

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DEMOKRATIS
DAN PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR (SOP) TERHADAP KINERJA
KARYAWAN PT. INDO SUHAR JAYA**

SKRIPSI

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Strata Satu
Program Studi Manajemen



Disusun oleh:

RESTALIA

2016511217

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWI JAKARTA
PROGRAM SARJANA - PRODI MANAGEMEN**

Tahun 2020

SURAT PERNYATAAN

Bersama ini,

Nama : Restalia

NIM : 2016511217

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang saya ajukan ini adalah hasil karya sendiri yang belum pernah disampaikan untuk mendapatkan gelar pada program Sarjana ini atau pun pada program lain. Karya ini adalah milik Saya, karena itu pertanggungjawabannya bearada di pundak Saya. Apabila dikemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, maka Saya bersedia untuk ditinjau dan menerima sanksi sebagaimana mestinya.

Jakarta,September 2020

Restalia

2016511217

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWI JAKARTA
PROGRAM SARJANA – PRODI MANAGEMEN S1

TANDA TANGAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : RESTALIA
NIM : 2016511217
Judul Skripsi : Pengaruh Gaya Kepemimpinan Demokratis dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Terhadap Kinerja Karyawan PT. Indo Suhar Jaya

Jakarta, September 2020

Dosen Pembimbing

Drs. Jayadi, MM

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DEMOKRATIS
DAN PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR (SOP) TERHADAP KINERJA
KARYAWAN PT. INDO SUHAR JAYA**



RESTALIA

2016511217

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji
Pada hari senin tanggal 31 bulan agustus 2020
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai
Skripsi Program Sarjana Manajemen- Program Studi Manajemen

1. Dr.titing Widyastuti, MM
Ketua _____
Tanggal
2. Mursida Kusuma Wardhani, SE, MM
Anggota _____
Tanggal
3. Drs. Jayadi, MM
Anggota _____
Tanggal

Menyetujui
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWIJA
Program Sarjana- Program Manajemen
Ketua Program,

Dr. Susanti widhiastuti,SE,MM
Tanggal

ABSTRAK

Gaya kepemimpinan Demokratis dan pelaksanaan standar operasional prosedur (SOP) dua factor yang di duga relative mempengaruhi kinerja karyawan di PT. Indo Suhar Jaya (Narma Toserba) Cabang Hj.djole Padurenan, Bantar Gebang, Bekasi. Untuk mengetahui pengaruh keduanya maka penelitian ini dengan tujuan unruk mengetahui pengaruh gaya kepemimpinan demokratis dan pelaksanaan standar operasional prosedur (SOP) terhadap kinerja karyawan PT. Indo Suhar Jaya (Narma Toserba) Cabang Hj.djole Padurenan, Bantar Gebang, Bekasi.

Penelitian dilakukan di PT. Indo Suhar Jaya (Narma Toserba) Cabang Hj.djole Padurenan, Bantar Gebang, Bekasi dengan mengambil 81 karyawan sebagai sampel jenuh. Pengambilan data dilakukan dengan instrument kuesioner tertutup dengan lima skala penilaian. Penilaian dilakukan secara kuantitatif yaitu dengan mendeskripsikan data penilian dan melakukan analisis refrensi. Analisi regresi sederhana dan ganda digunakan sebagai alat analisis dan sedangkakan pengujian hipotesis dilakukan dengan uji-t dan uji-f.

Penelitian ini mengahsilkan 3 temuan utama sesuai dengan hipotesis yang diajukan, yaitu: 1). Gaya kepemimpinan demokrtis berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan; 2). Standar operasional prosedur (SOP) memiliki pemgaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan; 3). Gaya kepemimpinan demokratis dan standar operasional prosedur (SOP) secara Bersama-sama memiliki pengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

Berdasarkan hasil temuan tersebut maka untuk meningkatkan kinerja karyawan disarankan gaya kepemimpinan demokratis dan pelaksanaan standar operasional prosedur (SOP) yang di terapkan harus merancang suatu program tersendiri yang memfokuskan diri pada proses pengembangan gaya kepemimpinan yang mampu mendukung peningkatan kinerja karyawan, pentingnya hubungan kinerja yang terbuka saling memahami antar pimpinan dan karyawan sehingga diharapkan kebutuhan dan keinginan dapat terpenuhi oleh pimpinan perusahaan, pendekatan hubungan kerja yang baik akan meningkatkan kinerja karyawan dan mecapai tujuan perusahaan.

Kata kunci:

Gaya kepemimpinan, standar operasional prosedur, kinerja karyawan

ABSTRACT

Democratic leadership style and implementation of standard operating procedures (SOP) are two factors that are thought to have relatively influenced the performance of employees at PT. Indo Suhar Jaya (Narma Toserba) Branch Hj.djole Padurenan, Bantar Gebang, Bekasi. To determine the effect of both, this study aims to determine the effect of democratic leadership style and implementation of standard operating procedures (SOP) on the performance of employees of PT. Indo Suhar Jaya (Narma Toserba) Branch Hj.djole Padurenan, Bantar Gebang, Bekasi.

The research was conducted at PT. Indo Suhar Jaya (Narma Toserba) Branch Hj.djole Padurenan, Bantar Gebang, Bekasi by taking 81 employees as a saturated sample. Data were collected using a closed questionnaire instrument with five rating scales. The assessment is carried out quantitatively, namely by describing the assessment data and conducting reference analysis. Simple and multiple regression analysis were used as analysis tools and while hypothesis testing was carried out by t-test and f-test.

This study produces 3 main findings in accordance with the proposed hypothesis, namely: 1). Democratic leadership style has a significant positive effect on employee performance; 2). Standard operating procedures (SOPs) have a significant positive effect on employee performance; 3). Democratic leadership style and standard operating procedures (SOP) together have a positive influence on employee performance.

Based on these findings, to improve employee performance it is recommended that a democratic leadership style and implementation of standard operating procedures (SOP) that are applied must design a separate program that focuses on the process of developing a leadership style that is able to support employee performance improvement, the importance of an open performance relationship. understanding between leaders and employees so that it is expected that the company leadership's needs and desires can be met, a good working relationship approach will improve employee performance and achieve company goals.

Keywords:

Leadership style, standard operating procedures, employee performance.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang mana atas Berkat dan Rahmat_Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan proposal dengan judul **“Gaya Kepemimpinan Demokratis dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Terhadap Kinerja Karyawan PT. Indo Suhar Jaya”** ini tepat waktu. Adapun penulisan skripsi ini dilakukan adalah sebagai persyaratan didalam menyelesaikan perkuliahan program Studi Sarjana Management (S1) STIE IPWIJA.

Penulis memahami dan menyadari tersusunnya skripsi ini tidak pernah lepas dari bantuan, bimbingan, dorongan, dukungan dan perhatian dari pihak. Pada kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Drs. Jayadi, MM Selaku dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu dan pikiran serta memberikan bimbingan, pengarahan, dorongan, dan masukan kepada saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
2. Dr. Susanti Widhiastuti, SE, MM Selaku ketua Program Studi Sarjana Managemen S1 STIE IPWIJA.
3. Dr. Suyanto, SE, MM, M.Ak,CA. Selaku ketua STIE IPWIJA.
4. Bapak/Ibu Dosen STIE IPWIJA yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan yang sangat berharga selama saya menempuh pendidikan di STIE IPWIJA.

5. Kedua orang tua dan keluarga tercinta yang selalu memberikan dukungan, limpah kasih sayang dan do'a sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya
6. Pimpinan dan Staff PT. Indo Suhar Jaya yang juga telah meluangkan waktunya membantu kelancaran dalam menyusun skripsi ini.
7. Teman-teman dan para sahabat yang selalu memberikan dukungan dan semangat kepada saya. Serta semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu saya dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Akhir kata, penulis do'akan semoga Allah SWT membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu dan memberikan kontribusi selama ini dan semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat kepada semua pihak.

Jakarta, September 2020

Penulis

RESTALIA

DAFTAR ISI

Halaman Orisinalitas	i
Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing	ii
Lembar Pengesahan Dosen Penguji	iii
Abstrak	iv
Kata pengantar	vi
Daftar Tabel	x
Daftar Gambar	xi

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	7
1.4 Manfaat Penulisan	7
1.5 Sistematika Penulisan.....	8

BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori	10
2.2 Penelitian Terdahulu.....	44
2.3 Kerangka Pemikiran	47
2.4 Hipotesis.....	48

BAB 3 METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian	49
3.2 Desain Penelitian	50
3.3 Operasional Variabel.....	51
3.4 Populasi, Sampel, dan Metode Sampling.....	54
3.5 Metode Pengolahan Data	56

3.6 Instrumen Variabel Penelitian	56
3.7 Metode Analisis dan Pengujian Hipotesis	58
BAB 4 HASIL DAN PEMBAHASAN	65
4.1 Hasil Penelitian.....	65
4.2 pembahasan Penelitian	90
BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN	93
5.1 Kesimpulan.....	93
5.2 saran.....	93
DAFTAR PUSTAKA	95

Daftar Tabel

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu.....	44
Tabel 3.1 Rencana Penelitian	49
Tabel 3.3 Definisi Operasional	53
Tabel 3.4 Daftar Karyawan	54
Tabel 3.6 Instrumen Pernyataan Penelitian	57
Tabel 4.1 Karakteristik Berdasarkan Jenis Jelamin.....	69
Tabel 4.2 Karakteristik Berdasarkan Masa Kerja.....	71
Tabel 4.3 Karakteristik Berdasarkan Usia	72
Tabel 4.4 Uji Validitas Variabel Kepemimpinan	74
Tabel 4.5 Uji Validitas Variabel SOP	75
Tabel 4.6 Uji Validitas Variabel Kinerja Karyawan	76
Tabel 4.7 Uji Reliabilitas Variabel Kepemimpinan	77
Tabel 4.8 Uji Reliabilitas Variabel SOP.....	77
Tabel 4.9 Uji Reliabilitas Variabel Kinerja Karyawan.....	78
Tabel 4.10 Data Nilai Pendapat Kuesioner Gaya Kepemimpinan	79
Tabel 4.11 Data Nilai Pendapat Kuesioner SOP	79
Tabel 4.12 Data Nilai Pendapat Kuesioner Kinerja Karyawan	80
Tabel 4.13 Uji Normalitas Kolmogorovsmirnov.....	81
Tabel 4.14 Uji Multikoleniaritas	82
Tabel 4.15 Uji Autokorelasi	83
Tabel 4.16 Uji Heteroskedastisitas	84
Tabel 4.17 Uji koefisien Korelasi R	85
Tabel 4.18 Regresi Linear Berganda	86
Tabel 4.19 Uji f Hipotesis	87
Tabel 4.20 Uji t Hipotesis.....	88

Daftar Gambar

Gambar 2.1 Kerangka Pikir	47
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	68
Gambar 4.2 Grafik Berdasarkan Jenis Kelamin	70
Gambar 4.3 Grafik Berdasarkan Masa Kerja	71
Gambar 4.4 Grafik Berdasarkan Usia.....	72

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Persaingan bisnis yang semakin ketat dewasa ini merupakan tantangan bagi sejumlah perusahaan untuk mampu bersaing. Persaingan yang semakin ketat menuntut perusahaan untuk bisa memikirkan strategi-strategi guna menjaga usaha yang dilakukannya untuk tetap eksis. Strategi-strategi perusahaan utamanya adalah mengutamakan sumber daya manusia. Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya dan karya (rasio, rasa dan karsa). Pengelolaan sumber daya manusia bertujuan untuk meningkatkan kemampuan karyawan, dalam mengelola sumber daya manusia di butuhkan management sumber daya manusia.

Bisnis ritel adalah bisnis yang mengutamakan pelayanan dan efisiensi dalam bekerja, untuk memenangkan persaingan di bisnis ritel. Karyawan yang berkerja wajib memahami prosedur yang telah di tentukan oleh perusahaan, tentang bagaimana memberikan pelayanan yang baik terhadap pelanggan dan efisien dalam menjalankan setiap tugas yang telah di tentukan.

PT. Indo suharjaya / Narma Toserba merupaka perusahaan yang bergerak di bidang ritel, toserba yang berdiri pada tahun 2015 mempunyai konsep hypermarket alternative belanja baru di Indonesia bagi

pelanggannya, toserba ini menawarkan konsep “One Stop Shopping” . sejauh ini PT.Indo Suharjaya / Narma Toserba ini memiliki cabang yang berada di Bekasi dan Bogor. Semakin berkembang perusahaan pastinya semakin membutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas untuk mencapai kinerja yang efektif guna mempertahankan eksistensi di dunia bisnis yang semakin ketat persaingannya. Perusahaan yang besar pasti membutuhkan pemimpin yang berkualitas sebagai penunjang kebutuhan dalam mengarahkan, mendorong dan mengatur di dalam kelompok atau perusahaan untuk guna mencapai tujuan yang di inginkan.

Salah satu masalah yang menarik untuk dikaji berkaitan dengan pencapaian tujuan suatu perusahaan adalah mengenai kinerja karyawannya. Berdasarkan hasil survey bahwa 57% produktivitas kinerja karyawannya belum optimal sehingga perlu adanya pengoptimalan untuk meningkatkan kemampuan karyawan dalam melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan kemampuan dan standar operasional prosedur yang telah di tentuka oleh perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah di tentukan.

Menurut Wexley dan Yukl (dalam Sinambela, 2012), kinerja merupakan implementasi dari teori keseimbangan, yang mengatakan bahwa seseorang akan menunjukkan prestasi yang optimal bila ia mendapatkan manfaat (*benrfit*) dan terdapat rangsangan (*inducement*) dalam pekrjaannya secara adil dan masuk akal (*reasonable*). Teori keseimbangan di atas memperlihatkan bahwa kinerja yang optimal akan dapat dicapai jika terdapat rasa keadilan yang di rasakan pegawai.

Berbagai indikator yang dapat mengakibatkan rasa keadilan tersebut menurut teori ini antara lain manfaat yang berarti bahwa seorang pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya dapat merasakan manfaatnya. Selanjutnya, seorang pegawai juga harus memperoleh rangsangan dari berbagai pihak terkait dalam bentuk pemberian motivasi sehingga mereka dapat terpacu untuk melakukan tugas-tugasnya, dan pekerjaan yang dilakukan harus adil dan masuk akal, dalam artian bahwa sesama pegawai haruslah terdapat keadilan tugas dan insentif yang diperoleh.

Pengukuran kinerja menurut Whittaker dalam Sedarmayanti (2014:195), pengukuran kinerja digunakan untuk menilai pencapaian tujuan dan sasaran. Demikian halnya pengukuran kinerja digunakan untuk penilaian atas keberhasilan atau kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan atau program sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi perusahaan. Dalam pengukuran kinerja dapat membantu pimpinan dalam memantau implementasi strategis kegiatan dengan cara membandingkan hasil actual dengan sasaran dan tujuan strategis. Pengukuran kinerja tidak terlepas dari tingkatan dalam struktur organisasi.

Store manager adalah seorang pemimpin yang memiliki tanggung jawab merencanakan dan mengarahkan operasional sehari-hari, mengembangkan strategi untuk meningkatkan pelayanan terhadap pelanggan, meningkatkan penjualan, membuat kebijakan toko dan mempertahankan standar dan kondisi toko untuk mewujudkan hal tersebut

butuh, satu kesatuan antara manager yang bertindak sebagai pimpinan, karyawan sebagai pelaksana dan pedoman kerja yang mengarahkan karyawan dalam melaksanakan pekerjaan.

Kepemimpinan dalam organisasi adalah individu atau seorang yang mempunyai kecakapan atau kelebihan dalam suatu bidang sehingga ia dapat mempengaruhi orang-orang dalam suatu organisasi atau pun perusahaan untuk melakukan aktivitas-aktivitas tertentu sesuai tujuan yang ingin di capai. Sedangkan kepemimpinan menurut George R Terry adalah aktivitas mempengaruhi orang-orang supaya diarahkan mencapai tujuan organisasi. Kepemimpinan juga berarti kemampuan untuk mempengaruhi. Setiap pemimpin memiliki gaya kepemimpinan sendiri yang berbeda antara satu dengan yang lain. Setiap gaya pemimpin memiliki kekurangan dan kelebihan masing-masing baik itu untuk organisasi perusahaan atau Lembaga.

Gaya kepemimpinan demokratis adalah senang menerima saran dan pendapat bahkan kritikan dari karyawannya, selalu berusaha mengutamakan kerjasama (*teamwork*) dalam usaha pencapaian tujuan, ikhlas memberikan kebebasan yang seluas-luasnya kepada karyawan berbuat kesalahan yang kemudian diperbaiki agar bawahannya itu tidak lagi berbuat kesalahan yang sama, tetapi lebih berani berbuat kesalahan yang lain, selalu berusaha untuk menjadikan karyawan lebih sukses dari pada pemimpinnya, dan berusaha untuk mengembangkan kapasitas diri sebagai pemimpin (Rivai 2014). Gaya kepemimpinan demokratis

banyak dinilai merupakan gaya kepemimpinan yang paling ampuh untuk membawa kesuksesan perusahaan. Gaya kepemimpinan ini dinilai dapat memberikan motivasi tersendiri bagi karyawan. Pemimpin seperti ini akan bergantung pada bawahan mereka untuk menetapkan sendiri tujuan dan cara bawahan dalam hal pencapaian tujuan perusahaan, dan tugas pemimpin adalah menjalin komunikasi baik dengan bawahannya untuk memberikan informasi yang dibutuhkan seorang karyawan dalam penyelesaian pekerjaannya di dalam perusahaan untuk mencapai tujuan dari perusahaan.

Selain dari segi kepemimpinan, sebuah perusahaan juga harus memiliki sebuah panduan atau pedoman dalam bekerja untuk memudahkan pemimpin dalam memberikan perintah atau dalam menjalankan fungsi mengawasi bawahannya sehingga koordinasi berjalan dengan baik. Menurut Tjipto Atmoko (2011) Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah suatu pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administratif dan procedural sesuai tata kerja, prosedur kerja dan system kerja pada unit kerja yang bersangkutan. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar Sailendra (2015:11). Tujuan Standar Operasional yaitu untuk menjelaskan perincian atau standar

tetap mengenai aktivitas pekerjaan yang berulang di lakukan dalam suatu organisasi.

Selain gaya kepemimpinan demokratis, pelaksanaan standar operasional prosedur (SOP) juga mempengaruhi kinerja karyawan. Kinerja merupakan terjemahan dari performance yang berarti hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau organisasi secara keseluruhan , dimana hasil kerja tersebut harus dapat di tunjukkan buktinya secara konkrit dan dapat di ukur dibandingkan dengan standar yang telah di tentukan (Sedarmayanti).

Dengan adanya gabungan dari kepemimpinan yang baik dan standar operasional prosedur yang efektif dan efisien, maka karyawan akan melakukan pekerjaan dengan baik dan sesuai target yang telah di tentukan oleh perusahaan. Dengan demikian peningkatan kinerja karyawan harus di lakukan dengan motivasi-motivasi kerja agar yang di ingin bisa tercapai. Oleh krena itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul ***“Pengaruh Gaya Kepemimpinan Demokratis dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) terhadap Kinerja Karyawan di PT. Indo Suhar Jaya / Narma Toserba”***.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat di rumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Apakah Gaya kepemimpinan Demokratis berpengaruh terhadap kinerja karyawan?
2. Apakah Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) berpengaruh terhadap kinerja karyawan?

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan latar belakang dan rumusan masalah yang telah di sampaikan di atas maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pengaruh gaya kepemimpinan demokratis terhadap kinerja karyawan di PT. Indo Suhar Jaya
2. Untuk mengetahui pengaruh pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) terhadap kinerja karyawan di PT. Indo Suhar Jaya

1.4 Manfaat penelitian

1. Manfaat Teoritis
 - a. Hasil penelitian ini di harapkan bisa menambah ilmu pengetahuan di bidang Sumber Daya manusia (SDM)
 - b. Hasil penelitian ini di harapkan dapat berguna sebagai referensi bagi peneliti yang lain yang akan melakukan penelitian di

bidang management yang berkaitan dengan kepemimpinan standar operasi prosedur (SOP) dan kinerja karyawan.

2. Manfaat Praktis

- a. Hasil penelitian ini di harapkan dapat digunakan sebagai masukan bagi perusahaan ketika membuat peraturan-peraturan yang berkaitan dengan kepemimpinan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan kinerja karyawan
- b. Hasil penelitian ini semoga dapat di gunakan sebagai bahan masukan untuk meningkatkan kinerja karyawan di PT.Indo Suharjaya.

1.5 Sistematikan Penulisan

Penelitian ini dilakukan dalam rangka penyusunan skripsi dimana sistematika penulisan laporan ini adalah sebagai berikut :

BAB1 : PENDAHULUAN

Mengenai tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB 2: TINJAUAN PUSTAKA

Berisi tentang landasan-landasan teori yang digunakan sebagai dasar acuan teori bagi penelitian, penjelasan dari masing-masing variable yang berpengaruh terhadap kinerja karyawan, penelitian terdahulu, serta hipotesis.

BAB3 :METODE PENELITIAN

Merupakan bab yang membahas mengenai metodologi penelitian yang berisi antara lain tempat dan waktu penelitian, desain penelitian, operasionalisasi variabel, populasi dan sampel, metode pengumpulan data, dan metode analisis data.

BAB4: HASIL DAN PENELITIAN

Merupakan bab yang membahas mengenai hasil penelitian dan pembahasan dimana didalamnya dijelaskan mengenai gambaran umum PT. Indo Suharjaya, karakteristik responden, pengujian data, deskripsi variabel penelitian, analisis data penelitian, pembahasan dan implikasi manajerial.

BAB5 : KESIMPULAN DAN SARAN

Merupakan bagian akhir yang berisi kesimpulan dan saran dari hasil penelitian yang dilakukan dan telah dibahas pada bab sebelumnya

BAB2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu yang mempelajari bagaimana memberdayakan karyawan dalam perusahaan, membuat pekerjaan, kelompok kerja, mengidentifikasi suatu pendekatan untuk dapat mengembangkan kinerja karyawan dan memberikan imbalan kepada mereka atas usahanya dan bekerja Bohlarander dan Snell (2010:4).

Manajemen adalah sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial (Marwansyah (2010:3).

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam fungsi/bidang produksi, pemasaran, keuangan, maupun kepegawaian. Karena sumber daya manusia (SDM) dianggap semakin penting perannya dalam pencapaian tujuan perusahaan,

maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang SDM dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut manajemen sumber daya manusia. Istilah “manajemen” mempunyai arti sebagai kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya *manage* (mengelola) sumber daya manusia.

Dalam usaha pencapaian tujuan perusahaan, permasalahan yang dihadapi manajemen bukan hanya terdapat pada bahan mentah, alat-alatkerja, mesin-mesin produksi, uang dan lingkungan kerja saja, tetapi juga menyangkut karyawan (sumber daya manusia) yang mengelola faktor-faktor produksi lainnya tersebut. Namun, perlu diingat bahwa sumber daya manusia sendiri sebagai faktor produksi, seperti halnya faktor produksi lainnya, merupakan masukan (*input*) yang diolah oleh perusahaan dan menghasilkan keluaran (*output*). Karyawan baru yang belum mempunyai keterampilan dan keahlian dilatih, sehingga menjadi karyawan yang terampil dan ahli. Apabila dia dilatih lebih lanjut serta diberikan pengalaman dan motivasi, dia akan menjadi karyawan yang matang. Pengelolaan sumber daya manusia inilah yang disebut manajemen SDM.

Makin besar perusahaan, makin banyak karyawan yang bekerja di dalamnya, sehingga besar kemungkinan timbulnya permasalahan di dalamnya, dan permasalahan manusianya. Banyak permasalahan manusiawi ini tergantung pada kemajemukan masyarakat di mana karyawan itu berasal. Makin maju suatu masyarakat, makin banyak permasalahan. Makin tinggi kesadaran karyawan akan hak-haknya, makin banyak permasalahan yang muncul. Makin beragam nilai yang dianut para karyawannya, makin banyak konflik yang berkembang. Penanganan semua persoalan tersebut sangat tergantung pada tingkat kesadaran manajemen

terhadap pentingnya sumber daya manusia dalam pencapaian tujuan perusahaan. Kita dapat melihat adanya perbedaan antara perusahaan dalam penyediaan, waktu, biaya, dan usaha dalam pengelolaan SDM.

Perkembangannya kita melihat bahwa sampai dengan akhir abad ke-20 hampir semua negara di dunia terlibat dengan isu ekonomi, teknologi dan keamanan, dan sekaligus merupakan masalah yang dikembangkan di seluruh dunia. Memasuki abad ke-21 atau yang dikenal juga dengan era globalisasi, sebagai era tanpa batas yang tercermin dengan adanya kebebasan dalam berusaha, kebebasan dalam berpendapat, dan dalam bersaing, praktis tidak ada lagi batas antarsatu negara dengan negara lain. Kebebasan berusaha sudah menjadi tuntutan semua masyarakat di seluruh dunia. Keberadaan manajemen SDM sangat penting bagi perusahaan dalam mengelola, mengatur, mengurus, dan menggunakan SDM sehingga dapat berfungsi secara produktif, efektif, dan efisien untuk mencapai tujuan perusahaan. Manajemen adalah ilmu mengatur proses untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya guna mencapai hasil yang sesuai (Torang, 2013:165).

Manajemen sebagai ilmu dan seni mengatur proses pendayagunaan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efisien, efektif, dan produktif merupakan hal yang paling penting untuk mencapai tujuan tertentu. Selain itu manajemen juga untuk mencapai suatu tujuan melalui kegiatan orang lain, artinya tujuan dapat dicapai bila dilakukan oleh satu orang atau lebih. Dalam manajemen sumber daya manusia, karyawan adalah kekayaan (asset) utama perusahaan, sehingga harus dipelihara dengan baik. Manajemen SDM menggunakan pendekatan modern dan kajiannya secara makro. Faktor yang

menjadi perhatian dalam manajemen SDM adalah manusianya itu sendiri. Saat ini sangat disadari bahwa SDM merupakan masalah perusahaan yang paling penting, karena dengan SDM menyebabkan sumber daya yang lain dalam perusahaan dapat berfungsi/dijalankan. Di samping itu SDM dapat menciptakan efisiensi, efektivitas dan produktivitas perusahaan. Melalui SDM yang efektif mengharuskan manajer atau pimpinan dapat menemukan cara terbaik, dalam mendayagunakan orang-orang yang ada dalam lingkunganperusahaannya agar tujuan-tujuan yang diinginkan dapat tercapai.

