

SKRIPSI

**PENGARUH KEPEMIMPINAN SITUASIONAL TERHADAP
DISIPLIN KERJA PADA KANTOR PERINDUSTRIAN
DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SINJAI**

**Resa Arfandi
105720266210**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2014**

SKRIPSI

PENGARUH KEPEMIMPINAN SITUASIONAL TERHADAP DISIPLIN KERJA PADA KANTOR PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SINJAI

Resa Arfandi
105720266210



16/12/2020

1 eq
Smb. Alumnî

R/0287/MAN/2019
ARF

1'

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR**

2014

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : **PENGARUH KEPEMIMPINAN SITUASIONAL TERHADAP
DISIPLIN KERJA PADA KANTOR PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KABUPATEN SINJAI.**

Nama Mahasiswa : Resa Arfandi

No. Stambuk / Nim : 105720266210

Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Manajemen

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Makassar, 7 Mei, 2014

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II


Drs. H. M. Rusydi Rahman, M.Si

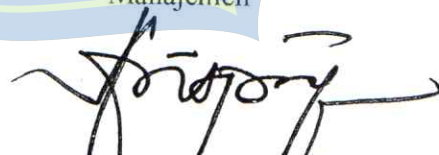

Samsul Rizal, SE., MM

Mengetahui,


Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ketua Jurusan
Manajemen


Dr. H. Mahmud Nuhung, MA
KTAM:4977940


Moh. Aris Pasigal, SE., MM
KTAM: 10933485

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas nama RESA ARFANDI stambuk 105720266210 telah diperiksa dan diterima oleh Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor. 377 tahun 1435 H/ 2014 M dan telah dipertahankan didepan penguji pada hari Selasa tanggal 8 November 2014, sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Ekonomi pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.

Muharram 1435 H.

Makassar,

8 November 2014 M.

Panitia Ujian :

1. Pengawas Umum : Dr.H. Irwan Akib, M.Pd
(Rektor unismuh Makassar)
2. Ketua : Dr. H. Mahmud Nuhung, MA
(Dekan Fakultas Ekonomi)
3. Sekretaris : Drs. Sultan Sarda, MM
(Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi)
4. Penguji :
 - a. Dr. H. Mahmud Nuhung, MA
 - b. Ismail Rasulong SE.,MM
 - c. Faidhul adziem, SE.,M Si
 - d. Hj.Naidah, SE, M. Si

KATA PENGANTAR



Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatu

Puji syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT, karena dengan rahmat dan hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul Pengaruh Kepemimpinan Situasional Terhadap Disiplin Kerja Pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sinjai.

Salawat dan salam tak lupa tercurah pada Rasulullah Muhammad SAW sebagai pencerah kehidupan manusia di dunia. Serta cium hangatku untuk Ayah dan Ibu (Jamaluddin dan Marni) serta keluargaku yang telah mendukungku dalam keadaan apapun.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Hal yang benar semata-mata datangny dari Allah, sedangkan kekurangan yang ada karena keterbatasan penulis sebagai hamba Allah yang tak sempurna. Untuk itu, kritik dan saran yang sifatnya membangun saya harapkan demi memperbaiki kekurangan tersebut.

Dalam penyelesaian skripsi ini penulis banyak mendapat masukan, bimbingan, bantuan, dan dorongan dari berbagai pihak, terutama dari masing-masing Pembimbing Drs. H. Rusydi Rahman, M.Si sebagai pembimbing I dan Syamsul Rizal, SE.,MM sebagai pembimbing II, yang penuh dengan kesabaran telah meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dari penyusunan proposal hingga penyelesaian skripsi ini.

Ucapan terima kasih pula yang setinggi-tingginya penulis sampaikan kepada:

1. Bapak Dr. Irwan Akib., M.Pd selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Dr.H.Mahmud Nuhung,M.A selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Moh. Aris Pasigai, SE., MM. selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Seluruh Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis atas ilmu-ilmunya yang diberikan kepada penulis selama masa perkuliahan serta seluruh staf pegawai/ administrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis atas pelayanannya selama ini.
5. Pimpinan Kantor perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Sinjai serta seluruh karyawan dan karyawan yang telah memberikan bantuan, yang telah meluangkan waktu dan pikiran serta bantuannya menyediakan data-data yang penulis butuhkan.
6. Ucapan terima kasih yang tak terhingga penulis persembahkan buat saudara-saudara tercinta (Mohd Irsan, Rita Afrianti,Mohd Khalid,Nur haliza fitri, Amrah, Junaedi, Ismail, Syahrir, saenal dan Widya).
7. Sahabatku tercinta (Iskarman, Hamzah, kadri, Anwar, Firman, Rahmat nur, Asriadi jaya, Syamsuddin dan Satria) yang senantiasa memberikan semangat selama penulis menyelesaikan studi.

8. Kekasih tercinta Hasniar yang senantiasa memberikan semangat motivasi serta bantuan selama penulis menyelesaikan studi.
9. Para Sahabat Manajemen 8.10 yang selalu menghiasi hari-hari penulis selama perkuliahan dan selalu memberikan bantuan dan dorongan penulis selama ini.
10. Dan semua pihak yang menyayangi penulis dan telah memberikan nasehat serta bantuan kepada penulis.

Semoga segala bantuan, doa, dan motivasinya kepada penulis yang telah diberikan, mendapat pahala yang berlipat dari Allah SWT dan semoga tulisan skripsi ini menjadi berkah dari Allah SWT serta bermanfaat dalam menambah khasanah ilmu pengetahuan. Amin...

Makassar, September 2014

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERNYATAAN KEASLIAN.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
ABSTRAK	xii
 BAB I.PENDAHULUAN.....	 1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan masalah.....	4
C. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	4
 BAB II.TINJAUAN PUSTAKA.....	 6
A. Manajemen Sumber Daya Manusia	6
B. Gaya Kepemimpinan	11
C. Disiplin Kerja	18
D. Hubungan Kepemimpinan Situasioanal Terhadap Disiplin Kerja	24
E. Kerangka Pikir	24
F. Hipotesis.....	25
 BAB III. METODE PENELITIAN	 26
A. Lokasi dan Waktu Penelitian	26
B. Metode Pengumpulan Data.....	26
C. Jenis dan Sumber Data.....	27
D. Populasi dan Sampel	28

E. Metode Analisis data	29
F. Defenisi Operasional	31
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	34
A. Gambaran Umum Organisasi/Instansi	34
1. Sejarah BAPPEDA Sulsel	34
2. Visi dan Misi.....	37
3. Sarana dan Prasarana	39
4. Susunan dan Struktur Organisasi	54
B. Lingkungan Strategik	55
C. Karasteristik Responden	56
D. Analisis Deskriptif Variabel	58
E. Analisis Data	68
1. Uji Instrumen	68
2. Analisis Regresi Sederhana	70
3. Uji F (Uji Secara Serentak)	73
F. Pembahasan	74
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	76
A. Kesimpulan.....	76
B. Saran	76
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR GAMBAR

NO	GAMBAR	Hal
1.	2.1 Kerangka Pikir	24
2.	2.2 Struktur Organisasi PERINDAG Kab. Sinjai	54



DAFTAR TABEL

No	Tabel	Hal
1.	3.1 Daftar Sarana dan Prasarana Perkantoran	39
2.	3.2. Jumlah Pegawai Dinas Perindag.....	56
3.	3.3 Susunan Pegawai berdasarkan Golongan	56
4.	3.4 Susunan Pegawai berdasarkan Jabatan Struktural	57
5.	3.5 Susunan Pegawai berdasarkan Pendidikan	57
6.	4.1. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.1	59
7.	4.2. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.2	59
8.	4.3. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.3	60
9.	4.4. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.4	60
10.	4.5. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.5	61
11.	4.6. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.6	61
12.	4.7. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.7	61

13.	4.8. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.8	62
14.	4.9. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.9	62
15.	4.10. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.10	63
16.	4.11. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.11	64
17.	4.12. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.12	64
18.	4.13. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.13	65
19.	4.14. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.14	65
20.	4.15. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.15	65
21.	4.16. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.16	66
22.	4.17. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.17	66
23.	4.18. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan No.18	67
24.	4.19. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden	

	tentang pertanyaan No.19	67
25.	4.20. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden	
	tentang pertanyaan No.20	67
26.	5.1 Hasil Uji Validitas	69
27.	5.2 Realibility statistics	70
28.	5.3 Correlations	71
29.	5.4 Model Summary	72
30.	5.5 Anova.....	73



ABSTRAK

Resa Arfandi. 2014 Pengaruh Kepemimpinan Situasional Terhadap Disiplin Kerja Pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan (PERINDAG) Kabupaten Sinjai Provinsi Sulawesi Selatan.

Disiplin kerja merupakan suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan yang diterapkan pemimpin baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis dimana dengan disiplin dalam bekerja akan mempengaruhi perusahaan untuk tetap bertahan dan semakin meningkat sehingga apa yang menjadi tujuan perusahaan akan tercapai.

Masalah dalam penelitian ini dirumuskan yakni : “ Bagaimana Pengaruh Kepemimpinan Situasional Terhadap Disiplin Kerja Pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sinjai.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh Kepemimpinan Situasional Terhadap Disiplin Kerja Pada Kantor Perindustrian Dan Perdagangan Kabupaten Sinjai.

Dari hasil uji f dan uji t, diperoleh persamaan regresi :

$$Y = 1.977 + 0,954X$$

Persamaan regresi di atas menunjukkan :

Nilai konstan sebesar 1.977 menunjukkan bahwa jika variabel independen yaitu kepemimpinan sebesar 0 maka kedisiplinan kerja pegawai pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sinjai akan menjadi sebesar 1.977

Koefisien 0,954 menunjukkan bahwa, bila kepemimpinan (X) bertambah 1 %, maka kedisiplinan kerja karyawan (Y) meningkat sebesar 0,954% (elastis) dengan asumsi kepemimpinan konstan.

Dari hasil persamaan tersebut dapat diperoleh penjelasan bahwa variabel kepemimpinan mempunyai pengaruh yang positif terhadap kedisiplinan kerja pegawai pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sinjai, yang dapat diartikan kepemimpinan ditingkatkan, maka akan meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sinjai.

Dari hasil perhitungan koefisien korelasi, diperoleh nilai R sebesar 0,987 angka tersebut menunjukkan adanya hubungan yang kuat antara kepemimpinan (X) terhadap kedisiplinan kerja pegawai (Y) pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sinjai sebesar 0,987

Nilai koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,974 menunjukkan bahwa variabel kepemimpinan(X) mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai (Y) sebesar 97,4% sedangkan sisanya sebesar 2,6% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak ditemukan dalam penelitian ini. Hal ini berarti masih ada faktor-faktor lain yang dapat mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sinjai.

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen sumber daya manusia sangat penting bagi perusahaan dalam mengelolah, mengatur dan memanfaatkan pegawai sehingga dapat berfungsi secara produktif untuk tercapainya tujuan perusahaan. Setiap perusahaan selalu mengharapkan perusahaanya dapat bekerja seefesien mungkin sehingga dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya, baik untuk masa sekarang dan masa yang akan datang salah satu caranya yaitu melalui kinerja karyawan dan pemimpin yang ada pada manajemen tersebut.

Seiring dengan perkembangan zaman, kepemimpinan secara ilmiah mulai berkembang bersamaan dengan pertumbuhan manajemen ilmiah yang lebih dikenal dengan ilmu tentang memimpin. Hal ini terlihat dari banyaknya literatur yang mengkaji tentang kepemimpinan dengan berbagai sudut pandang atau perspektifnya. Kepemimpinan tidak hanya dilihat dari baik saja, akan tetapi dapat dilihat dari penyiapan sesuatu secara berencana dan dapat melatih calon-calon pemimpin.

Sejarah timbulnya kepemimpinan, sejak nenek moyang dahulu kala, kerjasama dan saling melindungi telah muncul bersama-sama dengan peradapan manusia. Kerjasama tersebut muncul pada tata kehidupan sosial masyarakat atau kelompok-kelompok manusia dalam rangka untuk mempertahankan hidupnya menentang kebuasan binatang dan menghadapi alam sekitarnya. Berangkat dari kebutuhan bersama tersebut, terjadi kerjasama

antar manusia dan mulai unsur-unsur kepemimpinan. Orang yang ditunjuk sebagai pemimpin dari kelompok tersebut ialah orang-orang yang paling kuat dan pemberani, sehingga ada aturan yang disepakati secara bersama-sama misalnya seorang pemimpin harus lahir dari keturunan bangsawan, sehat, kuat, berani, ulet, pandai, mempunyai pengaruh dan lain-lain. Hingga sampai sekarang seorang pemimpin harus memiliki syarat-syarat yang tidak ringan, karena pemimpin sebagai ujung tombak kelompok.

Kepemimpinan atau leadership merupakan ilmu terapan dari ilmu-ilmu sosial, sebab prinsip-prinsip dan rumusannya diharapkan dapat mendatangkan manfaat bagi kesejahteraan manusia (Moejiono, 2002:26). Ada banyak definisi kepemimpinan yang dikemukakan oleh para pakar menurut sudut pandang masing-masing, definisi-definisi tersebut menunjukkan adanya beberapa kesamaan.

