

## **BAB III**

### **OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Objek dalam penelitian ini adalah karyawan tetap bagian administrasi. Adapun lokasi penelitian ini adalah di PT. Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya yang beralamat di Jl. Sukawarni No. 7, Tasikmalaya, Tlpn: 0265 333306 Fax: 0265 3384434 adapun ruang lingkup penelitian hanya ingin mengetahui dan menganalisis sejauhmana pengaruh disiplin kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan tetap administrasi Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya

##### **3.1.1 Sejarah Singkat PT. Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya**

Pada tahun 1959 mulai berdiri toko kelontong dengan nama Muara oleh Fam Tek Ying, orang tua dari Mayamin Fam. Sejak tahun 1980 mulai dikembangkan penjualan produk kosmetik eceran. Tahun 1988 mulai melangkah ke distribusi barang dengan area Priangan Timur (Kota Tasikmalaya, Kabupaten Tasikmalaya dan Kabupaten Ciamis) dengan total  $\pm$  80 Kacamatan. Samapai saat ini *outlet* yang terdaftar  $\pm$  850 *outlet*.

##### **3.1.2 Visi Misi PT. Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya**

###### **a. Visi PT. Muara Sentra Utama Kota Tasikmalaya**

Menciptakan pelaksanaan tata kelola perusahaan dalam kerangka yang baik guna mencapai kesejahteraan karyawan. Penguatan kerjasama yang solid akan membawa kemajuan perusahaan secara mandiri.

b. Misi PT. Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya

- 1) Memberdayakan kapasitas pengelolaan seluruh peraturan perusahaan untuk mencapai pertumbuhan perusahaan secara optimal dan sehat.
- 2) Melaksanakan kebijakan secara maksimal sebagai langkah awal dalam membuka lapangan kerja.
- 3) Mendorong pengembangan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan manajemen pengelolaan perusahaan.
- 4) Merumuskan dan meningkatkan bentuk pelayanan dalam menghadapi persaingan.
- 5) Melaksanakan analisis dan kajian berbagai kebijakan strategis bagi pengembangan perusahaan.

Sasaran utama dari PT. Muara Sentral Utama adalah Ibu-ibu , remaja putri dan pria.

Tujuannya menyediakan kebutuhan kosmetik , peralatan salon, *hair care*, *undewear*, keperluan rumah tangga dan parfum khususnya di wilayah Tasikmalaya dan sekitarnya.

Dan salah satu yang dilakukan PT. Muara Sentra Utama untuk mengelola perusahaan dengan baik adalah dengan memiliki komitmen dalam menginpletasikan hal tersebut.

Komitmen implementasi tata kelola yang baik PT. Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya :

Dalam rangka mewujudkan komitmen sebagai perusahaan distribusi yang menegakkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan dan Standar Etika yang baik, bersama ini kami dan seluruh karyawan/karyawati Muara Sentral Utama berkomitmen untuk melaksanakan tugas dan kewajiban dengan penuh tanggungjawab, jujur dan selalu patuh pada peraturan perusahaan.

Kami sangat menghargai dukungan dari seluruh karyawan/karyawati Muara Sentral Utama terhadap komitmen ini. Jika ada pihak-pihak yang mengetahui telah terjadi pelanggaran terhadap komitmen tersebut yang dilakukan oleh karyawan/karyawati Muara Sentral Utama, maka dimohon kesediaannya untuk menginformasikan kepada pimpinan perusahaan Muara Sentral Utama.

### **3.1.3 Struktur Organisasi PT. Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya**

1. Direktur Utama
2. Direktur
3. Kepala Bagian Pajak dan Biaya
4. Kepala Bidang Pelunasan
5. Kepala Bagian Pembelian
6. Kepala Bagian Fakturis
7. Kepala Kasir

8. Kepala Staf Gudang

9. Kepala Keamanan

Tugas dan Wewenang masing-masing jabatan Adalah Sebagai Berikut :

