

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Menurut Undang-Undang No. 23 tahun 1992, kesehatan dan keselamatan kerja (K3) merupakan salah satu persyaratan untuk meningkatkan produktivitas kerja karyawan, di mana keselamatan dan kesehatan kerja juga merupakan kebijakan yang dibuat pemerintah untuk melindungi tenaga kerja dan mengatur hak-hak serta kewajiban pegawai terhadap perusahaan. Perlindungan terhadap tenaga kerja merupakan suatu kewajiban yang harus diberikan oleh pihak perusahaan terhadap pegawainya, sehingga pegawai dapat bekerja lebih tenang, aman, nyaman, dan target produksi dapat terpenuhi.

Program keselamatan dan kesehatan kerja bertujuan untuk melindungi para tenaga kerja, meningkatkan kualitas hidup, kesejahteraan para pegawai, dan kinerja karyawan. Tujuan tersebut dapat terlaksana apabila terjadi timbal balik antara para pegawai dan pihak perusahaan sehingga masing-masing pihak mendapatkan keuntungan dari proses timbal balik tersebut.

Proses timbal balik tersebut dapat terjadi apabila masing-masing pihak menyadari hak-hak dan kewajiban masing-masing, baik dari pihak tenaga kerja atau pihak perusahaan, hak dan kewajiban tenaga kerja yang diatur dalam UU

No. 13 tahun 2003 tentang tenaga kerja yang mencakup keselamatan dan kesehatan kerja serta kewajiban yang lain dari perusahaan kepada karyawannya.

Keselamatan dan kesehatan kerja sebagai salah satu unsur perlindungan tenaga kerja dan merupakan salah satu faktor terpenting dalam pengembangan sumber daya manusia untuk mendukung peningkatan kinerja pada perusahaan. Pada dasarnya program keselamatan dibuat untuk menciptakan lingkungan dan perilaku kerja keselamatan dan kesehatan itu sendiri serta membangun dan memepertahankan lingkungan kerja fisik yang aman dan nyaman yang dapat mencegah terjadinya kecelakaan.

Permasalahan tentang program keselamatan dan kesehatan kerja hendaknya tidak hanya merupakan suatu diskusi akan tetapi penerapan manajemen keselamatan dan kesehatan kerja yang sudah menjadi suatu keharusan bagi setiap perusahaan untuk paling tidak memberikan suatu apresiasi terhadap para pegawai atas apa yang telah mereka kerjakan.

Penerapan manajemen keselamatan dan kesehatan kerja yang baik akan berdampak pada meningkatnya kualitas atau kesejahteraan hidup, produktivitas dan motivasi kerja yang merupakan keuntungan yang akan didapat baik oleh pegawai atau perusahaan.

Manajemen keselamatan dan kesehatan kerja hendaknya dilaksanakan tidak hanya setengah-setengah akan tetapi secara menyeluruh dan direncanakan secara matang tidak hanya menyediakan peralatan keselamatan dan kesehatan akan tetapi fasilitas kesehatan dan memberikan pengertian dan pelatihan bagaimana mengerjakan suatu pekerjaan dengan aman dan sesuai prosedur.

Perusahaan sebenarnya telah memaksimalkan penerapan program sistem keselamatan dan kesehatan kerja, tetapi dengan kurang adanya kedisiplinan kerja oleh karyawan yang kurang teliti menjadikan kecelakaan kerja masih sering terjadi, walaupun bersifat ringan. Perusahaan juga mengerti kondisi lingkungan yang kurang bersahabat karena faktor dari bahan produksi. Untuk mengubah persepsi tentang program keselamatan dan kesehatan kerja memang sangat sulit, hal tersebut berkaitan dengan kemampuan keuangan perusahaan untuk memberikan jaminan keselamatan dan kesehatan kerja terhadap karyawannya yang berupa sertifikasi K3. Karena semua jaminan tersebut tidaklah murah dan harus mengeluarkan biaya yang cukup besar.

Kecelakaan dapat dicegah apabila karyawan secara sadar berpikir tentang keselamatan kerja dan memenuhi aturan dari perusahaan. Untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja maka pihak perusahaan diharapkan memenuhi standar keselamatan dan kesehatan kerja yang telah ditetapkan dalam peraturan dan undang-undang ketenagakerjaan.

PT. Toa Galva Industries merupakan suatu perusahaan yang bergerak di bidang pembuatan *sound system* di mana perusahaan ini sebagai pelayanan jasa atas produksi pada salah satu pabrik pembuatan *sound system* di Indonesia. Setelah memahami benar betapa pentingnya kesehatan dan keselamatan kerja karyawan terhadap kinerja karyawan, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan mengambil judul **“PENGARUH K3 DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PT. TOA GALVA INDUSTRIES (Studi Kasus Pada Bagian Speaker 1)”**.

1.2 Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Dalam penulisan penelitian ini, penulis telah mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Berapa besar pengaruh K3 terhadap kinerja karyawan pada PT. Toa Galva Industries.
2. Berapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Toa Galva Industries.
3. Berapa besar pengaruh K3 dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Toa Galva Industries.

1.2.2 Pembatasan Masalah

Terkait dengan latar belakang yang dijelaskan di atas, maka penulis perlu membatasi permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini agar tidak memberikan pengertian yang meluas. Adapun yang dibahas dalam penelitian ini adalah pengaruh K3 dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Toa Galva Industries (studi kasus pada bagian Speaker 1).

1.2.3 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, penulis mencoba merumuskan masalah yang dihadapi oleh PT Toa Galva Industries:

1. Berapa besar pengaruh K3 terhadap kinerja karyawan pada PT. Toa Galva Industries?
2. Berapa besar pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Toa Galva Industries?
3. Berapa besar pengaruh K3 dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Toa Galva Industries?

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui pengaruh K3 terhadap kinerja karyawan pada PT. Toa Galva Industries.
2. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Toa Galva Industries.
3. Untuk mengetahui pengaruh K3 dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Toa Galva Industries.

1.3.2 Manfaat Penelitian

1. Bagi Penulis

Diharapkan hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan perbandingan antara teori yang dipelajari selama perkuliahan dengan praktik yang sesungguhnya di perusahaan, serta sebagai bahan masukan atau informasi perbaikan K3 yang ada pada PT. Toa Galva

Industries dalam rangka disiplin kerja dan implementasinya untuk meningkatkan kinerja karyawan.

2. Bagi Akademik

Hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan referensi bagi peneliti selanjutnya demi mengembangkan ilmu pengetahuan pada umumnya dan sebagai bahan kajian ilmu, serta menambah referensi dalam dunia ilmu pengetahuan yang berhubungan dengan manajemen sumber daya manusia, khususnya mengenai K3 dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

3. Bagi Perusahaan

Dapat dipergunakan sebagai bahan informasi maupun pertimbangan dalam rangka mengatasi masalah yang timbul dan untuk pengambilan keputusan baik masa sekarang maupun akan datang

1.4 Hipotesis

Diduga peningkatan kinerja karyawan akan lebih meningkat lagi apabila pengaruh K3 dan kedisiplinan kerja yang diterapkan oleh PT. Toa Galva Industries telah terorganisir dengan baik dan dijalankan yang sesuai dengan aturan yang berlaku, serta dipahami oleh karyawan tentang pentingnya kedisiplinan dalam mencapai tujuan perusahaan lebih meningkat lagi.

1.5 Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah dalam membahas isi penulisan ini, maka penulis membagi menjadi lima bab, yaitu:

BAB I : PENDAHULUAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai latar belakang masalah pemilihan judul, identifikasi masalah, pembatasan masalah, perumusan masalah, tujuan, dan kegunaan penelitian serta sistematika penulisan skripsi.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Dalam bab ini, penulis menguraikan mengenai landasan teori yang digunakan dalam penyusunan penelitian yang meliputi pengertian manajemen sumber daya manusia, fungsi manajemen sumber daya manusia, tujuan manajemen sumber daya manusia, pengertian K3, tujuan penerapan K3, Proses sistem manajemen K3, hukum keselamatan K3, penilaian kinerja, dan hubungan kedisiplinan kerja dengan kinerja karyawan.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Dalam bab ini dikemukakan tentang metode penelitian, waktu dan tempat penelitian, operasional variabel, tempat dan waktu penelitian, teknik pengumpulan data, dan teknik analisis data.

BABIV : DESKRIPSI, PENYAJIAN DATA, ANALISIS DAN

PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

Dalam bab ini berisikan sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, kegiatan perusahaan dan perkembangannya, karakteristik responden, penilaian perencanaan sumber daya manusia pada PT. Toa Galva Industries, penilaian kinerja karyawan pada PT. Toa Galva Industries, analisis hasil penelitian, analisa korelasi, analisa regresi, dan analisa koefesien determinasi.

BAB V : PENUTUP

Bab ini merupakan urutan dari kesimpulan masalah yang telah dianalisis dan berisi saran dari penulis dalam upaya peningkatan kemajuan perusahaan di masa yang akan datang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Dalam suatu organisasi hal yang paling penting diperhatikan adalah sumber daya manusia yang menjadi pendukung utama tercapai tujuan organisasi. Sumber daya manusia menempati posisi strategis dalam suatu organisasi, maka dari itu sumber daya manusia harus digerakkan secara efektif dan efisien sehingga mempunyai tingkat hasil daya guna yang tinggi. Manajemen Sumber Daya Manusia adalah rangkaian strategis, proses dan aktivitas yang didesain untuk menunjang tujuan perusahaan dengan cara mengintegrasikan kebutuhan perusahaan dan individu Sumber Daya Manusiannya (Rivai, 2009:210).

Sumber Daya Manusia sebagai kebijakan dan praktik menentukan aspek manusia atau sumber daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan dan penilaian (Dessler, 2011:184). Dari beberapa definisi di atas, peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu dan seni yang di dalamnya terkandung fungsi manajerial dan fungsi operasional yang ditujukan agar sumber daya manusia dapat dimanfaatkan seefektif dan seefisien mungkin untuk mencapai sasaran dan tujuan yang tepat. Dengan perencanaan sumber daya manusia dapat menentukan kebutuhan akan tenaga kerja berdasarkan peramalan, pengembangan,

pengimplementasian, dan pengontrolan kebutuhan tersebut yang berintegrasi dengan rencana organisasi agar tercipta jumlah dan penempatan pegawai secara tepat dan bermanfaat secara ekonomis.

2.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Perusahaan atau organisasi dalam bidang sumber daya manusia tentunya menginginkan agar setiap saat memiliki sumber daya manusia yang berkualitas dalam arti memenuhi persyaratan kompetensi untuk didayagunakan dalam usaha merealisasikan visi dan mencapai tujuan jangka menengah dan jangka panjang. Guna mencapai tujuan manajemen sumber daya manusia yang telah dikemukakan, maka sumber daya manusia harus dikembangkan dan dipelihara agar semua fungsi organisasi dapat berjalan seimbang.

Kegiatan sumber daya manusia merupakan bagian proses manajemen. Manajemen sumber daya manusia yang paling sentral dan merupakan suatu rangkaian dalam mencapai tujuan organisasi. Kegiatan tersebut akan berjalan lancar apabila memanfaatkan fungsi manajemen. Terdapat 2 kelompok fungsi manajemen sumber daya manusia, yang pertama adalah fungsi manajerial, diantaranya fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. Kedua, fungsi organisasional, diantaranya pengadaan tenaga kerja, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja (Rivai dan Segala:2013).

