

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DAN BUDAYA  
KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI CV. SURYA  
TERANG BANDUNG**

**SKRIPSI**

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



Oleh :

**PRATAMA YUDI SANTOSO**

**NIM : 2011511038**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWI JAKARTA**

**PROGRAM SARJANA PRODI MANAJEMEN S1**

**JAKARTA**

**2015**

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

*“Sesali masa lalu karena ada kekecewaan dan kesalahan-kesalahan, tetapi jadikan Penyesalan itu sebagai senjata untuk masa depan agar tidak terjadi kesalahan”*

*“Jangan hina pribadi anda dengan kepalsuan karena dialah mutiara diri anda  
Yang tak ternilai”*

*“Jalan terbaik dalam mencari kawan adalah kita harus berlaku sebagai kawan”*

## **PERSEMBAHAN**

Skripsi ini saya persembahkan kepada :  
Orang Tua, Sanak Saudara, Dosen, Sahabat dan  
Teman-teman Tercinta.

## SURAT PERNYATAAN

Bersama ini,

Nama : PRATAMA YUDI SANTOSO

NIM : 2011511038

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang Saya ajukan ini adalah hasil karya sendiri yang belum pernah disampaikan untuk mendapatkan gelar pada Program Sarjana ini ataupun pada program lain. Karya ini adalah milik Saya, karena itu pertanggung jawabannya berada dipundak Saya. Apabila dikemudian hari ternyata pernyataan ini tidak benar, maka Saya bersedia untuk ditinjau dan menerima sanksi sebagaimana mestinya.

Jakarta, 31 Agustus 2015



**Pratama Yudi Santoso**

**NIM : 2011511038**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWI JAKARTA  
PROGRAM SARJANA-PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

**TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : PRATAMA YUDI SANTOSO  
NIM : 2011511038  
Judul Skripsi : Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Budaya Kerja  
terhadap Kinerja Pegawai CV. SURYA TERANG  
Bandung.

Jakarta, 6 Maret 2015  
Dosen pembimbing,



**Dra. Siti Mahmudah, MM**

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DAN BUDAYA KERJA TERHADAP KINERJA  
PEGAWAI CV. SURYA TERANG BANDUNG**




**PRATAMA YUDI SANTOSO**


**NIM : 2011511038**

Telah dipertahankan di depan Dewan Penguji  
pada hari Sabtu tanggal 5 bulan September tahun 2015  
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai  
Skripsi Program Sarjana – Program studi Manajemen

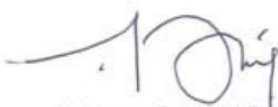
1. **Susanti Widhiastuti, SE, MM**  
**Ketua**

  
5 September 2015

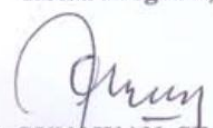
2. **Drs. M. As'ari, MM**  
**Anggota**

  
5 September 2015

3. **Dra. Siti Mahmudah, MM**  
**Anggota**

  
5 September 2015

**Menyetujui,**  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI JAKARTA  
Program Sarjana – Program Studi Manajemen  
**Ketua Program,**

  
**Y.I. GUNAWAN, SE, MM**  
Tanggal : 5 September 2015

## ABSTRAK

Gaya kepemimpinan dan budaya kerja merupakan dua dari beberapa faktor yang diduga relatif besar dalam mempengaruhi kinerja pegawai. Untuk membuktikan pengaruh keduanya maka dilakukan penelitian ini dengan tujuan untuk mengetahui pengaruh gaya kepemimpinan dan budaya kerja terhadap kinerja pegawai CV. SURYA TERANG.

Penelitian ini merupakan penelitian yang berjenis deskriptif, yaitu penelitian yang menggambarkan obyek-obyek yang berhubungan untuk pengambilan keputusan yang bersifat umum. Sampel dalam penelitian ini adalah 55 responden. Pengumpulan data dilakukan menggunakan metode sensus dengan instrumen kuesioner, dengan skala Likert yaitu lima skala penilaian dari sangat tidak setuju sampai dengan sangat setuju. Analisis regresi ganda digunakan sebagai alat analisis sedangkan pengujian hipotesis dilakukan dengan uji-t dan uji-F.

Penelitian menghasilkan dua temuan utama sesuai dengan hipotesis yang diajukan, yaitu : 1) Pengaruh secara parsial antara gaya kepemimpinan dan budaya kerja terhadap kinerja pegawai; 2) pengaruh secara simultan antara gaya kepemimpinan dan budaya kerja terhadap kinerja pegawai.

Berdasarkan hasil temuan tersebut, dihasilkan hasil persamaan uji regresi sebesar  $Y = 6,053 + 0,785X_1 + 0,062X_2$ . Dapat disimpulkan bahwa di dalam gaya kepemimpinan di sini sangat berpengaruh dengan peningkatan kinerja pegawai, sedangkan dalam budaya kerja tidak berpengaruh dengan peningkatan kinerja pegawai.

Kata kunci :

Gaya Kepemimpinan, Budaya Kerja, dan Kinerja Pegawai.

## **KATA PENGANTAR**

Dengan mengucap syukur alhamdulillah atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, maka dengan segala usaha yang maksimal dan sesuai dengan kemampuan, penulis telah berhasil menyelesaikan skripsi ini dengan penuh kemudahan. Tanpa pertolongan-Nya, mungkin saya tidak akan sanggup bertahan menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

Skripsi ini penulis sajikan dalam bentuk sederhana dengan judul :

### **“PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DAN BUDAYA KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI CV. SURYA TERANG BANDUNG”**

Penyelesaian skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, dengan diiringi rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada :

1. Dra. Siti Mahmudah, MM. selaku pembimbing skripsi yang dengan sabar memberikan bimbingan dalam penyusunan skripsi.
2. Dr. Suyanto, S.E, MM., M.Ak, selaku Ketua STIE IPWI JAKARTA.
3. Y.I Gunawan, S.E, MM. selaku Ketua Program Sarjana STIE IPWI JAKARTA.
4. Civitas Akademika STIE IPWI JAKARTA.
5. Rekan-rekan mahasiswa Program Sarjana STIE IPWI JAKARTA khususnya konsentrasi Sumber Daya Manusia (SDM).

6. Terima kasih kepada keluarga tercinta atas segalanya, sehingga penulis dapat menyelesaikan studi serta penyusunan skripsi ini.
7. Terima kasih untuk bapak Sutrisno yang tidak henti-hentinya memberikan dukungan, dorongan semangat serta do'a agar penulis cepat menyelesaikan skripsi.
8. Kepada 'SEKRAW'S 09' nama tongkrongan penulis ini yang terus memberikan semangat, dukungan dan do'a agar penulis cepat menyelesaikan skripsi.
9. Semua pihak yang telah membantu dan memberikan semangat kepada penulis atas penyelesaian skripsi ini.

Skripsi ini disusun oleh penyusun dengan berbagai rintangan, baik itu yang datang dari dalam diri penyusun maupun dari luar. Penulis menyadari betul bahwa dalam menyusun Skripsi ini masih sangat banyak sekali kekurangannya, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat dibutuhkan dan diharapkan penulis. Namun demikian, penulis tetap berharap semoga hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak yang berkepentingan.

Akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan, besar harapan penulis agar skripsi ini bermanfaat bagi pihak-pihak yang nantinya memerlukan.

**Jakarta, 31 Agustus 2015**

**Penulis,**



**PRATAMA YUDI SANTOSO**

**2011511038**



## DAFTAR ISI

Halaman Judul.....	i
Halaman Persembahan.....	ii
Halaman Pernyataan.....	iii
Halaman Persetujuan Dosen Pembimbing.....	iv
Halaman Pengesahan Skripsi.....	v
Abstrak.....	vi
Kata Pengantar.....	vii
Daftar Isi.....	x
Daftar Tabel.....	xii
Daftar Gambar.....	xiii
<b>BAB 1</b>	<b>PENDAHULUAN</b>
1.1. Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2. Perumusan Masalah.....	3
1.3. Tujuan Penelitian.....	3
1.4. Manfaat Penelitian.....	3
1.5. Sistematika Penulisan.....	4
<b>BAB 2</b>	<b>TINJAUAN PUSTAKA</b>
2.1. Landasan Teori.....	6
2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	6
2.1.2. Pengertian Gaya Kepemimpinan.....	11
2.1.3. Pengertian Budaya Kerja.....	15

	2.1.4. Pengertian Kinerja Pegawai.....	25
	2.1.5. Penilaian Kinerja.....	26
	2.2. Kerangka Pemikiran.....	30
	2.3. Hipotesis.....	31
<b>BAB 3</b>	<b>METODOLOGI PENELITIAN</b>	
	3.1. Tempat dan Waktu Penelitian.....	32
	3.2. Desain Penelitian Variabel.....	33
	3.3. Operasional variabel.....	33
	3.4. Populasi, Sample dan Metode Sampling.....	34
	3.5. Metode Pengumpulan Data.....	35
	3.6. Instrumentasi Variabel Peneliti.....	35
	3.7. Metode Analisis dan Pengujian Hipotesis.....	36
	3.7.1. Uji Instrumen.....	36
	3.7.2. Uji Normalitas.....	39
	3.7.3. Analisis Statistik.....	40
<b>BAB 4</b>	<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
	4.1. Hasil Penelitian.....	43
	4.1.1. Latar Belakang Perusahaan.....	43
	4.1.2. Sumber daya Manusia.....	44
	1. Operasional.....	45
	2. Finance dan Accounting.....	46
	3. Project Design dan Estetika.....	46
	4. Sistem Komputerisasi Perparkiran.....	49

4.1.3. Group System Module.....	50
4.1.4. Fiture.....	50
4.1.5. Security.....	54
4.1.6. Laporan.....	54
4.1.7. Unit System.....	55
4.1.8. Workstation Unit.....	57
4.1.9. Server Unit.....	58
4.1.10. Piranti Lunak/ Software.....	58
4.1.11. Pola Kerjasama.....	60
4.1.12. Asuransi Parkir.....	60
4.1.13. Penyempurnaan Lokasi.....	61
4.1.14. CCTV Monitoring.....	61
4.2. Analisis Data dan Pembahasan.....	63
4.2.1. Karakteristik Responden.....	63
4.2.2. Validitas dan Reliabilitas.....	66
4.2.3. Uji Asumsi Klasik.....	72
4.2.4. Analisis Regresi.....	76
4.2.5. Uji Hipotesis.....	78

**BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1. Kesimpulan.....	80
5.2. Saran.....	80

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel 3.3 Operasional variabel.....	33
Tabel 4.2.1.1. Descriptive Frequencies Variabel Usia.....	63
Tabel 4.2.1.2. Descriptive Frequencies Variabel Jenis Kelamin.....	64
Tabel 4.2.1.3. Descriptive Frequencies Variabel Status Jabatan.....	64
Tabel 4.2.1.4. Descriptive Frequencies Variabel Pendidikan Terakhir.....	65
Tabel 4.2.2.1. Reliability dan Validitas Analisis ( $X_1$ ).....	66
Tabel 4.2.2.2. Reliability dan Validitas Analisis ( $X_2$ ).....	68
Tabel 4.2.2.3. Reliability dan Validitas Analisis (Y).....	70
Tabel 4.2.3.1. Kolmogorov-Smirnov Uji Normalitas Data.....	72
Tabel 4.2.3.2. Coificient Uji Asumsi Multikolinieritas.....	73
Tabel 4.2.3.3. Model Summary Uji Asumsi Autokorelasi.....	74
Tabel 4.2.3.4. Run Test Uji Autokorelasi.....	75
Tabel 4.2.4.1. Model Summary Regresi Ganda Gaya dan Budaya terhadap Kinerja.....	76
Tabel 4.2.4.2. Annova Regresi Ganda Gaya dan Budaya terhadap Kinerja.....	76
Tabel 4.2.4.3. Coefficient Regresi Ganda Gaya dan Budaya terhadap kinerja.....	77

## DAFTAR GAMBAR

Gambaran Pos Parkir dan rambu-ranbunya.....	48
---	----

## **BAB 1**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang Penelitian**

Peranan Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam suatu organisasi. pemanfaatan SDM secara efektif merupakan jalan bagi suatu organisasi untuk mempertahankan kelangsungan hidup dan pertumbuhan di masa yang akan datang. dengan kata lain, kekuatan organisasi ditentukan oleh orang-orang yang mendukung organisasi tersebut, baik pada tingkat top, middle maupun lower. pada dasarnya organisasi bukan saja mengharapkan SDM yang mampu, cakap dan terampil, tetapi yang terpenting mereka mau bekerja giat dan berkeinginan untuk mencapai hasil kerja yang optimal. kemampuan, kecakapan, dan ketrampilan SDM tidak ada artinya bagi organisasi, jika mereka tidak mau bekerja dengan keras dengan menggunakan kemampuan, kecakapan dan ketrampilan yang dimilikinya. apabila orang-orang tersebut bekerja secara profesional sesuai dengan kemampuan dan keahliannya yang dipengaruhi oleh motivasi mereka, maka organisasi akan mencapai tujuannya dan berkembang pesat.

Salah satu upaya yang dilakukan suatu perusahaan atau lembaga usaha demi mencapai keberhasilannya ditentukan oleh kegiatan pendaya gunaan sumber daya manusia. Sumber daya manusia adalah termasuk salah satu modal dalam mendirikan perusahaan, dan kontinuitas perusahaan juga di tangan para pekerjanya.

Oleh karena itu Sumber Daya Manusia (SDM) perusahaan harus benar-benar diperhatikan, sebab tanpa adanya sumber daya manusia maka

perusahaan tidak dapat berjalan sebagaimana mestinya. Dengan adanya perhatian di bidang Sumber Daya Manusia, akan diperoleh keuntungan antara kedua belah pihak, yaitu bagi perusahaan akan memperoleh keuntungan dengan tenaga yang produktif dan bagi karyawan akan memperoleh kepuasan karena hak-hak mereka diperhatikan dan dipenuhi.

gaya kepemimpinan dan budaya kerja yang diberikan perusahaan kepada para karyawannya, pada langkah awal yaitu gaya kepemimpinan harus benar-benar jeli dan harus profesional, berani mengambil keputusan untuk memajukan sebuah perusahaan.

Karyawan sebagai sumber daya manusia (SDM) adalah tenaga yang melakukan seluruh pekerjaan atau kegiatan operasional sehari-hari. Apabila SDM-nya tidak mampu maka hasil yang dicapai tidak akan maksimal bahkan juga bisa tidak menghasilkan apapun. Maka dari itu demi meningkatkan kinerja karyawan CV. SURYA TERANG sebuah gaya kepemimpinan dan organisasi kerja selalu seimbang terhadap perusahaan. Untuk memenuhi proporsional dan sesuai dengan jenjang karir, agar pemimpin sebuah perusahaan harus peduli terhadap karyawan selalu tetap memberikan suatu hasil kinerja yang maksimal.

Berdasarkan pertimbangan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul :***“PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DAN BUDAYA KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI CV. SURYA TERANG”***.

## **1.2. Perumusan Masalah**

Agar pencapaian hasil penelitian ini lebih terarah, maka perumusan masalah yang dikemukakan adalah :

1. Bagaimana pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja pegawai CV. Surya Terang.
2. Bagaimana pengaruh budaya kerja terhadap kinerja pegawai CV. Surya Terang.
3. Bagaimana pengaruh gaya kepemimpinan dan budaya kerja terhadap kinerja pegawai CV. Surya Terang.

## **1.3. Tujuan Penelitian**

Adapun yang menjadi tujuan penelitian adalah:

1. Untuk mengetahui pengaruh gaya kepemimpinan terhadap kinerja pegawai CV. Surya Terang.
2. Untuk mengetahui pengaruh budaya kerja terhadap kinerja pegawai CV. Surya Terang.
3. Untuk mengetahui pengaruh dari gaya kepemimpinan dan budaya kerja terhadap peningkatan kinerja pegawai CV. Surya Terang.

## **1.4. Manfaat Penelitian**

Manfaat dari penelitian ini antara lain :

1. Memberikan sumbangan terhadap pengembangan ilmu khususnya dibidang ilmu sumber daya manusia.
2. Memberikan tambahan informasi kepada peneliti di bidang sumber daya manusia khususnya mengenai peningkatan kinerja pegawai.



3. Memberikan tambahan informasi kepada CV. Surya Terang tentang kajian gaya kepemimpinan dan budaya kerja dan kinerja Pegawai.

### **1.5. Sistematika Penulisan**

Untuk mempermudah didalam pembahasan dimana penulis berusaha untuk membagi kedalam 3 ( Tiga) bab dimana bab satu dengan bab yang lainnya saling berkaitan dengan sistematika sebagai berikut :

#### **BAB 1 PENDAHULUAN**

Didalam bab ini tentang latar belakang masalah, perumusan masalah yang ada, tujuan penelitian, manfaat penelitian , sistematika penulisan.