1. Kepala Bagian Pajak dan Biaya

- Hadir dan pulang tepat waktu sesuai jam kerja yaitu pukul 08 s/d 17.00
- Mencetak faktur pajak dan laporannya
- Membantu membuat faktur dan laporan barang yang akan dikirim untuk disiapkan oleh bagian gudang
- Merekap pelunasan yang overdue dan laporannya
- Merekap biaya dan laporannya
- Mengontrol pemakaian peralatan kantor
- Membuat permintaan peralatan kantor ke kantor pusat
- Memberi surat pengantar pengambilan solar dan peralatan untuk service mobil
- Menyelesaikan tugas harian dan tidak menunda untuk esok harinya
- Jujur, bertanggungjawab dan disiplin
- Sanggup bekerja dengan baik dan dievaluasi secara berkala
- Siap dimutasi apabila dinilai tidak mampu mengerjakan tugas dengan baik dan benar

- Patuh dan melaksanakan tugas yang diperintah atasan
- Menggunakan waktu luang untuk membantu staf lain
- Membina hubungan baik dengan berbagai bagian
- Menjaga kebersihan dan kerapian kantor

## 2. Bagian Pelunasan

- Hadir dan pulang tepat waktu sesuai jam kerja yaitu pukul 08 s/d 17.00
- Mengecek dan mengontrol faktur tagihan
- Mengkonfirmasi faktur tagihan ke outlet
- Meng-acc rekap barang yang akan disediakan gudang
- Menyiapkan faktur tagihan yang akan diberikan kepada supervisor untuk dibagikan ke salesman
- Melunaskan faktur yang sudah lunas, membuat faktur retur dan membuat laporan-laporannya
- Menyelesaikan tugas harian dan tidak menunda untuk esok harinya
- Mengecek sisa tagihan yang tidak tertagih dan menyippannya kembali
- Membuat laporan bualan piutang, hitang dan laporan pajak
- Menggunakan waktu luang untuk membantu staf admin
- Jujur, bertanggungjawab dan disiplin

- Sanggup bekerja dengan baik dan dievaluasi secara berkala
- Siap dimutasi apabila dinilai tidak mampu mengerjakan tugas dengan baik dan benar
- Patuh dan melaksanakan tugas yang diberikan atasan
- Membina hubungan baik dengan bergai bagian
- Menjaga kebersihan dan kerapihan kantor

### 3. Bagian Pembelian

- Hadir dan pulang tepat waktu sesuai jam kerja yaitu pukul 08 s/d 17.00
- Membuat Purchase Order ke suplier
- Membuat nama barang bila ada barang yang baru
- Membuat Faktur Retur
- Menggunakan waktu luang untuk membantu staf lain
- Menyelesaikan tugas harian dan tidak menunda untuk esok harinya
- Jujur, bertanggungjawab dan disiplin
- Sanggup bekerja dengan baik dan dievaluasi secara berkala
- Siap dimutasi apabila dinilai tidak mampu mengerjakan tugas dengan baik dan benar
- Patuh dan melaksanakan tugas yang diberikan atasan
- Membina hubungan baik dengan bergai bagian
- Menjaga kebersihan dan kerapihan kantor

#### 4. Bagian Fakturis

- Hadir dan pulang tepat waktu sesuai jam kerja yaitu pukul 08 s/d 17.00
- Menerima order dan daftar kunjungan dari salesman TO 1 Dan TO 2
- Membuat faktur dan laporan barang yang akan dikirim untuk disiapkan oleh bagian gudang
- Membuat laporan harian dan mingguan
- Menggunakan waktu luang untuk membantu staf lain
- Jujur, bertanggungjawab dan disiplin
- Sanggup bekerja dengan baik dan dievaluasi secara berkala
- Siap dimutasi apabila dinilai tidak mampu mengerjakan tugas dengan baik dan benar
- Patuh dan melaksanakan tugas yang diberikan atasan
- Membina hubungan baik dengan bergai bagian
- Menjaga kebersihan dan kerapihan kantor

#### 5. Bagian Kasir

- Hadir dan pulang tepat waktu sesuai jam kerja yaitu pukul 08 s/d 17.00
- Menerima setoran dari salesman dan pengiriman baik berupa faktur, nota retur tunai dan giro
- Membuat laporan harian, bulanan dan untuk klaim
- Menyiapkan setoran ke kantor pusat
- Print form laporan setorann dan retur