2.1.1.2 Fungsi Managemen Sumber Daya Manusia

Merupakan tugas manajemen Sumber Daya Manusia untuk mengelolamanusia seefektif mungkin agar diperoleh suatu satuan Sumber Daya Manusia yang merasa puas dan memuaskan. Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan bagian dari manajemen umum yang memfokuskan diri pada Sumber Daya Manusia. Adapun fungsi-fungsi manajemen Sumber Daya Manusia, George R.Terry dalam bukunya Principles of management (Sukarna, 2011:10) :

a. Fungsi Manajemen

1. Perencanaan (*Planning*)

Perencanaan adalah memilih fakta dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan-perkiraan atau asumsi-asumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

2 Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian ialah penentuan, pengelompokkan, dan penyusunan macam-macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai tujuan, penempatan orang-orang (pegawai), terhadap kegiatan-kegiatan ini, penyediaan factor-faktor *physical* yang cocok bagi keperluan kerja dan penunjukkan hubungan wewenang, yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungan wewenang, pelaksanaan setiap kegiatan yang diharapkan.

3. Pelaksanaa (*Actuating*)

Pelaksanaan adalah membangkitkan dan mendorong semua anggota kelompok agar supaya berkehendak dan berusaha dengan keras untuk mencapai tujuan dengan ikhlas serta serasi dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian dari pihak pimpinan. Tercapainya tujuan bukan hanya tergantung kepada *palnning dan organizing* yang baik, melainkan juga tergantung pada pergerakan dan pengawasan. Perencanaan dan pengorganisasian hanyalah merupakan landasan yang kuat untuk adanya penggerak yang terarah kepada sasaran yang dituju. Penggerakan tanpa planning tidak akan berjalan efektif karena dalam perencanaan itulah ditentukan tujuan, budget, standar, metode kerja, prosedur dan program (Sukarna, 2011:82-83).

4. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan mempunyai peranan atau kedudukan yang penting sekali dalam manajemen, mengingat mempunyai fungsi untuk menguji apakah pelaksanaan kerja tertib, terarah atau tidak. Walaupun *planning, organizing, actuating* baik, tetapi apabila pelaksanaan kerja tidak teratur, tertib dan terarah, maka tujuan yang telah ditetapkan tidak akan tercapai. Dengan demikian control mempunyai fungsi untuk mengawasi segala kegiatan agar tertuju kepada sasaran, sehingga tujuan yang telah ditetapkan tercapai

b. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengadaan tenaga kerja

Fungsi operasional manajemen sumber daya manusia yang pertama adalah berusaha memperoleh jenis dan jumlah yang tepat dari sumber daya manusia yang diperlukan untuk menyelesaikan sasaran organisasi. Hal-hal yang perlu dilakukan dalam kaitan ini adalah penentuan sumber daya manusia yang dibutuhkan dan perekrutannya, seleksi, dan penempatan. Menentukan kebutuhan tenaga kerja menyangkut, baik mutu maupun jumlah tenaga. Sedangkan seleksi dan penempatan menyangkut masalah memilih dan menarik tenaga kerja, pembahasan formulir lamaran, tes psikologis, dan wawancara.

2. Pengembangan

Setelah karyawan diperoleh maka langkah berikutnya adalah mengembangkan tenaga kerja (karyawan) sampai pada tingkat ketrampilan dengan pelatihan yang perlu untuk prestasi kerja yang tepat. Kegiatan ini semakin menjadi penting karena pesatnya perkembangan teknologi, dan makin kompleksnya tugas-tugas manajer.

3. Kompensasi

Fungsi ini dapat didefinisikan sebagai pemberian penghargaan yang adil dan layak kepada para karyawan sesuai dengan sumbangan mereka dalam mencapai tujuan organisasi. Walaupun beberapa penelitian tentang moral yang dilakukan akhir-akhir ini cenderung mengurangi pentingnya arti penghasilan dalam bentuk uang bagi para karyawan, tetapi kompensasi tetap merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang sangat penting. Dalam membahas masalah ini kita hanya mempertimbangkan kompensasi ekonomis.

4. Integrasi

Meskipun kita sudah memperoleh karyawan, mengembangkan mereka, dan memberikan kompensasi yang layak, kita tetap menghadapi masalah yang cukup sulit yakni integrasi. Integrasi adalah usaha untuk menghasilkan suatu rekonsiliasi (kecocokan) perorangan, masyarakat dan organisasi. Dengan

demikian kita perlu memahami perasaan dan sikap para karyawan untuk dipertimbangkan dalam penentuan berbagai kebijakan organisasi.

5. Pemeliharaan

Fungsi sumber daya manusia berikutnya adalah mempertahankan dan meningkatkan kondisi yang telah ada. Pemeliharaan adalah usaha untuk mengabdikan keadaan yang telah sesuai dengan perencanaan. Fungsi ini tentu saja mengharuskan dilaksanakannya keempat fungsi lainnya secara terus-menerus. Tetapi pada fungsi ini perhatian dititikberatkan pada pemeliharaan kondisi fisik dari para karyawan (kesehatan dan keamanan), dan pemeliharaan sikap yang menyenangkan (program-program pelayanan karyawan).

6. Pemutusan hubungan kerja

Fungsi sumber daya manusia ini adalah mengembalikan karyawan yang telah purna-tugas kepada masyarakat, karena sebagian besar karyawan tidak meninggal dunia pada masa kerjanya. Organisasi bertanggungjawab untuk melaksanakan proses pemisahan sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan dan, menjamin bahwa karyawan yang telah purna-tugas itu dikembalikan kepada masyarakat dalam keadaan sebaik mungkin.

Definisi dari manajemen sumber daya manusia sendiri ada berbagai pendapat yang berbeda dari beberapa ahli. Menurut Herman Sofyandi (2013:6) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia didefinisikan sebagai suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu *planning*, *organizing*, *leading* dan *controlling*, didalam setiap aktivitas/fungsi operasional SDM mulai dari proses penarikan seleksi, pelatihan, demosi dan transfer, penilaian kinerja pemberian kompensasi, hubungan industrial, hingga pemutusan hubungan kerja, yang ditunjukkan bagi peningkatan kontribusi produktif dari SDM organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien.

Selain pendapat diatas ada juga definisi lain yang menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah beberapa kegiatan untuk mengusahakan agar karyawan dan perusahaan memiliki kesesuaian mengenai tujuan perusahaan dan lingkungan kerjanya dan memastikan bahwa kesesuaian tersebut tercapai.

Sedangkan menurut Mathis dan Jackson (2012:5) Manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dalam penggunaan kemampuan manusia agar dapat mencapai tujuan di setiap perusahaan.

Dari beberapa pendapat para ahli tentang definisi manajemen sumber daya manusia maka dapat penulis simpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan pelaksanaan dari perencanaan sehingga tercapai kesesuaian terhadap tujuan perusahaan dan lingkungan kerja.

c. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Rivai, (2004) konsep manajemen sumber daya manusia dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut :

- 1) Penerapan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Secara Makro dan Mikro.

Penerapan fungsi-fungsi manajemen dalam manajemen sumber daya manusia dalam arti makro adalah fungsi-fungsi pokok manajemen umum, seperti fungsi manajerial, sedangkan dalam arti mikro adalah fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia secara fungsi operasional. Perbedaannya adalah bahwa fungsi tersebut dilakukan bukan oleh manajer perusahaan swasta biasa, tetapi oleh badan pemerintah yang disertai tugas dalam pengelolaan sumber daya manusia. Di Indonesia badan pengelola sumber daya manusia terdiri dari Departemen Tenaga Kerja beserta seluruh instansi vertikal, badan perencanaan Departemen dan Lembaga Non Departemen lain yang terkait.

- 2) Prinsip-Prinsip Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia selain fungsi manajerial dan fungsi operasional di dalam penerapannya harus diperhatikan pula prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia. Adapun prinsip-prinsip manajemen sumber daya manusia yang perlu diperhatikan antara lain, adalah :

- a) Prinsip kemanusiaan
- b) Prinsip demokrasi
- c) Prinsip *The Right man Is The Right Place*
- d) Prinsip *Equal Pay for Equal Work*
- e) Prinsip kesatuan arah
- f) Prinsip kesatuan komando
- g) Prinsip efisiensi
- h) Prinsip efektivitas
- i) Prinsip produktivitas kerja
- j) Prinsip disiplin; dan
- k) Prinsip wewenang dan tanggung jawab

2.1.1.2. Gaya Kepemimpinan Demokratis

Gaya Kepemimpinan demokratis pada umumnya berasumsi bahwa pendapat orang banyak lebih baik dari pendapat nya sendiri dan adanya partisipasi akan menimbulkan tanggung jawab bagi pelaksanaannya. Asumsi lain bahwa partisipasi memberikan kesempatan kepada para anggota untuk mengembangkan diri para karyawan sehingga para karyawannya dapat terus inovatif dan kreatif (Rivai,2014). Gaya kepemimpinan demokratis adalah kemampuan mempengaruhi

orang lain agar mau bekerjasama dengan cara berbagai kegiatan yang akan dilakukan ditentukan bersama antara pimpinan dan bawahan. Setiap orang diberikan kesempatan untuk berpartisipasi, ide-ide dipertukarkan secara bebas, dan didorong untuk berpartisipasi dalam diskusi. Sementara proses demokrasi cenderung berfokus pada kesetaraan kelompok dan aliran dengan bebas ide, memimpin kelompok tersebut ada untuk menawarkan bimbingan dan Kontrol. Para peneliti telah menemukan bahwa gaya kepemimpinan demokratis adalah salah satu gaya kepemimpinan yang paling efektif dan mengarah ke produktivitas yang lebih tinggi, kontribusi yang lebih baik dari anggota kelompok, dan meningkatkan semangat kelompok.

Dalam melaksanakan tugasnya seorang pemimpin demokratis mau menerima dan bahkan mengharapkan pendapat dan masukan dari seluruh karyawan. Akan tetapi dalam setiap mengambil keputusan pemimpin harus dapat mengacu pada tujuan perusahaan dengan mengoptimalkan segala potensi sumber daya yang tersedia. Pemimpin yang demokratis selalu bersikap merakyat dengan seluruh karyawan perusahaan. Hubungannya dengan para karyawan bukan seperti hubungan antara majikan dan bawahannya saja, melainkan sebagai pemimpin yang selalu bersikap kekeluargaan, dimana dapat menjadi kak terhadap saudara-saudaranya. Disamping itu pemimpin yang demokratis selalu berusaha memupuk rasa kekeluargaan, persatuan dan solidaritas, serta selalu memberikan dorongan semangat dan motivasi kepada semua anggota organisasi dalam menjalankan dan mengembangkan daya kerjanya.

Gaya kepemimpinan memegang peranan yang sangat penting dalam manajemen organisasi. Kepemimpinan dibutuhkan manusia karena adanya keterbatasan-keterbatasan tertentu pada diri manusia. Dari sinilah timbul kebutuhan untuk memimpin dan dipimpin. Kepemimpinan didefinisikan ke dalam ciri-ciri individual, kebiasaan, cara mempengaruhi orang lain, interaksi, kedudukan dalam organisasi dan persepsi mengenai pengaruh yang sah. Kepemimpinan adalah kegiatan untuk mempengaruhi perilaku orang lain, atau seni mempengaruhi perilaku manusia baik perorangan maupun kelompok Miftah Thoha (2010:9). Menurut Martinis Yamin dan Maisah (2010:74) Kepemimpinan adalah suatu proses mempengaruhi yang dilakukan oleh seorang dalam mengelola anggota kelompoknya untuk mencapai tujuan organisasi. Kepemimpinan merupakan bentuk strategi atau teori memimpin yang tentunya dilakukan oleh orang yang bisa kita sebut sebagai pemimpin. Pemimpin adalah seseorang dengan wewenang kepemimpinannya mengarahkan bawahannya untuk mengerjakan sebagian dari pekerjaannya dalam mencapai tujuan. Menurut George R. Terry mengartikan kepemimpinan sebagai aktivitas untuk mempengaruhi orang-orang supaya diarahkan mencapai tujuan organisasi. Kepemimpinan meliputi proses mempengaruhi dalam menentukan tujuan organisasi, memotivasi perilaku pengikut untuk mencapai tujuan, mempengaruhi untuk memperbaiki kelompok dan budayanya (Miftah Thoha, 2010).

Gaya kepemimpinan pada dasarnya mengandung pengertian sebagai suatu perwujudan tingkah laku dari seorang pemimpin yang menyangkut kemampuannya dalam memimpin. Perwujudan tersebut biasanya membentuk

suatu pola atau bentuk tertentu. Pengertian gaya kepemimpinan yang demikian ini sesuai dengan pendapat yang disampaikan oleh Rivai (2014), gaya kepemimpinan adalah sekumpulan ciri yang digunakan pimpinan untuk memengaruhi bawahan agar sasaran organisasi tercapai atau dapat pula dikatakan bahwa gaya kepemimpinan adalah pola perilaku dan strategi yang disukai dan sering diterapkan oleh seorang pemimpin. Gaya kepemimpinan merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain atau bawahan. Thoah (2010). Sedangkan menurut Hasibuan (2013) gaya kepemimpinan adalah suatu cara pemimpin untuk mempengaruhi bawahannya, agar mau bekerja sama dan bekerja secara produktif untuk mencapai tujuan organisasi.

2.1.1.3. Karakteristik dan Ciri-Ciri Gaya Kepemimpinan Demokratis

1. Karakteristik Kepemimpinan Demokratis

Beberapa karakteristik utama dari kepemimpinan demokratis meliputi:

- Anggota kelompok didorong untuk berbagi ide dan opini, meskipun pemimpin mempertahankan kata akhir atas keputusan-keputusan.
- Anggota kelompok merasa lebih terlibat dalam proses.
- Kreativitas didorong dan dihargai.

2. Ciri-Ciri Kepemimpinan Demokratis

Menurut Sudrianmunawar dalam Ariani (2015:9) Adapun ciri-ciri seorang pemimpin yang menerapkan gaya kepemimpinan demokratis antara lain:

- Semua kebijakan dirumuskan melalui musyawarah dan diputuskan oleh kelompok, sedangkan pemimpin mendorong
- Ditetapkan kegiatan secara bersama-sama untuk mencapai tujuan kelompok. Apabila diperlukan saran teknis, pemimpin mengajukan beberapa alternative untuk dipilih.
- Setiap anggota bebas bekerja sama dengan siapa pun dan pembagian tugas diserahkan kepada kelompok

2.1.2.4. Indikator Gaya Kepemimpinan Demokratis

Adapun indikator gaya kepemimpinan demokratis yang telah disesuaikan dengan ciri-cirinya menurut Pasolong dalam Ariani (2015:10) diantaranya adalah:

1. Keputusan dibuat Bersama

Pemimpin yang demokratis tidak sungkan untuk terlibat bersama-sama dengan bawahan untuk membuat serta melakukan aktivitas kerja demi pencapaian tujuan organisasi

2. Menghargai potensi setiap bawahannya

Kepemimpinan demokratis setiap potensi individu dan bersedia mengakui keahlian para spesialis dengan bidangnya masing-masing, mampu memanfaatkan kapasitas setiap anggota seefektif mungkin pada saat dan kondisi yang tepat.

3. Melakukan kerjasama dengan bawahannya

Pemimpin yang baik adalah pemimpin yang mampu bekerja sama/terlibat langsung secara Bersama-sama dalam menjalankan tugas demi

pencapaian tujuan organisasi, pemimpin juga tidak sungkan untuk terjun langsung ke lapangan untuk menjalankan tugas.

2.1.3 Standar Operasional Prosedur (SOP)

Wibowo (2010:67) mengungkapkan standar operasional prosedur (SOP) merupakan standar kegiatan yang harus dilakukan secara berurutan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dan apabila di taati akan membawa akibat seperti : lancarnya koordinasi, tidak terjadi tumpang tindih atau duplikasi, terbinanya hubungan kerja yang serasi, kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap pegawai. Dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mempunyai kriteria efektif dan efisien, sistematis, konsisten, sebagai standar kerja, muada di pahami, lengkap tertulis dan terbuka untuk berubah/fleksibel.

Ada beberapa bentuk dan kriteria dalam pembuatan standar operasional prosedur (SOP) yaitu: 1) *Simple steps*: prosedur yang singkat dan tidak membutuhkan banyak keputusan yang di tulis. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini dianut oleh perusahaan yang memiliki pekerjaan tidak terlalu banyak. 2) *Hierarchical steps*: bentuk cukup Panjang lebih dari 10 langkah, tetapi terlalu banyak manfaat. 3) *Graphic format*: bentuk ini sama dengan *Hierarchical steps* yaitu cukup Panjang lebih dari 10 langkah, tetapi tidak terlalu banyak keputusan. *Graphic format* berisikan suatu grapik, gambar, diagram untuk mengilustrasikan apa yang menjadi tujuan dari suatu prosedur. 4) *flowchart*: procedure yang memiliki banyak keputusan, *flowchart* merupakan grafik sederhana yang menjelaskan langkah-langkah dalam membuat keputusan.

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang berisi serangkaian intruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi perkatoran yang berisi cara melakukan pekerjaan, wktu pelaksanaan, tempat penyelenggaraan dan kantor yang berperan dalam kegiatan (Insani, 2010:1).

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang berkaitan dengan prosedur yang dilakukan secara kronologis untuk menyelesaikan suatu pekerjaan yang bertujuan untuk memperoleh hasil kerja yang paling efektif dari para pekerja dengan biaya yang serendah-rendahnya. Standar Operasional Prosedur (SOP) biasanya terdiri dari manfaat, kapan dibuat atau di revisi, metode penulisan prosedur, serta dilengkapi oleh bagan *flowchart* dibagian akhir (Laksmi,2008:52)

Setiap perusahaan bagaimanapun bentuk dan apapun jenisnya, membutuhkan sebuah pedoman untuk menjalankan tugas dan fungsi setiap elemen atau unit perusahaan. Standar Operasion Prosedur (SOP) adalah system yang disusun untuk memudahkan, merapikan dan menertibkan pekerjaan. System ini berisi urutan proses melakukan pekerjaan dari awal sampai akhir.

Beberapa pengertian Standar Operasional Prosedur (SOP) dari beberapa buku Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan panduan yang di gunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi atau perusahaan berjalan dengan lancar (Sailendra, 2015:11)

Menurut (Moekijat,2008), Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah urutan langkah-langkah (atau pelaksanaan-pelaksanaan pekerjaan), dimana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, dimana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.

Menurut (Atmoko, Tjipto 2011), Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan suatu pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis, administrative dan procedural sesuai tata kerja, prosedur kerja dan system kerja pada unit kerja yang bersangkutan.

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah dokumen yang berisi serangkaian instruksi tertulis yang dilakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi perkantoran yang berisi cara melakukan pekerjaan, waktu pelaksanaan, tempat penyelenggaraan dan actor berperan dalam kegiatan (Insani, 2010:1).

2.1.3.1 Tahap-tahap pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP)

Adapun tahapan dalam menyusun Standar Operasion Prosedur (SOP) adalah sebagai berikut:

1. Bentuk Tim

Langkah pertama adalah membentuk team pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang melibatkan ahlinya, bisa dari HRD dan para user atau mungkin juga bisa melibatkan konsultan HR.

2. Pelajari Proses Bisnis

Kedua, anda harus mempelajari proses bisnisnya, amati dari proses itu mulai sampai proses itu selesai dilakukan. Dokumen apa saja yang di butuhkan dalam awal proses tersebut, siapa yang melakukan dan apa yang dilakukan serta produk atau jasa apa yang dihasilkan. Analisa secara mendalam, siapa saja orang-orang atau pihak-pihak yang terlibat dalam proses bisnis tersebut.

3. Catat Dan Kumpulkan Data Serta Dokumen

Setelah anda mempelajari dengan teliti proses bisnisnya, selanjutnya anda wajib mencatat dan mengumpulkan data-data seperti dokumen apa saja yang dibutuhkan dari setiap bagian proses, siapa yang melakukan, siapa yang bertanggung jawab dalam bagian proses tersebut, apa yang di lakukan, dengan siapa dia melakukannya, durasi melakukan setiap proses tersebut serta kumpulkan dokumen-dokumen yang di butuhkan dalam setiap bagian proses, catat nama dokumen dan nomor dokumennya.

4. Buat *Flowchart* dan narasi sesuai Alur Proses

Setelah anda selesai mencatat dan mengumpulkan data serta dokumen selanjutnya anda harus menggambarannya dalam bagan alur proses

berupa *flow chart* dan alur proses berupa narasi. Pembuatan bagan *flow chart* dan narasi harus sesuai dengan dengan urutan langkah setiap bagian proses tersebut. Dalam pembuatan bagan *flow chart* tersebut juga harus dituliskan siapa PIC dari setiap aktifitas, dokumen apa saja yang dibutuhkan dari setiap dan durasi masing-masing aktifitas. Buat *flow chart* dan narasinya hingga Standar Operasional Prosedur (SOP) di anggap selesai.

5. Review Hasil Pembuatan *flow chart* Dan Narasi

Hasil penggambaran *flow chart* dan narasi di review ulang dicermati kembali dengan teliti jangan sampai ada bagian-bagian yang terlewatkan. *Review* harus dilakukan secara sendiri-sendiri oleh setiap orang yang terlibat, lalu catat hal-hal yang di anggap belum sesuai. Selanjutnya hasil review masing-masing orang di kumpulkan, lalu dibahas Bersama-sama dalam *format focus group discussion(FGD)*. Diharapkan setelah selesai FGD telah didapatkan Standar Operasional Prosedur (SOP) baik berbentuk *flow chart* maupun narasi yang sudah tepat. Sebagai tambahan, kdang bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) juga ada yang berupa foto-foto (Gambar) dari setiap aturan proses.

6. Simulasi Standar Operasional Prosedur (SOP)

Langkah ini sangat penting dilakukan, dimana simulasi ini adalah langkah terakhir yang harus di lakukan sebelum Standar Operasional Prosedur (SOP) diotorisasi oleh pihak yang berwenang (pimpinan

perusahaan) untuk di jadikan dokumen legal yang harus di patuhi. Simulasi dilakukan secara riil sesuai dengan kondisi sebenarnya atau actual. Jika ditemukan ketidak sesuaian maka Standar Operasional Prosedur (SOP) harus di *review* kembali. Jika sudah sesuai maka dapat di lanjutkan ke tahap berikutnya yaitu *approval*.

7. *Approval* Standar Operasioan Prosedur (SOP)

Approval atau pemberian persetujuan atau otorisasi dari pihak yang berwenang dalam hal ini pimpinan tertinggi di dalam organisasi, perusahaan, Lembaga, bagian, unit yang berkepentingan terkait Standar Operasioan Prosedur (SOP) tersebut. Di bagian bawah atau di bagian atas Standar Operasioan Prosedur (SOP) tersebut harus di tandangani oleh orang-orang yang berwenang. Biasanya ada tiga pihak yang memberikan tanda tangan, yaitu yang membuat, yang mengkoreksi dan pimpinan tertinggi.

8. *Publish* dan Implementasi

Langkah selanjutnya adalah melakukan *publish* atau sosialisasi sebelum diimplementasi dalam proses bisnis yang sesungguhnya.

9. Kepatuhan Terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP)

Setelah Standar Operasional Prosedur (SOP) sudah di otorisasi dan diimplementasikan, maka semua pihak yang terlibat dalam proses bisnisnya harus patuh dan taat terhadap urutan langkah dan persyaratan yang tertuang dalam SOP tersebut. Tidak melakukan

proses bisnis sesuai dengan SOP dianggap sebagai sebuah pelanggaran dan dapat dikenakan sanksi.

2.1.3.2 Tujuan Standar Operasional Prosedur (SOP)

Tujuan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah untuk menjelaskan perincian atau standar yang tetap mengenai aktivitas pekerjaan yang berulang-ulang yang di selenggarakan dalam suatu organisasi. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang baik adalah SOP yang mampu menjadikan arus kerja yang lebih baik, menjadi paduan untuk karyawan baru, penghematan biaya, memudahkan pengawasan, serta mengakibatkan koordinasi yang baik antara bagian-bagian yang berlainan dalam perusahaan.

Tujuan Standar Operasional Prosedur (SOP) menurut (Hartatik 2014:30) adalah sebagai berikut:

1. Untuk menjaga konsistensi tingkat penampilan kinerja atau kondisi tertentu dan kemana petugas dan lingkungan dalam melaksanakan sesuatu atau pekerjaan tertentu.
2. Sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan tertentu bagi sesama pekerja dan *supervisor*.
3. Menghindari kegagalan atau kesalahan (dengan demikian menghindari dan mengurangi konflik) kerguan, duplikasi serta pemborosan dalam proses pelaksanaan kegiatan.
4. Merupakan parameter untuk mutu nilai

5. Untuk lebih menjamin penggunaan tenaga dan sumber daya secara efisien dan efektif
6. Untuk menjalankan alur tugas, wewenang dan tanggung jawab dari petugas yang terkait
7. Sebagai dokumen yang akan menjelaskan dan menilai pelaksanaan proses kerja bila terjadi satu kesalahan atau dugaan mal praktek. Dan kesalahan administrative lainnya, sehingga sifatnya melindungirumah sakit dan tugas.
8. Sebagai dokumen yang digunakan untuk pelatihan.
9. Sebagai dokumen sejarah bila dibuat revisi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang baru

2.1.3.3 Fungsi Standar Operasional Prosedur (SOP)

Sedangkan fungsi Standar Operasional Prosedur (SOP) menurut (Hartatik,2014:35) adalah sebagai berikut:

1. Memperlancar tugas petugas/pegawai atau tim/unit kerja
2. Sebagai dasar hukum bila terjadi penyimpangan.
3. Mengetahui dengan jelas hambatan -hambatan dan mudah di acak.
4. Mengarahka petugas /pegawai untuk sama-sama disiplin dalam bekerja
5. Sebagai pedoman dalam melaksanakan pekerjaan rutin

2.1.3.4 Manfaat Standar Operasional Prosedur (SOP)

SOP atau yang sering disebut sebagai prosedur tetap (propat) adalah penetapan tertulis mengenai apa yang harus di lakukan, kapan, dimana dan oleh siapa dan dibuat untuk menghindari terjadinya variasi dalam proses pelaksanaan kegiatan oleh pegawai yang akan mengganggu kinerja organisasi (instansi pemerintah) secara keseluruhan. SOP memiliki manfaat bagi organisasi antara lain (Permenpan No.PER/21/MPAN /11/2008):

1. Sebagai standarisasi cara yang di lakukan dalam menyelesaikan pekerjaan khusus, mengurangi kesalahan dan kelalaian.
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) membantu staf menjadi lebih mandiri dan tidak tergantung pada intervensi manajemen, sehingga akan mengurangi keterlibatan pimpinan dalam pelaksanaan proses sehari-hari
3. Meningkatkan akuntabilitas dengan mendokumentasikan tanggung jawab khusus dalam melaksanakan tugas.
4. Menciptakan ukuran standar kinerja yang akan memberikan pegawai cara kongkrit untuk memperbaiki kinerja serta membantu mengevaluasi usaha yang telah dilakukan.
5. Menciptakan bahan-bahan training yang dapat membantu pegawai baru untuk cepat melakukan tugasnya.
6. Menunjukkan kinerja bahwa organisasi efisien dan dikelola dengan baik.