#### **BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab ini berisi tentang landasan teori, penelitian terdahulu, kerangka pemikiran, hipotesis

#### **BAB 3 METODE PENELITIAN**

Pada bab ini membahas mengenai metode penelitian yang terdiri dari tempat dan waktu penelitian, disain penelitian, Operasionalisasi variabel, populasi, sampel dan metode sampling, metode pengumpulan data, instrumentasi variabel penelitian dan metode analisis dan pengujian hipotesis.

#### **BAB 4 HASIL PENELITIAN PEMBAHASAN**

Pada bab ini membahas mengenai hasil penelitian dan pembahasan, yang terdiri dari gambaran umum perusahaan dan penyajian data hasil penelitian.

## **BAB 5 KESIMPULAN DAN SARAN**

Bab terakhir ini membahas mengenai kesimpulan dan saran yang dianggap perlu dalam pembahasan ini.

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

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

Sumber Daya Manusia yaitu manusia yang akan merupakan tenaga kerja yang akan bekerja untuk merealisasikan tujuan yang ingin dicapainya. sumber daya manusia apabila tidak dikembangkan dan dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya maka justru akan menjadi beban dan bukan menjadi sumber daya. oleh karena itu maka manajer wajib untuk selalu mengembangkan sdm ini agar dapat menjadi sumber daya yang efektif dan bukan malah menjadi beban pembangunan dalam meraih tujuan.

Manusia selalu berperan aktif dan sangat mendominasi dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia menjadi perencana, pelaku, dan penentuan terwujudnya tujuan organisasi. peralatan dan perlengkapan canggih yang dimiliki organisasi menjadi tidak bermanfaat bagi organisasi, jika peran pegawai tidak diikutsertakan didalamnya. mengatur karyawan adalah hal yang sulit dan kompleks, karena mereka mempunyai pikiran, status, keinginan dan latar belakang masalah bagian dari manajemen yang berkembang karena peran yang berbeda atau semua pegawai tidak dapat disamakan dan dikuasai sepenuhnya seperti halnya mesin - mesin.

Menurut Simamora (2000:3), mengemukakan bahwa : "Manajemen sumber daya manusia adalah Pemberdayaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja. manajemen sumber daya manusia juga mencakup desain dan

implementasi sistem perencanaan penyusunan karyawan, pengembangan karyawan, dan hubungan perburuhan yang mulus.

Menurut Hasibuan (2005 : 10 ) mengemukakan bahwa : "Manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu dan seni mengatur hubungan dan peran tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan organisasi, pegawai dan masyarakat dengan melakukan fungsi-fungsinya yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian.

Sunyoto (2005 : 22) mengemukakan bahwa: "manajemen sumber daya manusia merupakan serangkaian tindakan dalam penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia, bukan sumber daya lain untuk mencapai tujuan, baik tujuan individu maupun tujuan organisasi. Sedangkan untuk meningkatkan efektifitas sumber daya manusia tersebut diperlukan manajemen personalia.

Gomes (2008:4) mengemukakan bahwa : "Manajemen sumber daya manusia adalah pengembangan dan pemanfaatan personalia (pegawai) bagi pencapaian yang efektif mengenai sasaran-sasaran dan tujuan-tujuan individual, organisasi, masyarakat, nasional, dan internasional".

Manajemen sumber daya manusia yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengembangan, pengarahan, pengendalian, pengadaan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian. Sedangkan Flipppo (2001 : 22) mengemukakan:

Personal management is the planning, organizing, directing and controlling, of the procurement, development, compensation, integration, maintenance and separation of human resources to the end that individual, organization and societal objectives are accomplished.

(Manajemen personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemberhentian pegawai dengan maksud terwujudnya tujuan organisasi, individu, pegawai dan masyarakat.

MSDM merupakan bagian dari manajemen yang berkembang karena peranan strategis manusia dalam setiap kegiatan organisasi. dengan kata lain, dipandang dari sudut MSDM manusia adalah asset yang paling penting yang dimiliki oleh organisasi. hal ini ditegaskan oleh Henry Simamora (1995:1) bahwa filosofi yang terkandung dalam Konsep MSDM meliputi :

1. Pegawai dipandang sebagai suatu investasi yang jika dikembangkan dan dikelola secara efektif akan memberikan imbalan bagi organisasi dalam bentuk produktivitas yang lebih besar.
2. Manajer membuat berbagai bentuk kebijakan, program dan praktik yang memuaskan baik bagi kebutuhan ekonomi maupun bagi kepuasan pribadi pegawai.
3. Manajer menciptakan lingkungan kerja yang didalamnya para pegawai didorong untuk mengembangkan dan menggunakan keahlian serta kemampuannya semaksimal mungkin.
4. Program dan praktik personalia diciptakan dengan tujuan agar dapat keseimbangan antara kebutuhan pegawai dengan kebutuhan organisasi.

Disamping itu, faktor-faktor yang mendorong perkembangan MSDM diantaranya adalah masalah ekonomi, politis dan sosial (Hasibuan, 2003 : 15). peranan manusia yang diatur dalam MSDM yang selanjutnya melahirkan fungsi-fungsi dari MSDM diantaranya meliputi : perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian.

a. perencanaan (planning)

perencanaan merupakan suatu proses kegiatan untuk menetapkan tujuan terlebih dahulu pada suatu jangka waktu atau periode tertentu serta tahapan yang harus ditempuh untuk mencapai tujuan tersebut.

b. Pengorganisasian (organizing)

Pengorganisasian adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan oleh pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi, wewenang, dan koordinasi dalam bagan organisasi.

c. pengarahan (Directing)

pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua pegawai agar mau bekerja sama secara efektif dan efisien dalam membantu tujuan perusahaan, pegawai dan masyarakat.

d. Pengendalian (controlling )

Pengendalian adalah kegiatan mengawasi aktivitas-aktivitas demi memastikan segala sesuatunya terselesaikan sesuai rencana.

e. Pengadaan ( Procurement)

Pengadaan adalah fungsi dalam memperoleh jumlah dan jenis pegawai yang tepat untuk mencapai tujuan operasi.

f. Pengembangan (development)

Tujuan melakukan pengembangan ini yaitu untuk meningkatkan keterampilan pekerja melalui pendidikan dan latihan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik. pendidikan dan pelatihan merupakan suatu kegiatan yang sangat penting dan akan berlangsung terus- menerus karena perubahan-perubahan teknologi, dan semakin kompleknya dari pada tugas -tugas manajer.

g. Kompensasi ( compensation)

Kompensasi adalah fungsi ini dirumuskan sebagai pemberian penghargaan langsung maupun tidak langsung kepada pegawai atas sumbangan mereka dalam pencapaian tujuan organisasi.

h. pengintegrasian ( Integration)

adalah merupakan usaha untuk menyesuaikan keinginan individu dengan organisasi serta masyarakat dan mempertimbangkan perasaan, sikap para karyawan dalam menerapkan azas-azas kebijakan organisasi.

i. Pemeliharaan (Maintenancre)

Fungsi ini perhatian menitik beratkan pada pemeliharaan kondisi fisik dari semua para karyawan dengan memperhatikan keselamatan kerja, rekreasi dan adanya komunikasi sesama karyawan yang dimaksudkan untuk meningkatkan kegairahan dalam bekerja.

j. Pemisahan (Separation)

Fungsi operasional terakhir adalah untuk memisahkan dan mengembalikan karyawan kepada masyarakat dan organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan proses pemisahan sesuai dengan syarat-syarat yang telah ditentukan.

### **2.1.2. Pengertian Gaya Kepemimpinan**

Kepemimpinan adalah kegiatan atau seni mempengaruhi orang lain agar mau bekerjasama yang didasarkan pada kemampuan orang tersebut untuk membimbing orang lain dalam mencapai tujuan-tujuan yang diinginkan kelompok (Hoyt, 2005: 6).

Adapun pendapat mengenai kepemimpinan yang lain bahwa “suatu usaha atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dalam hubungan antar manusia untuk mempengaruhi orang lain dan diarahkan melalui proses komunikasi dengan tujuan agar orang lain tersebut mau melakukan sesuatu dalam usaha untuk mencapai apa yang diinginkan oleh mempengaruhi atau oleh mereka semua” (Achmad S. Rucky, 2002).

Untuk mengimplementasikan gaya kepemimpinan situasional, maka seorang pemimpin perlu mengetahui bagaimana cara mempertemukan antara gaya kepemimpinan dengan kematangan pengikut karena pada saat seorang pemimpin berusaha mempengaruhi orang lain, maka tugas-tugas yang harus diketahui terdiri dari dua bagian penting, diantaranya adalah mendiagnosa tingkat kesiapan bawahan dalam tugas-tugas tertentu dan dapat menunjukkan gaya kepemimpinan yang tepat untuk setiap situasi. Dalam kepemimpinan situasional, kematangan merupakan suatu hal yang kerap dipandang sebagai kemampuan dan kemauan orang-orang atau kelompok untuk memikul tanggung jawab untuk mengarahkan perilaku mereka sendiri dalam situasi tertentu. Dengan kepemimpinan situasional, maka kematangan merupakan konsep yang berkaitan dengan tugas tertentu dan bergantung kepada hal yang ingin dicapai oleh seorang pemimpin.



Menurut Paul Hersey dan Ken Blanchard, seorang pemimpin harus memahami kematangan bawahannya sehingga dia akan tidak salah dalam menerapkan gaya kepemimpinan. Tingkat kematangan yang dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Tingkat kematangan M1 (tidak mampu dan tidak ingin) maka gaya kepemimpinan yang diterapkan pemimpin untuk memimpin bawahan seperti ini adalah Gaya Telling (G1), yaitu dengan memberitahukan, menunjukkan, menginstruksikan secara spesifik.
2. Tingkat kematangan M2 (tidak mampu tetapi mau), untuk menghadapi bawahan seperti ini maka gaya yang diterapkan adalah Gaya Selling/Coaching, yaitu dengan Menjual, Menjelaskan, Memperjelas, Membujuk.
3. Tingkat kematangan M3 (mampu tetapi tidak mau/ragu-ragu) maka gaya pemimpin yang tepat untuk bawahan seperti ini adalah Gaya Partisipatif, yaitu Saling bertukar ide dan beri kesempatan untuk mengambil keputusan.
4. Tingkat kematangan M4 (Mampu dan Mau) maka gaya kepemimpinan yang tepat adalah Delegating, mendelegasikan tugas dan wewenang dengan menerapkan sistem control yang baik.

Bagaimana cara kita memimpin haruslah dipengaruhi oleh kematangan orang yang kita pimpin supaya tenaga kepemimpinan kita efektif dan juga pencapaian hasil optimal.

Tidak banyak orang yang lahir sebagai pemimpin. Pemimpin lebih banyak ada dan handal karena dilatihkan. Artinya untuk menjadi pemimpin yang baik

haruslah mengalami percobaan dan kesalahan dalam menerapkan gaya kepemimpinan.

Pemimpin tidak akan pernah ada tanpa bawahan dan bawahan juga tidak akan ada tanpa pemimpin. Kedua komponen dalam organisasi ini merupakan sinergi dalam perusahaan dalam rangka mencapai tujuan. Paul Hersey dan Ken Blanchard telah mencoba melempar idenya tentang kepemimpinan situasional yang sangat praktis untuk diterapkan oleh pemimpin apa saja. Tentu masih banyak teori kepemimpinan lain yang baik untuk dipelajari. Dari Hersey dan Blanchard, orang tahu kalau untuk menjadi pemimpin tidaklah cukup hanya pintar dari segi kognitif saja tetapi lebih dari itu juga harus matang secara emosional. Pemimpin harus mengetahui atau mengenal bawahan, entah itu kematangan kecakapannya ataupun kemauan/kesediaannya.

Berdasarkan definisi-definisi tersebut maka dapat diambil implikasi sebagai berikut:

1. Kepemimpinan menyangkut orang lain dalam hal ini bawahan atau pengikut, tanpa bawahan atau pengikut semua kualitas kepemimpinan menjadi tidak relevan
2. Kepemimpinan menyangkut suatu pembagian kekuasaan atau tingkat kewenangan yang berbeda antara pimpinan dan anggota kelompok. Dalam hal ini, pemimpin mempunyai wewenang dalam mengarahkan pekerjaan untuk mencapai tujuan
3. Pemimpin harus mampu mengendalikan orang-orang dalam organisasi agar perilaku yang diinginkan oleh pemimpin. Pemimpin yang baik menggerakkan orang pada suatu arah yang benar-benar merupakan jangka panjang mereka dan tidak mensia-siakan sumber daya yang berharga.

Ada 4 gaya kepemimpinan situasional berdasarkan interaksi antara *direction* dengan *support* menurut John Back dan Neil Yager dalam Moeljono (2008: 33) dengan mendeskripsikan sebagai sebagai berikut:

1. *Telling*

Seorang pemimpin yang senang mengambil keputusan sendiri dengan memberikan instruksi yang jelas dan mengawasi secara ketat dan memberikan penilaian kepada mereka yang tidak melaksanakan sesuai dengan apa yang diharapkan.

2. *Selling (Coaching)*

Seorang pemimpin yang mau melibatkan bawahan dalam pembuatan suatu keputusan. Pemimpin bersedia membagi persoalan dengan bawahannya dan sebaliknya persoalan dari bawahan selalu didengarkan serta memberikan pengarahan mengenai apa yang seharusnya dikerjakan.

3. *Participating (Developing or encouraging)*

Salah satu ciri dari kepemimpinan ini adalah kesediaan dari pemimpin untuk memberi kesempatan bawahan untuk berkembang dan bertanggung jawab serta memberikan dukungan sepenuhnya mengenai apa yang mereka perlukan.

4. *Delegating*

Dalam gaya kepemimpinan ini, pemimpin banyak memberikan tanggung jawab kepada bawahan dan memberikan kesempatan kepada mereka untuk memecahkan masalah.

### 2.1.3. Pengertian Budaya Kerja

Sebelum membahas apa arti dari budaya kerja, mungkin pertama-tama kita harus mengetahui apa arti dari Budaya. Ada beberapa pengertian tentang arti Budaya, berikut adalah pengertiannya :

1. Budaya secara harfiah berasal dari Bahasa Latin yaitu *Colere* yang memiliki arti mengerjakan tanah, mengolah, memelihara ladang (Soerjanto Poespowardojo 1993, perpustakaan online).
2. Menurut Koentjaraningrat budaya adalah keseluruhan sistem gagasan tindakan dan hasil karya manusia dalam rangka kehidupan masyarakat yang dijadikan milik diri manusia dengan cara belajar.
3. Menurut The American Heritage Dictionary mengartikan kebudayaan adalah sebagai suatu keseluruhan dari pola perilaku yang dikirkirkan melalui kehidupan sosial, seniagama, kelembagaan, dan semua hasil kerja dan pemikiran manusia dari suatu kelompok manusia.
4. Budaya atau kebudayaan berasal dari bahasa Sanskerta yaitu *buddhayah*, yang merupakan bentuk jamak dari *buddhi* (budi atau akal) diartikan sebagai hal-hal yang berkaitan dengan budi dan akal manusia.

Setelah membahas apa arti dari Budaya tersebut, selanjutnya akan membahas tentang apa arti dari Kerja. Kerja adalah melakukan sesuatu hal yang diperbuat seperti contohnya makan atau minum. Adapun arti lain dari Kerja yaitu melakukan sesuatu untuk mencari nafkah.

Selain pengertian kerja dalam kacamata islam yaitu Kerja pada hakekatnya adalahnya manifestasi amal kebajikan. Sebagai sebuah amal, maka niat dalam

menjalankannya akan menentukan penilaian. Dalam sebuah hadits, Nabi Muhammad bersabda, “Sesungguhnya nilai amal itu ditentukan oleh niatnya.” Amal seseorang akan dinilai berdasar apa yang diniatkannya. Suatu hari Nabi Muhammad berjumpa dengan Sa’ad bin Mu’adz Al-Anshari. Ketika itu Nabi Muhammad melihat tangan Sa’ad melepuh, kulitnya gosong kehitam-hitaman seperti terpanggang matahari. “Kenapa tanganmu?,” tanya Nabi kepada Sa’ad. “Wahai Rasulullah,” jawab Sa’ad, “Tanganku seperti ini karena aku mengolah tanah dengan cangkul itu untuk mencari nafkah keluarga yang menjadi tanggunganku”. Seketika itu Nabi mengambil tangan Sa’ad dan menciumnya seraya berkata, “Inilah tangan yang tidak akan pernah disentuh api neraka”.

