

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Objek penelitian ini adalah Gaya Kepemimpinan, Motivasi, dan Prestasi Kerja Karyawan Muara Sentral Utama Tasikmalaya.

##### **3.1.1 Sejarah Singkat**

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 di 2 outlet dengan jangkauan area se Priangan Timur (Kota Tasikmalaya, Kabupaten Tasikmalaya, Kabupaten Ciamis, dan Banjar).

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

###### **a. Visi PT. Muara Sentral 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.

### 3.1.3 Struktur Organisasi PT. Muara Sentral Utama Kota Tasikmalay



Sumber. PT Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya (2023)

**Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT Muara Sentral Utama**

### 3.1.4 Uraian Tugas

#### 1. Kepala/Direktur

Tugas Pokok:

- a. Menertibkan kebijakan perusahaan
- b. Menetapkan serta mengawasi tugas pekerjaan para karyawan dan manager
- c. Memberikan persetujuan terhadap anggaran perusahaan

#### 2. Wakil Direktur

Tugas Pokok:

- a. Membantu direktur dalam memimpin dan mengkoordinasi aktivitas perusahaan
- b. Membantu direktur dalam penyusunan kebijakan perusahaan

#### 3. Bagian Pajak dan Biaya

Tugas Pokok:

- a. Hadir dan pulang tepat waktu sesuai jam kerja
- b. Mencetak faktur pajak dan laporannya
- c. Membantu membuat faktur dan laporan barang yang akan dikirim untuk disiapkan oleh bagian gudang
- d. Merekap pelunasan yang overdue dan laporannya
- e. Merekap biaya dan laporannya
- f. Mengontrol pemakaian peralatan kantor
- g. Membuat permintaan peralatan kantor ke kantor pusat

- h. Memberi surat pengantar pengambilan solar dan peralatan untuk service mobil
- i. Menyelesaikan tugas harian dan tidak menunda untuk esok harinya
- j. Jujur, bertanggungjawab dan disiplin
- k. Sanggup bekerja dengan baik dan dievaluasi secara berkala
- l. Siap dimutasi apabila dinilai tidak mampu mengerjakan tugas dengan baik dan benar
- m. Patuh dan melaksanakan tugas yang diperintah atasan
- n. Menggunakan waktu luang untuk membantu staf lain
- o. Membina hubungan baik dengan berbagai bagian
- p. Menjaga kebersihan dan kerapihan kantor

#### 4. Bagian Pelunasan

##### Tugas Pokok:

- a. Hadir dan pulang tepat waktu sesuai jam kerja
- b. Mengecek dan mengontrol faktor tagihan
- c. Mengkonfirmasi faktor tagihan ke outlet
- d. Meng-acc rekap barang yang akan disediakan gudang
- e. Menyapkan faktor tagihan yang akan diberikan kepada supervisor untuk dibagikan ke salesman
- f. Melunaskan faktor yang sudah lunas, membuat faktor retur dan membuat laporan-laporannya
- g. Menyelesaikan tugas harian dan tidak menunda untuk esok harinya
- h. Mengecek sisa tagihan yang tidak tertagih dan menyimpannya kembali

- i. Membuat laporan bulanan piutang, hutang dan laporan pajak
  - j. Menggunakan waktu luang untuk membantu staf admin
  - k. Jujur, bertanggungjawab dan disiplin
  - l. Sanggup bekerja dengan baik dan dievaluasi secara berkala
  - m. Siap dimutasi apabila dinilai tidak mampu mengerjakan tugas dengan baik dan benar
  - n. Patuh dan melaksanakan tugas yang diberikan atasan
  - o. Membina hubungan baik dengan berbagai bagian
  - p. Menjaga kebersihan dan kerapian kantor
5. Bagian Pembelian

Tugas Pokok:

- a. Hadir dan pulang tepat waktu sesuai jam kerja
- b. Membuat Purchase Order ke suplier
- c. Membuat nama barang bila ada barang yang baru
- d. Membuat Faktur Retur
- e. Menggunakan waktu luang untuk membantu staf lain
- f. Menyelesaikan tugas harian dan tidak tidak menunda untuk esok harinya
- g. Jujur, bertanggungjawab dan disiplin
- h. Sanggup bekerja dengan baik dan dievaluasi secara berkala
- i. Siap dimutasi apabila dinilai tidak mampu mengerjakan tugas dengan baik dan benar
- j. Patuh dan melaksanakan tugas yang diberikan atasan
- k. Membina hubungan baik dengan berbagai bagian