7. Menyediakan pedoman bagi setiap pegawai di unit pelayanan dalam melaksanakan pemberian pelayanan sehari-hari.
8. Menghindari tumpang tindih pelaksanaan tugas pemberian pelayanan.
9. Membantu penelusuran terhadap kesalahan-kesalahan procedural dalam memberikan pelayanan.
10. Menjamin proses pelayanan tetap berjalan dalam berbagai situasi.

2.1.3.5 Prinsip-prinsip Standar Operasional Prosedur (SOP)

Dalam PERMENPAN PER/21/-PAN/11/2008 disebutkan bahwa penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) harus memenuhi prinsip-prinsip antara lain: kemudahan dan kejelasan, efisien dan efektivitas, keselarasan, keterukuran, dinamis, berorientasi pada pengguna, kepatuhan hukum, dan kepastian hukum.

1. Konsistensi

Standar Operasional prosedur (SOP) harus dilaksanakan secara konsisten dari waktu ke waktu, oleh siapapun, dan dalam kondisi apapun oleh seluruh jajaran organisasi pemerintah.

2. Komitmen

Standar Operasional Prosedur (SOP) harus dilaksanakan dengan komitmen penuh dari seluruh jajaran organisasi, dari level yang paling rendah dan tertinggi.

3. Perbaikan Berkelanjutan

Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) harus terbuka terhadap penyempurnaan-penyempurnaan untuk memperoleh prosedur yang benar-benar efisien dan efektif.

4. Mengikat

Standar Operasional Prosedur (SOP) harus mengikat pelaksana dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur standar yang telah di tetapkan.

5. Seluruh Unsur Memiliki Peran Penting

Seluruh pegawai memiliki peran-peran tertentu dalam setiap prosedur yang distandarkan. Jika pegawai tertentu tidak melaksanakan perannya dengan baik, maka akan mengganggu keseluruhan proses, yang akhirnya juga berdampak pada proses penyelenggaraan pemerintahan.

6. Terdokumentasi Dengan Baik

Seluruh prosedur yang di standarkan harus didokumentasikan dengan baik, sehingga dapat selalu di jadikan referensi bagi setiap mereka yang memerlukan.

2.1.3.5 Indikator Standar Operasioan Prosedur (SOP)

Menurut Nico A. Iomenta tujuan umum SOP adalah agar berbagai proses kerja rutin terlaksana dengan efisien, efektif, konsisten/uniform dan aman, dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan melalui pemenuhan standar yang berlaku.

Dari definisi diatas maka pada penelitian ini penerapan SOP di deskripsikan sebagai variabel bebas yang terdiri dari tiga indikator yaitu:

a. Efisien

Efisien mengandung pengertian sebagai tujuan secara cepat atau memilih tujuan yang tepat terdiri dari serangkaian alternative, membuat keputusan yang tepat dan sukses dalam mengimplementasikan, tidak membuang waktu, tenaga dan biaya

b. Efektif

Mengandung pengertian sebagai penggunaan sumber daya minimal untuk menghasilkan output dengan volume yang diharapkan (hasil yang optimum), menggunakan sumber daya dengan bijak dan hemat, pengoprasian yang sesuai sehingga tidak ada sumber daya yang terbuang.

c. Konsisten

Konsisten adalah tindakan sama yang dilakukan secara berulang-ulang dari waktu ke waktu, terutama tindakan ini dilakukaan agar adil dan akurat. Konsisten juga diartikan sebagai bakat, standar, maupun efek yag sama sekali tidak berubah dari waktu ke waktu

2.1.4 Kinerja karyawan

2.1.4.1 Definisi Kinerja karyawan

Kinerja dapat di artikan sebagai suatu pencapaian hasil kerja sesuai dengan aturan dan standar yang berlaku pada masing-masing organisasi. Menurut Lijan Poltak Sinambella (2012) mengemukakan bahwa kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melaksanakan sesuatu keahlian tertentu. Kinerja karyawan adalah yang memengaruhi seberapa banyak mereka yang memberi kontribusi pada perusahaan. Perbaikan kinerja baik untuk individu maupun kelompok menjadi pusat perhatian dalam upaya meningkatkan kinerja karyawan.

Menurut Sutrisno (2010), kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat di capai oleh seseorang kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai wewenang dan tanggung jawab masing-masing atau bagaimana seseorang di harapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah di bebaskan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas. Menurut Sudarmanto (2009), kinerja merupakan catatan hasil yang diproduksi/dihasilkan atas fungsi pekerjaan tertentu atau aktivitas-aktivitas selama periode waktu tertentu dan seperangkat perilaku yang relevan dengan tujuan organisasi.

Menurut Rivai (2010), kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang di hasilkan oleh karyawan sesuai dengan perannya dalam perusahaan. Menurut Mangkunegara (2010) kinerja karyawan

adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang di capai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Dari beberapa definisi kinerja diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah prestasi atau hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas yang dicapai sumber daya manusia dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang di berikan kepadanya. Menurut Moehariono (2010) memberikan pengertian kinerja karyawan atau definisi kinerja atau performance sebagai hasil kinerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi baik secara kualitatif maupun secara kuantitatif, sesuai dengan kewenangan, tugas dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral ataupun etika.

2.1.4.2 Unsur-Unsur Dalam Kinerja

Tika (2006) mengemukakan bahwa adan 4 (empat) unsur-unsur yang terdapt dalam ki erja yaitu:

- 1) Hasil-hasil fungsi pekerjaan
- 2) Factor-faktor yang berpengaruh terhadap prestasi karyawan
- 3) Pencapaian tujuan organisasi.
- 4) Periode waktu tertentu

Menurut Rivai dan Basri (2005) kinerja pada dasarnya di tentukan oleh tiga hal, yaitu:

- 1) Kemampuan
- 2) Keinginan
- 3) Lingkungan

Rivai dan Basri (2005) juga menyebutkan empat aspek kinerja:

- 1) Kemampuan
- 2) Penerimaan tujuan perusahaan
- 3) Tingkat tujuan yang di capai
- 4) Interaksi antara tujuan dan kemampuan para karyawan dalam perusahaan.

2.1.4.3 Tujuan kinerja menurut Rivai dan Basri (2005):

- 1)Kemahiran dari pengetahuan baru di peruntukkan untuk perbaikan hasil kinerja dan kegiatannya.
- 2) Kemahiran dari pengetahuan baru dimana akan membantukaryawan dengan pemecahan masalah yang kompleks atas aktivitas membuat keputusa pada tugas.
- 3) Kemahiran atau perbaikan pada sikap terhadap temankernjanya dengan satu aktivitas kinerja.
- 4) Target aktivitas perbaikan kerja
- 5) Perbaikan dalam kuliatas atau produksi
- 6) Perbaikan dalam waktu atau pengiriman

Yuwalliatin (2006) mengatakan bahwa kinerja diukur dengan instrument yang dikembangkan dalam studi yang tergabung dalam ukuran kinerja secara umum kemudian di terjemahkan kedalam penilaian perilaku secara perilaku mendasar, meliputi:

- 1) Kuantitas kerja
- 2) Kualitas kerja
- 3) Pengetahuan tentang pekerjaan
- 4) Pendapat atau pernyataan yang disampaikan
- 5) Perencanaan kegiatan

2.1.4.4 Faktor-faktor yang Memengaruhi dan Dipengaruhi Kinerja Menurut Sutisno (2010) yaitu:

- 1) efektivitas dan efisiensi dalam hubungannya dengan kinerja karyawan, maka ukuran baik buruknya kinerja diukur oleh efektivitas dan efisiensi. Masalahnya adalah bagaimana proses terjadinya efisiensi dan efektivitas organisasi. Dikatakan efektif bila mencapai tujuan, dikatakan efisien bila hal itu memuaskan sebagai pendorong mencapai tujuan.
- 2) Otoritas dan tanggung jawab dalam kinerja yang baik, wewenang dan tanggung jawab telah didelegasikan dengan baik, tanpa adanya tumpang tindih tugas. Masing-masing karyawan yang ada dalam perusahaan mengetahui apa yang menjadi haknya dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Kejelasan

wewenang dan tanggung jawab setiap orang dalam suatu perusahaan akan mendukung kinerja karyawan tersebut

- 3) Disiplin secara umum, disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan-peraturan dan ketetapan perusahaan. Masalah disiplin karyawan yang ada dalam perusahaan baik atasan maupun bawahan akan memberikan corak terhadap kinerja organisasi. Kinerja karyawan akan tercapai apabila kinerja individu maupun kelompok ditingkatkan.
- 4) Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan perusahaan. Dengan perkataan lain, inisiatif karyawan yang ada dalam perusahaan merupakan dorongan kemajuan yang akhirnya akan memengaruhi kinerja.

Factor yang dipengaruhi oleh kinerja menurut Mangkunegara (2010) yaitu:

- a. Faktor kemampuan (Ability) secara psikologis, kemampuan (ability) terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (knowledge dan skill). Artinya, pimpinan dan karyawan yang mempunyai IQ diatas rata-rata (IQ 110-120) apalagi IQ superior, very superior, gifted dan genius dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja maksimal.

- b. Faktor motivasi (Motivation) motivasi diartikan suatu sikap (attitude) pimpinan dan karyawan terhadap situasi kerja (situation) di lingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap positif (pro) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika bersifat negative (kontra) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja yang rendah. Situasi kerja yang di maksud mencakup antara lain hubungan kerja, fasilitas, iklim kerja, kebijakan pemimpin, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja.

2.1.4.5 Manfaat Penilaian Kinerja Adapun Secara Terperinci Manfaat Penilaian Kinerja Bagi Organisasi Menurut Rivai (2010) diantaranya:

1. Perbaikan kinerja umpan balik pelaksanaan kerja yan bermanfaat bagi karyawan dalam bentuk kegiatan untuk meningkatkan atau memperbaiki kinerja karyawan.
2. Penyesuaian kompensasi penilaian kinerja membantu pengambilan keputusan dalam penyesuaian ganti rugi, menentukan siapa yang perlu dinaikkan upah, bonus atau kompensasinya.
3. Keputusan penempatan membantu dalam promosi, keputusan penempatan, perpindahan dan penurunan pangkat pada umumnya didasarkan pada masa lampau atau mengantisipasi kinerja.

4. Pelatihan pengembangan kinerja buruk mengindikasikan adanya suatu kebutuhan untuk latihan. Demikian juga kinerja baik dapat mencerminkan adanya potensi yang belum digunakan dan harus di kembangkan.
5. Perencanaan dan pengembangan karier umpan balik penilaian kinerja dapat digunakan sebagai panduan dalam perencanaan dan pengembangan karier karyawan

2.1.4.6. Indikator kinerja karyawan

Untuk mengukur indikator kinerja karyawan secara individual ada enam indikator (Robbins, 2006:260), yaitu :

1. Kualitas

Kualitas diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang di hasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.

2. kuantitas

Merupakan jumlah yang di hasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan

3. Ketepatan waktu

Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut kooridasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

4. efektivitas

Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uamh, tehnologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan menaikkan hasil dari setiap unit dalam sumber daya

5. kemandirian

Merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya.

6. komitmen

Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karywan terhadap kantor.

2.2 Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian yang telah dilakukan oleh beberapa peneliti mengenai Gaya kepemimpinan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Kinerja Karyawan diantaranya adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2

Penelitian Terdahulu

Peneliti	Judul	Metode dan Analisis	Hasil	Persamaan	Perbedaan
Dewi sandy Tran (2013)	Gaya kepemimpinan dan budaya organisasi pengaruhn	Metode kuantitati fdan analisis berganda	Gaya kepemimpinan dan budaya organisasi berpegaru	Gaya kepemimpinan terhadap kinerja	Tidak menganalisis budaya organisasi

	ya terhadap kinerja karyawan BPKP Provinsi Sulawesi Utara		h positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan	karyawan	terhadap kinerja karyawan
Sarita Permata Dewi (2012)	Pengaruh pengendalian internal dan gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan SPBU Yogyakarta	Metode kuantitatif dan analisis regresi linear sederhana	Berpengaruh positif dan signifikan	Pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan	Tidak menganalisis pengendalian internal terhadap kinerja karyawan
Winastyo Febrianto Hartono (2015)	Pengaruh gaya kepemimpinan, komunikasi dan pembagian kerja terhadap kinerja karyawan PT. Prima Inti Citra Rasa Manado	Metode uji validitas dan reabilitas dan analisis linear berganda	Berpengaruh positif dan signifikan	Pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja	Tidak menganalisis komunikasi dan pembagian kerja

<p>Yayan Darmayanti (2017)</p>	<p>Pengaruh lingkungan kerja dan standar operasional procedure terhadap produktivitas kinerja karyawan pengawas urusan gerbong sukacita (PUGSCT) PT. Kereta api Indonesia (persero) Kabupaten Lahat</p>	<p>Metode analisis deskriptif dan kuantitatif</p>	<p>Mempunyai pengaruh parsial</p>	<p>Pengaruh standar operasional prosedur</p>	<p>Tidak mengalisi lingkungan kerja</p>
<p>Ratih Nugraheni, Apriatni EP & Agung Budiarmo (2014)</p>	<p>Pengaruh Standar Operasional Prosedur dan pengawasan terhadap kinerja pramuniaga pasaraya sri ratu pemuda Semarang</p>	<p>Metode kuantitatif dan analisis uji validitas, uji reabilitas</p>	<p>Berpengaruh positif dan signifikan</p>	<p>Pengaruh standar operasional</p>	<p>Tidak menganalisis pengawasan</p>
<p>Dian Puspita</p>	<p>Pengaruh operasional</p>	<p>Metode penelitian</p>	<p>Berpengaruh</p>	<p>Pengaruh operasional</p>	<p>Tidak menganalisis</p>

Novianti (2019)	l prosedur dan fasilitas perusahaan terhadap kinerja karyawan	kuantitatif dan analisis linear berganda	positif dan signifikan	l prosedur	isi fasilitas
--------------------	---	--	------------------------	------------	---------------

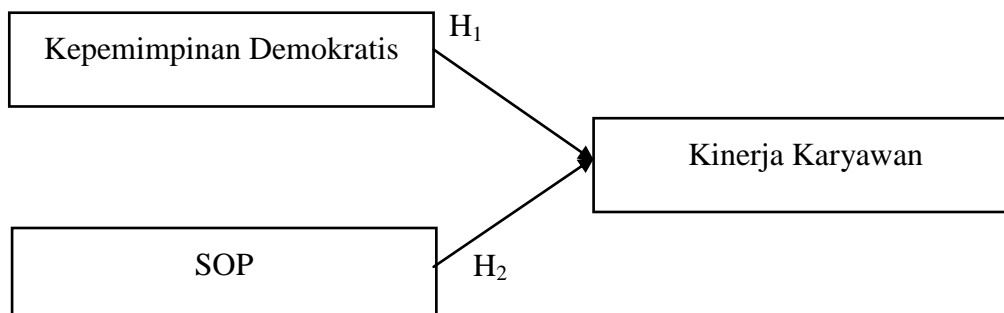
2.3. Kerangka Pemikiran

Kinerja karyawan di pengaruhi oleh gaya kepemimpinan dan Standar Operasional Kerja (SOP). Pada penelitian ini akan di analisis untuk mengetahui pengaruh antara variable-variabel tersebut terhadap kinerja karyawan di PT. Indo Suhar Jaya / Narma Toserba sehingga dapat diketahui factor mana yang paling berpengaruh dominan terhadap kinerja karyawan.

Kerangka berpikir adalah model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai factor yang telah didefinisikan sebagai hal yang penting. Keterkaitan kepemimpinan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) terhadap kinerja karyawan di perusahaan terkait digambarkan sebagai berikut

Gambar 2.1

Kerangka Pikir



2.4. Hipotesis

Hipotesis penelitian merupakan dengan awal/ kesimpulan sementara hubungan pengaruh antara variable independen terhadap variable dependen sebelum dilakukan penelitian dan harus di buktikan melalui penelitian. Maka hipotesis penelitian yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

H₁. Ada pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja karyawan di PT.Indo Suharjaya.

H₂. Ada pengaruh pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) terhadap kinerja karyawan di PT.Indo Suharjaya

BAB 3

METODE PENELITIAN

3.1. Waktu dan Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan mulai bulan Desember 2019 sampai Februari 2020 dengan menggunakan data dan pembagian kuisioner pada karyawan PT. Indo Suharjaya di Jln.Hj.Djole Padurenan,Bekasi.

Berpijak pada tempat dan waktu penelitian diatas, maka dilihat pada taabel di bawah ini:

Tabel 3.1

Rencana Penelitian

Kegiatan	Des 19	Jan 20	Feb 20	Mar 20	Jun 20	Jul 20	Ag 20
Penelitian pendahuluan	■						
Penyusunan proposal		■	■				
Seminar proposal				■			
Pengumpulan data					■		
Data analisis						■	
pelaporan							■

3.2. Desain Penelitian

Menurut Moh.Nazar (2003:84), desain penelitian adalah semua proses yang diperlukan dalam perencanaan dan pelaksanaan penelitian. Variabel adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari orang, objek, atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang diterapkan oleh penelitian untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2013:96). Penelitian ini menggunakan dua variabel yaitu:

1) Variabel Dependen

Variabel dependen adalah sering disebut sebagai output, kriteria, konsekuensi. Dalam Bahasa Indonesia sering disebut sebagai variabel terikat. Variabel terikat merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat, karena adanya variabel bebas. (Sugiyono, 2019:987).

Dalam penelitian ini yang menjadi variabel dependen adalah : Kinerja Karyawan (Y)

2) Variabel Independen

Variabel independent variabel ini sering disebut sebagai variabel *stimulasi*, *predicator*, *antecedent*. Dalam Bahasa Indonesia sering disebut variabel bebas, variabel bebas adalah merupakan variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependen (terikat) Sugiyono (2013:96)

Variabel independent dalam penelitian ini:

- a. Gaya kepemimpinan Demokratis (X_1)
- b. Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) (X_2)

3.3 Definisi Operasional Variabel dan Indikator Penelitian

Proses penentuan indikator atau dimensi pada masing-masing variabel pada bagian ini merupakan upaya pembentukan indikator dari sebuah variabel yang telah dipaparkan sebelumnya. Pembentukan indikator variabel perlu dilakukan guna membantu teknik pengukuran dan memberi kemudahan pengamatan dan pengumpulan data di lapangan.

1. Variabel Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan demokratis merupakan suatu acara yang dimiliki seseorang dalam mempengaruhi sekelompok orang atau bawahan untuk bekerjasama. Gaya kepemimpinan demokratis dalam penelitian ini diukur melalui beberapa indikator menurut Ariani (2015) yang mengacu pada penelitian Pasalong (2013) yang terdiri dari:

1. Keputusan dibuat Bersama
2. Menghargai potensi setiap bawahannya
3. Mendengarkan kritik saran/pendapat dari bawahan
4. Melakukan kerjasama dengan bawahannya

2. Variabel Standar Operasional Prosedur (SOP)

Standar Operasional Prosedur (SOP) pada dasarnya adalah pedoman yang berisi prosedur-prosedur operasional standar yang meliputi unsur-unsur SOP yang ada didalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa setiap keputusan, langkah, atau tindakan, dan

penggunaan fasilitas pemrosesan yang dilaksanakan oleh orang-orang didalam suatu organisasi, telah berjalan secara efektif, konsisten, standar, dan sistematis. Sedangkan menurut SS.Purwanto (2001) secara umum, SOP merupakan gambaran langkah-langkah kerja (system, mekanisme dan tata kerja internal) yang diperlukan dalam pelaksanaan suatu tugas untuk mencapai tujuan instansi pemerintah. Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai suatu dokumen /instrument memuat tentang proses dan prosedur suatu kegiatan yang bersifat efektif dan efisien.

Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) menurut Nico A.

Lomenta menggunakan 3 indikator:

1. Efisien
2. Efektif
3. Konsisten

3. Variabel Kinerja Karyawan

kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya, Anwar Prabu Mangkunegara (2009:67).

Menurut wirawan dalam Abdullah (2014:3) kinerja merupakan singkatan dari kinetika energi kerja yang padanannya dalam Bahasa ingris adalah *performance*, kinerja adalah keluaran yang di hasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu.

Robbins (2006:260) menjelaskan bahwa kinerja seseorang dapat diukur berdasarkan 6 indikator yang bersangkutan, yaitu:

1. Kualitas kerja
2. Kuantitas kerja
3. Ketepatan waktu
4. Efektivitas
5. Kemandirian
6. Komitmen

Table 3.3
Definisi Operasional

Variabel	Definisi operasional	Indikator	Skala	Item pertanyaan
Gaya kepemimpinan (X ₁) Robert House (Robins dan Coutler, 2011:147)	Gaya kepemimpinan merupakan cara mempengaruhi orang lain, interaksi, kedudukan dalam organisasi dan persepsi mengenai pengaruh yang sah	<ul style="list-style-type: none"> • Keputusan dibuat bersama • Menghargai potensi setiap bawahannya • Mendengar kritik saran/ pendapat dari bawahan • Melakukan kerja sama dengan bawahannya 	Skala 1-5	1,2 3,4,5 6,7,8 9,10
Pelaksanaan SOP (X ₂) menurut Nico A. Lomenta	SOP Merupakan pedoman untuk mengarahkan dan mengevaluasi pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> • Efisien • Efektif • konsisten 	Skala 1-5	1,2,3 4,5,6,7 8,9,10
Kinerja	Merupakan	<ul style="list-style-type: none"> • Kualitas 	Skala 1-5	1,2

karyawan (Y) Robbins (2006:260)	perbandinagn hasil kerja nyata karyawan dengan stadar kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan	kerja • Kuantitas kerja • Ketepatan waktu • Efektivitas • Kemandiria n		3,4
				5,6
				7,8
				9,10

a. Populasi , Sampel dan Metode Sampling

3.4.1. Populasi

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau sybyek yang mempunyai kualitas dan karateristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiono2016:80).

Jumlah populasi pada PT. Indo Suhar jaya sebanyak 83 karyawan namun sampel yang digunakan dalam penelitian ini sebanyak 81 orang, tidak termasuk store manager dan saya sebagai peneliti.

Tabel 3.4

Daftar karyawan PT. Indo Suharjaya

No	Departmen	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	Store manager	1		
2	Adm keuangan		1	
3	SPV	3	2	5
4	Kabag	3	2	5
5	Admin	2	2	4

6	Gudang	6	0	6
7	Pramuniaga	24	30	54
8	Marketing	2	0	2
9	Security	5	0	5
Jumlah Populasi				83

Sumber Data yang diolah dari perusahaan PT. Indo Suharjaya

3.4.2. Sampel

Sample adalah bagian dari populasi (sebagian atau mewakili populasi yang diteliti). Sampel penelitian adalah sebagian dari populasi yang diambil sebagai sumber data dan dapat mewakili seluruh populasi. Adapun penentuan jumlah sampel yang di gunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah dengan metode sensus berdasarkan pada ketentuan yang dikemukakan oleh Sugiyono (2014:118) sampling jenuh adalah tehnik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Istilah lain sampel adalah sensus.

Metode penentuan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode sampel jenuh. Metode sampel jenuh adalah tehnik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan menjadi sampel. Namun sampel diatas tidak termasuk saya sebagai peneliti dan Store manager sebagai pemimpin. Jadi sampel yang di gunakan sebanyak 81 karyawan.

3.5. Metode Pengumpulan data

Ada pun metode pengumpulan data yang di gunakan oleh penulis dalam penelitian yaitu:

1. Penyebaran Kuisisioner

Kuesioner adalah sebuah daftar pertanyaan yang harus di isi oleh orang yang akan di ukur (responden) Arikunto dalam Ernawati (2015:61). Dalam penelitian ini yang di maksud dengan metode kuisisioner adalah sejumlah pertanyaan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai *Gaya Kepemimpinan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Terhadap kinerja karyawan* di PT. Indo Suharjaya. Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan daftar pertanyaan untuk mendapatkan data tentang *Gaya Kepemimpinan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Terhadap kinerja karyawan*.

2. Observasi

Observasi ini peneliti gunakan untuk mengumpulkan data secara langsung dan mencatat aktivitas kerja pengurus organisasi.

3.6 Instrumen Variabel Penelitian

Instrument variabel penelitian merupakan data yang terkumpul melalui data primer yang dilakukan dengan kuisisioner dan data sekunder yang diperoleh dari perusahaan terkait. Instrument (kuisisioner) dirancang secara terstruktur

berdasarkan skala ordinal. Setelah data tersebut dirancang, kemudian dilakukan analisis *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Demokratis dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur terhadap Kinerja Karyawan* PT. Indo Suharjaya.

Pertanyaan-pertanyaan dalam daftar pertanyaan dibuat dengan menggunakan skala nilai 1-5 untuk mendapatkan data yang bersifat interval dan diberi skor atau nilai maka akan memudahkan responden yang mengisi kuisioner, karena jika terlalu banyak interval akan membingungkan responden dalam memberikan jawaban sebagai berikut:

Table 3.6

Instrumen Pernyataan Penelitian

No	Pilihan Pernyataan	Nilai Bobot
1	Sangat Setuju (SS)	5
2	Setuju (S)	4
3	Cukup Setuju (CS)	3
4	Kurang Setuju (KS)	2
5	Tidak Setuju (TS)	1

3.6.1. Uji Validitas dan Reliabilitas

A. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau tidaknya suatu kuisioner dikatakan sah jika pertanyaan pada kuisioner mampu

mengungkapkan sesuatu yang akan di ukur oleh kuisisioner tersebut. Uji validitas dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung (untuk setiap butir dapat dilihat pada kolom *corrected item-total correlations*) dengan r table untuk *Degree of Freedom (DF)*= $n-k$, dalam jumlah sampel dan k adalah jumlah item. Jika r hitung $>r$ table, maka pertanyaan tersebut dikatakan valid (Ghozali 2005:45).