Dalam kisah lain disebutkan bahwa ada seseorang yang berjalan melalui tempat Nabi Muhammad. Orang tersebut sedang bekerja dengan sangat giat dan tangkas. Para sahabat kemudian bertanya, “Wahai Rasulullah, andaikata bekerja semacam orang itu dapat digolongkan jihad fi sabilillah, maka alangkah baiknya.” Mendengar itu Nabi pun menjawab, “Kalau ia bekerja untuk menghidupi anak-anaknya yang masih kecil, itu adalah fi sabilillah; kalau ia bekerja untuk menghidupi kedua orangtuanya yang sudah lanjut usia, itu adalah fi sabilillah; kalau ia bekerja untuk kepentingan dirinya sendiri agar tidak meminta-minta, itu juga fi sabilillah.” (HR. Ath-Thabrani).

Kerja adalah perintah suci Allah kepada manusia. Meskipun akhirat lebih kekal daripada dunia, namun Allah tidak memerintahkan hambanya meninggalkan kerja untuk kebutuhan duniawi.

“Dan carilah pada apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu (untuk kebahagiaan) negeri akhirat, dan janganlah kamu melupakan bagianmu dari (kenikmatan) duniawi, dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik kepadamu. Dan janganlah kamu berbuat kerusakan di bumi.” (QS. Al-Qashash: 77).

Jadi bila kata Budaya dan Kerja digabungkan memiliki pengertian yaitu nilai-nilai sosial atau suatu keseluruhan pola perilaku yang berkaitan dengan akal dan budi manusia dalam melakukan suatu pekerjaan.

Jadi setiap individu yang bekerja harus memiliki budaya kerja yang baik. Budaya yang kerja yang baik sangat diperlukan agar menjadi pekerja yang berbudi pekerti dan mengerti nilai-nilai yang dijalannya. Dan tidak membawa individu kepada penyimpangan. Jadi itulah perlunya kita memahami budaya kerja yang baik.

Setelah kita membahas tentang pengertian dari Budaya Kerja sekarang kita akan membahas tentang apa dari tujuan Budaya Kerja ini dalam kegiatan sehari-hari. Budaya Kerja memiliki berbagai macam tujuan. Berikut adalah tujuan-tujuan dari Budaya Kerja :

1. Dapat memahami budaya kerja suatu perusahaan.
2. Dapat mengimplementasikan Budaya Kerja di tempat kerja.
3. Menciptakan suasana harmonis dengan partner kerja atau dengan klien.
4. Membangun rasa kerja sama terhadap rekan kerja dalam team.
5. Bisa beradaptasi dengan lingkungan secara baik.
6. Mengenal norma-norma dalam suatu pekerjaan.

Selain memiliki tujuan, Budaya Kerja juga memiliki manfaat dari budaya kerja itu sendiri. Berikut adalah manfaat dari budaya kerja dalam suatu pekerjaan:

1. Menjamin hasil kerja dengan kualitas yang baik.
2. Keterbukaan antara para individu dalam melakukan pekerjaan.
3. Saling bergotong royong apabila dalam suatu pekerjaan ada masalah yang sulit.
4. Menimbulkan rasa kebersamaan antara individu dengan individu lain dalam pekerjaan.
5. Cepat menyesuaikan diri dengan perkembangan yang terjadi di dunia luar ( Teknologi, Masyarakat, Sosial, Ekonomi dll. )

Jadi kita dapat menarik kesimpulan dari tujuan dan manfaat dari budaya kerja. Budaya kerja sangat penting dalam dunia pekerjaan untuk meningkatkan kualitas pekerjaan seseorang dan dapat mengerti nilai-nilai yang terkandung dalam budaya kerja tersebut. Sehingga individu ini dapat menjadi karyawan atau pekerja yang baik dan bermanfaat bagi perusahaan yang mempekerjakannya.

Oleh sebab itu, penting bagi perusahaan untuk memberikan pengetahuan kepada para pekerja atau karyawannya tentang budaya kerja. Karena selain memberikan dan menambah wawasan untuk para karyawannya perusahaan juga dapat meningkatkan kualitas produksi yang dihasilkan oleh perusahaan dan berdampak positif bagi perusahaan. Karena dengan diberikan penyuluhan tentang budaya kerja para pekerja atau karyawan akan menambahkan rasa semangat untuk bekerja, menimbulkan rasa disiplin atas pekerjaannya dan akan menggugah rasa tanggung jawab terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh seorang pekerja atau

karyawan. Berikut adalah contoh-contoh model budaya kerja berdasarkan Kajian-kajian yang dilakukan mengenai budaya kerja organisasi telah menampilkan beberapa model tertentu yaitu budaya autoritarian, budaya birokratik, budaya tugas, budaya individualistik, budaya tawar-menawar dan budaya kolektiviti (lihat hllraian lengkap Sivalingam dan Siew Peng Yong, 1992)E-Book online.

**Berikut adalah penjelasannya :**

### **1. Budaya Kerja Autoritarian**

Budaya kerja jenis ini menumpukan kepada 'command and control'. Kuasa dan autoriti dalam organisasi biasanya terpusat kepada pemimpinnya yang seringkali disanjung sebagai 'hero'. Pekerja akan diharapkan untuk memperlihatkan kesetiaan yang tinggi kepada pemimpin. Arahan dan peraturan dihantar dari atas menuju ke dasar organisasi.

Budaya bentuk ini seringkali diamalkan dengan berkesan dalam organisasi yang bersaiz kecil seperti pemiagaan keluarga, syarikat kecil dan firma sederhana. Bagaimanapun terdapat agensi swasta yang melaksanakan budaya kerja ini dimana keputusan ditentukan oleh pengasas atau pemegang saham utama, manakala pekerja tidak mempunyai suara kecuali sebahagian kecil individu dalam organisasi yang diberi kepercayaan oleh pemilik atau pemegang saham utama tadi. Asas kepercayaan boleh berdasarkan kepada unsure nepotisme, kronisme, peribadi atau mungkin juga kecekapan.



Dengan demikian hubungan personal yang rapat dengan pihak atasan adalah faktor penting dalam kelancaran pekerjaan dan kenaikan pangkat. Oleh itu bagi menjaga kepentingan, pekerja cenderung untuk bersikap 'yes man', dan 'play safe' daripada memberi pandangan kritikal bagi menjaga kedudukan dan kepentingan masing-masing.

## **2. Budaya Kerja Birokratik**

Budaya kerja birokratik ini berasaskan kepada konsep bahawa organisasi boleh diurus dengan cekap menerusi kaedah pengurusan bersifat impersonal, rasional, autoriti dan formaliti. Impersonal bermaksud setiap pekerja tertakluk kepada peraturan dan prosedur yang sama dan harus menerima layanan yang sama. Peraturan dan prosedur tersebut adalah dilaksanakan secara formal untuk mengingatkan pekerja akan etika dan keperluan yang dikehendaki daripada mereka.

Jawatan dalam organisasi adalah disusun mengikut hierarki supaya tanggungjawab, penyeliaan, autoriti dan akauntabiliti jelas dan mudah diikuti. Manakala untuk memastikan kelancaran dan kecekapan kerja, pengkhususan tugas dilakukan iaitu dengan memecah- memecahkan kerja menjadi lebih spesifik supaya pekerja mudah menguasai dan cekap melakukannya. Dalam masa yang sama, faktor meritokrasi digunapakai dalam organisasi iaitu pengambilan pekerja, kenaikan pangkat dan pemberian ganjaran diberi berdasarkan kebolehan dan prestasi kerja masing-masing.

### **3. Budaya Kerja Fungsional**

Organisasi-organisasi kerja yang berjaya di Barat sering mengamalkan budaya kerja fungsional atau 'project-based' ini. Dalam konsep fungsional, kerja dalam organisasi dibagi dan ditugaskan kepada individu atau pasukan tertentu. Projek yang paling penting akan diserahkan kepada pekerja atau sekumpulan pekerja yang paling berkemampuan. Apabila projek tersebut selesai, maka tugas individu atau kumpulan akan selesai dan kumpulan baru pula akan dibentuk bagi melaksanakan projek yang lain.

Oleh itu, struktur kumpulan adalah fleksibel dan interaksi adalah berasaskan kemahiran dan hormat-menghormati. Keputusan akan diperolehi selepas perbincangan, perundingan dan persetujuan para anggota projek. Oleh itu kejayaan dinilai berasaskan kebolehan menyempurnakan projek yang memuaskan pelanggan. Bekerja secara bersama bagi menjayakan sesuatu projek ini membentuk solidariti pekerja dan mendorong penyesuaian antara personaliti yang berbeza kerana mereka sama-sama bertanggung jawab kepada kejayaan organisasi.

### **4. Budaya Kerja Individualistik**

Dalam organisasi yang mengamalkan budaya kerja ini, individu tertentu menjadi tumpuan utama. Terdapat universiti yang bergantung kepada profesor ternama untuk menarik pelajar dan mendapatkan tajaan. Begitu juga firma konsultansi atau guaman biasanya bergantung penuh kepada individu (konsultan atau peguam) tertentu yang popular bagi menarik pelanggan. Dalam organisasi seperti ini segelintir kecil pekerja adalah tulang belakang kejayaan syarikat

kerana mereka mempunyai reputasi, kredibiliti, kepandaian dan keterampilan. Kebolehan mendapatkan pelanggan seringkali menyebabkan mereka kurang terikat kepada peraturan dan prosedur. Kenaikan pangkat sepenuhnya bergantung kepada meritokrasi kerana setiap orang perlu membuktikan bahawa mereka memberi sumbangan yang lebih daripada orang lain kepada organisasi.

## **5. Budaya Kerja Tawar Menawar**

Dalam organisasi jenis ini, kesatuan pekerja diiktiraf sebagai bagian utama dalam organisasi. Kesatuan sekerja berfungsi untuk menjaga kepentingan pekerja dan membantu pengurusan mencapai matlamat organisasi. Perundingan dan tawar menawar berlangsung berdasarkan perundangan dan prosedur yang diakui oleh kedua-dua belah pihak. Meskipun pertikaian dan pertentangan pendapat kadangkala berlaku antara kesatuan sekerja dan majikan, tetapi ia sering dapat diselesaikan di meja rundingan. Dari satu segi pihak pengurusan boleh mendapat pandangan wakil kesatuan sekerja bagi melaksanakan peraturan, sistem dan ganjaran. Manakala kesatuan sekerja akan memastikan hak, kepentingan dan kebajikan pekerja diberi jaminan. Secara keseluruhannya pendekatan ini yang berkonsepkan hubungan rapat majikan pekerja bertujuan untuk mewujudkan situasi menang-menang antara kedua belah pihak.

## **6. Budaya Kerja Kolektif**

Dikatakan bahawa antara kunci kejayaan organisasi Jepun adalah kebolehan mereka untuk menggunakan idea dan cadangan pekerja bawahan. Ini kerana pekerja adalah 'pemilik proses kerja' dan mereka lebih mengetahui tentang sistem dan tatacara melaksanakan kerja berbanding orang lain. Dengan

itu pekerja diberi peluang untuk mengemukakan cadangan dan kreativitas bagi memperbaiki proses kerja, sistem dan prosedur.

Dalam budaya kerja ada hal lain yang berkaitan dengan budaya kerja. Yaitu Etos kerja yang dapat diartikan sebagai konsep tentang kerja atau paradigma kerja yang diyakini oleh seseorang atau sekelompok orang sebagai baik dan benar yang diwujudkannyatakan melalui perilaku kerja mereka secara khas (Sinamo, 2003,2).

**Etos kerja berhubungan dengan beberapa hal penting seperti:**

- a. Orientasi ke masa depan, yaitu segala sesuatu direncanakan dengan baik, baik waktu, kondisi untuk ke depan agar lebih baik dari kemarin.
- b. Menghargai waktu dengan adanya disiplin waktu merupakan hal yang sangat penting guna efisien dan efektivitas bekerja.
- c. Tanggung jawab, yaitu memberikan asumsi bahwa pekerjaan yang dilakukan merupakan sesuatu yang harus dikerjakan dengan ketekunan dan kesungguhan.
- d. Hemat dan sederhana, yaitu sesuatu yang berbeda dengan hidup boros, sehingga bagaimana pengeluaran itu bermanfaat untuk kedepan.
- e. Persaingan sehat, yaitu dengan memacu diri agar pekerjaan yang dilakukan tidak mudah patah semangat dan menambah kreativitas diri.

Aspek kecerdasan yang perlu dibina dalam diri, untuk Meningkatkan Etos Kerja:

1. Kesadaran : keadaan mengerti akan pekerjaannya.

2. Semangat : keinginan untuk bekerja.
3. Kemauan : apa yang diinginkan atau keinginan, kehendak dalam bekerja.
4. Komitmen : perjanjian untuk melaksanakan pekerjaan (janji dalam bekerja).
5. Inisiatif : usaha mula-mula, prakarsa dalam bekerja.
6. Produktif : banyak menghasilkan sesuatu bagi perusahaan.
7. Peningkatan : proses, cara atau perbuatan meningkatkan usaha, kegiatan dan sebagainya dalam bekerja.
8. Wawasan : konsepsi atau cara pandang tentang bekerja. (Siregar, 2000, p.24)

Dan ada pula cara-cara menumbuhkan etos kerja kepada individu yaitu, sebagai berikut :

1. Menumbuhkan sikap optimis :
  - Mengembangkan semangat dalam diri
  - Peliharalah sikap optimis yang telah dipunyai
  - Motivasi diri untuk bekerja lebih maju
2. Jadilah diri anda sendiri :
  - Lepaskan impian
  - Raihlah cita-cita yang anda harapkan
3. Keberanian untuk memulai :
  - Jangan buang waktu dengan bermimpi
  - Jangan takut untuk gagal
  - Merubah kegagalan menjadi sukses
4. Kerja dan waktu :
  - Menghargai waktu (tidak akan pernah ada ulangan waktu)
  - Jangan cepat merasa puas

5. Konsentrasikan diri pada pekerjaan :
  - Latihan berkonsentrasi
  - Perlunya beristirahat
6. Bekerja adalah sebuah panggilan Tuhan (Khasanah, 2004)

#### **2.1.4. Pengertian Kinerja Pegawai**

Kinerja dapat diartikan sebagai gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan atau program atau kebijakan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam rencana strategi suatu organisasi. Menurut Dessler (1997), kinerja merupakan prosedur yang meliputi (1) penetapan standar kinerja; (2) penilaian kinerja aktual pegawai dalam hubungan dengan standar-standar ini; (3) member umpan balik kepada pegawai dengan tujuan memotivasi orang tersebut untuk menghilangkan kemerosotan kinerja atau terus berkinerja lebih tinggi lagi.

Mengenai ukuran-ukuran kinerja pegawai, Ranupandojo dan Husnan (2000) menjelaskan secara rinci sejumlah aspek yang meliputi:

- a. Kualitas kerja adalah mutu hasil kerja yang didasarkan pada standar yang ditetapkan. Kualitas kerja diukur dengan indikator ketepatan, ketelitian, keterampilan, dan keberhasilan kerja. Kualitas kerja meliputi ketepatan, ketelitian, kerapihan, dan kebersihan hasil pekerjaan.
- b. Kuantitas kerja yaitu banyaknya hasil kerja sesuai dengan waktu kerja yang ada, yang perlu diperhatikan bukan hasil rutin tetapi seberapa cepat pekerjaan dapat terselesaikan. Kuantitas kerja meliputi output, serta perlu diperhatikan pula tidak hanya output yang rutin saja, tetapi juga seberapa cepat dia dapat menyelesaikan pekerjaan yang ekstra.

- c. Dapat tidaknya diandalkan termasuk dalam hal ini yaitu mengikuti intruksi, inisiatif, rajin, serta sikap hati-hati.
- d. Sikap yaitu sikap terhadap pegawai perusahaan dan pekerjaan serta kerjasama.

### **2.1.5. Penilaian Kinerja**

Penilaian kinerja ( *performance appraisal* ) pada dasarnya merupakan factor kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien, karena adanya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumber daya manusia yang ada dalam organisasi. Penilaian kinerja individu sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan organisasi secara keseluruhan, melalui penilaian tersebut maka dapat diketahui kondisi sebenarnya tentang bagaimana kinerja karyawan.