2.2.1 Fungsi Manajerial

Untuk dapat melakukan tugas dan menjalankan perannya dengan baik dan benar, maka sebuah manajemen memiliki peran yang dapat mendukung dan membantu dalam penerapannya. Dalam manajemen terdapat 4 fungsi atau aktivitas menurut para ahli, sebagai berikut:

1. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan tentang tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien dalam membentuk terwujudnya tujuan. Menurut (Robbins dan Coulter:2012): *“as managers engage in planning, they set goals, establish strategies for achieving those goals, and develop plans to integrate and coordinate activities.”* Perencanaan (*planning*) adalah fungsi manajemen yang mencakup proses pendefinisian sasaran, menetapkan strategi untuk mencapai sasaran itu, dan menyusun rencana untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan sejumlah kegiatan. Bagi manajer SDM, proses perencanaan berarti menentukan kemajuan suatu program SDM yang berguna dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan bagi perusahaan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi. Organisasi

hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan. Organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan yang efektif.

3. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai agar mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan kepemimpinannya akan diberikan arahan kepada pegawai agar mengerjakan tugasnya dengan baik.

4. Pengendalian

Pengendalian merupakan kegiatan mengendalikan pegawai menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai rencana. Bila terdapat penyimpangan diadakan tindakan perbaikan dan atau penyempurnaan. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaan.

2.2.2 Fungsi Operasional

Fungsi operasional dalam manajemen sumber daya manusia merupakan dasar pelaksanaan MSDM yang efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi atau perusahaan. Manajemen Sumber Daya Manusia secara fungsional memiliki beberapa fungsi yang saling terkait satu sama lain dan operasional yang dijalankan oleh manajemen sumber daya manusia sesuai dengan fungsi yang dimiliki.

Berdasarkan (Gaol:2014), terdapat 6 fungsi operatif manajemen sumber daya manusia, yaitu:

1. Pengadaan (*Procurement*)

Fungsi pengadaan manajemen sumber daya manusia yang pertama adalah pengadaan (*procurement*). Fungsi pengadaan berhubungan dengan mendapatkan jenis dan jumlah tenaga kerja yang penting mencapai tujuan organisasi. Fungsi ini berkaitan dengan bagaimana penentuan kebutuhan sumber daya manusia berikut perekrutan, penyeleksian, dan penempatan kerja.

2. Pengembangan (*Development*)

Setelah tenaga kerja diperoleh, mereka harus mengalami pengembangan. Pengembangan yang berkaitan dengan peningkatan keahlian melalui pelatihan yang penting bagi kinerja pekerjaan. Kegiatan ini sangat penting dan akan terus berkembang dikarenakan perubahan teknologi, penyesuaian kembali jabatan, dan meningkatnya kerumitan tugas manajerial.

3. Kompensasi (*Compensation*)

Fungsi ini didefinisikan sebagai pemberian upah yang cukup dan wajar kepada tenaga kerja atas kontribusi/jasa mereka terhadap tujuan organisasi.

4. Integrasi/Penyatuan (*Integration*)

Walaupun sudah menerima pegawai, mengembangkannya, dan memberikan kompensasi yang memadai, perusahaan menghadapi

masalah yang sulit, yaitu penyatuan/integrasi. Dalam hal ini, pegawai secara individu diminta mengubah pandangan, kebiasaan, dan sikap lainnya yang selama ini kurang menguntungkan bagi perusahaan agar disesuaikan dengan keinginan serta tujuan perusahaan.

5. Perawatan/Pemeliharaan (*Maintenance*)

Pemeliharaan berarti berusaha untuk mempertahankan dan meningkatkan kondisi yang telah ada.

6. Pemisahan/Pelepasan/Pensiun (*Separation*)

Apabila fungsi pertama manajemen SDM adalah melindungi karyawan. Logis apabila fungsi terakhir harus memisahkan/mengeluarkan dan mengembalikan karyawan tersebut kepada masyarakat.

2.3 Pengertian K3

Undang-undang yang mengatur tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah Undang-undang No. 13 Tahun 2003 tentang ketenagakerjaan, khususnya Paragraf 5 tentang Keselamatan dan Kesehatan Kerja, pasal 86 dan 87. Pasal 86 ayat 1 berbunyi: “Setiap pekerja/buruh mempunyai hak untuk memperoleh perlindungan atas Keselamatan dan Kesehatan Kerja”. Pasal 86 ayat 2: “Untuk melindungi Keselamatan pekerja/buruh guna mewujudkan produktivitas kerja yang optimal diselenggarakan upaya Keselamatan dan Kesehatan Kerja“. Pasal 87: “Setiap perusahaan wajib menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja yang terintegrasi dengan Sistem Manajemen Perusahaan”.

Chris Rowley dan Keith Jackson (2012:177), mengatakan bahwa, “Keselamatan dan Kesehatan atau dengan lebih tepatnya, Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) memperhatikan mengenai masalah manajemen resiko ditempat kerja yang mana resiko tersebut dapat berakhir dengan sebuah kecelakaan, luka-luka, atau kesehatan yang buruk”.

Keselamatan dan Kesehatan Kerja merupakan proses perlindungan pekerja dalam kegiatan yang dilakukan pekerja pada suatu perusahaan atau tempat kerja yang menyangkut resiko baik jasmani dan rohani para pekerja. Perlindungan bagi pekerja merupakan kewajiban perusahaan demi menjaga lingkungan dan mencegah terjadinya kecelakaan kerja.

2.3.1 Tujuan Penerapan K3

Keselamatan dan Kesehatan Kerja pada dasarnya mencari dan mengungkapkan kelemahan yang memungkinkan terjadinya kecelakaan. Fungsi ini dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu mengungkapkan sebab akibat suatu kecelakaan dan meneliti apakah pengendalian cermat dilakukan atau tidak. Menurut Mangkunegara (2004:162) bahwa tujuan dari Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah sebagai berikut:

1. Agar setiap pegawai mendapat jaminan keselamatan dan kesehatan kerja baik secara fisik, sosial, dan psikologis.
2. Agar setiap perlengkapan dan peralatan kerja digunakan sebaik-baiknya.
3. Agar semua hasil produksi dipelihara keamanannya.

4. Agar adanya jaminan atas pemeliharaan dan peningkatan kesehatan gizi pegawai.
5. Agar meningkatnya kegairahan, keserasian, dan partisipasi kerja.
6. Agar terhindar dari gangguan kesehatan yang disebabkan oleh lingkungan atas kondisi kerja.
7. Agar setiap pegawai merasa aman dan terlindungi dalam bekerja.

Flippo, dalam (Sibarani Mutiara, 2012:114), berpendapat bahwa tujuan keselamatan dan kesehatan kerja karyawan dapat dicapai, jika unsur-unsur yang mendukung, yaitu:

1. Adanya dukungan dari pimpinan puncak.
2. Ditunjuknya direktur keselamatan.
3. Rekayasa pabrik dan kegiatan yang aman.
4. Diberikannya pendidikan bagi semua karyawan untuk bertindak aman.
5. Terpeliharanya catatan-catatan tentang kecelakaan.
6. Menganalisis penyebab kecelakaan.
7. Kontes keselamatan.
8. Melaksanakan peraturan.

2.3.2 Proses Sistem Manajemen K3

Menurut Ramli Soehatman (2010:50), Proses Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan dan Kesehatan adalah penerapan berbagai fungsi manajemen:

1. Penerapan, meliputi perkiraan dengan penerapan tujuan sasaran yang akan dicapai, menganalisis data, serta menyusun program.
2. Pelaksanaan, meliputi pengorganisasian, penetapan staf, pendanaan, serta implementasi program.
3. Pengawasan, meliputi pementasan evaluasi hasil kerja serta pengendalian.

Pada hakikatnya, proses manajemen yang berkelanjutan dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan. Apabila ada permasalahan, maka manajer yang bersangkutan akan menganalisis penyebab timbulnya permasalahan tersebut dan akan mencari cara pencegahan yang tepat.

Menurut OHSAS tahun 1992, bahwa *Process Safety Management* adalah pendekatan sistematis pada manajemen bahaya proses kimia, jika diterapkan akan memastikan arti penting pencegahan lepasnya zat kimia berbahaya, kebakaran, dan ledakan yang akan dipahami. Adapun manfaat dari OHSAS tersebut adalah sebagai berikut:

1. Berpotensi sebagai pengurangan biaya resultan.
2. Menjamin kecocokan dengan kebijakan K3.
3. Memperagakan keselarasan dengan pihak ketiga dan ketentuan umum.
4. Konsisten dan pendekatan terhadap risiko keselamatan dan kesehatan terbukti saat ini dan masa depan.
5. Penyebaran metode untuk perbaikan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja dapat berkesinambungan.

6. Meningkatkan kesadaran akan bahaya dan resiko dengan pemenuhan persyaratan.
7. Lingkungan kerja yang aman menurunkan klaim asuransi dan penurunan biaya kehilangan jam kerja.
8. Memenuhi kewajiban undang-undang dengan menunjukkan kesungguhan dalam mengelola risiko.
9. Memiliki *image* perusahaan yang baik dimata pemerintah, karyawan, dan masyarakat umum.

Keselamatan dan Kesehatan Kerja dapat dikatakan sebagai ilmu dan penerapan yang berkaitan dengan mesin, pesawat, alat kerja, serta cara melakukan pekerjaan guna menjamin keselamatan tenaga kerja dan aset perusahaan agar terhindar dari kecelakaan dan kerugian lainnya. Keselamatan kerja juga meliputi penyediaan alat pelindung diri, perawatan, dan peraturan jam kerja manusia.

Dalam K3 dikenal dengan istilah kesehatan kerja, yaitu suatu ilmu yang penerapan untuk meningkatkan kualitas hidup tenaga kerja melalui peningkatan kesehatan, pencegahan penyakit akibat kerja meliputi pemeriksaan keselamatan, pengobatan, serta pemberian makanan dan minuman yang bergizi. Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja adalah salah satu bentuk upaya untuk menciptakan tempat kerja yang aman, sehat, dan bebas dari pencemaran lingkungan, sehingga dapat mengurangi atau bebas dari kecelakaan dan kecelaaan dan penyakit akibat kerja yang pada akhirnya dapat meningkatkan sistem dan produktivitas kerja. Secara

teoritis, istilah-istilah bahaya yang sering ditemui dalam lingkungan kerja meliputi beberapa hal, yaitu:

1. *Hazard* (sumber bahaya), suatu keadaan yang memungkinkan atau dapat menimbulkan kecelakaan, penyakit, kerusakan atau menghambatan kemampuan bekerja.
2. *Danger* (tingkat bahaya), peluang bahaya sudah tampak kondisi bahaya sudah ada tetapi dapat dicegah dengan berbagai tindakan preventif.
3. *Incident*, munculnya kejadian yang bahaya (kejadian yang tidak diinginkan) yang telah mengadakan kontak dengan sumber energy yang melebihi ambang batas badan atau struktur.
4. *Risk* (risiko), prediksi tingkat keparahan bila terjadi bahaya dalam siklus tertentu.
5. *Accident*, kejadian yang disertai adanya korban dan atau kerugian (manusia atau benda).

Dalam K3 ada tiga norma yang selalu harus dipahami, yaitu:

1. Aturan berkaitan dengan Keselamatan dan Kesehatan Kerja.
2. Diterapkan untuk melindungi tenaga kerja.
3. Risiko kecelakaan dan penyakit akibat kerja.