- Menyelesaikan tugas harian dan tidak menunda untuk hari esoknya
- Jujur, bertanggungjawab dan disiplin
- Sanggup bekerja dengan baik dan dievaluasi secara berkala
- Siap dimutasi apabila dinilai tidak mampu mengerjakan tugas dengan baik dan benar
- Patuh dan melaksanakan tugas yang diberikan atasan
- Membina hubungan baik dengan bergai bagian
- Menjaga kebersihan dan kerapihan kantor

#### 6. Staf Gudang

- Hadir dan pulang tepat waktu sesuai jam kerja yaitu pukul 08 s/d 17.00
- Menyediakan barang untuk stock toko
- Membereskan dan merapihkan penyimpanan barang yang menjadi tanggungjawabnya masing-masing di gudang
- Membantu stock opname dengan admin
- Menggunakan waktu luang untuk membantu staf lain
- Jujur, bertanggungjawab dan disiplin
- Sanggup bekerja dengan baik dan dievaluasi secara berkala
- Siap dimutasi apabila dinilai tidak mampu mengerjakan tugas dengan baik dan benar
- Patuh dan melaksanakan tugas yang diberikan atasan
- Membina hubungan baik dengan bergai bagian

- Menjaga kebersihan dan kerapian gudang

## 7. Staf Keamanan

### Tugas pokok

- Menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan perusahaan khususnya keamanan aset fisik perusahaan.

### Fungsi

- Melindungi dan mengayomi lingkungan/tempat kerja dari setiap gangguan keamanan serta menegakkan peraturan dan tata tertib yang berlaku di lingkungan kerja.

### Kewajiban

- Bekerja selama 9 jam (1 jam istirahat) setiap hari kerja
- Wajib memakai pakaian dinas
- Mengisi absensi
- Mentaati peraturan perusahaan dan disiplin dalam menjalankan tugas
- Melaksanakan pengawasan keamanan dan ketertiban di lingkungan perusahaan diantara lain:
  - a. Menjaga kenyamanan dan keamanan customer
  - b. Menyambut dan menghantarkan tamu perusahaan dan tamu karyawan
  - c. Pengawasan keluar masuk kendaraan dan barang
  - d. Pengawasan terhadap hal-hal yang mencurigakan di lingkungan perusahaan sekitarnya
- Melaksanakan patroli disekitar toko dan lingkungan kerja

- Mengadakan pengawalan apabila diperlukan dan disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan
- Mengambil langkah-langkah dan tindakan sementara apabila terjadi sesuatu pelanggaran hukum antara lain:
  - a. Mengamankan tempat kejadian perkara (TKP) dan barang bukti
  - b. Menolong korban
  - c. Menganut dan melaksanakan asas praduga tak bersalah
  - d. Melaporkan ke pada atasan

### **3.2 Metode Penelitian**

Penelitian ini menggunakan jenis metode penelitian survey. Penelitian survey sebagaimana yang dikemukakan Menurut Sugiyono (2018 : 17) penelitian survey adalah penelitian yang dilakukan pada populasi besar maupun kecil, tetapi data yang dipelajari adalah data dari sampel yang diambil dari populasi tersebut, sehingga ditemukan kejadian-kejadian relatif, distribusi, dan hubungan-hubungan antar variable sosiologis maupun psikologis. Berdasarkan hal tersebut penelitian ini mengumpulkan data kuantitatif dengan menggunakan kuisisioner untuk memperoleh pengaruh disiplin kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan tetap administrasi PT. Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya.

#### **3.2.1 Operasionalisasi Variabel Penelitian**

Penelitian ini terdapat variabel yang akan diukur pengaruhnya yaitu:

1. Variabel bebas atau variabel independen

Yaitu variabel yang dapat mempengaruhi variabel tidak bebas. Dalam penelitian ini yang menjadi variabel bebas adalah disiplin kerja (X1) dan lingkungan kerja (X2)

2. Variabel tidak bebas atau variabel dependen

Yaitu variabel yang dapat dipengaruhi oleh variabel bebas atau variabel independen. Dalam penelitian ini yang menjadi variabel tidak bebas adalah kinerja karyawan.

