

**PENGARUH KARAKTERISTIK INDIVIDU DAN KOMPETENSI SDM
TERHADAP KINERJA PENGAWAI PADA DINAS LINGKUNGAN
HIDUP DAN KEHUTANAN KAB. KEP. SELAYAR”**

Diajukan oleh

Nur Fadila

4516012024



SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Guna Memperoleh Gelar

Sarjana EKONOMI

PRODI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS BOSOWA

MAKASSAR

2020

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Pengaruh Karakteristik Individu dan Kompetensi SDM
Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Lingkungan dan
Kehutanan

Nama Mahasiswa : Nur Fadila

Nomor Stambuk : 4516012024

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Program Studi : Manajemen

Tempat Penelitian : Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Telah disetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Hj. Herminawaty AB, SE.,MM

Indravani Nur, S.Pd.,SE.,M.Si

Mengetahui dan Mengesahkan :

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar

**Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bosowa**

**Ketua Program Studi
Manajemen**

Dr.H.A.Arifuddin Manne, SE.,M.Si,SH.,MH

Indravani Nur, S.Pd.,SE.,M.Si

Tanggal Pengesahan.....

PERNYATAAN KEORSINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nur Fadila
NIM : 4516012024
Jurusan : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Judul : Pengaruh Karakteristik Individu dan Kompetensi SDM terhadap kinerja Pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini disebutkan dalam sumber kutipan pustaka.

Demikian pernyataan yang saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan sama sekali.

Makassar, 01 September 2020

Mahasiswa Yang Bersangkutan


Nur Fadila

**PENGARUH KARAKTERISTIK INDIVIDU DAN KOMPETENSI SDM
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
DAN KEHUTANAN KAB. KEP. SELAYAR**

Oleh :

Nur Fadila

Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Bosowa

ABSTRAK

NUR FADILA.2020.Skripsi. Pengaruh Karakteristik Individu dan Kompetensi SDM terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kep. Selayar dibimbing oleh Dr. Hj. Herminawaty AB, S.E.,M.M dan Indrayani Nur S.Pd.,S.E.,M.Si.

Tujuan penelitian ini dilakukan untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh karakteristik individu dan kompetensi SDM terhadap kinerja pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kep. Selayar dengan menggunakan metode analisis deskriptif, analisis regresi linear berganda, analisis koefisien determinasi, serta pengujian hipotesis.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa Karakteristik Individu dan Kompetensi SDM memiliki pengaruh yang kuat terhadap kinerja pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kep. Selayar yaitu sebesar 0,494. Kontribusi variable karakteristik individu dan kompetensi SDM terhadap kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan adalah sebesar 50.6% selebihnya 49,4% ditentukan oleh faktor lain yang tidak diketahui. Hasil analisis antara variabel karakteristik individu dengan kompetensi SDM terhadap kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kep. Selayar diperoleh nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ atau $F_{hitung} = 12.284 > F_{tabel} = 3.12$ dengan signifikansi sebesar $(0,000 < 0.05)$ maka hasil tersebut mengindikasikan bahwa Karakteristik Individu dan Kompetensi SDM berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai.

Kesimpulan penelitian adalah bahwa hipotesis diterima.

Kata kunci : kinerja pegawai, regresi linear berganda

**PENGARUH KARAKTERISTIK INDIVIDU DAN KOMPETENSI SDM
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA DINAS LINGKUNGAN HIDUP
DAN KEHUTANAN KAB. KEP. SELAYAR**

Oleh :

Nur Fadila

Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Bosowa

ABSTRAK

NUR FADILA.2020.Skripsi. Pengaruh Karakteristik Individu dan Kompetensi SDM terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kep. Selayar dibimbing oleh Dr. Hj. Herminawaty AB, S.E.,M.M dan Indrayani Nur S.Pd.,S.E.,M.Si.

Tujuan penelitian ini dilakukan untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh karakteristik individu dan kompetensi SDM terhadap kinerja pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kep. Selayar dengan menggunakan metode analisis deskriptif, analisis regresi linear berganda, analisis koefisien determinasi, serta pengujian hipotesis.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa Karakteristik Individu dan Kompetensi SDM memiliki pengaruh yang kuat terhadap kinerja pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kep. Selayar yaitu sebesar 0,494. Kontribusi variable karakteristik individu dan kompetensi SDM terhadap kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan adalah sebesar 50.6% selebihnya 49,4% ditentukan oleh faktor lain yang tidak diketahui. Hasil analisis antara variabel karakteristik individu dengan kompetensi SDM terhadap kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kep. Selayar diperoleh nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ atau $F_{hitung} = 12.284 > F_{tabel} = 3.12$ dengan signifikansi sebesar $(0,000 < 0.05)$ maka hasil tersebut mengindikasikan bahwa Karakteristik Individu dan Kompetensi SDM berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai.

Kesimpulan penelitian adalah bahwa hipotesis diterima.

Kata kunci : kinerja pegawai, regresi linear berganda

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan rahmat-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini tepat pada waktunya. Skripsi ini merupakan tugas akhir sebagai syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E) pada fakultas ekonomi dan bisnis jurusan manajemen Universitas Bosowa Makassar, dengan mengambil judul “Pengaruh Karakteristik Individu dan Kompetensi SDM terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kep. Selayar”.

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis mengalami banyak kendala dan hambatan namun penulis tetap dapat menyelesaikan karena mendapat begitu banyak dukungan dan bantuan dari berbagai pihak baik berupa dorongan, inspirasi maupun bentuk lainnya. Karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesainya skripsi ini.

1. Pertama-tama, ucapan terima kasih penulis berikan kepada kedua orang tuaku bapak Hasanuddin dan ibu Nurmalia yang terus memberikan semangat dan dukungan moril maupun materil, serta segala doa mereka.
2. Rektor Universitas Bosowa Bapak Prof. Dr. Ir. Saleh Pallu, M.Eng.
3. Bapak Dr. H. Andi Arifuddin Mane, S.E.,M.Si.,S.H.,M.H selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa.
4. Ibu Dr. Hj. Herminawaty AB, S.E.,M.M selaku wakil dekan 1 Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa.
5. Ibu Indrayani Nur, S.Pd.,S.E.,M.Si selaku ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa.

6. Kepada Ibu Dr. Hj. Herminawaty AB, S.E.,M.M dan Ibu Indrayani Nur, S.Pd.,S.E.,M.Si sebagai dosen pembimbing atas waktu yang telah diluangkan untuk membimbing, memberikan motivasi dan memberi bantuan literatur serta diskusi-diskusi yang dilakukan dengan penulis.
7. Seluruh Dosen Universitas Bosowa yang telah memberikan ilmu dan mendidik penulis sehingga wawasan penulis bisa bertambah. Beserta seluruh staf Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa, terima kasih atas bantuannya dalam pengurusan Administrasi.
8. Bapak H. Muhammad Hasdar, S.K.M.,M. Kes, sebagai Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kep. Selayar beserta stafnya, atas pemberian izin kepada peneliti untuk melakukan penelitian di kantor beliau.
9. Semua staf Dinas Lingkungan Hidup yang telah membantu dalam pengisian kuesioner terkhusus untuk saudara Rahmat Sardi dan Ibu Suriani yang telah banyak membantu dalam penyebaran kuesioner.
10. Untuk teman-teman angkatan 2016 fakultas ekonomi yang tidak bisa disebutkan satu per satu.
11. Nur Aisyah Dg. Sigauk dan Andi Fithriyah Iskandar yang selalu menemani dan membantu saya dalam menyelesaikan skripsi.
12. Untuk Sahabatku Rahmayanti, Mirnawaty Ahmad, Ulfiani, Riskayanti, Nur Hidayani, dan Ahmad Wahidin Jamal yang selalu memberikan dukungan, semangat dan motivasi selama proses penyelesaian skripsi.
13. Teruntuk teman-teman KKN Posko Mario terimakasih untuk dukungan dan motivasinya untuk saya.

14. Semua pihak yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam skripsi ini, sepenuhnya menjadi tanggung jawab peneliti dan bukan para pemberi bantuan. Kritik dan saran konstruktif yang membangun akan lebih menyempurnakan skripsi ini. Semoga kebaikan yang telah diberikan oleh semua pihak mendapatkan balasan dari Tuhan yang Maha Esa.

Makassar,

Penulis

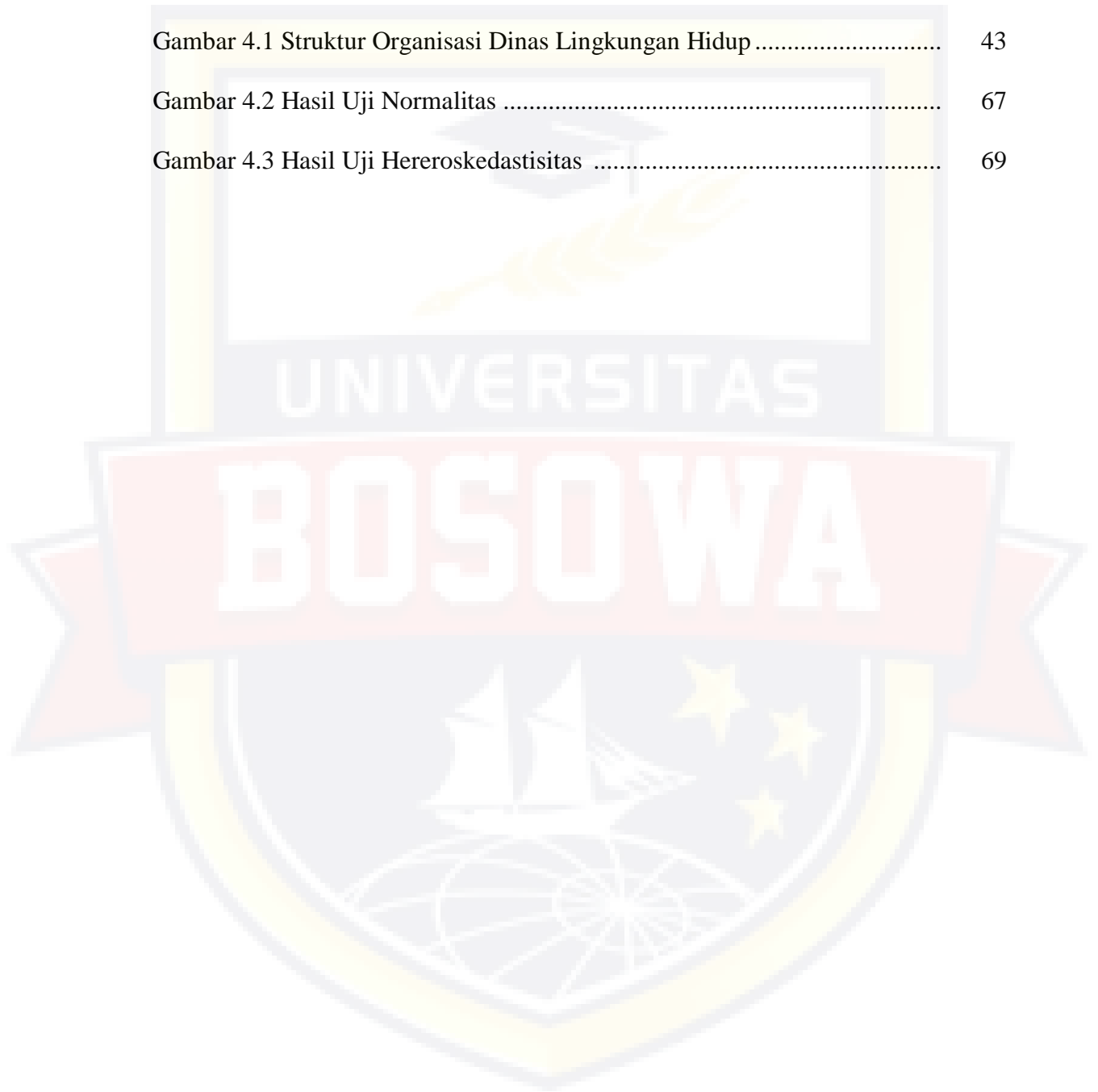
DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN KEORISILAN SKRIPSI.....	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah	4
1.3. Tujuan Penelitian.....	5
1.4. Manfaat Penelitian.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	6
2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	6
2.2. Karakteristik Individu	6
2.2.1. Pengertian Karakteristik Individu.....	6
2.2.2. Faktor Karakteristik Individu	7
2.2.3. Indikator Karakteristik Individu	11
2.3. Kompetensi SDM	13
2.3.1. Pengertian Kompetensi SDM	13
2.3.2. Jenis-jenis Kompetensi SDM.....	14
2.3.3. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kompetensi SDM .	16
2.3.4. Komponen-komponen Kompetensi SDM	19
2.4. Kinerja Pegawai.....	21
2.4.1. Pengertian Kinerja Pegawai.....	21
2.4.2. Tujuan Kinerja Pegawai.....	23

2.4.3.	Indikator Kinerja Pegawai	24
2.4.4.	Penilaian Kinerja Pegawai	26
2.5.	Kerangka Pikir	28
2.6.	Hipotesis	28
BAB III METODE PENELITIAN		
3.1.	Lokasi Penelitian dan Waktu Penelitian.....	30
3.2.	Metode Pengumpulan Data	30
3.3.	Populasi dan Sampel	31
3.3.1.	Populasi	31
3.3.2.	Sampel	31
3.4.	Jenis dan Sumber Data	32
3.4.1.	Jenis Penelitian	32
3.4.2.	Sumber Data Penelitian	32
3.5.	Metode Analisis.....	33
3.5.1.	Analisis Data Kuantitatif	33
3.5.2.	Analisis Data Kuantitatif	34
3.6.	Definisi Operasional	41
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		
4.1.	Gambaran Umum Perusahaan	42
4.1.1.	Sejarah Singkat dan Tujuan	42
4.1.2.	Visi dan Misi	43
4.1.3.	Struktur Organisasi	43
4.1.4.	Uraian Tugas.....	44
4.2.	Deskripsi Data	60
4.3.	Analisis Data	63
4.3.1.	Hasil Uji Instrumen Penelitian	63
4.3.2.	Pembahasan	74
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		
5.1.	Kesimpulan	78
5.2.	Saran.....	79
DAFTAR PUSTAKA		80
LAMPIRAN		

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	28
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Lingkungan Hidup.....	43
Gambar 4.2 Hasil Uji Normalitas	67
Gambar 4.3 Hasil Uji Hereroskedastisitas	69



DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Jenis Kelamin Responden	61
Tabel 4.2 Usia Responden.....	61
Tabel 4.3 Masa Kerja Responden	62
Tabel 4.4 Pendidikan Terakhir Responden	62
Tabel 4.5 Analisis Statistik Deskriptif	63
Tabel 4.6 Hasil Uji Validitas.....	65
Tabel 4.7 Hasil Uji Reliabilitas.....	66
Tabel 4.8 Hasil Uji Multikolinieritas	68
Tabel 4.9 Model Persamaan Regresi.....	70
Tabel 4.10 Hasil Uji Parsial	72
Tabel 4.11 Hasil Uji Simultan.....	73
Tabel 4.12 Hasil Uji Koefisien Determinasi	74

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Pengambilan Data



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pada era globalisasi sekarang ini, Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan salah satu bagian terpenting yang harus diperhatikan oleh setiap organisasi atau perusahaan. Yang dimaksud dengan sumber daya manusia ialah individu atau seseorang yang terlibat secara langsung terhadap seluruh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi atau perusahaan, mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian hingga pada tahap evaluasi. Sehingga dapat dikatakan bahwa sumber daya manusia merupakan kunci dari keberhasilan suatu organisasi.