2.3.3 Hukum K3

Menurut Ridley John (2003:68), Hukum-hukum kesehatan dan keselamatan kerja muncul untuk melindungi para pekerja dari bahaya yang ditimbulkan oleh perkembangan teknologi. Hukum-hukum

kesehatan dan keselamatan kerja terdahulu, Faktories Act 1961 (FA) dan Offices Shopsand Railway Premises Act1963 (OSRP) ditujukan untuk memperbaiki kesalahan yang terjadi dan isinya cenderung preskriptif (isinya menetapkan dengan cara memperbaiki kesalahan) dan membatasi lingkup pekerjaan dengan memperlakukan hanya pada operasi, proses atau tempat kerja tertentu yang disebutkan di dalam ketetapan (*act*). Ada tiga aspek utama hukum K3 yaitu sebagai berikut:

1. Norma Keselamatan Kerja.
2. Norma Kesehatan Kerja.
3. Norma Kerja Nyata.

Norma Keselamatan kerja merupakan sarana atau alat untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja yang tidak diduga yang disebabkan oleh kelalaian kerja serta lingkungan kerja yang tidak kondusif. Konsep ini diharapkan mampu mengurangi kecelakaan kerja sehingga mencegah terjadinya cacat atau kematian terhadap lingkungan hidup pekerja, kemudian mencegah terjadinya kerusakan tempat dan peralatan kerja. Konsep ini juga mencegah pencemaran lingkungan hidup masyarakat sekitar tempat kita. Norma Kesehatan Kerja diharapkan menjadi instrumen yang mampu menciptakan dan memelihara derajat kesehatan kerja setinggi-tingginya. K3 dapat melakukan pencegahan dan pemberantasan penyakit akibat kerja. Norma Kerja berkaitan dengan dengan manajemen perusahaan. K3 dalam konteks ini berkaitan dengan masalah pengaturan jam kerja, shift, kerja wanita atau pria, tenaga kerja kaum muda atau tua,

pengaturan jam lembur, analisis dan pengelolaan lingkungan hidup, dan lain-lain. Hal tersebut mempunyai korelasi yang erat terhadap peristiwa kecelakaan kerja.

2.3.4 Program K3

Menurut Prawirosentono Suyadi (2002:113) Program Keselamatan dan Kesehatan Kerja, yaitu:

1. Mencegah, mengurangi, dan meminimumkan kemungkinan terjadinya kecelakaan dalam pekerjaan.
2. Mencegah, mengurangi, dan memadamkan kebakaran atau bahaya peledakan.
3. Membuat sarana sebagai jalan untuk menyelamatkan diri pada saat terjadi kebakaran atau kejadian lain yang membahayakan.
4. Memberikan Pertolongan Pada Kecelakaan (PPK).
5. Memberikan alat pelindung diri kepada karyawan.
6. Mencegah dan mengendalikan timbulnya atau menyebarluasnya suhu, kelembaban, debu kotoran, asap, uap, gas, hembusan angin, radiasi, suara, dan getaran.
7. Mencegah dan mengendalikan timbulnya penyakit akibat pekerjaan, baik secara fisik (keracunan, infeksi, dan penularan) maupun psikis (kelelahan mental, depresi, dan sebagainya).
8. Memperoleh penerapan cahaya yang cukup dan sesuai.
9. Mengatur suhu dan kelembaban udara dengan baik.

10. Memelihara kebersihan lingkungan dan ketertiban.
11. Menciptakan keserasian dalam proses kerja.
12. Memperlancar bongkar muat dan penyimpanan barang/ bahan.
13. Mencegah aliran listrik yang berbahaya.
14. Menyempurnakan pengawasan atas pekerjaan yang mempunyai potensi kecelakaan tinggi.

Menurut Husen Abar (2008), Penyusunan Keselamatan Dan Kesehatan Kerja dengan OHSAS 18001-1999. Penyusunan program K3 yang mendokumentasikan yang terdiri dari:

1. Siapa yang menyusun dan bertanggung jawab terhadap program K3.
2. Apa isi program K3 yang harus dilaksanakan.
3. Bagaimana dan kapan harus mencapai tujuan program K3.
4. Peninjauan program baik keberhasilan dan kegagalannya secara berkala.
5. Selalu melakukan inovasi-inovasi terhadap program yang sudah dibuat.
6. Implementasi program yang terukur.
7. Tujuan dan sasaran K3 memiliki jadwal yang tepat, biaya ekonomi serta hasil pencapaian yang terukur.
8. Struktur Organisasi K3 dalam perusahaan.

2.3.5 Syarat K3

Secara jelas dan tegas di dalam UU No.1 Tahun 1970 tentang Keselamatan Kerja, Ramli (2010:28), ditetapkan syarat-syarat keselamatan kerja yang harus dipenuhi oleh setiap orang atau yang menjalankan usaha, baik formal maupun informal, di manapun berada dalam upaya memberikan perlindungan Keselamatan dan Kesehatan semua orang yang berada di lingkungan usahanya. Syarat-syarat Keselamatan Kerja, seperti pada pasal 3 (1) keselamatan kerja dimaksud untuk:

1. Mencegah dan mengurangi kecelakaan.
2. Memberikan keselamatan atau jalan penyelamatan dari pada waktu kebakaran atau kejadian-kejadian lain yang membahayakan.
3. Mencegah, mengurangi dan memadamkan kebakaran.
4. Memberikan pertolongan pada kecelakaan.
5. Memberikan perlindungan diri pada pekerja.
6. Mencegah dan mengendalikan timbul atau menyebarkan suhu, kelembaban, debu, kotoran, asap, uap, gas, aliran udara, cuaca, sinar, radiasi, kebisingan, dan getaran.
7. Mencegah dan mengendalikan timbul penyakit akibat kerja, baik fisik maupun psikis, keracunan, infeksi, dan penularan.
8. Memperoleh penerangan yang cukup dan sesuai.
9. Menyelenggarakan suhu dan kelembaban udara yang baik.
10. Menyelenggarakan penyegaran udara yang cukup.
11. Memelihara kebersihan, kesehatan, dan ketertiban.

12. Mengamankan dan memperlancar pengangkutan orang dan barang.
13. Mengamankan dan memperlancar pekerjaan bongkar muat, perlakuan, dan penyimpanan barang.
14. Mencegah terkena aliran listrik yang berbahaya.
15. Menyesuaikan dan menyempurnakan pengamanan pada pekerjaan yang berbahaya, kecelakaan yang menjadi bertambah tinggi.

2.4 Pengertian Kecelakaan Kerja

Menurut Sayuti (2013:196), Kecelakaan kerja adalah kejadian yang tak terduga dan tidak diharapkan terjadi dalam pelaksanaan hubungan kerja. Ada pun yang termasuk kecelakaan kerja adalah celaka akibat langsung pekerjaan, saat atau waktu kerja, perjalanan (dari rumah ke tempat kerja, melalui jalan atau sarana yang wajar), dan penyakit akibat kerja. Menurut Suryadi dalam Sayuti (2013:196), pengertian kesehatan dan keselamatan kerja adalah menciptakan suasana dan lingkungan kerja yang menjamin kesehatan dan keselamatan karyawan agar tugas pekerjaan di wilayah kerja perusahaan dapat berjalan lancar.

Nasution dalam Sayuti (2013:196) mengemukakan bahwa kesehatan dan keselamatan kerja adalah segala yang menyangkut hal-hal berikut ini:

- a. Pembuatan, percobaan, segala jenis produk yang mempergunakan mesin-mesin atau peralatan.
- b. Segala perawatan, perbaikan peralatan produksi.
- c. Segala pembersihan pembangunan limbah dalam produksi.

2.4.1 Penyebab Kecelakaan Kerja

Menurut Sayuti (2013:200), Sesungguhnya gangguan dan terjadinya kecelakaan dapat dilihat dari 3 (tiga) faktor utama yang menjadi penyebabnya, yaitu:

1. Lingkungan kerja, maksudnya tempat di mana pekerja melakukan pekerjaannya dalam kondisi yang tidak aman atau dalam kondisi membahayakan. Kondisi yang tidak aman ini dapat terjadi karena tidak terturnya suasana, perlengkapan dan peralatan kerja.
2. Manusia atau karyawan, faktor ini banyak disebabkan oleh beberapa hal:
 - a. Sifat fisik dan mental manusia yang tidak standar, contohnya karyawan yang rabun, penerangan kurang, otot lemah, reaksi mental lambat, syaraf yang tidak stabil, dan lainnya. Bagi yang memiliki sifat dan kondisi seperti ini sering menjadi penyebab kecelakaan dan gangguan kerja.
 - b. Pengetahuan dan keterampilan, karena kurangnya pengetahuan maka kurang memperhatikan metode kerja yang aman dan baik, memiliki kebiasaan yang salah, dan kurang pengalaman.
 - c. Sikap, karyawan memiliki sikap kurang minat dan kurang perhatian, kurang teliti, malas, dan sombong (mengabaikan peraturan dan petunjuk), tidak peduli akan suatu akibat, hubungan yang kurang baik dengan pihak lain, sifat ceroboh, dan perbuatan yang berbahaya.

3. Mesin dan alat, jika pada lingkungan kerja menyangkut pengaturan peralatan dan konstruksi bangunan, maka faktor mesin dan alat ini adalah penggunaan mesin-mesin dan peralatan yang tidak memenuhi standar.

Faktor-faktor sebagaimana dikemukakan di atas mempunyai hubungan yang sangat erat sekali dengan sistem kerja yang bersumber pada kesalahan manusianya. Sehingga faktor manusia yang mengakibatkan kecelakaan tersebut, adalah:

1. Menggunakan peralatan yang tidak aman.
2. Menjalankan peralatan kerja yang tidak tahu caranya.
3. Menempatkan bahan-bahan yang tidak aman pada kondisi lingkungan yang mengakibatkan perlawanan arus.
4. Merusak alat-alat keselamatan kerja sehingga berakibat tidak baik.
5. Salah menggunakan alat kerja.
6. Karena gangguan orang lain.

2.4.2 Pencegahan Kecelakaan Kerja

Pepatah yang umum kita dengar dalam dunia kesehatan, yaitu “mencegah lebih baik dari pada mengobati”. Pepatah tersebut erat kaitannya tentang K3 dalam suatu perusahaan, maksudnya pihak yang berkompeten membuat kebijaksanaan dalam mencegah terjadinya kecelakaan dan gangguan keamanan kerja untuk meminimalkan risiko tersebut.

Menurut Sayuti (2013:202) langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh pihak perusahaan tentang K3 adalah menerapkan konsep Triple E yang merupakan singkatan dari kata “Engineering, Education, and Enforcement”, penjelasan konsep tersebut adalah sebagai berikut:

1. Teknik *Engineering*, adalah pihak manajemen perusahaan harus melengkapi semua perkakas, mesin-mesin, dan peralatan kerja yang digunakan oleh para karyawan dengan alat-alat atau perlengkapan yang dapat mencegah atau menghentikan kecelakaan dan gangguan keamanan kerja.
2. Pendidikan (*Education*), langkah ini adalah pihak manajemen perusahaan memberikan pendidikan dan pelatihan kepada para pekerja untuk menanamkan kebiasaan bekerja dan cara bekerja yang aman guna mencapai hasil yang maksimum secara aman. Pendidikan dan pelatihan diberikan kepada semua karyawan sebelum mereka memulai bekerja atau program ini harus menjadi kegiatan wajib yang terjadwal bagi perusahaan yang diberikan kepada karyawan yang merupakan bagian dari acara orientasi bagi karyawan baru, sehingga pemahaman dan kesadaran atau kepedulian karyawan terhadap K3 dapat membudaya sejak awal.
3. Pelaksanaan (*Enforcement*), maksudnya kegiatan perusahaan untuk memberi jaminan bahwa peraturan pengendalian kecelakaan atau program K3 dapat dijalankan. Menjamin langkah ini dapat berjalan, perusahaan dapat melakukan konsep reward and punishment, artinya

perusahaan mengamati dan membuat rekam jejak karyawan baik secara perorangan ataupun kelompok tentang tindakan dan kepedulian mereka terhadap program K3, demi mencegah terjadinya kecelakaan dan gangguan kerja dalam Sayuti (2013:202).