Pemimpin yang baik dan sesuai dengan keinginan karyawan akan menimbulkan rasa kesadaran dari karyawan untuk memenuhi harapan yang diinginkan oleh sang pemimpin. Karena apabila karyawan tidak menyadari hal tersebut maka ia harus dapat menerima pergantian pemimpin kembali, dan hal tersebut belum tentu dapat menjadi lebih baik bagi karyawan itu sendiri.

Semua organisasi atau perusahaan pasti mempunyai standar perilaku yang harus dilakukan dalam hubungannya dengan pekerjaan, baik secara tertulis maupun tidak, dan menginginkan pegawai untuk mematuhi sebagai upaya meningkatkan kinerja.

Disiplin kerja merupakan sebuah titik awal dari segala kesuksesan dalam rangka mencapai tujuan instansi. Penerapan disiplin kerja di dalam suatu instansi bertujuan agar semua pegawai yang ada dalam instansi tersebut bersedia dengan sukarela untuk mematuhi serta mentaati setiap peraturan dan tata tertib yang berlaku tanpa adanya paksaan. Disiplin yang baik dapat dilihat dari tingginya kesadaran para pegawai dalam mematuhi segala tata tertib yang berlaku, besarnya rasa tanggung jawab akan tugasnya masing-masing serta meningkatnya efisiensi dan kinerja para pegawainya.

Disiplin itu sendiri terbagi kedalam dua jenis, yaitu disiplin preventip dan disiplin korektip. Disiplin preventip adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan atau pegawai agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah/ sedangkan disiplin korektip adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Oleh karena itu, peningkatan disiplin menjadi bagian yang penting dalam peningkatan produktivitas.

Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan , karena manusia menjadi perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan organisasi (Malayu, 2009 :10).

Berdasarkan Uraian-uraian diatas, bahwa pentingnya sumber daya manusia dalam mendukung keberlangsungan organisai untuk mencapai tujuan perusahaan atau organisasi, karyawan dan masyarakat. Maka peneliti tertarik

untuk meneliti “ **Pengaruh Kepemimpinan Situasional Terhadap Disiplin Kerja Pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupten Sinjai.**

B. Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah yang diuraikan diatas, maka pokok masalah pada pembahasan ini adalah :

“ Apakah Kepemimpinan Situasional Berpengaruh Signifikan Terhadap Disiplin Kerja Pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan kabupaten Sinjai“?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah di ungkapkan diatas, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui Apakah Kepemimpinan Situasional Berpengaruh Posotif dan Signifikan Terhadap Disiplin Kerja Pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sinjai.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang ingin diberikan dalam penelitian adalah :

a. Manfaat akademis

1. Sebagai tambahan pengalaman dan pengetahuan bagi penulis dalam mengkaji lebih jauh tentang kepemimpinan situasional dan disiplin kerja.

2. Sebagai bahan acuan bagi peneliti berikutnya yang ingin meneliti secara relevan berkaitan dengan topik ini.

b. Manfaat praktis

Sebagai bahan informasi (masukan) bagi Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sinjai Kota Makassar dalam hal peningkatan disiplin kerja melalui kepemimpinan situasional.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen

Peranan manajemen dalam sebuah instansi atau perusahaan sangat di pengaruhi oleh sumber daya (Noer, 2005 : 21). Dalam sebuah instansi atau perusahaan baik pemerintah maupun non pemerintah mempunyai tujuan yang telah direncanakan sejak berdiri sesuai dengan bidangnya. Untuk mencapai tujuan tersebut, dilakukan berbagai macam usaha dalam pemanfaatan segala sumber daya yang tersedia baik sumber daya manusia maupun sumber daya non manusia secara efektif.

Keberhasilan dalam mencapai tujuannya ditentukan oleh bagaimana cara instansi atau perusahaan tersebut dalam mengelola sumber daya yang dimiliki secara seefektif mungkin. Cara pengelolaan ini dikenal dengan istilah Manajemen. Tanpa Manajemen yang efektif, maka usaha untuk mencapai tujuan tersebut tidak akan berhasil karena manajemen merupakan alat untuk mencapai tujuan yang di inginkan. Manajemen yang baik akan memudahkan tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Untuk memudahkan pemahaman tentang manajemen serta memperjelas arti manajemen, berikut ini dikutip beberapa pendapat dari para ahli di bidang manajemen.

Pengertian Manajemen menurut Hasibuan (2009: 1) yaitu, “manajemen adalah suatu ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Manajemen menurut Stoner dan Wankel Charles (dalam Siswanto, 2005 : 2) adalah “ Proses perencanaan, pengorganisasian seluruh sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi”.

Sedangkan Manajemen menurut (dalam Handoko, 2000 : 3) mengemukakan bahwa “ Manajemen adalah seni untuk menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain “.

Dari beberapa definisi tentang manajemen yang telah di kemukakan oleh para ahli di atas maka dapat diambil suatu kesimpulan bahwa manajemen adalah seni, ilmu, dan proses dalam merencanakan, mengarahkan, mengendalikan dan mengatur aktifitas masing-masing personil serta melaksanakan fungsi-fungsi manajemen itu sendiri dalam rangka usaha pencapaian tujuan instansi atau perusahaan dengan menggunakan segala sumber daya yang tersedia secara efektif dan efisien mungkin.

2. Pengertian Sumber Daya Manusia

Dalam proses pencapaian tujuan instansi atau perusahaan, maka sumber daya manusia yang tersedia harus dapat di kelola dan di manfaatkan secara efektif dan efisien, agar dapat mengelola sumber daya lain yang terdapat di dalam perusahaan atau instansi. Sumber daya yang dimiliki oleh

suatu perusahaan atau instansi dapat di kategorikan menjadi 4 tipe sumber daya, antara lain (Henry, 2001 : 1)

- a. Finansial
- b. Fisik
- c. Manusia
- d. Kemampuan teknologi dan sistem.

Dari keempat kategori sumber daya yang telah di kemukakan oleh Henry Simamora di atas, sumber manusialah yang dianggap paling penting. Karena semua sumber daya yang ada di dalam suatu instansi atau organisasi dikelola oleh manusia.

Menurut Hasibuan (2009 : 244-246), Sumber Daya Manusia adalah kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki individu. Daya pikir adalah kecerdasan yang di bawa sejak lahir (modal dasar) sedangkan Daya fisik adalah kekuatan dan ketahanan seseorang untuk melakukan pekerjaan yang berat dan bekerjanya lama, maupun ketahanannya menghadapi serangan penyakit.

Mangkuprawira & Hubeis (2007 : 5) mengemukakan bahwa Sumber daya manusia adalah seseorang yang memiliki institusi, emosi, akal, ambisi, harga diri dan kepribadian aktif sedangkan unsur produksi lainnya tidak demikian.

Dari beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia adalah satu-satunya faktor produksi yang memiliki akal, perasaan, daya dan karya, serta merupakan faktor produksi yang paling

penting dan sangat menentukan dalam pencapaian tujuan suatu organisasi atau perusahaan. Hal ini karena sumber daya yang ada di dalam organisasi dikelola oleh sumber daya manusia.

3. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu diantara cabang dari ilmu manajemen yang juga merupakan pengembangan dari ilmu manajemen tersebut. Manajemen sumber daya manusia juga merupakan satu diantara bidang dari ilmu manajemen yang khusus mempelajari hubungan serta peranan manusia didalam suatu instansi atau perusahaan.

Menurut Rachmawati (2001 :1), Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang paling vital dalam suatu organisasi karena sumber daya manusia yang membuat sasaran, strategi, inovasi agar mencapai tujuan suatu organisasi/perusahaan.

Menurut Hasibuan (2009 : 10), Manajemen Sumber Daya Manusia adalah seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya perusahaan, karyawan dan masyarakat.

Handoko (2000 : 6), mengemukakan Sumber daya manusia sebagai berikut : “ Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu.

Selanjutnya definisi lain dari manajemen sumber daya manusia dikemukakan oleh Sedarmayanti (2009: 6) adalah “seni untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengawasi kegiatan sumber daya manusia atau pegawai, dalam rangka mencapai tujuan organisasi”.

Menurut Sedarmayanti (2009 : 8-10), manajemen sumber daya manusia itu mempunyai fungsi-fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan
- b. Pengorganisasian
- c. Pengarahan
- d. Pengendalian
- e. Pengadaan
- f. Pengembangan
- g. Kompensasi
- h. Pengintegrasian
- i. Pemeliharaan
- j. Kedisiplinan
- k. Pemberhentian.

Dari beberapa definisi yang telah dikemukakan di atas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu yang mempelajari bagaimana cara mengatur fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia dalam suatu instansi/organisasi atau perusahaan secara efektif dan efisien sehingga dapat membantu terwujudnya suatu tujuan instansi/organisasi.

B. Gaya Kepemimpinan

1. Pengertian Gaya Kepemimpinan

Pernyataan mengenai pemimpin mempunyai banyak pengertian. Definisi pemimpin banyak, sesuai dengan pribadinya masing-masing dan sesuai dengan situasinya.

Definisi pemimpin menurut Fairchild yang dikutip oleh Kartini Kartono dalam bukunya *Pemimpin dan Kepemimpinan* (1992:33), menyatakan pemimpin itu adalah “ Seseorang yang memimpin, dengan cara memprakarsai tingkah laku sosial, dengan mengatur, mengorganisir, mengontrol atas upaya/usaha orang lain atau melalui kekuasaan atau posisi.”

Gaya kepemimpinan merupakan salah satu posisi kunci dimana seorang pemimpin harus bisa mempengaruhi, mengarahkan, dan menunjukkan kemampuannya agar semua tujuan perusahaan bisa tercapai sesuai dengan yang telah ditetapkan.

Menurut Martoyo Susilo (1996:81) dalam bukunya *Sumber Daya Manusia* bahwa “ Gaya Kepemimpinan adalah norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain “. Sedangkan menurut Musanef (1996:81) Gaya kepemimpinan adalah “ Kecenderungan performa kepemimpinan dalam menjalankan tugas kepemimpinannya”

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kepemimpinan adalah usaha seseorang yang disertai tugas sebagai pimpinan, untuk mengatur, mempersatukan dan menggerakkan bawahannya secara bersama untuk mencapai tujuan yang telah

ditetapkan. Pada hakikatnya kepemimpinan merupakan berasal dari pribadi pemimpin itu agar bisa mempengaruhi orang lain. Dengan mempengaruhi bawahannya, seorang pemimpin berharap bawahannya bisa bergerak dalam suatu ikatan tertentu, aktivitas terarah, sadar dan bekerjasama dengan penuh tanggung jawab atas pekerjaannya tersebut.

2. Gaya Kepemimpinan Situasional

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah “Teori Kepemimpinan Situasional” dari Hersey dan Blachard yang dikutip oleh Miftah Thoha (1996:64) mengemukakan bahwa Gaya Kepemimpinan Situasional didasarkan atas hubungan antara lain :

1. Kadar bimbingan dan pengarahan yang diberikan oleh pemimpin
2. Kadar dukungan emosional yang disediakan oleh pemimpin
3. Tingkat kesiapan dan kemampuan yang diperlihatkan para bawahannya, yang ditunjukkan dalam melaksanakan tugas khusus, fungsi atau tujuan tertentu

Konsep ini telah dikembangkan untuk membantu orang dalam menjalankan gaya kepemimpinannya tersebut dengan tanpa memperhatikan perannya yang efektif dalam interaksinya dengan pihak lain. Konsepsional melengkapi pemimpin dengan pemahaman dari hubungan antara gaya kepemimpinan yang efektif dengan kematangan para karyawannya. Walaupun ada beberapa variabel yang penting lainnya misalnya : waktu kerja, pengawasan, organisasi dan tugas-tugas pekerjaan akan tetapi dalam gaya kepemimpinan ini penekanannya hanyalah pada perilaku pemimpin dan bawahannya.

Adapun indikator dari Gaya Kepemimpinan Situasional menurut Hersey & Blachaerd dikutip oleh Miftah Thoha adalah :

1. Perilaku Tugas

Adalah suatu perilaku seorang pemimpin untuk mengatur dan merumuskan peranan-peranan dari bawahan, menerangkan apa-apa yang harus dikerjakan oleh masing-masing bawahan, dan bagaimana cara-cara untuk menyelesaikan tugas itu.

2. Perilaku Hubungan

Adalah suatu perilaku seorang pemimpin yang ingin memelihara hubungan pribadi dengan anggota sebagai bawahannya dengan cara membuka lebar jalur komunikasi dan memberikan kebebasan bawahan untuk menggunakan potensinya.

3. **Dasar Gaya Kepemimpinan Situasional**

Dalam hubungannya dengan perilaku kepemimpinan ada dua hal yang biasanya selalu dilakukan oleh seorang pemimpin terhadap bawahannya, yaitu :

1. Perilaku Mengarahkan

Adalah sejauh mana seorang pemimpin melibatkan dirinya dalam komunikasi satu arah, yang bentuknya ialah menetapkan peranan sebagai seorang bawahan, apa yang seharusnya dikerjakan sebagai seorang bawahan, dimana melakukan tugasnya itu, bagaimana melakukan tugas tersebut, dan melakukan pengawasan ketat terhadap bawahannya.

2. Perilaku Mendukung

Adalah sejauh mana seorang pemimpin melakukan komunikasi dua arah (Sharing) dengan bawahannya misalnya: mendengarkan usulan/sanggahan, mendukung ide-ide bawahan, memudahkan interaksi, dan melibatkan bawahan dalam pengambilan keputusan.