**Tabel 3.1**  
**Oprasionalisasi Variabel**

Variabel	Definisi Oprasional	Indikator	Ukuran	Skala
Disiplin Kerja (X)	Kesediaan seorang karyawan tetap administrasi PT.Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peraturan – peraturan yang berlaku dalam organisasi.	1. Frekuensi Kehadiran	~ Absensi	O R D I N A L
		2. Tingkat Kewaspadaan	~ Tepat waktu	
		3. Ketaatan pada Standar Kerja	~ Perhitungan dan Ketelitian	
		4. Ketaatan pada Peraturan Kerja	~ Kesiapan	
		5. Etika Kerja	~ Kepatuhan ~ Saling Menghargai	

Lingkungan Kerja (X2)	segala sesuatu yang ada disekitar pekerja PT. Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya dan yang dapat mempengaruhi diri karyawan dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerangan</li> <li>2. Suhu Udara</li> <li>3. Suara Bising</li> <li>4. Penggunaan Warna</li> <li>5. Ruang gerak yang diperlukan</li> <li>6. Keamanan Kerja</li> </ol>	<p>~ Penerangan/ Pencahayaannya ruang kerja</p> <p>~ Suhu di ruangan kerja</p> <p>~ Ketenangan dalam bekerja</p> <p>~ Penggunaan warna di ruang kerja</p> <p>~ Kenyamanan ruang kerja</p> <p>~ Keamanan dalam bekerja</p>	O R D I N A L
Kinerja Karyawan (Y)	Hasil kerja secara kuantitas dan kualitas yang dicapai oleh seorang karyawan tetap administrasi PT.Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas</li> <li>2. Kuantitas</li> <li>3. Ketepatan Waktu</li> <li>4. Efektivitas</li> <li>5. Kemandirian</li> <li>6. Komitmen Kerja</li> </ol>	<p>~ Keterampilan dan Kemampuan</p> <p>~ Jumlah Hasil Kerja</p> <p>~ Tepat Waktu</p> <p>~ Memaksimalkan Sumberdaya Organisasi</p> <p>~ Tidak Bergantung pada Orang lain</p>	O R D I N

	diberikan kepadanya		~ Komitmen Terhadap Organisasi	A  L
--	------------------------	--	--------------------------------------	------------

### 3.2.2 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini antara lain :

#### 1. Wawancara

Wawancara yaitu teknik pengumpulan data dengan kegiatan tanya jawab secara langsung dengan tujuan untuk memperkuat pembahasan kepada pegawai tetap administrasi PT. Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya mengenai pertanyaan tentang variabel yang diajukan dalam penelitian.

#### 2. Kuesioner

Kuisisioner yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan daftar pertanyaan atau pernyataan kepada karyawan tetap tentang didiplin kerja, lingkungan kerja dan kinerja karyawan dimana jawabannya telah disediakan, sehingga responden hanya memilih jawaban yang telah disediakan.

#### 3. Studi Dokumentasi

Dimana penulis mendapatkan data atau informasi yang didokumentasikan oleh PT. Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya.

#### 3.2.2.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu :

1. Data Primer

Adalah data yang diperoleh oleh peneliti secara langsung dari objek yang sedang diteliti.

2. Data Sekunder

Adalah data yang tidak akan didapatkan dengan cara langsung oleh para peneliti, data ini mungkin berupa dokumen atau berbagai arsip yang ada di sebuah lembaga atau seseorang yang akan menjadi subjek dalam penelitian.

### **3.2.2.2 Populasi Dan Sampel**

1. Populasi

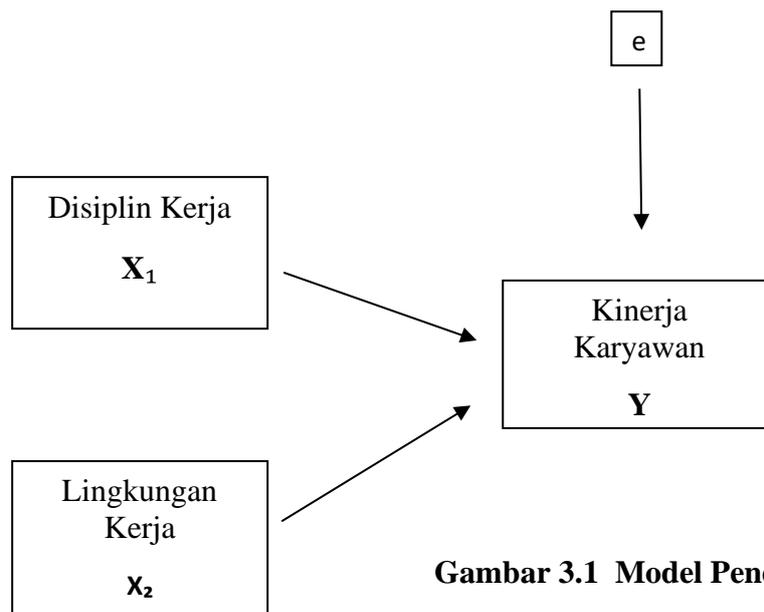
Menurut Sugiyono (2016:80) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian ini adalah karyawan tetap administrasi PT. Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya berukuran 28 orang.