B. Uji Reliabilitas

Reliabilitas adalah data untuk mengukur suatu kuisisioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Suatu kuisisioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pertanyaan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu SPSS memberikan fasilitas untuk mengukur reliabilitas dengan uji statistik *Crombach Alpha* (α). Suatu variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai (α) 0,60 (Ghozali,2009)

3.7 . Rancangan Metode Analisis Dan Pengujian Hipotesis

Analisis data merupakan salah satu cara yang digunakan untuk mengetahui sejauh mana variabel yang mempengaruhi variabel lain agar data yang dikumpulkan tersebut dapat bermanfaat maka harus diolah atau dianalisis terlebih dahulu sehingga dapat dijadikan pertimbangan dalam pengambilan keputusan. Menggunakan metode analisis kuantitatif, yaitu suatu data bentuk analisis yang penyajiannya dalam angka-angka yang dapat diukur dan dihitung. Tingkat ukuran yang di pakai dalam pengukuran adalah dengan skala ordinal. Hasil dari jawaban

tersebut digunakan dalam analisis statistic dengan computer yang menggunakan program *SPSS for window versi 21.0*.

3.7.1. Uji Asumsi Klasik

Uji Asumsi Klasik adalah persyaratan yang harus di penuhi analisis regresi linear berganda. Setidaknya ada empat uji asumsi klasik yaitu: *uji normalitas, uji multikolinearitas, uji autokotelasi, uji heteroskedastisitas*. Uji asumsi klasik penting dilakukan untuk menghasilkan estimator yang linear tidak berarti model regresi tidak mengandung masalah. Tidak ada ketentuan yang pasti tentang urutan uji yang harus terlebih dahulu.

A. Uji Normalitas

Bertujuan untuk menguji apakah dalam sebuah model regresi, variabel dependen, variabel independent, atau keduanya mempunyai distribusi normal atau tidak. Model regresi yang baik adalah berdistribusi normal atau mendekati normal. Untuk menguji apakah data berdistribusi normal atau tidak dilakukan uji statistic *Kolmogorov-Smirnov Test*. Residual berdistribusi normal jika memiliki nilai signifikasnsi $> 0,05$ (Imam Ghozali, 2011 : 160-165). Dasar pengambila keputusan adalah sebagai berikut:

- a. Jika data menyebar disekita garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal, maka model regresi memenuhi normalitas.

- b. Jika data menyebar jauh dari garis diagonal dan tidak mengikuti garis diagonal, maka regresi tidak memenuhi normalitas

B. Uji Multikolinearitas

Menurut Ghozali (2011:105-106), uji multikolinearitas bertujuan untuk mengetahui apakah pada model regresi ditemukan adanya korelasi antara variabel bebas (independent). Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi diantara variabel independent. Multikolinearitas dapat diketahui dari nilai tolerance dan *Variance Inflation Factor (VIF)*. Apabila nilai *tolerance* lebih besar dari 0,1 dan nilai VIF lebih kecil dari 10, maka regresi bebas dari *multikolonieritas*.

Kriteria pengukuran adalah sebagai berikut:

Jika $\text{tolerance} > 10\%$ dan $\text{VIF} < 10\%$ maka tidak terjadi *multikolinearis*

Jika $\text{tolerance} < 10\%$ dan $\text{VIF} > 10\%$ maka terjadi *Multikolinieritas*.

C. Uji Autokorelasi

Menurut Tony Wijaya (2009), uji autokorelasi bertujuan menguji apakah model regresi linier ada kolerasi antara kesalahan pengganggu pada periode t dengan kesalahan pengganggu pada periode sebelumnya ($t-1$).

D. Uji Heterokedastisitas

Uji *heterokedastisitas* bertujuan apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan variance dan residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Jika variance dari residual satu pengamatan ke pengamat yang lain tetap, maka disebut *homokedasitas* dan jika berbeda disebut *heterokedastisitas*. Model regresi yang baik adalah *homokedasitas* atau tidak terjadi *heterokedastisitas* (Ghozali,2005). Deteksi ada tidaknya problem *heterokedastisitas* adalah dengan media grafik, apabila grafik membentuk pola khusus maka model terdapat *heteroskedastisitas* (Ghozali,2005).

Dasar pengambilan keputusan:

- a. Jika ada pola tertentu, seperti titik-titik (point-point) yang ada membentuk suatu pola yang teratur (bergelombang melebar kemudian menyempit), maka telah terjadi *Heterokedastisitas*.
- b. Jika tidak ada pola yang jelas, serta titik-titik menyebar di atas dan dibawah angka 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi *Heterokedastis*.

3.7.2. Uji Regresi Linear Berganda

Dalam analisis ini dapat dilihat bagaimana variabel bebas, yaitu Gaya kepemimpinan (X_1), Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) (X_2) mempengaruhi secara positif atau negative, variabel terikat yaitu kinerja karyawan (Y). Bentuk matematisnya adalah sebagai berikut (Supranto, 2001 dalam pratiwi, 2010:64):

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

Dimana:

Y = Kinerja karyawan

a = Konstanta

b_1 = Koefisien regresi variabel Pengaruh Gaya Kepemimpinan (X_1)

b_2 = Koefisien regresi variabel Standar Operasional Prosedur (X_2)

X_1 = Pengaruh Gaya Kepemimpinan Demokratis

X_2 = Pelaksanaan Standa Operasional Prosedur (SOP)

E = error

3.7.3. Penguji Hipotesis

Penguji hipotesis dilakukan dengan Uji-t namun sebelumnya dilakukan pengujian hipotesis. Dilakukan terlebih dahulu pengujian terhadap model penelitian dengan menggunakan Uji-F, kemudian melihat koefisien determinasi (r^2). Pengolahan data dibantu dengan menggunakan alat bantu aplikasi *SPSS for Window versi 21.0*.

A. Uji t (Signifikasi Parsial)

Uji-t pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel penjelas atau bebas secara individual dalam menerangkan variasi variabel terikat (Ghozali,2005). Pengujian ini bertujuan untuk menguji apakah masing-masing

variabel bebas berpengaruh secara signifikan terhadap variabel terikat secara parsial dengan $\alpha = 0,05$ dan juga penerimaan atau penolakan hipotesa. Langkah-langkah pengujiannya adalah sebagai berikut:

a. Menentukan formasi H_a dan H_o

H_a : Ada pengaruh positif dan signifikan secara parsial variabel X dengan variabel Y.

H_o : Tidak ada pengaruh positif dan signifikan secara parsial variabel X dengan variabel Y.

b. Level signifikan

$t_{table} = 1,671$ dan $\alpha = 0,05$

c. Menentukan kriteria pengujian

Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ atau $Sig < \alpha (0,05)$, maka H_o ditolak dan H_a diterima.

Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ atau $Sig > \alpha (0,05)$, maka H_o diterima dan H_a ditolak.

B. Uji F (Uji simultan)

Untuk menguji apakah masing-masing variabel bebas berpengaruh secara signifikan terhadap variabel terikat secara bersama-sama dengan $\alpha = 0,05$. Untuk menguji kebenaran

hipotesis alternative dilakukan uji F dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Rumus : } \frac{R^2 / (k-1)}{(1-R^2) - (n-k)}$$

Keterangan

R^2 = Koefisien Determinasi

k = Banyaknya variabel bebas

n = Banyaknya sampel dengan asumsi (F hitung)

a. Menentukan formasi H_a dan H_o

H_a : ada pengaruh positif dan signifikan secara simultan variabel X dengan variabel Y

H_o : Tidak ada pengaruh positif dan signifikan secara simultan variabel X dengan variabel Y

b. Level of signifiksn

F label = 3,159 dan $\alpha = 0,05$

c. Menentukan kriteria pengujian

Jika F hitung > F tabel atau Sig < α (0,05), maka H_o ditolak H_a diterima

Jika F hitung < F tabel atau Sig > α (0,05), maka H_o diterima H_a ditolak.

BAB4

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum PT. Indo Suhar Jaya

PT. Indo Suhar Jaya berdiri sejak tahun 2015 PT.Indo Suhar Jaya atau sering di sebut Narma toserba ini bergerak di bidang ritail. Narma toserba menjual kebutuhan sehari-hari sepertiFood, Non food, Nfm, Atk, Fashion dan bahan bangunan. Konsep yang menawarkan tempat pilihan dengan produk yang beragam, harga murah dan juga memberika pelayanan terbaik sehingga melebihi harapan pelanggan.

Narma Toserba ini cukup familiar di telinga warga cileungsi- Bogor. Toserba milik PT. Indo Suhar jayaini akan merambah ke daerah JABABEKA. Di Kota Bogor terdapat 1 Toserba Narma yang tepatnya di Jl.Raya Narogong Km 18, RT/Rw 004/003 Limus Nunggal-Cileungsi. Belum lagi dengan 1 Toserba dan 2 minimarket yang berada di daerah bantar Gebang-Bekasi.

Narma Toserba pertama kali hadir di Kota Bogor di Jl.Raya Narogong Km18, RT/RW 004/003 limus nunggal 2015.pada tahun 2016 Narma Toserba membuka 1 supermarket di Jl.Hj.djole Padurenan, setu Bekasi dan 2 minimarket di daerah rawalumbu-bekasi.

Narma merupakan toserba yang memperkenalkan konsep hypermarket, alternative belanja baru di Indonesia bagi pelanggannya. Toserba ini menawarkan konsep “ one-stop shopping”.konsep yang menawarkan tempat pilihan dengan

produk yang beragam, harga murah, dan juga memberikan pelayanan terbaik sehingga melebihi harapan pelanggan.

Dalam rangka menyediakan berbagai produk yang baik dan lengkap yang dapat memudahkan masyarakat dalam mencapai hidup yang lebih baik. Disamping itu Narma toserba memiliki harga yang cukup murah. Karena komitmen untuk mengedepankan msyarakat dari mulai kalangan menengah ke bawah hingga menengah keatas. Dengan terus tumbuh dan memperluas jaringan, Narma Toserba selalu membuka kesempatan kerja bagi masyarakat local. Narma Toserba selalu mengedepankan lingkungan kerja yang kondusif yang dapat menginspirasi masyarakat luas untuk mengembangkan potensi karier bersama Narma toserba.

4.1.2 Visi dan Misi

PT. Indo Suhar Jaya memiliki Visi dan Misi sebagai berikut:

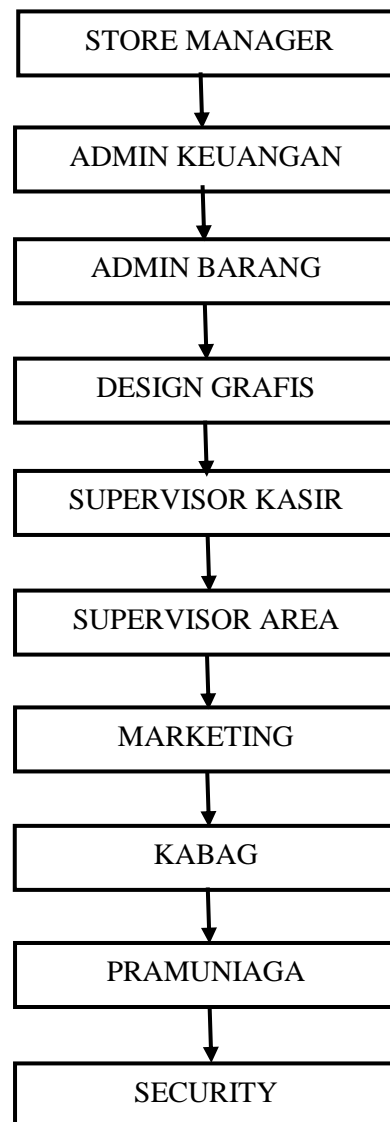
- **Visi** : Memberi nilai bagi pelanggan dengan mengaharapkan system EDLP (*Every Day Low Price*)
- **Misi** : Menghemat uang konsumen agar hidup lebih baik/ lebih indah.

4.1.3 Filosofi

- Menghormati setiap individu
- Melayani konsumen dengan baik
- Striving for excellence. (berjuang luar biasa)
- Konsep *Every Day Low Price* (murah setiap hari)

4.1.4 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Narma Toserba



Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT.Indo Suhar Jaya

Sumber: PT.Indo Suharjaya

4.1.5 Analisis Deskriptif

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan di Narma Toserba cabang Hj.Djole padurenan Bantar Gebang, Bekasi. Ada pun jumlah responden yaitu 81 karyawan dengan menggunakan tehnik sampel jenuh, karna jumlah karyawan kurang dari 100 orang.

Data yang di gunakan dalam penelitian ini adalah data primer, yaitu data yang diperoleh secara langsung dari obyek penelitian. Untuk mempermudah dalam mengidentifikasi responden dalam penelitrion ini, maka diperlukan gambaran menegenai karakteristik responden. Ada pun gambaran karateristik responden adalah sebagai berikut:

4.1.5.1 Karateristik Berdasarkan Jenis kelamin

Responden yang bekerja di Narma Toserba cabang Hj.djole padurenan, Bekasi adalah karyawan dengan jenis kelamin laki-laki dan perempuan. Jumlah responden dengan jenis kelamin laki-laki lebih banyak di bandingkan dengan jenis kelamin perempuan.

Table 4.1

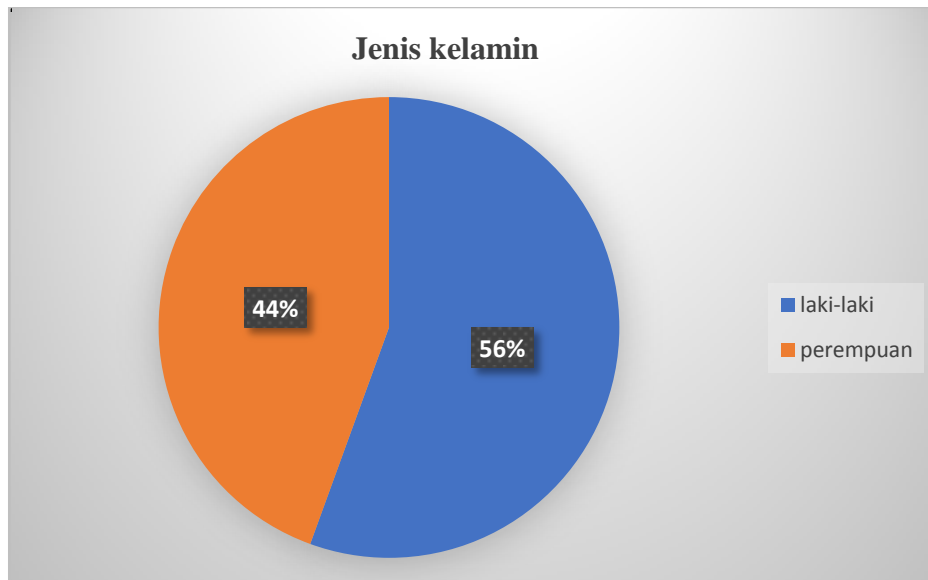
No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase (%)
1	Laki- laki	45	56%
2	Perempuan	36	44%
Total		81	100

Sumber: data diolah,2020

Bentuk tabel diatas tersaji dalam grafik berikut ini:

Gambar 4.2

Grafik karyawan berdasarkan jenis kelamin



Sumber: Data diolah,2020

Deskripsi diatas menunjukkan bahwa persentase jumlah responden yang terlibat dalam penelitian ini lebih banyak didominasi oleh laki-laki dengan jumlah 45 orang atau 56% dan sisanya responden berjenis kelamin perempuan 36 orang atau 44%.

4.1.5.2 Karakteristik Berdasarkan Masa Kerja Responden

Berdasarkan masa kerja, responden yang menjadi karyawan PT. Indo Suhar Jaya /Narma Toserba cabang Hj.djole padurenan, Bekasi yang paling banyak adalah responden dengan masa kerja kurang lebih 1 Tahun.

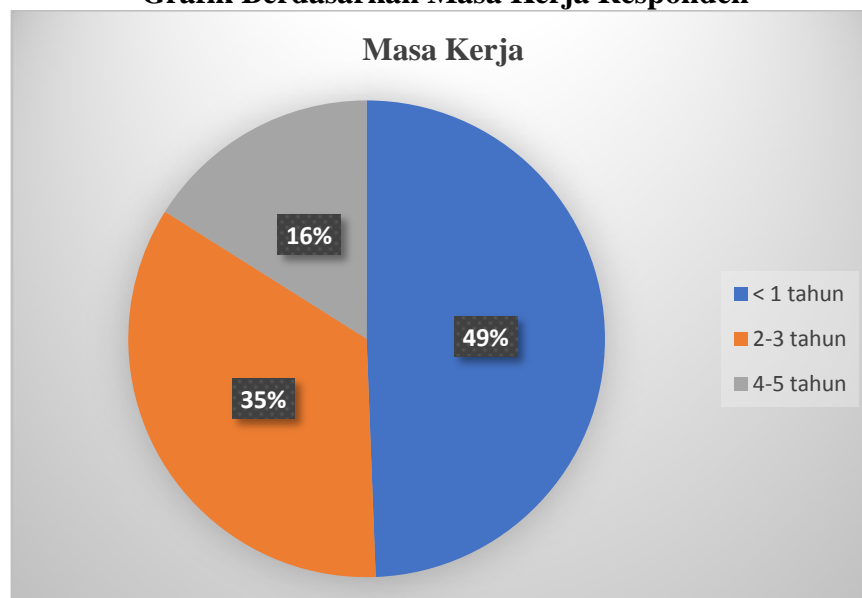
Tabel 4.2
Karakteristik Berdasarkan Masa Kerja Responden

No	Masa kerja	Jumlah	Persentase (%)
1	< 1 tahun	40	49%
2	2-3 tahun	28	35%
3	4-5 tahun	13	16%
Total		81	100

Sumber: Data diolah, 2020

Bentuk table diatas tersaji dalam garfik dibawah ini:

Gambar 4.3
Grafik Berdasarkan Masa Kerja Responden



Sumber: Data diolah, 2020

Deskripsi diatas menunjukkan bahwa karakteristik responden berdasarkan masa kerha dari 81 orang, jumlah responden yang masa kerjanya antara >1 Tahun adalah 40 responden atau 49%, masa kerja antara 2-3 Tahun 28 responden atau 35%, sedangkan responden yang masa kerjanya 4-5 tahun 13 responden atau 16%. Hal tersebut dikarenakan setiap karyawan baru memiliki masa training 3 sampai 6 bulan.

4.1.5.3 Karakteristik Berdasarkan Usia Responden

Berdasarkan usia responden yang menjadi karyawan Narma Toserba Cabang Hj.djole Padurenan, Bantar Gebang, Bekasi yang paling banyak adalah responden dengan usia 21-30 tahun.

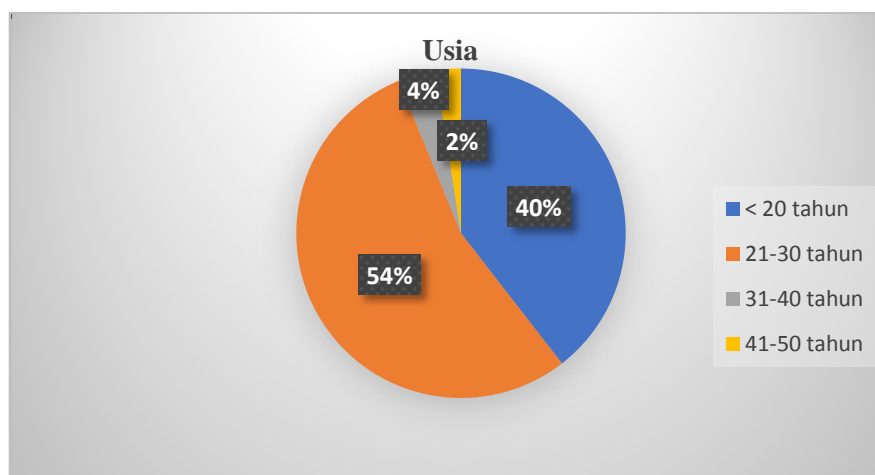
Tabel 4.3
Karakteristik Berdasarkan Usia Responden

No	Usia	Jumlah	Persentase (%)
1	<20 Tahun	32	40%
2	21-30 Tahun	44	54%
3	31-40 Tahun	3	4%
	41-50 Tahun	2	2%
	Total	81	100

Sumber : Data diolah,2020

Bentuk tabel diatas tersaji grafik dibawah ini:

Gambar 4.4
Berdasarkan usia responden



Sumber: data diolah, 2020

Deskripsi diatas menunjukkan bahwa karakteristik responden berdasarkan usia dari 81 responden, jumlah yang usianya antara <20 tahun 32 responden atau 39%, responden yang usianya antara 21-30 tahun ada 44

responden atau 54%, responden yang usianya 31-40 tahun ada 3 responden atau 4%, sedangkan yang usianya 41-50 tahun ada 2 responden atau 2%. Mayoritas usia responden adalah 21-30 tahun, karena seseorang yang sudah lama bekerja diperusahaan tersebut biasanya memilih untuk keluar dengan alasan tertentu sehingga posisi tersebut digantikan oleh karyawan yang baru yang usianya lebih muda.

4.1.6 Hasil Penelitian

4.1.6.1 Uji Validitas dan Uji Reabilitas

Uji Validaitas dan Realibilitas dilakukan terhadap item kuisioner pada ketiga variable yang diteliti. Hasil uji validitas-realibiltas masing-masing variabel adalah:

4.1.6.1.1 Uji Validitas

4.1.6.1.1.1 Uji Validitas (X1) Gaya Kepmimpinan Demokratis

Data dari variable Gaya Kepemimpinan ini diperoleh dari jawaban responden dari 10 pertanyaan dimana jumlah responden 81, serta nilai R tabel = 0.220 dari hasil uji validitas dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.4
Rangkuman Data Uji Validitas Variabel Kepemimpinan demokratis (X1)

No Pertanyaan	Nilai <i>r hitung</i>	Nilai <i>r tabel</i>	Keputusan
1	0.366	0.220	valid
2	0.652	0.220	valid
3	0.599	0.220	valid
4	0.743	0.220	valid
5	0.679	0.220	valid
6	0.753	0.220	valid
7	0.754	0.220	valid
8	0.801	0.220	valid
9	0.754	0.220	valid
10	0.582	0.220	valid

Sumber: Data penelitian yang diolah, 2020

Berdasarkan hasil perhitungan validitas hasil perhitungan SPSS maka dapat disimpulkan bahwa dari 10 pertanyaan yang dinyatakan valid. Dapat dinyatakan valid jika nilai r hitung > 0.220 sedangkan pernyataan tidak valid apabila r hitung < 0.220 .

4.1.6.1.2 Uji Validitas Variabel (X2) Standar Operasional Prosedur (SOP)

Data dari variable Standar Operasional Prosedur (SOP) ini diperoleh dari jawaban responden dari 10 pertanyaan dimana jumlah responden 81, serta nilai R tabel = 0.220 dari hasil uji validitas dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.5
Rangkuman Data Uji Validitas Variabel SOP (X2)

No Pertanyaan	Nilai <i>r hitung</i>	Nilai <i>r tabel</i>	Keputusan
1	0.663	0.220	valid
2	0.656	0.220	valid
3	0.703	0.220	valid
4	0.612	0.220	valid
5	0.665	0.220	valid
6	0.566	0.220	valid
7	0.696	0.220	valid
8	0.415	0.220	valid
9	0.565	0.220	valid
10	0.533	0.220	valid

Sumber: Data penelitian yang diolah, 2020

Berdasarkan hasil perhitungan validitas hasil perhitungan SPSS maka dapat disimpulkan bahwa dari 10 pertanyaan yang dinyatakan valid. Dapat dinyatakan valid jika nilai *r hitung* > 0.220 sedangkan pernyataan tidak valid apabila *r hitung* < 0.220.

4.1.6.1.3 Uji Validitas Variabel (Y) Kinerja Karyawan

Data dari variable Kinerja Karyawan ini diperoleh dari jawaban responden dari 10 pertanyaan dimana jumlah responden 81, serta nilai *R tabel* = 0.220 dari hasil uji validitas dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.6
Rangkuman Data Uji Validitas Kinerja Karyawan(Y)

No Pertanyaan	Nilai r <i>hitung</i>	Nilai r <i>tabel</i>	Keputusan
1	0.755	0.220	valid
2	0.715	0.220	valid
3	0.761	0.220	valid
4	0.706	0.220	valid
5	0.774	0.220	valid
6	0.666	0.220	valid
7	0.621	0.220	valid
8	0.786	0.220	valid
9	0.545	0.220	valid
10	0.696	0.220	valid

Sumber: Data penelitian yang diolah, 2020

Berdasarkan hasil perhitungan validitas hasil perhitungan SPSS maka dapat disimpulkan bahwa dari 10 pertanyaan yang dinyatakan valid. Dapat dinyatakan valid jika nilai r hitung > 0.220 sedangkan pernyataan tidak valid apabila r hitung < 0.220 .

4.1.6.2 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dimaksudkan untuk melihat sejauh mana hasil suatu pengukuran instrumen dapat dipercaya dan dapat dipertanggung jawabkan. Untuk melakukan pengujian reliabilitas instrument , menggunakan software SPSS versi 16.0.

4.1.6.2.1 Uji Reliabilitas variabel (X1) Gaya Kepemimpinan Demokratis

Hasil Uji Reliabilitas Variabel (X1) Gaya kepemimpinan

Tabel 4.7

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.899	10

Sumber: Data penelitian yang diolah 2020

Berdasarkan output tersebut nilai koefisien realibilitas (Cronbach's Alpha) besarnya adalah 0.899. Nilai koefisien ini jika dibandingkan dengan nilai pembanding (0,600) ternyata masih lebih besar atau ($0,899 > 0,600$), sehingga instrument ini dapat nyatakan reliabel.

4.1.6.2.2 Uji Reliabilitas Variabel (X2) Standar Operasional Prosedur

Hasil Uji Reabilitas Variabel (X2) Standar Operasional Prosedur

Tabel 4.8

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.880	10

Sumber: data penelitian yang diolah 2020

Berdasarkan output tersebut nilai koefisien realibilitas (Cronbach's Alpha) besarnya adalah 0.880. Nilai koefisien ini jika dibandingkan dengan nilai pembanding (0,600) ternyata masih lebih besar atau ($0,880 > 0,600$), sehingga instrument ini dapat nyatakan reliabel.