Sebagai pelaku dan penggerak motto perusahaan maka penting bagi suatu organisasi untuk menempatkan individu pada posisi yang tepat dan benar sesuai dengan karakter dan kemampuan yang dimilikinya. Hal ini dimaksudkan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan pada proses pencapaian tujuan organisasi. Selain itu peningkatan kinerja karyawan juga dibutuhkan sebagai penunjang agar proses pencapaian tujuan dapat berjalan lancar dan mencapai target tepat pada waktunya.

Setiap organisasi atau perusahaan mempunyai tingkat kesulitan dan kompleksitas tersendiri dalam mengatur para karyawannya. Hal ini dikarenakan setiap karyawan memiliki pikiran, perasaan, status, keinginan dan latar belakang yang berbeda. Pada tahap ini, peran penting seorang pimpinan sangat dibutuhkan untuk mengelola sumber daya manusia melalui

manajemen SDM agar mampu memberikan kontribusi yang baik terhadap jalannya roda bisnis perusahaan sesuai dengan visi, misi, strategi dan nilai-nilai yang dianut perusahaan.

Perbedaan kepribadian menjadikan setiap karyawan memiliki ciri khas tersendiri sehingga membentuk suatu karakteristik individu pada karyawan. Baik buruknya karakteristik individu karyawan tergantung pada bagaimana cara untuk mengaplikasikannya. Menurut Rahman (2013:77), karakteristik individu adalah ciri khas yang menunjukkan perbedaan seseorang tentang motivasi, inisiatif, kemampuan untuk tetap tegar menghadapi tugas sampai tuntas atau memecahkan masalah atau bagaimana menyesuaikan perubahan yang terkait erat dengan lingkungan yang mempengaruhi kinerja individu.

Karakteristik individu yang berbeda-beda ini disebabkan oleh usia, jenis kelamin, jumlah tanggungan, status pernikahan, dan pengalaman kerja pegawai. Robbins (2006:46) menyatakan bahwa faktor-faktor yang mudah didefinisikan dan tersedia dalam berkas personalia seorang pegawai menampilkan beberapa karakteristik individu, diantaranya ialah usia, jenis kelamin, status perkawinan, jumlah tanggungan, dan masa jabatan.

Selain itu, kompetensi sumber daya manusia juga sangat mempengaruhi kualitas kinerja kerja karyawan. Untuk itu perlu dilakukan pola rekrutmen yang benar sesuai dengan peraturan dan berbasis kompetensi. Karena apabila orang-orang yang bekerja dalam suatu organisasi memiliki kompetensi yang tepat sesuai dengan tuntutan pekerjaannya maka

dia akan mampu beradaptasi dari segi pengetahuan, keterampilan maupun mental serta karakter produktifnya.

Kompetensi merupakan suatu kemampuan untuk melaksanakan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut. Pentingnya peran sumber daya manusia pada roda bisnis perusahaan menjadikan kompetensi sebagai dasar acuan untuk menilai kemampuan dan pengetahuan para karyawan. Melalui evaluasi kompetensi, perusahaan akan dapat memprediksi kinerja karyawan. Penilaian kinerja merupakan suatu hal yang tidak dapat dipisahkan dengan organisasi. Penilaian kinerja pun harus dilakukan dengan objektif. Faktor penilaian objektif difokuskan pada fakta yang bersifat nyata dan hasilnya dapat diukur, misalnya kuantitas, kualitas, kehadiran dan sebagainya. Selain faktor objektif adapula dari segi penilaian faktor subjektif yang cenderung mengarah pada sikap, kepribadian penyesuaian diri dan lain sebagainya.

Dalam mengukur kinerja, hal yang paling penting untuk diperhatikan adalah menetapkan kriterianya (Amstrong, 1998:102-103), mengemukakan bahwa penilaian kinerja didasarkan pada pengertian knowledge, skill, expertise, dan behavior yang diperlukan untuk mengerjakan pekerjaan dengan baik dan analisa lebih luas terhadap attributes dan perilaku individu.

Dalam lingkungan bisnis/organisasi perusahaan yang kini semakin kompetitif, maka semua instansi dituntut untuk memberdayakan dan mengoptimalkan seluruh sumber daya yang dimiliki. Karena kinerja yang

terpelihara akan membawa dampak positif bagi lingkungan organisasi/perusahaan. Pengembangan peningkatan kinerja karyawan yang dilakukan secara bertahap juga akan membawa peningkatan keuntungan bagi perusahaan. Untuk itu diperlukan kompetensi sumber daya manusia untuk menciptakan kinerja karyawan yang baik. Hal inilah yang menjadi acuan dilakukannya penelitian ini. Melihat karakteristik individu dan kompetensi SDM yang beragam sehingga Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dipilih menjadi objek penelitian dengan judul “Pengaruh Karakteristik Individu dan Kompetensi SDM terhadap kinerja pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup Dan Kehutanan”

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah di kemukakan maka dapat dirumuskan masalah yang akan diteliti, sebagai berikut :

1. Apakah karakteristik individu berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan?
2. Apakah kompetensi SDM berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan?
3. Apakah karakteristik individu dan kompetensi SDM berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan?

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh karakteristik individu terhadap kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
- b. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh kompetensi SDM terhadap kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
- c. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh karakteristik individu dan kompetensi SDM terhadap kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan

1.4. Manfaat Penelitian

- a. Bagi penulis, dapat memperdalam pengetahuan tentang pengaruh karakteristik individu dan kompetensi SDM terhadap kinerja pegawai.
- b. Bagi perusahaan, dapat memberikan informasi bagi perusahaan dalam menentukan kebijakan dan strategi dalam mengatur system manajemen SDM.
- c. Bagi Peneliti selanjutnya, dapat berguna sebagai bahan tambahan pengetahuan, khususnya pada perusahaan-perusahaan sejenis yang menghadapi masalah-masalah yang sama sehubungan dengan proses peningkatan kinerja karyawan.
- d. Bagi akademik, memberikan wawasan dan pengetahuan tentang peranan karakteristik individu dan kompetensi SDM dalam mempengaruhi peningkatan kinerja karyawan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bagian terpenting bagi organisasi atau perusahaan dalam mengelola, mengatur dan memanfaatkan karyawan agar dapat berfungsi secara produktif demi tercapainya tujuan organisasi atau perusahaan. Hasibuan (2012:10) mengatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu seni yang mengatur hubungan dan persaan tenaga kerja agar tetap efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Menurut Noe, Hollenbeck, Gerhart, dan Wright (2011:2), manajemen sumber daya manusia adalah kombinasi kebijakan, praktik dan sistem yang mempengaruhi kebiasaan, tingkah laku dan performa karyawan dalam aktivitas berorganisasi.

2.2. Karakteristik Individu

2.2.1. Pengertian Karakteristik Individu

Pengertian karakteristik individu adalah perbedaan individu dengan individu lainnya. Karakteristik individu didalam perusahaan merupakan suatu hal yang nyata dikarenakan setiap karyawan yang ada di perusahaan memiliki karakter yang berbeda. Karyawan atau sumber daya manusia adalah orang-orang yang memberikan tenaga, bakat, kreativitas, dan usaha mereka kepada perusahaan agar dapat tetap terjaga eksistensinya. Robbins (2006) menyatakan bahwa faktor-faktor

yang mudah didefinisikan dan tersedia, data yang dapat diperoleh sebagian besar dari informasi yang tersedia dalam berkas personalia seorang pegawai mengemukakan karakteristik individu meliputi usia, jenis kelamin, banyaknya tanggungan dan masa kerja dalam organisasi.

Karakteristik individu menurut Dalimunthe (2002:42) adalah ciri khas yang menunjukkan perbedaan seseorang tentang inisiatif, kemampuan untuk tetap tegar menghadapi tugas sampai tuntas atau memecahkan masalah atau bagaimana menyesuaikan perubahan yang terkait erat dengan lingkungan yang mempengaruhi kinerja individu.

2.2.2. Faktor Karakteristik Individu

Terdapat beberapa faktor dari karakteristik individu menurut Robbins (2006:46), antara lain sebagai berikut :

a. Usia

Kamus umum Bahasa Indonesia (2002:232) menyatakan bahwa, usia (umur) adalah lama waktu hidup atau ada (sejak dilahirkan atau diadakan). Robbins (2008:63) menyatakan bahwa, semakin tua usia pegawai, makin tinggi komitmennya terhadap organisasi, hal ini disebabkan karena kesempatan individu untuk mendapatkan pekerjaan lain menjadi terbatas sejalan dengan meningkatnya usia.

Nitisemito (2000:63) menyatakan bahwa, pegawai yang lebih muda cenderung memiliki fisik yang lebih kuat, sehingga diharapkan dapat bekerja keras dan pada umumnya mereka belum

berkeluarga atau apabila sudah berkeluarga anaknya relative masih sedikit, tetapi pegawai yang lebih muda umumnya kurang disiplin, kurang bertanggungjawab dan sering berpindah-pindah pekerjaan dibandingkan dengan pegawai yang lebih tua. Siagian (2001:295) menyatakan telah diketahui terdapat korelasi kepuasan kerja dengan usia seorang karyawan. Artinya semakin lanjut usia seseorang maka tingkat kepuasannya pun bisa semakin tinggi.

Menurut Robbins (2006:49) menyatakan bahwa usia pegawai yang lebih tua mempunyai tingkat kemangkiran tak terhindarkan lebih dibandingkan dengan pegawai yang lebih muda, mungkin karena kesehatan yang memburuk akibat penuaan dan lebih lamanya waktu pemulihan yang diperlukan pekerja tua apabila mengalami cedera.

b. Jenis Kelamin

Sebagai makhluk Tuhan Yang Maha Esa, manusia dibedakan menjadi 2 jenis kelamin. Yang jenis kelamin laki-laki dan perempuan. Robbins (2006:49) menyatakan bahwa, tidak ada perbedaan yang konsisten antara laki-laki dan perempuan dalam kemampuan memecahkan masalah, keterampilan analisis, dorongan kompetitif, motivasi, sosiabilitas atau kemampuan belajar. Namun studi-studi psikologi telah menemukan bahwa perempuan lebih bersedia untuk mematuhi wewenang sementara laki-laki lebih agresif dan lebih besar kemungkinannya dari perempuan dalam memiliki pengharapan untuk sukses. Salah satu permasalahan yang

memperlihatkan perbedaan antara jenis kelamin laki-laki dan perempuan, khususnya bagi karyawan yang mempunyai anak pra sekolah, ibu-ibu yang biasanya bekerja fulltime akan lebih memilih pekerjaan paruh waktu, jadwal kerja yang lebih fleksibel, dan mengerjakan pekerjaan kantor dirumah agar bisa mengemban tanggungjawab selain sebagai karyawan tetapi juga sebagai seorang istri atau ibu.

c. Status Pernikahan

Pada dasarnya status pernikahan dibedakan menjadi 2 bagian , yaitu menikah dan tidak menikah. Menurut UU perkawinan tahun 1974, perkawinan merupakan ikatan lahir batin antara seorang laki dan perempuan sebagai sepasang suami istri dengan tujuan membentuk keluarga yang bahagia.

Menurut Robbins (2006:50) menjelaskan bahwa perkawinan memaksakan peningkatan tanggung jawab yang membuat suatu pekerjaan yang tetap menjadi lebih berharga dan lebih penting. Karyawan yang sudah menikah akan lebih memperhatikan absensi kehadirannya, tingkat perputaran tenaga kerja yang lebih rendah, serta rasa puas yang lebih pada pekerjaannya dibandingkan dengan yang masih bujangan atau lajang. Selain itu karyawan yang sudah menikah memiliki tanggungan yang lebih besar dibandingkan dengan yang belum menikah.

d. Jumlah tanggungan

Jumlah tanggungan adalah banyaknya anggota keluarga yang ditanggung oleh karyawan. Semakin banyak jumlah tanggungan yang

dimiliki oleh karyawan maka akan semakin besar pula tingkat ketergantungan karyawan terhadap perusahaan. Seseorang yang memiliki tanggungan akan menjadikan pekerjaan lebih penting dan berharga dikarenakan penghasilan yang didapatkan dari perusahaan akan digunakan untuk mencukupi kebutuhan hidup anggota keluarganya. Hal inilah yang menyebabkan kemungkinan perputaran tenaga kerja menjadi rendah karena setiap karyawan akan berusaha mempertahankan atau bahkan meningkatkan produktivitas kerjanya. Menurut kamus besar Bahasa Indonesia (2002:26), pengalaman kerja didefinisikan sebagai suatu kegiatan atau proses yang pernah dialami oleh seseorang ketika mencari nafkah untuk memenuhi kebutuhan hidupnya. Pengalaman kerja adalah waktu yang digunakan seseorang untuk memperoleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang sesuai dengan tugas yang dibebankan (Jahrie dan Hariono 1999:60).

e. Masa Kerja

Robbins (2008:68) menyatakan bahwa semakin lama seseorang berada dalam suatu pekerjaan, lebih kecil kemungkinannya untuk mengundurkan diri. Kreitner dan Kinicki (2003:275) menyatakan bahwa, masa kerja yang lama akan cenderung membuat seorang pegawai lebih merasa betah dalam suatu organisasi. Hal ini disebabkan karena pegawai telah beradaptasi dengan baik terhadap lingkungannya sehingga muncul rasa nyaman dan aman dalam bekerja. Selain itu, juga disebabkan oleh adanya jaminan hidup di hari tua dari perusahaan. Faktor-faktor yang

dapat mempengaruhi pengalaman kerja seseorang adalah waktu, frekuensi, jenis tugas, penerapan, dan hasil (Kreitner dan Kinicki, 2004:278). Berikut penjabaran masing-masing faktor yang dapat mempengaruhi pengalaman kerja :

1. Waktu, semakin lama seseorang melaksanakan tugas akan memperoleh pengalaman kerja yang lebih banyak .
2. Frekuensi, semakin sering melaksanakan tugas sejenis umumnya orang tersebut akan memperoleh pengalaman kerja yang lebih baik.
3. Jenis tugas, semakin banyak jenis tugas yang dilaksanakan oleh seseorang maka orang tersebut akan memperoleh pengalaman kerja yang lebih banyak.
4. Penerapan, semakin banyak penerapan ilmu pengetahuan, keterampilan dan sikap seseorang dalam melaksanakan tugas tentunya akan dapat meningkatkan pengalaman kerja orang tersebut.