1. Menjaga kebersihan dan kerapihan kantor

2. Bagian Fakturis

Tugas Pokok:

- a. Hadir dan pulang tepat waktu sesuai jam kerja
- b. Menerima order dan daftar kunjungan dari salesman TO 1 dan TO 2
- c. Membuat faktur dan laporan barang yang akan dikirim untuk disiapkan oleh bagian gudang
- d. Membuat laporan harian dan mingguan
- e. Menggunakan waktu luang untuk membantu staf lain
- f. Jujur, bertanggungjawab dan disiplin
- g. Sanggup bekerja dengan baik dan dievaluasi secara berkala
- h. Siap dimutasi apabila dinilai tidak mampu mengerjakan tugas dengan baik dan benar
- i. Patuh dan melaksanakan tugas yang diberikan atasan
- j. Membina hubungan baik dengan berbagai bagian
- k. Menjaga kebersihan dan kerapihan kantor

3. Bagian Kasir

Tugas Pokok:

- a. Hadir dan pulang tepat waktu sesuai jam kerja
- b. Menerima setoran dari salesman dan pengiriman baik berupa faktur, nota retur tunai dan giro
- c. Membuat laporan harian, bulanan dan untuk klaim
- d. Menyaipkan setoran ke kantor pusat

- e. Print form laporan setoran dan retur
  - f. Menyelesaikan tugas harian dan tidak menunda untuk esok harinya
  - g. Jujur, bertanggungjawab dan disiplin
  - h. Sanggup bekerja dengan baik dan dievaluasi secara berkala
  - i. Siap dimutasi apabila dinilai tidak mampu mengerjakan tugas dengan baik dan benar
  - j. Patuh dan melaksanakan tugas yang diberikan atasan
  - k. Membina hubungan baik dengan berbagai bagian
  - l. Menjaga kebersihan dan kerapian kantor
4. Staf Gudang

Tugas Pokok:

- a. Hadir dan pulang tepat waktu sesuai jam kerja
- b. Menyediakan barang untuk stock toko
- c. Membereskan dan merapihkan penyimpanan barang yang menjadi tanggungjawabnya masing-masing di gudang
- d. Membantu stock opname dengan admin
- e. Menggunakan waktu luang untuk membantu staf lain
- f. Jujur, bertanggungjawab dan disiplin
- g. Sanggup bekerja dengan baik dan dievaluasi secara berkala
- h. Siap dimutasi apabila dinilai tidak mampu mengerjakan tugas dengan baik dan benar
- i. Patuh dan melaksanakan tugas yang diberikan atasan
- j. Membina hubungan baik dengan berbagai bagian
- k. Menjaga kebersihan dan kerapian gudang

## 5. Staf Kamanan

### Tugas Pokok:

Menjaga keamanan dan ketertiban lingkungan perusahaan khususnya keamanan aset fisik perusahaan

### Fungsi:

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

### Kewajiban:

- a. Bekerja selama 9 jam (1jam istirahat) setiap hari kerja
- b. Wajib memakai pakaian dinas
- c. Mengisi absensi
- d. Mentaati peraturan perusahaan dan disiplin dalam menjalankan tugas
- e. Melaksanakan pengawasan keamanan dan ketertiban di lingkungan perusahaan diantaranya:
  - Menjaga kenyamanan dan keamanan customer
  - Menyambut dan mengantarkan tamu perusahaan dan tamu karyawan
  - Pengawan keluar masuk kendaraan dan barang
  - Pengawasan terhadap hal-hal yang mencurigakan di lingkungan perusahaan dan sekitarnya
- f. Melaksanakan patroli disekitar toko dan lingkungan kerja
- g. Mengadakan pengawalan apabila diperlukan dan disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan

- h. Mengambil langkah-langkah dan tindakan sementara apabila terjadi sesuatu pelanggaran hukum antara lain:
- Mengamankan tempat kejadian perkara dan barang bukti
  - Menolong korban
  - Menganut dan melaksanakan atas praduga tidak bersalah
  - Melaporkan kepada atasan

### **3.2 Metode Penelitian**

Penelitian ini menggunakan metode survei. Metode survei adalah penelitian yang dilakukan terhadap kelompok besar atau kecil, namun data yang diteliti merupakan data sampel yang diambil dari kelompok tersebut untuk menemukan peristiwa, sebaran, dan hubungan yang relevan antar variabel psikologis Sugiyono (2018: 17). Berdasarkan hal tersebut, penelitian ini mengumpulkan data kuantitatif melalui kuesioner untuk memperoleh pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi kerja terhadap prestasi kerja karyawan PT. Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya.