4.1.6.2.3 Uji Reliabilitas Variabel (Y) Kinerja Karyawan

Hasil Uji Reabilitas Variabel (Y) Kinerja Karyawan

Tabel 4.9

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.844	10

Sumber: Data penelitian yang diolah 2020

Berdasarkan output tersebut nilai koefisien realibilitas (Cronbach's Alpha) besarnya adalah 0.844. Nilai koefisien ini jika dibandingkan dengan nilai pembanding (0,600) ternyata masih lebih besar atau ($0,844 > 0,600$), sehingga instrument ini dapat nyatakan reliabel.

4.1.7 Deskripsi Variabel Peneliti

Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil kuesioner sebanyak 81 responden yang telah dikembangkan dari setiap indikator dengan keterangan sebagai berikut:

- Sangat Setuju (SS) : 5
- Setuju (S) : 4
- Cukup Setuju (CS) : 3
- Kurang Setuju (KS) : 2
- Tidak Setuju (TS) : 1

1. Gaya Kepemimpinan Demokratis

Table 4.10
Data nilai pendapat kuesioner

		Statistics									
		x1.1	x1.2	x1.3	x1.4	x1.5	x1.6	x1.7	x1.8	x1.9	x1.10
N	Valid	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
	Missing	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mean		3.52	4.23	3.99	4.22	4.02	3.91	4.07	3.88	4.26	3.62
Median		4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
Range		4	3	4	3	4	4	3	4	3	4
Sum		285	343	323	342	326	317	330	314	345	293

Sumber: Data Penelitian yang diolah, 2020

Dapat dilihat dari data tabel diatas dari pertanyaa X1.1 sampai dengan X1.10 memiliki nilai rata-rata mean, dan median seperti yang diatas.

2. Standar Operasional Prosedur (SOP)

Table 4.11
Data nilai pendapat kuesioner

		Statistics									
		x2.1	x2.2	x2.3	x2.4	x2.5	x2.6	x2.7	x2.8	x2.9	x2.10
N	Valid	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
	Missing	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mean		4.11	4.01	3.33	3.85	4.04	3.77	3.67	3.33	4.20	4.12
Median		4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00
Range		3	3	4	4	2	3	4	4	3	4
Sum		333	325	270	312	327	305	297	270	340	334

Sumber: Data Penelitian yang diolah, 2020

Dapat dilihat dari data tabel diatas dari pertanyaan X2.1 Samapai dengan X2.10 memiliki nilai rata-rata mean, dan median seperti diatas.

3. Kinerja Karyawan

Table 4.12
Data nilai pendapat kuesioner

		Statistics									
		y.1	y.2	y.3	y.4	y.5	y.6	y.7	y.8	y.9	y.10
N	Valid	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
	Missing	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mean		3.83	4.00	3.44	2.86	3.99	4.17	3.72	3.99	4.04	3.96
Median		4.00	4.00	3.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
Range		4	3	4	4	3	2	4	4	4	4
Sum		310	324	279	232	323	338	301	323	327	321

Sumber: data diolah peneliti, 2020

Dapat dilihat dari data tabel diatas dari pertanyaan Y.1 Samapai dengan Y.10 memiliki nilai rata-rata mean, dan median seperti diatas.

4.1.8 Uji Asumsi Klasik

4.1.7.1 Uji Normalitas

Uji Normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi variable pengganggu atau residual memiliki distribusi normal (Ghozali, 2009).

Dalam penelitian ini, menggunakan kolmogorovsmirnov dengan hasil sebagai berikut:

Tabel 4.13
Uji Normalitas menggunakan Uji Kolmogorovsmirnov
One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		81
Normal Parameters ^a	Mean	.0000000
	Std. Deviation	4.10029504
Most Extreme Differences	Absolute	.103
	Positive	.064
	Negative	-.103
Kolmogorov-Smirnov Z		.923
Asymp. Sig. (2-tailed)		.361

Sumber: Data Penelitian yang diolah, 2020

Berdasarkan hasil dari uji normalitas menggunakan uji Kolmogorovsmirnov bahwa ada nilai signifikan $0.361 > 0.05$ hingga dapat dinyatakan berdistribusi normal.

4.1.7.2 Uji Multikolinieritas

Uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (independent). Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi diantara variabel independent. Jika variabel independent saling berkorelasi, maka variabel-variabel ini tidak orthogonal (Ghozal, 2007:91). Untuk mendeteksi adanya multikolinieritas, dapat dilihat dari

value inflation factor (VIF). Apabila nilai VIF > 10 , terjadi multikolinieritas sebaliknya, jika VIF < 10 , tidak terjadi multikolinieritas (wijaya, 2009:119).

Table 4.14
multikoleniaritas

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	-2.389	3.524		-.678	.500		
Gaya kepemimpinan demokratis	.246	.097	.240	2.532	.013	.525	1.906
standar operasional procedure	.796	.124	.610	6.435	.000	.525	1.906

a. Dependent Variable: kinerja karyawan

Sumber: Data penelitian yang diolah 2020

Dari tabel diatas, terlihat nilai VIF untuk variabel (X_1) Gaya Kepemimpinan Demokratis = $1.906 < 10$ (tidak ada multikolinearitas), dan VIF untuk variabel (X_2) Standar Operasional Prosedur = $1.906 > 10$ (tidak ada multikolinearitas), dan nilai tolerance variabel (X_1) Gaya Kepemimpinan Demokratis = $0,525 > 0,10$ (tidak terjadi multikolinearitas), dan nilai tolerance untuk variabel (X_2) Standar Operasional Prosedur = $0,525 > 0,10$ (tidak terjadi multikolinearitas).

4.1.7.3 Uji Autokorelasi

Pengujian ini dilakukan untuk menguji suatu model apakah antara variabel pengganggu atau dengan kata lain masing-masing variabel bebas saling mempengaruhi. Adapun hasil pengujian autokorelasi adalah sebagai berikut:

Tabael 4.15
Uji Autokorelasi

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.795 ^a	.632	.623	4.153	1.705

- a. Predictors: (Constant), standar operasional prosedur, Gaya kepemimpinan demokratis
b. Dependen variable: kinerja karyawan

Sumber: Data dioleh peneliti, 2020

Dari output SPSS di atas diketahui bahwa:

$$DW = 1.705$$

$$dl = 1.588$$

$$du = 1.688$$

$$(4-dl) = 2.412$$

$$(4-du) = 2.312$$

Nilai DW terletak diantara du dan (4-du).

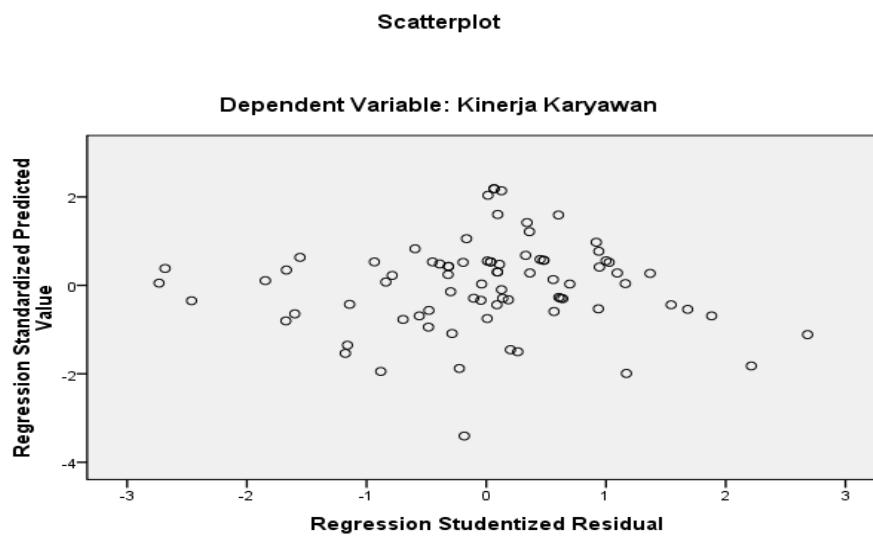
Dari hasil perhitungan di atas bahwa DW sebesar 1.705 terletak diantara nilai du dan (4-du) sebesar 1.588 dan 2.312 ($du < DW < 4-du$) maka dapat disimpulkan bahwa tidak ada autokorelasi dalam regresi yang di gunakan dalam penelitian ini.

4.1.7.4 Uji Heteroskedastisitas

Asumsi heteroskedastisitas dalam regresi dimana varians dan residual tidak sama untuk satu pengamatan lain. Cara memprediksi ada tidaknya gejala heteroskedastisitas pada suatu model dapat dilihat dari pola gambar scatterplot. Analisis pada gambar scatterplot adalah sebagai berikut:

1. Titik-titik data menyebar diatas dan dibawah atau di sekitar angka 0
2. Titik-titik data tidak mengumpul hanya di atas atau dibawah saja
3. Penyebaran titik-titik data tidak boleh membentuk pola bergelombang melebar kemudian menyempit dan melebar kembali.
4. Penyebaran titik-titik data sebaiknya tidak berpola

Gambar 4.16
Uji Heteroskedastisitas



Sumber: Data penelitian yang diolah, 2020

Berdasarkan garfik tersebut titik-titik data menyebar diatas dan dibawah atau sekitaran angka 0 dan titik-titik data tidak mengumpul hanya diatas atau dibawah saja serta penyebaran titik-titik tidak bergelombang dan tidak berpola, maka dapat disimpulkan bahwa persamaan regresi terbatas dari asumsi klasik heteroskedastisitas dan layak digunakan dalam penelitian.

4.1.8 Metode Analisis dan Pengujian Hipotesis

4.1.8.1 Analisis Regresi

Analisis data penelitian dilakukan dengan regresi linear berganda hasil analisis regresi linear berganda menggunakan software menghasilkan tiga table utama yaitu sebagai berikut:

Table 4.17
Hasil Uji Koefisien Korelasi (R)

Model Summary ^b				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.795 ^a	.632	.623	4.15253

a. Predictors: (Constant), Standar Operasional Prosedur, Gaya Kepemimpinan Demokratis

b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber: Data penelitian yang diolah, 2020

Berdasarkan tabel model summary diatas diperoleh nilai koefisien korelasi $R = 0.795$. Maka nilai koefisien determinasi (R^2) = $r^2 \times 100 \% = 0,632 \times 100 \% = 63,2\%$, koefisien korelasi ini menunjukkan bahwa hubungan simultan antara variabel independent (X_1 dan X_2) dengan variabel dependen (Y) adalah 0,795. Koefisien determinasi ganda atau R Square = 0,632, angka ini menunjukkan bahwa secara simultan variabel independent (X_1 dan X_2) mempengaruhi variabel dependen (Y) sebesar 63,2%. Atau variabel Y secara simultan dapat di jelaskan oleh variabel X_1 dan X_2 sebesar 63,2%.

Hasil analisis berikutnya adalah tabel anova digunakan untuk pengujian hipotesis ketiga yaitu Gaya Kepemimpinan Demokratis dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur terhadap Kinerja Karyawan.

Tabel 4.18
Anova Regresi Linear Berganda Gaya Kepemimpinan Demokratis dan
Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Terhadap Kinerja Karyawan

Model		Coefficients ^a				
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	-2.389	3.524		-.678	.500
	Gaya Kepemimpinan Demokratis	.246	.097	.240	2.532	.013
	Standar Operasional Prosedur	.796	.124	.610	6.435	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber: Data penelitian yang diolah, 2020

Berdasarkan hasil pertimbangan konstanta dan koefisien beta diketahui persamaan regresi berganda untuk variabel X sebagai berikut:

$$Y = -2.389 + 0.246 X_1 + 0.796 X_2$$

Model persamaan regresi linier berganda hasil analisis tersebut sebagai berikut:

- a. Nilai konstanta a sebesar = -2.389, artinya bahwa jika Gaya kepemimpinan dan nilai Standar Operasioan Prosedur 0 (Nol) maka kinerja karyawan nilainya negative
- b. Nilai koefisien regresi X_1 (Kepemimpinan) $b_1 = 0.246$ dianggap konstanta atau 0 (Nol) , maka setiap peningkatan 1 satuan variabel X_1 (Kepemimpinan) akan menambah variabel Y (Kinerja Karyawan) 0.246.
- c. Nilai koefisien regresi X_2 (Standar Operasional Prosedur) sebesar $b_2 = 0.796$, menunjukkan bahwa jika X_2 (Standar Operasional Prosedur) dianggap konstanta 0 (Nol), maka setiap peningkatan 1

- d. satuan variabel X_2 (Standar Operasional Prosedur) akan menambah variabel Y (Kinerja Karyawan).

4.1.9 Pengujian Hipotesis

4.1.9.1 Uji Signifikan (Uji f)

Uji F digunakan untuk mengetahui pengaruh variabel bebas secara bersama-sama (simultan) terhadap variabel terikat. Signifikan berarti hubungan yang terjadi dapat berlaku untuk populasi. Hasil uji F dilihat dalam table ANOVA dalam kolom sig. jika menggunakan taraf signifikan (0,05), jika nilai probabilitas $< 0,05$, maka dapat dikatakan terdapat pengaruh yang signifikan secara Bersama-sama antara variabel bebas terhadap variabel terikat. Namun, jika nilai signifikan $> 0,05$ maka tidak terdapat pengaruh yang signifikan secara Bersama-sama antara variabel bebas terhadap variabel terikat.

Tabel 4.19
Uji f Hipotesis

ANOVA ^b						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	2311.006	2	1155.503	67.011	.000 ^a
	Residual	1344.994	78	17.244		
	Total	3656.000	80			

a. Predictors: (Constant), Standar Operasional Prosedur, Gaya Kepemimpinan Demokratis

b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber: data diolah peneliti 2020

Berdasarkan table ANOVA nilai F hitung = 67.011 dengan probabilitas Sig = 0,000. Ternyata F hitung (67.011) $>$ F table (3.114) atau nilai Sig (0,000)

$<0,05$, dengan demikian H_0 di tolak H_a diterima. Jadi kesimpulannya adalah variabel X_1 mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel Y .

4.1.9.2 Uji Signifikan Pengaruh Parsial (Uji t)

Uji t digunakan untuk menguji secara parsial masing-masing variabel. Hasil uji t dapat dilihat pada table *coefficients* pada kolom sig (*significance*). Pengujian menggunakan uji t dengan $df = N-2$ atau $df = 79$ dengan tingkat signifikansi 5% diperoleh nilai t table sebesar 1.991. jika probabilitas nilai t hitung $>$ t table atau nilai signifikansi 0,05, maka dapat dikatakan bahwa terdapat pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat secara parsial. Dan jika probabilitas nilai t hitung $<$ t table atau nilai signifikan masing-masing variabel bebas terhadap variabel terikat. Uji t juga bias dilakukan dengan bantuan software SPSS Versi 26 sebagai berikut:

Table 4.20

Uji t Hipotesis Pertama

Model		Coefficients ^a						
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	-2.389	3.524		-.678	.500		
	Gaya kepemimpinan demokratis	.246	.097	.240	2.532	.013	.525	1.906
	standar operasional procedure	.796	.124	.610	6.435	.000	.525	1.906

a. Dependent Variable: kinerja karyawan

Sumber: Data penelitian yang diolah, 2020

Berdasarkan tabel *Coefficients* diatas dilakukan pengujian secara parsial (sendiri-sendiri) variabel X_1 dan X_2 terhadap Y.

1. Pengaruh parsial X_1 terhadap Y ditunjukkan oleh koefisien regresi X_1 sebesar 0.246. Hipotesis statistic variabel Y.

Ha : Ada pengaruh secara parsial variabel X_1 terhadap Y

Ho : Tidak ada pengaruh secara parsial variabel X_1 terhadap Y

Kriteria pengujian:

Pada t table diperoleh nilai t nya sebesar 1.991. maka hasil pengujian dari masing-masing variabel bebas tersebut adalah :

- a. Apabila Nilai t hitung $>$ t table atau Nilai Sig $<$ 0,05, maka Ho ditolak dan Ha diterima.
- b. Apabila nilai t hitung $<$ t table atau nilai Sig $>$ 0,05, maka Ho diterima dan Ha di tolak.

- Berdasarkan output SPSS pada table *Coefficients* dapat diketahui nilai t hitung = 2.532 nilai t table = 1.991 dengan probabilitas Sig= 0,013
- Karena t hitung 2.532 $>$ t table 1.991 atau nilai Sig (0,013) $<$ 0,05 atau nilai t hitung untuk variabel X_1 (Kepemimpinan) sebesar 2.532 sedangkan nilai t table untuk n= 79 sebesar 1.991 maka Ho di tolak dan Ha diterima.

Jadi kesimpulan nya secara parsial variabel kepemimpinan X_1 , tidak berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Y.

2. Pengaruh parsial X_2 terhadap Y ditunjukkan oleh koefisien regresi X_2 sebesar $b_2 = 0,796$. Hipotesis statistik yang diajukan adalah:

H_a : Ada pengaruh secara parsial variabel X_2 terhadap Y

H_o : Tidak ada pengaruh secara parsial variabel X_2 terhadap Y

Kriteria pengujian

a) Apabila Nilai t hitung $>$ t table atau nilai Sig $<$ 0,05 maka H_o di tolak

H_a diterima

b) Apabila Nilai t hitung $<$ t table atau nilai Sig $>$ 0,05 maka H_o diterima

H_a ditolak

- Berdasarkan SPSS pada table *Coefficients* dapat diketahui t hitung = 6.435 $>$ t table = 1.991 dengan probabilitas Sig = 0,000
- Karena t hitung 6.435 $>$ t table 1.991 atau Sig (0,000) $<$ 0,05 atau nilai t hitung untuk variabel X_2 (Standar Operasional Prosedur) sebesar 6.435 sedangkan nilai t table $N = 79$ sebesar 1.991 maka H_o ditolak H_a diterima. Jadi kesimpulannya secara parsial variabel Standar Operasional Prosedur X_2 berpengaruh signifikan terhadap variabel Kinerja Karyawan Y .

4.2 Pembahasan Penelitian

Pengukuran variabel penelitian dilakukan dengan kuesioner yang dikembangkan dari indikator pada masing-masing variabel penelitian. Dari hasil uji validitas terhadap masing-masing variabel penelitian, ditemukan bahwa

seluruh item pertanyaan pada setiap variabel telah valid. Melalui uji realibilitas ditemukan bahwa seluruh pertanyaan yang telah valid pada masing-masing variabel dapat dibuktikan realibilitasnya. Karena telah valid dan reliabel maka kuesioner penelitian merupakan alat yang handal untuk mengukur masing-masing variabel.

4.2.1 Pengaruh Gaya Kepemimpinan Demokratis Terhadap Kinerja Karyawan

Uji hipotesis membuktikan bahwa Gaya Kepemimpinan Demokratis berpengaruh signifikan dan bernilai positif terhadap Kinerja Karyawan. Dengan didapat hasil uji-t gaya kepemimpinan demokratis dengan nilai $2.532 > t \text{ table } 1.991$ atau nilai Sig $(0,013) < 0,05$. Adanya angka yang signifikan atau pengaruh antara Gaya Kepemimpinan demokratis dengan meningkatnya kinerja karyawan di PT. Indon Suhar Jaya / Narma Toserba Cabang Hj.djole Padurenan, Bantar Gebang, Bekasi. Hasil ini memiliki hasil yang sama dengan Dwipayana (2013) yang menyatakan bahwa kepemimpinan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan dengan cara memberikan petunjuk kepada karyawan untuk menyelesaikan pekerjaannya yang disertai dengan pemberian berbagai fleksibilitas kepada karyawan untuk melaksanakan tugas-tugas mereka dalam batas-batas dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan, sehingga karyawan merasa senang dengan cara pemimpin memberikan arahan untuk mencapai kinerja yang lebih tinggi. Pemimpin di PT.Indo suhar jaya/ Narma Toserba Cabang Hj.djole, Padurenan, Bantar Gebang,

Bekasi, berusaha meningkatkan kinerja karyawan dengan cara memberikan petunjuk kepada karyawan hal ini adalah memengaruhi cara pandang karyawan untuk menyelesaikan pekerjaannya sehingga antara pimpinan dengan karyawan memiliki visi dan misi yang sama.

4.2.2 Pengaruh Standar Operasional Prosedur (SOP) Terhadap Kinerja Karyawan

Hasil uji Hipotesis dan regresi menunjukkan bahwa nilai t hitung $6.435 > t$ table 1.991 atau nilai Signifikan $(0,000) < 0,05$, atau nilai t hitung untuk variabel X_2 (Standar Operasional Prosedur) sebesar 6.435 sedangkan nilai t table untuk $n = 79$ sebesar 1.991 maka H_0 ditolak H_a diterima, jadi kesimpulannya secara parsial variabel Standar Operasional Prosedur X_2 berpengaruh signifikan terhadap variabel Kinerja Karyawan di PT. Indo Suhar Jaya/ Narma Toserba Cabang Hj.djole Padurenan,,Bantar Gebang, Bekasi. Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan gambaran langkah-langkah kerja (system, mekanisme dan tata kerja internal) yang diperlukan dalam pelaksanaan suatu tugas untuk mencapai tujuan instansi menurut Tjipto Atmoko. Standa Operasional Prosedur (SOP) sebagai suatu dokumen atau instrument memuat tentang proses dan prosedur suatu kegiatan yang bersifat efektif dan efisien berdasarakan suatu standar yang sudah baik. Pengembangan instrument managemen tersebut dimaksudkan untuk memastikan bahwa proses pelayanan diseluruh unit kerja dapat terkendali dan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4.2.3 Pengaruh Gaya Kepemimpinan Demokratis dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Terhadap Kinerja Karyawan.

Berdasarkan hasil uji hipotesis dari uji F menunjukkan bahwa semua variabel independent yaitu Kepemimpinan (X_1), Standar Operasional Prosedur (SOP) (X_2), Secara Bersama-sama atau simultan memengaruhi Kinerja Karyawan (Y) secara positif dan signifikan. Hal ini bisa dilihat dari nilai F pada uji – F sebesar 67.011 dengan tingkat sig 0.000 lebih kecil dari nilai $\alpha = 0,005$ dan nilai probabilitas sebesar 0.000 jadi semakin tinggi Gaya Kepemimpinan (X_1) , Standar Operasional Prosedur (SOP) (X_2), maka semakin meningkat juga Kinerja Karyawan (Y) PT. Indo Suhar Jaya / Narma Toserba cabang Hj.djole padurenan, Bantar Gebang, Bekasi. Nilai adjust R Square sebesar 0,623 (62,3%) atau bisa diartikan bahwa Gaya Kepemimpinan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di PT. Indo Suhar Jaya Cabang Hj,djole Padurenan, Bantar Gebang, Bekasi mampu menjelaskan sebesar 62,3% Kinerja Karyawan PT. Indo Suhar jaya Cabang Hj.djole Padurenan, Bantar Gebang, Bekasi.

Jadi dari hasil penelitian ini, secara parsial Gaya Kepemimpinan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja Karyawan dibuktikan dari hasil uji hipotesis penelitian.

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai Pengaruh Gaya Kepemimpinan Demokratis dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) Terhadap Kinerja Karyawan di PT. Indo Suhar Jaya Cabang Hj.djole padurenan, Bantar Gebang, Bekasi. Penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Secara parsial variabel Gaya Kepemimpinan Demokratis berpengaruh signifikan dan bernilai positif terhadap Kinerja Karyawan PT. Indo Suhar Jaya cabang Hj.Djole Padurenan, Bantar Gebang, Bekasi.
2. Secara parsial variabel Standar Operasional Prosedur (SOP) berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan PT. Indo Suhar Jaya.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil dari penelitian ini, maka saran-saran yang dapat penulis sampaikan adalah sebagai berikut:

1. Peneliti menyarankan kepada PT. Indo Suhar Jaya/ Narma Toserba Cabang Hj.djole Padurenan, Bantar Gebang, Bekasi agar tetap menerapkan gaya kepemimpinan yang baik, memberikan teladan , dan memotivasi karyawan serta dapat memberikan kesempatan kepada karyawan untuk ikut berpartisipasi dalam mengemukakan pendapat dan ide-ide demi

kebaikan dan kemajuan perusahaan, motivasi yang diberikan oleh pemimpin harus dipertahankan dan pemimpin juga tetap menaruh perhatian yang serious terhadap karyawan demi kelancaran pelaksanaan pekerjaan.

2. Selain gaya kepemimpinan demokratis yang harus ditingkatkan Standar Operasional Prosedure (SOP) wajib diperhatikan untuk menjaga kedisiplinan dan standar procedure yang diberikan oleh perusahaan, untuk menghindari kesalahan dan penghambatan dalam proses menjalankan arus pekerjaan. Dengan adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan oleh manajemen diharapkan perusahaan dapat menggunakan SOP tersebut sebagai dasar dalam menjalankan proses kerja yang disusun secara sistematis sehingga bisa meningkatkan kualitas kinerja para karyawan untuk mencapai tujuan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- A,N.(2014). *Pemimpin dan Kepemimpinan Kita*. Kementerian keuangan Republik Indonesia:<https://www.djkn.kemenkeu.go.id/2016/artikel/baca/7018/Pemimpin-dan-Kepemimpinan-Kita.html>. Januari 2020
- Terry R. Georgi (2013) *Teori Management*. <https://www.hestanto.web.id/teori-manajemen-menurut-george-r-terry/> Februari 2020
- Danuarta, A. (2014) *Kinerja Karyawan Menurut Para Ahli*.<http://adaddanuarta.blogspot.com/2014/11/kinerja-karyawan-menurut-para-ahli.html>. Desember 2019
- Dupend. (2019) *Apa Itu Angket Menurut Para Ahli*. <https://dupendind.blogspot.com/2019/07/apa-itu-angket-menurut-para-ahli.html>. Februari 2020
- Darmayanti, Y. (2017). *Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Standar Operasional Prosedur Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan* pengawas urusan gerbong Sukacita (Pug Sct) PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Kabupaten Lahat. *Jurnal Pendidikan ekonomi dan bisnis*. Halaman 65
- Dewi, S. P. (2012). *Pengaruh Pengendalian Internal dan Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Karyawan* SPBU Yogyakarta (studi kasus pada spbu anak cabang perusahaan RB. Group). *Nominal, Barometer Riset Akuntansi dan Manajemen*. Halaman 19-20
- Dewi, S. T. (2013). *Gaya Kepemimpinan dan Budaya Organisasi Pengaruhnya Terhadap Kinerja Karyawan* (Studi pada perwakilan BPKP Provinsi Sulawesi Utara). Halaman 5-9
- Hartono, W. F., & Rotinsulu, J. J. (2015). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Komunikasi dan Pembagian Kerja Terhadap Kinerja Karyawan* pada PT. Prima Inti Citra Rasa Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*. Halaman 5-6.
- Irsandi, M. J. F (2019) *Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan* PT. Naga Ular Bersatu. In *Jurnal*. Halaman 28
- Indotesis.com. (2017). *Pengertian, Tujuan, Fungsi dan Manfaat Sop* <https://medium.com/@indotesis/pengertian-tujuan-fungsi-dan-manfaat-sop-394c28dc0ed4>
- Laili, K.D. (2018). *Pengaruh Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan* PT. Bank QNB Indonesia, In *Skripsi*.