4. Teori-Teori Kepemimpinan

Adapun teori gaya kepemimpinan menurut G.R Terry yang dikutip oleh Kartini Kartono dalam bukunya “Pemimpin dan Kepemimpinan” (2003:75) adalah sebagai berikut :

1. Teori Otokratis dan Pemimpin Otokratis

Menurut teori ini gaya kepemimpinan didasarkan atas perintah-perintah dan paksaan. Pemimpin melakukan pengawasan yang ketat, agar semua pekerjaan berlangsung secara efisien. Kepemimpinannya berorientasi pada tugasnya masing-masing sesuai dengan yang ada pada struktur organisasi dalam perusahaan tersebut

Pemimpin ini hanya berperan sebagai pemain tunggal dan sangat ingin menguasai situasi, sikapnya selalu jauh dari bawahan sebab menganggap dirinya sebagai seseorang yang sangat istimewa dibandingkan dengan bawahannya.

2. Teori Psikologis

Pada teori ini menyatakan bahwa seorang pemimpin berfungsi untuk memunculkan dan mengembangkan sistem motivasi terbaik, untuk merangsang bawahannya agar siap untuk bekerjasama dengannya dalam

pelaksanaan kegiatan perusahaan guna mencapai tujuan perusahaan ataupun tujuan individu bawahannya tersebut.

3. Teori Sosiologis

Dalam teori ini gaya kepemimpinan dianggap sebagai cara untuk melancarkan interaksi sosial dalam perusahaan dan digunakan sebagai salah satu cara untuk menyelesaikan konflik antar anggota dalam perusahaan. Pemimpin menetapkan tujuan-tujuan dengan menyertakan bawahan dalam pengambilan keputusan terakhir. Dan diharapkan pemimpin dapat mengambil tindakan-tindakan positif apabila ada kepincangan dan penyimpangan dalam organisasi.

4. Teori Suportif

Menurut teori ini, semua bawahan harus mempunyai semangat yang besar dalam melaksanakan setiap pekerjaannya dan pemimpin akan membimbing dan mengarahkan dengan sebaik-baiknya. Oleh karena itu pemimpin harus menciptakan suasana yang menyenangkan dalam lingkungan kerja yang akan membuat para karyawannya mempunyai keinginan untuk bekerja secara maksimal.

5. Teori Laissez Faire

Dalam teori ini menjelaskan bahwa pemimpin tidak mampu mengurus perusahaannya dengan baik tetapi dia menyerahkan setiap pekerjaan kepada bawahan. Dalam hal ini pemimpin hanya sebagai simbol/ tanda saja dan dia tidak memiliki ketrampilan teknis. Maka semua hal itu mengakibatkan tidak

adanya kewibawaan dari pemimpin tersebut serta tidak mampu mengontrol dan mengkoordinasikan setiap pekerjaannya.

6. Teori Situasi

Menurut teori ini harus terdapat Fleksibilitas yang tinggi pada pemimpin untuk menyesuaikan diri terhadap tuntutan situasi yang terjadi, lingkungan sekitar dan zamannya. Faktor lingkungan dapat dijadikan tantangan untuk diatasi, maka pemimpin harus mampu menyelesaikan masalah-masalah aktual yang sedang terjadi pada masa itu. Sebab setiap masalah ataupun kejadian-kejadian tersebut bisa memunculkan satu tipe pemimpin yang baik.

7. Teori Humanistik/Populistik

Menurut teori ini adalah merealisasikan kebebasan manusia dan memenuhi kebutuhan insani, yang dicapai melalui interaksi antara pemimpin dan bawahan. Untuk hal itu perlu adanya organisasi yang baik dan pemimpin yang baik yang mau memperhatikan kepentingan dan kebutuhan bawahannya.

5. Gaya-Gaya Kepemimpinan

Gaya kepemimpinan adalah cara yang digunakan oleh seorang pemimpin dalam mempengaruhi perilaku orang lain dalam hal ini adalah bawahannya. Dalam setiap organisasi/perusahaan seorang pemimpin mempunyai gaya yang berbeda dalam kepemimpinannya sesuai kemampuannya masing-masing.

Menurut Martoyo Susilo (1996:146) gaya kepemimpinan terbagi beberapa gaya, diantaranya :

1. Gaya Kepemimpinan Direktif Otokratif

Gaya kepemimpinan ini memberikan kekuasaan sepenuhnya kepada pemimpin dalam otoritasnya, sedangkan kebebasan bawahan sangat dibatasi. Pemimpin merupakan pusat komando dan perintah terhadap bawahan/karyawan.

2. Gaya Kepemimpinan Persuasif

Pemimpin melaksanakan kekuasaannya terutama dalam pengambilan keputusan dan pemecahan masalah. Masukan-masukan dari bawahan di tampung, bawahan mempunyai kebebasan untuk mengemukakan pendapatnya. Bawahan diikutsertakan dalam pengambilan keputusan dalam diskusi walaupun suaranya sangat minim.

3. Gaya Kepemimpinan Konsultatif

Dalam gaya ini bawahan diberi kebebasan yang luas dalam mengemukakan pendapatnya. Pemimpin hanya mengemukakan rancangan yang bersifat sementara, dan kemudian ditawarkan kepada bawahan, yang memungkinkan adanya perubahan sesuai dengan usulan bawahan. Melalui cara ini pemimpin bisa menilai keefektifan bawahan dalam memberikan ide-ide/gagasannya yang nantinya akan dijadikan sebagai sebuah keputusan manajemen perusahaan.

4. Gaya Kepemimpinan Partisipatif

Dalam gaya kepemimpinan ini bawahan diberi kebebasan yang seluas-luasnya untuk mengemukakan pendapatnya. Dalam hal ini pemimpin dan bawahan merupakan sebuah team yang harus bekerjasama. Pemimpin

tidak turun langsung tapi mendelegasikan kepada staff seniornya. Pemimpin memberikan kebebasan bertindak tetapi dalam batas tertentu, meski bawahan sangat dominan tapi tanggung jawab tetap berada ditangan pemimpin.

5. Gaya Kepemimpinan Musyawarah

Gaya kepemimpinan ini berdasarkan kebersamaan yang diwujudkan dalam bentuk kekeluargaan dan gotong royong. Kegiatan pemimpin didasari rasa tolong menolong dan saling membantu serta tetap berpegang teguh pada efesiensi dan efektif. Pengambilan keputusan oleh pemimpin berdasarkan prosedur penentuan masalah, pengumpulan data, penganalisisan, dan mengambil kesimpulan.

C. Disiplin Kerja

1. Pengertian Disiplin Kerja

Penegakan disiplin dalam bekerja pada pegawai sudah menjadi perhatian bagi setiap pemimpin, karena pengaruh dari kedisiplinan sangatlah besar pada setiap aspek dalam perusahaan. Kata disiplin selalu menjadi ukuran yang positif dan biasanya dijadikan sebagai indikasi seseorang yang sukses mencapai tujuannya.

Menurut Handoko (1996) "Disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional". Sedangkan Disiplin Kerja menurut Sinungan Muchadarsyah (1995:145) adalah "sikap mental yang tercermin dalam perbuatan atau tingkah laku individu, kelompok, atau masyarakat berupa ketaatan

terhadap peraturan-peraturan atau ketentuan yang ditetapkan untuk tujuan tertentu”

Dalam bukunya “Pembinaan Pegawai Negeri Sipil” A.E Manihuruk mengemukakan bahwa Disiplin Kerja adalah “kesanggupan seorang pegawai negeri sipil untuk menaati segala peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan yang berlaku, menaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang, serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang ditentukan”.

Berdasarkan pendapat-pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa Disiplin adalah suatu bentuk kegiatan yang dilakukan oleh manajemen baik perusahaan, instansi pemerintah ataupun swasta agar para pegawai dapat bekerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku sehingga kinerja mereka sesuai dengan yang diharapkan dan bisa mencapai tujuan dari perusahaan.

Menurut Sinungan Muchadarsyah (1995:145) indikator-indikator dari disiplin kerja adalah :

1. *Absensi*

Adalah pendataan kehadiran pegawai yang sekaligus merupakan alat untuk melihat sejauh mana pegawai itu mematuhi peraturan yang berlaku dalam perusahaan.

2. *Sikap dan Perilaku*

Adalah tingkat penyesuaian diri seorang pegawai dalam melaksanakan semua tugas-tugas dari atasannya.

3. *Tanggung Jawab*

Adalah hasil atau konsekuensi seorang pegawai atas tugas-tugas yang diserahkan kepadanya.

Berdasarkan keterangan diatas maka *Disiplin Kerja* adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh sikap dan perilaku pegawai untuk patuh, taat dan menghormati serta menghargai ketentuan yang berlaku baik yang tertulis ataupun tidak tertulis serta sanggup menerima sanksi dari pelanggaran yang dilakukannya.

2. Tujuan Pembinaan Disiplin Kerja

Dalam kenyataannya kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang paling utama karena tanpa itu sulit sekali bagi perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan (*Suwatno, 2001:203*)

Kedisiplinan diartikan apabila para karyawan/pegawai selalu datang dan pulang sesuai dengan peraturan, mematuhi peraturan yang berlaku dalam perusahaan, mampu bekerja dengan baik, dan menghargai norma sosial yang berlaku dalam lingkungan perusahaan. Dengan pembinaan kedisiplinan yang baik, maka moral kerja, semangat kerja, efesiensi dan efektivitas kerja pegawai akan meningkat, hal ini akan mempermudah perusahaan, pegawai ataupun masyarakat dalam mencapai tujuannya.

3. Bentuk-Bentuk Disiplin Kerja

Menurut *Siagian (1999:305)* dalam bukunya "*Manajemen Sumber Daya Manusia*" mengemukakan bahwa bentuk-bentuk disiplin kerja dalam suatu organisasi/perusahaan dibagi 2 (dua) bentuk, yaitu :

1. Disiplin Preventif

Disiplin Preventif adalah Tindakan yang mendorong para pegawai untuk taat dan patuh terhadap berbagai ketentuan yang berlaku dan mematuhi standar-standar yang telah ditetapkan. Artinya, melalui penjelasan pola, sikap, tindakan dan perilaku yang diinginkan dari setiap anggota, organisasi diusahakan pencegahan jangan sampai pegawai melakukan hal yang negatif. Agar sikap kedisiplinan itu kokoh dan bertahan dalam tiap individu, perusahaan perlu memperhatikan tiga hal, yaitu :

- a. Perusahaan harus menanamkan perasaan memiliki terhadap organisasi dalam diri setiap pegawai, sebab secara logika seseorang tidak mungkin akan merusak miliknya sendiri.
 - b. Para pegawai harus diberi penjelasan tentang ketentuan-ketentuan yang wajib ditaati dan standar yang harus dipenuhi.
 - c. Para pegawai harus bisa mendisiplinkan pribadinya dalam rangka mematuhi peraturan/ketentuan yang berlaku dalam organisasi/perusahaan.
2. Disiplin Korektif

Disiplin Korektif adalah pendisiplinan yang dilakukan apabila ada pegawai yang nyata melakukan pelanggaran atas ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan maka kepadanya diberikan sanksi disipliner. Berat atau ringannya suatu sanksi dilihat dari pelanggaran apa yang dilakukannya

Agar tujuan pendisiplinan berjalan lancar maka pemberian sanksi harus dilakukan secara bertahap dari yang paling ringan sampai yang terberat, misalnya :

- a. Peringatan lisan oleh penyelia
- b. Peringatan tertulis dari atasan
- c. Penundaan kenaikan gaji berkala
- d. Penundaan kenaikan pangkat
- e. Pembebasan dari jabatan
- f. Pemberhentian sementara
- g. Pemberhentian atas permintaan sendiri
- h. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri
- i. Pemberhentian tidak dengan hormat

Pengenaan sanksi korektif yang diterapkan perlu memperhatikan tiga hal, yaitu sebagai berikut :

- a. Memberitahukan kesalahan apa yang telah dilakukan
- b. Memberi kesempatan untuk membela diri
- c. Dalam pemberhentian, perlu adanya penjelasan mengapa pihak manajemen terpaksa mengambil tindakan tersebut.

