

**PENGARUH DISIPLIN KERJA, MOTIVASI DAN KEAHLIAN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PT ANGKASA PURA I (PERSERO)
BANDAR UDARA INTERNASIONAL SULTAN HASANUDDIN
MAKASSAR**

Disusun oleh:

NUR ATIKAH ARIFAH

NIM : 4519012037



SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Guna Memperoleh Gelar

Sarjana Ekonomi

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR**

2023

**PENGARUH DISIPLIN KERJA, MOTIVASI DAN KEAHLIAN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PT ANGKASA PURA I (PERSERO)
BANDAR UDARA INTERNASIONAL SULTAN HASANUDDIN
MAKASSAR**

Disusun oleh:

NUR ATIKAH ARIFAH

NIM : 4519012037



SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Guna Memperoleh Gelar

Sarjana Ekonomi

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR**

2023

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Dan Keahlian Kerja Terhadap Kinerja Pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar

Nama Mahasiswa : Nur Atika Arifah

Stambuk/NIM : 4519012037

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

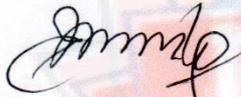
Program Studi : Manajemen

Tempat Penelitian : PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional. Sultan Hasanuddin Makassar.

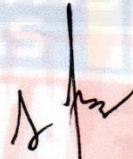
Menyetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II



Dr. Sukmawati Marjuni, SE., M.Si



Ahmad Jumarding, SE., MM

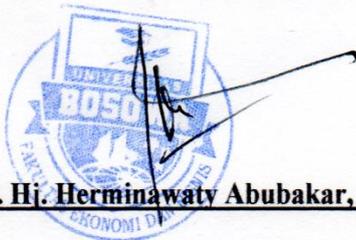
Mengetahui dan Mengesahkan :

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar

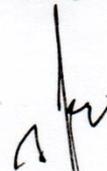
Sarjana Ekonomi Pada Universitas Bososwa Makassar

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bosowa

Ketua Program Studi
Manajemen



Dr. Hj. Herminawaty Abubakar, SE., MM



Ahmad Jumarding, SE., MM

Tanggal Pengesahan

PERNYATAAN KEORSINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nur Atikah Arifah

NIM : 4519012037

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Program Studi : Manajemen

Judul : Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Dan Keahlian Kerja Terhadap Kinerja Pegawai PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Sultan Hasanuddin Makassar

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah asli 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 dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa dapat paksaan sama sekali dari pihak lain.

Makassar, 20 Juli 2023

Mahasiswa yang bersangkutan



Nur Atikah Arifah

PRAKATA

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT atas berkat dan rahmatnya sehingga dapat menyelesaikan skripsi dengan baik, Adapun skripsi ini merupakan kewajiban atau akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi jurusan Manajemen (S.M) pada fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar dengan judul skripsi **“Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Dan Keahlian Kerja Terhadap Kinerja Pegawai PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar “**.

Penyusunan skripsi ini juga mendapat dukungan dari seluruh pihak yang bersangkutan yang telah membantu dalam menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Untuk itu dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Ucapan terima kasih penulis berikan kepada Rektor Universitas Bosowa Makassar Bapak Prof. Dr. Ir. Batara Surya, S.T., M.Si. dan jajarannya.
2. Ibu Dr. Herminawaty Abubakar, S.E., M.M., CSBA selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar.
3. Ibu Indrayani Nur, S.E., M.Si. selaku Wakil Dekan I dan Ibu Dr. Miah Said, S.E., M.Si. selaku Wakil Dekan III
4. Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar yaitu Bapak Ahmad Jumarding, S.E., M.M.
5. Ibu Dr. Sukmawati Marjuni, SE., M.Si selaku dosen pembimbing I dan Bapak Ahmad Jumarding, S.E., M.M. selaku dosen pembimbing II di tengah kesibukannya telah menyempatkan waktu dalam membimbing dan memberi arahan yang sangat berguna bagi penulis.