Orang yang memiliki pengalaman kerja lebih banyak akan memperoleh hasil pekerjaan yang lebih baik. Perusahaan tentu saja akan lebih banyak memilih pelamar yang mempunyai pengalaman daripada yang tidak memiliki pengalaman. Kreitner dan Kinicki (2004:54) menyatakan bahwa cara yang dapat dilakukan untuk memperoleh pengalaman kerja adalah melalui pendidikan, pelaksanaan tugas, media informasi, penataran, pergaulan, dan pengamatan.

2.2.3. Indikator Karakteristik Individu

Menurut Arief Subyantoro (2009) setiap orang mempunyai pandangan, tujuan, kebutuhan dan kemampuan yang berbeda satu sama

lain. Perbedaan ini akan terbawa dalam dunia kerja, yang akan menyebabkan kepuasan satu orang dengan yang lain berbeda pula meskipun bekerja di tempat yang sama. Arief Subyantoro menyebutkan indikator karakteristik individu meliputi : Kemampuan, Nilai, Sikap, Minat.

1. Kemampuan (*ability*) adalah kapasitas seorang individu yang mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan. Dengan kata lain bahwa kemampuan (*ability*) merupakan fungsi dari pengetahuan (*knowledge*) dan keterampilan (*skill*) sehingga formulanya adalah $A : f(K.S)$.
2. Nilai, menurut Robbins (2006) nilai seseorang didasarkan pada pekerjaan yang memuaskan, dapat dinikmati, hubungan dengan orang-orang, pengembangan intelektual dan waktu untuk keluarga.
3. Minat (*Interest*) adalah sikap yang membuat orang senang akan objek situasi atau ide-ide tertentu. Hal ini diikuti oleh perasaan dan kecenderungan untuk mencari objek yang disenangi itu. Pola-pola minat seseorang merupakan salah satu faktor yang menentukan kesesuaian orang dengan pekerjaannya. Minat orang terhadap jenis pekerjaan berbeda-beda (As'ad, 2004).
4. Sikap (*attitude*) menurut Robbins (2006) sikap adalah pernyataan evaluatif-aktif yang menguntungkan atau tidak menguntungkan mengenai objek, orang, atau peristiwa. Dalam penelitian ini sikap akan difokuskan bagaimana seseorang merasakan atas pekerjaan, kelompok kerja, penyedia dan organisasi.

2.3. Kompetensi SDM

2.3.1. Pengertian Kompetensi SDM

Emron Edison dkk (2016:142), Kompetensi adalah kemampuan individu untuk melaksanakan suatu pekerjaan dengan benar dan memiliki keunggulan yang didasarkan pada hal-hal yang menyangkut pengetahuan (*knowledge*), keahlian (*skill*) dan sikap (*attitude*).

Menurut Bambang Supriyo sebagaimana yang dikutip Hermawan (2006:174), menyatakan bahwa kompetensi adalah kemampuan, pengetahuan dan keterampilan, sikap, nilai, perilaku dan karakteristik seseorang yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan tertentu dengan tingkat kesuksesan secara optimal.

Mc. Achsan sebagaimana yang dikutip oleh Sudarmanto (2009:48) menyatakan bahwa kompetensi merupakan pengetahuan, keahlian dan kemampuan yang dimiliki seseorang, yang menjadi bagian dari dirinya sehingga dia bisa menjalankan penampilan kognisi, afeksi, dan perilaku psikomotorik tertentu.

Kemudian Wibowo (2017:272) mengatakan bahwa kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan suatu pekerjaan atau tugas yang dilandasi atas keterampilan dan pengetahuan serta didukung oleh sikap kerja yang dituntut oleh pekerjaan tersebut.

Dari beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kompetensi merupakan suatu kemampuan untuk menyelesaikan suatu

pekerjaan dilandasi dengan ilmu pengetahuan, keterampilan serta didukung oleh sikap yang menjadi karakteristik individu.

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan oleh organisasi, baik institusi maupun perusahaan. Menurut Malayu P. Hasibuan (2002:244) menyatakan bahwa sumber daya manusia atau *Human Resources* mengandung 2 pengertian. Pertama, SDM merupakan usaha kerja atau jasa yang dapat diberikan dalam proses produksi. Sumber daya manusia mencerminkan kualitas usaha yang diberikan oleh seseorang dalam waktu tertentu untuk menghasilkan barang atau jasa.

Menurut Mangkunegara (2012:40), kompetensi sumber daya manusia adalah kompetensi yang berhubungan dengan pengetahuan, keterampilan, kemampuan dan karakteristik kepribadian yang berpengaruh secara langsung terhadap kinerja. Kompetensi sebagai kemampuan seseorang untuk menghasilkan pada tingkat yang memuaskan di tempat kerja, termasuk diantaranya kemampuan seseorang untuk mentransfer dan mengaplikasikan keterampilan dan pengetahuan tersebut dalam situasi yang baru dan meningkatkan manfaat yang disepakati.

2.3.2. Jenis-jenis Kompetensi Sumber Daya Manusia

Michael Zwell sebagaimana yang diikuti oleh Wibowo (2017:276) memberikan lima jenis kompetensi, yang terdiri dari :

- a. *Task Achievement*, merupakan kategori kompetensi yang berhubungan dengan kinerja baik. Kompetensi yang berkaitan dengan *Task Achievement* ditunjukkan oleh : orientasi pada hasil, mengelola kinerja, mempengaruhi inisiatif, efisiensi produksi, fleksibilitas, inovasi, peduli pada kualitas, perbaikan berkelanjutan, dan keahlian teknis.
- b. *Relationship*, merupakan kategori kompetensi yang berhubungan dengan komunikasi dan bekerja baik dengan orang lain dan memuaskan kebutuhannya. Kompetensi yang berhubungan dengan relationship meliputi kerjasama, orientasi pada pelayanan, kepedulian antar pribadi, kecerdasan organisasional, membangun hubungan, penyelesaian konflik, perhatian pada komunikasi dan sensitivitas lintas budaya.
- c. *Personal Attribute*, merupakan kompetensi intrinsik individu dan menghubungkan bagaimana orang berfikir, merasa, belajar, dan berkembang. Personal attribute merupakan kompetensi yang meliputi integritas dan kejujuran, pengembangan diri, ketegasan, kualitas keputusan, manajemen stress, berpikir analitis, dan berpikir konseptual.
- d. *Managerial* merupakan kompetensi yang secara spesifik berkaitan dengan pengelolaan, pengawasan dan pengembangan orang. Kompetensi managerial meliputi memotivasi, memberdayakan, dan mengembangkan orang lain.

- e. *Leadership*, merupakan kompetensi yang berhubungan dengan memimpin organisasi dan orang yang mempunyai maksud, visi dan tujuan organisasi. Kompetensi berkenaan dengan *leadership* meliputi kepemimpinan visioner, berpikir strategis, orientasi kewirausahaan, manajemen perubahan, membangun komitmen organisasional, membangun fokus dan maksud, dasar-dasar dan nilai-nilai.

2.3.3. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kompetensi Sumber Daya

Manusia

Michael Zwell sebagaimana yang dikutip oleh Wibowo (2017:283) mengungkapkan bahwa terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kecakapan kompetensi seseorang, yaitu sebagai berikut :

1. Keyakinan dan Nilai-nilai

Keyakinan orang tentang dirinya maupun terhadap orang lain akan sangat mempengaruhi perilaku. Apabila mereka tidak kreatif dan inovatif, mereka tidak akan berusaha berfikir tentang cara baru atau berbeda dalam melakukan sesuatu. Setiap orang harus berpikir positif baik terhadap dirinya maupun orang lain dan menunjukkan ciri orang yang berpikir ke depan.

2. Keterampilan

Keterampilan merupakan peran penting di kebanyakan kompetensi. Berbicara di depan umum merupakan keterampilan yang dapat

dipelajari, dipraktekkan, dan diperbaiki. Keterampilan juga dapat diperbaiki dengan instruksi, praktik dan umpan balik. Dengan memperbaiki keterampilan berbicara di depan umum dan menulis, individu akan meningkatkan kecakapannya dalam kompetensi tentang perhatian terhadap komunikasi. Pengembangan keterampilan yang secara spesifik berkaitan dengan kompetensi dapat berdampak baik pada budaya organisasi dan kompetensi individual.

3. Pengalaman

Keahlian dari banyak kompetensi memerlukan pengalaman mengorganisasikan orang, komunikasi di hadapan kelompok, menyelesaikan masalah dan sebagainya. Orang yang tidak pernah berhubungan dengan organisasi besar dan kompleks tidak akan mungkin dapat mengembangkan kecerdasan organisasi untuk memahami dinamika kekuasaan dan pengaruh dalam lingkungan.

4. Karakteristik kepribadian

Kepribadian termasuk dalam salah satu faktor yang sangat sulit untuk diubah, tapi bukan berarti tidak bisa diubah. Kepribadian dapat mempengaruhi keahlian seorang karyawan dalam sejumlah kompetensi, termasuk dalam hal penyelesaian konflik, menunjukkan kepedulian interpersonal, kemampuan bekerja dalam tim, memberikan pengaruh dalam membangun hubungan.

5. Motivasi

Motivasi merupakan faktor dalam kompetensi yang dapat berubah.

Dengan memberikan dorongan, apresiasi terhadap pekerjaan bawahan, memberikan pengakuan dan perhatian individual dari atasan dapat berpengaruh positif terhadap motivasi bawahan.

6. Isu Emosional

Hambatan emosional dapat membatasi penguasaan kompetensi.

Takut membuat kesalahan, menjadi malu, merasa tidak disukai atau tidak menjadi bagian, semuanya cenderung membatasi motivasi dan inisiatif.

7. Kemampuan Intelektual

Kompetensi bergantung pada pemikiran kognitif seperti pemikiran konseptual dan pemikiran analitis. Faktor pengalaman dapat meningkatkan kecakapan dalam kompetensi.

8. Budaya Organisasi

Budaya organisasi dapat mempengaruhi kompetensi sumber daya manusia dalam kegiatan seperti berikut :

- a. Praktek rekrutmen dan seleksi karyawan
- b. Sistem penghargaan mengkomunikasikan pada pekerja bagaimana organisasi menghargai kompetensi.
- c. Praktek pengambilan keputusan mempengaruhi kompetensi dalam memberdayakan orang lain, inisiatif dan memotivasi orang lain.

- d. Filosofi organisasi yaitu menyangkut misi, visi dan nilai-nilai yang berhubungan dengan kompetensi.
- e. Kebiasaan dan prosedur memberi informasi kepada karyawan tentang berapa banyak kompetensi yang diharapkan.
- f. Komitmen pada pelatihan dan pengembangan mengkomunikasikan pada pekerja tentang pentingnya kompetensi tentang pembangunan berkelanjutan.
- g. Proses organisasional yang mengembangkan pemimpin secara langsung mempengaruhi kompetensi kepemimpinan.

2.3.4. Komponen-Komponen Kompetensi Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan suatu keharusan yang harus dimiliki oleh setiap organisasi atau perusahaan. Pengelolaan sumber daya manusia berdasarkan kompetensi dapat lebih menjamin keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan perusahaan.

Prihadi (2004:105) mengatakan bahwa komponen utama kompetensi adalah seperangkat pengetahuan, keterampilan dan sikap yang saling terkait mempengaruhi sebagian besar jabatan (peranan atau tanggung jawab), berkorelasi dengan kinerja, dan dapat diukur dengan standar-standar yang dapat diterima, serta dapat ditingkatkan melalui upaya-upaya pelatihan dan pengembangan.

Hutapea dan Thoha (2008:78) mengungkapkan bahwa ada tiga komponen utama pembentukan kompetensi yaitu pengetahuan

yang dimiliki seseorang, keterampilan dan sikap. Berikut penjelasan ketiga komponen tersebut secara rinci:

a. Pengetahuan

Pengetahuan adalah informasi yang dimiliki seseorang. Yuniarsih dan Suwatno (2008:115) mengatakan bahwa pengetahuan adalah suatu informasi yang dimiliki seseorang khususnya pada bidang spesifik.

Pengetahuan karyawan dapat menjadi penentu berhasil tidaknya pelaksanaan tugas yang dibebankan kepadanya, karyawan yang memiliki pengetahuan yang cukup akan dapat meningkatkan efisiensi perusahaan. Namun bagi karyawan yang belum mempunyai pengetahuan, maka akan bekerja tensendat-sendat. Pemborosan bahan, waktu dan tenaga serta faktor produksi yang lain sebagian besar disebabkan oleh karyawan yang kurang pengalaman. Pemborosan akan meningkatkan biaya dalam pencapaian tujuan organisasi. Pengetahuan dikategorikan sebagai berikut :

1. Informasi yang didapatkan dan diletakkan di ingatan kita (Deklaratif)
2. Bagaimana informasi dikumpulkan dan digunakan ke suatu hal yang sudah kita ketahui (procedural).
3. Mengerti tentang how, when dan why informasi tersebut berguna dan dapat digunakan (strategic).

b. Keterampilan

Salah satu faktor yang ikut menyukseskan pencapaian tujuan perusahaan adalah karena keterampilan karyawan. Karyawan yang memiliki keterampilan kerja yang baik, maka akan mempercepat pencapaian tujuan organisasi, begitupun sebaliknya. Untuk karyawan baru atau karyawan dengan tugas baru diperlukan tambahan keterampilan guna pelaksanaan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya. Keterampilan merupakan kemampuan seseorang untuk melakukan suatu aktivitas atau pekerjaan.

c. Sikap (*attitude*)

Disamping pengetahuan dan keterampilan karyawan, hal yang perlu diperhatikan adalah sikap perilaku kerja karyawan. Apabila karyawan memiliki sifat yang mendukung pencapaian tujuan organisasi, maka secara otomatis segala tugas yang dibebankan kepadanya akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

2.4. Kinerja Pegawai

2.4.1. Pengertian Kinerja Pegawai

Secara etimologi, kinerja berasal dari kata prestasi kerja (*performance*). Seperti yang dikemukakan oleh Mangkunegara (2007:9) bahwa istilah kinerja dari kata-kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas

oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja juga dapat diartikan sebagai suatu hasil dan usaha seseorang yang dicapai dengan adanya kemampuan dan perbuatan dalam situasi tertentu.