Penilaian kinerja sering pula dikenal dengan istilah *performance appraisal* yang merupakan proses yang dilakukan organisasi untuk mengevaluasi performance pekerjaan. Penilaian seharusnya menghasilkan gambaran akurat dan dari performance pekerjaan secara individu. Penilaian tidak hanya untuk menegetahui kinerja buruk. Hasil-hasil yang baik dapat diterima harus diidentifikasi sehingga dapat digunakan sebagai dasar penelitian hal lainnya. Untuk mencapai tujuan ini sistem penilaian hendaknya terkait dengan pekerjaan. Praktis menurut standar dan menggunakan ukuran-ukuran terukur pekerjaan terkait bahwa sistem mengevaluasi perilaku-perilaku kritis yang mengandung keberhasilan pekerjaan. Jika evaluasi tidak terkait dengan pekerjaan, hal ini tidak absah. Sistem penilaian membutuhkan standar kinerja yang mencerminkan seberapa jauh keberhasilan telah dicapai.

Sesuai Peraturan Pemerintah No. 10 Tahun 1979 tentang Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3), standar kinerja PNS yang digunakan adalah:

- a. Kesetiaan : mengandung muatan kesetiaan, ketaatan dan pengabdian kepada Pancasila, UUD 1945, Negara dan Pemerintah.
- b. Prestasi kerja : hasil kerja yang dicapai seorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.
- c. Tanggung Jawab : kesanggupan seorang Pegawai Negeri Sipil untuk menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambilnya / tindakan yang dilakukannya.
- d. Ketaatan : kesanggupan seorang Pegawai Negeri Sipil untuk mentaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang, serta kesanggupan tidak melanggar larangan yang ditentukan.
- e. Kejujuran : ketulusan hati seseorang Pegawai Negeri Sipil dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalahgunakan wewenang yang diberikan kepadanya.
- f. Kerja sama : kemampuan seseorang Pegawai Negeri Sipil untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dari atasan.
- g. Prakarsa : kemampuan seorang tenaga kerja untuk mengambil keputusan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas pokok tanpa menunggu perintah dan bimbingan dari manajemen lainnya.



- h. Kepemimpinan : kemampuan seorang Pegawai Negeri Sipil untuk meyakinkan orang lain.

Untuk mengukur kinerja Pegawai Negeri Sipil dapat dilakukan melalui penilaian sebagai berikut:

- a. BHU (Bidang Hasil Usaha) terdiri dari indikator kualitas pelaksanaan tugas meliputi :
1. Ketepatan waktu penyelesaian kerja.
  2. Kebenaran hasil pekerjaan.
  3. Ketepatan menggunakan bahan atau perlengkapan laporan pelaksanaan tugas.
- b. BPU (Bidang Perilaku Usaha) terdiri dari indikator perilaku harian dalam pelaksanaan tugas meliputi:
1. Ketepatan waktu tiba di tempat tugas / kantor.
  2. Keputusan waktu pulang dari tempat tugas / kantor.
  3. Keberadaan / stand by di tempat tugas / kantor.
  4. Kejujuran menyampaikan data dan informasi dalam tugas selama jam kerja.
  5. Kemampuan bekerja sama dalam tim kerja.
  6. Hubungan antar manusia dalam lingkungan tempat tugas.
  7. Efektivitas kepemimpinan kepada bawahan (khusus untuk pejabat struktural).

Tujuan penilaian kinerja dikaitkan dengan peningkatan penghasilan pegawai mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Memperoleh gambaran kinerja pegawai yang sejalan dengan kinerja unit kerja.

- b. Mendukung perubahan sikap dan perilaku serta menciptakan komitmen bersama antara pimpinan dan pembantu pimpinan guna meningkatkan kinerja.
- c. Memberikan pemahaman komprehensif tentang penyusunan penilaian kinerja pegawai berbasis sasaran dan obyektivitas penilaian.
- d. Memberikan bimbingan secara teknis tentang penyusunan standar penilaian kinerja pegawai.
- e. Melaksanakan pembinaan disiplin pegawai
- f. Meningkatkan kualitas pekerjaan dan kemampuan kerja pegawai.

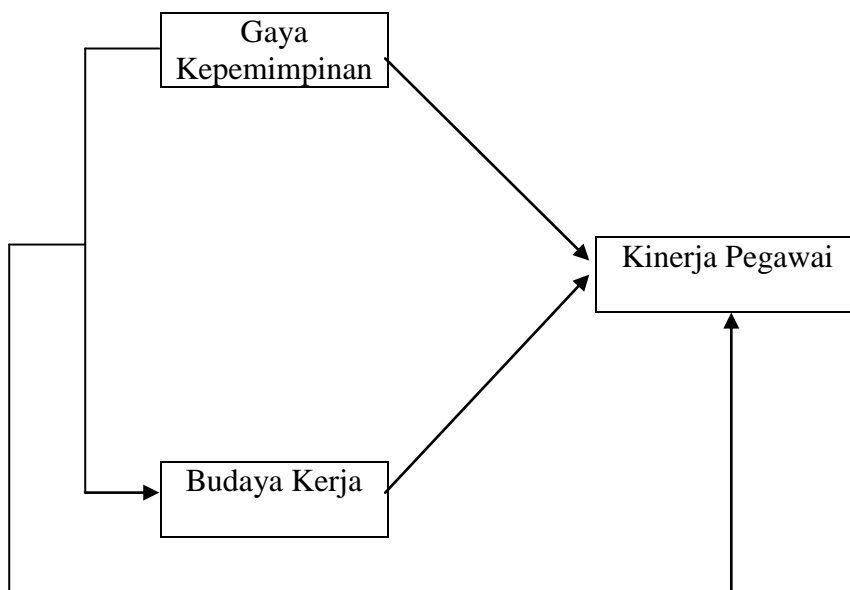
Ada dua manfaat dengan adanya sistem penilaian kinerja tersebut, yakni sebagai dasar program penilaian kinerja bulanan dan tahunan. Hasil kinerja bulanan langsung dikaitkan sebagai dasar pemberian Tunjangan Kinerja Daerah (TKD). Hasil kerja tahunan langsung digunakan sebagai dasar pertimbangan untuk pengembangan karier pegawai, pendidikan dan pelatihan pegawai, rencana suksesi kepemimpinan administrasi secara berjenjang, mutasi, promosi dan demosi pegawai, serta sebagai pelaksanaan diagnosa masalah-masalah organisasi dan pegawai. Ruang lingkup penilaian kinerja mencakup penilaian kinerja bulanan dan tahunan yang harus disepakati antara atasan dan bawahan sebagai kontrak kinerja. Kegiatan penilaian kinerja bulanan diawali dengan perencanaan sasaran kinerja pada setiap awal bulan. Pada setiap akhir bulan dilakukan evaluasi pencapaian kinerja dan evaluasi sikap dan perilaku pegawai. Penilaian kinerja yang dilakukan atasan kepada bawahan diformulasikan dalam presentasi pencapaian kinerja yang akan dijadikan sebagai dasar pemberian tunjangan peningkatan kinerja pegawai selanjutnya. Lingkup penilaian kinerja tahunan diawali dengan perencanaan sasaran kinerja pada awal bulan pertama pada tahun

takwim, peninjauan sasaran kinerja pada pertengahan tahun anggaran dan evaluasi pencapaian kinerja dan perilaku serta rekomendasi atasan untuk perbaikan kinerja bawahan pada akhir tahun anggaran.

Sebagai indikator penilaian kinerja dibagi dalam dua bidang, yakni bidang perilaku utama (30%) dan bidang hasil utama (70%). Bidang perilaku utama mencakup: kejujuran menyajikan data, ketepatan waktu kerja baik datang dan pulang, keberadaan di tempat kerja, kemampuan kerjasama, hubungan antar manusia dan efektivitas kepemimpinan khusus bagi para atasan. Sementara itu indikator bidang hasil utama mencakup bagi para atasan. Sementara itu indikator bidang hasil utama mencakup enam kriteria, yakni khusus (specific), struktur (measurable), disepakati (aggred), nyata (realistic), dibatasi waktu (time bound), dan dapat dicapai (achievable).

## 2.2 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dalam penelitian ini yaitu :



## **2.3 Hipotesis**

Hipotesis dalam penelitian ini :

- a. Terdapat pengaruh yang signifikan Gaya Kepemimpinan dan Budaya Kerja terhadap Kinerja Pegawai.
- b. Terdapat pengaruh yang signifikan Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Pegawai.
- c. Terdapat pengaruh yang signifikan Budaya Kerja terhadap Kinerja Pegawai.

## BAB 3

### METODOLOGI PENELITIAN

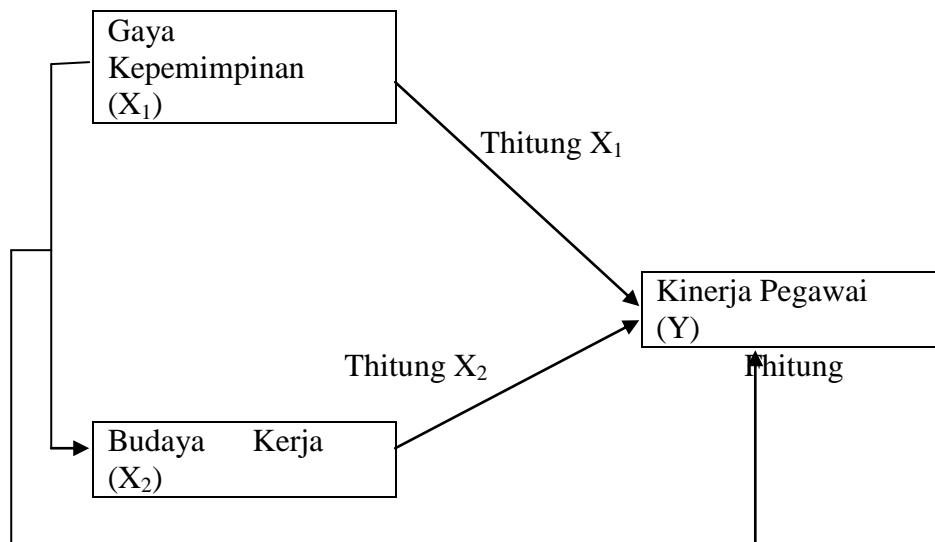
#### 3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini penulis bertempat di Perumahan komplek Permata Biru yang beralamat Jl. Komplek Permata Biru Blok.L2 No.25 Bandung Jawa Barat Tlp.(022) 73580605-08128228960 waktu penelitian dilakukan mulai awal Mei 2015 dengan melakukan penelitian pendahuluan. Sedangkan pada akhir Mei sampai dengan bulan Juni peneliti sudah mulai dengan penyusunan proposal,. Selanjutnya pada bulan Juli proses pengumpulan data sebagai bahan penelitian dan dilanjutkan dengan menganalisa data pada bulan januari dan kemudian dilanjutkan dengan penyusunan laporan.

No	kegiatan	Mei	Juni	Juli	Agustus
1	Penelitian Pendahuluan				
2	Penyusunan Proposal				
3	Pengumpulan Data				
4	Analisis Data				
5	Penyusunan Laporan				

#### 3.2 Desain Penelitian Variabel

Desain penelitian variabel ini adalah :



### 3.3 Operasional Variabel

Variabel	Definisi	Indikator	Pengukuran
Gaya Kepemimpinan (X <sub>1</sub> )	Perilaku dan strategi, sebagai hasil kombinasi dari falsafah, keterampilan sifat, sikap, yang sering diterapkan pemimpin ketika mencoba memengaruhi kinerja bawahannya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjelaskan tugas-tugas yang harus dikerjakan karyawan.</li> <li>- Mengajak karyawan merumuskan tujuan organisasi.</li> <li>- Berupaya mengembangkansifat bersahabat.</li> <li>- Melakukan instruksi yang jelas kepada bawahan.</li> </ul>	Skala likert, dengan bobot score yaitu : 5 = Sangat Setuju 4 = Setuju 3 = Netral 2 = Tidak setuju 1 = Sangat tidak setuju
Budaya Kerja (X <sub>2</sub> )	Suatu falsafah dengan didasari pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan dan juga pendorong yang dibudayakan dalam suatu kelompok dan tercemin dalam sikap menjadi perilaku, cita-cita, pendapat,	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nilai – nilai kerja</li> <li>- Dukungan manajemen</li> <li>- Sistem imbalan</li> <li>- Toleransi dalam berbagi kesalahan sebagai peluang untuk bekerja.</li> </ul>	Skala likert, dengan bobot score yaitu : 5 = Sangat Setuju 4 = Setuju 3 = Netral 2 = Tidak setuju 1 = Sangat tidak setuju

	pandangan serta tindakan yang terwujud sebagai kerja.		
Kinerja Pegawai (Y)	Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung-jawab yang diberikan kepadanya	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap karyawan diberikan kesempatan untuk berkreaitivitas</li> <li>- Bekerja sama memberikan kemudahan dalam bekerja</li> <li>- Kesesuaian hasil pekerjaan dikaitkan dengan target</li> <li>- Pimpinan memberikan jaminan terhadap keamanan kerja</li> <li>- Keterampilan yang dimiliki mempengaruhi peningkatan kinerja karyawan</li> <li>- Promosi memacu kinerja kerja karyawan</li> </ul>	Skala likert, dengan bobot score yaitu : 5 = Sangat Setuju 4 = Setuju 3 = Netral 2 = Tidak setuju 1 = Sangat tidak setuju

### 3.4 Populasi, Sampel, dan Metode Sampling

Sugiyono berpendapat (2005:72) Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. populasi dalam penelitian ini adalah pegawai Biro keuangan dan perlengkapan CV. Surya Terang di Bandung. sedangkan sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. jumlah pegawai dalam Biro keuangan dan perlengkapan CV. Surya Terang sebanyak 55 orang. Sampel dalam penelitian ini sebanyak 55 orang dengan teknik pengambilan sampel yaitu sensus.

### **3.5 Metode Pengumpulan Data**

Beberapa metode yang penulis lakukan dalam memperoleh data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

#### **A. Data Primer**

##### **a. Angket (*Kuesioner*)**

Yaitu dengan cara menyebarkan kuesioner terhadap elemen sampel dari suatu populasi kuesioner berisi pertanyaan yang berkaitan dengan tujuan penelitian dan harus diisi oleh responden.

##### **b. Wawancara (*Interview*)**

Yaitu Wawancara dilakukan kepada pegawai yang diamati untuk mengali informasi yang lebih mendalam sehingga hasil yang diharapkan lebih akurat dan didasarkan pada sumber yang dapat mewakili.

#### **A. Data sekunder**

##### **a. Penelitian Keperpustakaan (*Library Research*)**

Penelitian keperpustakaan dilakukan dengan cara mempelajari buku-buku yang berkaitan dengan topik penelitian tersebut.

##### **b. Penelitian Lapangan (*Field Research*)**

Dalam penelitian ini, peneliti langsung mengumpulkan data dan informasi terhadap objek penelitian.

### **3.6. Instrumentasi variabel peneliti**

Instrumen adalah alat yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data penelitian. dengan menggunakan skala likert dengan interval 1 sampai 5 menyesuaikan pertanyaan yang diajukan. Contoh interval jawaban dan skor



yang diberikan untuk setiap item pertanyaan : Sangat tidak setuju, skor = 1, tidak setuju, skor = 2, netral, skor = 3, setuju, skor = 4 dan sangat setuju, skor = 5.

### **3.7. Metode analisis dan pengujian hipotesis**

#### **3.7.1. Uji Instrumen**

Instrumen penelitian yang akan digunakan dalam penelitian tugas akhir skripsi, sebelum digunakan harus di uji terlebih dahulu kualitasnya. Untuk menguji kualitas instrumen digunakan dua (2) uji, yaitu uji validitas dan uji reliabilitas.

##### **- Uji Validitas**

Uji validitas dilakukan untuk mengetahui apakah suatu instrumen alat ukur telah menjalankan fungsi ukurnya. Validitas menunjukkan ketepatan dan kecermatan alat ukur dalam melakukan fungsi ukurnya. Untuk mengetahui konsistensi dan akurasi data yang dikumpulkan dari penggunaan instrumen dilakukan uji validitas dengan menggunakan korelasi produk momen.

Saya analogikan uji validitas sebagai berikut:

- Uji menguji materi yang berkaitan dengan mata kuliah manajemen sumber daya manusia maka harus digunakan soal yang berkaitan dengan manajemen sumber daya manusia.
  
- Uji menguji materi yang berkaitan dengan mata kuliah manajemen pemasaran maka harus digunakan soal yang berkaitan dengan manajemen pemasaran.

– Uji menguji materi yang berkaitan dengan kinerja maka harus digunakan soal yang mampu mengukur kinerja <= perhatikan bahwa KINERJA dapat menjadi suatu variabel penelitian.

– Uji menguji materi yang berkaitan dengan kedisiplinan maka harus digunakan soal yang mampu mengukur kedisiplinan <= perhatikan bahwa KEDISIPLINAN dapat menjadi suatu variabel penelitian.