2. Sampel

Menurut Sugioyo (2016:81) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Teknik pengambilan sampel untuk menentukan sampel yang akan digunakan dalam penelitian ini menggunakan teknik sampling jenuh atau total sampling yaitu semua populasi dijadikan sampel, sehingga di dalam penelitian ini populasi yang berukuran 28 orang akan diteliti secara sensus atau bersempel jenuh.

### 3.3 Model Penelitian

Untuk mengetahui gambaran umum mengenai pengaruh disiplin dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan maka disajikan model penelitian berdasarkan pada kerangka pemikiran sebagai berikut :



**Gambar 3.1 Model Penelitian**

Keterangan :

X1 : Disiplin Kerja

X2 : Lingkungan Kerja

Y : Kinerja Karyawan

e : Faktor lain yang tidak diteliti penulis

### 3.4 Analisis Terhadap Kuesioner

Teknik pertimbangan data untuk menentukan pembobotan jawaban responden dilakukan dengan menggunakan *Skala Likert* untuk jenis pertanyaan tertutup yang berskala normal. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.2**

**Formasi nilai, Notasi dan Predikat Masing-masing Pilihan Jawaban Untuk Pernyataan Positif**

Nilai	Keterangan	Notasi	Predikat
5	Sangat Setuju	SS	Sangat Tinggi
4	Setuju	S	Tinggi
3	Tidak Ada Pendapat	TAP	Sedang
2	Tidak Setuju	TS	Rendah
1	Sangat Tidak Setuju	STS	Sangat Rendah

**Tabel 3.3**

**Formasi nilai, Notasi dan Predikat Masing-masing Pilihan Jawaban Untuk Pernyataan Negatif**

Nilai	Keterangan	Notasi	Predikat
1	Sangat Setuju	SS	Sangat Tinggi
2	Setuju	S	Tinggi
3	Tidak Ada Pendapat	TAP	Sedang

4	Tidak Setuju	TS	Rendah
5	Sangat Tidak Setuju	STS	Sangat Rendah

Untuk memenuhi sejauhmana pengaruh disiplin kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan PT.Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya maka setelah data diperoleh selanjutnya dilakukan pengolahan data dengan penyebaran kuesioner yang berpegang pada kriteria yang telah ditetapkan.

**a. Uji Validitas**

Sudaryono (2016 : 147) mengemukakan validitas atau kesahihan berasal dari kata *validity* yang berarti sejauh mana ketepatan dan kecermatan suatu alat ukur dalam melakukan fungsi ukurnya. Dengan kata lain, validitas adalah suatu konsep yang berkaitan dengan sejauh mana tes telah mengukur apa yang seharusnya diukur.

Prosedur uji validitas yaitu membandingkan r hitung dengan r tabel yaitu angka keritik tabel korelasi pada drajat keabsahan ( $dk = n-2$ ) dengan taraf signifikan  $\alpha = 5\%$

Kriteria Pengujian :

Jika r hitung > r tabel, maka pernyataan tersebut valid.

Jika r hitung < r tabel, maka pernyataan tersebut tidak valid

**Tabel 3.4**  
**Hasil Uji Validitas Disiplin Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Tetap**

Variabel	No Item	r hitung	r tabel	Keterangan	Keputusan
----------	---------	----------	---------	------------	-----------