Menurut Maryoto (2000:91) mengemukakan kinerja karyawan adalah hasil kerja selama periode dibandingkan dengan berbagai kemungkinan misal standar, target atau sasaran yang telah disepakati bersama. Kinerja pegawai merupakan apa yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada organisasi. Mathis dan Jackson (2002:78) Perbaikan kinerja baik untuk individu maupun kelompok menjadi pusat perhatian dalam upaya meningkatkan kinerja organisasi. Sementara menurut Sedarmayanti (2009:50) mengatakan bahwa kinerja merupakan terjemahan dari *performance* yang berarti prestasi kerja, untuk kerja atau penampilan kerja.

Berdasarkan pengertian dari beberapa ahli diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang telah dicapai pegawai, dalam menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan organisasi, dan hasil kerjanya tersebut disesuaikan dengan hasil kerja yang diharapkan organisasi, melalui kriteria-kriteria atau standar kinerja pegawai yang berlaku dalam organisasi.

2.4.2. Tujuan Kinerja Pegawai

Tujuan kinerja pegawai menurut Rivai (2009:549) :

1. Untuk perbaikan hasil kinerja pegawai, baik secara kualitas maupun kuantitas.
2. Memberikan pengetahuan baru dimana akan membantu pegawai dalam memecahkan masalah yang kompleks, dengan serangkaian aktivitas yang terbatas dan teratur, melalui tugas sesuai tanggungjawab yang diberikan organisasi.
3. Memperbaiki hubungan antar personal pegawai dalam aktivitas kerja dalam organisasi.
4. Furerihri

Menurut Gibson (1995:375) kinerja pegawai dipengaruhi oleh berbagai faktor, antara lain :

1. Faktor Individu, yaitu kemampuan dan keterampilan (mental dan fisik), latar belakang (pengalaman, keluarga dst) dan demografis (umur, asal usul, dll).
2. Faktor Organisasi adalah sumber daya, kepemimpinan, imbalan (kompensasi), struktur organisasi dan diskripsi pekerjaan (*job description*).
3. Faktor Psikologis, ialah persepsi, sikap, kepribadian, pola belajar dan motivasi. Dalam sebuah organisasi pegawai dituntut untuk mampu menunjukkan kinerja yang produktif, untuk itu pegawai harus memiliki ciri individu yang produktif.

2.4.3. Indikator Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai secara objektif dan akurat dapat dievaluasi melalui tolak ukur tingkat kinerja. Pengukuran tersebut berarti memberi kesempatan bagi para pegawai untuk mengetahui tingkat kinerja mereka. Mitchel dalam buku Sedarmayanti (2009:51) yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja, mengemukakan indicator-indikator kinerja yaitu sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja (*Quality of work*)
2. Ketetapan Waktu (*Pomptness*)
3. Inisiatif (*Initiative*)
4. Kemampuan (*Capability*)
5. Komunikasi (*Communication*)

Menurut Sedarmayanti (2009:51) indicator kinerja pegawai diatas akan dibahas untuk lebih mempermudah dalam memahami kinerja pegawai, yaitu sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja (*Quality of work*)

Adalah kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya yang tinggi pada gilirannya akan melahirkan penghargaan dan kemajuan serta perkembangan organisasi melalui peningkatan pengetahuan dan keterampilan secara sistematis sesuai tuntutan ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang pesat.

2. Ketetapan Waktu

Yaitu berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan. Setiap pekerjaan diusahakan untuk selesai sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pada pekerjaan yang lain.

3. Inisiatif

Yaitu mempunyai kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggungjawab. Bawahan atau pegawai dapat melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus menerus kepada atasan.

4. Kemampuan

Diantara beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang, ternyata yang dapat diintervensi atau diterapi melalui pendidikan dan latihan adalah faktor kemampuan yang dapat dikembangkan.

5. Komunikasi

Merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapi. Komunikasi akan menimbulkan kerjasama yang lebih baik dan akan terjadi hubungan-hubungan yang semakin harmonis diantara para pegawai dan para atasan, yang juga dapat menimbulkan perasaan senasib sepenanggungan. Pendapat tersebut mengatakan bahwa untuk mendapatkan kinerja pegawai yang optimal yang menjadi tujuan organisasi harus memperhatikan

aspek-aspek kualitas pekerjaan, ketetapan waktu, inisiatif, kemampuan serta komunikasi.

2.4.4. Penilaian Kinerja Pegawai

Penilaian kinerja merupakan proses dimana organisasi berupaya memperoleh informasi seakurat mungkin mengenai kinerja para anggotanya. Penilaian kinerja harus dilakukan dengan baik karena akan sangat bermanfaat bagi organisasi secara keseluruhan, bagi para atasan langsung dan bagi para karyawan yang bersangkutan.

Menurut Sondang (2009:168) terdapat enam hal penting yang harus dipahami dalam penilaian kinerja, yaitu :

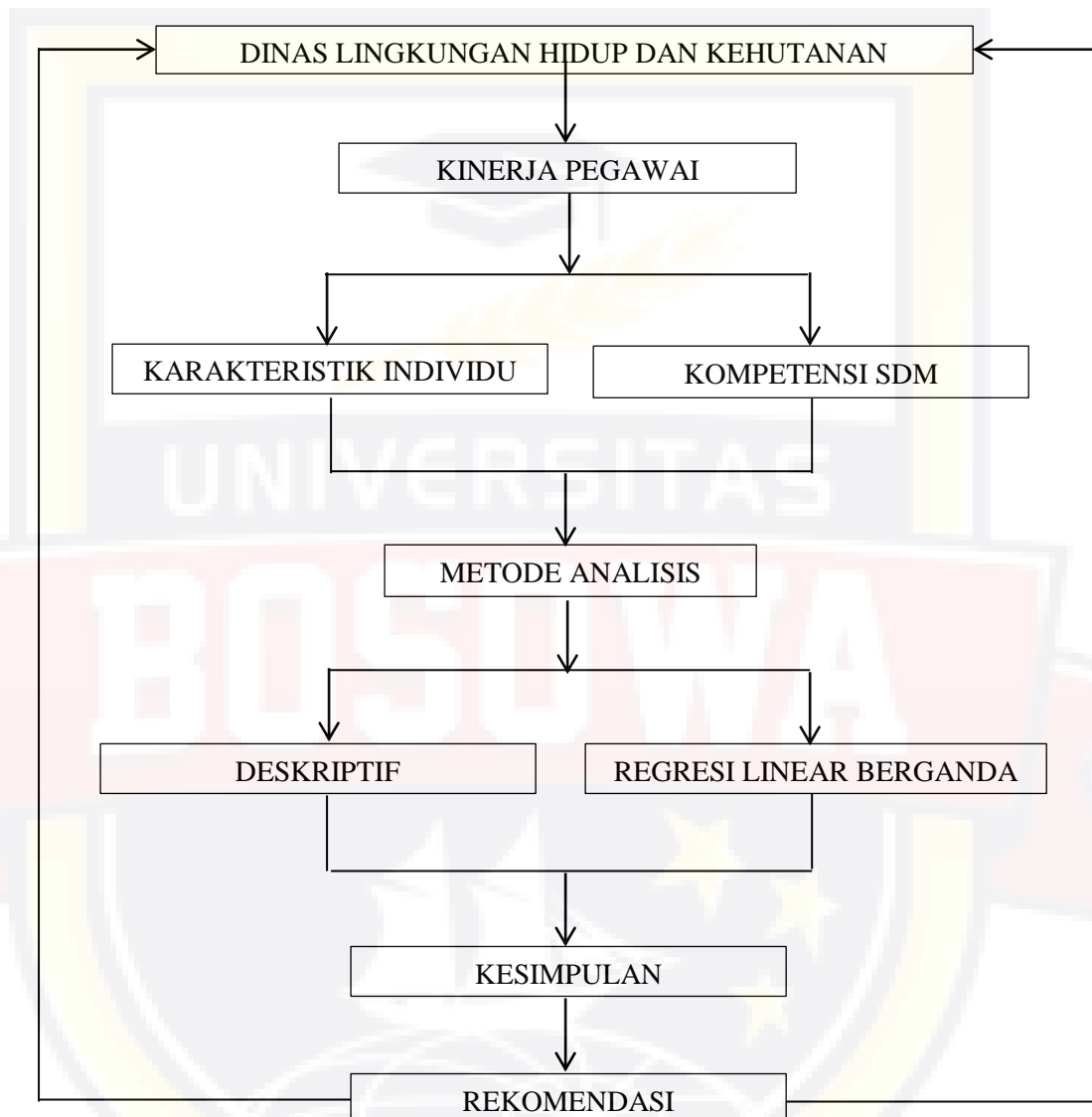
- a. Kegunaan hasil penilaian kinerja. Hasil penilaian prestasi kerja setiap orang akan menjadi bahan yang selalu turut dipertimbangkan dalam setiap keputusan yang diambil mengenai mutasi pegawai, baik dalam arti promosi, alih tugas, alih wilayah, demosi maupun dalam pemberhentian tidak atas permintaan sendiri.
- b. Unsur-unsur penilaian kinerja. Penilaian kinerja dilakukan pada manusia sehingga disamping memiliki kemampuan tertentu juga tidak luput dari berbagai kelemahan dan kekurangan.
- c. Teknik penilaian kinerja masa lalu. Penilaian yang dilakukan pada serangkaian tolak ukur tertentu yang realistik, berkaitan langsung dengan tugas seseorang serta kriteria yang ditetapkan dan diterapkan secara obyektif.

- d. Kiat melaksanakan penilaian kinerja yang berorientasi ke masa depan. Apabila penilaian tersebut positif maka penilaian tersebut menjadi dorongan kuat bagi karyawan yang bersangkutan untuk lebih berprestasi lagi pada masa yang akan datang sehingga kesempatan untuk meniti karir lebih terbuka lagi. Sedangkan jika penilaian tersebut negatif maka karyawan yang bersangkutan mengetahui kelemahannya dan dengan sedemikian rupa mengambil berbagai langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan tersebut.
- e. Implikasi proses penilaian. Jika seseorang merasa mendapat penilaian yang tidak obyektif, kepadanya diberikan kesempatan untuk mengajukan keberatan sehingga pada akhirnya ia dapat memahami dan menerima hasil penilaian yang diperolehnya.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat digaribawahi bahwa penilaian kinerja merupakan suatu system penilaian secara berkala terhadap kinerja karyawan yang mendukung kesuksesan organisasi atau yang terkait dengan pelaksanaan tugasnya. Proses penilaian dilakukan dengan membandingkan kinerja pegawai terhadap standar yang telah ditetapkan atau memperbandingkan kinerja antar pegawai yang memiliki kesamaan tugas.

2.5. Kerangka Pikir

Gambar 2.1 Kerangka Pikir



2.6. Hipotesis

Pengertian hipotesis menurut Sugiyono (2004:96) adalah jawaban sementara terhadap rumusan penelitian dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Hipotesis yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Diduga bahwa Karakteristik Individu berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
2. Diduga bahwa Kompetensi SDM berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
3. Diduga bahwa Karakteristik Individu dan Kompetensi SDM secara bersama-sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

UNIVERSITAS

BOSOWA



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi Penelitian dan Waktu Penelitian

Adapun waktu penelitian akan dilakukan selama kurang lebih dua bulan, yaitu dimulai pada Agustus - September 2020. Penelitian ini dilaksanakan di Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang terletak di Jl. Dr. Wahidin Sudiro Husodo No, 35, Benteng, Kab. Kep. Selayar, Sulawesi Selatan.

3.2. Metode Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan data yang akan dilakukan ialah sebagai berikut :

1. Penelitian Lapangan

a. Kuesioner

Merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan pertanyaan-pertanyaan kepada responden dengan panduan kuesioner. Jenis pertanyaan yang digunakan dalam kuesioner adalah *closed ended question*, yaitu bentuk pertanyaan dengan beberapa alternative jawaban bagi responden.

b. Observasi

Merupakan metode pengumpulan data dimana peneliti melakukan pengamatan secara langsung pada obyek penelitian.

2. Penelitian Kepustakaan

3.3. Populasi dan Sampel

3.3.1 Populasi

Dalam penelitian ini, populasi yang digunakan adalah pegawai pada Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kep. Selayar. Jumlah keseluruhan pegawai sebanyak 371 orang.

3.3.2 Sampel

Di dalam penelitian ini, metode yang digunakan dalam menentukan sampel adalah metode slovin.

Dimana rumus Slovin ialah sebagai berikut :

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

Keterangan :

n = Jumlah Sampel Minimal

N = Populasi

e = Toleransi Error

Berikut jumlah minimum sampel yang akan digunakan dalam penelitian ini dengan batas toleransi kesalahan 10% (0,1).

$$n = \frac{371}{1 + 371(0,1)^2}$$

$$n = \frac{371}{4,71}$$

$$n = 78,7$$

Pada penelitian ini sampel disesuaikan menjadi 79 orang responden.

3.4. Jenis dan Sumber Data

3.4.1 Jenis Penelitian

Adapun jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Penelitian Deskriptip

Merupakan desain penelitian yang tujuan utamanya adalah menggambarkan sesuatu, jenis penelitian ini biasanya lanjutan dari penelitian eksploratori.

Variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat nilai dari orang, objek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu yang ditetapkan untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2013:60).

Variabel yang digunakan dalam penelitian ini dapat diklasifikasikan menjadi dua variabel, yaitu :

1. Variabel Independen (bebas), yaitu variabel yang menjelaskan dan mempengaruhi variabel lain, dalam penelitian ini variabel independen adalah karakteristik individu (X1) dan kompetensi SDM (X2).
2. Variabel Dependen (terikat), yaitu variabel yang dijelaskan dan dipengaruhi oleh variabel independen, dalam penelitian ini variabel dependen adalah Kinerja (Y).

3.4.2 Sumber Data Penelitian

Sumber data dikelompokkan menjadi 2 yaitu data primer dan data sekunder.

a. Data Primer

Data primer yaitu data hasil yang dikumpulkan oleh peneliti secara langsung dan khusus untuk menjawab pertanyaan penelitian. Peneliti dapat mengumpulkan secara teliti informasi yang diinginkan (Oei, 2010:32). Sumber data primer diperoleh dengan cara membagikan kuesioner kepada obyek penelitian dan diisi langsung oleh responden. Menurut Sekaran (2006:60) data primer adalah informasi yang diperoleh dari tangan pertama oleh peneliti yang berkaitan dengan variabel penelitian yang diteliti.

b. Data Sekunder

Yang dimaksud data sekunder adalah data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung, seperti data dari Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan yaitu struktur organisasi instansi, lokasi dan jumlah pegawai di Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan pada saat penelitian.

3.5. Metode Analisis

3.5.1. Analisis Data Kualitatif

Analisis Kualitatif merupakan data analisis yang tidak dapat dinominalkan menggunakan angka-angka, sehingga disajikan keterangan dengan membahas data, keterangan dan penjelasan yang didapat.