6. Bapak/Ibu seluruh dosen fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa yang telah mendidik dan memberi ilmu yang melimpah selama masa perkuliahan.
7. Bapak/Ibu Staff fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar yang banyak membantu dalam pengurusan berkas-berkas dan administrasi.
8. Kepada kedua orang tua yang terkasih yang banyak memberi dukungan secara tulus selama perkuliahan dimulai baik dalam bentuk materi maupun moril sehingga pendidikan penulis dapat berjalan hingga pada penyusunan skripsi ini. Serta kepada Adik tersayang Alya Nurul Atifah yang juga selalu memotivasi dan mendukung penulis selama masa perkuliahan.
9. Kepada pasangan penulis yaitu Muh Rafly Adryan Pradana yang mendukung dan menemani juga menjadi pendengar keluh kesah penulis setiap saat dan selalu memberi masukan bermanfaat yang diperlukan penulis.
10. Sahabat terkasih yang banyak mendukung dan memberi masukan juga menghibur saat susah dan senang dari masa sekolah hingga perkuliahan.
11. Teman kuliah yang selalu saling membantu dan mendukung bersama-sama berkumpul untuk menyusun proposal hingga skripsi sehingga menciptakan kenangan yang tak terlupakan.
12. Teman-teman KKN-T Desa Tanru Tuo Pinrang angkatan 53 yang memberi kesan kekeluargaan, memberi kenangan susah senang bersama.

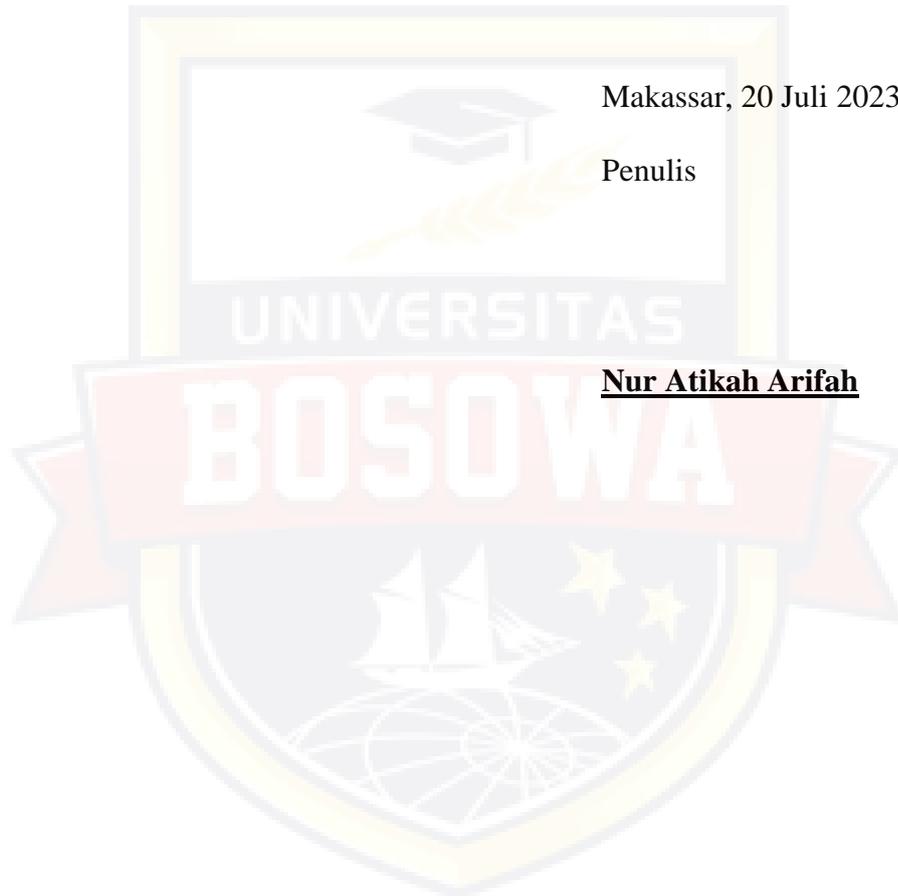
Sepenuhnya penulis menyadari bahwasanya skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dan masih banyak kekurangan, karena itu penulis memohon atas kritik dan saran yang bersifat mendukung dan membangun dari berbagai pihak demi kesempurnaan skripsi ini.