4. Sasaran Disiplin Kerja

Menurut *Suwatno (2003:233)* mengemukakan bahwa dengan adanya sasaran pembinaan disiplin kerja bertujuan agar dalam diri para pegawai mempunyai rasa disiplin sehingga diharapkan akan mendukung dalam pencapaian

tujuan perusahaan/organisasi. Sasaran tindakan disiplin kerja adalah sebagai berikut :

1. Untuk memperbaiki pelanggaran yang telah terjadi
2. Menghindari para pegawai lain untuk melakukan pelanggaran
3. Untuk menjaga standar kelompok agar tetap konsisten dan efektif

5. Syarat-Syarat Disiplin Kerja

Dalam pelaksanaan disiplin kerja agar efektif maka harus ada persyaratan tertentu, seperti yang dikemukakan oleh *Suwatno (2001:235)* adalah sebagai berikut

1. Adanya peraturan atau tata tertib
2. Adanya sanksi bagi para pelanggar peraturan
3. Adanya rasa tanggungjawab terhadap tugas yang dibebankan kepadanya
4. Adanya kemampuan dari pegawai dalam pelaksanaan tugasnya
5. Adanya hubungan yang harmonis dalam perusahaan
6. Adanya balas jasa bagi yang menunjukkan sikap disiplin kerja yang tinggi
7. Adanya pengawasan yang terkendali dari pihak manajemen perusahaan
8. Adanya ketegasan dalam bertindak dalam perusahaan
9. Tidak membedakan terhadap semua pegawai (Adil)
10. Adanya keteladanan dari seorang pemimpin yang bisa ditiru oleh bawahannya

D. Hubungan Antara Gaya Kepemimpinan Situasional Terhadap Disiplin Kerja

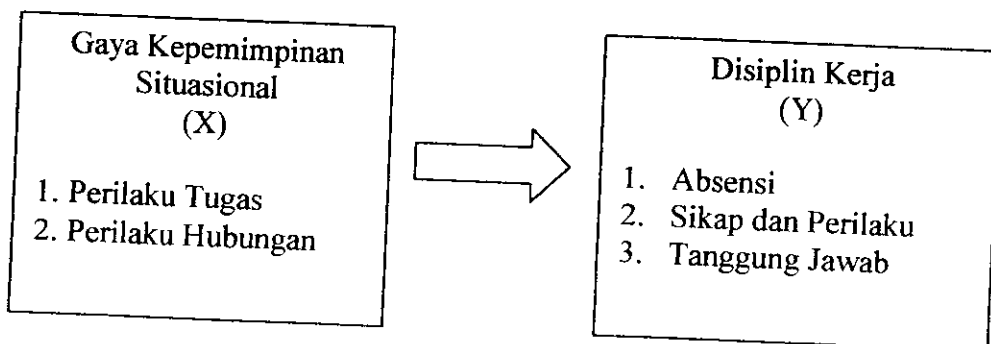
Berdasarkan penelitian dari Susilo Martoyo (1996:142-143) mengenai hubungan Gaya Kepemimpinan Situasional terhadap Disiplin Kerja dapat diambil kesimpulan bahwa :

“ Gaya kepemimpinan yang berorientasi pada perilaku tugas dan perilaku hubungan merupakan salah satu faktor yang menentukan tingkat disiplin kerja karyawan sesuai dengan tugasnya masing-masing. Penentuan kedisiplinan pada dasarnya tergantung dari pemimpin itu sendiri, sehingga pemimpin bukan hanya sebagai pembuat kebijaksanaan tetapi juga sebagai pelaksana dari kebijaksanaan itu sendiri. “

Dengan demikian dapat diketahui secara jelas bahwa “Seorang pemimpin dalam melaksanakan gaya kepemimpinannya sangat berpengaruh terhadap tingkat disiplin kerja karyawan, artinya semakin baik gaya kepemimpinannya maka semakin baik pula tingkat disiplin kerja karyawannya dan apabila kepemimpinannya kurang baik maka tingkat disiplin kerja karyawannya pun akan kurang baik juga“

E. Kerangka Pikir

Gambar 2.1 kerangka pikir



Gaya kepemimpinan situasional merupakan variabel bebas (X) dan Displin Kerja sebagai variabel terikat (Y). Model ini menghubungkan secara kausal antara variabel X dan variabel Y.

F. Hipotesis

Adapun hipotesis yang dikemukakan pada penelitian ini yaitu :

“ Diduga bahwa Kepemimpinan Situasional Berpengaruh Posoitf dan Signifikan Terhadap Disiplin Kerja pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Sinjai ”



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sinjai. Sedangkan waktu penelitian dilaksanakan selama dua bulan (Agustus s/d September 2014).

B. Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data sebagai bahan dalam penelitian digunakan beberapa metode seperti berikut ini :

1. Angket atau kuesioner

Kuesioner adalah sejumlah pertanyaan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang pribadinya, atau hal-hal yang ia ketahui.

2. Interview atau wawancara

Interview adalah sebuah dialog yang dilakukan oleh pewawancara (interviewer) untuk memperoleh informasi dari terwawancara. Digunakan oleh peneliti untuk menilai keadaan seseorang, misalnya untuk mencari data tentang variable latar belakang, orang tua, pendidikan, perhatian, sikap terhadap sesuatu.

3. Observasi

Observasi yang disebut pula dengan pengamatan, meliputi kegiatan pemuatan perhatian terhadap sesuatu objek dengan menggunakan seluruh alat indra. Jadi mengobservasi dapat dilakukan melalui penglihatan dan pendengaran.

4. Dokumentasi

Dokumentasi, dari asal katanya dokumen, yang artinya barang-barang tertulis. Di dalam melaksanakan metode dokumentasi, penelitian menyelidiki benda-benda tertulis seperti buku-buku, majalah, dokumen, peraturan-peraturan, notulen rapat, catatan harian, dan sebagainya.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis data

Jenis yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Data kualitatif, yaitu data yang berupa keterangan, penjelasan dari hasil interview, wawancara, kuesioner atau observasi di lapangan yang berupa angka-angka dan diolah untuk mendukung penjelasan dalam analisis. Jenis data ini diperoleh dari sumber primer.
- b. Data kuantitatif, yaitu data yang berupa angka-angka yang diperoleh dari sumber data sekunder, baik berupa dokumen, laporan-laporan ilmiah, atau terbitan berkala relevan dengan permasalahan yang dibahas

2. Sumber Data

Sedangkan data yang digunakan dalam penelitian ini bersumber dari:

- a. Data Primer, yaitu data yang diperoleh dengan jalan melakukan pengamatan langsung (observasi) dan wawancara (interview) dengan pegawai Pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Sinjai .
- b. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dari berbagai dokumen-dokumen Pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Sinjai yang relevan dengan penelitian ini, dan hasil angket (kuesioner) yang dilakukan serta data lainnya yang dapat mendukung pokok bahasan.

D. Populasi dan Sampel

Dalam penelitian objek yang biasanya disebut dengan populasi, hal tersebut merupakan hal penting dalam penelitian, karena berhubungan dengan sumber data yang akan diteliti melalui sampel yang merupakan bagian dan hal ini sama pentingnya

1. Populasi

Dalam pengumpulan data akan selalu dihadapkan dengan objek yang akan diteliti baik itu berupa benda, manusia, dan aktivitasnya atau peristiwa yang terjadi. menurut Sudjana, populasi adalah totalitas semua nilai yang mungkin, hasil menghitung atau pengukuran, kuantitatif maupun kualitatif mengenai karakteristik tertentu dari semua anggota kumpulan yang lengkap dan jelas yang ingin dipelajari sifat-sifatnya

Berdasarkan definisi populasi, maka yang dijadikan populasi dalam penelitian ini adalah pegawai pada Pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Sinjai sebanyak 44 orang.

2. Sampel

Tehnik pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah menggunakan *Sampling Jenuh*. *Samplimg Jenuh* yaitu penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relative kecil, kurang dari 30 orang, atau penelitian yang ingin membuat generalisasi dengan kesalahan yang sangat kecil. Istilah lain sempel jenuh adalah sensus, dimana semua anggota populasi dijadikan sampel.

Skala yang digunakan dalam penelitian ini adalah skala Likert. Menurut Imam Ghazali (2005), skala Likert adalah skala yang berisi 5 tingkat preferensi jawaban dengan pilihan sebagai berikut :

Kategori	Skor
Sangat Setuju (SS)	5
Setuju (S)	4
Ragu- ragu (RG)	3
Tidak Setuju (TS)	2
Sangat Tidak Setuju (STS)	1

E. Metode Analisis Data

1. Analisis Deskriptif

Dengan merumuskan dan menafsirkan data yang diperoleh, menyusun dan mengklasifikasikan serta menganalisis, dan menginterpretasikannya sehingga memberikan gambaran yang jelas mengenai Kepemimpinan Situasional Kinerja Pegawai pada Pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sinjai.

2. Analisis Regresi Sederhana

Regresi sederhana yaitu untuk menganalisis seberapa besar pengaruh antara beberapa variabel independen. Bentuk umum persamaan regresi sederhana adalah sebagai berikut :

$$Y = a + bX$$

Dimana :

Y : Disiplin Kerja

a : Konstanta,

b : Koefisien regresi

X : Kepemimpinan Situsional

3. Uji Simultan (Uji F)

Pengujian ini dimaksudkan untuk mengetahui apakah kedua variabel tersebut secara bersama-sama mempunyai pengaruh signifikan dengan disiplin Kerja.

Langkah-langkah pengujian terhadap koefisien regresi adalah sebagai berikut :

1. $H_0 : \beta = 0$, tidak ada pengaruh yang signifikan antara variabel kepemimpinan situsional terhadap variabel disiplin kerja.
 $H_a : \beta \neq 0$, ada pengaruh yang signifikan antara kepemimpinan situsional terhadap variabel disiplin kerja.
2. Dalam pengujian ini digunakan taraf signifikansi sebesar 5% dan derajat kebebasan $(d.f) = (k-1, n-k, \alpha)$, dapat diketahui dari hasil perhitungan komputer program SPSS.
3. Kesimpulan yang diambil adalah Jika $f_{hitung} > f_{tabel}$ maka H_0 ditolak, sebaliknya Jika $f_{hitung} < f_{tabel}$ maka H_0 diterima, dengan f_{tabel} derajat kebebasan $= (k-1, n-k, \alpha)$.

4. Uji Parsial (Uji t)

Uji t digunakan untuk mengetahui pengaruh masing-masing variabel independen (*Kepemimpinan Situasional*) terhadap variabel dependen (*Disiplin Kerja*)

Langkah-langkah pengujian terhadap koefisien regresi adalah sebagai berikut :

1. $H_0 : \beta = 0$, tidak ada pengaruh yang signifikan antara variabel kepemimpinan situasional terhadap disiplin kerja.
 $H_a : \beta \neq 0$, ada pengaruh yang signifikan antara variabel kepemimpinan situasional terhadap disiplin kerja.
2. Dalam pengujian ini digunakan taraf signifikansi sebesar 5% dan derajat kebebasan $(d.f) = n - k$, dapat diketahui dari hasil perhitungan komputer program SPSS.
3. Kesimpulan yang diambil adalah Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka H_0 ditolak, sebaliknya Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka H_0 diterima.

F. Defenisi Operasional

Batasan-batasan dari variabel yang akan di bahas dalam penelitian ini telah dikemukakan secara teoritis dan selanjutnya untuk mempermudah dan memperjelas pengertian dari batasan variabel tersebut dari judul “Pengaruh Kepemimpinan Situsiaonal Berpengaruh Positif dan Signifikan Terhadap Disiplin Kerja Pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan kabupaten Sinjai”, maka diperlukan penjabaran dalam bentuk operasional sebagai berikut :

Teori kepemimpinan situasional, merupakan pengolahan dari model efektivitas pemimpin yang tiga dimensi, didasarkan atas hubungan kurvaliner antara perilaku tugas dan perilaku hubungan dan kedewasaan.

Konsep ini telah dikembangkan untuk membantu orang dalam menjalankan gaya kepemimpinannya tersebut dengan tanpa memperhatikan perannya yang efektif didalam interaksinya dengan pihak lain. Konsepsional melengkapi pemimpin dengan pemahaman dari hubungan antara gaya kepemimpinan yang efektif dengan kematangan para karyawannya. Walaupun ada beberapa variabel yang penting lainnya misalnya : waktu kerja, pengawasan, organisasi dan tugas-tugas pekerjaan akan tetapi dalam gaya kepemimpinan ini penekanannya hanyalah pada perilaku pemimpin dan bawahannya.

Adapun indikator dari Gaya Kepemimpinan Situasional adalah :

1. Perilaku Tugas

Adalah suatu perilaku seorang pemimpin untuk mengatur dan merumuskan peranan-peranan dari bawahan, menerangkan apa-apa yang harus dikerjakan oleh masing-masing bawahan, dan bagaimana cara-cara untuk menyelesaikan tugas itu.

2. Perilaku Hubungan

Adalah suatu perilaku seorang pemimpin yang ingin memelihara hubungan pribadi dengan anggota sebagai bawahannya dengan cara membuka lebar jalur komunikasi dan memberikan kebebasan bawahan untuk menggunakan potensinya.

Menurut Fathoni (2006) kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang

berlaku. Kedisiplinan dapat diartikan bilamana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan, karena tanpa dukungan disiplin karyawan yang baik maka sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya.

Sedangkan disiplin kerja pegawai merupakan sikap atau tingkah laku yang menunjukkan kesetiaan dan ketataan seseorang atau sekelompok orang terhadap peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi atau organisasinya baik yang tertulis maupun tidak tertulis sehingga diharapkan pekerjaan yang dilakukan efektif dan efisien.



BAB IV

GAMBARAN UMUM ORGANISASI/INSTANSI

1. Sejarah Perindag kab. Singjai

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan Tahun 2013-2018, merupakan bentuk pelaksanaan Undang-undang No.25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Undang-Undang ini secara substansi mengamalkan penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) untuk periode 5 (lima) tahun dan juga sebagai instrumen untuk menyusun dan mengukur kinerja sesuai tugas dan fungsi SKPD. Rencana Strategis (Renstra) SKPD merupakan dokumen perencanaan jangka menengah SKPD yang tidak terpisahkan dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD). Renstra SKPD disusun guna memberikan masukan bagi penyempurnaan penyusunan dokumen RPJMD. Rancangan akhir Renstra SKPD disusun dengan mengacu kepada RPJMD yang sudah ditetapkan dengan Perda.

Perubahan perkembangan masyarakat saat ini telah memberikan implikasi terhadap tuntutan kebutuhan pelayanan yang lebih baik dan prima. Dalam menjawab tuntutan tersebut, maka instansi pemerintah harus mampu meningkatkan kinerja dan profesionalisme.