Menurut Fathoni (2006;160) pencegahan yang harus dilakukan untuk menghindari kecelakaan antara lain mencakup tindakan:

- a. Memperhatikan faktor-faktor keselamatan kerja.
- b. Melakukan pengawasan yang teratur.
- c. Melakukan tindakan koreksi terhadap kejadian.
- d. Melaksanakan program Diklat keselamatan kerja dan menghindari cara kecelakaan dan menghadapi kemungkinan timbulnya kecelakaan.

Selain langkah teknis di atas, perusahaan dapat pula melakukan tindakan peningkatan kesadaran K3 melalui kegiatan berikut ini:

1. Memberikan pengertian kepada petugas/karyawan mengenai cara bagaimana mereka harus bekerja dengan benar, tepat, cepat, dan selamat.
2. Memberi contoh cara kerja yang benar, mudah ditiru, dan diikuti.
3. Memberi teladan kerja dengan mengadakan percobaan yang harus dilakukan.
4. Meyakinkan petugas/karyawan bahwa keselamatan kerja dan kesehatan kerja mempunyai dasar yang sama pentingnya dengan kualitas/mutu dan target kerja.

5. Memberikan pengertian kepada karyawan tentang cara pelaksanaan pengamanan kerja yang dipaksakan tanpa disertai pelanggaran suatu peraturan.
6. Mengusahakan agar seluruh isi program K3 dapat menjadi tanggung jawab setiap karyawan demi kepentingan bersama.
7. Menanamkan kesadaran diri sendiri beserta segenap anak buah, bahwa kecelakaan kerja yang mungkin dan telah terjadi, sebenarnya dengan mudah dapat dihindarkan dan dicegah, jika karyawan yang lebih dahulu mengetahuinya mau mencegah atau menanggulangnya segera.
8. Melakukan pengamatan dan pengawasan terhadap pelaksanaan kerja dan lingkungan kerja dengan baik, sehingga dapat dipastikan bahwa setiap karyawan telah dapat membebaskan diri dan bekerja dengan perilaku sebaik-baiknya.
9. Perlu ditekankan bahwa cara kerja yang baik dan aman sebenarnya merupakan kebiasaan saja, dan hal itu hanya bisa dikembangkan dengan kesadaran serta pengertian yang cukup.

Perusahaan harus menyediakan berbagai peralatan dan kelengkapan K3, baik menyangkut perlengkapan yang terpasang pada berbagai aspek kerja dalam perusahaan, seperti terpasang pada dinding, terpasang pada mesin, dan terpasang pada kendaraan, juga perlengkapan dan peralatan yang langsung digunakan oleh karyawan saat mereka menunaikan tugas-tugas yang disebut dengan alat perlindungan diri karyawan.

Sedangkan alat pelindung diri menurut Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor PER.08/MEN/VII/2010 tentang Alat Pelindung Diri, fungsi dan jenis alat pelindung diri yang sering dipakai adalah:

1. Alat pelindung kepala

a. Fungsi

Alat pelindung kepala adalah alat pelindung yang berfungsi untuk melindungi kepala dari benturan, terantuk, kejatuhan atau terpukul benda tajam atau benda keras yang melayang atau meluncur di udara, terpapar oleh radiasi panas, api, percikan bahan-bahan kimia, jasad renik (mikroorganisme), dan suhu yang ekstrim.

b. Jenis Jenis alat pelindung kepala terdiri dari helm pengaman (*safety helmet*), topi atau tudung kepala, penutup atau pengaman rambut, dan lain-lain.

2. Alat pelindung mata dan muka

a. Fungsi

Alat pelindung mata dan muka adalah alat pelindung yang berfungsi untuk melindungi mata dan muka dari paparan bahan kimia berbahaya, paparan partikel partikel yang melayang di udara dan di badan air, percikan benda-benda kecil, panas, atau uap panas, radiasi gelombang elektromagnetik yang mengion maupun yang tidak mengion, pancaran cahaya, benturan atau pukulan benda keras atau benda tajam.

b. Jenis

Jenis alat pelindung mata dan muka terdiri dari kacamata pengaman (*spectacles*), goggles, tameng muka (*face shield*), masker selam, tameng muka dan kacamata pengaman dalam kesatuan (*full face masker*).

3. Alat pelindung telinga

a. Fungsi

Alat pelindung telinga adalah alat pelindung yang berfungsi untuk melindungi alat pendengaran terhadap kebisingan atau tekanan.

b. Jenis

Jenis alat pelindung telinga terdiri dari sumbat telinga (*ear plug*) dan penutup telinga (*ear muff*).

4. Alat pelindung pernapasan beserta perlengkapannya

a. Fungsi

Alat pelindung pernapasan beserta perlengkapannya adalah alat pelindung yang berfungsi untuk melindungi organ pernapasan dengan cara menyalurkan udara bersih dan sehat dan/atau menyaring cemaran bahan kimia, mikroorganisme, partikel yang berupa debu, kabut (aerosol), uap, asap, gas/fume, dan sebagainya.

b. Jenis

Jenis alat pelindung pernapasan dan perlengkapannya terdiri dari masker, respirator, katrit, kanister, Re-breather, Airline respirator, Continues Air Supply Machine Air Hose Mask Respirator, tangki

selam dan regulator (*Self-Contained Underwater Breathing Apparatus/SCUBA*), *Self-Contained Breathing Apparatus* (SCBA), dan *Emergency Breathing Apparatus*.

5. Alat pelindung tangan

a. Fungsi

Pelindung tangan (sarung tangan) adalah alat pelindung yang berfungsi untuk melindungi tangan dan jari-jari tangan dari pajanan api, suhu panas, suhu dingin, radiasi elektromagnetik, radiasi mengion, arus listrik, bahan kimia, benturan, pukulan dan tergores, terinfeksi zat patogen (virus, bakteri) dan jasad renik.

b. Jenis

Jenis pelindung tangan terdiri dari sarung tangan yang terbuat dari logam, kulit, kain kanvas, kain atau kain berpelapis, karet, dan sarung tangan yang tahan bahan kimia.

6. Alat pelindung kaki

a. Fungsi

Alat pelindung kaki berfungsi untuk melindungi kaki dari tertimpa atau berbenturan dengan benda-benda berat, tertusuk benda tajam, terkena cairan panas atau dingin, uap panas, terpajan suhu yang ekstrim, terkena bahan kimia berbahaya dan jasad renik, tergelincir.

b. Jenis

Jenis Pelindung kaki berupa sepatu keselamatan pada pekerjaan peleburan, pengecoran logam, industri, kontruksi bangunan,

pekerjaan yang berpotensi bahaya peledakan, bahaya listrik, tempat kerja yang basah atau licin, bahan kimia dan jasad renik, dan/atau bahaya binatang dan lain-lain.

7. Pakaian pelindung

a. Fungsi

Pakaian pelindung berfungsi untuk melindungi badan sebagian atau seluruh bagian badan dari bahaya temperatur panas atau dingin yang ekstrim, pajanan api dan benda-benda panas, percikan bahan-bahan kimia, cairan dan logam panas, uap panas, benturan (*impact*) dengan mesin, peralatan dan bahan, tergores, radiasi, binatang, mikro-organisme patogen dari manusia, binatang, tumbuhan dan lingkungan seperti virus, bakteri dan jamur.

b. Jenis

Jenis pakaian pelindung terdiri dari rompi (*vests*), celemek (*apron/coveralls*), jaket, dan pakaian pelindung yang menutupi sebagian atau seluruh bagian badan. Untuk dapat melakukan pencegahan terhadap kecelakaan kerja sebaiknya menetapkan sumber potensi penyebab utama terjadinya kecelakaan. Ini dimaksudkan untuk mengambil langkah-langkah preventif upaya dalam menentukan penyebab kecelakaan, yang harus dilakukan dengan mengadakan diagnosis, pencegahan dan penyelidikan.

2.5 Strategi Keselamatan Kerja

Strategi keselamatan kerja sangat berhubungan erat dengan pengenalan dan pengendalian bahaya-bahaya yang ditimbulkan oleh kelelahan, tekanan batin (*stress*), kebisingan, radiasi maupun zat-zat beracun lainnya, terhadap kondisi fisik manusia, pikiran dan sikap tingkah laku para pegawai.

Menurut Fathoni (2006:156) pendekatan yang perlu dilakukan dalam strategis kesehatan mencakup langkah-langkah:

1. Mengenal zat-zat, keadaan atau proses yang benar-benar atau mempunyai potensi yang membahayakan para pekerja.
2. Mengadakan evaluasi bagaimana bahaya itu bisa timbul dengan mempelajari sifat sesuatu zat atau kondisi dan keadaan di mana bahaya tersebut terjadi. Hal tersebut juga memperhitungkan kondisi lingkungan dalam keadaan yang bisa berbahaya bentuk intensitas dan lamanya pengaruh terhadap pekerjaan.
3. Mengadakan pengembangan teknik dan metode kerja untuk memperkecil risiko dengan melakukan pengendalian pengawasan atas penggunaan bahan-bahan yang berbahaya atau pada lingkungan-lingkungan di mana bahaya bisa terjadi.

Upaya yang harus dilakukan sebagai solusi untuk mencapai pengawasan keselamatan dan kesehatan kerja pegawai mencakup kegiatan di antaranya:

- a. Mempersiapkan dan menyesuaikan sarana dan prasarana yang dapat melindungi, tetapi tidak mengubah bentuk, proses atau spesifikasi. Perubahan-perubahan tersebut tidak sepenuhnya menghilangkan bahaya yang bisa terjadi di luar kemampuan.
- b. Menghilangkan pusat utama yang mengakibatkan bahaya, melalui rancangan dan rekayasa pengelolaan degna memastikan bahwa, misalnya zat beracun yang berbahaya tersebut tidak mencemari para pekerja,
- c. Membuat isolasi kegiatan atau unsur-unsur yang berbahaya sehingga para pekerja tidak berhubungan dan harus menggunakan alat tertentu sebagai pencegahan.
- d. Mengubah proses dan metode kerja atau mengganti bahan-bahan untuk mendapatkan pelindung yang lebih baik atau dapat menghilangkan risiko dari bahaya yang kemungkinan bisa berpengaruh.
- e. Mengadakan pelatihan para pekerja untuk mencegah risiko dengan membatasi bahaya atau risiko dengan memakai alat keselamatan kerja yang tersedia.
- f. Mengadakan pengawasan secara teratur untuk dapat memastikan bahwa faktor-faktor yang dapat membahayakan keselamatan dan kesehatan kerja dapat terdeteksi setiap saat.
- g. Memelihara kantor dan peralatannya sedemikian rupa untuk mencegah kemungkinan timbulnya bahaya bagi lingkungan kerja maupun para pekerja.