#### **3.2.1 Operasional Variabel Penelitian**

Dalam penelitian ini akan diukur variabel dan pengaruhnya, yaitu:

- a. Variabel gaya kepemimpinan, dan motivasi diberi simbol (X) sebagai variabel bebas.
- b. Variabel prestasi kerja karyawan, diberi simbol (Y) sebagai variabel tidak bebas.

**Tabel 3.1**  
**Operasionalisasi Variabel**

Variabel	Definisi Operasional	Indikator	Ukuran	Skala
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Gaya Kepemimpinan (X <sub>1</sub> )	Gaya kepemimpinan merupakan bagaimana sikap, watak, tingkah laku dari seorang pemimpin di PT Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya.	- Direktif	- Memberi tahu apa yang harus dikerjakan - Bimbingan Khusus - Mentaati peraturan - Jadwal yang spesifik	Ordinal
		- Suportif	- Perhatian terhadap kebutuhan - Iklim kerja yang baik	Ordinal
		- Partisipatif	- Konsultasi pengambilan keputusan. - Mempertimbangkan ide dan saran bawahan. - Memberikan Kebebasan berpendapat	Ordinal
		- Berorientasi Prestasi	- Menetapkan Sasaran Menantang - Pemimpin yang luar biasa	Ordinal
Motivasi Kerja (X <sub>2</sub> )	Motivasi adalah dorongan, daya penggerak atau kekuatan yang menyebabkan suatu tindakan atau perbuatan setiap karyawan	- Kebutuhan Fisiologis	- Kesesuaian Gaji - Kenyamanan tempat kerja	Ordinal

Variabel	Definisi Operasional	Indikator	Ukuran	Skala
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		- Rasa aman	- Merasa aman - Jaminan kesehatan - Jaminan sosial	Ordinal
		- Kepemilikan Sosial	- Kreativitas - Melakukan evaluasi terhadap hasil kerja	Ordinal
		- Penghargaan diri	- Bonus - Penghargaan dari perusahaan - Promosi dalam jabatan	Ordinal
		- Aktualisasi	- Kreativitas - Melakukan evaluasi terhadap hasil kerja	Ordinal
Prestasi Kerja (Y)	Prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas, yang dicapai oleh seorang pegawai kdalam menyelesaikan tugasnya, sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepada karyawan di PT. Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya	- Kualitas kerja	- Produk yang dihasilkan sesuai ketentuan	Ordinal
		- Kuantitas kerja	- Banyaknya produk yang dihasilkan	Ordinal
		- Kerjasama	- Waktu penyelesaian - Waktu kecepatan penyelesaian - Komunikasi antar karyawan	Ordinal
		- Inisiatif	- Kerjasama antar karyawan	Ordinal
		- Kepemimpinan	- Mampu menangani masalah yang timbul dalam pekerjaan - Mengargai sesama karyawan - Memiliki kemampuan komunikasi yang baik	Ordinal

### 3.2.2 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data pada penelitian ini dilakukandengan cara sebagai berikut.

#### 1. Wawancara

Teknik wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan data hal ini dilakukan dengan langsung menyimpan tanya jawab atau secara tidak langsung bertatap muka dengan sumber data (responden) (wawancara tatap muka pribadi).

## 2. Kuesioner

Teknik Kuesioner atau disebut juga kuesioner survei merupakan suatu teknik pengumpulan data berupa pertanyaan tertulis melalui daftar pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya dan harus diisi oleh responden. Kuesioner atau disebut juga kuesioner survei merupakan suatu teknik pengumpulan data berupa pertanyaan tertulis melalui daftar pertanyaan yang telah disiapkan sebelumnya dan harus diisi oleh responden.

## 3. Dokumentasi

Teknik dokumentasi ini dimana peneliti memperoleh data berupa dokum tentang sejarah perusahaan, visi dan misi, struktur organisasi, dan sebagainya.