Suatu skala pengukuran disebut valid bila ia melakukan apa yang seharusnya dilakukan dan mengukur apa yang seharusnya diukur. Bila skala pengukuran tidak valid maka ia tidak bermanfaat bagi peneliti karena tidak mengukur apa yang seharusnya diukur atau melakukan apa yang seharusnya dilakukan. Pada penelitian ini validitas yang di uji adalah validitas konstruk (construct validity) dengan mengkorelasikan skor masing-masing butir dengan skor total. Skor total sendiri adalah skor yang didapat dari penjumlahan skor butir untuk instrumen tersebut.

Perhitungan dilakukan dengan menggunakan **korelasi *product moment***. Adapun teknik korelasi product moment adalah sebagai berikut:

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

Keterangan :

r= koefisien korelasi

N= jumlah sample

X=skor satu item pertanyaan

Y=jumlah skor item pertanyaan

Responden yang diperlukan untuk melakukan uji validitas biasanya sebanyak 30 responden. Nilai 30 responden adalah standar minimal. Anda bisa menggunakan lebih dari 30 responden untuk menguji validitas.

Hasil perhitungan nilai korelasi product moment ( $r$  hitung) selanjutnya dibandingkan dengan nilai  $r$  tabel. Nilai  $r$  tabel diperoleh dari tabel statistik product moment pada derajat bebas  $n - 2$  dan alpha 5% sebesar 0,3610 untuk jumlah responden sebanyak 30 orang. Adapun kriteria yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a. Jika  $r$  hitung  $>$   $r$  tabel maka item pertanyaan bersifat valid.
- b. Jika  $r$  hitung  $\leq$   $r$  tabel maka item pertanyaan bersifat tidak valid.

#### **- Uji Reliabilitas**

Pengujian reliabilitas adalah berkaitan dengan masalah adanya kepercayaan terhadap instrumen. Suatu instrumen dapat memiliki tingkat kepercayaan yang tinggi (konsisten) jika hasil dari pengujian instrumen tersebut menunjukkan hasil yang tetap. Dengan demikian, masalah reliabilitas instrumen berhubungan dengan masalah ketepatan hasil. Uji reliabilitas dilakukan untuk mengetahui tingkat kestabilan suatu alat ukur. Pada penelitian, uji reliabilitas dilakukan dengan menggunakan pendekatan internal consistency reliability yang menggunakan *Cronbach Alpha* untuk mengidentifikasi seberapa baik item-item dalam

kuisisioner berhubungan antara satu dengan yang lainnya. Teknik ini menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\alpha = \left( \frac{k}{k-1} \right) \left( 1 - \frac{\sum \sigma_b^2}{\sigma_t^2} \right)$$

Keterangan :

$a$  = *reliabilitas instrumen*

$k$  = banyaknya butir pertanyaan

$t^2$  = varian total

$\sum \sigma_b^2$  = jumlah varian butir

Sebuah faktor dinyatakan reliabel/handal jika koefisien Alpha lebih besar dari 0,6.

### 3.7.2. Uji Normalitas Data

Uji Normalitas Data digunakan untuk menguji tentang kenormalan distribusi data, paling banyak dilakukan untuk analisis statistic parametrik/inferensial. Uji normalitas ini sebaiknya dilakukan sebelum data diolah berdasarkan model-model penelitian. Untuk mendeteksi apakah data penelitian normal atau tidak dapat dilihat dengan beberapa cara :

Uji Normalitas : Kolmogorov Smirnov Test

Normalitas data variabel juga dapat dibuktikan melalui One Sample Kolmogorov-Smirnov Test. Pengujian dilakukan dengan membandingkan nilai probabilitas hasil analisis terhadap nilai  $\alpha$ , dengan kriteria sebagai berikut :

Jika  $\text{sig} > \alpha (0,05)$  maka data variabel berdistribusi normal

Jika  $\text{sig} < \alpha (0,05)$  maka data variabel tidak berdistribusi normal.

### 3.7.3. Analisis statistik

Analisis statistik digunakan untuk menguji pengaruh beberapa variabel independen terhadap satu variabel dependen dengan tipe data matrik (Interval atau rasio dan model persamaan regresi linier ganda adalah :

#### a. Analisis Regresi Berganda

$$Y = a + b_1x_1 + b_2x_2$$

#### Keterangan :

y = Kinerja Pegawai ( variabel dependen )

x<sub>1</sub> = Gaya kepemimpinan ( variabel independen )

x<sub>2</sub> = Budaya kerja ( variabel independen )

a = konstanta ( intercept )

b = koefisien variable 1

c = koefisien variable 2

b. hasil analisis yang utama adalah nilai koefisien determinan Rsquare ( $R^2$ ).

#### c. Uji - t

Uji - t digunakan untuk menguji signifikansi pengaruh variabel independen secara parsial terhadap variabel dependen. Pengaruh parsial ditunjukkan oleh koefisien regresi dalam persamaan regresi linier ganda sehingga hipotesis statistic yang diajukan adalah sebagai berikut :

- Ho :  $b_i = 0$  : tidak ada pengaruh
- Ha :  $b_i \neq 0$  : ada pengaruh

Signifikan tidaknya pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen dilakukan dengan melihat nilai probabilitas  $t_{hitung}$  ( nilai Sig t) dari masing-masing variabel bebas pada taraf uji  $\alpha = 5\%$ . Kesimpulan diterima atau ditolaknya  $H_0$  dan  $H_a$  sebagai pembuktian adalah :

- Jika probabilitas  $t_{hitung}$  lebih kecil daripada taraf uji penelitian (Sig t  $< \alpha$ ) maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima yang memiliki arti bahwa Variabel independen secara parsial memiliki pengaruh signifikan Terhadap variabel dependen.
- Jika probabilitas hitung lebih besar daripada taraf uji penelitian (Sig t  $> \alpha$ ) maka  $H_a$  ditolak dan  $H_0$  diterima yang memiliki arti bahwa variabel independen secara parsial memiliki pengaruh tidak signifikan terhadap variabel dependen.

#### **d. Uji F**

Uji F digunakan untuk menguji pengaruh variabel independen secara simultan terhadap variabel dependen atau menjelaskan kemampuan variabel independen secara bersama-sama dalam menerangkan variabel dependen. Pengaruh tersebut ditunjukkan oleh koefisien determinasi ganda sehingga hipotesis statistik yang digunakan dalam penelitian ini dirumuskan sebagai berikut :

$H_0 : \rho = 0$  : tidak ada pengaruh

$H_a : \rho \neq 0$  : ada pengaruh

Signifikan tidaknya pengaruh variabel independen secara simultan terhadap variabel dependen dilakukan dengan melihat probabilitas F hitung ( nilai sig f) dan seluruh variabel bebas pada taraf uji

$\alpha = 5\%$ . Kesimpulan diterima atau tidaknya  $H_0$  dan  $H_a$  sebagai pembuktian adalah :

Jika probabilitas F hitung lebih kecil daripada taraf uji penelitian ( $\text{Sig } F < \alpha$ ) maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima yang memiliki arti bahwa variabel independen secara bersama-sama memiliki pengaruh signifikan terhadap variabel dependen.

Jika probabilitas F hitung lebih besar daripada taraf uji penelitian ( $\text{Sig } F < \alpha$ ) maka  $H_a$  ditolak dan  $H_0$  diterima yang memiliki arti bahwa variabel independen secara bersama-sama tidak memiliki pengaruh signifikan terhadap variabel dependen.

## **BAB 4**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Hasil Penelitian**

##### **4.1.1. Latar Belakang Perusahaan**

ST.Parking didirikan di Bandung dan sudah mempunyai infrastruktur yang kuat untuk memberikan pengelolaan jasa perparkiran yang siap pakai di Indonesia.

Berbekal pengalaman yang telah ada dan sudah mempunyai konsep dalam pengelolaan perparkiran dalam berbagai jenis lokasi parkir, termasuk lokasi parkir yang mempunyai volume kendaraan yang tinggi, ST.Parking saat ini telah bekerjasama dengan beberapa properti yang tersebar di Indonesia.

Dengan pengelolaan perparkiran yang telah dijalankan di beberapa property dan rencana kerja sama dengan beberapa property terbaru dalam waktu dekat ini, ST.Parking saat ini telah merekrut Sumber Daya Manusia kurang lebih 500 orang. Sebagian dari Sumber Daya Manusia tersebut telah ditempatkan di beberapa property yang dikelola oleh ST.Parking.

Keberadaan ST.Parking di setiap properti akan selalu bersinergi dengan manajemen properti, dalam bentuk menciptakan pelayanan dan kenyamanan bagi pengguna jasa parkir, Bersinergi dengan paratenant didalamnya untuk mempromosikan produk yang akan di informasikan melalui kerja sama dalam bentuk layanan iklan di signage, tiket parkir atau yang lainnya. Dengan demikian hubungan "Kemitraan" antara ST.Parking dengan setiap properti saling dapat menguntungkan.



#### **4.1.2. Sumber Daya Manusia**

Loyalitas, Berdedikasi tinggi, peduli dan melayani, itulah beberapa kriteria yang dimiliki oleh seluruh karyawan Surya Terang Parking yang disiapkan untuk menjalankan roda pengelolaan perparkiran.

Kriteria-kriteria tersebut berasal dari program-program pengembangan Sumber Daya Manusia yang sudah dimiliki oleh Team Human Resource Department Surya Terang parking.

Program-program yang dijalankan oleh Team Human Resource Department antara lain :

1. Program rekrutmen calon karyawan Surya Terang Parking akan melalui beberapa test, antara lain: test kesehatan, test mata, IQ dll.
2. Program Basic Training, yaitu suatu program dimana setelah karyawan yang dinyatakan lulus, akan dilatih di lapangan seperti: latihan pengaturan lalu-lintas, latihan baris-berbaris, dll.
3. Program Training Indor yaitu: program training lanjutan yang khusus untuk mengoperasikan Sistem Komputerisasi, Pelayanan Konsumen dan system pelaporan keuangan pendapatan parkir.
4. Program Refreshment Training, yaitu program training untuk penyegaran karyawan yang telah melakukan pekerjaan di lapangan setiap 6 bulan sekali.
5. Program Training Peningkatan Jenjang Karir, Training ini bertujuan untuk lebih meningkatkan keahlian dan tanggung jawab pimpinan di lapangan setelah mendapatkan promosi jabatan.

## **1. Operasional**

Dari pengalaman yang sudah ada serta komitmen yang tinggi untuk dapat memberikan kepuasan pelanggan, maka Surya Terang Parking sebagai operator parker dapat memberikan manfaat-manfaat yang dirasakan oleh properti, antara lain :

1. Berpengalaman penuh dalam pengelolaan perparkiran.
2. Sistem operasional dapat dijalankan dengan manual atau komputerisasi yang dapat di audit setiap saat.
3. Pelayanan "Customer Service" yang cepat, tepat dan terarah bila terjadi komplain.
4. Sistem Administrasidan Audit yang dilakukan dengan sangat jeli terhadap setiap pendapatan parkir yang diterima dan akan di laporkan ke property secara lengkap dan benar.
5. Dukungan Tim support perawatan hardware atau software yang telah disiapkan oleh Surya Terang Parking untuk meminimalkan terjadinya kerusakan dan gangguan atau trouble sistem komputerisasi di lapangan.
6. Dukungan tim support proyek dan design, yang disiapkan untuk proyek rancangan lokasi.
7. Tersedianya cadangan karyawan, guna mendukung operasional lapangan yang mendesak dan siap untuk dipergunakan setiap saat.

## **2. Finance dan Accounting**

Surya Terang Parking akan selalu memastikan hasil seluruh pendapatan parkir di lapangan dan keuangan akan dilaporkan setiap hari dan bulan tepat waktu dan transparan (Menggunakan Database murni bukan Microsoft Excel).

Setiap transaksi yang diperoleh pengelolaan perparkiran setiap harinya di lapangan akan di kelola dengan sistem administrasi yang jelas (trasnparan) dan rapi.

## **3. Project Design dan Estetika**

Sebuah keberhasilan didalam pelaksanaan operasional di lapangan tidak hanya dari Sumber Daya Manusia atau Sistem Komputerisasi parkir yang telah disediakan, akan tetapi harus juga didukung oleh rancangan analisa sirkulasi kendaraan dalam suatu kawasan tersebut.

Untuk menjawab hal tersebut, Surya Terang Parking telah menyiapkan Tim Project dan Design yang khusus untuk mengolah data-data kawasan tersebut antara lain :

- a. Rancangan dan analisa Traffic Flow di dalam dan diluar kawasan suatu properti.
- b. Menganalisa jumlah Pos Parkir yang dibutuhkan dan penempatan Pos Parkir yang tepat.
- c. Menempatkan dengan tepat rambu-rambu petunjuk arah yang akan di pasang.
- d. Menganalisa sirkulasi kendaraan pada saat padat.

- e. Membuat rancangan kebutuhan operasional di lapangan yang disesuaikan dengan kondisi atau permintaan dari property seperti: pembuatan taman pulau pos parkir, speed hump, barikade atau yang lainnya.

Dari pemikiran dan keuletan dan kecepatan Tim Project dan Design King parking akan terwujud sebuah hasil yang siap diterapkan di lapangan dalam bentuk sebuah “Project Proposal”

### **Pos Parkir dan Rambu-rambu**



#### 4. Sistem Komputerisasi Perparkiran

Dalam System Management Parkir yang kami tawarkan akan sangat mengurangi kebocoran – kebocoran pembayaran yang akan terjadi jika dilakukan dengan system parkir Manual. Karena dengan system kami semua transaksi kendaraan parkir akan terdata secara komputer dan akan mudah dalam mengontrol data, terutama data yang berhubungan dengan PENDAPATAN dan KENDARAAN parkir. Sehingga sangat tidak mungkin operator parkir untuk memanipulasi data pendapatan. Karena dengan System Management Parkir Online akan dengan mudah mengontrol semua transaksi keluar masuk kendaraan ke area parkir.

Dengan system kami yang berbasis Windows dan dengan adanya penyajian GRAFIKAL pendapatan, sehingga akan terpantau grafik pendapatan hari per hari atau minggu per minggu atau bulan per bulan, sehingga jika ada keganjalan maka akan bisa terdeteksi secara dini.

Dalam system kami Admin atau management akan selalu tahu posisi KAS di lapangan secara real time (pada saat itu juga). Sehingga semua bentuk laporan dari semua operator harus sesuai dengan data transaksi.

System Management Parkir kami bisa dihubungkan dengan **KAMERA** dan Pintu Parkir Otomatis (**Barrier Gate**), sehingga pintu atau gate

parkir akan dihubungkan dengan komputer dan, pintu otomatis (**Barrier Gate**) hanya bisa terbuka dari system.

### **4.1.3. GROUP SYSTEM MODULE**

#### **1.Module Administrator**

- Module setup data
  - Setup Tarif
  - Setup Pelanggan
  - Setup User atau Operator
  - Dll.
- Mengolah semua transaksi
- Untuk reporting transaksi / pendapatan
- Memantau semua data transaksi yang ada di lapangan, sehingga akan diketahui status kendaraan parkir dan operator di pos parkir
- Maintenance data customer / pelanggan.

#### **2.Module Operator**

- Module yang dipakai oleh operator parkir / Pos pintu masuk dan pintu keluar.
- Mencatat semua transaksi parkir kendaraan masuk dan keluar.

### **4.1.4. FITURE**

#### **1. System berbasis Windows**

System Kami dibuat dengan base OS windows, sehingga dibuat sangat user friendly dan sesuai dengan kebutuhan user. Dengan system ini akan sangat

mempermudah untuk dipelajari dan dimengerti oleh operator / user yang masih awam dengan komputer.

## **2. Client Server**

System kami merupakan system yang antar Pos / operator saling terhubung, sehingga semua data transaksi parkir akan langsung bisa diketahui oleh Administrator dalam mengontrol data.

## **3. Multy Gate / Pintu**

System kami bisa dipakai untuk beberapa Gate/Pintu parkir yang langsung terhubung dengan system pusat / server (Database).

System kami bisa langsgn dihubungkan dengan Barrier Gate / Pintu Otomatis Sehingga pintu hanya bisa terbuka jika transaksi kendaraan benar sesuai data.

## **4. System Tiket / Kartu**

System kami bisa menggunakan kartu identitas parkir sebagai kartu parkir, yang cara memasukkan datanya dengan menggunakan Barcode reader. Pada saat pemakai kendaraan memasuki area parkir hanya diberikan kartu identitas parkir dan pada saat keluar area parkir tinggal menyerahkan kartu tersebut, sehingga petugas parkir tinggal mencocokkan identitas kendaraan sesuai data yang akan tampil di monitor setelah kartu parkir di scan.