- h. Mengadakan cek kesehatan secara teratur bagi pekerja sebagai pencegahan.

2.6 Pengertian Disiplin Kerja

Menurut (Rivai & Sagala:2013) disiplin adalah suatu alat yang digunakan pada manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku dan untuk meningkatkan kesadaran juga kesediaan seseorang agar menaati semua peraturan dan norma social yang berlaku disuatu perusahaan. Sejalan dengan Rivai & Sagala, bagi (Sintaasih & Wiratama:2013), disiplin kerja adalah merupakan tindakan manajemen untuk mendorong kesadaran dan kesediaan para anggotanya untuk menaati semua peraturan yang telah ditentukan oleh organisasi atau perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku secara sukarela.

2.6.1 Faktor-Faktor Disiplin Kerja

Menurut (Singodimenjo dalam Sutrisno:2011) bahwa hal yang mempengaruhi disiplin karyawan adalah:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi

Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila ia merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya telah dikontibusikan bagi perusahaan.

2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan

Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan, semua karyawan akan selalu memperhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana ia dapat mengendalikan dirinya sendiri, ucapan, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan.

3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan

Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam perusahaan, bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama

4. Keberanian pemimpin dalam mengambil tindakan

Bila ada karyawan yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan pelanggaran yang dibuat.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan yang akan mengarahkan para karyawan agar dapat melaksanakan pekerjaan yang tepat dan sesuai dengan yang ditetapkan.

6. Ada tidaknya perhatian kepada karyawan.

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lainnya.

2.6.2 Macam-macam Disiplin Kerja

Mangkunegara (2011:112), mengutarakan macam-macam disiplin kerja dalam organisasi, yaitu bersifat preventif dan bersifat korektif.

1. Disiplin Preventif

Pendekatan yang bersifat preventif adalah tindakan yang mendorong para pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan dari setiap anggota organisasi diusahakan pencegahan jang sampai para pegawai bersikap negatif.

Kebersihan penerapan kedisiplinan preventif terletak pada disiplin pribadi para pegawai organisasi. Akan tetapi semakin kokoh, paling sedikit ada tiga hal yang perlu diperhatikan, yaitu:

- a. Para anggota organisasi perlu didorong agar mempunyai rasa memiliki organisasi karena secara logika seseorang tidak akan merusak sesuatu yang merupakan miliknya.
- b. Para pegawai perlu diberikan penjelasan tentang yang wajib ditaati dan standar yang harus dipenuhi. Penjelasan dimaksudkan seyogyanya disertai informasi lengkap mengenai latar belakang berbagai ketentuan yang bersifat normatif tersebut

2. Disiplin Korekif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap

mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada organisasi. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi yang berlaku sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pendisiplinan dilakukan secara bertahap, dengan mengambil berbagai langkah yang bersifat pendisiplinan dimulai dari yang paling ringan hingga yang paling berat. Misalnya dengan peringatan lisan, pernyataan ketidakpuasan oleh atasan langsung, penundaan kenaikan gaji berkala, penundaan kenaikan pangkat, pembebasan dari jabatan, pemberhentian atas permintaan sendiri, pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri, dan pemberhentian tidak dengan hormat.

2.6.3 Pendekatan Disiplin Kerja

Ada 3 (tiga) pendekatan disiplin kerja menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2001:130), yaitu sebagai berikut:

1. Pendekatan Disiplin Modern

Pendekatan disiplin modern, yaitu mempertemukan sejumlah keperluan atau kebutuhan baru di luar hukuman. Pendekatan ini berfungsi. Disiplin modern merupakan suatu cara menghindari hukuman secara fisik, melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukuman yang berlaku.

2. Pendekatan Disiplin Dengan Tradisi

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

dilakukan oleh atasan kepada bawahan dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.

3. Pendekatan Disiplin Bertujuan

Pendekatan disiplin bertujuan berasumsi bahwa disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai. Disiplin ditujukan untuk perubahan perilaku yang lebih baik dan bertanggung jawab terhadap perubahannya.

Adapun dalam Undang-undang nomor 43 Tahun 1949 tentang perubahan atas Undang-undang nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian bahwa "Peraturan disiplin adalah suatu peraturan yang membuat keharusan, larangan dan sanksi, apabila keharusan tidak dituruti atau larangan dilanggar. Untuk menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas maka dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana diadakan disiplin pegawai negeri sipil". Selanjutnya indikator-indikator yang terdapat di dalam disiplin kerja Dede Hasan (2002:66) adalah:

1. Melaksanakan dan menyelesaikan tugas pada waktunya.
2. Kemampuan memanager waktu dalam bekerja, sehingga melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan dengan waktu yang sudah ditentukan.
3. Bekerja dengan penuh kreatif dan inisiatif.
4. Kemampuan bekerja untuk memahami, menginterpretasi pengalaman dan memecahkan masalah dengan cara yang baru sehingga dapat menciptakan ide-ide yang dapat berkembang di perusahaan dan usaha

seseorang yang mendayagunakan pemikiran untuk memperbarui dan membuat suatu pemikiran yang baru untuk menghasilkan produk baru, baik untuk dirinya maupun orang lain dan lingkungan.

5. Bekerja dengan jujur penuh semangat dan tanggung jawab.
6. Bekerja dengan ketulusan hati dan gairah kerja seseorang tenaga kerja dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan serta kemampuan untuk tidak menyalahgunakan tanggung jawab yang sudah diberikan serta berani memikul resiko yang telah diambilnya.
7. Datang dan pulang tepat pada waktunya.

Dalam melakukan pekerjaan kebiasaan datang dan pulang tepat waktu ini menjadi salah satu indikator tingkat kedisiplinan seseorang atau kelompok orang. Maksudnya, jika seseorang sering telat sudah dapat dikatakan kurang atau tidak disiplin dan sebaliknya. Selain itu budaya tepat waktu juga cerminan bahwa seseorang menghargai orang lain yang berada dalam suatu organisasi perusahaan.

8. Bertingkah laku sopan

Perilaku seseorang yang menjunjung tinggi nilai-nilai menghormati, menghargai, dan berakhlak mulia. Sopan santun bisa dianggap sebagai norma tidak tertulis yang mengatur bagaimana seharusnya kita bersikap atau berperilaku kepada atasan maupun dengan rekan kerja.

Lebih lanjut Hasibuan (2007:94) menyatakan bahwa kedisiplinan merupakan "Karyawan selalu datang dan pulang tepat waktunya,

mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku". Beberapa pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa disiplin pada hakikatnya adalah kepatuhan terhadap seperangkat aturan, norma, hukuman dan tata tertib yang telah ditetapkan dalam suatu organisasi. Disiplin seorang karyawan dalam organisasi pada akhirnya akan menyangkut perilaku dan kinerjanya pada saat mereka melakukan tugas dan tanggung jawabnya dalam organisasi. Berdasarkan hal tersebut, disiplin dan aturan saling berhubungan sehingga keduanya sama-sama memperkuat keadaan karyawan dalam organisasi. Tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik, sulit organisasi untuk mewujudkan tujuannya. Jadi, kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

2.6.4 Hambatan-hambatan Disiplin Kerja

Peraturan disiplin dibuat untuk mengatur tata hubungan yang berlaku tidak saja dalam perusahaan-perusahaan besar atau kecil, tetapi juga pada seluruh organisasi atau badan-badan yang mempekerjakan banyak sumber-sumber daya manusia untuk melaksanakan pekerjaan. Pembuatan suatu peraturan disiplin dimaksudkan agar para karyawan dapat melakukan pekerjaan tersebut sesuai dengan apa yang diharapkan. Tetapi penerapan disiplin itu banyak menemui hambatan dalam pelaksanaannya.

Menurut Saydam (2000:286) bahwa hambatan pendisiplinan karyawan akan terlihat dalam suasana kerja berikut:

1. Tingginya angka kemangkiran (absensi) karyawan.
2. Sering terlambatnya karyawan masuk kantor atau pulang lebih cepat dari jam yang sudah ditentukan.
3. Menurunnya semangat dan gairah kerja.
4. Berkembangnya rasa tidak puas saling curiga dan saling melempar tanggung jawab.
5. Penyelesaian pekerjaan yang lambat, karena karyawan lebih sering mengobrol daripada bekerja.
6. Sering terjadinya konflik antar karyawan dan pimpinan perusahaan.

2.6.5 Prinsip-prinsip Disiplin Kerja

Husein (2012:39), berpendapat bahwa seorang pegawai yang dianggap melaksanakan prinsip-prinsip disiplin kerja apabila ia melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Hadir ditempat kerja sebelum waktu mulai kerja.
2. Bekerja sesuai dengan prosedur maupun aturan kerja dan peraturan organisasi.
3. Patuh dan taat kepada saran dan perintah atasan.
4. Ruang kerja dan perlengkapan selalu dijaga dengan rapi dan bersih.
5. Menggunakan jam istirahat tepat waktu dan meninggalkan tempat setelah lewat jam kerja.

6. Tidak pernah menunjukkan sikap malas kerja.
7. Selama kerja tidak pernah absen/tidak masuk kerja dengan alasan yang tidak tepat, dan hampir tidak pernah absen karena sakit.

2.6.6 Indikator Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan (2015:195-198). Pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi kedisiplinan karyawan suatu organisasi, yaitu:

1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan.

2. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya.

3. Balas Jasa

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

4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.

5. Waskat

Waskat adalah tindakan nyata dan efektif untuk mencegah/mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan, menggali sistem kerja yang paling efektif, serta menciptakan sistem internal control yang terbaik dalam mendukung terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

6. Sanksi Hukuman

Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.

2.7 Pengertian Kinerja

Menurut Leon C. Mengginson dalam A.A Anwar Prabu Mangkunegara (2005:10) bahwa "Penilaian prestasi kerja merupakan usaha yang dilakukan pimpinan untuk menilai hasil kerja bawahannya".

Beberapa pengertian kinerja yang dikemukakan menurut para ahli, menurut Mangkunegara (2002:22) "Kinerja adalah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai tanggung jawab yang diberikan".

Pengertian kinerja menurut Cascio (2014:20) menyatakan bahwa "Kinerja merujuk pada keberhasilan karyawan terhadap tugas-tugas yang diberikan". Menurut Paterson dalam Hasibuan (2014:120) menyatakan tentang "Kinerja adalah penerapan kompetensi untuk mencapai keberhasilan tujuan-tujuan perusahaan melalui pelaksanaan suatu tugas pekerjaan". Dari beberapa pengertian yang telah dikemukakan oleh beberapa pakar dapat disimpulkan bahwa kinerja yang diterapkan dalam sebuah organisasi adalah pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta tata kerja untuk mencapai tujuan yang ditentukan.

Kinerja dikatakan optimal jika organisasi tersebut mampu menyusun rencana dan melaksanakannya serta mampu mengatasi kendala dan faktor-faktor yang mempengaruhi terhadap kinerja tersebut. Walaupun para ahli memberikan batasan-batasan pengertian kinerja yang berbeda, namun pada prinsipnya kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang dicapai oleh karyawan didasarkan pada persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi dalam pekerjaan tersebut.