### **3.2.3 Sumber Data**

Untuk memperoleh hasil penelitian yang diharapkan maka diperlukan data serta informasi yang akan mendukung. Jenis data yang digunakan di dalam penelitian ini yaitu:

#### 1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari subjek yang diteliti (Sugiyono, 2019). Salah satu cara untuk memperoleh data tersebut adalah dengan memberikan kuesioner untuk diisi langsung oleh subjek penelitian.

#### 2. Data Sekunder

Data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek penelitian, misalnya, bersumber dari artikel, jurnal dan dokumen-dokumen yang berasal dari perusahaan.

### **3.2.4 Populasi**

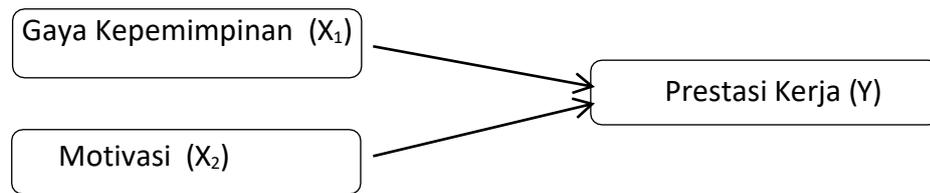
Populasi adalah wilayah umum yang terdiri dari obyek/subyek dengan jumlah dan karakteristik tertentu yang ditentukan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2017: 215). Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah karyawan PT. Muara Sentral Utama Kota Tasikmalaya berjumlah 50 orang.

### **3.2.5 Sampel**

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut (Sugiyono, 2017: 173). Teknik pengambilan sampel untuk menentukan sampel yang akan digunakan dalam penelitian menggunakan teknik sampling jenuh atau total sampling yaitu semua populasi dijadikan sampel, sehingga di dalam penelitian ini populasi yang berukuran 50 orang akan diteliti secara sensus atau bersampel jenuh.

## **3.3 Model Penelitian**

Untuk memahami gambaran dari keseluruhan mengenai pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap prestasi kinerja karyawan, diusulkan suatu model penelitian berdasarkan kerangka ideologi berikut.



**Gambar 3.2 Model Penelitian**

Keterangan:

X<sub>1</sub>: Gaya Kepemimpinan

X<sub>2</sub>: Motivasi

Y: Prestasi Kinerja Karyawan

### 3.4 Teknik Analisis Data

Berdasarkan data dan informasi yang diperoleh, maka dianalisis dengan menggunakan statistik yaitu untuk mengetahui pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap prestasi kerja karyawan. Setelah diperoleh data yang diperlukan, data tersebut dikumpulkan untuk kemudian dianalisis dan diinterpretasikan. Sebelum melakukan analisis data, perlu dilakukan uji validitas dan realibilitas terhadap kuesioner yang telah disebarakan.

#### 3.4.1 Analisis Deskriptif

Teknik pertimbangan data dengan analisis deskriptif, dilakukan dengan *Skala Likert* untuk jenis pernyataan tertutup yang berskala normal. *Skala Likert* digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau kelompok orang tentang fenomena sosial (Sugiyono, 2017). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 3.2 Formasi Nilai 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

Sumber: Sugiyono (2017)

**Tabel 3.3 Formasi Nilai Negatif**

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

Sumber: Sugiyono (2017)

Perhitungan hasil kuesioner dengan prosentase dan skoring menggunakan rumus sebagai berikut.

$$\bar{X} = \frac{F \times 100\%}{N}$$

Dimana:

X = jumlah prosentase jawaban F = jumlah jawaban / frekuensi N = jumlah responden

Setelah diketahui jumlah nilai dari keseluruhan sub variabel dari hasil perhitungan yang dilakukan maka dapat ditentukan intervalnya, yaitu dengan cara sebagai berikut:

$$NJI = \frac{\text{Nilai Tertinggi} - \text{Nilai Terendah}}{\text{Jumlah Kriteria Pernyataan}}$$

### 3.4.2 Uji Instrumen

Setelah data yang diperlukan diperoleh, data tersebut dikumpulkan untuk dianalisis dan diinterpretasikan. Sebelum melakukan analisis data, perlu dilakukan uji validitas dan uji reliabilitas kuesioner yang telah disebarkan.