Akhir kata penulis berharap agar isi dari skripsi ini dapat memberi manfaat positif bagi pembaca, khususnya untuk jurusan Manajemen. Semoga ALLAH SWT senantiasa melimpahkan berkat dan rahmat-Nya kepada seluruh pihak yang ikut berperan, baik secara langsung ataupun tidak langsung mulai dari awal hingga akhir dari penyusunan skripsi ini. Aamiin.

Makassar, 20 Juli 2023

Penulis

Nur Atikah Arifah



**PENGARUH DISIPLIN KERJA, MOTIVASI DAN KEAHLIAN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PT ANGKASA PURA I (PERSERO)
BANDAR UDARA INTERNASIONAL SULTAN HASANUDDIN
MAKASSAR**

**Oleh:
NUR ATIKAH ARIFAH**

**Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bosowa**

ABSTRAK

NUR ATIKAH ARIFAH. 2023. Skripsi. Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Dan Keahlian Kerja Terhadap Kinerja Pegawai PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar.

Penelitian ini bertujuan untuk Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Dan Keahlian Kerja Terhadap Kinerja Pegawai. Untuk mencapai tujuan tersebut maka digunakan teknik pengumpulan data melalui penyebaran kuesioner, dengan teknik analisis data menggunakan Analisis Regresi Berganda, Uji T, Uji F, Uji Koefisien Determinasi. Hasil penelitian menemukan bahwa disiplin kerja, motivasi dan keahlian kerja mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar.

Kata Kunci : Disiplin, Motivasi, Keahlian

THE INFLUENCE OF WORK DISCIPLINE, MOTIVATION AND WORK SKILLS ON THE PERFORMANCE OF EMPLOYEES OF PT ANGKASA PURA I (PERSERO) SULTAN HASANUDDIN INTERNATIONAL AIRPORT MAKASSAR

**By:
NUR ATIKAH ARIFAH**

***Manajemen Study Program, Faculty of Economics and business
Bosowa University***

ABSTRACT

NUR ATIKAH ARIFAH. 2023. *Thesis. The influence of work discipline, motivation and work skills on the performance of employees of PT Angkasa Pura I (Persero) Sultan Hasanuddin International Airport Makassar.*

This study aims to determine and analyze the influence of work discipline, motivation and work skills on employee performance. To achieve this goal, data collection techniques are used through the distribution of questionnaires, with data analysis techniques using Multiple Regression Analysis, T Test, F Test, Determination Coefficient Test. The results of the study found that work discipline, motivation and work skills have a positive and significant influence on employee performance at PT Angkasa Pura I (Persero) Sultan Hasanuddin International Airport Makassar.

Keywords: Discipline, Motivation, Experti

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN KEORSINILAN SKRIPSI	iii
PRAKATA	iv
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
E. Lingkup Penelitian	6
F. Sistematika Pembahasan	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
A. Kerangka Teori	8
1. Manajemen Sumber Daya Manusia	8
2. Disiplin Kerja	17
3. Motivasi Kerja	22
4. Keahlian Kerja	31
5. Kinerja Pegawai	36
B. Penelitian Terdahulu	41
C. Kerangka Fikir	43
D. Hipotesis	44
BAB III METODE PENELITIAN	45
A. Jenis Penelitian	45
B. Lokasi Penelitian	45

C. Populasi dan Sampel	45
D. Instrumen Penelitian	46
E. Variabel Penelitian	47
F. Teknik Pengumpulan Data	47
G. Jenis dan Sumber Data	48
H. Metode Analisis	49
I. Definisi Operasional	50
J. Jadwal Penelitian	51
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	52
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	52
B. Hasil Penelitian	69
C. Hasil Analisis Regresi Linear Berganda.....	73
D. Uji Hipotesis.....	75
E. Pembahasan.....	77
BAB V PENUTUP.....	80
A. Kesimpulan	80
B. Saran	81
DAFTAR PUSTAKA	82
LAMPIRAN.....	85

