian penulis melakukan penelitian selama \pm 1 bulan pada PT. Putra Bistel Solusindo Samarinda yang beralamat di Jalan. Awang Long No. 8 Samarinda.

C. Rincian Data / Jangkauan Data

Agar penelitian terhadap permasalahan yang diajukan dapat terjawab, maka diperlukan data-data berikut :

1. Gambaran umum kantor PT. Putra Bistel Solusindo Samarinda.
2. Struktur organisasi kantor PT. Putra Bistel Solusindo Samarinda.

3. Data jumlah karyawan.
4. Hasil jawaban kuesioner yang diisi responden.

D. Teknik Pengumpulan Data

Data yang diperlukan dalam penelitian ini menggunakan cara-cara Jenis data adalah kualitatif dan kuantitatif yang bersumber dari:

1. Data Primer

Menurut Mudrajad kuncoro (2003), data primer merupakan data yang diperoleh dengan survei lapangan yang menggunakan semua metode pengumpulan data original sesuai komitmen karyawan pada PT. Putra Bistel Solusindo Samarinda Penelitian lapangan data yang di dapat dari perusahaan, pengumpulan data yang dilakukan dengan cara :

- a) Observasi yaitu pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan terhadap obyek yang telah diteliti
- b) Kuisisioner yaitu pengumpulan data dengan menggunakan daftar pertanyaan atau pernyataan yang akan diisi oleh responden.

2. Data Sekunder

Menurut Jonathan Sarwono (2007), data sekunder merupakan data yang sudah tersedia sehingga kita tinggal mencari dan mengumpulkan data yang diperoleh dari bahan-bahan literature seperti dokumen-dokumen serta laporan-laporan dan kepustakaan lainnya.

E. Populasi dan Sampel

Dalam penelitian ini, sebelum menentukan populasi dan sampel akan dikemukakan pengertian-pengertian mengenai populasi dan sampel terlebih dahulu :

1. Menurut Sugiyono (2013), populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik

tertentu yang ditetapkan oleh penelitian untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

2. Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi (<http://rayendar.blogspot.co.id/2015/06/metode-penelitian-menurut-sugiyono-2013.html>).

Jika jumlah subyeknya besar dapat diambil antara 10-15% atau 20-25% atau lebih, dan apabila subyeknya kurang dari 100, lebih baik diambil semua. Karena populasi yang diperoleh 36 orang karyawan dan kurang dari 100 orang, maka dalam penelitian ini penulis menggunakan metode sensus. Artinya semua populasi yang berjumlah 36 orang karyawan akan dijadikan sampel.

F. Teknik Analisis Data

1. Mentabulasi data

Hasil kuesioner akan diterjemahkan dalam tabulasi data berbentuk angka dan tabel jawaban responden untuk masing-masing item pernyataan. Kemudian, dilakukan dengan analisis deskriptif untuk mengungkapkan dan mendeskripsikan gambaran awal mengenai yang diperoleh sehingga menjadi lebih jelas. Analisis deskriptif yang dilakukan yaitu analisis distribusi frekuensi dengan menggunakan dua langkah:

- a. Menganalisis jawaban responden berdasarkan per item pernyataan dari masing-masing komponen.
- b. Menganalisis jawaban responden berdasarkan rata-rata dari masing-masing komponen.

Dalam penelitian ini digunakan uji regresi *linier* berganda. Pada dasarnya merupakan perluasan dari regresi linier sederhana yaitu menambah jumlah variabel bebas yang sebelumnya hanya satu menjadi dua atau lebih variabel bebas. Dalam rangka menguji hipotesis yang telah dirumuskan maka persamaan regresi linier berganda yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

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

Keterangan :

Y	= Variable tidak bebas, yaitu kinerja kerja
a	= Konstanta
b ₁ , b ₂	= Angka arah atau koefisien regresi
X ₁	= Variabel bebas, yaitu Displin kerja
X ₂	= Variabel bebas, yaitu Budaya organisasi

2. Perhitungan Koefisien Korelasi (R)

Analisis korelasi atau asosiasi merupakan pembahasan tentang derajat keeratan hubungan antar variabel yang dinyatakan dengan koefisien korelasi. Hubungan antara variabel bebas (X) dan variabel terikat (Y) dapat bersifat :

Positif, artinya jika variabel bebas (X) naik, maka variabel terikat (Y) naik.