#### 3.4.2.1 Uji Validitas

Validitas menunjukkan derajat ketepatan antara data yang sesungguhnya terjadi pada objek dengan data yang dikumpulkan oleh peneliti (Sugiyono, 2018). Uji validitas dilakukan dengan cara menghitung korelasi dari masing-masing pertanyaan melalui total skor. Adapun valid atau tidaknya suatu pertanyaan dapat ditentukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Jika  $r_{hitung} > r_{table}$ , maka butir pertanyaan berkorelasi signifikan terhadap total skor dan dapat dinyatakan valid.
- b. Jika  $r_{hitung} < r_{table}$ , maka butir pertanyaan tidak berkorelasi signifikan terhadap total skor dan dapat dinyatakan tidak valid.

Untuk mempermudah perhitungan, uji validasi ini akan menggunakan program SPSS versi 20.

#### 3.4.2.2 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas adalah sejauh mana hasil pengukuran dengan menggunakan objek yang sama, akan menghasilkan data yang sama (Sugiyono, 2018). Uji reliabilitas bertujuan untuk mengukur gejala-gejala yang sama dan hasil pengukur ini *reliable*.

Jika  $r$  hitung  $>$   $r$  tabel, maka pernyataan *reliable*.

Jika  $r$  hitung  $<$   $r$  tabel, maka pernyataan tidak *reliable* (gugur).

Untuk mempermudah perhitungan, uji reliabilitas ini akan menggunakan program SPSS versi 20.

**Tabel 3.4 Kriteria Indeks Koefisien Reliabilitas**

No	Interval	Kriteria
1	0,00 – 0,199	Sangat Rendah
2	0,20 – 0,399	Rendah
3	0,40 – 0,599	Cukup
4	0,60 – 0,799	Tinggi
5	0,80 – 0,1000	Sangat Tinggi

### 3.4.3 Metode Successive Interval

Analisis Metode Successive Interval (MSI) digunakan untuk mengubah data yang berskala ordinal menjadi skala interval (Sugiyono, 2017). Langkah kerja yang dapat dilakukan untuk merubah jenis data ordinal ke data interval melalui *method of successive intervals* adalah:

1. Perhatikan banyaknya (frekuensi) responden yang menjawab (memberikan) respon terhadap alternatif (kategori) jawaban yang tersedia.
2. Bagi setiap bilangan pada frekuensi oleh banyaknya responden ( $n$ ), kemudian tentukan proporsi untuk setiap alternatif jawaban responden tersebut.
3. Jumlahkan proporsi secara beruntun sehingga keluar proporsi kumulatif untuk setiap alternatif jawaban responden.

4. Dengan menggunakan Tabel Distribusi Normal Baku, hitung nilai  $z$  untuk setiap kategori berdasarkan proporsi kumulatif pada setiap alternatif jawaban responden tadi.
5. Menghitung nilai skala (*scala value*) untuk setiap nilai  $z$  dengan menggunakan rumus:  $SV = (Density\ at\ lower\ limit\ dikurangi\ Density\ at\ upper\ limit)$  dibagi  $(Area\ under\ upper\ limit\ dikurangi\ Area\ under\ lower\ limit)$ .
6. Melakukan transformasi nilai skala (*transformed scale value*) dari nilai skala ordinal ke nilai skala interval, dengan rumus:  $Y = S_{vi} + |S_{VMin}|$ . Dengan catatan, SV yang nilainya kecil atau harga negatif terbesar diubah menjadi sama dengan satu (=1).

#### 3.4.4 Analisis Jalur (*Path Analysis*)

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis jalur (*path analysis*). Penulis menggunakan analisis jalur (*path analysis*) karena untuk mengetahui hubungan sebab akibat, dengan tujuan menerangkan pengaruh langsung atau tidak langsung antar variabel eksogen dengan variabel endogen.

Dalam penelitian ini, penulis ingin menganalisis dan memastikan apakah ada pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap prestasi kerja karyawan.

Analisis jalur adalah bagian dari model regresi yang dapat digunakan untuk menganalisis hubungan sebab akibat antar satu variabel dengan variabel lainnya (Sugiyono, 2018: 70). Analisis jalur digunakan dengan menggunakan korelasi, regresi dan jalur sehingga dapat diketahui untuk sampai pada *variable intervening*.