Kinerja Karyawan (Y)	1	0,9848	0,5324	Valid	Digunakan
	2	0,9848		Valid	Digunakan
	3	0,9848		Valid	Digunakan
	4	0,9354		Valid	Digunakan
	5	0,9807		Valid	Digunakan
	6	0,9807		Valid	Digunakan
Lingkungan Kerja (X2)	1	0,9539	0,5324	Valid	Digunakan
	2	0,9539		Valid	Digunakan
	3	0,9539		Valid	Digunakan
	4	0,9539		Valid	Digunakan
	5	0,6642		Valid	Digunakan
	6	0,8471		Valid	Digunakan
	7	0,9400		Valid	Digunakan
	8	0,9400		Valid	Digunakan
	9	0,6642		Valid	Digunakan
	10	0,6642		Valid	Digunakan
Disiplin Kerja (X1)	1	0,9218	0,5324	Valid	Digunakan
	2	0,6069		Valid	Digunakan
	3	0,9218		Valid	Digunakan
	4	0,8183		Valid	Digunakan
	5	0,7316		Valid	Digunakan
	6	0,7166		Valid	Digunakan

Dari tabel 3.4 dapat dijelaskan bahwa nilai  $r$  hitung  $>$   $r$  tabel berdasarkan uji signifikan artinya item-item diatas valid. Hasil validitas angket disiplin kerja dan lingkungan kerja serta kinerja karyawan sebanyak 22 item semuanya dinyatakan valid dan dapat digunakan.

## b. Uji Reliabilitas

Sudaryono (2016 : 170) mengemukakan reliabilitas yang berasal dari kata *reliability* berarti sejauh mana hasil suatu pengukuran dapat dipercaya. Suatu hasil pengukuran hanya dapat dipercaya apabila dalam beberapa kali pelaksanaan pengukuran terhadap kelompok subjek yang sama, diperoleh hasil pengukuran yang relatif sama, selama aspek yang diukur dalam diri subjek memang belum berubah. Uji reliabilitas bertujuan untuk mengukur gejala – gejala yang sama dan hasil pengukuran itu reliabel. Uji reliabilitas pada penelitian ini menggunakan teknik cronbach.

Untuk mempermudah perhitungan uji reliabilitas akan menggunakan SPSS for window.

Dari hasil perhitungan tersebut, maka kaidah keputusannya adalah :

Jika  $r$  hitung  $>$   $r$  tabel, maka pernyataan reliabel.

Jika  $r$  hitung  $<$   $r$  tabel, maka pernyataan gugur (tidak reliabel)

Uji reliabilitas dilakukan dengan menggunakan rumus Alpha Cronbach dengan rumus sebagai berikut :

$$r_{11} = \left(\frac{k}{k-1}\right) \left(1 - \frac{\sum a^2 b}{a^2 t}\right)$$

Keterangan :

$r_{11}$  : Reliabilitas instrumen

$\sum a^2 b$  : Jumlah varians butir

$a^2 t$  : Varians total

$k$  : Banyaknya butir pertanyaan atau banyak soal

Arikunto, Suharsimi (2010:239)

Kriteria uji realibilitas adalah realibilitas suatu konstruk variabel dikatakan baik jika memiliki nilai *Cronbach's Alpha*  $>$  0,600.

Berikut hasil Uji coba reliabilitas yang dapat dilihat pada tabel 3.5

**Tabel 3.5**  
**Hasil Uji Reliabilitas**

Variabel	Koefisien Cronbach's Alpha	Tingkat Reliabilitas
Kinerja Karyawan (Y)	0,813	Sangat Reliabel
Disiplin Kerja (X1)	0,985	Sangat Reliabel
Lingkungan Kerja (X2)	0,957	Sangat Reliabel

### 3.5 Teknik Analisi Data

#### 3.5.1 Uji Prasyarat Analisis

##### a. Uji Normalitas

Normalitas data dapat ditentukan dengan melihat histogram atau pola distribusi data normal. Normalitas dapat dideteksi dengan melihat penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal dari grafik atau dengan melihat histogram dari nilai residunya. Proses uji normalitas data dilakukan dengan menggunakan uji kolmogorov Smimov. Distribusi data dapat dilihat dengan membandingkan Zhitung dengan Ztabel dengan kriteria sebagai berikut :

Jika  $Z_{hitung}$  (Kolmogorov Smimov)  $< Z_{tabel}$ , atau nilai sign  $> (\alpha) 0,05$  maka distribusi data dilakukan normal.

Jika  $Z_{hitung}$  (Kolmogorov Smimov)  $> Z_{tabel}$  atau nilai sign  $< (\alpha) 0,05$  maka distribusi data dilaksanakan tidak normal.