2.7.1 Level Kinerja

Level-level kinerja terkait dengan konsep kinerja, menurut Rummler dan Brache dalam Sudarmanto (2009:7) mengemukakan ada 3 (tiga) level kinerja, yaitu:

1. Kinerja organisasi

Merupakan pencapaian hasil (*outcome*) pada level atau unit analisis organisasi. Kinerja pada level organisasi ini terkait dengan tujuan organisasi, rancangan organisasi, dan manajemen organisasi.

2. Kinerja proses

Merupakan kinerja pada proses tahapan dalam menghasilkan produk atau layanan. Kinerja pada level proses ini dipengaruhi oleh tujuan proses, rancangan proses, dan manajemen proses.

3. Kinerja individu

Merupakan pencapaian atau efektivitas pada tingkat pegawai atau pekerjaan. Kinerja pada level ini dipengaruhi oleh tujuan pekerjaan, rancangan pekerjaan, dan manajemen pekerjaan serta karakteristik individu.

2.7.2 Penilaian Kinerja

Menurut Robert L. Mathis dan John H. Jackson (2006:382) Penilaian Kinerja adalah proses mengevaluasi seberapa baik karyawan melakukan pekerjaan mereka jika dibandingkan dengan seperangkat standar, dan kemudian mengkomunikasikan informasi tersebut pada karyawan. Menurut Hani Handoko mengatakan bahwa penilaian Kinerja dapat digunakan untuk Perbaikan Kinerja, umpan balik pelaksanaan kinerja memungkinkan karyawan, manajer dan departemen personalia dapat memperbaiki kegiatan-kegiatan mereka untuk meningkatkan prestasi.

Penyesuaian gaji dan evaluasi kinerja membantu para pengambil keputusan dalam menentukan kenaikan upah, pemberian bonus dan bentuk gaji lainnya. Keputusan penempatan, promosi, dan mutasi biasanya

didasarkan atas kinerja masa lalu. Promosi merupakan bentuk penghargaan kinerja masa lalu. Perencanaan kebutuhan latihan dan pengembangan, kinerja yang jelek mungkin menunjukkan perlunya latihan. Demikian juga sebaliknya, kinerja yang baik mungkin mencerminkan potensi yang harus dikembangkan. Perencanaan dan pengembangan karier, umpan balik prestasi mengarahkan keputusan-keputusan karier, yaitu tentang jalur karier tertentu yang harus diteliti. Penyimpangan proses staffing, kinerja yang baik atau buruk adalah mencerminkan kekuatan atau kelemahan prosedur staffing departemen personalia.

Melihat ketidakakuratan informasional, kinerja yang jelek mungkin menunjukkan kesalahan-kesalahan dalam informasi analisis jabatan, rencana sumber daya manusia atau komponen-komponen lain seperti sistem informasi manajemen. Mendeteksi kesalahan-kesalahan desain pekerjaan, kinerja yang jelek mungkin merupakan suatu tanda kesalahan dalam desain pekerjaan. Penilaian prestasi membantu diagnosa kesalahan tersebut. Menjamin kesempatan yang adil, penilaian kinerja yang akurat akan menjamin keputusan-keputusan penempatan internal.

Melihat tantangan-tantangan eksternal, kadang-kadang prestasi seseorang dipengaruhi oleh faktor-faktor diluar lingkungan kerja, seperti keluarga, kesehatan dan masalah pribadi lainnya. Berdasarkan penilaian kinerja, departemen personalia mungkin dapat menawarkan bantuan.

2.7.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Tabel 2.1
Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Kinerja Baik	Kinerja Jelek
Kemampuan tinggi	Kemampuan rendah
Kerja keras	Upaya sedikit
Pekerjaan mudah	Pekerjaan sulit
Nasib baik	Nasib buruk
Bantuan dari rekan-rekan kerja	Rekan-rekan kerja tidak produktif
Pimpinan yang baik	Pimpinan yang tidak simpatik

Sumber: Hamzah B. Uno "Teori Kinerja dan Pengukurannya" (2014:70)

Peneliti akan menjelaskan bahwa dalam tolak ukur kinerja yang dikemukakan oleh Hamzah B. Uno (2014:71), sebagai berikut:

1. Kualitas Kerja

Setiap karyawan dalam perusahaan harus memenuhi persyaratan tertentu untuk dapat menghasilkan pekerjaan sesuai kualitas yang dituntut suatu pekerjaan tertentu. Setiap pekerjaan mempunyai standar kualitas tertentu yang harus disesuaikan oleh karyawan untuk dapat mengerjakannya sesuai ketentuan.

2. Kecepatan/Ketepatan Waktu

Setiap pekerjaan memiliki karakteristik yang berbeda, untuk jenis pekerjaan tertentu harus diselesaikan tepat waktu karena memiliki ketergantungan atas pekerjaan lainnya. Jadi, bila pekerjaan pada suatu

bagian tertentu tidak selesai tepat waktu akan menghambat pekerjaan pada bagian lain, sehingga mengurangi jumlah dan kualitas hasil pekerjaan.

3. Inisiatif dalam Kerja

Kinerja karyawan tanpa disertai sikap inisiatif para peserta organisasi, ini akan menyebabkan organisasi akan kekurangan energi dalam mencapai tujuan. Artinya inisiatif atasan maupun bawahan berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam membentuk ide untuk merencanakan suatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

4. Kemampuan Kerja

Kemampuan untuk bertindak tidak tergantung pada orang lain, pengembangan serangkaian kegiatan dan menentukan cara-cara baru bersifat *discovery* maupun inovasi dan dalam memperbesar tanggung jawab seseorang karyawan sanggup dalam menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepadanya dengan sebaik-baiknya, serta berani menghadapi risiko atas keputusan yang diambilnya.

5. Komunikasi

Suatu alat yang dipergunakan untuk berkomunikasi, terutama dalam suatu sistem penyampaian dan penerimaan berita. Dalam suatu organisasi komunikasi sangat berperan dalam pencapaian tujuan, karena organisasi tanpa adanya komunikasi akan kurang berkembang.

2.8 Kinerja Karyawan

Sedangkan karyawan atau sumber daya manusia menurut Muhammad Tholhah Hasan (2005:67) "Seperti kekuatan fisik manusia, pengetahuannya, keahliannya atau keterampilannya, semangat dan kretivitasnya, serta kepemimpinannya". Kinerja karyawan menurut Hamzah B. Uno dikutip dari (Whitmore 2014:104) adalah pelaksanaan dari fungsi suatu tugas yang dituntut dari seseorang.

Kinerja karyawan sendiri mempunyai arti faktor yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi. Keterkaitan antara disiplin kerja dengan kinerja. Untuk mencapai suatu keberhasilan dalam organisasi, maka diperlukan adanya sikap patuh atau disiplin yang ditunjukkan oleh setiap karyawan sehingga segala kegiatan dapat terarah. Hal ini ditujukan untuk menumbuhkan kinerja yang maksimal sehingga semua hal yang menjadi tujuan organisasi dapat diwujudkan. Peneliti menyatakan ada keterkaitan antara disiplin kerja sebagai variabel bebas dan kinerja karyawan sebagai variabel terkait, yakni sebagai berikut Menurut Abdurrahman Fathoni (2006:172) mengemukakan bahwa "Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma sosial yang berlaku".

Menurut Mangkunegara (2001:67) menguraikan bahwa "Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya". Maka dari itu keterkaitan disiplin kerja dengan kinerja karyawan sangat penting bagi seorang karyawan. Dengan adanya disiplin, karyawan akan

berusaha untuk mau mentaati dan sadar akan semua peraturan yang berlaku dengan disertai tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Dengan demikian antara pelaksanaan disiplin kerja dengan kinerja karyawan mempunyai keterkaitan yang positif artinya kinerja karyawan cenderung akan mengikat apabila dipengaruhi dengan adanya pelaksanaan disiplin saling bersangkutan.

2.9 Penelitian Terdahulu

Berikut ini adalah penelitian yang dilakukan sebelumnya untuk dijadikan studi litelatur sejenis (lihat tabel 2.2).

Tabel 2.2
Penelitian Terdahulu

No.	Penelitian	Judul Penelitian	Variabel	Persamaan	Perbedaan	Hasil Penelitian
1	M.Harlie (2010)	Pengaruh Disiplin kerja, Motivasi, Pengembangan Karier Terhadap Kinerja Karyawan Pegawai Negeri Sipil Pemerintahan Kabupaten Tabalong Di Tanjung Kalimantan Selatan	Independen: Disiplin kerja (X1), Motivasi (X2), Pengembangan karier (X3) Dependen: Kinerja Karyawan (Y)	Metode pengumpulan data dengan kuesioner. Metode analisis data yang digunakan adalah Analisis Regresi Linear Berganda.	Variabel independen Motivasi (X2) dan Pengembangan karier (X3).	Hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja, motivasi dan pengembangan karier berpengaruh secara paraisal terhadap kinerja karyawan. Secara bersama variabel bebas yaitu disiplin kerja, motivasi, pengembangan

						<p>karier berpengaruh terhadap variabel terikat yaitu kinerja karyawan.</p> <p>Disiplin kerja memiliki nilai korelasi parsial tertinggi hal ini menandakan bahwa variabel disiplin kerja lebih dominan mempengaruhi variabel kinerja pegawai.</p>
2	Arief Chaidir, Abdillah, Farid Wajdi (2011)	Pengaruh Kepemimpinan, Stres Kerja, Disiplin Kerja, Dan Kompensasi Dengan Kinerja Pegawai	<p>Independen: Kepemimpinan (X1), Stres Kerja (X2), Disiplin Kerja (X3), Kompensasi (X4)</p> <p>Dependen: Kinerja Pegawai (Y)</p>	<p>Metode analisis data yang digunakan adalah analisis regresi linear berganda.</p> <p>Teknik pengumpulan data primer yang digunakan adalah dengan menyusun kuesioner.</p>	Variabel independen Kepemimpinan (X1), Stres Kerja (X2) dan Kompensasi (X4).	<p>Ada pengaruh yang positif dan signifikan antara kepemimpinan, disiplin kerja, dan kompensasi terhadap kinerja pegawai KPP Pratama Boyolali.</p> <p>Ada pengaruh negatif antara stres kerja terhadap kinerja pegawai KPP Pratama Boyolali.</p>

						Variabel kepemimpinan mempunyai pengaruh yang paling dominan terhadap kinerja pegawai KPP Pratama Boyolali.
3	Indria Al Kautsar, Bambang Swasto S, Mochammad Al Musadieq (2013)	Pengaruh Keselamatan dan Kesehatan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada Karyawan Tetap Bagian Produksi PR.Sejahtera Abadi Malang)	Independen: Keselamatan kerja (X1), Kesehatan Kerja (X2) Dependen: Kinerja Karyawan (Y)	Jenis penelitian dengan pendekatan kuantitatif. Metode analisis data yang digunakan adalah Analisis Regresi Linear Berganda. Teknik pengumpulan data dengan memberikan kuesioner.	Variabel keselamatan kesehatan kerja dipisah menjadi keselamatan kerja sebagai X1 dan kesehatan kerja sebagai X2.	Secara simultan antara variabel Keselamatan Kerja (X1) dan Kesehatan Kerja (X2) secara bersama-sama mempengaruhi Kinerja Karyawan (Y). Secara parsial pengaruh variabel Keselamatan Kerja (X1) terhadap Kinerja Karyawan (Y) signifikan. Kesehatan Kerja (X2) dengan Kinerja Karyawan (Y) menunjukkan signifikansi.
4	Any Isvandiari, Amin Susilo	Pengaruh Kepribadian dan Disiplin kerja terhadap	Independen: Kepribadian (X1)	Metode analisis data yang digunakan	Variabel independen kepribadian sebagai X1.	Hasil analisis menunjukkan bahwa adanya pengaruh

	(2014)	Kinerja karyawan Dinas Luar Asuransi Jiwa Bersama Bumi Putera 1912 Cabang Dieng Malang	Disiplin Kerja (X2), Dependen: Kinerja Karyawan (Y)	adalah Analisis regresi linear berganda. Teknik penentuan sampel yaitu sampel jenuh. Metode pengumpulan data melalui observasi, wawancara dan kuesioner.		variabel independen secara bersama-sama (Simultan) dengan variabel independen. Hasil analisis menunjukkan bahwa variabel kepribadian berpengaruh terhadap kinerja karyawan, hal ini dilihat dari hasil uji t (parsial). Hasil analisis menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan.
5	Trisofia Junita Mamangkey, Altje Tumbel, Yantje Uhing (2015)	Pengaruh Pelatihan, Pengalaman dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bangun Wenang Beverages Company Manado	Independen: Pelatihan (X1), Pengalaman (X2) Dan Lingkungan kerja (X3) Dependen: Kinerja karyawan (Y)	Metode analisis data yang digunakan adalah analisis regresi linear berganda. Teknik pengumpulan data primer yang digunakan adalah	Variabel independen Pelatihan (X1), Pengalaman (X2) dan Lingkungan kerja (X3).	Hasil penelitian menunjukkan pelatihan kerja, pengalaman kerja, dan lingkungan kerja secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.