##### 1. Asumsi-Asumsi Analisis Jalur

Untuk efektivitas penggunaan analisis jalur diperlukan beberapa asumsi,

yaitu sebagai berikut (Sugiyono, 2018: 72):

- a. Hubungan antar variabel dalam model adalah linier dan adatif;
- b. Seluruh *Error (residual)* diasumsikan tidak berkorelasi dengan yang lainnya;
- c. Variabel diasumsikan dapat diukur secara langsung;
- d. Model hanya berbentuk *rekrusive* atau searah;
- e. Variabel – variabel diukur oleh skala interval;

## 2. Teknik Pengujian Analisis Jalur

Penjabaran mengenai analisis jalur sebagai berikut (Sugiyono, 2018: 72).

### a. Konsep dasar dan model penelitian

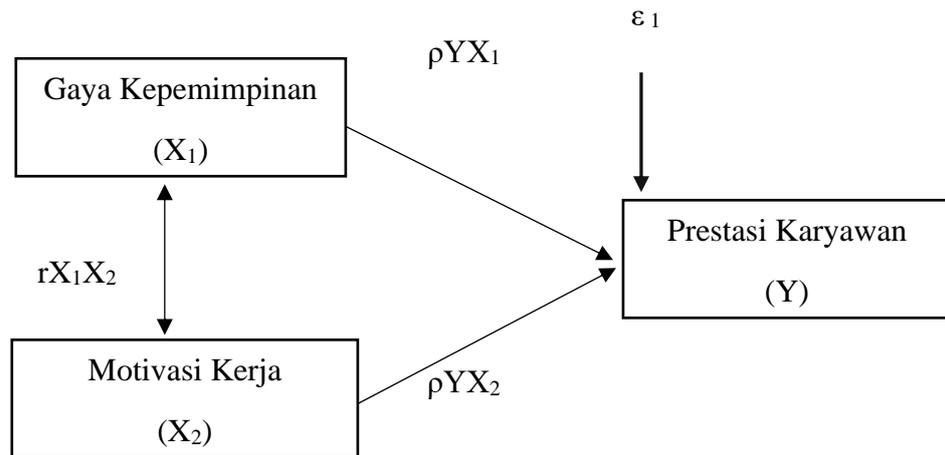
Analisis jalur adalah bagian dari model regresi yang dapat digunakan untuk menganalisis hubungan akibat antar satu variabel dengan variabel lainnya. Dalam analisis jalur pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen dapat berupa pengaruh langsung dan tidak langsung (*direct and indirect effect*), atau dengan kata lain analisis jalur memperhitungkan adanya pengaruh langsung dan tidak langsung (Juanim, 2011: 17). Model *path analysis* dalam penelitian ini adalah model ko-linier.

### b. *Path diagram* (diagram jalur), koefisien jalur dan pengaruh langsung tidak langsung

Diagram jalur adalah alat untuk melukiskan secara grafis, struktur hubungan kausalitas antar variabel independen, intervening dan dependen. Model diagram jalur dibuat berdasarkan variabel yang

diteliti, dalam penelitian ini variabel yang diteliti adalah gaya kepemimpinan ( $X_1$ ), motivasi kerja ( $X_2$ ), dan prestasi karyawan ( $Y$ ).

Model analisis dapat dilihat dalam gambar berikut :



**Gambar 3.3**  
**Gambar Jalur**

Keterangan :

$X_1$  : Gaya Kepemimpinan

$X_2$  : Motivasi Kerja

$Y$  : Prestasi Karyawan

$\epsilon$  (epsilon) : Faktor Pengaruh lain yang tidak diteliti

$\rho$  (rho) : Koefisien masing-masing variable

$\rho_{YX_1}$  : Koefisien jalur gaya kepemimpinan terhadap prestasi karyawan

$\rho_{YX_2}$  : Koefisien jalur motivasi kerja terhadap prestasi karyawan

$r_{X_1X_2}$  : Koefisien Korelasi antara variable independen

Berdasarkan diagram jalur dapat melihat bagaimana pengaruh langsung dan tidak langsung tersebut. Pengaruh langsung adalah pengaruh dari satu variabel independen ke variabel dependen tanpa melalui variabel lain yang disebut variabel intervening (Juanim, 2011: 17). Pengaruh langsung dan pengaruh tidak langsung dapat dilihat sebagai berikut.