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	41
Tabel 3.2	Instrumen Penelitian	46
Tabel 4.1	Skala Pengukuran Likert	69
Tabel 4.2	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	70
Tabel 4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia	70
Tabel 4.4	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan	70
Tabel 4.5	Skor Angket untuk Variabel Kinerja pegawai (Y)	71
Tabel 4.6	Skor Angket untuk Variabel Disiplin (X_1)	71
Tabel 4.7	Skor Angket untuk Variabel Motivasi (X_2)	72
Tabel 4.8	Skor Angket untuk Variabel Keahlian (X_3)	72
Tabel 4.9	Hasil Regresi Linier Berganda	73
Tabel 4.10	Uji Signifikansi Parsial (Uji t)	75
Tabel 4.11	Uji F	76
Tabel 4.12	Uji Koefisien Determinasi	77

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir	43
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	60



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang berkualitas. Sumber daya manusia dalam suatu perusahaan memiliki peranan yang sangat penting, karena tanpa didukung sumber daya manusia yang berkualitas perusahaan tidak dapat melakukan aktivitasnya secara maksimal, yang mengakibatkan perusahaan menghadapi masalah dalam pencapaian tujuan perusahaan. Sumber daya manusia yang semakin berkualitas akan mempengaruhi produktivitas kerja yang dihasilkan akan semakin tinggi dengan begitu tujuan suatu perusahaan akan dapat tercapai. Manusia sebagai karyawan menjadi salah satu sumber daya yang memiliki posisi penting di perusahaan. Selain sebagai aset, karyawan juga sebagai penggerak untuk tercapainya tujuan perusahaan. Bila perusahaan ingin tujuan bisnisnya tercapai, maka perusahaan harus mendapatkan pegawai yang memiliki Kedisiplinan Kerja, Motivasi dan Keahlian Kerja berarti seorang pegawai bekerja lebih giat dan cepat untuk peningkatan kualitas kerja mereka. Perusahaan akan berupaya semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan tersebut (Rahmawati & Gulo, 2013).

Berdasarkan Hasil penelitian terdahulu dari (Hasyim et al., 2020) Menyimpulkan bahwa salah satu faktor yang berpengaruh dalam kinerja pegawai adalah Motivasi Kerja. Motivasi merupakan keadaan dalam pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai tujuan. Dan setiap perusahaan selalu menginginkan kinerja dari setiap pegawainya meningkat. Untuk mencapai hal tersebut, perusahaan harus

memberikan motivasi yang baik kepada seluruh pegawainya agar dapat mencapai prestasi kerja dan meningkatkan Kinerja. Tanpa motivasi, seorang pegawai tidak akan bisa memenuhi tugasnya sesuai standar atau bahkan melampaui standar karena apa yang menjadi motif dan motivasinya tidak terpenuhi.

Selain motivasi terdapat faktor lain yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai yaitu Disiplin Kerja berpusat kepada kedisiplinan, yang merupakan fungsi terpenting dalam Manajemen Sumber Daya Manusia. Karena semakin disiplin seorang pegawai, maka semakin tinggi tingkat kinerja yang dicapai. Disiplin kerja adalah konsep dalam bekerja atau manajemen agar pegawai bertanggung jawab terhadap tugas-tugas yang di berikan. Hal ini harus diperhatikan karena dengan disiplin kerja, pegawai dapat dikontrol untuk meningkatkan kinerja pegawai. Apabila hal ini berjalan dengan baik maka pencapaian tujuan suatu perusahaan juga akan berjalan dengan baik. Selain itu disiplin kerja sangat penting bagi perusahaan karena itu disiplin diperlukan dalam suatu organisasi atau perusahaan agar tidak terjadi keteledoran, penyimpangan atau kelalaian kerja. Oleh karena itu, perusahaan perlu mengawasi dan mengontrol pegawainya mengenai kedisiplinan agar pencapaian tujuan suatu perusahaan dapat berjalan dengan baik.

Begitu juga yang dialami oleh Pegawai PT Angkasa pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar yang merupakan salah satu perusahaan BUMN dan berdiri sejak tahun 2008 hingga saat ini, Terletak di Jalan Bandara Lama No. 1 Mandai, Kab. Maros Sulawesi Selatan.

Disiplin pegawai PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar, masih perlunya pengawasan yang lebih baik yang

harus dilakukan oleh perusahaan. Perusahaan mengeluhkan pegawai yang belum bisa mentaati peraturan yang dikeluarkan oleh perusahaan serta belum memaksimalkan jam masuk kerja yang telah di tentukan. Disiplin kerja salah satunya diukur dari kehadiran serta tepat waktu.

PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar, memberikan motivasi kepada pegawai sebelum bekerja. Kinerja pegawai akan menjadi meningkat jika adanya dorongan motivasi, begitupun sebaliknya, jika pegawai tidak didorong dengan motivasi akan mengakibatkan kinerja yang buruk. Dengan adanya motivasi kerja dapat dilihat lebih mudah dalam pencapaian kinerja yang baik dan akan diharapkan dalam instansi ini. Di PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar yang menjadi masalah adalah banyak pegawai yang masih menghiraukan motivasi yang diberikan sebelum bekerja.

Adapun Keahlian Kerja PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Sultan Hasanuddin Makassar, didalam perusahaan pegawai dituntut memiliki keahlian atau skill agar dapat mengerjakan tugas-tugas yang diberikan. Keahlian Kerja itu sendiri adalah kecakapan atau keterampilan untuk melakukan suatu pekerjaan yang hanya diperoleh dalam praktek.

Kinerja pegawai PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar, lumayan baik dan masih perlu adanya pengembangan kinerja agar sesuai dengan harapan perusahaan. Kinerja pegawai diukur dari kualitas, kuantitas, kehadiran, sikap kerja, dan kemampuan bekerja sama. Di PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan

Hasanuddin Makassar dikelompokkan berdasarkan jasa *Aeronautika* dan jasa *Non-Aeronautika* Pihak Di PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar membuat pegawai senyaman mungkin untuk meningkatkan Kedisiplinan Kerja, Motivasi dan Keahlian Kerja Pegawai.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka penulis akan melakukan penelitian dengan judul penelitian **“Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Dan Keahlian Kerja Terhadap Kinerja Pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu :

1. Apakah Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar?
2. Apakah Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar?
3. Apakah Keahlian Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar?
4. Variabel manakah yang dominan berpengaruh terhadap kinerja pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh Keahlian Kerja Terhadap Kinerja Pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar.
4. Untuk mengetahui variabel yang dominan berpengaruh Terhadap Kinerja Pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar.

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan memberikan sebagai berikut :

1. Bagi Di PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin.

Hasil penelitian ini diharapkan menjadi masukan yang bermanfaat bagi perusahaan terkhususnya bagi pegawai dalam hal melakukan pekerjaan.

2. Bagi Universitas Bosowa

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan bagi mahasiswa Universitas Bosowa Makassar dan dapat digunakan sebagai

bahan referensi bagi peneliti dalam bidang yang sama maupun pihak-pihak yang membutuhkan.

3. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi pengetahuan baru dan menambah wawasan dalam hal kompensasi, disiplin kerja dan pengaruhnya terhadap produktivitas pegawai.

E. Lingkup Penelitian

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis membatasi masalah dalam penelitian ini sesuai dengan judul yang telah diajukan, penelitian ini berkaitan dengan Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi dan Keahlian Kerja Terhadap Kinerja Pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar. Penelitian ini dilaksanakan di Kab. Maros, Provinsi Sulawesi Selatan.

F. Sistematika Pembahasan

Garis besar pembahasan tiap-tiap bab dapat diuraikan sebagai berikut :

I PENDAHULUAN

Pada bab ini menjelaskan tentang latar belakang masalah penelitian ini dan alasan mengapa penelitian ini penting dilakukan. Rumusan masalah tentang permasalahan yang akan diteliti. Tujuan penelitian tentang hal yang akan didapatkan dalam melakukan penelitian ini. Manfaat penelitian baik bagi peneliti, perusahaan dan bagi kampus. Selanjutnya lingkup penelitian tentang batasan pembahasan yang diangkat pada penelitian dan sistematika pembahasan yang menjelaskan mengenai uraian singkat dari setiap bab.

II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini akan dibahas terkait teori penunjang yang relevan yang berhubungan dengan penelitian dari berbagai sumber referensi dalam rangka penyusunan kerangka teori dan konseptual penelitian.

III METODE PENELITIAN

Pada bab ini akan diuraikan tentang informasi penelitian dan langkah-langkah yang akan dilakukan pada penelitian, diantaranya jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, variabel penelitian, jenis dan sumber data penelitian, teknik pengumpulan data, teknik analisa data, definisi operasional dan jadwal penelitian.

IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini menguraikan secara singkat mengenai gambaran umum perusahaan, dan pembahasan hasil penelitian.

V PENUTUP

Pada bab ini berisi kesimpulan yang ditarik berdasarkan hasil pengolahan data dan saran-saran yang berkaitan dengan penelitian sejenis dimasa yang akan datang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Kerangka Teori

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan mengembangkan pegawai dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran individu maupun instansi. Sumber daya manusia di dalam suatu instansi perlu dikelola secara baik agar terwujud. Sumber daya manusia di dalam suatu instansi perlu dikelola secara baik agar terwujud keseimbangan antara kepuasan pegawai dan kebutuhan instansi keseimbangan antara kepuasan pegawai dan kebutuhan instansi.

Menurut Sutrisno (2009) manajemen sumber daya manusia mempunyai definisi sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu. Menurut Abubakar dan Nur (2022) mengatakan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) pada hakikatnya merupakan aset utama dan bagian integral dari suatu organisasi maupun perusahaan MSDM. Yang strategis memandang bahwa karyawan pada semua bidang pekerjaan dan tingkat apapun adalah baik secara struktural maupun fungsional. Karyawan merupakan salah satu faktor produksi, oleh karena

itu harus dimanfaatkan secara maksimal dan produktif. Tujuan suatu perusahaan tidak akan dapat terwujud tanpa peran aktif karyawan meskipun alat-alat yang dimiliki perusahaan begitu canggih dan lengkap. Menurut Ruslan dan Jafar (2021) menyatakan bahwa SDM memiliki peran yang sangat penting dalam suatu perusahaan karena berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengendali dalam suatu perusahaan. Suatu perusahaan dapat berjalan apabila kebutuhan sumber daya manusia dalam suatu perusahaan dapat terpenuhi. Oleh karena itu sumber daya manusia dalam suatu perusahaan harus terpenuhi. Suatu perusahaan juga harus memiliki pegawai yang berkualitas, dan memiliki *skill* yang mumpuni agar tujuan suatu perusahaan dapat tercapai secara maksimal. Ada beberapa cara yang mampu memengaruhi peningkatan kinerja karyawan yaitu dengan melalui pengembangan karir, perencanaan karir, pelatihan dan pendidikan, serta sarana dan prasarana.

b. Metode Pendekatan MSDM

Malayu S.P. Hasibuan (2006 : 16) mengemukakan bahwa dalam mempelajari MSDM ada tiga pendekatan yang dapat dilakukan, yaitu :

1. Pendekatan Mekanis

Mekanisasi merupakan proses penggantian peranan tenaga kerja manusia dengan mesin untuk menjalankan pekerjaan. Pendekatan mekanis ini menitikberatkan analisisnya kepada spesialisasi, efektivitas, standardisasi, dan memperlakukan karyawan sama halnya dengan mesin. Keuntungan spesialisasi ini, pekerja semakin terampil

dan efektivitas semakin besar. Kelemahannya, pekerjaan membosankan karyawan, mematikan kreativitas, dan kebanggaan karyawan atas pekerjaannya akan semakin berkurang.

Standardisasi diterapkan cukup mendalam sehingga terjadi pemindahan pekerjaan dari manusia kepada mesin antarkomponen yang satu dengan komponen yang lainnya dapat saling dipertukarkan serta spesialisasi mesin-mesin, peralatan, tata letak, dan pabrik padahal karyawan itu mempunyai pikiran, perasaan, cita-cita, harga diri, dan sebagainya.

2. Pendekatan Paternalis

Pada pendekatan paternalis, manajer dalam mengarahkan bawahannya bertindak seperti bapak terhadap anaknya. Para bawahan diperlakukan dengan baik, fasilitas-fasilitas diberikan, dan bawahan dianggap anaknya.

Pendekatan ini menyebabkan karyawan menjadi manja, malas sehingga produktivitas menjadi menurun. Kondisi yang memberikan kebebasan terhadap karyawan akan berdampak negatif bagi perusahaan apabila tidak ada harmonisasi yang terjalin antara atasan dan bawahan. Dari kondisi tersebut, pendekatan sistem sosial hadir guna memberikan penjelasan mengenai cara untuk meningkatkan kinerja karyawan dengan mempertimbangkan berbagai aspek yang ada dalam perusahaan.