Uji normalitas juga dapat dilihat dengan memperlihatkan penyebaran data (titik) pada *p-plot of Regression Standardizer Residual Variabel Independen*, dimana :

Jika data menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.

Jika data menyebar jauh garis diagonal atau tidak mengikuti arah garis diagonal maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

Model regresi yang baik adalah yang mempunyai distribusi data normal atau mendekati normal.

#### **b. Uji Multikolinieritas**

Uji Multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah model regresi ditentukan adanya korelasi antara variabel-variabel independen. Metode untuk mendiagnosa adanya multikolinieritas dilakukan dengan melihat nilai tolerance dan *Variance Inflation Factor (VIF)*.

Jika nilai tolerance  $> 0,10$  dan  $VIF < 10$ , maka dapat diartikan bahwa tidak terdapat multikolinieritas pada penelitian tersebut.

Jika nilai tolerance  $< 0,10$  dan  $VIF > 10$ , maka dapat diartikan bahwa terdapat multikolinieritas pada penelitian tersebut.

#### **c. Uji Heteroskedastisitas**

Uji Heteroskedastisitas dapat dilakukan dengan melihat grafik Scatterplot antara nilai prediksi variabel independen dengan nilai residualnya.

Dasar analisis yang dapat digunakan untuk menentukan Heteroskedastisitas anantara lain :

Jika ada pola tertentu, seperti titik-titik yang membentuk pola tertentu yang teratur (bergelombang, melebar kemudian menyempit) maka mengindikasikan heteroskedastisitas.

Jika tidak ada pola yang jelas, seperti titik-titik penyebaran diatas dan dibawah angka 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi heteroskedastisitas atau terjadi heteroskedastisitas.

#### **d. Uji Linearitas**

Uji linearitas digunakan untuk mengetahui apakah setiap variabel bebas dengan variabel terikat memiliki hubungan yang linier atau tidak. Dalam uji linearitas jika nilai *deviation from linearity* sig > 0,05 maka hubungan yang linear secara signifikan antara variabel independen dengan variabel dependen. Sebaliknya, jika nilai *Deviation from Linearity* sig < 0,05 maka tidak ada hubungan yang linear secara signifikan antara variabel independen dengan variabel dependen.

### **3.5.2 Uji Hipotesis**

#### **a. Regresi Berganda**

Untuk mengukur pengaruh setiap variable independen terhadap variable dependen, untuk masalah asosiatif sebab akibat, teknik statistik yang digunakan adalah regresi berganda dengan rumus sebagai berikut :

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

Dimana :

Y = Kinerja Karyawan

X1 = Disiplin

X2 = Lingkungan

a = nilai Y apabila  $X_1 = X_2 = 0$

b1 = besarnya kenaikan atau penurunan Y dalam satuan, jika X1 naik atau turun satu satuan dan X2 konstan

b2 = besarnya kenaikan atau penurunan Y dalam satuan, jika X2 naik atau turun satu satuan dan X1 konstan

e = Standar Error

+ = Tanda yang menunjukkan arah hubungan antara Y dan  $X_1$  atau  $X_2$

## **b. Uji F**

Menurut Ghozali (2016:98) uji statistik F pada dasarnya menunjukkan apakah semua variabel independen atau bebas yang dimasukkan dalam model mempunyai pengaruh secara bersama-sama terhadap variabel. Hipotesis nol ( $H_0$ ) yang hendak diuji adalah apakah semua parameter dalam model sama dengan nol. Apabila nilai F lebih besar daripada 4 maka  $H_0$  dapat ditolak pada derajat kepercayaan 5%. Dengan kata lain menerima hipotesis alternatif, yang menyatakan bahwa semua

variabel independen secara serentak dan signifikan mempengaruhi variabel dependen.

**c. Koefisien Determinan dan Non – Determinan ( $r^2$  dan  $1-r^2$ )**

Yakni koefisien determinasi ini digunakan untuk menetapkan berapa besar dalam satuan persen pengaruh perubahan variabel bebas (X) terhadap variabel terikat (Y). Sedangkan variabel koefisien non determinasi digunakan untuk menyatakan pengaruh faktor lainnya selain dari variabel X terhadap variabel Y.