**Tabel 3.5**  
**Pengaruh Antar Variabel Secara Langsung/Tidak Langsung**

<b>Pengaruh antar variable</b>	<b>Hasil</b>
Hasil Langsung ( <i>Direct Effect</i> )	Hasil dari $X_1, X_2$ terhadap $Y$ , dapat dilihat sebagai berikut: $X_1, X_2 \longrightarrow Y : p, p$ $X_1, X_2$ berpengaruh terhadap perubahan yang terjadi terhadap $Y$ $Y \longrightarrow e$ $Y$ akan memberikan pengaruh terhadap factor lain diluar penelitian dan dipengaruhi juga oleh factor lain.
Hasil Tidak Langsung ( <i>Indirect Effect</i> )	Hasil tidak langsung (Indirect effect) adalah dari $X$ terhadap $Y$ , atau lebih sederhana dapat dilihat sebagai berikut: $x \longrightarrow Y : (pyx)$

Sumber: Juanim, (2011).

### 3.5 Uji Hipotesis

#### 3.5.1 Uji Simultan (Uji F)

Uji simultan atau uji F digunakan untuk mengetahui pengaruh variabel-variabel bebas terhadap variabel terikat secara simultan atau bersama-sama. Pengambilan keputusan penerimaan hipotesis dapat dilakukan dengan mempertimbangkan nilai signifikansi dan perbandingan  $F_{hitung}$  dengan  $F_{tabel}$ . Hipotesis pertama diterima apabila nilai signifikansi di bawah 0,05 dan nilai  $F_{hitung}$

$\geq F_{\text{tabel}}$ . Untuk menguji hipotesis secara simultan pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap prestasi kerja karyawan dapat menggunakan rumus uji F:

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

Keterangan:

R = koefisien korelasi berganda

K = jumlah variabel independen

n = jumlah anggota sampel

Bila  $F_h$  lebih besar  $F_t$  dari maka koefisien dan korelasi ganda yang diuji adalah signifikan yaitu dapat diberlakukan untuk seluruh populasi. Kriteria penolakan hipotesisnya:

- Taraf signifikansi 0,05 dengan derajat kebebasan (dk) = (n-k-1)
- Jika  $F_{\text{hitung}} > F_{\text{tabel}}$  maka  $H_1$  diterima dan  $H_0$  ditolak
- Jika  $F_{\text{hitung}} \leq F_{\text{tabel}}$  maka  $H_1$  diterima dan  $H_0$  ditolak

### 3.5.2 Uji Parsial (Uji T)

Uji parsial atau uji t dilakukan untuk mengetahui pengaruh masing masing variabel bebas yang diteliti terhadap variabel terikat secara parsial atau terpisah. Pengambilan keputusan penerimaan hipotesis dapat dilakukan dengan mempertimbangkan nilai signifikansi dan perbandingan nilai  $T_{\text{hitung}}$  dan  $T_{\text{tabel}}$  pada masing-masing variabel bebas (X). Sedangkan untuk menguji hipotesis secara parsial peneliti menggunakan rumus uji signifikansi korelasi (uji T-students):

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan:

t = Distribusi t

r = Koefisien korelasi dari uji independen (kekuatan korelasi)

n = banyaknya sampel dalam penelitian dengan kriteria:

- Taraf signifikansi 0,05 dengan derajat kebebasan (dk) = N-2
- Jika  $t_{hitung} > t_{tabel}$  maka  $H_1$  diterima dan  $H_0$  ditolak
- Jika  $t_{hitung} \leq t_{tabel}$  maka  $H_1$  diterima dan  $H_0$  ditolak

### 3.5.3 Uji Hipotesis Dominan

Uji ini dilakukan untuk mengetahui variabel bebas manakah yang memiliki pengaruh paling kuat atau dominan diantara 2 variabel bebas yang diteliti dalam penelitian ini, yaitu gaya kepemimpinan (X1) dan motivasi (X2). Hal ini dapat diketahui dengan membandingkan nilai koefisien yang distandarkan ( $\beta$ ) Standardized of Coefficients antar kedua variabel bebas yang diteliti. Variabel yang memiliki koefisien  $\beta$  Standardized of Coefficients terbesar adalah variabel bebas yang memiliki pengaruh terkuat atau dominan terhadap variabel terikat.