3.5.2. Analisis Data Kuantitatif

Analisis kuantitatif adalah suatu bentuk analisis yang disajikan dalam bentuk angka-angka yang dapat diukur dan dihitung. Hasil perhitungan dari skor dan nilai yang didapatkan kemudian dianalisis menggunakan bantuan *software* SPSS untuk membuktikan hubungan dan pengaruh antar variabel-variabel penelitian dengan menggunakan uji data sebagai berikut:

1. Uji Validitas

Pengujian Validitas data yang digunakan untuk mengukur sah atau tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dianggap valid/sah jika pertanyaan dalam kuesioner tersebut mampu mengungkapkan sesuatu yang sesuai dengan variabel yang akan diukur (Ghozali, 2001).

Tingkat validitas item-item pertanyaan terhadap tujuan pada kuesioner diukur dengan melakukan korelasi antar skor item pertanyaan dengan skor variabel. Uji signifikan membandingkan korelasi antara nilai dari masing-masing item pertanyaan dengan nilai total. Apabila nilai total koefisien item pertanyaan dari setiap variable memiliki nilai signifikan maka pertanyaan tersebut dinyatakan tidak valid. Pengujian validitas dilakukan dengan menggunakan *software* SPSS. Keputusan yang diambil berdasarkan nilai *p value*/nilai signifikan kurang dari 0.05 (5%) maka item pertanyaan tersebut dinyatakan valid dan sebaliknya jika nilai *p*

value = atau lebih dari 0,05 (5%) maka item pertanyaan tersebut dinyatakan tidak valid.

2. Uji Reliabilitas

Uji Reliabilitas adalah pengukuran dari suatu gejala. Semakin tinggi nilai reliabilitas dari suatu alat ukur maka alat tersebut akan semakin stabil untuk digunakan. Menurut Supranto (1998) alat ukur dapat dikatakan reliable (handal) jika digunakan berulang kali dalam kondisi yang relatif sama, sehingga akan menghasilkan data yang sama atau sedikit variasi. Tingkat reliabilitas suatu variabel penelitian dapat dilihat dari hasil statistik Cronbach Alpha (α) dalam suatu variabel yang dikatakan reliable jika menghasilkan nilai $\alpha > 0,06$ (Ghozali 2005). Nilai α semakin mendekati satu maka nilai reliabilitas datanya semakin terpercaya.

3. Uji Asumsi Klasik

Uji asumsi klasik dalam model analisis regresi digunakan untuk mengetahui apakah model regresi yang digunakan baik atau tidak (Ghozali, 2001). Dalam penelitian ini, uji asumsi yang digunakan adalah uji multikolinieritas, uji heteroskedastisitas, dan uji normalitas.

- a. Uji multikolinieritas dilakukan untuk menguji apakah dalam model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas. Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi antar variabel independent. Pengujian pada gejala multikolinieritas

dilakukan dengan memperhatikan nilai matriks korelasi yang dihasilkan pada saat mengolah data serta nilai VIF (variance Inflation Factor) dan toleransinya. Apabila nilai matriks korelasi tidak ada yang lebih besar dari 0,5 maka data yang dianalisis bebas dari multikolinieritas. Kemudian, apabila nilai VIF berada dibawah 10 dan nilai toleransi mendekati 1, maka dapat disimpulkan bahwa model regresi tersebut tidak terdapat multikolinieritas (Singgih Santoso, 2000).

b. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas dilakukan untuk menguji apakah dalam sebuah model regresi terdapat ketidaksamaan varians residual dari suatu pengamatan ke pengamatan yang lain tetap (Ghozali, 2001). Salah satu cara untuk mendeteksi heteroskedastisitas adalah dengan menggunakan grafik scatter plot antara nilai prediksi variabel terikat (ZPRED) dan nilai residualnya (SRESID). Jika titik-titik membentuk pola tertentu yang teratur seperti gelombang besar melebar kemudian menyempit maka telah terjadi heteroskedastisitas. Jika titik-titik menyebar diatas dan dibawah angka 0 pada sumbu Y tanpa membentuk pola tertentu, maka tidak terjadi heteroskedastisitas.

c. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam sebuah model regresi, variabel terikat dan variabel bebas atau keduanya

mempunyai distribusi normal. Model regresi yang baik adalah adanya distribusi data normal atau mendekati normal. Deteksi normalitas dilakukan dengan melihat grafik Normal Probability Plot (Ghozali, 2005)

Pengambilan keputusan dalam uji normalitas adalah sebagai berikut:

- 1) Jika data menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal maka model regresi tersebut memenuhi asumsi normalitas.
- 2) Jika data menyebar jauh dari garis diagonal atau mengikuti arah garis diagonal maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

4. Uji Koefisien Regresi Linear Berganda

a. Uji T

Uji T digunakan untuk menguji berarti atau tidaknya hubungan variabel-variabel independent Karakteristik Individu (X1), Kompetensi SDM (X2), dengan variabel dependen Kinerja Karyawan (Y).

Langkah yang dilakukan dalam pengujian ini adalah sebagai berikut:

1) Menentukan Formulasi Hipotesis

- $H_0 : \beta = 0$, artinya variabel X1 dan X2 tidak mempunyai pengaruh yang signifikan secara parsial terhadap variabel Y.

- $H_0 : \beta = 0$, artinya variabel X_1 dan X_2 mempunyai pengaruh yang signifikan secara parsial terhadap variabel Y .

2) Menentukan derajat kepercayaan 95% ($\alpha = 0,05$)

3) Menentukan signifikansi

- Nilai signifikansi (P value) $< 0,05$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima
- Nilai signifikansi (P value) $> 0,05$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak

4) Membuat kesimpulan

- Bila (P value) $< 0,05$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Artinya variabel independent secara parsial mempengaruhi variabel dependent.
- Bila (P value) $> 0,05$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak. Artinya variabel independent secara parsial tidak mempengaruhi variabel dependent.

5. Uji F (Uji Simultan)

Uji F digunakan untuk mengetahui hubungan antara variabel independent dan variabel dependent, apakah variabel Karakteristik Individu (X_1), Kompetensi SDM (X_2). Benar-benar berpengaruh secara simultan (bersama-sama) terhadap variabel dependen Y (Kinerja Karyawan).

Langkah-langkah pengujiannya adalah sebagai berikut (Ghozali, 2005).

a. Menentukan Formulasi Hipotesis

- $H_0 : \beta_1 = \beta_2 = 0$, artinya variabel X_1 dan X_2 tidak mempunyai pengaruh yang signifikan secara simultan terhadap variabel Y .
- $H_0 : \beta_1 = \beta_2 \neq 0$, artinya variabel X_1 dan X_2 mempunyai pengaruh yang signifikan secara simultan terhadap variabel Y .

b. Menentukan derajat kepercayaan 95% ($\alpha = 0,05$)

c. Menentukan signifikansi

- Nilai signifikansi (P Value) $< 0,05$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima.
- Nilai signifikansi (P Value) $> 0,05$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak.

d. Membuat kesimpulan

- Bila (P Value) $< 0,05$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Artinya variabel independent secara simultan (bersama-sama) mempengaruhi variabel dependent.

Bila (P Value) $> 0,05$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak. Artinya variabel independent secara simultan (bersama-sama) tidak mempengaruhi variabel dependent.

6. Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi (R^2) dilakukan untuk melihat adanya hubungan yang sempurna atau tidak, yang ditunjukkan pada apakah perubahan variabel bebas (bukti langsung, kehandalan, daya tanggap, jaminan, empati) akan diikuti oleh variabel terikat (kepuasan konsumen) pada proporsi yang sama. Pengujian ini dengan melihat nilai R Square (R^2). Nilai koefisien determinasi adalah antara 0 sampai dengan 1. Selanjutnya nilai R^2 yang kecil berarti kemampuan variabel-variabel independent dalam menjelaskan variasi variabel dependent amat terbatas. Nilai yang mendekati 1 berarti variabel-variabel independent memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi dependent (Ghozali, 2005).

7. Analisis Regresi Linear Berganda

Analisis regresi linier berganda digunakan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh hubungan variabel Karakteristik Individu (X_1), Kompetensi SDM (X_2), terhadap variabel dependen kinerja karyawan (Y). Menurut Sugiyono (2014:277) persamaan regresi linier berganda yang ditetapkan adalah sebagai berikut::

$$Y = a + b_1 X_1 + b_2 X_2 + e$$

Keterangan :

Y = Kinerja Karyawan

a = Konstanta

β_1 = Koefisien regresi

X_1 = Karakteristik Individu

$X_2 = \text{Kompetensi SDM}$

$e = \text{error, variable gangguan}$

3.6. Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan cara memberikan arti atau menspesifikasi suatu kegiatan maupun membenarkan suatu operasional yang diperlukan dalam mengukur variabel tertentu. Dalam penelitian ini definisi operasional yang diperlukan adalah sebagai berikut :

1. Karakteristik Individu

Karakteristik individu yaitu ciri khas yang menunjukkan perbedaan seseorang tentang motivasi, inisiatif, kemampuan untuk tetap tegas untuk menghadapi tugas sampai tuntas atau memecahkan masalah dan menyesuaikan perubahan yang terkait erat dengan lingkungan yang mempengaruhi kinerja individu.

2. Kompetensi SDM

Kompetensi SDM merupakan suatu kemampuan untuk melaksanakan suatu pekerjaan berdasarkan keterampilan dan pengetahuan yang didukung oleh sikap kerja berdasarkan pekerjaannya.

3. Kinerja Karyawan

Kinerja karyawan merupakan hasil kerja dari seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan dengan bukti konkrit dan dapat diukur.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Singkat dan Tujuan

Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kep. Selayar merupakan salah satu instansi yang bertugas untuk membantu pelaksanaan urusan pemerintahan dalam bidang lingkungan hidup dan kehutanan. Hal ini diatur berdasarkan Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat desa.

Adapun fungsi penyelenggaraan Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai dengan Peraturan Daerah No. 12 Tahun 2016 pasal 23 yaitu :

1. Perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan.
2. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan.
4. Pelaksanaan administrasi dinas urusan pemerintahan bidang pengelolaan lingkungan hidup dan kehutanan.
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

4.1.2 Visi dan Misi

a. Visi

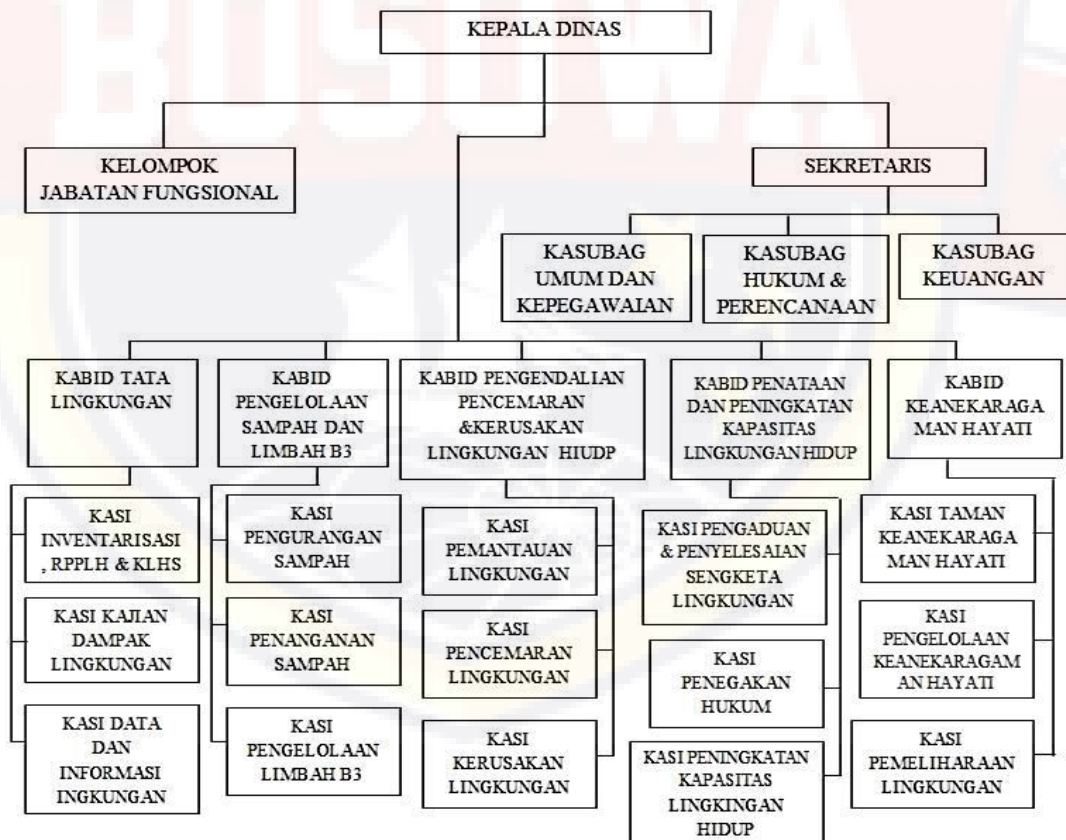
Terwujudnya masyarakat maritim yang sejahtera berbasis nilai agama dan budaya.

b. Misi

Mewujudkan pengelolaan potensi sumber daya alam sesuai keunggulan komparatif dan kompetitif daerah.

4.1.3 Struktur Organisasi

Gambar 4.1
Struktur Organisasi
Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
Kab. Kepulauan Selayar



4.1.4 Uraian Tugas

Adapun Uraian tugas Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kep. Selayar adalah sebagai berikut :

a. Kepala Dinas

Mempunyai tugas untuk membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Lingkungan Hidup.

Adapun uraian tugasnya ialah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksana tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksana tugas.
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas.
5. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya.
6. Merumuskan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya.
7. Menyelenggarakan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya.
8. Menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya.
9. Menyelenggarakan administrasi Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan sesuai dengan tugasnya.

b. Sekretaris

Mempunyai tugas untuk membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis, dan administrasi penyusunan program pelaporan, umum, kepegawaian, hukum dan keuangan dalam lingkungan dinas.

Adapun uraian tugas dari sekretaris adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan secretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksana tugas dalam lingkungan secretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas.
5. Mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya.
6. Mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan staf baik teknis maupun administrasi kepada Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan dan semua bidang di lingkungan Dinas Lingkungan dan Kehutanan.
7. Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, dokumentasi, kearsipan dan keputakaan.
8. Melaksanakan fasilitasi dan kordinasi penyusunan program/kegiatan Bidang Lingkungan Hidup.

9. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian.
10. Melaksanakan penatausahaan, perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan keuangan.
11. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai bahan perumusan kebijakan.
12. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Mempunyai tugas sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian. Adapun uraian tugas adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas.

5. Melaksanakan urusan surat menyurat, kearsipan dan memberikan layanan informasi tentang kegiatan bidang Lingkungan Hidup.