Kabupaten Singjai adalah salah satu dari 24 Kabupaten/Kota dalam Wilayah Propinsi Sulawesi Selatan yang terletak di pantai timur bagian selatan Jazirah Sulawesi Selatan yang berjarak lebih kurang 223 km dari Kota Makassar

sebagai Ibu Kota Propinsi Sulawesi Selatan. Luas wilayah Kabupaten Singjai adalah 819,96 km² yang terdiri dari 9 Kecamatan definitif dengan jumlah Desa sebanyak 67 dan 13 Kelurahan.

Secara geografis Kabupaten Singjai terletak antara 5°2'56" sampai 5°21'16" Lintang Selatan dan antara 119°56'30" sampai 120°25'33" Bujur Timur. Di sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Bone, di sebelah timur dengan Teluk Bone, di sebelah selatan dengan Kabupaten Bulukumba dan di sebelah Barat dengan Kabupaten Gowa.

Secara Morfologi, Kabupaten Singjai terdiri dari lebih 55,5 % adalah merupakan daerah dataran tinggi (100 – 500 meter dari permukaan laut) dan sisanya adalah merupakan daerah dataran rendah. Secara Klimatologi terletak pada posisi iklim musim timur dimana bulan basah jatuh antara bulan April sampai Oktober dan bulan kering antara November sampai Maret.

Secara Ekonomi, daerah Kabupaten Singjai memiliki letak strategis karena memiliki dua jalur perhubungan yakni jalur darat dan laut. Jalur darat menghubungkan kota-kota kabupaten atau kota propinsi yang menjadi pusat ekonomi. Sedangkan jalur laut digunakan untuk hubungan antar daerah di luar propinsi Sulawesi Selatan.

Kabupaten Singjai adalah daerah yang kaya akan sumber daya alam, baik yang ada di darat maupun sumber daya yang ada di laut. Kekayaan alam yang ada tersebut telah banyak menghasilkan berbagai macam jenis komoditas, misalnya dari hasil pertanian yaitu Beras, jagung, kacang-kacangan, umbi-umbian, sayur-sayuran dll, dari perkebunan dihasilkan kopi, coklat, cengkeh, vanili, kelapa, lada,

tembakau dll, sedangkan dari hasil laut ada berbagai jenis ikan laut, rumput laut, aneka hasil tambak seperti udang, kepiting dll. Kekayaan alam yang ada tersebut belum dikelola dengan optimal maka perlu dikelola dengan baik dan benar sehingga memberikan manfaat dan kemakmuran kepada masyarakat. Agar sumber daya alam tersebut dapat dimanfaatkan lebih optimal, diperlukan perencanaan yang matang dalam pengelolaannya. Pengelolaan yang baik dimulai dengan perencanaan yang baik dan berorientasi jauh ke depan serta mempertimbangkan berbagai aspek, sehingga kekayaan sumber daya alam tersebut dapat mendukung dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Singjai. Penerapan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan (sustainable development) menjadi persyaratan utama dalam mendorong investasi pembangunan jangka panjang. Perencanaan juga harus didukung dengan ketersediaan data dan informasi yang akurat tentang potensi sumberdaya alam dan sumber daya manusia serta pemanfaatannya dari waktu ke waktu, sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Singjai, diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pembangunan di bidang Perindustrian dan Perdagangan kedepan. Dokumen ini menerjemahkan perencanaan pembangunan setiap tahun dengan program dan kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian sasaran pembangunan Kabupaten Singjai.

1. Visi Dan Misi perindag kab.Sinjai

a. Visi Perindag

Visi yang ditetapkan mencerminkan gambaran peran dan kondisi yang ingin diwujudkan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan di masa depan, maka visi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sinjai tahun 2013 – 2018 adalah:

“TERWUJUDNYA SEKTOR INDUSTRI DAN PERDAGANGAN YANG KOMPETITIF, KREATIF, INOVATIF DAN APARATUR YANG PROFESIONAL”

Penjelasan Visi tersebut di atas adalah sebagai berikut :

1. **KOMPETITIF**, artinya mewujudkan struktur ekonomi yang tangguh dan kuat utamanya sektor industri dan perdagangan dengan peningkatan peran serta masyarakat baik laki-laki maupun perempuan dalam pemanfaatan SDM dan Potensi Lokal/SDA yang ada di Sinjai, sehingga mampu bertahan dan eksis dalam menghadapi globalisasi ekonomi.
2. **KREATIF**, artinya mewujudkan Para Pelaku IKM dan usaha lainnya senantiasanya Kreatif dalam rangka pemanfaatan Potensi-potensi lokal yang ada, sehingga pada akhirnya akan muncul industri-industri atau wirausaha baru yang maju dan mandiri.
3. **INOVATIF**, adalah selalu melakukan inovasi atau terobosan terobosan baru dalam melaksanakan pembinaan dan pengembangan IKM dan para pelaku usaha.

4. **PROFESIONAL**, adalah para aparat Perindag senantiasanya profesional dalam menjalankan Tugas Pokoknya utamanya dalam pelayanan kepada masyarakat.

Diharapkan dengan terumuskannya visi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Singjai tersebut, maka dapat menjadi motivasi seluruh elemen dinas untuk mewujudkannya, melalui peningkatan kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.

b. Misi Perindag

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan dan diwujudkan agar tujuan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi serta dilandasi oleh visi, maka misi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Singjai tahun 2013 – 2018 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Singjai dalam rangka pemberdayaan dan pengembangan pemanfaatan potensi –potensi lokal atau Sumber Daya Alam melalui wadah IKM dan IRT (Home Industry) serta Usaha usaha potensial lainnya,

2. Mendorong peningkatan Pendapatan masyarakat dengan dukungan Kualitas Infrastruktur di sektor Perdagangan dan sektor industri yang berbasis pada ekonomi kerakyatan yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.

3. Meningkatkan Keamanan dan ketertiban perdagangan serta perlindungan hukum bagi pelaku usaha dan konsumen.
4. Menciptakan tata kelola pemerintahan yang profesional dan mengedepankan pada pelayanan publik yang berkualitas .

2. Sarana dan Prasarana Perindag

Perengkapan kantor merupakan sarana penunjang kinerja pegawai yang cukup penting untuk dipenuhi karena terkait dengan aktivitas dan mobilitas kerja dinas. Saat ini, jumlah perlengkapan Dinas perindustrian dan Perdagangan masih kurang, hal ini merupakan salah satu kendala yang harus mendapat perhatian serius. Berikut perlengkapan yang mendukung kinerja pegawai :

Tabel 3.1 Daftar Sarana dan Prasarana Perkantoran

No	Perengkapan	Jumlah(Unit)	Keterangan
1	Bagunan gedung kantor	2	
2	Kendaraan Roda Empat	2	
3	Kendaraan Roda Dua	22	
4	AC (Air Conditioner)	9	
5	Meja Kerja ½ biro	26	
6	Meja kerja 1 biro	8	
7	Filling cabinet	3	
8	Lemari kayu (Arsip)	13	
9	Lemari besi / Mental	3	
10	Brangkas	1	

Tabel 3.1 Daftar Sarana dan Prasarana Perkantoran PERINDAG

11	Pesawat telepon	1	
12	Komputer PC	11	
13	Mesin Ketik Manual Portable	3	
14	Wireless	1 set	
15	Televisi	3	
16	Note book/ laptop	8	
17	Camera video	1	
18	Handy cam	1	
19	Kursi kerja	30	
20	Overhead projektor	1	
21	Fax	1	
22	Printer	13	
23	Kamera digital	1	
24	Ups	4	
25	Hardisk	1	
26	Exhaust Fan	3	
27	Kursi sofa	1	
28	Lemari arsip	2	
29	Meja komputer	4	
30	Lemari es	1	

3. Susunan dan Struktur Organisasi Perindag

a. Susunan Organisasi Perindag Kabupaten Singjai

Struktur organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Singjai berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 35 Tahun 2012, tanggal 12 Desember 2012 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2010 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Singjai.

a. Kepala Dinas;

b. Sekretariat.

c. Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan.

d. Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka.

e. Bidang Perdagangan.

f. Bidang Pembinaan dan Perlindungan Konsumen.

g. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

h. Kelompok Jabatan Fungsional

2.1.1 Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas Perindustrian dan Perdagangan.

2.1.2 Sekretaris

Sekretariat, mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan meliputi urusan umum, perencanaan dan keuangan. Dalam melaksanakan tugasnya.

2.1.3 Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan.

Bidang Industri Agro dan Hasil Hutan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang meliputi Industri Hasil Pertanian dan Perkebunan, Industri Hasil Laut Perikanan dan Peternakan dan Industri Hasil Kehutanan dan Kerajinan.

2.1.4 Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka.

Bidang Industri Logam, Mesin, Elektronika dan Aneka, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan yang meliputi Industri Logam dan Alasintan, Industri Mesin dan Elektronika, dan Industri Kimia dan Aneka.

2.1.5 Bidang Perdagangan.

Bidang Perdagangan, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi UKM Pertambangan dan Energi meliputi Bina Usaha dan Sarana, Pengadaan dan Penyaluran, Iklim Usaha dan Pendaftaran.

2.1.6 Bidang Pembinaan dan Perlindungan Konsumen.

Bidang Pembinaan dan Perlindungan Konsumen mempunyai tugas melaksanakan

sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan meliputi Perlindungan Konsumen, Penyuluhan dan Metrologi. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Bidang Pembinaan dan Perlindungan Konsumen

2.1.6 Kelompok Jabatan Fungsional;

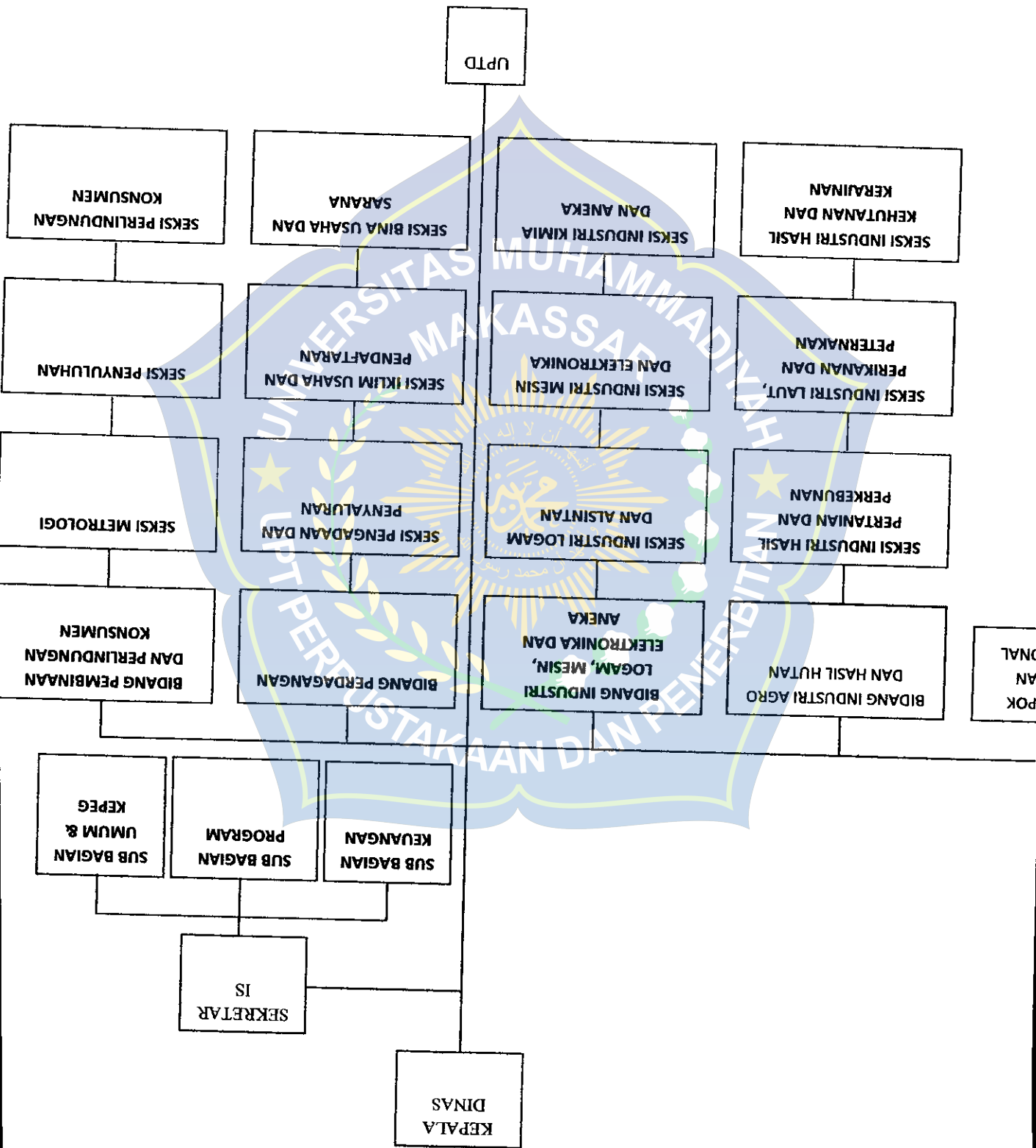
Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Struktur organisasi Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sinjai dapat dilihat pada Gambar 2.1.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KABUPATEN SINJAI



Gambar 2.2



B. Lingkungan Strategik

a. Lingkungan Eksternal

Perindustrian dan Perdagangan (PERINDAG) Kabupaten singai berada di Jln Ahmad Yani No 1 Singai Kompleks Kantor Bupati Lama, memiliki luas area sekitar 500M²

- Sebelah utara : Lapangan
- Sebelah Timur : Kantor Dinas Sumber Daya Mineral
- Sebelah Barat : Kantor Badan Penanggulangan Bencana
- Sebelah selatan : Kantor Koni Singai

b. Lingkungan Internal

Kedaaan Pegawai
Kedaaan pegawai Perindag Kab. Singai I menurut pangkat/ golongan dan tingkat pendidikan adalah sebagai berikut:

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Adapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia. Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.

Pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan berjumlah 44 (Empat Puluh Empat) orang, terdiri dari 27 (Dua Puluh tujuh) orang Pegawai Negeri Sipil (PNS)

dan 17 (Tujuh Belas) orang Pegawai Tidak Tetap (PTT). Gambaran jumlah pegawai adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2. Jumlah Pegawai Dinas Perindag

NO	PEGAWAI	JUMLAH	PERSENTASE(%)
1	PNS	27	61.36
2	CPNS	17	38.64
3	HONORER	44	100
	TOTAL		

Jumlah Pegawai Disperindag Kab. Singai per Desember 2013

C. Karakteristik responden

Gambaran umum responden untuk mengetahui karakteristik dari pegawai yang terpilih menjadi responden, penggolongan pegawai berdasarkan tingkat golongan, jabatan struktural, tingkat pendidikan, berikut ini adalah analisis mengenai data responden berdasarkan koisioner yaitu :

a. Golongan :

Tabel 3.3 Distribusi Responden berdasarkan Golongan

NO	PEGAWAI	JUMLAH PNS/CPNS	Persentase(%)
1	GOL.IV	4 ORANG	20 %
2	GOL.III	13 ORANG	65 %
3	GOL.II	3 ORANG	15 %
	TOTAL	20 ORANG	100

Susunan Pegawai Berdasarkan Golongan Disperindag Desember 2014

b. Tingkat Pendidikan :

Tabel 3.5 Susunan Pegawai berdasarkan Pendidikan

NO	PENDIDIKAN PEGAWAI	JUMLAH	PERSENTASE(%)
1	S2	1	5
2	S1	25	25
3	SMA/SMK	4	20
	TOTAL	20	100

Susunan Pegawai berdasarkan Pendidikan Disperindag 2014

A. Analisis Deskriptif Variabel

Pada bab sebelumnya telah diuraikan bahwa tujuan penelitian ini adalah ingin mengetahui :

Pengaruh Kepemimpinan Situasional Terhadap Disiplin Kerja Pada Kantor perdagangan dan perindustrian(PERINDAG) kabupaten Sijai.

Dari hasil penelitian didapatkan kumpulan data melalui teknik pengisian kuesioner sebanyak 20 responden, dalam penelitian ini menggunakan deskripsi variabel untuk mengungkap kondisi dari variabel-variabel dalam penelitian ini.

Selanjutnya akan diuraikan tanggapan seluruh responden terhadap masing-masing variabel tersebut sebagai berikut :

1. Variabel Kepemimpinan (X)

Berdasarkan definisi operasional yang telah diutarakan, bahwa kepemimpinan adalah seseorang yang diserahi tugas sebagai pimpinan, untuk mengatur, mempersatukan dan menggerakkan bawahannya secara bersama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. sehingga penyelesaian-

penyelesaian dapat dicegah. Indikatornya adalah :

- 1. Pengarahan secara spesifik
- 2. Penjelasan cara menyelesaikan suatu pekerjaan
- 3. Melakukan komunikasi dua arah dengan bawahan
- 4. Meminta saran atas keputusan yang akan ditetapkan kepada bawahan
- 5. Mendukung usaha-usaha bawahan dalam menyelesaikan tugas
- 6. Memberikan gagasan kepada bawahan
- 7. Mendukung usaha-usaha bawahan dalam menyelesaikan tugas
- 8. memberikan motivasi kepada bawahan
- 9. mendengarkan usaha-usaha bawahan dalam menyelesaikan tugas
- 10. Bawahan diperkenankan untuk melaksanakan sendiri pekerjaan yang harus diselesaikan

Berdasarkan hasil jawaban kuesioner yang telah diterima dari Pegawai PERINDAG Kab Sinjai sebagai responden, maka hasilnya sebagai berikut:

Tabel 4.1. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan 1

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	0	0
2	Setuju	4	6	30
3	Ragu – Ragu	3	10	50
4	Kurang Setuju	2	3	15
5	Sangat Tidak Setuju	1	1	5

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Sangat Setuju dengan frekuensi 50% di mana seorang pegawai Sangat ragu-ragu dengan pengarahan secara spesifik oleh atasan.

Tabel 4.2. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan 2

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	-	0
2	Setuju	4	7	35
3	Ragu – Ragu	3	5	25
4	Kurang Setuju	2	8	40
5	Sangat Tidak Setuju	1	-	-
			20	100

Sumber : Data Primer Yang di olah, 2014

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Setuju dengan frekuensi 40% di mana seorang pegawai kurang setuju dengan adanya penjelasan cara menyelesaikan suatu pekerjaan. Dengan demikian karyawan dapat lebih bertanggung jawab dan disiplin dalam melakukan pekerjaan.

Tabel 4.3. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan 3

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	-	0
2	Setuju	4	12	60
3	Ragu – Ragu	3	3	15
4	Kurang Setuju	2	1	5
5	Sangat Tidak Setuju	1	4	20
			20	100

Sumber : Data Primer Yang di olah, 2014

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Setuju

dengan frekuensi 60% di mana seorang pegawai setuju dengan adanya

komunikasih 2 arah dengan bawahan. Dengan demikian karyawan dapat menerima kenyamanan dan menjadi disiplin dalam bekerja.

Tabel 4.4 Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan 4

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	0	0
2	Setuju	4	10	50
3	Ragu – Ragu	3	7	35
4	Kurang Setuju	2	2	10
5	Sangat Tidak Setuju	1	1	5
			20	100

Sumber : Data Primer Yang di olah, 2014

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Setuju dengan frekuensi 50% di mana seorang pegawai setuju dengan adanya permintaan saran atas keputusan yang akan ditetapkan kepada bawahan. Dengan demikian karyawan lebih nyaman dalam bekerja dan disiplin menjalankan peraturan yang ada.

Tabel 4.5. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan 5

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	0	0
2	Setuju	4	9	45
3	Ragu – Ragu	3	8	40
4	Kurang Setuju	2	3	15
5	Sangat Tidak Setuju	1	-	0
			20	100

Sumber : Data Primer Yang di olah, 2014

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Setuju dengan frekuensi 45% di mana seorang pegawai setuju dengan dukungan atasan atas usaha bawahan dalam menyelesaikan tugas.

Tabel 4.6. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan 6

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	-	0
2	Setuju	4	6	30
3	Ragu – Ragu	3	9	45
4	Kurang Setuju	2	5	25
5	Sangat Tidak Setuju	1	-	0
			20	100

Sumber : Data Primer Yang di olah, 2014

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Sangat Setuju dengan frekuensi 45% di mana seorang pegawai Sangat ragu-ragu dengan atasan yang sering memberikan gagasan kepada bawahan. Sehingga para karyawan menjadi kurang disiplin.

Tabel 4.7. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan 7

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	0	0
2	Setuju	4	9	45
3	Ragu – Ragu	3	8	40
4	Kurang Setuju	2	3	15
5	Sangat Tidak Setuju	1	-	0
			20	100

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Setuju dengan frekuensi 45% di mana seorang pegawai setuju dengan dukungan atasan atas usaha bawahan dalam menyelesaikan tugas.

Tabel 4.8. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan 8

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	-	0
2	Setuju	4	9	45
3	Ragu – Ragu	3	5	25
4	Kurang Setuju	2	2	10
5	Sangat Tidak Setuju	1	4	20
			20	100

Sumber : Data Primer Yang di olah, 2014

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Setuju dengan frekuensi 45% di mana seorang pegawai setuju dengan adanya pemberian motivasi kepada bawahan. Dengan demikian karyawan mampu melaksanakan tugas yang berat sekalipun dengan kedisiplinan yang tinggi.

Tabel 4.9. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan 9

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	0	0
2	Setuju	4	10	50
3	Ragu – Ragu	3	7	35
4	Kurang Setuju	2	3	15
5	Sangat Tidak Setuju	1	-	0
			20	100

Sumber : Data Primer Yang di olah, 2014

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Setuju dengan frekuensi 50% di mana seorang pegawai setuju dengan atasan mendengarkan usaha-usaha bawahan dalam menyelesaikan tugas.

Tabel 4.10. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan no.10

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	0	0
2	Setuju	4	10	50
3	Ragu – Ragu	3	6	30
4	Kurang Setuju	2	3	15
5	Sangat Tidak Setuju	1	1	5
			20	100

Sumber : Data Primer Yang di olah, 2014

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Setuju dengan frekuensi 50% di mana seorang pegawai setuju dengan melaksanakan sendiri tugas yang harus diselesaikan.

2. Variabel kedisiplinan kerja (Y)

Berdasarkan definisi operasional yang telah diutarakan, bahwa kedisiplinan adalah usaha seseorang yang disertai tugas sebagai karyawan, agar karyawan mampu menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya sesuai apa yang ada dalam target-target. Indikatornya adalah :

11. Datang dan pulang tepat waktu
12. Menyelesaikan semua pekerjaan dengan baik sesuai prosedur
13. Mematuhi semua tata tertib (peraturan) yang berlaku di tempat kerja
14. Bertindak sopan dan santun atau mematuhi norma sosial di lingkungan kerja
15. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan waktu yang telah ditentukan
16. mengenakan seragam kerja sesuai yang telah ditentukan
17. mengenalkan tanda pengenal di kantor
18. peraturan yang ditetapkan menjadikan motivasi dalam menyelesaikan tugas yang diberikan pimpinan.
19. dikenalkan sanksi sesuai dengan ketentuan jika melanggar peraturan
20. tidak berada di ruangan kantor waktu jam kerja

Tabel 4.11. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan 11

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	-	0
2	Setuju	4	7	40
3	Ragu – Ragu	3	5	25
4	Kurang Setuju	2	8	35
5	Sangat Tidak Setuju	1	-	-
			20	100

Sumber : Data Primer Yang di olah, 2014

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Setuju dengan frekuensi 40% di mana seorang pegawai setuju dengan datang dan pulang tepat waktu. Sehingga sehingga mencerminkan tingginya kedisiplinan karyawan.

Tabel 4.12. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan

Sumber : Data Primer Yang di olah, 2014

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	-	0
2	Setuju	4	12	60
3	Ragu – Ragu	3	3	15
4	Kurang Setuju	2	1	5
5	Sangat Tidak Setuju	1	4	20
			20	100

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Setuju dengan frekuensi 60% di mana seorang pegawai setuju dengan pegawai harus menyelesaikan semua pekerjaan dengan baik.

Tabel 4.13. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan

Sumber : Data Primer Yang di olah, 2014

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	-	0
2	Setuju	4	10	50
3	Ragu – Ragu	3	7	35
4	Kurang Setuju	2	2	0
5	Sangat Tidak Setuju	1	1	5
			20	100

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Setuju dengan frekuensi 50% di mana seorang pegawai setuju dengan mematuhi semua tata tertib. Dengan demikian kedisiplinan karyawan dapat terelisasikan.

Tabel 4.14. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	-	0
2	Setuju	4	9	45
3	Ragu – Ragu	3	8	40
4	Kurang Setuju	2	3	15
5	Sangat Tidak Setuju	1	-	0
			20	100

Sumber : Data Primer Yang di olah, 2014

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Setuju

dengan frekuensi 45% di mana seorang pegawai setuju dengan kesopanan dan

kesantunan seorang pegawai dalam lingkungan kerja.

Tabel 4.15. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan 15

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	-	0
2	Setuju	4	9	45
3	Ragu – Ragu	3	6	30
4	Kurang Setuju	2	5	25
5	Sangat Tidak Setuju	1	-	0
			20	100

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Setuju

dengan frekuensi 45% di mana seorang pegawai setuju dengan melaksanakan

tugas dan tanggung jawab sesuai dengan waktu yang telah di tentukan. Dengan

demikian kedisiplinan seorang pegawai dapat terlihat.

Tabel 4.16. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	-	0
2	Setuju	4	10	50
3	Ragu – Ragu	3	7	35
4	Kurang Setuju	2	3	15
5	Sangat Tidak Setuju	1	-	0
			20	100

Sumber : Data Primer Yang di olah, 2014

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Setuju dengan frekuensi 50% di mana seorang pegawai setuju dengan menggunakan seragam kerja sesuai yang telah ditentukan.

Tabel 4.17. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	-	0
2	Setuju	4	9	45
3	Ragu – Ragu	3	5	25
4	Kurang Setuju	2	2	10
5	Sangat Tidak Setuju	1	4	20
			20	100

Sumber : Data Primer Yang di olah, 2014

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Setuju dengan frekuensi 45% di mana seorang pegawai setuju dengan menggunakan tanda pengenal di kantor

Tabel 4.18. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	-	0
2	Setuju	4	10	50
3	Ragu – Ragu	3	7	35
4	Kurang Setuju	2	3	15
5	Sangat Tidak Setuju	1	-	-
			20	100

Sumber : Data Primer Yang di olah, 2014

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Setuju dengan frekuensi 50% di mana seorang pegawai setuju bahwa peraturan yang ditetapkan dapat menjadi motivasi dalam menyelesaikan tugas.