- Muclisin, R. (2019). *Teori Indikator dan Gaya Kepemimpinan*. <https://www.kajianpustaka.com/2019/04/teori-indikator-dan-jenis-gaya-kepemimpinan.html>. Januari 2020
- Novrianti, D. P., & Jumaren, J. (2019). *Pengaruh Standar Operasional Prosedur dan Fasilitas Perusahaan Terhadap Kinerja Karyawan*. *Jurnal Manajemen Universitas Bung Hatta*. Halaman 40-41
- Prof. Dr.Lijan,P.S. (2019), *Buku Manajemen Sumber Daya Manusia*
- Prabowo, g. (2017). *Pengaruh Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Pengawasan Terhadap Kinerja Karyawan di PT. Kerta Mulya Saripakan*. In *Skripsi Jakarta*. Halaman 20-24
- Putra, R. R. (2019) *Pengaruh Standar Operasional Prosedur (SOP) Terhadap Kinerja Karyawan*. *Academia*
- Riadi, M. (2014). *Pengertian, Indikator dan Factor Yang Mempengaruhi Kinerja*. <https://www.kajianpustaka.com/2014/01/pengertian-indikator-faktor-mempengaruhi-kinerja.html>. Desember 2019
- Si, Manis. (2019). *Pengertian SOP: Tujuan, Fungsi, Prinsip, Jenis Cara Membuat dan Contoh Standar Operasional Prosedur (SOP)*. Desember 2019
- Salamadian. (2018). *Macam- Macam Gaya Kepemimpinan Dalam Organisasi*. <https://salamadian.com/teori-model-jenis-macam-gaya-kepemimpinan>. Desember 2019
- Sarjanaku.com. (2013). *Pengertian Populasi Sampel dan Sampling Dalam Penelitian Menurut Para Ahli*. <http://www.sarjanaku.com/2013/01/pengertian-populasi-sampel-dan-sampling.html>. Januari 2020
- Seputar, P. (2017) *25 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia Menurut Para Ahli*. <https://www.seputarpengetahuan.co.id/2017/07/25-pengertian-manajemen-sumber-daya-manusia->. Februari 2020
- Simanis. (2019) *Pengertian Management Sumber Daya Manusia: Tujuan, Fungsi, dan Ruang Lingkup Management Sumber Daya Manusia (MSDM)* <https://www.pelajaran.co.id/2019/29/manajemen-sumber-daya-manusia.html>. february 2020
- Utama, I. K. (2017). *Perkembangan Paradigma Kepemimpinan: Gaya, Tipologi, Model dan Teori Kepemimpinan*. (intermedia karya utama). <https://infointermedia.com/perkembangan-paradigma-kepemimpinan-gaya-tipologi-model-dan-teori-kepemimpinan/>. Januari 2020
- Bagus, W. (2017). *Gaya Kepemimpinan, Teori dan Tipologi Kepemimpinan*. <https://webagus.id/gaya-teori-dan-tipologi-kepemimpinan/> Januari 2020

- Kurniawan, F.Y. (2018). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Demokratis Terhadap Kinerja Karyawan di CV. Anugrah Jaya*. <https://media.neliti.com/media/publications/287073-pengaruh-gaya-kepemimpinan-demokratis-te-105b3d75.pdf>. Maret 2020.
- Suroto, L. H. (2019). *Apa Pengertian Gaya Kepemimpinan Demokratis?*<https://www.gomarketingstrategic.com/apa-pengertian-kepemimpinan-demokratis/>. Maret 2020.
- Hardianti, A. (2016). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan Demokratis Terhadap Kinerja Pegawai Pada kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Wajo*.<http://eprints.unm.ac.id/4433/1/andi%20hardianti.pdf>. Maret 2020.

Lampiran 1

KUESIONER PENELITIAN

Deskripsi Responden

Nama Instansi :
Nama Responden :
Tanggal Pengisian :
Jenis Kelamin : Laki-Laki / Perempuan
Umur :
Jabatan :
Lama Bekerja :

Bapak/Ibu dimohon untuk memberikan tanggapan yang sesuai atas pernyataan-pernyataan berikut:

- Pilih lah pernyataan sesuai pendapat bapak/ibu tentang pengaruh gaya kepemimpinan dan pelaksanaan standar operasional prosedur (SOP) terhadap kinerja karyawan.
- Pilihlah jawaban dengan memberikan tanda pada salah satu jawaban yang paling sesuai menurut bapak/ibu. Adapun makna dari tanda tersebut adalah:

SS = Sangat Setuju
S = Setuju
CS = Cukup Setuju
KS = Kurang Setuju
TS = Tidak Setuju

GAYA KEPEMIMPINAN

NO	PERTANYAAN	SS	S	CS	KS	TS
1	Pemimpin setiap mengambil keputusan suka melibatkan bawahannya					
2	Pemimpin melakukan aktivitas bersama demi pencapaian tujuan perusahaan					
3	Pemimpin selalu berusaha mendorong bawahannya untuk meningkatkan kemampuan bawahannya					
4	Pemimpin selalu menghargai setiap potensi bawahannya					
5	Pemimpin memberikan penghargaan berupa bonus atau sertifikat kepada bawahan yang berprestasi					
6	Pemimpin menerima dan memperhatikan masukan dan informasi dari bawahan untuk menyusun tugas kerja					
7	Pemimpin selalu mendengarkan saran dari bawahannya untuk kemajuan perusahaan					
8	Pemimpin selalu menerima dengan lapang setiap kritikan dari bawahannya, untk mencapai tujuan perusahaan					
9	Pemimpin dapat bekerja sama dengan bawahannya dalam mencapai tujuan perusahaan					
10	Permimpin melibatkan partisipasi bawahan dalam setiap kegiatan-kegiatn perusahaan					

PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

NO	PERTANYAAN	SS	S	CS	KS	TS
1	Setiap pekerjaan yang saya dilakukan harus memenuhi SOP yang berlaku pada perusahaan					
2	saya mampu menyelesaikan pekerjaan dengan cermat					
3	Saya melakukan pekerjaan tanpa melakukan kesalahan teknis					
4	Dengan adanya pelaksanaan SOP pekerjaan yang saya lakukan dapat berpengaruh terhadap efektivitas karyawan					
5	Saya memahami pekerjaan yang saya lakukan					
6	Saya dapat memanfaatkan fasilitas dan tehnologi yang disediakan dengan baik					
7	Saya melakukan pekerjaan lebih cepat dan dan tepat					
8	Dengan adanya palaksanaan SOP pekerjaan yang saya lakukan tidak berubah					
9	Saya selalu bertanggung jawab atas pekerjaan yang saya lakukan					
10	Saya tidak meninggalkan tempat kerja tanpa seijin atasan					

KINERJA KARYAWAN

NO	PERTANYAAN	SS	S	CS	KS	TS
1	Karyawan memiliki dedikasi pekerjaan yang tinggi					
2	Karyawan memiliki keterampilan dan kemampuan kerja yang inovatif dan kreatif					
3	Karyawan mampu menyelesaikan pekerjaan melebihi target					
4	Karyawan bersedia untuk bekerja overtime					
5	Karyawan mampu mengerjakan dan menyelesaikan tugas pekerjaan dengan tepat waktu					
6	Karyawan selalu datang bekerja dengan tepat waktu					
7	Karyawan memanfaatkan teknologi yang disediakan dengan maksimal					
8	Karyawan memanfaatkan waktu sebaik mungkin untuk mengerjakan misi perusahaan demi tercapainya visi perusahaan					
9	Karyawan mampu mengerjakan pekerjaan tanpa harus diawasi oleh atasan					
10	Karyawan memiliki pengetahuan yang luas yang dapat membantu karyawan lain dalam pengambilan keputusan					

Lampiran 2

Gaya Kepemimpinan

No Responden	GAYA KEPEMIMPINAN										TOTAL X1
	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	X1.10	
1	3	5	4	5	5	5	5	5	5	4	46
2	4	3	4	3	4	2	2	3	3	4	32
3	5	4	5	5	3	4	4	4	5	4	43
4	2	5	4	5	5	3	4	3	4	3	38
5	5	4	1	4	4	4	4	4	4	3	37
6	1	5	4	2	2	2	3	4	5	4	32
7	4	5	5	4	5	4	5	4	4	4	44
8	4	4	4	5	5	3	5	3	4	3	40
9	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	49
10	1	5	5	5	5	5	5	4	5	4	44
11	4	4	2	2	1	2	4	1	4	3	27
12	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	34
13	3	4	4	3	4	2	2	3	4	3	32
14	3	4	4	4	3	3	3	2	3	2	31
15	4	5	5	4	4	4	5	4	5	4	44
16	3	4	3	2	4	4	5	5	5	3	38
17	3	4	4	3	4	5	3	5	4	4	39
18	4	3	4	5	5	5	5	4	4	4	43
19	4	5	5	5	3	3	4	3	3	4	39
20	4	4	3	3	2	3	3	3	3	3	31
21	3	5	5	5	5	4	4	5	5	4	45
22	4	5	5	5	5	4	4	3	5	1	41
23	3	4	2	5	5	5	4	5	5	5	43
24	3	3	2	3	2	3	3	3	3	3	28
25	5	4	5	5	3	4	4	4	5	4	43
26	4	5	5	4	5	4	4	3	4	4	42
27	3	5	4	5	5	5	4	5	5	4	45
28	5	4	3	5	5	5	5	5	5	3	45
29	4	4	5	5	5	4	4	4	4	3	42
30	4	4	4	4	4	5	5	3	4	2	39
31	4	4	4	5	5	5	5	5	5	4	46
32	4	5	4	5	5	4	4	4	5	4	44
33	4	4	4	3	2	4	3	2	4	4	34
34	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	47
35	3	4	4	4	5	5	5	4	5	5	44
36	2	4	4	4	5	4	4	4	5	3	39
37	4	2	1	2	4	2	2	2	2	3	24
38	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	47
39	4	5	4	5	5	4	5	5	5	5	47
40	3	4	4	4	5	5	5	5	5	5	45

41	5	5	5	5	5	4	4	4	5	4	46
42	4	4	4	4	4	4	4	4	5	1	38
43	4	3	3	5	5	4	4	4	4	4	40
44	3	3	3	4	2	3	3	3	4	3	31
45	4	4	3	5	5	3	4	4	3	3	38
46	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	38
47	5	4	4	5	3	4	5	4	4	3	41
48	1	5	3	5	5	4	4	3	4	3	37
49	3	3	4	3	3	4	4	4	4	3	35
50	5	5	5	5	1	4	4	5	5	4	43
51	1	4	4	4	4	5	5	5	4	4	40
52	2	4	4	4	3	3	4	4	4	4	36
53	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
54	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
55	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
56	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	42
57	2	5	3	5	3	4	4	4	5	3	38
58	4	4	4	5	5	4	4	4	5	4	43
59	1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	37
60	3	3	2	3	3	2	2	2	3	3	26
61	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	48
62	4	5	5	5	5	4	4	4	5	4	45
63	2	4	4	4	1	1	4	1	3	1	25
64	2	4	4	4	2	4	4	3	4	2	33
65	4	5	4	5	5	4	5	5	5	4	46
66	4	4	5	4	4	4	4	4	5	5	43
67	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	39
68	4	3	4	3	2	3	3	3	3	2	30
69	2	4	4	4	3	5	4	4	4	4	38
70	2	4	4	4	3	5	4	4	4	4	38
71	2	3	3	2	2	2	2	2	3	4	25
72	3	5	4	5	5	4	4	5	4	4	43
73	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
74	2	4	4	4	5	4	4	4	5	3	39
75	2	4	4	4	4	4	3	3	3	3	34
76	4	5	4	4	5	4	5	4	5	3	43
77	5	4	5	5	5	4	5	5	4	5	47
78	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
79	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
80	4	5	4	5	5	4	4	4	4	4	43
81	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	27

Standar Operasional Prosedur (SOP)

No Responden	STANDAN OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)										TOTAL X2
	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	X1.10	
1	3	4	3	4	4	4	4	3	5	4	38
2	4	4	3	5	4	4	4	3	5	3	39
3	5	5	4	4	5	5	5	4	5	5	47
4	5	4	3	5	3	3	4	3	4	3	37
5	5	5	4	5	4	5	4	2	5	4	43
6	4	5	3	4	5	3	4	2	5	2	37
7	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	39
8	3	3	1	3	3	3	4	4	4	3	31
9	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
10	3	5	3	2	4	5	4	5	4	4	39
11	3	5	3	4	5	3	2	4	4	3	36
12	3	3	3	3	4	5	3	3	4	4	35
13	2	3	1	4	4	3	2	4	4	4	31
14	3	3	2	3	3	3	3	3	4	4	31
15	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
16	5	5	5	5	3	3	3	3	3	3	38
17	5	4	5	4	4	3	4	4	3	5	41
18	5	4	4	5	4	4	4	3	5	5	43
19	5	5	4	3	4	4	3	4	4	3	39
20	2	3	3	2	3	3	3	3	3	3	28
21	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	42
22	4	5	3	3	4	4	5	4	5	5	42
23	5	3	3	4	4	4	4	4	5	5	41
24	4	3	3	4	4	4	3	4	4	4	37
25	5	5	4	4	5	4	5	3	4	5	44
26	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	41
27	4	4	3	4	3	5	3	3	4	4	37
28	4	4	3	5	4	3	3	3	4	4	37
29	4	4	3	4	4	4	3	3	5	4	38
30	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	34
31	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
32	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
33	4	5	3	5	5	4	4	4	5	4	43
34	4	5	4	4	5	5	5	5	5	5	47
35	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	38
36	3	4	3	3	4	3	4	3	4	4	35
37	2	4	3	2	3	2	4	3	5	3	31
38	4	4	3	4	4	5	4	2	5	5	40
39	4	4	2	4	3	5	4	2	5	5	38
40	5	5	5	5	5	3	3	4	5	5	45
41	5	5	3	4	4	4	4	1	5	5	40
42	5	4	4	3	4	4	4	1	4	4	37

43	5	3	4	4	4	3	3	3	3	4	36
44	3	3	3	3	3	3	3	3	4	4	32
45	4	4	3	4	4	4	3	2	4	4	36
46	4	4	3	2	4	5	2	4	5	4	37
47	4	3	3	4	4	4	3	3	4	4	36
48	4	3	4	3	4	4	4	3	4	4	37
49	5	4	3	4	4	3	3	3	4	4	37
50	4	3	2	3	3	3	3	3	4	4	32
51	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
52	4	4	4	3	4	3	3	3	4	4	36
53	4	3	3	4	4	4	3	3	3	3	34
54	5	4	3	4	5	4	3	2	4	5	39
55	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	49
56	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	42
57	4	4	2	5	5	4	3	1	4	4	36
58	5	4	4	4	4	3	4	4	5	4	41
59	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
60	2	3	2	3	3	3	3	4	3	4	30
61	5	4	4	5	4	3	4	4	5	5	43
62	4	4	3	3	4	4	4	5	4	5	40
63	3	2	1	1	3	2	1	1	2	4	20
64	4	5	2	4	4	4	3	2	4	1	33
65	4	4	3	4	4	4	3	2	4	5	37
66	5	4	3	4	5	3	3	5	4	5	41
67	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	38
68	3	3	2	3	3	2	3	2	4	3	28
69	5	4	4	4	4	4	4	3	4	5	41
70	5	4	4	4	4	4	4	3	4	5	41
71	5	4	2	3	5	2	4	4	5	5	39
72	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	41
73	5	5	4	5	5	5	5	2	5	5	46
74	3	4	3	3	4	4	3	2	4	4	34
75	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	38
76	5	4	3	5	4	4	4	4	4	5	42
77	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
78	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
79	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
80	5	4	3	5	4	3	3	4	4	5	40
81	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	32

Kinerja Karyawan

No Responde n	KINERJA KARYAWAN (Y)										TOTAL Y
	X1. 1	X1. 2	X1. 3	X1. 4	X1. 5	X1. 6	X1. 7	X1. 8	X1. 9	X1.1 0	
1	3	5	2	1	3	4	4	5	5	4	36
2	4	5	4	3	4	4	4	4	4	3	39
3	4	4	5	5	5	5	4	5	5	5	47
4	4	4	4	2	4	5	3	4	3	4	37
5	3	5	4	1	5	5	4	5	5	4	41
6	3	4	3	3	5	5	1	3	2	4	33
7	5	5	5	4	4	4	4	4	5	4	44
8	3	4	1	2	3	3	3	4	4	4	31
9	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
10	4	5	5	5	4	5	4	5	1	3	41
11	1	2	2	3	4	3	3	3	5	5	31
12	3	3	2	2	3	4	4	3	4	3	31
13	3	2	3	1	3	4	4	4	4	3	31
14	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	31
15	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	39
16	4	4	4	3	3	3	3	3	4	5	36
17	4	3	3	3	3	4	3	3	3	4	33
18	4	4	3	4	4	5	4	4	4	4	40
19	2	2	2	1	2	5	4	3	3	3	27
20	3	2	2	2	2	3	3	3	2	2	24
21	5	5	4	4	4	5	4	5	5	5	46
22	5	4	5	2	4	5	4	4	5	5	43
23	4	5	4	3	4	5	4	3	3	4	39
24	3	4	3	1	4	4	4	4	4	3	34
25	4	4	5	5	5	5	4	5	5	5	47
26	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	39
27	4	4	3	3	4	4	4	4	5	3	38
28	4	5	3	5	4	4	3	4	4	5	41
29	4	5	3	4	4	4	4	5	5	5	43
30	3	3	2	1	3	3	3	4	5	5	32
31	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
32	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	39
33	5	4	5	4	5	5	3	4	5	4	44
34	5	5	4	4	5	5	4	5	5	5	47
35	4	4	4	2	4	4	4	5	5	5	41
36	5	4	3	4	5	4	4	4	5	4	42
37	4	4	3	2	4	4	3	4	5	4	37
38	5	4	3	4	4	4	5	5	5	4	43
39	5	5	5	4	4	5	5	4	4	4	45
40	5	5	5	3	5	5	3	5	5	5	46
41	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4	45

42	5	4	4	3	3	4	4	4	4	4	39
43	3	3	2	1	3	3	3	3	2	3	26
44	2	2	3	1	3	3	3	3	3	3	26
45	4	5	3	1	4	4	3	4	4	4	36
46	4	4	2	1	3	4	4	5	4	5	36
47	4	5	3	3	4	4	4	4	5	3	39
48	5	4	3	2	4	4	4	3	4	3	36
49	3	3	3	1	4	4	3	3	3	4	31
50	2	4	2	2	3	4	1	3	3	3	27
51	4	4	4	1	4	4	4	4	5	4	38
52	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	39
53	3	3	3	1	3	3	3	3	3	3	28
54	5	3	5	4	5	5	5	5	3	5	45
55	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	49
56	3	3	4	2	4	4	4	4	4	3	35
57	4	4	3	4	5	4	4	5	5	4	42
58	4	5	4	2	4	4	5	5	4	4	41
59	1	4	1	1	4	4	4	4	4	4	31
60	3	3	2	1	3	3	4	3	3	2	27
61	4	5	3	3	4	5	4	5	5	5	43
62	4	4	3	3	5	5	5	4	4	4	41
63	2	2	1	1	3	4	1	1	3	1	19
64	4	5	5	5	5	5	4	4	2	4	43
65	4	4	3	1	4	4	4	3	4	4	35
66	4	4	3	3	5	5	5	4	4	4	41
67	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	38
68	3	4	3	2	4	4	2	3	4	3	32
69	4	4	3	3	4	4	4	4	5	5	40
70	4	4	3	3	4	4	4	4	5	5	40
71	5	5	4	3	4	3	3	3	3	4	37
72	5	4	3	2	4	4	3	4	4	4	37
73	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	49
74	5	4	3	4	5	4	4	4	5	4	42
75	4	4	3	4	4	4	3	4	3	4	37
76	4	5	4	4	5	4	4	5	4	4	43
77	4	4	4	4	4	5	4	5	5	4	43
78	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
79	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
80	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	29
81	3	3	2	1	3	3	3	3	2	2	25

Lampiran 3

Output spss

Output Uji Validitas dan Reliabilitas Variabel Gaya Kepemimpinan

Uji Validitas X1 Gaya Kepemimpin

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
x1.1	75.94	161.834	.366	.760
x1.2	75.22	161.200	.652	.753
x1.3	75.47	158.402	.599	.750
x1.4	75.23	155.832	.743	.743
x1.5	75.43	152.273	.679	.739
x1.6	75.54	155.026	.753	.742
x1.7	75.38	157.064	.754	.745
x1.8	75.58	152.872	.801	.737
x1.9	75.20	157.660	.754	.746
x1.10	75.84	158.361	.582	.750
total_x1	39.73	43.375	1.000	.880

Uji Validitas X2 Standar Operasional Prosedur (SOP)

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
x2.1	72.75	95.838	.663	.733
x2.2	72.85	97.853	.656	.739
x2.3	73.53	93.977	.703	.727
x2.4	73.01	96.412	.612	.736
x2.5	72.83	98.795	.665	.741
x2.6	73.10	97.865	.566	.740
x2.7	73.20	95.985	.696	.733
x2.8	73.53	98.177	.415	.746
x2.9	72.67	99.750	.565	.745
x2.10	72.74	98.344	.533	.742
total_x2	38.43	26.848	1.000	.844

Uji validitas Y Kinerja Karyawan

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
y.1	72.17	163.370	.755	.747
y.2	72.00	166.100	.715	.752
y.3	72.56	160.950	.761	.743
y.4	73.14	157.644	.706	.740
y.5	72.01	166.887	.774	.753
y.6	71.83	170.420	.666	.759
y.7	72.28	168.056	.621	.756
y.8	72.01	165.662	.786	.751
y.9	71.96	168.186	.545	.758
y.10	72.04	166.636	.696	.753
skor_y	38.00	45.700	1.000	.899

Uji Reliabilitas

Uji Reliabilitas X1 Gaya Kepemimpinan

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.899	10

Uji Reliabilitas X2 Standara Operasional Prosedur (SOP)

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.880	10

Uji Reliabilitas Y Kinerja Karyawan

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.844	10

Data Pendapatan Nilai Kuesioner

Nilai Kuesioner X1 Gaya kepemimpinan

Statistics

	x1.1	x1.2	x1.3	x1.4	x1.5	x1.6	x1.7	x1.8	x1.9	x1.10
N Valid	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
Missing	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mean	3.52	4.23	3.99	4.22	4.02	3.91	4.07	3.88	4.26	3.62
Median	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
Range	4	3	4	3	4	4	3	4	3	4
Sum	285	343	323	342	326	317	330	314	345	293

Nilai Kuesioner X2 Standar Operasional Prosedur (SOP)

Statistics

		x2.1	x2.2	x2.3	x2.4	x2.5	x2.6	x2.7	x2.8	x2.9	x2.10
N	Valid	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
	Missin g	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Mean	4.11	4.01	3.33	3.85	4.04	3.77	3.67	3.33	4.20	4.12
	Median	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00
	Range	3	3	4	4	2	3	4	4	3	4
	Sum	333	325	270	312	327	305	297	270	340	334

Nilai Kuesioner Y Kinerja Karyawan

Statistics

		y.1	y.2	y.3	y.4	y.5	y.6	y.7	y.8	y.9	y.10
N	Valid	81	81	81	81	81	81	81	81	81	81
	Missin g	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Mean	3.83	4.00	3.44	2.86	3.99	4.17	3.72	3.99	4.04	3.96
	Median	4.00	4.00	3.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00
	Range	4	3	4	4	3	2	4	4	4	4
	Sum	310	324	279	232	323	338	301	323	327	321

Uji Asumsi Klasik

Uji Normalitas

Uji Normalitas menggunakan Uji Kolmogorovsmirnov One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		81
Normal Parameters ^a	Mean	.0000000
	Std. Deviation	4.10029504
Most Extreme Differences	Absolute	.103
	Positive	.064
	Negative	-.103
Kolmogorov-Smirnov Z		.923
Asymp. Sig. (2-tailed)		.361

Sumber: Data Penelitian yang diolah, 2020

Uji Multikoleniaritas

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	-2.389	3.524		-.678	.500		
Gaya kepemimpinan demokratis	.246	.097	.240	2.532	.013	.525	1.906
standar operasional procedure	.796	.124	.610	6.435	.000	.525	1.906

a. Dependent Variable: kinerja karyawan

Uji Autokorelasi

Model Summary^b

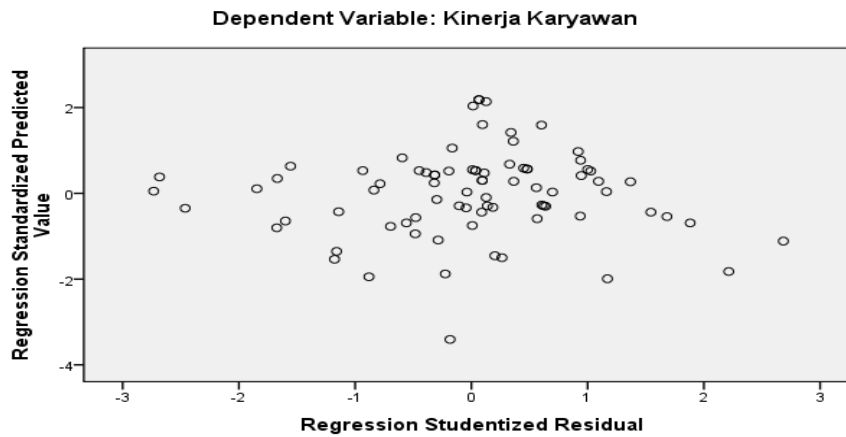
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.795 ^a	.632	.623	4.153	1.705