6. Melakukan urusan kepegawaian, perlengkapan dan kerumahtanggaan.

7. Melakukan pembinaan sumber daya manusia aparatur.

8. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.

9. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Kepala Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan

Mempunyai tugas membantu sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan serta mengelola administrasi hukum. Adapun uraian tugas adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.

2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.

3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.

4. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas.

5. Mengikuti rapat sesuai bidang tugas.
 6. Menyiapkan dan mengumpulkan peraturan perundang-undangan di Bidang Lingkungan Hidup.
 7. Melakukan koordinasi dalam rangka penegakan peraturan perundang-undangan.
 8. Melakukan kegiatan sosialisasi di Bidang Lingkungan Hidup.
 9. Melakukan koordinasi dalam penyusunan perencanaan di Bidang Lingkungan Hidup.
 10. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Hukum, Perencanaan dan Pelaporan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
- e. Kepala Sub Bagian Keuangan
- Mempunyai tugas membantu sekrestaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan. Adapun uraian tugas adalah sebagai berikut :
1. Menyiapkan dan melaksanakan penatausahaan keuangan.
 2. Menyiapkan konsep menyusun dan mengelola anggaran.
 3. Menyiapkan laporan pertanggungjawaban dan neraca keuangan.
 4. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
 5. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan sesuai dengan bidang tugasnya.

f. Kepala Bidang Tata Lingkungan

Mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis tata lingkungan.

1. Menginventarisasi data dan informasi sumber daya alam.
2. Menyusun dokumen Rencana Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
3. Mengoordinasikan dan sinkronisasi pemuatan Rencana Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup dalam rencana pembangunan jangka panjang dan rencana pembangunan jangka menengah.
4. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Rencana Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup.
5. Menentukan daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup.
6. Mengoordinasikan penyusunan tata ruang yang berbasis daya dukung dan daya tampung lingkungan.
7. Menyusun instrument ekonomi lingkungan hidup produk domestik bruto dan produk domestik regional bruto hijau, mekanisme insentif disinsentif pendanaan lingkungan hidup.
8. Mengsinkronisasikan rencana perlindungan pengelolaan lingkungan hidup nasional, pulau/kepulauan dan ekoregion.
9. Menyusun status lingkungan hidup daerah.

10. Menyusun indeks kualitas lingkungan hidup.
11. Melakukan sosialisasi kepada pemangku kepentingan tentang rencana perlindungan pengelolaan lingkungan hidup.
12. Menyusun kajian lingkungan hidup strategis.
13. Melakukan pengesahan kajian Lingkungan Hidup Strategis
14. Memfasilitasi keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis.
15. Memfasilitasi pembinaan penyelenggaraan kajian lingkungan hidup strategis.
16. Melakukan pemantauan dan evaluasi kajian lingkungan hidup strategis.
17. Mengkoordinasikan penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (Analisis mengenai dampak lingkungan, Upaya pemantauan lingkungan, izin lingkungan, Audit Lingkungan Hidup, Analisis resiko lingkungan hidup).
18. Melakukan penelitian terhadap dokumen lingkungan (Analisis mengenai dampak lingkungan dan upaya pemantauan Lingkungan).
19. Menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan (komisi penilai, tim pakar dan konsultasi)
20. Melakukan proses izin lingkungan.

g. Kepala Seksi Inventarisasi, Rencana Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.

Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tata Lingkungan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis inventarisasi, Rencana Perlindungan Pengelolaan Lingkungan Hidup dan Kajian Lingkungan Hidup. Adapun uraian tugas adalah sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kegiatan seksi inventarisasi, rencana perlindungan pengelolaan lingkungan hidup dan kajian lingkungan hidup strategis sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas.
3. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi inventarisasi, rencana perlindungan pengelolaan lingkungan hidup dan kajian lingkungan hidup strategis untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas.
4. Menyusun inventarisasi data dan informasi sumberdaya alam.
5. Menyusun dokumen, rencana perlindungan pengelolaan lingkungan hidup.

h. Kepala Seksi Kajian Dampak Lingkungan Hidup

Mempunyai tugas di bidang Tata Lingkungan dalam mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis kajian Dampak Lingkungan Hidup.

1. Menyusun rencana kegiatan seksi kajian dampak lingkungan hidup sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Melakukan koordinasi penyusunan instrument pencegahan pencemaran dan/atau kerusakan lingkungan hidup (analisa mengenai dampak lingkungan, izin lingkungan, audit lingkungan hidup, analisis resiko lingkungan hidup).
3. Melakukan penilaian terhadap dokumen lingkungan.
4. Menyusun tim kajian dokumen lingkungan hidup yang transparan.
5. Melakukan proses izin lingkungan.

i. Kepala Seksi Data dan Informasi Lingkungan

Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Tata Lingkungan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan data dan informasi lingkungan.

Adapun uraian tugas adalah sebagai berikut :

1. Melakukan penyusunan petunjuk teknis pengembangan informasi lingkungan.
2. Melakukan pengolahan data informasi lingkungan.
3. Melakukan penganalisaan data dan informasi lingkungan.
4. Melakukan pengembangan dan penyebarluasan data dan informasi lingkungan.
5. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kepala seksi data dan informasi lingkungan.

j. Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun

Mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan sampah dan limbah bahan berbahaya dan beracun.

Adapun uraian tugasnya adalah sebagai berikut :

1. Menyusun informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten.
2. Menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu.
3. Merumuskan kebijakan pengurangan sampah.
4. Membina pembatasan timbunan sampah kepada produsen/industry.
5. Membina penggunaan bahan baku produksi dan kemasan yang mampu diurai oleh proses alam.
6. Mengoordinasikan penyediaan fasilitas pendaurulangan sampah.
7. Melaksanakan pembinaan pemanfaatan kembali sampah dari produk dan kemasan produk.
8. Merumuskan kebijakan penanganan sampah di kabupaten.
9. Menyediakan sarana dan prasarana penanganan sampah.
10. Melaksanakan pemungutan retribusi atas jasa layanan pengelolaan sampah.

k. Kepala Seksi Pengurangan Sampah

Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan pelaksanaan Kebijakan teknis Pengurangan Sampah. Adapun uraian tugasnya adalah sebagai berikut :

1. Menyusun informasi pengelolaan sampah tingkat kabupaten.
2. Menetapkan target pengurangan sampah dan prioritas jenis sampah untuk setiap kurun waktu tertentu.
3. Melakukan perumusan kebijakan pengurangan sampah.
4. Melakukan pembinaan pendaurulangan sampah.
5. Menyediakan fasilitas pendaurulangan sampah.

1. Kepala Seksi Penanganan Sampah

Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis penanganan sampah. Adapun uraian tugasnya adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan koordinasi pemilahan, pengumpulan, pengangkutan dan pemrosesan akhir sampah.
2. Menyediakan sarpras penanganan sampah.
3. Melakukan pengawasan terhadap tempat pemrosesan akhir dengan system pembuangan *open dumping*.
4. Menyusun dan melaksanakan system tanggap darurat pengelolaan sampah.

5. Memberikan kompensasi dampak negative kegiatan pemrosesan akhir sampah.
 6. Mengembangkan investasi dalam usaha pengelolaan sampah.
- m. Kepala Seksi Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun
- Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Sampah dan Limbah bahan Berbahaya dan Beracun dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis limbah bahan berbahaya dan beracun. Adapun uraian tugasnya adalah sebagai berikut :
1. Merumuskan penyusunan kebijakan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun.
 2. Melakukan perizinan penyimpanan sementara limbah bahan berbahaya dan beracun dalam satu daerah kabupaten.
 3. Memberikan rekomendasi perizinan bagi pengumpul limbah bahan berbahaya dan beracun.
 4. Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pengolahan, pemanfaatan, pengangkutan dan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun.
 5. Memberikan rekomendasi perizinan penimbunan limbah bahan berbahaya dan beracun medis.
- n. Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup.
- Mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan

teknis pengendalian pencemaran dan kerusakan Lingkungan Hidup.

Adapun uraian tugasnya adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan pemantauan kualitas air.
2. Melaksanakan pemantauan kualitas udara.
3. Melakukan pemantauan tanah.
4. Melakukan pemantauan kualitas pesisir dan laut.
5. Menyiapkan sarpras pemantauan lingkungan
6. Melaksanakan penanggulangan pencemaran.

o. Kepala Seksi Pemantauan Lingkungan

Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis pemantauan lingkungan. Adapun uraian tugasnya adalah sebagai berikut :

1. Melakukan pemantauan kualitas air
2. Melakukan pemantauan kualitas udara
3. Melakukan pemantauan Kualitas tanah
4. Melakukan Pemantauan Kualitas Pesisir dan Laut.
5. Menentukan baku mutu lingkungan.

p. Kepala Seksi Pencemaran Lingkungan

Mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengendalian Pencemaran dan Kerusakan Lingkungan Hidup dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis pencemaran lingkungan.

Adapun uraian tugasnya adalah sebagai berikut :

1. Melakukan pemantauan sumber pencemar institusi dan non institusi.
 2. Melakukan penanggulangan pencemaran.
 3. Melakukan pemulihan pencemaran
 4. Melakukan pembinaan tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi sumber pencemar institusi dan non institusi.
- q. Kepala Seksi Kerusakan Lingkungan

Mempunyai tugas membantu kepala Bidang pengendalian pencemaran dan kerusakan lingkungan hidup dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis kerusakan lingkungan. Adapun uraian tugasnya adalah sebagai berikut :

1. Menentukan kriteria baku kerusakan lingkungan.
 2. Melakukan pemantauan kerusakan lingkungan
 3. Melakukan penanggulangan (pemberian informasi, pengisolasian serta penghentian) kerusakan lingkungan.
 4. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kerusakan Lingkungan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
- r. Kepala Bidang Pnaatan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup
- Mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan

teknis penataan dan peningkatan kapasitas Lingkungan Hidup.

Adapun uraian tugasnya adalah sebagai berikut :

1. Menyusun kebijakan tentang tata cara pelayan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat.
 2. Melaksanakan fasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan.
 3. Melaksanakan Sosialisasi, tata cara pengaduan.
 4. Menyusun pengembangan sistem informasi penerimaan pengaduan masyarakat atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
 5. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah.
 6. Melaksanakan pembentukan tim koordinasi dan monitoring penegakan hukum lingkungan.
- s. Kepala Seksi Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa Lingkungan.
- Mempunyai tugas membantu kepala bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengaduan dan penyelesaian sengketa lingkungan. Adapun uraian tugasnya adalah sebagai berikut :
1. Menyusun kebijakan tentang tata cara pelayanan pengaduan dan penyelesaian pengaduan masyarakat.

2. Memfasilitasi penerimaan pengaduan atas usaha atau kegiatan yang tidak sesuai dengan izin perlindungan.
 3. Melakukan penelaahan dan verifikasi atas pengaduan.
 4. Menyusun rekomendasi tindaklanjut hasil verifikasi pengaduan.
 5. Melakukan bimbingan teknis, monitoring dan pelaporan atas hasil tindaklanjut penelitian.
- t. Kepala Seksi Penegakan Hukum

Mempunyai tugas membantu bidang penataan dan peningkatan kapasitas lingkungan hidup dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis peningkatan hukum.

Adapun uraian tugasnya adalah sebagai berikut :

1. Menyusun kebijakan pengawasan terhadap usaha dan atau kegiatan yang memiliki izin lingkungan, izin perlindungan pengelolaan lingkungan.
2. Melakukan pengawasan terhadap penerima izin lingkungan, izin perlindungan dan pengelolaan.
3. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap petugas pengawas lingkungan hidup daerah.
4. Melakukan penegakan hukum atas pelanggaran perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
5. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Penegakan Hukum dan memberi saran pertimbangan kepada atas sebagai bahan perumusan kebijakan.

u. Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup

Mempunyai tugas membantu kepala Bidang Pentaan dan Peningkatan Kapasitas Lingkungan Hidup dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis peningkatan kapasitas lingkungan hidup. Uraian tugasnya adalah sebagai berikut :

1. Menyusun kebijakan pengakuan keberadaan masyarakat hukum adat, kearifan local atau pengetahuan tradisional dan hak kearifal local atau pengetahuan tradisional dan hak masyarakat hukum adat terkait dengan perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup.
2. Mengembangkan jenis penghargaan lingkungan hidup.
3. Menyusun kebijakan tata cara pemberian penghargaan lingkungan hidup.
4. Melakukan pembentukan tim penilai penghargaan yang kompeten.

4.2 Deskripsi Data

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh variabel X1 Karakteristik Individu dan X2 Kompetensi SDM terhadap variable Y Kinerja Karyawan dengan menggunakan metode analisis regresi linear berganda. Peneliti memilih Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kep. Selayar sebagai lokasi penelitian dengan total jumlah keseluruhan

pekerja adalah 371 orang. Data dari penelitian ini diperoleh dengan membagikan kuesioner kepada 79 responden. Berikut ini adalah gambaran mengenai identitas responden yang terdiri dari jenis kelamin, pendidikan terakhir, masa kerja dan umur responden.

1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 4.1 Jenis Kelamin Responden

NO	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase
1	Pria	32	41%
2	Wanita	47	59%
Jumlah		79	100%

Sumber: Data primer yang diolah, 2020

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa dari 79 responden, jumlah sampel terbanyak dalam penelitian ini adalah wanita sebanyak 47 orang atau 59%.

2. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Tabel 4.2 Usia Responden

NO	Usia	Frekuensi	Persentase
1	18 - 25 Tahun	13	16%
2	26 - 35 Tahun	24	30%
3	36 - 45 Tahun	24	30%
4	> 46 Tahun	18	23%
Jumlah		79	100%

Sumber: Data primer yang diolah, 2020

Berdasarkan table diatas dapat diketahui bahwa dari 79 responden, jumlah sampel terbanyak dalam penelitian ini adalah usia 26-35 tahun dan usia 36-45 tahun sebanyak 24 orang atau 30%.

3. Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

Tabel 4.3 Masa Kerja Responden

NO	Lama Bekerja	Frekuensi	Persentase
1	1 – 10 Tahun	39	49%
2	11 – 20 Tahun	33	42%
3	21 – 30 Tahun	7	9%
4	31 – 40 Tahun	0	0%
5	> 40 Tahun	0	0%
Total		79	100%

Sumber: Data primer yang diolah, 2020

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa dari 79 orang responden, jumlah sampel terbanyak dalam penelitian ini adalah responden dengan lama bekerja 1-10 tahun sebanyak 39 orang atau 49%.

4. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Tabel 4.4 Pendidikan Terakhir Responden

NO	Pendidikan Terakhir	Frekuensi	Persentase
1	SMP	0	0%
2	SMA	31	39%
3	D3	3	4%
4	S1	39	49%
5	S2	6	8%
6	Lainnya		0%
Jumlah		79	100%

Sumber: Data primer yang diolah, 2020

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa dari 79 responden, jumlah sampel terbanyak dari penelitian ini adalah responden dengan pendidikan terakhir S1 sebanyak 39 orang atau 49%.