Tabel 4.19. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	-	0
2	Setuju	4	10	50
3	Ragu – Ragu	3	6	30
4	Kurang Setuju	2	3	15
5	Sangat Tidak Setuju	1	1	5
			20	100

Sumber : Data Primer Yang di olah, 2014

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban sangat Setuju dengan frekuensi 50% di mana seorang pegawai setuju bahwa pegawai yang melanggar peraturan akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan.

Tabel 4.20. Rekapitulasi frekuensi jawaban responden tentang pertanyaan

No.	Jawaban	Angka	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	5	-	0
2	Setuju	4	7	35
3	Ragu – Ragu	3	5	25
4	Kurang Setuju	2	8	40
5	Sangat Tidak Setuju	1	-	0
			20	100

Sumber : Data Primer Yang di olah, 2014

Tabel di atas menunjukkan bahwa para pegawai memilih jawaban Setuju dengan frekuensi 40% di mana seorang pegawai kurang setuju bahwa ada pegawai yang tidak berada di ruangan kantor pada waktu jam kerja. Dengan demikian tujuan perusahaan dapat tercapai.

D. Analisis Data

Berikut akan diuraikan hasil analisis sehubungan dengan data yang diperoleh dan tujuan dari penelitian ini. Dalam hal memecahkan permasalahan yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya dan sekaligus untuk memperoleh jawaban berdasarkan hipotesis, maka dari data yang diperoleh berdasarkan hasil

penelitian variabel keselamatan kerja (X_1), variabel kesehatan kerja (X_2), dan variabel kepuasan kerja karyawan (Y) selanjutnya akan dianalisis.

1. Uji Instrumen.

1.1 Uji validitas.

Uji validitas dilakukan untuk mengetahui tingkat kevalidan tiap butir pertanyaan dalam angket (kuesioner). Uji validitas dilakukan terhadap seluruh butir pertanyaan dalam instrument, yaitu dengan cara mengkorelasikan skor tiap butir dengan skor totalnya pada masing-masing konstruk. Teknik korelasi yang digunakan adalah *korelasi product moment Pearson* dengan pengujian dua arah (*two tailed test*). Data diolah dengan bantuan program SPSS versi 20 dan perhitungan selengkapanya dapat dilihat pada lampiran.



Hasil Uji Validitas

Berdasarkan tabel 2.1 hasil uji validitas dapat diketahui bahwa semua nilai *rlitung* lebih besar dari *rtabel* (0,444) pada taraf signifikansi 5%. Artinya tiap item pertanyaan/indikator variabel kepemimpinan dan disiplin kerja berkorelasi dengan

skor totalnya serta data yang dikumpulkan dinyatakan valid dan siap untuk dianalisis.

1.2 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk mengetahui apakah instrument/ indikator yang digunakan dapat dipercaya atau handal sebagai alat ukur variabel. Pengujian *cronbach's alpha* digunakan untuk menguji tingkat keandalan (*reliability*) dari masing-masing angket variabel. Apabila nilai *cronbach's alpha* semakin mendekati 1 mengidentifikasikan bahwa semakin tinggi pula konsistensi internal reliabilitasnya. Hasil uji reliabilitas selengkapanya dapat dilihat pada lampiran . Adapun secara ringkas hasil uji reliabilitas ditunjukkan dalam 2.2 berikut:

Tabel 5.2 Reliability Statistics

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	.756
N of Items	21

Sumber : Lampiran

Hasil uji reliabilitas memperoleh nilai koefisien reliabilitas (*rhitung*) yang lebih besar dari 0,444 (*rtabel*). Sesuai dengan pernyataan dinyatakan reliabel (*handal*) jika nilai *cronbach's alpha* lebih besar dari 0,444. Jadi, dapat dinyatakan bahwa seluruh pernyataan dalam kuesioner adalah reliabel (dapat diandalkan).

2. Analisis Regresi sederhana

Pada penelitian ini teknik analisa data yang digunakan adalah regresi sederhana. Teknik analisa ini digunakan untuk mengetahui

Perindustrian dan Perdagangan
 besarnya pengaruh Kepemimpinan terhadap Disiplin Kerja pada Kantor

Dengan pengolahan SPSS versi 20 maka didapat hasil regresi sebagai berikut:

Tabel. 5.3 Correlations

Model	Unstandardized Coefficients		Std. Error	Beta	t	Sig.
	Standardized Coefficients					
1	(Constant)		1.977	.954	1.276	.009
	kepemimpinan			.037	.987	.000

a. Dependent Variable: Disiplin kerja

Sumber : Lampiran

Dalam penelitian ini, hasil regresi menggunakan *Correlations*. Persamaan linier dari hasil regresi yang didapat adalah sebagai berikut :

$$Y = 1.977 + 0.954X$$

Persamaan regresi diatas menunjukkan :

Variabel dependen yaitu disiplin kerja (Y) diperoleh nilai konstanta 1.977 dijumlah dengan koefesien regresi sebesar 0,954 variabel independen Kepemimpinan situasional (X).

Table. 5.4.
Kedisiplinan Kerja Karyawan Kantor
Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Singaj.

Model Summary ^b				
Model	R	R Square	Adjusted R	Std. Error of the Estimate
1	.987a	.974	.973	1.03459

a. Predictors: (Constant), kepeimpinan
b. Dependent Variable: Disiplin kerja

Sumber : Lampiran

Dari tabel perhitungan di atas diperoleh R sebesar 0,987. Hal ini menunjukkan bahwa variabel independen yaitu kepeimpinan dalam penelitian ini memiliki hubungan yang kuat sebesar 0,987

Untuk mengukur derajat kecocokan atau ketepatan antara variabel X terhadap variabel Y dapat dilihat dari nilai koefisien determinasi, yaitu sebesar 0,974 atau 97,4% yang berarti bahwa variabel independen yaitu kepeimpinan (x) dalam penelitian ini mempengaruhi variabel dependen, yaitu kedisiplin kerja (Y) sebesar 97,4 %, sedangkan sisanya sebesar 2,6% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak dimasukkan dalam penelitian ini.

3. Uji F (Uji Simultan)

Untuk menguji koefisien regresi secara menyeluruh digunakan uji F (uji secara serentak) dengan tingkat kepercayaan 95 % atau $\alpha = 0,05$ dengan proses pengujian sebagai berikut :

a) $F_{hitung} > F_{tabel} = H_0$ ditolak H_a diterima, berarti variabel X berpengaruh terhadap variabel Y (signifikan).

b) $F_{hitung} < F_{tabel} = H_0$ diterima H_a ditolak, berarti variabel X tidak berpengaruh terhadap variabel Y (tidak signifikan).

Dimana :

H_0 = Tidak terdapat hubungan yang berarti antara variabel X terhadap variabel Y.

H_a = Terdapat hubungan yang berarti antara variabel X terhadap variabel Y.

Tabel . 5.5.
Kedisiplinan Kerja Karyawan Kantor
Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Singaj.

ANOVA ^a					
Model	Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1					
Regression	728.483	1	728.483	680.585	.000 ^a
Residual	19.267	18	1.070		
Total	747.750	19			

a. Predictors: (Constant), Kepemimpinan
b. Dependent Variable: Disiplin kerja

Sumber : Lampiran

Tabel hasil perhitungan di atas diperoleh hasil nilai F sebesar 680,585 dengan nilai probabilitas atau signifikan sebesar 0,000. Nilai F_{hitung} sebesar 680,585 > F_{tabel} sebesar 4,41 atau signifikan F sebesar 0,000 < 5% (0,050) yang berarti bahwa hipotesis diterima dimana hal ini menunjukkan bahwa variabel independen (X) mempengaruhi variabel kedisiplinan kerja pegawai(Y).

C. Pembahasan

Berdasarkan hasil perhitungan dan analisis di atas, diperoleh persamaan

regresi :

$$Y = 1.977 + 0.954X$$

Persamaan regresi di atas menunjukkan :

Nilai konstan sebesar 1.977 menunjukkan bahwa jika variabel independen yaitu kepemimpinan sebesar 0 maka kedisiplinan kerja pegawai pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Singjai akan menjadi sebesar 1.977

Koefisien 0.954 menunjukkan bahwa, bila kepemimpinan (X) bertambah 1

%, maka kedisiplinan kerja karyawan (Y) meningkat sebesar 0.954% (elastis)

dengan asumsi kepemimpinan konstan.

Dari hasil persamaan tersebut dapat diperoleh penjelasan bahwa variabel kepemimpinan mempunyai pengaruh yang positif terhadap kedisiplinan kerja pegawai pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Singjai, yang dapat diartikan kepemimpinan ditingkatkan, maka akan meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Singjai.

Dari hasil perhitungan koefisien korelasi, diperoleh nilai R sebesar 0.987 angka tersebut menunjukkan adanya hubungan yang kuat antara kepemimpinan (X) terhadap kedisiplinan kerja pegawai (Y) pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Singjai sebesar 0.987

Nilai koefisien determinasi (R^2) sebesar 0.974 menunjukkan bahwa variabel kepemimpinan(X) mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai (Y) sebesar 97,4% sedangkan sisanya sebesar 2,6% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak ditemukan dalam penelitian ini. Hal ini berarti masih ada faktor-faktor lain yang

dapat mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai pada Kantor Perindustrian dan

Perdagangan Kabupaten Singai.

Sedangkan untuk mengetahui hasil pengujian secara simultan terhadap

kedisiplinan kerja pegawai, maka digunakan uji "F" dengan tingkat kepercayaan

95% dengan $\alpha = 0,05$. Dari hasil perhitungan diperoleh hasil Nilai F_{hitung} sebesar

680,585 > F_{tabel} sebesar 4,41, sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel

kepemimpinan(X) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kedisiplinan

kerja pegawai (Y), yang juga dibuktikan dengan nilai probabilitas sebesar $0,000 <$

5% (0,050).

Dari uraian di atas, dapat memberi penjelasan bahwa kepemimpinan

mempunyai pengaruh besar terhadap kedisiplinan kerja karyawan pada Kantor

Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Singai.

Jika kepemimpinan atasan semakin kuat dan meningkat, maka para

pegawai akan memberikan kedisiplinan yang tinggi dan dapat menyelesaikan

tugas dan tanggung jawabnya sesuai apa yang ada dalam target-target.

Karena kepemimpinan atasan mempunyai pengaruh. Maka, hipotesis yang

diajukan penulis yang menyebutkan :

1. Diduga bahwa kepemimpinan atasan berpengaruh signifikan terhadap

kedisiplinan kerja pegawai pada kantor perindustrian dan perdagangan kabupaten

singai.

Artinya hipotesis di terima, karena terdapat hubungan positif antara

kepemimpinan atasan dengan kedisiplinan kerja pegawai pada Kantor

Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Singai.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Sesuai dengan tujuan yang telah dirumuskan dalam penelitian ini, maka

hasil analisis yang telah dilakukan, secara ringkas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Dari hasil perhitungan koefisien korelasi, diperoleh nilai R sebesar 0,987% yang menunjukkan adanya hubungan yang kuat antara variabel X terhadap variabel Y, sedangkan nilai koefisien determinasi (R^2) menunjukkan bahwa variabel X mempengaruhi variabel Y sebesar 97,4%.

2. Variabel X berpengaruh secara bersama-sama terhadap variabel Y. Hal ini terbukti dengan hasil perhitungan SPSS yang menyatakan bahwa F_{hitung} sebesar 680,585 > F_{tabel} sebesar 4,41, maka H_0 ditolak yang berarti bahwa ada pengaruh yang signifikan dari variabel X terhadap variabel Y.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka peneliti memberikan saran-saran

sebagai berikut:

1. Kepemimpinan situasional harus tetap dipertahankan, bahkan ditingkatkan. Hal ini dikarenakan berdasarkan penelitian yang telah dilakukan program tersebut secara signifikan berpengaruh terhadap kepuasan kedisiplinan kerja pegawai pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Singjai.

2. Perusahaan juga perlu lebih intensif dalam memberikan penyuluhan bagi para pegawai akan pentingnya kedisiplinan saat berada di kantor, pimpinan perlu

meningkatkan pemantauan atau pengawasan di lapangan agar dapat mengur
langsung karyawan yang tidak disiplin dan memberikan sanksi.



DAFTAR PUSTAKA

- Al-Gifari, 2001. *Analisis Regresi: Teor. Kasus dan Solusi*, Edisi II. Yogyakarta: BPFE,
- Arikunto, Suharsimi. 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Edisi VI, Jakarta: PT. Asdi Mahasatya.
- Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Provinsi Sulawesi Selatan. Edisi 2002.
- Bernardin, John H and Russeli. 2000. *Human Resources Management*. New York: Graw Hill
- Depaetemen Agama RI, 2004. *Al-Qur'an dan Terjemahannya*. Bandung: CV J-Depaetemen Agama RI, 2004.
- Departemen Pendidikan Dan Kebudayaan. 2008. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Edisi II, Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Dharma, Agus. 2001. *Manajemen Supervisi (Petunjuk Praktis Bagi Supervisor)*, PT Raja Grafindo Persada. Jakarta
- Gaspersz, Vincent. 2000. *Manajemen Produktivitas Total*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Gomes. Cardosos. Faustino. 2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Andi, Yogyakarta.
- Handoko. T. Hani. 2000. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Edisi II; Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Harandja, Marhot Tua Efendi. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi; Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Mangkuprawira, TB Sjafri dan Aida Vitayala Hubeis, 2007. *Manajemen Mutu Sumber Daya Manusia*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Marthis, Robert L. dan Jackson, John H. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Salemba Empat.