				<p>dengan menyusun kuesioner dan data primer.</p> <p>Teknik penentuan sampel yang digunakan adalah sampel jenuh.</p>		<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengalaman kerja dan lingkungan kerja tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan.</p> <p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.</p>
--	--	--	--	--	--	--

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Sumber Data

Pada hakikatnya penelitian adalah suatu aktivitas untuk memperoleh data. Dalam arti kegiatan tersebut, dilakukan dengan tujuan untuk memperoleh data yang dibutuhkan untuk penyelesaian masalah yang dihadapi. Menurut Bungin yang dikutip Lijan Poltak (2014:111), “Data adalah bahan keterangan tentang sesuatu objek penelitian yang diperoleh di lokasi penelitian.”

Dalam perolehan data, terdapat berbagai sumber yang bisa diakses oleh peneliti untuk menghasilkan informasi. Menurut Istijanto yang dikutip Lijan Poltak, (2014:112) Berdasarkan sumbernya data dapat dibagi menjadi dua kelompok besar yang disebut data primer dan data sekunder.

1. Data primer adalah data asli yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti dengan instrumen yang dipersiapkan dan hasilnya diolah sendiri untuk dapat menjawab masalah penelitian yang diajukan. Ditinjau dari sifatnya, data primer dapat dikategorikan menjadi dua macam, yaitu data kualitatif dan data kuantitatif.
 - a. Data kualitatif adalah data yang diperoleh dalam bentuk informasi melalui wawancara yang dilakukan terhadap narasumber (responden) yang telah ditentukan sebelumnya. Data yang diperoleh umumnya

bersifat tidak terstruktur, sehingga variasi data dari sumbernya mungkin sangat beragam.

- b. Data kuantitatif adalah data yang diperoleh dalam bentuk angka atau yang diangkakan. Berbeda dengan data kualitatif, data kuantitatif bersifat terstruktur, sebab ragam data yang diperoleh dari sumbernya cenderung berpola lebih terstruktur, sehingga mudah diolah, dibaca, dan dianalisa oleh peneliti.
2. Data sekunder adalah data yang telah dikumpulkan oleh pihak lain diolah dan dipublikasikan untuk kepentingan tertentu.

Dilihat dari sumber penyediannya, data sekunder umumnya dibagi dua, yakni berasal dari dalam (*Internal*) atau dari luar (*Eksternal*) organisasi.

- a. Data internal adalah data sekunder yang bersumber dari dalam organisasi yang bersangkutan.
- b. Data eksternal adalah data sekunder yang dikumpulkan atau dipublikasikan oleh organisasi lain, misalnya kementerian, provinsi, kabupaten, BUMN, BPS dan lain-lain. Biasanya organisasi tersebut mengeluarkan data berkala yang dapat diakses oleh berbagai pihak tanpa harus meminta izin dari organisasi tersebut.

3.2 Definisi Operasional Variabel Penelitian

Menurut Suharsimi Arikunto (1998) Variabel penelitian adalah objek penelitian atau apa yang menjadi titik perhatian suatu penelitian. Suharsimi Arikurito (1998) membedakan variabel menjadi dua, yaitu variabel yang

mempengaruhi disebut variabel penyebab, variabel bebas, atau *independent variable* (X) dan variabel akibat yang disebut variabel tak bebas, variabel tergantung, variabel terikat, atau *dependent variable* (Y).

Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- a. Variabel K3 sebagai variabel independen (X1).
- b. Variabel disiplin kerja sebagai variabel independen (X2).
- c. Variabel kinerja karyawan sebagai variabel dependen (Y).

3.3 Populasi dan Teknik Pengambilan Sampel

Populasi adalah obyek/subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari, kemudian ditarik kesimpulannya. Jadi populasi bukan hanya orang, tetapi juga benda-benda alam yang lain. Populasi juga bukan sekedar jumlah yang ada pada obyek/subyek yang dipelajari, tetapi meliputi seluruh karakteristik/sifat yang dimiliki oleh subyek atau obyek itu.

Berbagai pengertian populasi antara lain dikemukakan Singaribuan dan Effendi yang dikutip Lijan Poltak (2014:91) yang mengemukakan bahwa “Populasi adalah jumlah keseluruhan dari unit analisis yang ciri-cirinya akan diduga.” Sedangkan menurut Sugiyono yang dikutip Lijan Poltak (2014:91), “Populasi yaitu wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kualitas atau karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari, dan kemudian ditarik kesimpulannya.”

Berdasarkan berbagai konsep di atas, disimpulkan bahwa populasi adalah obyek atau subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Penelitian dengan populasi yang besar terkadang sulit dilakukan jika meneliti keseluruhan populasi. Dalam kondisi seperti ini, tentu saja dalam penelitian kuantitatif dapat dilakukan dengan meneliti sebagian saja dari populasi sebagai sampel sehingga dapat diefisiensikan biaya, tenaga, waktu, dan lain-lain. Sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Menurut Maholtra yang dikutip Lijan Poltak (2014:95), “Sampel adalah sub kelompok dari elemen dari populasi yang dipilih untuk berpartisipasi dalam suatu penelitian.” Sementara menurut Sugiyono yang dikutip Lijan Poltak (2014:95), “Sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi.” Untuk menentukan besar sampel, peneliti menggunakan metode slovin, yaitu dengan rumus:

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

Di mana:

n = ukuran sampel

N = ukuran populasi

e = standar eror

Teknik penarikan sampel dalam penelitian ini menggunakan teknik *non-probability sampling*. *Non-probability sampling* adalah teknik *sampling* yang

tidak memberi peluang/kesempatan sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel. Dengan cara ini semua elemen populasi belum tentu memiliki peluang yang sama untuk dipilih menjadi anggota sampel karena misalnya ada bagian tertentu secara sengaja tidak dimasukkan dalam pemilihan untuk mewakili populasi.

Teknik *non-probability sampling* yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu *purposive sampling*. *Purposive sampling* adalah teknik penentuan sampel untuk tujuan tertentu saja. Teknik ini berorientasi kepada pemilihan sampel di mana populasi dan tujuan yang spesifik dari penelitian. Dalam pelaksanaannya, peneliti dapat memanfaatkan pengetahuan dan pengalamannya dalam menentukan responden yang tepat melalui observasi awal sehingga sampel tersebut memenuhi kriteria yang ditentukan sebelumnya.

Menurut Sugiyono (2008:115) “Populasi adalah wilayah generalisasi terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan”. Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa populasi merupakan keseluruhan obyek penelitian yang mempunyai karakteristik tertentu yang menjadi sumber data dalam penelitian ini adalah Karyawan K3 sebanyak 80 orang.

Menurut Purwanto (2016), sampel adalah suatu bagian atau proporsi dari populasi tertentu yang menjadi kajian dalam penelitian. Penelitian menggunakan sampel dapat menghemat waktu, biaya, dan tenaga. Bila peneliti hanya akan meneliti sebagian dari populasi, maka penelitian tersebut adalah penelitian

sampel. Jadi, sampel dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan sebanyak 80 orang.

3.4 Uji Asumsi Klasik

Bagi pembuat model, asumsi merupakan anggapan pengarang dalam membentuk model statistik yang dapat digunakan dalam kondisi-kondisi data tertentu. Sedangkan, asumsi merupakan batasan yang berguna untuk mengetahui apakah model statistik yang digunakan layak untuk kondisi data pengamat. Ketika asumsi tidak dipenuhi atau beralih ke metode yang lebih *advance* agar asumsinya dapat terselesaikan.

Pengujian asumsi klasik diperlukan untuk mengetahui apakah hasil estimasi yang dilakukan benar-benar bebas dari adanya gejala heteroskedastisitas, gejala multikolinearitas, dan gejala autokorelasi. Model regresi akan dapat dijadikan alat estimasi yang tidak bisa jika telah memenuhi persyaratan *BLUE (Best Linear Unbiased Estimator)*, yakni tidak terdapat heteroskedastisitas, tidak terdapat multikolinearitas, tidak terdapat autokorelasi (Sudrajat, 2008,164). Jika terdapat heteroskedastisitas, maka varian tidak konstan sehingga dapat menyebabkan biasnya data standar error. Jika terdapat multikoleniaritas, maka akan sulit untuk mengisolasi pengaruh-pengaruh individual dari variabel, sehingga tingkat signifikan koefisien regresi menjadi rendah. Dengan adanya autokorelasi mengakibatkan penaksir masih tetap bisa dan tetap konsisten hanya saja menjadi tidak efisien. Oleh karena itu, uji asumsi klasik perlu dilakukan. Pengujian yang dilakukan adalah sebagai berikut:

3.4.1 Uji Normalitas

Data klasifikasi kontinu, data kuantitatif yang termasuk dalam pengukuran data skala interval atau skala rasio untuk dapat dilakukan uji statistik parametrik dipersyaratkan distribusi normal. Pembuktian data berdistribusi normal dapat dilakukan uji normalitas terhadap data. Uji normalitas berguna untuk membuktikan data dari sample yang dimiliki berasal dari populasi berdistribusi normal atau data populasi yang berdistribusi normal atau tidak.

Model regresi yang baik adalah yang memiliki distribusi data normal atau mendekati normal. Dalam hal ini untuk mengetahui apakah distribusi residual terdistribusi normal jika nilai signifikansi lebih dari 0,05 (Ghozali, 2011:58). Pengujian ini dilakukan dengan memakai uji *Scatterplot*. Pada uji ini normalitas dapat dideteksi dengan melihat penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal dari grafik atau melihat histogram dan residualnya. Dasar pengambilan keputusannya:

1. Jika data menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogramnya menunjukkan pola distribusi normal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.
2. Jika data menyebar jauh dari diagonalnya dan/atau tidak mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogram tidak menunjukkan pola distribusi normal, maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

Cara pengambilan keputusan pada uji statistik *parametik*:

- a. Angka signifikan $> 0,05$ maka terdistribusi normal.
- b. Angka signifikan $< 0,05$ maka data tidak terdistribusi normal.