4.3 Analisis Data

4.3.1. Hasil Uji Instrumen Penelitian

a. Hasil Uji Statistik Deskriptif

Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah Karakteristik Individu, Kompetensi SDM, dan Kinerja Karyawan. Variabel-variabel tersebut akan di uji dengan statistik deskriptif.

Tabel 4.5 Analisis Statistik Deskriptif

Descriptive Statistics						
	N	Minimum	Maximum	Mean		Std. Deviation
	Statistic	Statistic	Statistic	Statistic	Std. Error	Statistic
Karakteristik Individu (X1)	79	2.11	4.00	3.5192	.05457	.48504
Kompetensi SDM (X2)	79	3.22	4.56	3.9761	.03679	.32701
Kinerja Karyawan (Y)	79	3.33	5.00	4.7265	.03976	.35342
0 - 1 = Sangat Tidak Setuju 1,1 - 2 = Tidak Setuju 2,1 - 3 = Kurang Setuju 3,1 - 4 = Setuju 4,1 - 5 = Sangat Setuju						

Sumber : Data primer yang diolah, 2020

Tabel menjelaskan hasil statistik deskriptif tentang variabel-variabel dalam penelitian ini, antara lain :

1) Karakteristik Individu, Kompetensi SDM (X1)

Berdasarkan tabel diatas X1 memiliki nilai mean 3.519 berada di skala nilai yang menunjukkan pilihan jawaban setuju. Nilai standar deviasi menunjukkan adanya penyimpangan sebesar 0.485 dari nilai rata-rata jawaban responden.

2) Karakteristik Individu, Kompetensi SDM (X2)

Berdasarkan tabel diatas X2 memiliki nilai mean 3.976 berada di skala nilai yang menunjukkan pilihan jawaban setuju. Nilai standar deviasi menunjukkan adanya penyimpangan sebesar 0.327 dari nilai rata-rata jawaban responden.

3) Kinerja Karyawan (Y)

Berdasarkan tabel 8 diatas Y memiliki mean 4.726 berada di skala nilai yang menunjukkan pilihan jawaban sangat setuju. Nilai standar deviasi menunjukkan adanya penyimpangan sebesar 0,353 dari nilai rata-rata jawaban responden.

b. Hasil Uji Kualitas Data

1. Hasil Uji Validitas

Uji validitas (uji kesahihan) adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur sah/valid tidaknya kuesioner. Kriteria yang digunakan valid atau tidak valid adalah apabila koefisien korelasi r hitung kurang dari nilai r table dengan tingkat signifikansi 5 persen berarti butir pertanyaan tersebut tidak valid (Ghozali, 2005).

Tabel menunjukkan hasil uji validitas pada tiga variabel yang terdiri dari: Karakteristik Individu, Kompetensi SDM, dan Kinerja Karyawan.

Tabel 4.6 Tabel Hasil Uji Validitas

Butir Pertanyaan		r-hitung	r-tabel	Keterangan
Karakteristik Individu (X1)	P1	0.528	0.186	VALID
	P2	0.711	0.186	VALID
	P3	0.581	0.186	VALID
	P4	0.543	0.186	VALID
	P5	0.578	0.186	VALID
	P6	0.304	0.186	VALID
	P7	0.538	0.186	VALID
	P8	0.502	0.186	VALID
	P9	0.676	0.186	VALID
Kompetensi SDM (X2)	P1	0.376	0.186	VALID
	P2	0.314	0.186	VALID
	P3	0.29	0.186	VALID
	P4	0.075	0.186	VALID
	P5	0.363	0.186	VALID
	P6	0.367	0.186	VALID
	P7	0.416	0.186	VALID
	P8	0.350	0.186	VALID
	P9	0.257	0.186	VALID
Kinerja Karyawan (Y)	P1	0.521	0.186	VALID
	P2	0.278	0.186	VALID
	P3	0.626	0.186	VALID

Sumber : Data primer yang diolah, 2020

Berdasarkan tabel diketahui bahwa Karakteristik Individu, Kompetensi SDM, dan Kinerja Karyawan. memiliki nilai r-hitung diatas r-table sehingga dapat disimpulkan bahwa seluruh item pertanyaan dalam penelitian tersebut valid.

2. Hasil Uji Reliabilisasi Uji reliabilitas adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Uji reliabilitas ini dilakukan untuk menguji konsistensi jawaban dari responden melalui pertanyaan yang diberikan, menggunakan metode statistic *Cronbach Alpha* dengan signifikansi

yang digunakan lebih dari ($>$) 0,60. Adapun hasil dari pengujian reliabilitas adalah sebagai berikut:

Tabel 4.7 Hasil Uji Reliabilitas

Variabel	Cronbach's Alpha	Standard	Keterangan
Karakteristik Individu (X1)	0.96	0.60	Reliabel
Kompetensi SDM (X2)	0.60	0.60	Reliabel
Kinerja Karyawan (Y)	0.65	0.60	Reliabel

Sumber : Data primer yang diolah, 2020

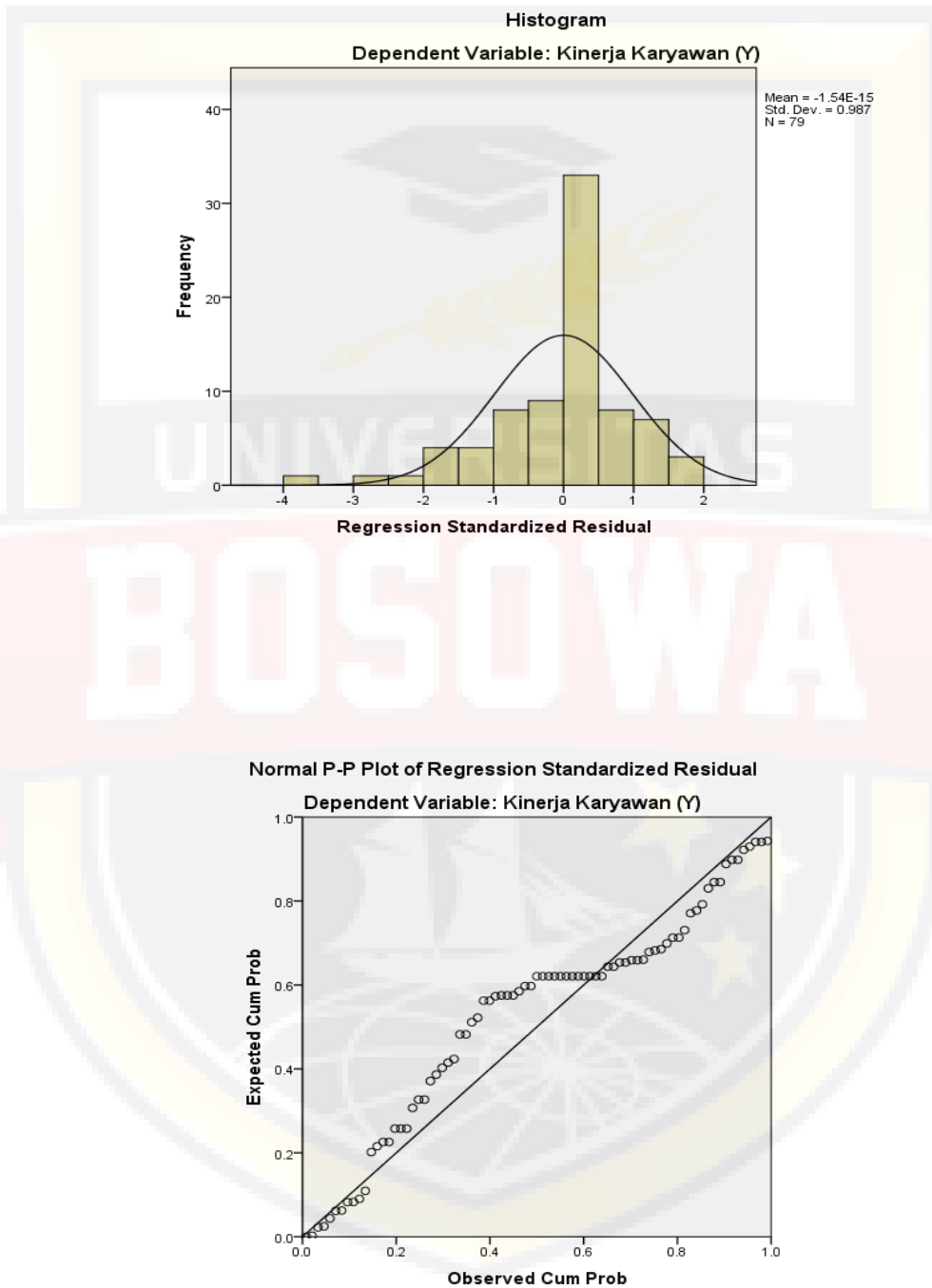
Tabel menunjukkan bahwa variabel Karakteristik Individu, Kompetensi SDM, dan Kinerja Karyawan mempunyai nilai *conbach's alpha* lebih besar dari 0,60. Hal ini menunjukkan bahwa item pertanyaan dalam penelitian ini bersifat reliabel. Sehingga setiap item pertanyaan yang digunakan akan mampu memperoleh data yang konsisten dan apabila pertanyaan diajukan kembali maka akan diperoleh jawaban yang relatif sama dengan jawaban sebelumnya.

c. Hasil Uji Asumsi Klasik

1. Hasil Uji Normalitas

Uji normalitas data digunakan untuk mengetahui apakah dalam sebuah model regresi, *error* yang dihasilkan mempunyai distribusi normal ataukah tidak. Dalam penelitian ini untuk menguji normalitas data digunakan grafik *Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual* yang hasil pengujiannya dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

Gambar 4.2
Hasil Uji Normalitas



Sumber : Data primer yang diolah, 2020

Berdasarkan gambar 4.2 terlihat titik-titik menyebar di sekitar garis diagonal, serta arah penyebarannya mengikuti arah garis diagonal. Hal ini menunjukkan bahwa model regresi layak dipakai karena memenuhi asumsi normalitas.

2. Hasil Uji Multikolinieritas

Uji multikolinieritas bertujuan untuk melihat ada atau tidaknya korelasi yang tinggi antara variabel-variabel independen dalam suatu model regresi linear berganda. Jika ada korelasi yang tinggi di antara variabel-variabel independennya, maka hubungan antara variabel independen terhadap variabel dependennya menjadi terganggu. Untuk menguji multikolinieritas dapat dilihat dari nilai *tolerance* dan nilai VIF (*Variance Inflation Faktor*). Jika nilai VIF dibawah 10 dan nilai *tolerance* lebih besar dari 0,1 maka model dapat dikatakan terbebas dari multikolinieritas (Sunjoyo,dkk., 2013). Hasil pengujian multikolinieritas dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.8 Hasil Uji Multikolinieritas

Model		Coefficients ^a	
		Collinearity Statistics	
		Tolerance	VIF
1	(Constant)		
	Karakteristik Individu (X1)	.824	1.214
	Kompetensi SDM (X2)	.824	1.214

Sumber : Data yang diolah, 2020

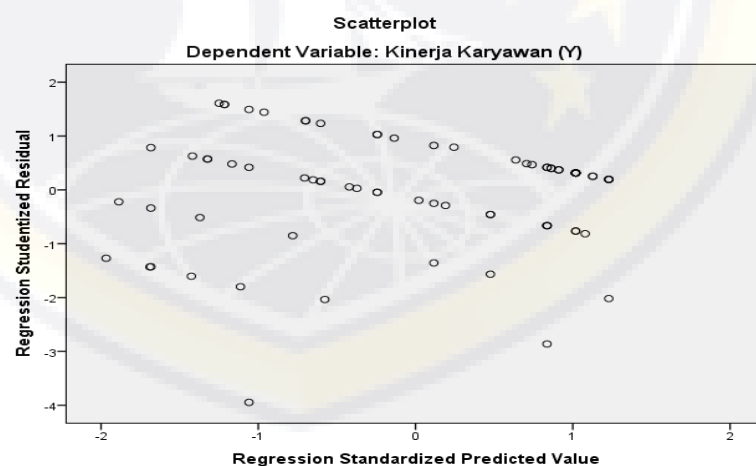
Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa variabel Karakteristik Individu, Kompetensi SDM, dan Kinerja Karyawan.

memiliki nilai tolerance diatas 0,1 dan VIF lebih kecil dari 10. Hal ini berarti dalam model persamaan regresi tidak terdapat gejala multikolinieritas sehingga data dapat digunakan dalam penelitian ini.

3. Hasil Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk melihat apakah terdapat ketidaksamaan varians pada residual dari satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Deteksi heteroskedastisitas dapat dilakukan dengan metode *scatterplot* di mana penyebaran titik-titik yang ditimbulkan terbentuk secara acak, tidak membentuk sebuah pola tertentu serta arah penyebarannya berada di atas maupun di bawah angka 0 pada sumbu Y. Hasil pengujian heteroskedastisitas dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

Gambar 4.3
Hasil Uji Heteroskedastisitas



Sumber : Data yang diolah, 2020

Berdasarkan gambar diatas grafik scatterplot menunjukkan bahwa data tersebar pada sumbu Y dan tidak membentuk suatu pola yang jelas dalam penyebaran data tersebut. Hal ini menunjukkan bahwa tidak terjadi heterokedaktisitas pada model regresi tersebut, sehingga model regresi layak digunakan untuk Kinerja Karyawan dengan variabel yang mempengaruhi yaitu Karakteristik Individu, Kompetensi SDM.

d. Hasil Uji Hipotesis

1. Analisis Regresi Linear Berganda

Setelah hasil uji asumsi klasik dilakukan dan hasilnya secara keseluruhan menunjukkan model regresi memenuhi asumsi klasik, maka tahap berikut adalah melakukan evaluasi dan interpretasi model regresi berganda.