Jika menggunakan kartu parkir, maka hanya di pintu keluar saja yang perlu menggunakan printer untuk mencetak struk parkir.



## **5. System Tiket / struk**

System ini di pintu masuk harus ada printer yang akan mencetak data kendaraan masuk yang akan diserahkan pada saat akan keluar area parkir melalui pintu keluar parkir. Dalam system ini diperlukan beberapa printer ( printer di pintu masuk dan pintu keluar / semua pintu ).

## **6. Level User Verification**

Dalam pemakaian sytem tergantung dengan user level dalam pengoperasian application.

### ✓ Level Administrator

Level ini bisa membuka semua system / module yang adayıModule Administrator dan module Operator.

### ✓ Level Operator

Level ini hanya bisa mengoperasikan module Operator yang bisa dipakai di Pos Parkir Masuk atau Keluar.

## **7. Multy shift**

System kami bisa dipakai untuk operator dalam 3 shift per hari.

## **8. Multy Operator**

Dalam system kami bisa dipakai oleh beberapa operator. Masing – masing operator mempunyai userid dan password.

## **9. Optional / tambahan**

### **System Kamera**

System kami bisa juga dihubungkan dengan kamera yang terhubung dengan komputer, sehingga gambar kendaraan yang masuk are parkir akan diketahui. Di sini bisa dipakai untuk mengatasi komplain pemakai parkir jika kendaraannya mengalami kerusakan yang bukan disebabkan oleh petugas parkir, karena kondisi kendaraan bisa langsung bisa dicocokkan dengan kondisi sebenarnya yang terpoto pada saat masuk parkir.

### **System Asuransi**

System kami bisa menghitung tarif asuransi, sehingga dengan system ini bisa bekerjasama dengan perusahaan asuransi.

- 10.** Memberikan rasa aman kepada pengendara kendaraan yang parkir.
- 11.** Laporan administrasi transaksi parkir yang jelas dan akurat.
- 12.** Mengurangi kebocoran uang parkir.
- 13.** Piranti-piranti yang digunakan user friendly, sehingga tidak diperlukan pelatihan yang lama.
- 14.** Pemeliharaan yang mudah dan murah.
- 15.** Harga dan mutu peralatan yang bersaing dengan produk import.
- 16.** Tarif flat atau tarif progressive.

System ini bisa menggunakan sistem tarif parkir flat dan juga bisa menghitung tarif parkir secara progressive.

## **17. Multy Export Data**

System kami bisa mengeksport data ke beberapa format. Seperti :

- ✓ Excel
- ✓ HTML
- ✓ Text
- ✓ Dll.

## **18. Multy Tarif Khusus**

### **4.1.5. SECURITY**

System kami dirancang sedemikian aman. Masing masing user mempunyai authority masing – masing dan menggunakan password yang hanya diketahui sendiri. Serta adanya pengaturan hak akses untuk level admin atau supervisor, sehingga masing-masing mempunyai menu aplikasi tersendiri. Password di encrypt sehingga tidak bisa terbaca secara awam.

### **4.1.6. LAPORAN**

System kami menyediakan laporan – laporan yang sangat penting :

- Laporan Aktifitas operator
- Laporan Closing shift
- Laporan status kendaraan parkir
- Laporan Pendapatan per pintu

- Laporan pendapatan per operator
- Laporan per shift
- Laporan periode pendapatan.
- Laporan Kontrol kendaraan parkir
- Laporan Data Pelanggan.
- Laporan Grafikal pendapatan.
- Dll.

#### **4.1.7. UNIT SYSTEM**

Semua unit dalam **Safety Parking Sistem** berjalan diatas sebuah aplikasi database yang dihubungkan dengan menggunakan suatu sistem jaringan komputer yang terintegrasi dengan peralatan parkir.

Konfigurasi dasar Parking System terdiri dari:

- a) Workstation Unit ( Entry Station & Exit Station )
- b) Management Unit / Administrator.
- c) Server Unit ( Database & Server Application )

#### **a) ENTRY STATION**

- Sistem Konvensional

System konvensional dioperasikan oleh Petugas pos. Sistem akan mencatat ID kendaraan (No Polisi) yang dikombinasikan dengan kode

yang tertera pada kartu parkir (Barcode Card) maupun dalam bentuk tiket kertas.

- **Sistem Manless**

Sistem Manless tidak dioperasikan oleh Petugas pos tetapi menggunakan peralatan tersendiri. Konsumen parkir cukup menekan tombol dan peralatan tersebut akan mengeluarkan kartu sebagai tanda masuk parkir.

**b) EXIT STATION**

Pada Exit Station, sistem akan membaca kode pada kartu parkir ( Barcode Card ) dan melakukan kalkulasi durasi parkir dan biaya kemudian menampilkannya dalam Fee Display sebagai biaya parkir yang harus dibayar oleh pemilik kendaraan. Data (ID Kendaraan, Durasi Parkir dan Biaya ) akan dikirim ke Database server untuk dicatat sebagai pendapatan parkir.

**c) DATABASE SERVER**

Berfungsi untuk merekam data transaksi yang terjadi dalam sistem.

**d) SYSTEM ADMINISTRATOR**

Sebagai aplikasi yang mengatur semua sistem administrasi dan mengolah semua data transaksi untuk dijadikan sebuah laporan ke management.

**e) FRONT OFFICE (KHUSUS UNTUK HOTEL PARKING)**

Module yang di Install di Front Office Hotel yang dipakai sebagai :

- ✓ Update data Tamu Hotel

✓ Update data untuk periode tertentu selama menginap di Hotel.

Sehingga pada saat keluar area Parkir tidak akan dikenakan charge kepada tamu hotel.

#### **4.1.8. WORKSTATION UNIT**

##### **a) *PERSONAL COMPUTER***

Perangkat keras yang menjalankan software aplikasi parkir

##### **b) *MANLESS ENTRY***

Perangkat keras yang digunakan untuk transaksi di pintu masuk areal parkir yang bekerja tanpa dioperasikan oleh petugas.

##### **c) *BARRIER GATE***

Alat yang digunakan untuk menahan laju kendaraan selama proses administrasi berlangsung pada Entry /Exit Static.

##### **d) *CAMERA***

Merupakan alat pengambil gambar kendaraan pada saat masuk area parkir, gambar ini digunakan sebagai bukti bila ada claim dari pengendara.

##### **e) *BARCODE READER & BARCODE CARD***

Alat pembaca kartu barcode ( kartu parkir ) yang diberikan kepada pengendara pada Pos Masuk, setelah dibaca data barcode disimpan ke dalam Server Unit untuk validasi data barcode pada pos keluar.

**f) *TICKET / RECEIPT PRINTER***

Alat pencetakan tanda bukti pembayaran parkir yang diletakan pada Exit Station

**g) *RATE SCREEN***

Rate Screen atau Fee Display merupakan alat untuk menampilkan jumlah harga yang dibayar yang diletakan pada pos keluar, LCD display 7 segment 5 digits.

**4.1.9. SERVER UNIT**

Server Unit merupakan pusat penyimpan data yang terdiri dari Database Server sebagai penampung data transaksi sehingga semua transaksi dari Workstation Unit dalam satu sistem jaringan yang terintegrasi akan masuk ke database server.

**4.1.10. PIRANTI LUNAK / SOFTWARE**

Piranti lunak yang digunakan dalam Safety Parking System adalah Parking information system Software, merupakan sebuah aplikasi client- server yang terintegrasi dengan Parking Equipment sehingga memudahkan dalam operasionalnya baik dari sisi operator parkir maupun management untuk memantau aktivitas operasional dilapangan atau untuk memantau nilai transaksi yang terjadi.

**Area yang sudah menggunakan System dan Pengelolaan kami :**

1. Gedung Manggala Wana Bakti, Jakarta (Mengelola)
2. Wisma Aldiron (Pancoran)
3. Plaza Lippo (Sudirman)

4. Hotel Jayakarta
5. Hotel Wiyata, Depok
6. Walikota Jakarta Timur
7. GOR Semarang
8. Plaza Pasific, Tegal
9. Pertokoan SPBU Terpadu Cibubur
10. RS Krakatau Steel, Banten
11. RS Honoris, Tangerang
12. RS Mayapada, Tangerang
13. Wisma BDN (Thamrin).
14. Hotel Sahid Jakarta.
15. Pondok Indah Golf Jakarta Selatan.
16. RS Karya Husad, Cikampek.
17. Hotel Sol Elite Marbella Anyer, Banten
18. Wisma Staco. Kuningan, Jakarta Selatan
19. RS. Haji Pondok Gede, Jakarta (Mengelola)
20. RSUD Cicalengka, Bandung (Mengelola)
21. Sabda Alam, Garut
22. PT. Jasa Marga (Persero), Tbk (Mengelola)
23. Naga Swalayan (Jati Asih)



#### **4.1.11. POLA KERJASAMA**

"Flexible" itulah sikap ST Parking dalam menawarkan "Pola Kerja sama" untuk mengelola perparkiran. Sikap ini bertujuan agar setiap property dapat memilih Pola Kerja sama yang di inginkan.

Pola kejasama yang ditawarkan antara lain :

1. Pola kerja sama dengan sistem bagi hasil atau manajemen Agreement (profit sharing).
2. Pola kerja sama dengan sistem tetap atau Guarantee Income Acoofement.
3. Pola kerja sama dengan sistem konsultasi.

#### **4.1.12. ASURANSI PARKIR**

Untuk memberikan kenyamanan dan keamanan terhadap semua kendaraan yang parkir di Properti yang beker jasama dengan ST PARKING, maka ST PARKING akan mengasuransikan kendaraan tersebut dengan asuransi.

" Unit KendaraanBagianKendaraan Isi Kendaraan\* KerusakanKecelakaan •



#### **4.1.13. PENYEMPURNAAN LOKASI (ADDITIONAL)**

Untuk peningkatan penyempurnaan lokasi yang lebih memberikan pelayanan, kenyamanan dan keamanan terhadap customer yang memarkirkan kendaraan, maka ST PARKING sesuai dengan permintaan dari Properti, akan menyediakan sarana antara lain :

#### **4.1.14. CCTV MONITORING STATION**

DMA PARKING akan menyiapkan CCTV sesuai dengan permintaan dari Properti, dimana CCTV ini akan dipasang di Pos Masuk atau pun Pos Keluar yang dapat terkoneksi dengan System atau terpisah, sehingga setiap kendaraan yang masuk akan dapat termonitor.

CCTV yang akan digunakan oleh ST PARKING antara lain : Konfigurasi CCTV Sistem.

### **DIGITAL DYNAMIC SYSTEM (DPS) & FEE DISPLAY**

#### **DIGITAL DYNAMIC SYSTEM**

Alat ini berfungsi sebagai informasi untuk mengetahui jumlah kendaraan yang berada di dalam area parkir, sehingga pengunjung dapat mengetahui sisa lot parkir yang tersedia dalam areal tersebut.

## **FEE DISPLAY**

Alat untuk menginformasikan jumlah besaran Rupiah lamanya kendaraan tersebut parkir. Fee Display ini secara system telah terkoneksi dengan data-base sehingga jumlah Rupiah yang diinformasikan tidak mengalami kesalahan.

## **SENIOR JABATAN**

**Tim Senior Jabatan ST Parking** yang dipercaya untuk memberikan dukungan penuh terhadap penyelenggaraan dan pelayanan kualitas pengelolaan perparkiran adalah :

1. SUTRISNO ( Direktur Utama )
2. Pangih Gusfajar AMD ( wakil direktur )
3. Sulistiyani Budi Astuti, Skom.( Manager Operasioanal )
4. HernaIstikarini SE, ( Manager keuangan )
5. Widyastanto, ST ( IT System )

## 4.2. Analisis Data dan Pembahasan

Dalam penelitian ini digunakan empat karakteristik responden yaitu: usia, jenis kelamin, jabatan, dan pendidikan terakhir.

### 4.2.1. Karakteristik Responden

#### 1. Karakteristik Berdasarkan Usia :

Tabel 4.2.1.1.

#### Descriptive Frequencies Variabel Usia

##### Usia

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 21-25 tahun	14	25,5	25,5	25,5
26-30 tahun	15	27,3	27,3	52,7
31-35 tahun	12	21,8	21,8	74,5
36-40 tahun	8	14,5	14,5	89,1
> 40 tahun	6	10,9	10,9	100,0
Total	55	100,0	100,0	

Sumber : Hasil Analisis SPSS

Karakteristik responden berdasarkan usia menunjukkan bahwa usia 20tahun-25tahun sebesar 25,5%, usia 26tahun-30tahun sebesar 27,3%, usia 31tahun-35tahun sebesar 21,8%, usia 36tahun-40tahun sebesar 14,5%, usia diatas 40 tahun sebesar 10,9%.

## 2. Karakteristik Berdasarkan Jenis Kelamin :

Tabel 4.2.1.2.

### Descriptive Frequencies Variabel Jenis Kelamin

#### Jenis Kelamin

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
laki-laki	25	45,5	45,5	45,5
Valid perempuan	30	54,5	54,5	100,0
Total	55	100,0	100,0	

Sumber : Hasil Analisis SPSS

Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin menunjukkan bahwa jenis kelamin laki-laki memiliki nilai presentase sebesar 45,5% dan pada jenis kelamin perempuan memiliki nilai presentase sebesar 54,5%.

## 3. Karakteristik Berdasarkan Jabatan :

Tabel 4.2.1.3.

### Descriptive Frequencies Variabel Status Jabatan

#### Jabatan

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Direktur Utama	1	1,8	1,8	1,8
Valid Wakil Direktur	2	3,6	3,6	5,5
Manager operasional	2	3,6	3,6	9,1

IT Sistem	11	20,0	20,0	29,1
Manager Keuangan	4	7,3	7,3	36,4
Manager SDM	3	5,5	5,5	41,8
Kasir	32	58,2	58,2	100,0
Total	55	100,0	100,0	

Sumber : Hasil Analisis SPSS

Karakteristik responden berdasarkan status jabatan menunjukkan bahwa Direktur Utama 1,8%, Wakil Direktur 3,6%, Manager Operasional 3,6%, IT Sistem 20%, Manager Keuangan 7,3%, Manager SDM 5,5%, Kasir 58,2.

#### 4. Karakteristik Berdasarkan Pendidikan :

Tabel 4.2.1.4.

#### Descriptive Frequencies Variabel Pendidikan Terakhir

#### Pendidikan

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
SMP	10	18,2	18,2	18,2
SMA	22	40,0	40,0	58,2
Valid Diploma	11	20,0	20,0	78,2
S1	12	21,8	21,8	100,0
Total	55	100,0	100,0	

Sumber : Hasil Analisis SPSS

Karakteristik responden berdasarkan jenis pendidikan terakhir menunjukkan bahwa responden yang berpendidikan terakhir SMP sebesar 18,2%, SMA sebesar 40%, Diploma 20%, S1 sebesar 21,8%.

#### 4.2.2. Validitas dan Reliabilitas

**Tabel 4.2.2.1**

#### **Reliability & Validitas Analysis (X<sub>1</sub>)**

##### **Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
,784	10

##### **Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1	33,02	17,611	,411	,771
P2	33,45	17,104	,426	,769

P3	33,29	17,469	,405	,772
P4	33,44	16,991	,504	,760
P5	33,33	16,817	,513	,758
P6	33,02	16,685	,470	,764
P7	33,00	17,519	,514	,761
P8	33,38	16,203	,514	,758
P9	33,05	17,164	,399	,773
P10	33,04	17,443	,394	,773

**Sumber : Hasil Analisis SPSS**

Berdasarkan data output SPSS tersebut nilai koefisien reliabilitas (Cronbach's Alpha) besarnya adalah 0,784. Nilai koefisien ini jika dibandingkan dengan nilai pembanding (0,600) ternyata masih lebih besar atau ( $0,784 > 0,600$ ), sehingga instrument ini dapat dikatakan reliabel. Jumlah responden 55 dan taraf signifikan 5% maka nilai r tabel 0,2656. Dari data output SPSS diatas (kolom Corrected Item-Total Correlation) terlihat bahwa dari 10 pernyataan yang diuji seluruhnya dinyatakan valid karena r hitung (corrected item-total correlation)  $> 0,2656$ .