3.4.2 Uji Multikolinearitas

Menurut Imam Ghozali, uji multikolinearitas bertujuan untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya kolerasi antara variabel bebas (*Independent*). Model korelasi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi di antara variabel *independent*. Jika variable *independent* saling berkorelasi maka variabel ini tidak ontogonal. Variabel ontogonal adalah variabel *independent* yang nilai korelasi antar sesama variabel *independent* sama dengan nol.

Learner, Achen, dan Goldberger benar dalam mempermasalahkan kurangnya perhatian yang diberikan pada permasalahan ukuran sample dan perhatian yang tidak semestinya pada problem multikolinearitas. Sayangnya, dalam aplikasi yang melibatkan data sekunder (data yang dikumpulkan oleh agenn-agen tertentu, seperti data PDB yang dikumpulkan oleh pemerintah), seorang ilmuwan mungkin tidak dapat berbuat banyak mengenai ukuran sampel data dan harus menghadapi “masalah estimasi yang cukup krusial yang membenarkan perlakuan kita (misal, Multikolinearitas) sebagai pelanggaran terhadap CLRM. (Gujariti, 2012:415) walaupun tidak ada

metode yang pasti dalam mendeteksi multikolinearitas, terdapat beberapa indikator, yaitu :

1. Tanda paling jelas adalah ketika R^2 sangat tinggi, tapi tidak ada koefisien regresi yang secara statistik signifikan berdasarkan Uji t konvensional. Kasus ini, tentu saja ekstrem.
2. Pada model yang hanya melibatkan dua variabel penjelas, ide yang cukup baik untuk mendeteksi kolinearitas adalah memeriksa korelasi *zero-order* atau sederhana di antara kedua variabel. Jika koefisien tinggi, multikolinearitas umum terjadi.
3. Bagaimanapun koefisien korelasi *zero-order* dapat menyesatkan pada model yang melibatkan lebih dari dua variabel X karena memungkinkan koefisien korelasi *zero-order* yang rendah, tetapi multikolinearitasnya tinggi. Pada situasi seperti ini, seseorang mungkin perlu untuk memeriksa koefisien korelasi parsial.
4. Jika R^2 sangat tinggi, tetapi korelasi rendah, mungkin multikolinearitas. Di sini, satu atau lebih variabel mungkin tidak berguna. Namun demikian, jika R^2 tinggi dan koefisien korelasi tinggi, multikolinearitas belum dapat terdeteksi. Dengan demikian, seperti yang dikemukakan C. Roberts Wichers, Krishna Kumar, John O'Hagan, dan Brendan McCabe, terdapat saran oleh Farrar dan Glauber.
5. Oleh karena itu, seseorang mungkin melakukan regresi untuk setiap variabel X_i terhadap variabel X, sisanya pada model dan mencari

tahu koefisien determinasinya, R_i^2 . Nilai R_i^2 yang tinggi menunjukkan bahwa X_i berkorelasi kuat dengan variabel X lainnya. Jadi, seseorang dapat menghilangkan X_i (tersebut) dari model, asal jangan membawa pada bias spesifikasi yang serius.

6. Koefisien-koefisien regresi menjadi tidak dapat ditaksir.
 7. Nilai *standart error* setiap koefisien menjadi tidak terhingga.
- Multikolinearitas* dalam model regresi dapat dilihat dari VIF (*Variance Inflation Faktor*). Apabila nilai VIF lebih besar dari satu ($VIF > 10$), menunjukkan adanya gejala *multikolinieritas* (Imam Ghozali, 2005:92).

3.4.3 Uji Autokelasi

Menurut Imam Ghozali, uji autokorelasi untuk menguji apakah dalam model regresi linear ada korelasi antara kesalahan pengguna pada periode t dengan periode $t-1$ sebelumnya. Jika terjadi korelasi, maka dinamakan *problem autokorelasi*. Autokorelasi muncul karena observasi yang berurutan sepanjang waktu berkaitan dengan yang lain. Masalah ini timbul karena residual (kesalahan pengguna) tidak bebas dari satu observasi ke observasi lainnya. Pada penelitian ini menggunakan Uji Durbin-Watson (DW Test).

Dalam dunia statistik, Uji Durbin-Watson adalah sebuah tes yang digunakan untuk mendeteksi terjadinya autokorelasi pada nilai residual (*Prediction Error*) dari sebuah analisis regresi. Yang dimaksud dengan autokorelasi adalah hubungan antara nilai-nilai yang dipisahkan satu

3.4.4 Uji Heteroskedastisitas

Deteksi heteroskedastisitas berarti bahwa varian gangguan μ_i tidak sama untuk semua pengamatan. Heteroskedastisitas juga bertentangan dengan salah satu asumsi regresi heteroskedastisitas, yaitu μ_i yang tercakup dalam fungsi regresi bersifat heteroskedastisitas, artinya semua memiliki varian gangguan μ_i yang sama. Heteroskedastisitas tidak menghilangkan sifat ketidaksamaan dan konsistensi karakteristik dari estimator *Ordinary Least Square* (*OLS*). Akan tetapi, estimator tersebut tidak lagi memiliki varian minimum atau efisien. Oleh karena itu, mereka tidak lagi bersifat estimator terbaik, linear, dan tidak bias (BLUE).

Pengujian heteroskedastisitas bertujuan menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan varian dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Model regresi yang baik adalah yang heteroskedastisitas atau tidak terjadi heteroskedastisitas. Ada beberapa cara untuk menguji ada tidaknya situasi heteroskedastisitas dalam varian *error terms* untuk model regresi. Dalam penelitian ini akan digunakan metode *chart* (diagram *Scatterplot*), dengan dasar pemikiran bahwa:

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

3.5 Metode Analisis Data

3.5.1 Uji Simultan (Uji F)

Uji F-statistik digunakan untuk menguji besarnya pengaruh dari seluruh variabel independen secara bersama-sama atau simultan terhadap variabel dependen.

Ho: $b_1, b_2, \leq 0$, artinya tidak terdapat pengaruh yang signifikan secara bersama-sama antara variabel independen (X_1, X_2) terhadap variabel dependen (Y).

Ha: $b_1, b_2, > 0$, artinya terdapat pengaruh yang signifikan secara bersama-sama dari variabel independen (X_1, X_2) terhadap variabel *dependen* (Y).

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

Keterangan:

R^2 = Koefisien determinasi

N = Jumlah data atau kasus

K = Jumlah variabel independen

3.5.2 Uji Parsial (Uji t)

Uji t digunakan untuk menguji koefisien regresi secara parsial dari variabel independennya. Untuk menentukan nilai t-statistik tabel, ditentukan dengan tingkat signifikansi 5%, hasil dari perbandingan *probabilitas* (sig t) dengan taraf signifikansi yang ditolerir sebesar $\alpha=5\%$

akan dijadikan dasar untuk pengambilan keputusan dalam uji hipotesis penelitian. Uji t digunakan untuk melihat pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen secara individu (parsial). Hipotesis yang digunakan adalah:

$H_0: b_i = 0$ artinya tidak terdapat pengaruh yang signifikan dari variabel independen terhadap variabel dependen.

$H_a: b_i \neq 0$ artinya terdapat pengaruh yang signifikan dari variabel independen terhadap variabel dependen. Penelitian ini menggunakan level signifikan 95% atau $\alpha = 5\%$

$$t - hit = \frac{b_i}{S b_i}$$

Keterangan:

b_i = Koefisien regresi variabel i

$S b_i$ = Standar error dari b_i

3.5.3 Analisis Koefisien Regresi Linear Berganda

Analisis regresi digunakan untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh bagi rasio. Persamaan regresi linier berganda adalah:

$$Y = a + bx_1 + bx_2 + e$$

Di mana untuk menghitung a dan b digunakan rumus sebagai berikut:

$$b = \frac{n (\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{n (\sum X^2) - (\sum X)^2}$$

$$a = \frac{(\sum Y - b\sum X)}{n}$$

Keterangan:

X_1 =Variabel Bebas (K3)

X_2 =Variabel Bebas (Disiplin Kerja)

Y = Variabel Terikat (Kinerja Karyawan)

a = Bilangan Konstanta, yaitu apabila $X = 0$ maka $Y = a$

b = Koefisien Regresi

n = Jumlah Responden

3.5.4 Analisis Koefisien Korelasi Linier Berganda

Analisa koefisien korelasi linier berganda digunakan untuk mengetahui kuat lemahnya hubungan (derajat korelasi) antara kedua variabel tersebut. Rumus koefisien korelasi dapat ditulis sebagai berikut:

$$R_{y. x_1x_2} = \frac{\sqrt{(ry_{x_1})^2 + (ry_{x_2})^2 - 2 \cdot (ry_{x_1}) \cdot (ry_{x_2}) \cdot (rx_{1x_2})}}{\sqrt{1 - (rx_{1x_2})^2}}$$

Di mana:

$R_{y. x_1x_2}$ = Korelasi Variabel X1 dan X2 secara bersama-sama

ry_{x_1} = Korelasi secara parsial antara X1 dengan Y

r_{yx_2} = Korelasi secara parsial antara X_2 dengan Y

$r_{x_1x_2}$ = Korelasi secara simultan antara X_1 dengan X_2 terhadap Y

Nilai koefisien korelasi r berkisar antara -1 sampai +1 yang kriteria pemanfaatannya dijelaskan sebagai berikut:

- a. Jika nilai $r = 1$, artinya telah terjadi hubungan yang linier positif, yaitu makin besar nilai variabel x , makin besar pula nilai variabel y , atau sebaliknya semakin kecil nilai variabel x , maka semakin kecil nilai variabel y .
- b. Jika nilai $r = 1$, atau $r = -1$, telah terjadi hubungan linier sempurna, yaitu berupa garis lurus, sedangkan untuk nilai r yang semakin mengarah ke angka 0, maka garis makin tidak lurus.
- c. Pengujian hipotesis ini dilakukan untuk mengetahui ada tidaknya hubungan antara variabel independen dan variabel dependen, dengan menggunakan analisis uji dua pihak analisis koefisien determinasi dan (uji t).
- d. Untuk mengetahui nilai dari hubungan yang didapat, maka dapat dilihat berdasarkan interpretasi nilai koefisien korelasi, yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.1

Interprestasi Terhadap Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
$0,00 < r < 0,20$ atau $-0,20 < r < -0,00$	Sangat lemah
$0,20 < r < 0,40$ atau $-0,40 < r < -0,20$	Lemah
$0,40 < r < 0,60$ atau $-0,60 < r < -0,40$	Moderat
$0,60 < r < 0,80$ atau $-0,80 < r < -0,60$	Kuat
$0,80 < r < 1,00$ atau $-1,00 < r < -0,80$	Sangat kuat

Sumber: Google.com

Selanjutnya koefisien korelasi tersebut dihitung dengan menggunakan alat bantu SPSS *for windows version 24.00 (Statistical Package Service and Solution)*.

3.5.5 Analisis Koefisien Determinasi Linier Berganda

Digunakan untuk mengetahui seberapa besar peranan variabel satu dengan variabel yang lainnya.

$$D = r^2 \times 100\%$$

Di mana :

Kd = Koefisien determinasi

r = Koefisien Korelasi