- a. Predictors: (Constant), standar operasional prosedur, Gaya kepemimpinan demokratis
 b. Dependent variable: kinerja karyawan

Sumber: Data diolah peneliti, 2020

Uji Heteroskedastisitas

Scatterplot



Uji Regresi Linear Berganda

Uji koefisien korelasi R

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.795 ^a	.632	.623	4.15253

- a. Predictors: (Constant), Standar Operasional Prosedur, Gaya Kepemimpinan Demokratis
 b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Anova Regresi Linear Berganda Gaya Kepemimpinan Demokratis dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Terhadap Kinerja Karyawan

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	-2.389	3.524		-.678	.500
Gaya Kepemimpinan Demokratis	.246	.097	.240	2.532	.013
Standar Operasional Prosedur	.796	.124	.610	6.435	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Sumber: Data penelitian yang diolah, 2020

Pengujian Hipotesis

Uji F Simultan

ANOVA^b

Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1 Regression	2311.006	2	1155.503	67.011	.000 ^a
Residual	1344.994	78	17.244		
Total	3656.000	80			

a. Predictors: (Constant), Standar Operasional Prosedur, Gaya Kepemimpinan Demokratis

b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Uji t Parsial

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF

1 (Constant)	-2.389	3.524		-6.78	.500		
Gaya kepemimpinan demokratis	.246	.097	.240	2.532	.013	.525	1.906
standar operasional procedure	.796	.124	.610	6.435	.000	.525	1.906

a. Dependent Variable: kinerja karyawan

Lampiran 4

Tabel R

Lampiran Tabel

Tabel Nilai r Product Moment (Pearson)

N	5% (0,05)	1% (0,01)
1	-	-
2	-	-
3	0,997	0,999
4	0,950	0,990
5	0,878	0,959
6	0,811	0,917
7	0,754	0,874
8	0,707	0,834
9	0,666	0,798
10	0,632	0,765
11	0,602	0,735
12	0,576	0,708
13	0,553	0,684
14	0,532	0,661
15	0,514	0,641
16	0,497	0,623
17	0,482	0,606
18	0,468	0,590
19	0,456	0,575
20	0,444	0,561
21	0,433	0,549
22	0,423	0,537
23	0,413	0,526
24	0,404	0,515
25	0,396	0,505
26	0,388	0,496
27	0,381	0,487
28	0,374	0,478
29	0,367	0,470
30	0,361	0,463
31	0,355	0,456
32	0,349	0,449
33	0,344	0,442
34	0,339	0,436
35	0,334	0,430
36	0,329	0,424
37	0,325	0,418
38	0,320	0,413
39	0,316	0,408
40	0,312	0,403

N	5% (0,05)	1% (0,01)
41	0,308	0,398
42	0,304	0,393
43	0,301	0,389
44	0,297	0,384
45	0,294	0,380
46	0,291	0,376
47	0,288	0,372
48	0,284	0,368
49	0,281	0,364
50	0,279	0,361
55	0,266	0,345
60	0,254	0,330
65	0,244	0,317
70	0,235	0,306
75	0,227	0,296
80	0,220	0,286
85	0,213	0,278
90	0,207	0,270
95	0,202	0,263
100	0,195	0,256
125	0,176	0,210
150	0,159	0,210
175	0,148	0,194
200	0,138	0,181
300	0,113	0,148
400	0,098	0,128
500	0,088	0,115
600	0,080	0,105
700	0,074	0,097
800	0,070	0,091
900	0,065	0,086
1000	0,062	0,081

Sumber : Sugiyono, 2004

tabel t

Lampiran Tabel

Tabel Nilai Distribusi t (signifikansi 5%)

db	One tail	Two tail
1	6,314	12,706
2	2,920	4,303
3	2,353	3,182
4	2,132	2,776
5	2,015	2,571
6	1,943	2,447
7	1,895	2,365
8	1,860	2,306
9	1,833	2,262
10	1,812	2,228
11	1,796	2,201
12	1,782	2,179
13	1,771	2,160
14	1,761	2,145
15	1,753	2,131
16	1,746	2,120
17	1,740	2,110
18	1,734	2,101
19	1,729	2,093
20	1,725	2,086
21	1,721	2,080
22	1,717	2,074
23	1,714	2,069
24	1,711	2,064
25	1,708	2,060
26	1,706	2,056
27	1,703	2,052
28	1,701	2,048
29	1,699	2,045
30	1,697	2,042
31	1,696	2,040
32	1,694	2,037
33	1,692	2,035
34	1,691	2,032
35	1,690	2,030
36	1,688	2,028
37	1,687	2,026
38	1,686	2,024
39	1,685	2,023
40	1,684	2,021
41	1,683	2,020
42	1,682	2,018
43	1,681	2,017
44	1,680	2,015
45	1,679	2,014
46	1,679	2,013
47	1,678	2,012
48	1,677	2,011
49	1,677	2,010
50	1,676	2,009

db	One tail	Two tail
51	1,675	2,008
52	1,675	2,007
53	1,674	2,006
54	1,674	2,005
55	1,673	2,004
56	1,673	2,003
57	1,672	2,003
58	1,672	2,002
59	1,671	1,000
60	1,671	2,000
61	1,670	2,000
62	1,670	1,999
63	1,669	1,998
64	1,669	1,998
65	1,669	1,997
66	1,668	1,997
67	1,668	1,996
68	1,668	1,996
69	1,667	1,995
70	1,667	1,994
71	1,667	1,994
72	1,666	1,994
73	1,666	1,993
74	1,666	1,993
75	1,665	1,992
76	1,665	1,992
77	1,665	1,991
78	1,665	1,991
79	1,664	1,991
80	1,664	1,990
81	1,664	1,990
82	1,664	1,989
83	1,663	1,989
84	1,663	1,989
85	1,663	1,988
86	1,663	1,988
87	1,663	1,988
88	1,662	1,987
89	1,662	1,987
90	1,662	1,987
91	1,662	1,986
92	1,662	1,986
93	1,661	1,986
94	1,661	1,986
95	1,661	1,985
96	1,661	1,985
97	1,661	1,985
98	1,661	1,985
99	1,660	1,984
100	1,660	1,984

Sumber : Imami Ghazali, 2007

Tabel F

Lampiran Tabel

Tabel Nilai Distribusi F (signifikansi 5%)
(Sumber : Compute dari SPSS)

db Penyebut	db Pembilang									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	161,448	199,500	215,707	224,583	230,162	233,986	236,768	238,883	240,543	241,882
2	18,513	19,000	19,164	19,247	19,296	19,330	19,353	19,371	19,385	19,396
3	10,128	9,552	9,277	9,117	9,013	8,941	8,887	8,845	8,812	8,786
4	7,709	6,944	6,591	6,388	6,256	6,163	6,094	6,041	5,999	5,964
5	6,608	5,786	5,409	5,192	5,050	4,950	4,876	4,818	4,772	4,735
6	5,987	5,143	4,757	4,534	4,387	4,284	4,207	4,147	4,099	4,060
7	5,591	4,737	4,347	4,120	3,972	3,866	3,787	3,726	3,677	3,637
8	5,318	4,459	4,066	3,838	3,687	3,581	3,500	3,438	3,388	3,347
9	5,117	4,256	3,863	3,633	3,482	3,374	3,293	3,230	3,179	3,137
10	4,965	4,103	3,708	3,478	3,326	3,217	3,135	3,072	3,020	2,978
11	4,844	3,982	3,587	3,357	3,204	3,095	3,012	2,948	2,896	2,854
12	4,747	3,885	3,490	3,259	3,106	2,996	2,913	2,849	2,796	2,753
13	4,667	3,806	3,411	3,179	3,025	2,915	2,832	2,767	2,714	2,671
14	4,600	3,739	3,344	3,112	2,958	2,848	2,764	2,699	2,646	2,602
15	4,543	3,682	3,287	3,056	2,901	2,790	2,707	2,641	2,588	2,544
16	4,494	3,634	3,239	3,007	2,852	2,741	2,657	2,591	2,538	2,494
17	4,451	3,592	3,197	2,965	2,810	2,699	2,614	2,548	2,494	2,450
18	4,414	3,555	3,160	2,928	2,773	2,661	2,577	2,510	2,456	2,412
19	4,381	3,522	3,127	2,895	2,740	2,628	2,544	2,477	2,423	2,378
20	4,351	3,493	3,098	2,866	2,711	2,599	2,514	2,447	2,393	2,348
21	4,325	3,467	3,072	2,840	2,685	2,573	2,488	2,420	2,366	2,321
22	4,301	3,443	3,049	2,817	2,661	2,549	2,464	2,397	2,342	2,297
23	4,279	3,422	3,028	2,796	2,640	2,528	2,442	2,375	2,320	2,275
24	4,260	3,403	3,009	2,776	2,621	2,508	2,423	2,355	2,300	2,255
25	4,242	3,385	2,991	2,759	2,603	2,490	2,405	2,337	2,282	2,236
26	4,225	3,369	2,975	2,743	2,587	2,474	2,388	2,321	2,265	2,220
27	4,210	3,354	2,960	2,728	2,572	2,459	2,373	2,305	2,250	2,204
28	4,196	3,340	2,947	2,714	2,558	2,445	2,359	2,291	2,236	2,190
29	4,183	3,328	2,934	2,701	2,545	2,432	2,346	2,278	2,223	2,177
30	4,171	3,316	2,922	2,690	2,534	2,421	2,334	2,266	2,211	2,165
31	4,160	3,305	2,911	2,679	2,523	2,409	2,323	2,255	2,199	2,153
32	4,149	3,295	2,901	2,668	2,512	2,399	2,313	2,244	2,189	2,142
33	4,139	3,285	2,892	2,659	2,503	2,389	2,303	2,235	2,179	2,133
34	4,130	3,276	2,883	2,650	2,494	2,380	2,294	2,225	2,170	2,123
35	4,121	3,267	2,874	2,641	2,485	2,372	2,285	2,217	2,161	2,114
36	4,113	3,259	2,866	2,634	2,477	2,364	2,277	2,209	2,153	2,106
37	4,105	3,252	2,859	2,626	2,470	2,356	2,270	2,201	2,145	2,098
38	4,098	3,245	2,852	2,619	2,463	2,349	2,262	2,194	2,138	2,091
39	4,091	3,238	2,845	2,612	2,456	2,342	2,255	2,187	2,131	2,084
40	4,085	3,232	2,839	2,606	2,449	2,336	2,249	2,180	2,124	2,077
41	4,079	3,226	2,833	2,600	2,443	2,330	2,243	2,174	2,118	2,071
42	4,073	3,220	2,827	2,594	2,438	2,324	2,237	2,168	2,112	2,065
43	4,067	3,214	2,822	2,589	2,432	2,318	2,232	2,163	2,106	2,059
44	4,062	3,209	2,816	2,584	2,427	2,313	2,226	2,157	2,101	2,054
45	4,057	3,204	2,812	2,579	2,422	2,308	2,221	2,152	2,096	2,049
46	4,052	3,200	2,807	2,574	2,417	2,304	2,216	2,147	2,091	2,044
47	4,047	3,195	2,802	2,570	2,413	2,299	2,212	2,143	2,086	2,039
48	4,043	3,191	2,798	2,565	2,409	2,295	2,207	2,138	2,082	2,035
49	4,038	3,187	2,794	2,561	2,404	2,290	2,203	2,134	2,077	2,030
50	4,034	3,183	2,790	2,557	2,400	2,286	2,199	2,130	2,073	2,026
51	4,030	3,179	2,786	2,553	2,397	2,283	2,195	2,126	2,069	2,022

Lampiran Tabel

db Penyebut	db Pembilang									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
52	4,027	3,175	2,783	2,550	2,393	2,279	2,192	2,122	2,066	2,018
53	4,023	3,172	2,779	2,546	2,389	2,275	2,188	2,119	2,062	2,015
54	4,020	3,168	2,776	2,543	2,386	2,272	2,185	2,115	2,059	2,011
55	4,016	3,165	2,773	2,540	2,383	2,269	2,181	2,112	2,055	2,008
56	4,013	3,162	2,769	2,537	2,380	2,266	2,178	2,109	2,052	2,005
57	4,010	3,159	2,766	2,534	2,377	2,263	2,175	2,106	2,049	2,001
58	4,007	3,156	2,764	2,531	2,374	2,260	2,172	2,103	2,046	1,998
59	4,004	3,153	2,761	2,528	2,371	2,257	2,169	2,100	2,043	1,995
60	4,001	3,150	2,758	2,525	2,368	2,254	2,167	2,097	2,040	1,993
61	3,998	3,148	2,755	2,523	2,366	2,251	2,164	2,094	2,037	1,990
62	3,996	3,145	2,753	2,520	2,363	2,249	2,161	2,092	2,035	1,987
63	3,993	3,143	2,751	2,518	2,361	2,246	2,159	2,089	2,032	1,985
64	3,991	3,140	2,748	2,515	2,358	2,244	2,156	2,087	2,030	1,982
65	3,989	3,138	2,746	2,513	2,356	2,242	2,154	2,084	2,027	1,980
66	3,986	3,136	2,744	2,511	2,354	2,239	2,152	2,082	2,025	1,977
67	3,984	3,134	2,742	2,509	2,352	2,237	2,150	2,080	2,023	1,975
68	3,982	3,132	2,740	2,507	2,350	2,235	2,148	2,078	2,021	1,973
69	3,980	3,130	2,737	2,505	2,348	2,233	2,145	2,076	2,019	1,971
70	3,978	3,128	2,736	2,503	2,346	2,231	2,143	2,074	2,017	1,969
71	3,976	3,126	2,734	2,501	2,344	2,229	2,142	2,072	2,015	1,967
72	3,974	3,124	2,732	2,499	2,342	2,227	2,140	2,070	2,013	1,965
73	3,972	3,122	2,730	2,497	2,340	2,226	2,138	2,068	2,011	1,963
74	3,970	3,120	2,728	2,495	2,338	2,224	2,136	2,066	2,009	1,961
75	3,968	3,119	2,727	2,494	2,337	2,222	2,134	2,064	2,007	1,959
76	3,967	3,117	2,725	2,492	2,335	2,220	2,133	2,063	2,006	1,958
77	3,965	3,115	2,723	2,490	2,333	2,219	2,131	2,061	2,004	1,956
78	3,963	3,114	2,722	2,489	2,332	2,217	2,129	2,059	2,002	1,954
79	3,962	3,112	2,720	2,487	2,330	2,216	2,128	2,058	2,001	1,953
80	3,960	3,111	2,719	2,486	2,329	2,214	2,126	2,056	1,999	1,951
81	3,959	3,109	2,717	2,484	2,327	2,213	2,125	2,055	1,998	1,950
82	3,957	3,108	2,716	2,483	2,326	2,211	2,123	2,053	1,996	1,948
83	3,956	3,107	2,715	2,482	2,324	2,210	2,122	2,052	1,995	1,947
84	3,955	3,105	2,713	2,480	2,323	2,209	2,121	2,051	1,993	1,945
85	3,953	3,104	2,712	2,479	2,322	2,207	2,119	2,049	1,992	1,944
86	3,952	3,103	2,711	2,478	2,321	2,206	2,118	2,048	1,991	1,943
87	3,951	3,101	2,709	2,476	2,319	2,205	2,117	2,047	1,989	1,941
88	3,949	3,100	2,708	2,475	2,318	2,203	2,115	2,045	1,988	1,940
89	3,948	3,099	2,707	2,474	2,317	2,202	2,114	2,044	1,987	1,939
90	3,947	3,098	2,706	2,473	2,316	2,201	2,113	2,043	1,986	1,938
91	3,946	3,097	2,705	2,472	2,315	2,200	2,112	2,042	1,984	1,936
92	3,945	3,095	2,704	2,471	2,313	2,199	2,111	2,041	1,983	1,935
93	3,943	3,094	2,703	2,470	2,312	2,198	2,110	2,040	1,982	1,934
94	3,942	3,093	2,701	2,469	2,311	2,197	2,109	2,038	1,981	1,933
95	3,941	3,092	2,700	2,467	2,310	2,196	2,108	2,037	1,980	1,932
96	3,940	3,091	2,699	2,466	2,309	2,195	2,106	2,036	1,979	1,931
97	3,939	3,090	2,698	2,465	2,308	2,194	2,105	2,035	1,978	1,930
98	3,938	3,089	2,697	2,465	2,307	2,193	2,104	2,034	1,977	1,929
99	3,937	3,088	2,696	2,464	2,306	2,192	2,103	2,033	1,976	1,928
100	3,936	3,087	2,696	2,463	2,305	2,191	2,103	2,032	1,975	1,927

Lampiran Tabel

Tabel Nilai Distribusi F (signifikansi 5%)

db Penyebut	db Pembilang									
	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30
1	243,906	245,364	246,464	247,323	248,013	248,579	249,052	249,453	249,797	250,095
2	19,413	19,424	19,433	19,440	19,446	19,450	19,454	19,457	19,460	19,462
3	8,745	8,715	8,692	8,675	8,660	8,648	8,639	8,630	8,623	8,617
4	5,912	5,873	5,844	5,821	5,803	5,787	5,774	5,763	5,754	5,746
5	4,678	4,636	4,604	4,579	4,558	4,541	4,527	4,515	4,505	4,496
6	4,000	3,956	3,922	3,896	3,874	3,856	3,841	3,829	3,818	3,808
7	3,575	3,529	3,494	3,467	3,445	3,426	3,410	3,397	3,386	3,376
8	3,284	3,237	3,202	3,173	3,150	3,131	3,115	3,102	3,090	3,079
9	3,073	3,025	2,989	2,960	2,936	2,917	2,900	2,886	2,874	2,864
10	2,913	2,865	2,828	2,798	2,774	2,754	2,737	2,723	2,710	2,700
11	2,788	2,739	2,701	2,671	2,646	2,626	2,609	2,594	2,582	2,570
12	2,687	2,637	2,599	2,568	2,544	2,523	2,505	2,491	2,478	2,466
13	2,604	2,554	2,515	2,484	2,459	2,438	2,420	2,405	2,392	2,380
14	2,534	2,484	2,445	2,413	2,388	2,367	2,349	2,333	2,320	2,308
15	2,475	2,424	2,385	2,353	2,328	2,306	2,288	2,272	2,259	2,247
16	2,425	2,373	2,333	2,302	2,276	2,254	2,235	2,220	2,206	2,194
17	2,381	2,329	2,289	2,257	2,230	2,208	2,190	2,174	2,160	2,148
18	2,342	2,290	2,250	2,217	2,191	2,168	2,150	2,134	2,119	2,107
19	2,308	2,256	2,215	2,182	2,155	2,133	2,114	2,098	2,084	2,071
20	2,278	2,225	2,184	2,151	2,124	2,102	2,082	2,066	2,052	2,039
21	2,250	2,197	2,156	2,123	2,096	2,073	2,054	2,037	2,023	2,010
22	2,226	2,173	2,131	2,098	2,071	2,048	2,028	2,012	1,997	1,984
23	2,204	2,150	2,109	2,075	2,048	2,025	2,005	1,988	1,973	1,961
24	2,183	2,130	2,088	2,054	2,027	2,003	1,984	1,967	1,952	1,939
25	2,165	2,111	2,069	2,035	2,007	1,984	1,964	1,947	1,932	1,919
26	2,148	2,094	2,052	2,018	1,990	1,966	1,946	1,929	1,914	1,901
27	2,132	2,078	2,036	2,002	1,974	1,950	1,930	1,913	1,898	1,884
28	2,118	2,064	2,021	1,987	1,959	1,935	1,915	1,897	1,882	1,869
29	2,104	2,050	2,007	1,973	1,945	1,921	1,901	1,883	1,868	1,854
30	2,092	2,037	1,995	1,960	1,932	1,908	1,887	1,870	1,854	1,841
31	2,080	2,026	1,983	1,948	1,920	1,896	1,875	1,857	1,842	1,828
32	2,070	2,015	1,972	1,937	1,908	1,884	1,864	1,846	1,830	1,817
33	2,060	2,004	1,961	1,926	1,898	1,873	1,853	1,835	1,819	1,806
34	2,050	1,995	1,952	1,917	1,888	1,863	1,843	1,825	1,809	1,795
35	2,041	1,986	1,942	1,907	1,878	1,854	1,833	1,815	1,799	1,786
36	2,033	1,977	1,934	1,899	1,870	1,845	1,824	1,806	1,790	1,776
37	2,025	1,969	1,926	1,890	1,861	1,837	1,816	1,798	1,782	1,768
38	2,017	1,962	1,918	1,883	1,853	1,829	1,808	1,790	1,774	1,760
39	2,010	1,954	1,911	1,875	1,846	1,821	1,800	1,782	1,766	1,752
40	2,003	1,948	1,904	1,868	1,839	1,814	1,793	1,775	1,759	1,744
41	1,997	1,941	1,897	1,862	1,832	1,807	1,786	1,768	1,752	1,737
42	1,991	1,935	1,891	1,855	1,826	1,801	1,780	1,761	1,745	1,731
43	1,985	1,929	1,885	1,849	1,820	1,795	1,773	1,755	1,739	1,724
44	1,980	1,924	1,879	1,844	1,814	1,789	1,767	1,749	1,733	1,718
45	1,974	1,918	1,874	1,838	1,808	1,783	1,762	1,743	1,727	1,713
46	1,969	1,913	1,869	1,833	1,803	1,778	1,756	1,738	1,721	1,707
47	1,965	1,908	1,864	1,828	1,798	1,773	1,751	1,733	1,716	1,702
48	1,960	1,904	1,859	1,823	1,793	1,768	1,746	1,728	1,711	1,697
49	1,956	1,899	1,855	1,819	1,789	1,763	1,742	1,723	1,706	1,692
50	1,952	1,895	1,850	1,814	1,784	1,759	1,737	1,718	1,702	1,687
51	1,947	1,891	1,846	1,810	1,780	1,754	1,733	1,714	1,697	1,683

Lampiran Tabel

db Penyebut	db Pembilang									
	12	14	16	18	20	22	24	26	28	30
52	1,944	1,887	1,842	1,806	1,776	1,750	1,729	1,710	1,693	1,678
53	1,940	1,883	1,838	1,802	1,772	1,746	1,725	1,706	1,689	1,674
54	1,936	1,879	1,835	1,798	1,768	1,743	1,721	1,702	1,685	1,670
55	1,933	1,876	1,831	1,795	1,764	1,739	1,717	1,698	1,681	1,666
56	1,930	1,873	1,828	1,791	1,761	1,735	1,713	1,694	1,678	1,663
57	1,926	1,869	1,824	1,788	1,757	1,732	1,710	1,691	1,674	1,659
58	1,923	1,866	1,821	1,785	1,754	1,729	1,706	1,687	1,671	1,656
59	1,920	1,863	1,818	1,781	1,751	1,725	1,703	1,684	1,667	1,652
60	1,917	1,860	1,815	1,778	1,748	1,722	1,700	1,681	1,664	1,649
61	1,915	1,857	1,812	1,776	1,745	1,719	1,697	1,678	1,661	1,646
62	1,912	1,855	1,809	1,773	1,742	1,716	1,694	1,675	1,658	1,643
63	1,909	1,852	1,807	1,770	1,739	1,714	1,691	1,672	1,655	1,640
64	1,907	1,849	1,804	1,767	1,737	1,711	1,689	1,669	1,652	1,637
65	1,904	1,847	1,802	1,765	1,734	1,708	1,686	1,667	1,650	1,635
66	1,902	1,845	1,799	1,762	1,732	1,706	1,683	1,664	1,647	1,632
67	1,900	1,842	1,797	1,760	1,729	1,703	1,681	1,661	1,644	1,629
68	1,897	1,840	1,795	1,758	1,727	1,701	1,678	1,659	1,642	1,627
69	1,895	1,838	1,792	1,755	1,725	1,698	1,676	1,657	1,640	1,624
70	1,893	1,836	1,790	1,753	1,722	1,696	1,674	1,654	1,637	1,622
71	1,891	1,834	1,788	1,751	1,720	1,694	1,672	1,652	1,635	1,620
72	1,889	1,832	1,786	1,749	1,718	1,692	1,669	1,650	1,633	1,618
73	1,887	1,830	1,784	1,747	1,716	1,690	1,667	1,648	1,631	1,615
74	1,885	1,828	1,782	1,745	1,714	1,688	1,665	1,646	1,629	1,613
75	1,884	1,826	1,780	1,743	1,712	1,686	1,663	1,644	1,626	1,611
76	1,882	1,824	1,778	1,741	1,710	1,684	1,661	1,642	1,625	1,609
77	1,880	1,822	1,777	1,739	1,708	1,682	1,660	1,640	1,623	1,607
78	1,878	1,821	1,775	1,738	1,707	1,680	1,658	1,638	1,621	1,605
79	1,877	1,819	1,773	1,736	1,705	1,679	1,656	1,636	1,619	1,604
80	1,875	1,817	1,772	1,734	1,703	1,677	1,654	1,634	1,617	1,602
81	1,874	1,816	1,770	1,733	1,702	1,675	1,652	1,633	1,615	1,600
82	1,872	1,814	1,768	1,731	1,700	1,674	1,651	1,631	1,614	1,598
83	1,871	1,813	1,767	1,729	1,698	1,672	1,649	1,629	1,612	1,597
84	1,869	1,811	1,765	1,728	1,697	1,670	1,648	1,628	1,610	1,595
85	1,868	1,810	1,764	1,726	1,695	1,669	1,646	1,626	1,609	1,593
86	1,867	1,808	1,763	1,725	1,694	1,667	1,645	1,625	1,607	1,592
87	1,865	1,807	1,761	1,724	1,692	1,666	1,643	1,623	1,606	1,590
88	1,864	1,806	1,760	1,722	1,691	1,664	1,642	1,622	1,604	1,589
89	1,863	1,804	1,758	1,721	1,690	1,663	1,640	1,620	1,603	1,587
90	1,861	1,803	1,757	1,720	1,688	1,662	1,639	1,619	1,601	1,586
91	1,860	1,802	1,756	1,718	1,687	1,660	1,638	1,618	1,600	1,585
92	1,859	1,801	1,755	1,717	1,686	1,659	1,636	1,616	1,599	1,583
93	1,858	1,800	1,753	1,716	1,684	1,658	1,635	1,615	1,597	1,582
94	1,857	1,798	1,752	1,715	1,683	1,657	1,634	1,614	1,596	1,581
95	1,856	1,797	1,751	1,713	1,682	1,655	1,632	1,613	1,595	1,579
96	1,854	1,796	1,750	1,712	1,681	1,654	1,631	1,611	1,594	1,578
97	1,853	1,795	1,749	1,711	1,680	1,653	1,630	1,610	1,592	1,577
98	1,852	1,794	1,748	1,710	1,679	1,652	1,629	1,609	1,591	1,576
99	1,851	1,793	1,747	1,709	1,678	1,651	1,628	1,608	1,590	1,574
100	1,850	1,792	1,746	1,708	1,676	1,650	1,627	1,607	1,589	1,573