- Mangkunegara, Anwar Prabu. 2005. *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nawawi, Handari, 2001. *Perencanaan Sumber Daya Manusia*, cetakan I, Penerbit Gajah Mada University Press, Yogyakarta.
- Noor, Noer Bahry, 2005. *Organisasi dan Manajemen: Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi II; Makassar: CV Andi Offset.
- Prawirosentono, Suyadi 2000. *Kebijakan Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Quraisy Shihab, M. Tafsir Al-Misbah, 2002. *Pesan, Kesan dan Keserasian Al-Quran*. Volume XIV. Jakarta: Lentera Hati.
- Rachmawati, Ike Kusdyah, 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CV Andi Offset.
- Sastrohadwiry, Siswanto. 2003. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Sedarmayanti, 2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: CV Mandar Maju.
- Simomora, Henry, 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIE-YKPN.
- Siswanto, H.B, 2005. *Pengantar Manajemen*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Siagian, Sondang P, 2002. *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Siagian, Sondang P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cet X; Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2003
- Simanjuntak, Payman, 2000. *Produktivitas Dan Tenaga Kerja Indonesia*. Jakarta : FEUI.
- Sinungan, Muchdarsyah, 2009. *Produktivitas: Apa dan Bagaimana*. Jakarta: PT. Bumi Aksara
- Soeprihanto, Jon. 2002. *Manajemen Personalia*. Penerbit BPFE Yogyakarta, Yogyakarta.
- Subagyo, Pangestu, 2005. *Statistika Terapan*. Yogyakarta: BPFE
- Sudjana, 2000. *Metode Statistika*, Bandung: CV. Tarsito.

- Sugiyono, 2006. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Suparanto, J, 2007. *Statistik Untuk Pemimpin Berwawasan Global*, Edisi II. Jakarta:: Salemba Empat.
- Sumarni, Murti, John Soeprihanto. 2000. *Pengantar Bisnis*. Yogyakarta: Liberty Yogyakarta
- Simamora, Henry, 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi III. Yogyakarta: STIE YKPN





KUESIONER

**Pengaruh Kepemimpinan Situasional Terhadap Disiplin Kerja Pada Kantor
Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Singjai.**

Kepada Yth,

Bapak/Ibu Saudara

Di,

Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan penulisan skripsi mahasiswa jurusan Manajemen Sumber
Daya Manusia yang berjudul "Pengaruh Kepemimpinan Situasional Terhadap
Disiplin Kerja Pada Kantor Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Singjai" kami
mohon dengan hormat kepada Bapak/Ibu/Saudara (i) untuk mengisi kuesioner yang
terdiri dari beberapa pertanyaan.

Kuesioner ini merupakan salah satu metode pengumpulan data primer. Hasil
penelitian data primer yang sekaligus jawaban berguna bahan penyusunan skripsi
sebagai prasyarat penyelesaian studi kami di Universitas Muhammadiyah (Unismuh)
Makassar.

Kami sangat mengharapkan Bapak/Ibu/Saudara (i) berkenaan untuk
menjawab seluruh pertanyaan yang ada. Jawaban yang disampaikan akan dijaga
kerahasiannya, dan atas kerja sama dan bantuan yang diberikan kami ucapkan terima
kasih.

Hormat Kami

Resa Arfandi

Petunjuk Pengisian Kuesioner

1. Mohon diberi tanda checklist (✓) pada kolom jawaban Bapak/Ibu anggap paling sesuai. Pendapat anda dalam skala 1 s/d 5 yang memiliki makna:

Sangat Setuju (SS) = 5

Setuju (S) = 4

Ragu-ragu (RG) = 3

Tidak Setuju (TS) = 2

Sangat Tidak Setuju (STS) = 1

2. Setiap pertanyaan hanya membutuhkan satu jawaban saja.

3. Mohon memberikan jawaban yang sebenarnya karena tidak akan mempengaruhi pekerjaan anda

4. Setelah mengisi kuesioner mohon Bapak/Ibu mengembalikan kepada yang menyerahkan kuesioner ini.

5. Terimakasih atas partisipasinya.

Identitas Responden

Nama Responden :

Usia :

Jenis Kelamin :

Lama Bekerja :

Jabatan :

No	Daftar Pertanyaan	VARIABEL KEPEMIMPINAN (X)					Pilihan Jawaban				
		SS	S	KS	TS	STS					
1	Atasan Bapak/Ibu selalu melakukan pengarahan secara spesifik ?										
2	Atasan Bapak/Ibu menjelaskan cara mengerjakan pekerjaan tersebut										
3	Atasan Bapak/Ibu mulai melakukan komunikasi dua arah dengan bawahan ?										
4	Atasan Bapak/Ibu meminta saran atas keputusan yang akan ditetapkan kepada bawahan?										
5	Atasan Bapak/Ibu mendukung usaha-usaha bawahan dalam menyelesaikan tugas ?										
6	Atasan Bapak/Ibu saling memberikan gagasan kepada bawahan ?										
7	Atasan Bapak/Ibu mendukung usaha-usaha bawahan dalam menyelesaikan tugas ?										
8	Atasan Bapak/Ibu memberikan motivasi kepada bawahan?										
9	Atasan Bapak/Ibu mendengarkan usaha-usaha bawahan dalam menyelesaikan tugas ?										
10	bawahan diperkenankan untuk melaksanakan sendiri pekerjaan yang harus diselesaikan ?										
VARIABEL DISIPLIN KERJA (Y)											
11	Apakah anda masuk kantor, datang dan pulang tepat waktu?										
12	Apakah anda Mengerjakan semua pekerjaan dengan baik sesuai prosedur?										
13	Apakah anda Mematuhi semua tata tertib (peraturan) yang berlaku di tempat kerja?										
14	Apakah anda Bertindak sopan dan santun atau mematuhi norma sosial di lingkungan kerja?										
15	Apakah anda Melaksanakan tugas-tugas dengan tanggung jawab dan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan?										
16	Apakah anda mengenakan seragam kerja sesuai yang telah ditentukan ?										
17	Apakah anda mengenakan tanda pengenal di kantor ini?										



terlewat. Terima kasih atas kerjasamanya.

Teliti setiap jawaban yang anda berikan sehingga tidak ada pernyataan yang

18	Apakah dengan peraturan yang ditetapkan menjadikan saya termotivasi dalam menyelesaikan tugas yang diberikan pimpinan								
19	Apakah anda dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan jika melanggar peraturan ?								
20	Apakah Anda tidak berada di ruangan kantor waktu jam kerja ?								

Data Hasil Koesioner (Tabulasi Data) Pegawai Perindustrian dan Perdagangan (PERINDAG) Kab. Singjai

No	variabel kepemimpinan(X)										Variabel Disiplin Kerja(Y)										Skor Total
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	3	4	3	4	4	3	3	3	3	3	4	3	4	4	3	3	3	3	3	4	70
2	4	3	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	69
3	2	2	1	3	2	2	2	1	2	2	2	1	3	2	2	2	1	2	2	2	41
4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	68
5	3	4	3	3	3	4	4	4	4	3	4	3	3	3	4	4	4	4	3	4	74
6	3	2	4	4	3	4	4	3	4	3	2	4	4	3	4	4	3	4	3	2	71
7	2	3	3	4	4	4	4	4	4	2	3	3	4	4	4	4	4	4	2	3	73
8	1	2	2	1	2	2	2	3	2	1	2	2	1	2	2	2	3	2	1	2	41
9	4	2	3	3	4	2	4	1	4	4	2	3	3	4	2	4	1	4	4	2	63
10	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	76
11	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	80
12	3	2	1	2	3	3	3	2	3	3	2	1	2	3	3	3	2	3	3	2	51
13	3	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	4	3	4	3	4	3	4	75
14	4	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	69
15	2	2	1	3	2	2	2	1	2	2	2	1	3	2	2	2	1	2	2	2	41
16	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	69
17	4	2	3	3	4	2	4	1	4	4	2	3	3	4	2	4	1	4	4	2	63
18	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	3	3	76
19	4	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	78
20	3	2	1	2	3	4	3	2	3	3	2	1	2	3	4	3	3	3	3	2	53

Correlations

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

Case Processing Summary			
Cases	Valid	Excluded ^a	Total
	N	%	
	20	0.0	20
			100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the

procedure.

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	.756
N of Items	21

Variables Entered/Removed ^b			
Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	kepemimpinan		Enter

a. All requested variables entered.
b. Dependent Variable: Disiplin kerja

Model Summary ^b				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.987 ^a	.974	.973	1.03459

a. Predictors: (Constant), kepemimpinan
b. Dependent Variable: Disiplin kerja

ANOVA ^a					
Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1	728.483	680.585	.000 ^a
	Residual	18	1.070		
	Total	19			

a. Predictors: (Constant), kepermimpinan

b. Dependent Variable: Disiplin kerja

Model	Coefficients ^a				Sig.
	Standardized Coefficients	Unstandardized Coefficients	Beta	Std. Error	
1	(Constant)	1.276		1.977	.009
	kepermimpinan	.954	.037	.987	.000

a. Dependent Variable: Disiplin kerja

Residuals Statistics ^a					
	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	19.0141	38.0969	30.7500	6.19203	20
Residual	-1.46376	1.71970	.00000	1.00700	20
Std. Predicted Value	-1.895	1.187	.000	1.000	20
Std. Residual	-1.415	1.662	.000	.973	20

a. Dependent Variable: Disiplin kerja

NILAI-NILAI UNTUK DISTRIBUSI F DENGAN SIGNIFIKASI 5%

Penyebut	V ₂ = dk	V ₁ pembilang																			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	161	200	216	225	230	234	237	239	241	241	241	241	241	241	241	241	241	241	241	241	241
2	18,51	19	19,16	19,25	19,3	19,33	19,36	19,37	19,38	19,38	19,38	19,38	19,38	19,38	19,38	19,38	19,38	19,38	19,38	19,38	19,38
3	10,13	9,55	9,28	9,12	9,01	8,94	8,88	8,84	8,81	8,78	8,78	8,78	8,78	8,78	8,78	8,78	8,78	8,78	8,78	8,78	8,78
4	7,71	6,94	6,59	6,39	6,26	6,16	6,09	6,04	6	5,98	5,98	5,98	5,98	5,98	5,98	5,98	5,98	5,98	5,98	5,98	5,98
5	6,61	5,79	5,41	5,19	5,05	4,95	4,88	4,82	4,78	4,78	4,78	4,78	4,78	4,78	4,78	4,78	4,78	4,78	4,78	4,78	4,78
6	5,99	4,14	4,76	4,53	4,39	4,28	4,21	4,15	4,1	4,09	4,09	4,09	4,09	4,09	4,09	4,09	4,09	4,09	4,09	4,09	4,09
7	5,99	4,74	4,35	4,12	3,97	3,87	3,79	3,73	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68
8	5,32	4,46	4,07	3,88	3,89	3,84	3,79	3,73	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68
9	5,12	4,26	3,86	3,63	3,84	3,84	3,79	3,73	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68	3,68
10	4,96	3,98	3,71	3,48	3,33	3,22	3,14	3,07	3,02	2,97	2,97	2,97	2,97	2,97	2,97	2,97	2,97	2,97	2,97	2,97	2,97
11	4,84	3,88	3,59	3,33	3,36	3,2	3,09	3,01	2,9	2,83	2,83	2,83	2,83	2,83	2,83	2,83	2,83	2,83	2,83	2,83	2,83
12	4,75	3,8	3,49	3,26	3,11	3	2,92	2,85	2,8	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78	2,78
13	4,67	3,74	3,41	3,18	3,02	2,92	2,84	2,77	2,72	2,67	2,67	2,67	2,67	2,67	2,67	2,67	2,67	2,67	2,67	2,67	2,67
14	4,6	3,68	3,34	3,11	2,96	2,85	2,77	2,7	2,65	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6	2,6
15	3,59	3,36	3,29	3,06	2,9	2,79	2,7	2,64	2,59	2,58	2,58	2,58	2,58	2,58	2,58	2,58	2,58	2,58	2,58	2,58	2,58
16	4,49	3,59	3,24	3,01	2,85	2,74	2,66	2,59	2,54	2,49	2,49	2,49	2,49	2,49	2,49	2,49	2,49	2,49	2,49	2,49	2,49
17	4,45	3,35	3,20	2,96	2,61	2,7	2,82	2,55	2,5	2,45	2,45	2,45	2,45	2,45	2,45	2,45	2,45	2,45	2,45	2,45	2,45
18	4,41	3,52	3,16	2,93	2,77	2,66	2,58	2,51	2,46	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41	2,41
19	4,38	3,49	3,13	2,90	2,74	2,63	2,55	2,48	2,43	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38	2,38
20	4,35	3,47	3,1	2,87	2,71	2,6	2,52	2,45	2,4	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35	2,35

Ket :

Nilai table F = 4,41

didapatka dari N1 = k-1 = 2-1 = 1

N2 = N-K = 20-2 = 18