**Tabel 4.2.2.2**

**Reliability & Validitas Analysis (X<sub>2</sub>)**

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
,825	10

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1	36,24	20,999	,521	,808
P2	36,40	21,170	,578	,804
P3	36,36	21,643	,528	,809
P4	36,55	21,364	,433	,818
P5	36,35	20,341	,528	,808

P6	36,51	20,662	,591	,801
P7	36,44	19,028	,556	,807
P8	36,40	21,467	,483	,812
P9	36,44	21,251	,540	,807
P10	36,09	22,084	,398	,820

**Sumber : Hasil Analisis SPSS**

Berdasarkan data output SPSS tersebut nilai koefisien reliabilitas (Cronbach's Alpha) besarnya adalah 0,825. Nilai koefisien ini jika dibandingkan dengan pembanding (0,600) ternyata masih lebih besar atau ( $0,825 > 0,600$ ), sehingga instrument ini dapat dikatakan reliabel. Jumlah responden = 55 dan taraf signifikan 5% maka nilai r tabel adalah 0,2656. Dari data output SPSS diatas (kolom Corrected Item-Total Correlation) terlihat bahwa dari 10 pernyataan yang diuji seluruhnya dinyatakan valid karena r hitung (corrected item-total correlation)  $> 0,2656$ .

**Tabel 4.2.2.3**

**Reliability & Validitas (Y)**

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
,692	10

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1	33,62	13,611	,327	,673
P2	33,60	13,207	,318	,677
P3	33,82	14,374	,296	,678
P4	34,00	12,741	,546	,635
P5	33,84	12,917	,410	,658
P6	33,60	13,837	,325	,673

P7	33,80	14,015	,266	,684
P8	34,05	12,460	,493	,640
P9	33,67	14,521	,269	,682
P10	33,75	13,860	,276	,683

**Sumber : Hasil Analisis SPSS**

Berdasarkan data output SPSS tersebut nilai koefisien reliabilitas (Cronbach's Alpha) besarnya adalah 0,692. Nilai koefisien ini jika dibandingkan (0,600) ternyata masih lebih besar atau ( $0,692 > 0,600$ ), sehingga instrument ini dapat dikatakan reliabel. Jumlah responden = 55 dan taraf signifikan 5% maka nilai r tabel adalah 0,2656. Dari data output SPSS diatas (kolom Corrected Item-Total Correlation) terlihat bahwa dari 10 pernyataan yang diuji seluruhnya dinyatakan valid karena r hitung (corrected item-total correlation)  $> 0,2656$ .

### 4.2.3. Uji Asumsi Klasik

#### 1. Uji Normalitas Data

**Tabel 4.2.3.1.**

#### **Kolmogorov-Smirnov Uji Normalitas Data**

#### **One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test**

		Unstandardize d Residual
N		55
Normal Parameters <sup>a,b</sup>		
	Mean	,0000000
	Std. Deviation	1,79591382
Most Extreme Differences		
	Absolute	,085
	Positive	,085
	Negative	-,052
Kolmogorov-Smirnov Z		,628
Asymp. Sig. (2-tailed)		,826

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

**Sumber : Hasil Analisis SPSS**

Berdasarkan output analisis SPSS tersebut, uji normalitas menggunakan One-Sample Kolmogorov-Smirnov menghasilkan nilai Kolmogorov-Smirnov  $Z = 0,628$  dengan probabilitas Asymp.Sig (2 tailed) = 0,826. Karena probabilitas  $Z$  hitung lebih besar daripada tarif uji penelitian ( $\text{Asymp.Sig} > \alpha$  atau  $0,826 > 0,05$ ), maka nilai residual regresi berdistribusi normal yang berarti bahwa data variabel yang diuji yaitu Gaya Kepemimpinan (X1), Budaya kerja (X2) Kinerja Pegawai (Y) yang digunakan untuk analisis regresi ganda berasal dari data variabel yang berdistribusi normal.

**Tabel 4.2.3.2.**

**Coefficient Uji Asumsi Multikolinieritas**

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model	Collinearity Statistics	
	Tolerance	VIF
1		
X1	,995	1,005
X2	,995	1,005

Dependent Variable: Y **Sumber : Hasil Analisis SPSS**

Dari tabel tersebut diperoleh masing-masing variabel independen memiliki nilai Tolerance = 0,995 dan VIF = 1,005. karena nilai Tolerance lebih besar daripada persyaratan minimal ( $0,995 > 0,2$ ) dan nilai VIF lebih rendah dari persyaratan maksimal ( $1,005 < 10$ ), maka dapat disimpulkan bahwa analisis regresi ganda tidak memiliki masalah multikolinieritas (model yang dikembangkan sudah tepat).

**Tabel 4.2.3.3**

**Model Summary Uji Asumsi Autokorelasi**

**Model Summary<sup>b</sup>**

Model	Durbin-Watson
1	1,721 <sup>a</sup>

a. Predictors: (Constant), X2, X1

b. Dependent Variable: Y

**Sumber : Hasil Analisis SPSS**

Nilai Durbin-Watson hasil perhitungan sebesar Durbin-Watson = 1,721. Berdasarkan kategori yang telah ada, nilai Durbin-Watson termasuk dalam range  $1,65 < \text{Durbin-Watson} (1,721) < 2,35$  yang berarti tidak terjadi autokorelasi. Hal ini dapat disimpulkan bahwa analisis regresi ganda yang dilakukan tidak memiliki masalah autokorelasi.

**Tabel 4.2.3.4.**

**Run Test Uji Asumsi Autokorelasi**

**Runs Test**

	Unstandardized Residual
Test Value <sup>a</sup>	,20060
Cases < Test Value	27
Cases >= Test Value	28
Total Cases	55
Number of Runs	23
Z	-1,495
Asymp. Sig. (2-tailed)	,135

a. Median

**Sumber : Hasil Analisis SPSS**

Dari tabel hasil uji RUN Test diperoleh nilai Z sebesar -1,495 dan probabilitas sebesar Asymp. Sig. (2-tailed) = 0,135. Karena probabilitas Z hitung lebih besar daripada taraf uji penelitian ( $0,135 > 0,05$ ), maka pada analisis regresi ganda Gaya



Kepemimpinan dan Budaya Kerja terhadap Kinerja tidak memiliki masalah autokorelasi.

#### 4.2.4. Analisis Regresi Ganda

**Tabel 4.2.4.1**

**Model Summary Regresi Ganda Gaya dan Budaya terhadap Kinerja**

**Model Summary<sup>b</sup>**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,895 <sup>a</sup>	,801	,793	1,830

a. Predictors: (Constant), X2, X1

b. Dependent Variable: Y

**Sumber : Hasil Analisis SPSS**

**Tabel 4.2.4.2.**

**Anova Regresi Ganda Gaya dan Budaya terhadap Kinerja**

**ANOVA<sup>a</sup>**

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	699,543	2	349,771	104,429	,000 <sup>b</sup>
	Residual	174,167	52	3,349		

Total	873,709	54			
-------	---------	----	--	--	--

a. Dependent Variable: Y

b. Predictors: (Constant), X2, X1

**Sumber : Hasil Analisis SPSS**

**Tabel 4.2.4.3.**

**Coefficient Regresi Ganda Gaya dan Budaya terhadap Kinerja**

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	6,053	2,761		2,192	,033
	X1	,785	,055	,886	14,277	,000
	X2	,062	,049	,078	1,258	,214

a. Dependent Variable: Y **Sumber : Hasil Analisis SPSS**

Dari tabel tersebut diatas diperoleh nilai koefisien korelasi  $R = 0,895$  dan koefisien determinasi ganda  $R\text{ Square} = 0,801$ . Koefisien korelasi menyatakan hubungan simultan antara variabel independen (Gaya Kepemimpinan dan Budaya) dengan

variabel dependen (Kinerja). Koefisien determinan ganda atau R Square 0,801 angka ini menunjukkan bahwa secara simultan variabel independen (Pelatihan dan Insentif) mempengaruhi variabel dependen (Kinerja) sebesar 80%.

#### **4.2.5. Uji Hipotesis**

##### **1. Uji Koefisien Regresi Serentak (Uji F)**

Berdasarkan tabel Anova nilai F hitung = 104,429 dengan probabilitas nilai Sig = 0,000. Ternyata F hitung (104,429) > F tabel (3,354) atau nilai Sig (0,033) < 0,05, dengan demikian Ho ditolak dan Ha diterima. Jadi kesimpulannya adalah secara simultan variabel dan Insentif memberikan pengaruh yang signifikan terhadap variabel Kinerja.

##### **2. Uji Koefisien Regresi Parsial (Uji T)**

a. Dari tabel tersebut diatas diperoleh pengaruh parsial gaya kepemimpinan terhadap Kinerja ditunjukkan oleh koefisien regresi sebesar  $b_1 = 0,785$ .

$t$  hitung >  $t$  tabel atau nilai Sig <  $\alpha$  (0,05), maka Ho ditolak dan Ha diterima

Berdasarkan output SPSS pada tabel coefficient dapat diketahui nilai  $t$  hitung = 14,277 dengan probabilitas Sig = 0,000.

Karena  $t$  hitung (14,277) >  $t$  tabel (2,006) atau nilai Sig (0,000) < 0,05; maka Ha diterima dan Ho ditolak. Jadi kesimpulannya secara parsial variabel Gaya Kepemimpinan berpengaruh signifikan terhadap variabel Kinerja.

b. Pengaruh parsial Budaya Kerja terhadap Kinerja ditunjukkan oleh koefisien regresi Insentif sebesar  $b_2 = 0,062$ .

Berdasarkan output SPSS pada tabel coefficient dapat diketahui nilai t hitung (1,258) > t tabel (2,006) atau nilai Sig (0,00) <  $\alpha$  (0,05), maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima. Jadi kesimpulannya secara parsial variabel Budaya Kerja tidak ada pengaruh yang signifikan terhadap variabel Kinerja.

Selanjutnya berdasarkan output SPSS (tabel coefficients) dapat dibentuk model persamaan regresi ganda sebagai berikut :

$$Y = 6,053 + 0,785X_1 + 0,062X_2$$

Model persamaan regresi tersebut dapat diartikan sebagai berikut :

- Nilai konstan  $\alpha = 6,053$  dapat diartikan bahwa jika nilai Gaya Kepemimpinan dan Budaya Kerja tidak ada atau bernilai nol maka Kinerja bernilai positif sebesar 6,053.
- Koefisien regresi Gaya Kepemimpinan sebesar  $b_1 = 0,785$  dapat diartikan bahwa jika nilai Gaya Kepemimpinan meningkat (bertambah) sebesar satu maka nilai Kinerja juga akan meningkat (bertambah) sebesar 0,785
- Koefisien regresi Budaya Kerja sebesar  $b_2 = 0,062$  dapat diartikan bahwa jika nilai Budaya Kerja menurun (berkurang) sebesar satu maka nilai Kinerja juga akan menurun (berkurang) sebesar 0,062.

## **BAB 5**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Kesimpulan**

- a. Dari nilai koefisien determinasi ganda tersebut dapat dijelaskan bahwa variabel Gaya Kepemimpinan (X1) dan variabel Budaya Kerja (X2) mempunyai pengaruh sebesar 80% terhadap variabel Kinerja Pegawai (Y).
- b. Gaya Kepemimpinan memiliki pengaruh dalam meningkatkan kinerja pegawai dengan arah positif dan signifikan.
- c. Tidak terdapat pengaruh yang signifikan dari variabel Budaya Kerja (X2) terhadap Kinerja Pegawai (Y).

#### **5.2. Saran**

- a. Di dalam Gaya Kepemimpinan, pimpinan harus lebih mendekati diri lagi terhadap pegawai yang bermasalah.
- b. Lebih di tingkatkan lagi kinerja pegawai nya agar tidak ada kecurangan dalam bekerja.
- c. Pimpinan lebih mengutamakan kepentingan pegawainya di bandingkan kepentingan diri sendiri.
- d. Perusahaan hendaknya memberikan kesempatan untuk para pegawai yang kurang berprestasi.
- e. Budaya kerja harus di tingkatkan agar pegawai dapat memberikan kinerja yang cukup bagus.

- f. Perusahaan memberikan penghargaan untuk karyawan yang berprestasi.
- g. Lebih di tingkatkan lagi kualitas kerja pegawainya.

## DAFTAR PUSAKA

- Antonius Sukoco, (2007), *Arti Definisi/Pengertian Budaya Kerja Dan Tujuan/Manfaat Penerapannya Pada Lingkungan Sekitar*, Copyright © 2005-2009 Organisasi.Org. Panjisatria15
- Ken Damar, (2012), *Gaya kepemimpinan. Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Budaya Organisasi Terhadap Kepuasan kerja Karyawan*. PT. Bursa Efek Indonesia. Jakarta.
- Gunawan, (2010), *Kinerja Pegawai. Pengaruh Gaya Kepemimpinan Lurah terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil pada Kelurahan*. Kebon Melati. Jakarta.
- Dale, Robert. D. (1992), *Pelayan Sebagai Pemimpin*, Gandum Mas. Malang.
- Gomes, Faustino Cardoso, (2001), *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Triguno, (1995), *Budaya Kerja*. Jakarta. Gunung Agung.
- Manulang, M. (1988), *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi 1*. BBPE: Yogyakarta.
- Prayitno, Widyono, (2004), *Budaya Kerja, Lingkungan Kerja dan Komitmen Pegawai Negeri Sipil di Biro Kepegawaian Sekretariat Daerah Propinsi Jawa Timur*. Tesis. Surabaya: Universitas Airlangga.
- Sedarmayanti, (2001), *Sumber Daya manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju.
- Nawawi, Hadari, (2003), *Kepemimpinan Mengefektifkan Organisasi*. Yogyakarta: Gajah Mada University Press.
- Rivai, Veithzal, (2004), *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Kouzes, James M dan Posner, Barry Z, (2004), *Leadership The Challenge: Tantangan Kepemimpinan*. Alih Bahasa Wisnu Chandra Kristiaji. Edisi Ketiga. Jakarta: Erlangga.
- Guno, Tri, Gering Supriyadi, (2006), *Budaya Kerja Organisasi Pemerintah*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Mathis, Robert L, (2002), *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.

Siagian, Sondong. P, (2002), *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*. PT Rineka Cipta. Jakarta.

Kartini, Kartono, (2004), *Pemimpin dan Kepemimpinan : Apakah Pemimpin Abnormal*, Rajawali, Jakarta.



## LAMPIRAN

### 1. Rekapitulasi Data Jawaban Kuesioner

#### PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DAN BUDAYA KERJA TERHADAP KINERJA

#### PEGAWAI CV. SURYA TERANG

#### Variabel Independen X<sub>1</sub> Gaya Kepemimpinan

NO	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Jumlah
1	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	40
2	4	4	3	3	4	4	4	3	3	3	35
3	4	4	3	3	4	4	4	4	5	3	38
4	4	2	3	3	4	4	4	4	3	4	35
5	4	3	3	3	4	4	4	4	5	4	38
6	3	3	4	3	4	4	4	2	5	4	36
7	5	4	4	4	4	4	4	2	3	4	38
8	5	4	3	4	3	4	4	4	5	4	40
9	3	4	3	4	3	5	4	4	3	4	37
10	3	4	3	4	3	3	3	4	4	4	35
11	3	4	4	3	3	5	3	4	4	4	37
12	3	3	4	3	4	3	4	3	3	4	34
13	3	2	4	3	4	5	4	3	3	4	35
14	3	4	4	3	4	4	5	3	3	4	37
15	4	4	4	3	3	4	4	2	3	3	34
16	5	4	4	3	3	4	4	2	3	3	35
17	4	1	4	3	3	4	4	2	3	3	31
18	5	4	4	3	3	3	4	5	3	5	39
19	5	4	3	4	4	5	4	3	3	5	40
20	5	3	2	4	4	5	4	5	3	5	40
21	4	4	2	4	4	5	4	4	4	4	39
22	4	1	1	4	1	4	4	1	4	5	29
23	4	4	4	4	4	5	3	4	4	4	40
24	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	39
25	4	3	5	4	4	5	5	5	4	3	42
26	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	38
27	4	4	3	4	4	4	3	4	4	3	37
28	4	4	3	4	4	4	3	4	3	5	38
29	4	4	3	2	4	4	5	4	5	3	38
30	4	3	4	4	4	4	5	4	5	5	42
31	4	3	4	4	4	4	5	4	5	5	42
32	4	3	4	4	4	4	4	4	5	5	41