Tabel 4.9 Model Persamaan Regresi

Coefficients ^a					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	3.326	.438		7.594	.000
Karakteristik Individu (X1)	.248	.080	.340	3.094	.003
Kompetensi SDM (X2)	.571	.119	.529	4.813	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan (Y)

Sumber : Data yang diolah, 2020

Berdasarkan tabel diatas, maka persamaan regresi yang terbentuk pada uji regresi ini adalah:

$$Y = 3.326 + 0,248 X1 + 0,571 X2 + e$$

Hasil pengujian yang diperoleh diatas adalah sebagai berikut :

- a. Nilai konstanta (α) yang diperoleh sebesar 1.546 artinya jika Karakteristik Individu, Kompetensi SDM, dan bernilai 0 maka besarnya tingkat Kinerja Karyawan yang terjadi adalah sebesar 3.326.
- b. Koefisien regresi $X_1 = 0,248$ artinya jika Karakteristik Individu naik sebanyak 1 satuan, maka Kinerja Karyawan naik sebesar 0,248. Variabel Karakteristik Individu berpengaruh positif terhadap Kinerja Karyawan karena pada hasil uji analisis regresi berganda tidak menunjukkan angka negative.
- c. Koefisien regresi $X_1 = 0,571$ artinya jika Kompetensi SDM naik sebanyak 1 satuan, maka Kinerja Karyawan naik sebesar 0,571. Variabel Kompetensi SDM berpengaruh positif terhadap Kinerja Karyawan karena pada hasil uji analisis regresi berganda tidak menunjukkan angka negati

2. Hasil Uji Parsial (Uji t)

Uji parsial digunakan untuk melihat pengaruh masing-masing variabel independen terhadap variabel dependen. Pengujian dilakukan dengan uji t yaitu dengan melihat nilai signifikansi t hitung, Jika nilai signifikansi t hitung < dari 0,05 maka dapat dikatakan variabel independen tersebut mempunyai pengaruh terhadap variabel dependen. Hasil pengujiannya dapat dilihat pada tabel 4.10

Tabel 4.10 Hasil Uji Parsial

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	3.326	.438		7.594	.000
	Karakteristik Individu (X1)	.248	.080	.340	3.094	.003
	Kompetensi SDM (X2)	.571	.119	.529	4.813	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan (Y)

Sumber : Data yang diolah, 2020

Melalui statistik uji-t yang terdiri dari Karakteristik Individu (X1), Kompetensi SDM (X2) dapat diketahui secara parsial pengaruhnya terhadap Kinerja Karyawan.

- a) Berdasarkan hasil pengujian Uji Parsial (Uji-t) diperoleh bahwa Karakteristik Individu memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan. Pengujian pengaruh variabel Karakteristik Individu terhadap Kinerja Karyawan dapat diketahui dengan melihat nilai t hitung sebesar 3.094 lebih besar dari t table sebesar 1.665 dengan signifikansi sebesar 0,003 yang berada di bawah 0,05 yang menunjukkan adanya pengaruh yang signifikan dari variabel Karakteristik Individu terhadap Kinerja Karyawan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa Karakteristik Individu memiliki pengaruh terhadap Kinerja Karyawan **diterima**.
- b) Berdasarkan hasil pengujian Uji Parsial (Uji-t) diperoleh bahwa Kompetensi SDM memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan. Pengujian pengaruh variabel Kompetensi SDM terhadap Kinerja Karyawan dapat

diketahui dengan melihat nilai t hitung sebesar 4.813 lebih besar dari t table sebesar 1.665 dengan signifikansi sebesar 0,000 yang berada di bawah 0,05 yang menunjukkan adanya pengaruh yang signifikan dari variabel Kompetensi SDM terhadap Kinerja Karyawan. Sehingga dapat disimpulkan bahwa Kompetensi SDM memiliki pengaruh terhadap Kinerja Karyawan **diterima**.

3. Uji Simultan (Uji F)

Uji simultan atau uji F merupakan uji secara bersama – sama untuk menguji signifikan pengaruh variabel kualitas layanan yang terdiri atas Karakteristik Individu, dan Kompetensi SDM serta bersama– sama terhadap variabel Kinerja Karyawan.

Tabel 4.11 Hasil Uji Simultan

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	2.380	2	1.190	12.284	.000 ^b
	Residual	7.362	76	.097		
	Total	9.742	78			

a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan (Y)

b. Predictors: (Constant), Kompetensi SDM (X2), Karakteristik Individu (X1)

Sumber data,2020

Berdasarkan hasil regresi dari tabel di atas menunjukkan F_{hitung} sebesar 12.284 dan F_{tabel} sebesar 3.12 dengan signifikansi sebesar $0,000 < 0,05$. Perhitungan tersebut menunjukkan bahwa kualitas jasa yang terdiri atas Karakteristik Individu, dan

Kompetensi SDM secara bersama–sama mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap variabel Kinerja karyawan.

4. Uji Koefisien Determinasi (R^2)

Pengujian ini bertujuan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variable Karakteristik Individu, Kompetensi SDM (X) terhadap Kinerja Karyawan (Y) dapat di lihat dari tabel berikut ini:

Tabel 4.12 Hasil Uji Koefisien Determinasi

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.494 ^a	.244	.224	.31125	2.023

a. Predictors: (Constant), Kompetensi SDM (X2), Karakteristik Individu (X1)

b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan (Y)

Sumber : Data yang diolah, 2020

Pada tabel di atas terlihat bahwa koefisien determinasi yang disesuaikan (*R Square*) sebesar 0,494 memberi pengertian bahwa variabel Karakteristik Individu, Kompetensi SDM variasi yang terjadi pada variabel Y (Kinerja Karyawan) adalah sebesar 49.4%. selebihnya sebesar 50.6% (100% - 49.4%) ditentukan oleh faktor lain yang tidak diketahui dan tidak termasuk dalam analisa regresi ini.

4.3.2. Pembahasan

Penelitian ini bertujuan untuk menguji pengaruh Karakteristik Individu, Kompetensi SDM terhadap Kinerja Karyawan. Berdasarkan hasil analisis, maka pembahasan tentang hasil penelitian sebagai berikut:

1. Pengaruh Karakteristik Individu terhadap Kinerja Karyawan

Hasil penelitian ini mendukung hipotesis pertama bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan Karakteristik Individu Terhadap Kinerja Karyawan. Hal ini dibuktikan dengan melihat nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($3.094 > 1.665$) dengan signifikansi sebesar ($0,003 < 0.05$). Berdasarkan hasil tersebut mengindikasikan bahwa Karakteristik Individu berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan. Kesimpulannya hipotesis pertama diterima.

Hasil ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Suhepi dan Syah (2018), menemukan bahwa karakteristik individu berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Penelitian serupa dari Gaffar, Abduh, dan Yantahin (2017), menemukan bahwa karakteristik individu berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

Hal ini menandakan bahwa karakteristik individu dapat menjadi tolak ukur untuk menentukan kinerja karyawan. Selain pendidikan formal yang harus dimiliki, individu juga perlu memiliki pengalaman kerja serta mampu beradaptasi dengan lingkungan organisasi, bertujuan untuk meniti suatu karir dan mengembangkan potensi dirinya. Pengalaman kerja (senioritas) yaitu promosi yang didasarkan pada lamanya karyawan bekerja di organisasi tersebut dan pengalaman kerja karyawan itu sendiri. Dengan demikian masa kerja merupakan factor individu yang

berhubungan dengan perilaku dan persepsi individu yang mempengaruhi pengembangan karir. Pertimbangan dari promosi jabatan adalah pengalaman kerja seseorang, artinya seseorang yang lebih lama bekerja di perusahaan akan mendapat prioritas utama dalam tindakan promosi. Pengalaman kerja menunjukkan berapa lama agar pegawai bekerja dengan baik. Disamping itu pengalaman kerja meliputi banyaknya jenis pekerjaan atau jabatan yang pernah diduduki oleh seseorang dan lamanya mereka bekerja pada masing-masing pekerjaan atau jabatan tertentu.

2. Pengaruh Karakteristik Individu terhadap Kompetensi SDM

Hasil penelitian ini mendukung hipotesis kedua bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan Kompetensi SDM Terhadap Kinerja Karyawan. Hal ini dibuktikan dengan melihat nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($4.813 > 1.665$) dengan signifikansi sebesar ($0,000 < 0.05$). Berdasarkan hasil tersebut mengindikasikan bahwa Kompetensi SDM berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan. Kesimpulannya hipotesis kedua diterima.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Purwanto dan Soliha (2017), menemukan bahwa kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Penelitian serupa dari Rahmisyari (2017), menemukan bahwa kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Hal ini dapat diartikan bahwa kompetensi sumber daya manusia dapat

mempengaruhi kinerja karyawan. Kompetensi sumber daya manusia dalam penelitian ini diukur dengan menggunakan pengetahuan, keterampilan, sikap, konsep diri dan nilai-nilai, serta karakteristik pribadi.

3. Pengaruh Karakteristik Individu dan Kompetensi SDM terhadap Kinerja Pegawai.

Hasil penelitian ini mendukung hipotesis kedua bahwa secara simultan terdapat pengaruh positif dan signifikan Karakteristik Individu, Kompetensi SDM Terhadap Kinerja Karyawan. Hal ini dibuktikan dengan melihat nilai $f_{hitung} > f_{tabel}$ ($12.284 > 3.12$) dengan signifikansi sebesar ($0,000 < 0.05$). Berdasarkan hasil tersebut mengindikasikan bahwa Karakteristik Individu, Kompetensi SDM berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan. Kesimpulannya hipotesis ketiga diterima.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan data yang telah dikumpul dan pengujian hipotesis dengan analisis linear berganda telah dilakukan, maka kesimpulan dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh bahwa variabel Karakteristik Individu berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan. Dari hasil perhitungan diperoleh $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($3.094 > 1.665$) dengan $sig-t < 0,05$ ($0,003 < 0.05$). Hipotesis pertama yang menyatakan bahwa Karakteristik Individu berpengaruh positif terhadap Kinerja Karyawan.
2. Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh bahwa variabel Kompetensi SDM berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Kab. Kep. Selayar.. Dari hasil perhitungan diperoleh $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($4.813 > 1.665$) dengan $sig-t < 0,05$ ($0,000 < 0.05$). Hipotesis kedua yang menyatakan bahwa Kompetensi SDM berpengaruh positif terhadap Kinerja Karyawan
3. Berdasarkan hasil perhitungan analisis linier berganda diperoleh bahwa variabel Kompetensi SDM lebih berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Hal ini dibuktikan dengan melihat nilai t_{hitung} Kompetensi SDM lebih besar daripada Karakteristik Individu. Hipotesis ketiga yang menyatakan bahwa Kompetensi SDM merupakan variabel yang paling berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja diterima.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian secara keseluruhan dan kesimpulan yang diperoleh, dapat dikembangkan beberapa saran bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam penelitian ini. Adapun saran-saran yang dikemukakan adalah sebagai berikut :

1. Manajemen Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan
 - a. Pihak manajemen Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan harus bisa lebih memperhatikan dan bisa memahami karakteristik dari setiap karyawannya agar nantinya pihak manajemen bisa lebih mudah dalam mengambil langkah kedepan, karena dalam penelitian ini membuktikan bahwa karakteristik individu berpengaruh lebih signifikan terhadap kinerja karyawan.
 - b. Pihak manajemen Kantor Dinas Lingkungan Hidup harus bias lebih memperhatikan lingkungan kerja karyawan. Meskipun dalam penelitian ini lingkungan kerja tidak begitu dominan berpengaruh pada kinerja karyawan, namun pihak manajemen harus bisa lebih meningkatkan kondisi lingkungan kerja yang lebih sehat dan kondusif.
2. Penelitian Selanjutnya
 - a. Menggunakan variabel lain atau menambah variabel lain selain Karakteristik Individu dan Kompetensi SDM dalam mempengaruhi Kinerja Karyawan.
 - b. Dan sampel yang digunakan dalam penelitian selanjutnya lebih banyak sehingga hasil lebih representatif.

DAFTAR PUSTAKA

- Dalimunthe, Ritha F, 2002. "Pengaruh Karakteristik Individu, Kewirausahaan, Gaya Kepemimpinan Terhadap Kemampuan Usaha Serta Keberhasilan Usaha Industri Kecil Tenun dan Bordir di Sumatera Utara, Sumatera utara dan Riau. Ringkasan disertai S3 Program Pasca Sarjana, Universitas Airlangga" Disertasi. Surabaya: Universitas Airlangga
- Departemen Pendidikan Nasional. 2002. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Emron E, dkk. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Alfabeta.
- Ghozali, Imam. 2001. *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program SPSS*. Semarang: Badan Peneliti Universitas Diponegoro.
- Ghozali, Imam. 2005. *Aplikasi Analisis Multivariate dengan SPSS*. Semarang: Badan Penerbit UNDIP.
- Gibson, dkk. 1995. *Organisasi dan Manajemen Edisi ke empat*, Jakarta : Erlangga.
- Hermawan, Rachman. 2006 .*Suatu Pendekatan Terhadap Kode Etik Pustakawan Indonesia*. Jakarta : Sagung Seto
- Hurriyati, Ratih. 2005. *Bauran Pemasaran dan Loyalitas Konsumen*. Bandung: Alfabeta
- Hutapea, Parulian dan Nurianna Thoha. 2008. *Kompetensi Plus : Teori, Desain, Kasus dan Penerapan untuk HR dan Organisasi yang Dinamis*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, Jakarta
- Hasibuan, Malayu S. P 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia* cetakan keenam belas, Jakarta : PT. Bumi Aksara
- Kreitner, R. and Kinicki, A. 2003. *Organizational Behavior*. New York: McGraw Hill.
- Kreitner, R. and Kinicki, A. 2004. *Organizational Behavior*. New York: McGraw Hill.
- Malayu P. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Mangkunegara A. 2007. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara A. 2012. *Evaluasi Kinerja SDM*, Bandung: Refika Aditama.

- Maryoto, Susilo. 2000, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE UGM.
- Mathis Robert, Jackson John. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Salemba empat
- Nitisemito. 2000. *Manajemen Personalia*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Oei, Istijanto. 2010. *Riset Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Prihadi, Syaiful F. 2004. *Assessment Centre: Identifikasi, pengukuran dan Pengembangan Kompetensi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Rahman A. 2013. Pengaruh Karakteristik Individu, Motivasi Dan Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Keluarga Berencana Dan Pemberdayaan Perempuan Kabupaten Donggala. *Jurnal E-Jurnal Katalogis*, 1(2): 44-50
- Rivai, Mulyadi. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta cetakan kesembilan
- Robbins, S. 2008. *Perilaku Organisasi*, Jilid I dan II, alih Bahasa : Hadyana Pujaatmaja. Jakarta: Prenhallindo.
- Robbins, Stephen P. 2006. *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sedarmayanti. 2001. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung : Penerbit Mandar Maju.
- Sedarmayanti. 2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung : Penerbit Mandar Maju.
- Sedarmayanti. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia : Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Sekaran U. 2006. *Metodologi Penelitian Untuk Bisnis Edisi Keempat*. Jakarta: Penerbit Salemba Empat.
- Siagian SP. 2001. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sondang P. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi.1*, Cetakan.17 Jakarta, Bumi Aksara.
- Sudarmanto. 2009. *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta

Supranto, Johannes. 1998. *Teknik Pengambilan Keputusan*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.

Suwatno dan Priansa. 2011, *Manajemen SDM dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta

Wibowo. 2012. *Manajemen Kinerja Edisi Kelima*. Depok: PT. Raja Grafindo Persada.

Wibowo. 2017. *Manajemen Kinerja Edisi Kelima*. Depok: PT. Raja Grafindo Persada.