3. Pendekatan Sistem Sosial

Pendekatan sistem sosial ini memandang bahwa perusahaan adalah suatu sistem yang kompleks yang beroperasi dalam lingkungan yang kompleks. Manajer menyadari dan mengakui bahwa tujuan organisasi / perusahaan akan tercapai jika tercipta lingkungan yang harmonis yang akan melahirkan kerjasama yang baik antara pihak atasan dan pihak bawahan dalam suatu organisasi. Pemikiran ini didasari oleh adanya saling ketergantungan, interaksi, dan keterkaitan antara sesama karyawan.

Setiap sistem senantiasa berkaitan, baik dengan sebuah sistem yang lebih luas dan lebih tinggi tingkatannya, maupun dengan subsistem sendiri yang mewakili integrasi berbagai sistem dari berbagai tingkatan yang lebih rendah. Perusahaan akan tumbuh dan berkembang jika sistem sosial terintegrasi dalam satu sistem yang harmonis serta berinteraksi dengan baik. Pendekatan sistem sosial ini hendaknya menekankan kepada kesadaran atas tugas dan tanggung jawab setiap individu maupun kelompok yang didasari oleh sebuah pemahaman bersama dari sebuah sistem nilai sehingga kinerja karyawan lebih optimal.

c. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Setelah melihat uraian tentang Manajemen Sumber Daya Manusia, terlihat bahwa MSDM memiliki tiga aspek utama. Husein Umar (2005 : 45) mengemukakan hal tersebut meliputi :

1. Fungsi Manajerial dari Manajemen Sumber Daya Manusia
2. Fungsi Operasional dari Manajemen Sumber Daya Manusia

3. Peranan dan Kedudukan Manajemen Sumber Daya manusia

Berikut pengertian dan cakupan fungsi-fungsi tersebut :

1. Fungsi Manajerial dari Manajemen Sumber daya Manusia

Fungsi Manajerial adalah fungsi yang mempunyai wewenang kepemimpinan terhadap sumber daya manusia lain. Dalam hal ini direktur, kepala bagian, atau supervisor adalah orang-orang yang mempunyai posisi manajerial yang menjalankan fungsi-fungsi dari manajemen yang merupakan suatu proses kegiatan yang didalamnya terdiri atas proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan terhadap karyawan pada suatu perusahaan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan secara efektif dan efisien. Kelima fungsi ini merupakan suatu sistem yang saling terkait dan berlangsung secara terus-menerus. Masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Perencanaan yaitu usaha untuk memikirkan dan menetapkan sebelumnya tentang apa yang akan ditempatkan guna mengurus suatu hasil yang diinginkan. Jadi, jelaslah di sini bahwa betapa besarnya peranan perencanaan dalam manajemen. Lebih jauh lagi, Manajemen Sumber Daya Manusia akan membantu pencapaian tujuan organisasi karena dengan adanya perencanaan sumber daya manusia akan melancarkan aktivitas perusahaan secara efektif dan efisien.
- b. Pengorganisasian yaitu rangkaian usaha pengelompokan kegiatan yang diwadahkan dalam unit kerja untuk melaksanakan rencana dan menetapkan hubungan antar unit kerja secara horizontal dan vertikal.

Perlu diingat bahwa dalam fungsi ini, orang-orang ditempatkan dalam setiap unit tertentu adalah mereka yang mempunyai kemampuan pada bidang tersebut agar tugas diberikan dapat tercapai seperti perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

- c. Penyusunan adalah fungsi manajemen berupa penyusunan sumber daya manusia pada suatu organisasi, dimulai dari perekrutan tenaga kerja, pengembangan sampai pada usaha agar setiap karyawan dapat memberi daya guna maksimal bagi organisasi. Jadi, fungsi penyusunan ini adalah suatu usaha untuk mengisi, memilih, dan menyusun sumber daya manusia dalam struktur yang telah dibentuk pada tahap pengorganisasian.
- d. Pengarahan yaitu fungsi manajemen yang berhubungan dengan usaha memberikan bimbingan, saran, perintah, dan pengarahan kepada sumber daya manusia dalam melaksanakan tugasnya masing-masing agar tugas yang diberikan dapat dilaksanakan dengan baik dan terarah pada tujuan yang telah ditetapkan.
- e. Pengawasan yaitu rangkaian usaha pengawasan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan organisasi untuk menjamin agar setiap pekerjaan berlangsung sesuai dengan rencana, dalam arti jika terjadi penyimpangan segera diambil langkah-langkah konkret.