33	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	37
34	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	38
35	4	3	4	2	4	2	4	4	3	4	34
36	4	3	4	2	4	2	4	3	4	4	34
37	4	4	3	2	3	2	4	3	4	4	33
38	4	4	4	2	4	4	4	3	4	4	37
39	4	4	4	4	3	4	4	3	4	5	39
40	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	38
41	4	4	4	4	3	3	4	4	4	3	37
42	4	3	4	4	4	3	4	4	4	3	37
43	4	3	4	4	4	3	4	4	4	3	37
44	4	4	4	4	5	4	4	4	3	4	40
45	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
46	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	41
47	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	38
48	4	3	4	3	4	3	4	4	4	4	37
49	4	3	4	3	3	4	4	4	5	4	38
50	4	4	4	3	3	5	4	4	4	4	39
51	4	4	3	3	3	3	3	3	4	4	34
52	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	38
53	3	3	4	4	2	4	4	4	5	3	36
54	3	3	4	4	4	4	4	3	5	4	38
55	2	4	4	4	4	5	4	3	5	5	40
Jumlah	213	189	198	190	196	213	214	193	211	212	2029

**Variabel Independen X<sub>2</sub> Budaya Kerja**

No	P1	P2	P3	P4	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Jumlah
1	5	5	3	4	5	4	1	3	5	5	40
2	4	4	3	4	4	4	4	3	4	5	39
3	4	5	5	5	5	4	5	3	5	5	46
4	4	3	5	5	5	4	5	3	5	4	43
5	4	3	4	5	5	4	5	5	5	4	44
6	5	3	4	4	3	4	3	3	5	3	37
7	3	4	4	5	4	4	3	3	5	3	38
8	3	4	4	5	4	4	1	5	5	3	38
9	3	4	4	3	5	4	5	4	5	4	41
10	4	4	4	3	5	4	5	4	5	5	43
11	4	4	5	3	4	4	5	4	5	5	43
12	4	4	5	3	4	4	5	4	4	5	42
13	4	4	5	5	4	4	4	4	4	5	43

14	2	4	5	5	4	4	2	4	4	5	39
15	4	2	2	2	5	4	3	4	4	5	35
16	4	4	5	4	2	2	2	2	2	5	32
17	4	4	4	4	4	4	3	4	4	5	40
18	4	5	5	4	4	4	4	4	4	5	43
19	3	5	4	4	4	5	4	4	4	5	42
20	5	5	4	4	4	5	4	4	4	5	44
21	5	5	4	4	4	5	5	4	4	4	44
22	5	5	4	3	3	5	5	4	4	4	42
23	5	5	4	4	5	5	5	4	4	4	45
24	5	5	4	4	5	5	5	4	4	4	45
25	5	5	4	4	5	5	5	4	4	4	45
26	5	3	4	4	5	5	5	4	4	4	43
27	5	4	4	4	1	5	5	5	4	4	41
28	5	4	4	4	5	4	5	5	4	4	44
29	5	4	4	4	5	4	5	5	3	4	43
30	5	4	4	4	5	4	5	5	3	4	43
31	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	42
32	4	4	4	4	4	3	5	5	4	5	42
33	4	4	4	4	4	3	4	5	4	5	41
34	4	4	4	4	4	3	4	4	4	5	40
35	4	4	4	4	4	3	4	4	4	5	40
36	4	4	4	4	4	3	4	4	4	5	40
37	4	4	4	4	4	3	4	4	4	5	40
38	4	4	4	2	3	3	4	4	4	5	37
39	4	4	4	2	3	5	3	4	3	4	36
40	4	4	4	2	3	3	3	5	3	4	35
41	4	4	4	5	4	3	3	4	3	4	38
42	4	4	4	4	4	3	3	4	3	4	37
43	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
44	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	42
45	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	42
46	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	41
47	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
48	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
49	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	41
50	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	41
51	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	41
52	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	42
53	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	41
54	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	43
55	5	4	4	5	4	4	5	5	4	4	44

Jumlah	230	221	223	213	224	215	219	221	219	238	2223
--------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	------

### Variabel Independen Y Kinerja Pegawai

NO	p1	p2	p3	p4	p5	p6	p7	p8	p9	p10	Jumlah
1	5	4	4	4	5	4	3	3	4	3	39
2	5	4	4	4	5	4	3	3	4	3	39
3	5	4	4	4	5	4	3	3	4	3	39
4	5	4	4	4	5	4	3	3	4	3	39
5	5	4	4	4	5	4	3	3	4	3	39
6	3	3	4	3	4	4	4	2	5	4	36
7	5	4	4	4	4	4	4	2	3	4	38
8	5	3	3	4	3	4	4	4	3	4	37
9	3	4	3	4	3	5	4	4	3	3	36
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
11	3	4	4	3	4	5	3	4	4	4	38
12	3	3	4	3	4	3	4	3	3	3	33
13	3	3	3	3	4	5	4	3	3	4	35
14	3	4	4	3	4	4	5	3	3	4	37
15	4	4	4	3	3	4	4	2	3	3	34
16	5	4	4	4	3	4	4	3	3	3	37
17	4	1	3	3	3	4	4	2	3	3	30
18	5	5	3	3	3	3	4	5	4	5	40
19	5	4	3	4	4	5	4	3	4	5	41
20	5	4	3	4	4	5	4	5	4	5	43
21	4	4	3	4	4	5	4	4	4	4	40
22	4	1	1	4	1	4	4	1	4	5	29
23	4	5	5	4	4	5	3	4	4	4	42
24	4	5	4	4	4	4	3	4	4	4	40
25	4	5	5	4	4	5	5	5	4	3	44
26	4	5	4	4	4	4	3	4	4	3	39
27	4	3	3	4	4	4	3	4	4	3	36
28	4	5	3	4	4	4	3	4	3	5	39
29	4	5	3	2	4	4	5	4	3	3	37
30	4	5	4	4	4	4	5	4	5	5	44
31	4	5	4	4	4	4	5	4	5	5	44
32	4	3	4	4	4	4	4	4	5	5	41
33	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	38
34	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	38
35	3	3	4	2	4	2	4	4	3	4	33
36	3	4	4	2	4	2	1	3	3	4	30
37	4	4	3	2	3	2	4	3	3	4	32

38	4	4	4	2	4	4	4	3	4	4	37
39	4	4	4	4	3	4	4	3	4	5	39
40	4	3	4	4	3	4	4	3	4	4	37
41	4	3	4	4	3	3	4	4	4	3	36
42	4	5	4	4	4	3	3	4	4	3	38
43	4	5	4	4	4	3	3	4	4	3	38
44	4	4	4	4	5	4	3	4	3	4	39
45	1	4	3	1	1	3	1	1	4	1	20
46	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	41
47	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	38
48	4	4	4	3	4	3	4	4	4	4	38
49	4	3	4	3	3	4	4	4	4	4	37
50	4	3	4	3	3	5	4	4	4	4	38
51	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	35
52	4	5	4	4	4	4	4	3	4	4	40
53	3	5	4	4	2	4	4	4	5	3	38
54	3	5	4	4	4	4	4	3	5	4	40
55	2	5	3	3	4	5	4	3	5	5	39
<b>Jumlah</b>	<b>215</b>	<b>216</b>	<b>204</b>	<b>194</b>	<b>203</b>	<b>216</b>	<b>205</b>	<b>191</b>	<b>212</b>	<b>208</b>	<b>2064</b>

**Data Responden (CV. SURYA TERANG)**

<b>No</b>	<b>Usia</b>	<b>Jenis Kelamin</b>	<b>Jabatan</b>	<b>Pendidikan Terakhir</b>
1	21-25	Laki-laki	Kasir	SMA/SMK
2	21-25	Laki-laki	Kasir	SMA/SMK
3	21-25	Laki-laki	Kasir	SMA/SMK
4	21-25	Laki-laki	Kasir	SMA/SMK
5	26-30	Laki-laki	Kasir	SMP
6	26-30	Laki-laki	Kasir	SMP
7	26-30	Laki-laki	Kasir	SMP
8	31-35	Laki-laki	Kasir	SMP
9	31-35	Laki-laki	Manager Operasional	S1
10	31-35	Laki-laki	Manager Operasional	S1
11	36-40	Laki-laki	Wakil Direktur	S1
12	36-40	Laki-laki	Wakil Direktur	S1
13	36-40	Laki-laki	IT Sistem	Diploma
14	36-40	Laki-laki	IT Sistem	Diploma
15	36-40	Laki-laki	IT Sistem	Diploma
16	Diatas 40	Laki-laki	IT Sistem	Diploma
17	Diatas 40	Laki-laki	IT Sistem	Diploma
18	26-30	Laki-laki	IT Sistem	Diploma

19	26-30	Laki-laki	IT Sistem	Diploma
20	26-30	Laki-laki	IT Sistem	Diploma
21	26-30	Laki-laki	IT Sistem	Diploma
22	21-25	Laki-laki	IT Sistem	Diploma
23	21-25	Laki-laki	IT Sistem	Diploma
24	31-35	Laki-laki	Manager SDM	S1
25	Diatas 40	Laki-laki	Direktur Utama	S1
26	Diatas 40	Perempuan	Manager SDM	S1
27	Diatas 40	Perempuan	Manager SDM	S1
28	Diatas 40	Perempuan	Manager Keuangan	S1
29	21-25	Perempuan	Manager Keuangan	S1
30	21-25	Perempuan	Manager Keuangan	S1
31	21-25	Perempuan	Manager Keuangan	S1
32	21-25	Perempuan	Kasir	SMA/SMK
33	21-25	Perempuan	Kasir	SMA/SMK
34	26-30	Perempuan	Kasir	SMA/SMK
35	26-30	Perempuan	Kasir	SMA/SMK
36	26-30	Perempuan	Kasir	SMA/SMK
37	26-30	Perempuan	Kasir	SMA/SMK
38	26-30	Perempuan	Kasir	SMA/SMK
39	31-35	Perempuan	Kasir	SMA/SMK
40	31-35	Perempuan	Kasir	SMA/SMK
41	31-35	Perempuan	Kasir	SMA/SMK
42	31-35	Perempuan	Kasir	SMP
43	31-35	Perempuan	Kasir	SMP
44	21-25	Perempuan	Kasir	SMP
45	21-25	Perempuan	Kasir	SMP
46	21-25	Perempuan	Kasir	SMP
47	26-30	Perempuan	Kasir	SMP
48	26-30	Perempuan	Kasir	SMA/SMK
49	31-35	Perempuan	Kasir	SMA/SMK
50	31-35	Perempuan	Kasir	SMA/SMK
51	31-35	Perempuan	Kasir	SMA/SMK
52	36-40	Perempuan	Kasir	SMA/SMK
53	36-40	Perempuan	Kasir	SMA/SMK
54	36-40	Perempuan	Kasir	SMA/SMK
55	26-30	Perempuan	Kasir	SMA/SMK

**Jumlah Keseluruhan Variabel X<sub>1</sub>, X<sub>2</sub> dan Y**

<b>No</b>	<b>Gaya Kepemimpinan X1</b>	<b>Budaya Kerja X2</b>	<b>Kinerja Pegawai Y</b>
1	40	40	39
2	35	39	39
3	38	46	39
4	35	43	39
5	38	44	39
6	36	37	36
7	38	38	38
8	40	38	37
9	37	41	36
10	35	43	40
11	37	43	38
12	34	42	33
13	35	43	35
14	37	39	37
15	34	35	34
16	35	32	37
17	31	40	30
18	39	43	40
19	40	42	41
20	40	44	43

21	39	44	40
22	29	42	29
23	40	45	42
24	39	45	40
25	42	45	44
26	38	43	39
27	37	41	36
28	38	44	39
29	38	43	37
30	42	43	44
31	42	42	44
32	41	42	41
33	37	41	38
34	38	40	38
35	34	40	33
36	34	40	30
37	33	40	32
38	37	37	37
39	39	36	39
40	38	35	37
41	37	38	36
42	37	37	38
43	37	10	38



44	40	42	39
45	10	42	20
46	41	41	41
47	38	40	38
48	37	40	38
49	38	41	37
50	39	41	38
51	34	41	35
52	38	42	40
53	36	41	38
54	38	43	40
55	40	44	39

**Hasil Pengolahan Data Penelitian dari 55 Responden (N : 55)**

**a. Karakteristik Responden**

**Tabel 4.2.1.1.**

**Descriptive Frequencies Variabel Usia**

**Usia**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 21-25 tahun	14	25,5	25,5	25,5
Valid 26-30 tahun	15	27,3	27,3	52,7
Valid 31-35 tahun	12	21,8	21,8	74,5

36-40 tahun	8	14,5	14,5	89,1
> 40 tahun	6	10,9	10,9	100,0
Total	55	100,0	100,0	

**Tabel 4.2.1.2.**

**Descriptive Frequencies Variabel Jenis Kelamin**

**Jenis Kelamin**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
laki-laki	25	45,5	45,5	45,5
Valid perempuan	30	54,5	54,5	100,0
Total	55	100,0	100,0	

**Tabel 4.2.1.3.**

**Descriptive Frequencies Variabel Status Jabatan**

**Jabatan**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Direktur Utama	1	1,8	1,8	1,8
Wakil Direktur	2	3,6	3,6	5,5
Valid Manager operasional	2	3,6	3,6	9,1
IT Sistem	11	20,0	20,0	29,1
Manager Keuangan	4	7,3	7,3	36,4

Manager SDM	3	5,5	5,5	41,8
Kasir	32	58,2	58,2	100,0
Total	55	100,0	100,0	

**Tabel 4.2.1.4.**

**Descriptive Frequencies Variabel Pendidikan Terakhir**

**Pendidikan**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid SMP	10	18,2	18,2	18,2
SMA	22	40,0	40,0	58,2
Diploma	11	20,0	20,0	78,2
S1	12	21,8	21,8	100,0
Total	55	100,0	100,0	

**a. Uji Validitas dan Reliabilitas**

Tabel 4.2.2.1

Reliability & Validitas Analysis (X<sub>1</sub>)

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
,784	10

### Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1	33,02	17,611	,411	,771
P2	33,45	17,104	,426	,769
P3	33,29	17,469	,405	,772
P4	33,44	16,991	,504	,760
P5	33,33	16,817	,513	,758
P6	33,02	16,685	,470	,764
P7	33,00	17,519	,514	,761
P8	33,38	16,203	,514	,758
P9	33,05	17,164	,399	,773
P10	33,04	17,443	,394	,773

Tabel 4.2.2.2. Reliability & Validitas Analysis (X2) Budaya kerja

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
,825	10

**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1	36,24	20,999	,521	,808
P2	36,40	21,170	,578	,804
P3	36,36	21,643	,528	,809
P4	36,55	21,364	,433	,818
P5	36,35	20,341	,528	,808
P6	36,51	20,662	,591	,801

P7	36,44	19,028	,556	,807
P8	36,40	21,467	,483	,812
P9	36,44	21,251	,540	,807
P10	36,09	22,084	,398	,820

Tabel 4.2.2.3. Reliability & Validitas Analysis Variabel Dependen Y Kinerja Pegawai

### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,692	10

### Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
P1	33,62	13,611	,327	,673
P2	33,60	13,207	,318	,677

P3	33,82	14,374	,296	,678
P4	34,00	12,741	,546	,635
P5	33,84	12,917	,410	,658
P6	33,60	13,837	,325	,673
P7	33,80	14,015	,266	,684
P8	34,05	12,460	,493	,640
P9	33,67	14,521	,269	,682
P10	33,75	13,860	,276	,683

### 1. Uji Normalitas Data

**Tabel 4.2.3.1.**

### Kolmogorov-Smirnov Uji Normalitas Data

#### One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardize d Residual
N		55
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	,0000000

	Std. Deviation	1,79591382
Most Extreme Differences	Absolute Positive	,085
	Absolute Negative	,085
	Positive	-,052
	Negative	-,052
	Kolmogorov-Smirnov Z	,628
	Asymp. Sig. (2-tailed)	,826

**Tabel 4.2.3.2.**

**Coefficient Uji Asumsi Multikolinieritas**

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model	Collinearity Statistics	
	Tolerance	VIF
1 X1	,995	1,005
X2	,995	1,005



**Tabel 4.2.3.3**

**Model Summary Uji Asumsi Autokorelasi**

**Model Summary<sup>b</sup>**

Model	Durbin-Watson
1	1,721 <sup>a</sup>

**Tabel 4.2.4.1**

**Model Summary Regresi Ganda Gaya dan Budaya terhadap Kinerja**

**Model Summary<sup>b</sup>**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,895 <sup>a</sup>	,801	,793	1,830

**Tabel 4.2.4.2.**

**Anova Regresi Ganda Gaya dan Budaya terhadap Kinerja**

**ANOVA<sup>a</sup>**

Model	Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1 Regression	699,543	2	349,771	104,429	,000 <sup>b</sup>
Residual	174,167	52	3,349		
Total	873,709	54			

**Tabel 4.2.4.3.**

**Coefficient Regresi Ganda Gaya dan Budaya terhadap Kinerja**

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	6,053	2,761		2,192	,033
X1	,785	,055	,886	14,277	,000

X2	,062	,049	,078	1,258	,214
----	------	------	------	-------	------