Tabel Nilai Durbin-Watson (DW), $\alpha=5\%$

Tabel Durbin-Watson (DW), $\alpha = 5\%$

n	k=1		k=2		k=3		k=4		k=5	
	dL	dU	dL	dU	dL	dU	dL	dU	dL	dU
6	0,6102	1,4002								
7	0,6996	1,3564	0,4672	1,8964						
8	0,7629	1,3324	0,5591	1,7771	0,3674	2,2866				
9	0,8243	1,3199	0,6291	1,6993	0,4548	2,1282	0,2957	2,5881		
10	0,8791	1,3197	0,6972	1,6413	0,5253	2,0163	0,3760	2,4137	0,2427	2,8217
11	0,9271	1,3241	0,7580	1,6044	0,5848	1,9780	0,4441	2,2833	0,3155	2,6446
12	0,9708	1,3314	0,8122	1,5794	0,6577	1,8640	0,5120	2,1766	0,3796	2,5061
13	1,0097	1,3404	0,8612	1,5621	0,7147	1,8159	0,5745	2,0943	0,4445	2,3897
14	1,0450	1,3503	0,9054	1,5507	0,7667	1,7788	0,6321	2,0296	0,5052	2,2959
15	1,0770	1,3605	0,9455	1,5432	0,8140	1,7501	0,6852	1,9774	0,5620	2,2198
16	1,1062	1,3709	0,9820	1,5386	0,8572	1,7277	0,7340	1,9351	0,6150	2,1567
17	1,1330	1,3812	1,0154	1,5361	0,8968	1,7101	0,7790	1,9005	0,6641	2,1041
18	1,1576	1,3913	1,0461	1,5353	0,9331	1,6961	0,8204	1,8719	0,7098	2,0600
19	1,1804	1,4012	1,0743	1,5355	0,9666	1,6851	0,8588	1,8482	0,7523	2,0226
20	1,2015	1,4107	1,1004	1,5367	0,9976	1,6763	0,8943	1,8283	0,7918	1,9908
21	1,2212	1,4200	1,1246	1,5385	1,0262	1,6694	0,9272	1,8116	0,8286	1,9635
22	1,2395	1,4289	1,1471	1,5408	1,0529	1,6640	0,9578	1,7974	0,8629	1,9400
23	1,2567	1,4375	1,1682	1,5435	1,0778	1,6597	0,9864	1,7855	0,8949	1,9196
24	1,2728	1,4458	1,1878	1,5464	1,1010	1,6565	1,0131	1,7753	0,9249	1,9018
25	1,2879	1,4537	1,2063	1,5495	1,1228	1,6540	1,0381	1,7666	0,9530	1,8863
26	1,3022	1,4614	1,2236	1,5528	1,1432	1,6523	1,0616	1,7591	0,9794	1,8727
27	1,3157	1,4688	1,2399	1,5562	1,1624	1,6510	1,0836	1,7527	1,0042	1,8608
28	1,3284	1,4759	1,2553	1,5596	1,1805	1,6503	1,1044	1,7473	1,0276	1,8502
29	1,3405	1,4828	1,2699	1,5631	1,1976	1,6499	1,1241	1,7426	1,0497	1,8409
30	1,3520	1,4894	1,2837	1,5666	1,2138	1,6498	1,1426	1,7386	1,0706	1,8326
31	1,3630	1,4957	1,2969	1,5701	1,2292	1,6500	1,1602	1,7352	1,0904	1,8252
32	1,3734	1,5019	1,3093	1,5736	1,2437	1,6505	1,1769	1,7323	1,1092	1,8187
33	1,3834	1,5078	1,3212	1,5770	1,2576	1,6511	1,1927	1,7298	1,1270	1,8128
34	1,3929	1,5136	1,3325	1,5805	1,2707	1,6519	1,2078	1,7277	1,1439	1,8076
35	1,4019	1,5191	1,3433	1,5838	1,2833	1,6528	1,2221	1,7259	1,1601	1,8029
36	1,4107	1,5245	1,3537	1,5872	1,2953	1,6539	1,2358	1,7245	1,1755	1,7987
37	1,4190	1,5297	1,3635	1,5904	1,3068	1,6550	1,2489	1,7233	1,1901	1,7950
38	1,4270	1,5348	1,3730	1,5937	1,3177	1,6563	1,2614	1,7223	1,2042	1,7916
39	1,4347	1,5396	1,3821	1,5969	1,3283	1,6575	1,2734	1,7215	1,2176	1,7886
40	1,4421	1,5444	1,3908	1,6000	1,3384	1,6589	1,2848	1,7209	1,2305	1,7859
41	1,4493	1,5490	1,3992	1,6031	1,3480	1,6603	1,2958	1,7205	1,2428	1,7835
42	1,4562	1,5534	1,4073	1,6061	1,3573	1,6617	1,3064	1,7202	1,2546	1,7814
43	1,4628	1,5577	1,4151	1,6091	1,3663	1,6632	1,3166	1,7200	1,2660	1,7794
44	1,4692	1,5619	1,4226	1,6120	1,3749	1,6647	1,3263	1,7200	1,2769	1,7777
45	1,4754	1,5660	1,4298	1,6148	1,3832	1,6662	1,3357	1,7200	1,2874	1,7762
46	1,4814	1,5700	1,4368	1,6176	1,3912	1,6677	1,3448	1,7201	1,2976	1,7748
47	1,4872	1,5739	1,4435	1,6204	1,3989	1,6692	1,3535	1,7203	1,3073	1,7736
48	1,4928	1,5776	1,4500	1,6231	1,4064	1,6708	1,3619	1,7206	1,3167	1,7725
49	1,4982	1,5813	1,4564	1,6257	1,4136	1,6723	1,3701	1,7210	1,3258	1,7716
50	1,5035	1,5849	1,4625	1,6283	1,4206	1,6739	1,3779	1,7214	1,3346	1,7708
51	1,5086	1,5884	1,4684	1,6309	1,4273	1,6754	1,3855	1,7218	1,3431	1,7701
52	1,5135	1,5917	1,4741	1,6334	1,4339	1,6769	1,3929	1,7223	1,3512	1,7694
53	1,5183	1,5951	1,4797	1,6359	1,4402	1,6785	1,4000	1,7228	1,3592	1,7689
54	1,5230	1,5983	1,4851	1,6383	1,4464	1,6800	1,4069	1,7234	1,3669	1,7684
55	1,5276	1,6014	1,4903	1,6406	1,4523	1,6815	1,4136	1,7240	1,3743	1,7681
56	1,5320	1,6045	1,4954	1,6430	1,4581	1,6830	1,4201	1,7246	1,3815	1,7678
57	1,5363	1,6075	1,5004	1,6452	1,4637	1,6845	1,4264	1,7253	1,3885	1,7675
58	1,5405	1,6105	1,5052	1,6475	1,4692	1,6860	1,4325	1,7259	1,3953	1,7673
59	1,5446	1,6134	1,5099	1,6497	1,4745	1,6875	1,4385	1,7266	1,4019	1,7672
60	1,5485	1,6162	1,5144	1,6518	1,4797	1,6889	1,4443	1,7274	1,4083	1,7671
61	1,5524	1,6189	1,5189	1,6540	1,4847	1,6904	1,4499	1,7281	1,4146	1,7671
62	1,5562	1,6216	1,5232	1,6561	1,4896	1,6918	1,4554	1,7288	1,4206	1,7671
63	1,5599	1,6243	1,5274	1,6581	1,4943	1,6932	1,4607	1,7296	1,4265	1,7671
64	1,5635	1,6268	1,5315	1,6601	1,4990	1,6946	1,4659	1,7303	1,4322	1,7672
65	1,5670	1,6294	1,5355	1,6621	1,5035	1,6960	1,4709	1,7311	1,4378	1,7673
66	1,5704	1,6318	1,5395	1,6640	1,5079	1,6974	1,4758	1,7319	1,4433	1,7675
67	1,5738	1,6343	1,5433	1,6660	1,5122	1,6988	1,4806	1,7327	1,4486	1,7676
68	1,5771	1,6367	1,5470	1,6678	1,5164	1,7001	1,4853	1,7335	1,4537	1,7678
69	1,5803	1,6390	1,5507	1,6697	1,5205	1,7015	1,4899	1,7343	1,4588	1,7680
70	1,5834	1,6413	1,5542	1,6715	1,5245	1,7028	1,4943	1,7351	1,4637	1,7683

Tabel Durbin-Watson (DW), $\alpha = 5\%$

n	k-1		k-2		k-3		k-4		k-5	
	dL	dU	dL	dU	dL	dU	dL	dU	dL	dU
71	1,5865	1,6435	1,5577	1,6733	1,5284	1,7041	1,4987	1,7358	1,4685	1,7685
72	1,5895	1,6457	1,5611	1,6751	1,5323	1,7054	1,5029	1,7366	1,4732	1,7688
73	1,5924	1,6479	1,5645	1,6768	1,5360	1,7067	1,5071	1,7375	1,4778	1,7691
74	1,5953	1,6500	1,5677	1,6785	1,5397	1,7079	1,5112	1,7383	1,4822	1,7694
75	1,5981	1,6521	1,5709	1,6802	1,5432	1,7092	1,5151	1,7390	1,4866	1,7698
76	1,6009	1,6541	1,5740	1,6819	1,5467	1,7104	1,5190	1,7399	1,4909	1,7701
77	1,6036	1,6561	1,5771	1,6835	1,5502	1,7117	1,5228	1,7407	1,4950	1,7704
78	1,6063	1,6581	1,5801	1,6851	1,5535	1,7129	1,5265	1,7415	1,4991	1,7708
79	1,6089	1,6601	1,5830	1,6867	1,5568	1,7141	1,5302	1,7423	1,5031	1,7712
80	1,6114	1,6620	1,5859	1,6882	1,5600	1,7153	1,5337	1,7430	1,5070	1,7716
81	1,6139	1,6639	1,5888	1,6898	1,5632	1,7164	1,5372	1,7438	1,5109	1,7720
82	1,6164	1,6657	1,5915	1,6913	1,5663	1,7176	1,5406	1,7446	1,5146	1,7724
83	1,6188	1,6675	1,5942	1,6928	1,5693	1,7187	1,5440	1,7454	1,5183	1,7728
84	1,6212	1,6693	1,5969	1,6942	1,5723	1,7199	1,5472	1,7462	1,5219	1,7732
85	1,6235	1,6711	1,5995	1,6957	1,5752	1,7210	1,5505	1,7470	1,5254	1,7736
86	1,6258	1,6728	1,6021	1,6971	1,5780	1,7221	1,5536	1,7478	1,5289	1,7740
87	1,6280	1,6745	1,6046	1,6985	1,5808	1,7232	1,5567	1,7485	1,5322	1,7745
88	1,6302	1,6762	1,6071	1,6999	1,5836	1,7243	1,5597	1,7493	1,5356	1,7749
89	1,6324	1,6778	1,6095	1,7013	1,5863	1,7254	1,5627	1,7501	1,5388	1,7754
90	1,6345	1,6794	1,6119	1,7026	1,5889	1,7264	1,5656	1,7508	1,5420	1,7758
91	1,6366	1,6810	1,6143	1,7040	1,5915	1,7275	1,5685	1,7516	1,5452	1,7763
92	1,6387	1,6826	1,6166	1,7053	1,5941	1,7285	1,5713	1,7523	1,5482	1,7767
93	1,6407	1,6841	1,6188	1,7066	1,5966	1,7295	1,5741	1,7531	1,5513	1,7772
94	1,6427	1,6857	1,6211	1,7078	1,5991	1,7306	1,5768	1,7538	1,5542	1,7776
95	1,6447	1,6872	1,6233	1,7091	1,6015	1,7316	1,5795	1,7546	1,5572	1,7781
96	1,6466	1,6887	1,6254	1,7103	1,6039	1,7326	1,5821	1,7553	1,5600	1,7785
97	1,6485	1,6901	1,6275	1,7116	1,6063	1,7335	1,5847	1,7560	1,5628	1,7790
98	1,6504	1,6916	1,6296	1,7128	1,6086	1,7345	1,5872	1,7567	1,5656	1,7795
99	1,6522	1,6930	1,6317	1,7140	1,6108	1,7355	1,5897	1,7575	1,5683	1,7799
100	1,6540	1,6944	1,6337	1,7152	1,6131	1,7364	1,5922	1,7582	1,5710	1,7804
101	1,6558	1,6958	1,6357	1,7163	1,6153	1,7374	1,5946	1,7589	1,5736	1,7809
102	1,6576	1,6971	1,6376	1,7175	1,6174	1,7383	1,5969	1,7596	1,5762	1,7813
103	1,6593	1,6985	1,6396	1,7186	1,6196	1,7392	1,5993	1,7603	1,5788	1,7818
104	1,6610	1,6998	1,6415	1,7198	1,6217	1,7402	1,6016	1,7610	1,5813	1,7823
105	1,6627	1,7011	1,6433	1,7209	1,6237	1,7411	1,6038	1,7617	1,5837	1,7827
106	1,6644	1,7024	1,6452	1,7220	1,6258	1,7420	1,6061	1,7624	1,5861	1,7832
107	1,6660	1,7037	1,6470	1,7231	1,6277	1,7428	1,6083	1,7631	1,5885	1,7837
108	1,6676	1,7050	1,6488	1,7241	1,6297	1,7437	1,6104	1,7637	1,5909	1,7841
109	1,6692	1,7062	1,6505	1,7252	1,6317	1,7446	1,6125	1,7644	1,5932	1,7846
110	1,6708	1,7074	1,6523	1,7262	1,6336	1,7455	1,6146	1,7651	1,5955	1,7851
111	1,6723	1,7086	1,6540	1,7273	1,6355	1,7463	1,6167	1,7657	1,5977	1,7855
112	1,6738	1,7098	1,6557	1,7283	1,6373	1,7472	1,6187	1,7664	1,5999	1,7860
113	1,6753	1,7110	1,6574	1,7293	1,6391	1,7480	1,6207	1,7670	1,6021	1,7864
114	1,6768	1,7122	1,6590	1,7303	1,6410	1,7488	1,6227	1,7677	1,6042	1,7869
115	1,6783	1,7133	1,6606	1,7313	1,6427	1,7496	1,6246	1,7683	1,6063	1,7874
116	1,6797	1,7145	1,6622	1,7323	1,6445	1,7504	1,6265	1,7690	1,6084	1,7878
117	1,6812	1,7156	1,6638	1,7332	1,6462	1,7512	1,6284	1,7696	1,6105	1,7883
118	1,6826	1,7167	1,6653	1,7342	1,6479	1,7520	1,6303	1,7702	1,6125	1,7887
119	1,6839	1,7178	1,6669	1,7352	1,6496	1,7528	1,6321	1,7709	1,6145	1,7892
120	1,6853	1,7189	1,6684	1,7361	1,6513	1,7536	1,6339	1,7715	1,6164	1,7896
121	1,6867	1,7200	1,6699	1,7370	1,6529	1,7544	1,6357	1,7721	1,6184	1,7901
122	1,6880	1,7210	1,6714	1,7379	1,6545	1,7552	1,6375	1,7727	1,6203	1,7905
123	1,6893	1,7221	1,6728	1,7388	1,6561	1,7559	1,6392	1,7733	1,6222	1,7910
124	1,6906	1,7231	1,6743	1,7397	1,6577	1,7567	1,6409	1,7739	1,6240	1,7914
125	1,6919	1,7241	1,6757	1,7406	1,6592	1,7574	1,6426	1,7745	1,6258	1,7919
126	1,6932	1,7252	1,6771	1,7415	1,6608	1,7582	1,6443	1,7751	1,6276	1,7923
127	1,6944	1,7261	1,6785	1,7424	1,6623	1,7589	1,6460	1,7757	1,6294	1,7928
128	1,6957	1,7271	1,6798	1,7432	1,6638	1,7596	1,6476	1,7763	1,6312	1,7932
129	1,6969	1,7281	1,6812	1,7441	1,6653	1,7603	1,6492	1,7769	1,6329	1,7937
130	1,6981	1,7291	1,6825	1,7449	1,6667	1,7610	1,6508	1,7774	1,6346	1,7941
131	1,6993	1,7301	1,6838	1,7458	1,6682	1,7617	1,6523	1,7780	1,6363	1,7945
132	1,7005	1,7310	1,6851	1,7466	1,6696	1,7624	1,6539	1,7786	1,6380	1,7950
133	1,7017	1,7319	1,6864	1,7474	1,6710	1,7631	1,6554	1,7791	1,6397	1,7954
134	1,7028	1,7329	1,6877	1,7482	1,6724	1,7638	1,6569	1,7797	1,6413	1,7958
135	1,7040	1,7338	1,6889	1,7490	1,6738	1,7645	1,6584	1,7802	1,6429	1,7962
136	1,7051	1,7347	1,6902	1,7498	1,6751	1,7652	1,6599	1,7808	1,6445	1,7967

Tabel Durbin-Watson (DW), $\alpha = 5\%$

n	k=1		k=2		k=3		k=4		k=5	
	dL	dU	dL	dU	dL	dU	dL	dU	dL	dU
71	1,5865	1,6435	1,5577	1,6733	1,5284	1,7041	1,4987	1,7358	1,4685	1,7685
72	1,5895	1,6457	1,5611	1,6751	1,5323	1,7054	1,5029	1,7366	1,4732	1,7688
73	1,5924	1,6479	1,5645	1,6768	1,5360	1,7067	1,5071	1,7375	1,4778	1,7691
74	1,5953	1,6500	1,5677	1,6785	1,5397	1,7079	1,5112	1,7383	1,4822	1,7694
75	1,5981	1,6521	1,5709	1,6802	1,5432	1,7092	1,5151	1,7390	1,4866	1,7698
76	1,6009	1,6541	1,5740	1,6819	1,5467	1,7104	1,5190	1,7399	1,4909	1,7701
77	1,6036	1,6561	1,5771	1,6835	1,5502	1,7117	1,5228	1,7407	1,4950	1,7704
78	1,6063	1,6581	1,5801	1,6851	1,5535	1,7129	1,5265	1,7415	1,4991	1,7708
79	1,6089	1,6601	1,5830	1,6867	1,5568	1,7141	1,5302	1,7423	1,5031	1,7712
80	1,6114	1,6620	1,5859	1,6882	1,5600	1,7153	1,5337	1,7430	1,5070	1,7716
81	1,6139	1,6639	1,5888	1,6898	1,5632	1,7164	1,5372	1,7438	1,5109	1,7720
82	1,6164	1,6657	1,5915	1,6913	1,5663	1,7176	1,5406	1,7446	1,5146	1,7724
83	1,6188	1,6675	1,5942	1,6928	1,5693	1,7187	1,5440	1,7454	1,5183	1,7728
84	1,6212	1,6693	1,5969	1,6942	1,5723	1,7199	1,5472	1,7462	1,5219	1,7732
85	1,6235	1,6711	1,5995	1,6957	1,5752	1,7210	1,5505	1,7470	1,5254	1,7736
86	1,6258	1,6728	1,6021	1,6971	1,5780	1,7221	1,5536	1,7478	1,5289	1,7740
87	1,6280	1,6745	1,6046	1,6985	1,5808	1,7232	1,5567	1,7485	1,5322	1,7745
88	1,6302	1,6762	1,6071	1,6999	1,5836	1,7243	1,5597	1,7493	1,5356	1,7749
89	1,6324	1,6778	1,6095	1,7013	1,5863	1,7254	1,5627	1,7501	1,5388	1,7754
90	1,6345	1,6794	1,6119	1,7026	1,5889	1,7264	1,5656	1,7508	1,5420	1,7758
91	1,6366	1,6810	1,6143	1,7040	1,5915	1,7275	1,5685	1,7516	1,5452	1,7763
92	1,6387	1,6826	1,6166	1,7053	1,5941	1,7285	1,5713	1,7523	1,5482	1,7767
93	1,6407	1,6841	1,6188	1,7066	1,5966	1,7295	1,5741	1,7531	1,5513	1,7772
94	1,6427	1,6857	1,6211	1,7078	1,5991	1,7306	1,5768	1,7538	1,5542	1,7776
95	1,6447	1,6872	1,6233	1,7091	1,6015	1,7316	1,5795	1,7546	1,5572	1,7781
96	1,6466	1,6887	1,6254	1,7103	1,6039	1,7326	1,5821	1,7553	1,5600	1,7785
97	1,6485	1,6901	1,6275	1,7116	1,6063	1,7335	1,5847	1,7560	1,5628	1,7790
98	1,6504	1,6916	1,6296	1,7128	1,6086	1,7345	1,5872	1,7567	1,5656	1,7795
99	1,6522	1,6930	1,6317	1,7140	1,6108	1,7355	1,5897	1,7575	1,5683	1,7799
100	1,6540	1,6944	1,6337	1,7152	1,6131	1,7364	1,5922	1,7582	1,5710	1,7804
101	1,6558	1,6958	1,6357	1,7163	1,6153	1,7374	1,5946	1,7589	1,5736	1,7809
102	1,6576	1,6971	1,6376	1,7175	1,6174	1,7383	1,5969	1,7596	1,5762	1,7813
103	1,6593	1,6985	1,6396	1,7186	1,6196	1,7392	1,5993	1,7603	1,5788	1,7818
104	1,6610	1,6998	1,6415	1,7198	1,6217	1,7402	1,6016	1,7610	1,5813	1,7823
105	1,6627	1,7011	1,6433	1,7209	1,6237	1,7411	1,6038	1,7617	1,5837	1,7827
106	1,6644	1,7024	1,6452	1,7220	1,6258	1,7420	1,6061	1,7624	1,5861	1,7832
107	1,6660	1,7037	1,6470	1,7231	1,6277	1,7428	1,6083	1,7631	1,5885	1,7837
108	1,6676	1,7050	1,6488	1,7241	1,6297	1,7437	1,6104	1,7637	1,5909	1,7841
109	1,6692	1,7062	1,6505	1,7252	1,6317	1,7446	1,6125	1,7644	1,5932	1,7846
110	1,6708	1,7074	1,6523	1,7262	1,6336	1,7455	1,6146	1,7651	1,5955	1,7851
111	1,6723	1,7086	1,6540	1,7273	1,6355	1,7463	1,6167	1,7657	1,5977	1,7855
112	1,6738	1,7098	1,6557	1,7283	1,6373	1,7472	1,6187	1,7664	1,5999	1,7860
113	1,6753	1,7110	1,6574	1,7293	1,6391	1,7480	1,6207	1,7670	1,6021	1,7864
114	1,6768	1,7122	1,6590	1,7303	1,6410	1,7488	1,6227	1,7677	1,6042	1,7869
115	1,6783	1,7133	1,6606	1,7313	1,6427	1,7496	1,6246	1,7683	1,6063	1,7874
116	1,6797	1,7145	1,6622	1,7323	1,6445	1,7504	1,6265	1,7690	1,6084	1,7878
117	1,6812	1,7156	1,6638	1,7332	1,6462	1,7512	1,6284	1,7696	1,6105	1,7883
118	1,6826	1,7167	1,6653	1,7342	1,6479	1,7520	1,6303	1,7702	1,6125	1,7887
119	1,6839	1,7178	1,6669	1,7352	1,6496	1,7528	1,6321	1,7709	1,6145	1,7892
120	1,6853	1,7189	1,6684	1,7361	1,6513	1,7536	1,6339	1,7715	1,6164	1,7896
121	1,6867	1,7200	1,6699	1,7370	1,6529	1,7544	1,6357	1,7721	1,6184	1,7901
122	1,6880	1,7210	1,6714	1,7379	1,6545	1,7552	1,6375	1,7727	1,6203	1,7905
123	1,6893	1,7221	1,6728	1,7388	1,6561	1,7559	1,6392	1,7733	1,6222	1,7910
124	1,6906	1,7231	1,6743	1,7397	1,6577	1,7567	1,6409	1,7739	1,6240	1,7914
125	1,6919	1,7241	1,6757	1,7406	1,6592	1,7574	1,6426	1,7745	1,6258	1,7919
126	1,6932	1,7252	1,6771	1,7415	1,6608	1,7582	1,6443	1,7751	1,6276	1,7923
127	1,6944	1,7261	1,6785	1,7424	1,6623	1,7589	1,6460	1,7757	1,6294	1,7928
128	1,6957	1,7271	1,6798	1,7432	1,6638	1,7596	1,6476	1,7763	1,6312	1,7932
129	1,6969	1,7281	1,6812	1,7441	1,6653	1,7603	1,6492	1,7769	1,6329	1,7937
130	1,6981	1,7291	1,6825	1,7449	1,6667	1,7610	1,6508	1,7774	1,6346	1,7941
131	1,6993	1,7301	1,6838	1,7458	1,6682	1,7617	1,6523	1,7780	1,6363	1,7945
132	1,7005	1,7310	1,6851	1,7466	1,6696	1,7624	1,6539	1,7786	1,6380	1,7950
133	1,7017	1,7319	1,6864	1,7474	1,6710	1,7631	1,6554	1,7791	1,6397	1,7954
134	1,7028	1,7329	1,6877	1,7482	1,6724	1,7638	1,6569	1,7797	1,6413	1,7958
135	1,7040	1,7338	1,6889	1,7490	1,6738	1,7645	1,6584	1,7802	1,6429	1,7962
136	1,7051	1,7347	1,6902	1,7498	1,6751	1,7652	1,6599	1,7808	1,6445	1,7967

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DATA PRIBADI

Nama : Restalia
Tempat tanggal lahir : lampung 01 November 1992
Jenis kelamin : Perempuan
Kewarganegaraan : Indonesia
Agama : Islam
Alamat : Kotabesi, Des.Kotabesi, Kec Batu-Brak
E-mail : Restalia01@gmail.com

RIWAYAT PENDIDIKAN

2000 - 2006 : SDN 2 Kotabesi Lampung Barat
2006 - 2009 : SMPN 1 Batu Brak Lampung Barat
2009 - 2011: SMK N 1 Lampung Barat
2012 - 2014 : D2 Universitas Terbuka, Lampung Barat
2016 – 2020 : STIE IPWI JAKARTA