Negatif, artinya jika variabel bebas (X) turun, maka variabel terikat (Y) turun.

Derajat hubungan biasanya dinyatakan dengan r, yang disebut dengan koefisien korelasi sampel yang merupakan penduga bagi koefisien populasi.

Sedangkan r^2 disebut dengan koefisien determinasi (koefisien penentu) (<http://www.spssindonesia.com/2014/02/analisis-korelasi-dengan-spss.html>).

Kekuatan korelasi linear antara variabel X dan variabel Y disajikan dengan r_{xy} didefinisikan dengan rumus :

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

Keterangan :

r_{xy} = koefisien korelasi antara variabel X dan Y

N = jumlah responden

$\sum XY$ = jumlah total variabel X dan Y

$\sum X$ = jumlah total variabel X

$\sum Y$ = jumlah total variabel Y

$\sum X^2$ = jumlah total kuadrat variabel X

$\sum Y^2$ = jumlah total kuadrat variabel Y

Untuk mengetahui tingkat hubungan variabel independen terhadap variabel dependen dapat digunakan pedoman interpretasi koefisien korelasi pada tabel berikut ini :

Tabel 3.1
Interpretasi Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,000 – 0,199	Sangat Rendah
0,200 – 0,399	Rendah
0,400 – 0,599	Sedang
0,600 – 0,799	Kuat
0,800 – 1,000	Sangat Kuat

3. Perhitungan Koefisien Dertimansi (R^2)

Menurut Umar (2008) perhitungan determinasi persial digunakan untuk mengukur besarnya pengaruh antara variabel yang tidak bebas dengan variabel bebas. R^2 ini mempunyai jangkauan antara 0 dan 1, semakin dekat ke 1 semakin besar proporsi variabel bebas tersebut menjelaskan variabel tidak bebas. Hal ini dinyatakan dengan rumus sebagai berikut :

$$Kd = (r_s)^2 \times 100\%$$

Dimana :

Kd : Koefisien Determinasi

r_s : Koefisien Korelasi

4. Uji F (Uji Serentak)

Sugiyono (2007), Uji F digunakan untuk menunjukkan apakah variabel bebas secara bersama-sama mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel tidak bebas. Oleh karena itu uji F digunakan pada persamaan regresi berganda, rumus yang digunakan untuk menghitung besarnya F hitung adalah :

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

Dimana :

R^2 = Koefisien determinasi

k = Jumlah variable independen

n = Jumlah sampel / responden

Untuk mencari besarnya F tabel, dengan menggunakan $(\alpha) = 0,05$ atau 5%, dalam hal ini bisa dengan rumus :

$$df1 = k - 1$$

$$df2 = n - k$$

dimana :

$df1, df2$ = degree of freedom (derajat bebas)

n = jumlah responden

k = banyaknya variable (bebas dan terikat)

Jika F hitung $>$ F tabel, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

Jika F hitung $<$ F tabel, maka H_0 diterima dan H_a ditolak.

5. Uji T (Secara Parsial)

Sugiyono (2007), Uji t digunakan untuk menguji signifikan pengaruh parsial variabel bebas terhadap variabel terikat. Rumus yang digunakan untuk menghitung besarnya t hitung adalah :

$$T_{hitung} = \frac{b}{S_b}$$

Dimana :

b = parameter estimasi

S_b = Standar Error

Untuk mencari nilai T_{tabel} , dengan menggunakan $\alpha = 0,05$ atau 5%,

dengan rumus :

$$df = n - k$$

Dimana :

df = degree of freedom (derajat bebas)

n = jumlah responden

k = banyaknya variabel

Jika $t_{\text{hitung}} > t_{\text{tabel}}$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

Jika $t_{\text{hitung}} < t_{\text{tabel}}$, maka H_0 diterima dan H_a ditolak.

Guna memudahkan Metode Analisis Data dan Pengujian Hipotesis dalam penelitian ini, jadi akan dihitung dengan menggunakan aplikasi computer yaitu program computer SPSS versi 16.0.