Berdasarkan langkah-langkah tersebut, pihak manajemen dapat diartikan sebagai suatu usaha untuk mencapai suatu tujuan melalui

penggunaan sumber daya manusia yang dimiliki yang saling bekerja sama dan berinteraksi antara satu dengan yang lain. Hal ini membuktikan bahwa manajemen tidak akan terlaksana tanpa adanya sumber daya manusia.

2. Fungsi Operasional dari Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi Operasional adalah fungsi yang tidak memiliki wewenang perintah melainkan hanya menerima tugas dan menjalankan dibawah pengawasan fungsi manajerial. Fungsi-fungsi tersebut masing-masing telah dijelaskan, selanjutnya akan diuraikan tentang fungsi kedua dari Manajemen Sumber Daya Manusia tersebut.

Fungsi operasional meliputi :

- a. Fungsi Pengadaan (*Procurement*) yaitu fungsi untuk memperoleh tenaga kerja yang dibutuhkan oleh perusahaan. Yang terpenting di sini adalah kualitas sumber daya manusia yang diterima sesuai dengan kebutuhan akan tugas yang hendak dilaksanakan.
- b. Fungsi Pengembangan (*Development Function*) adalah suatu fungsi yang berusaha untuk mengembangkan kualitas sumber daya manusia yang sudah diterima. Hal ini perlu diperhatikan mengingat tidak semua sumber daya manusia yang diterima oleh perusahaan, sekaligus terampil untuk menyelesaikan tugas serta memiliki disiplin kerja sebagaimana yang diharapkan. Perubahan teknologi dan lingkungan organisasi merupakan aspek penting yang menuntut manajer agar mengembangkan kemampuannya secara terus-menerus, khususnya dalam bidang manajemen.

- c. Pemberian Balas Jasa (*Compensation Function*) adalah usaha untuk menghargai usaha karyawan terutama secara nyata menunjukkan hasil keringat yang baik berdasarkan penilaian yang objektif. Pemberian balas jasa yang tidak adil atau tidak merata akan menyebabkan rendahnya motivasi bagi karyawan yang pada akhirnya menyebabkan turunnya kinerja disebabkan mereka kurang diperlakukan secara adil oleh pimpinan sehingga menjadi malas dan tidak rela menyumbangkan segala potensi yang dimilikinya secara maksimal terhadap pencapaian tujuan organisasi.
- d. Fungsi Integrasi (*Integration Function*) adalah usaha untuk menyelaraskan antara tujuan perusahaan dengan tujuan individu maupun kelompok yang ada dalam organisasi. Pentingnya fungsi ini mengingat motivasi setiap individu untuk bergabung dalam perusahaan dengan tujuan individu atau kelompok yang ada dalam suatu perusahaan bervariasi sehingga perlu untuk diselaraskan. Bila dijalankan dengan baik, fungsi ini dapat meningkatkan semangat kerja dan kinerja karyawan.
- e. Fungsi Pemeliharaan (*Maintenance Function*), yaitu usaha untuk sedapat mungkin memperbaiki kondisi-kondisi kerja sehubungan dengan kelima fungsi operasional dalam Manajemen Sumber Daya Manusia.
- f. Fungsi Separasi (*Separation Function*) merupakan fungsi operasional Manajemen Sumber Daya Manusia yang terakhir. Jika fungsi pertama adalah pengadaan pekerja, fungsi ini adalah

sebaliknya yaitu menyangkut pada fungsi pemberhentian atau memberi pensiun kepada pekerja yang sudah ada demi mempertahankan kinerja perusahaan.

Berkaitan dengan uraian di atas, baik fungsi manajerial maupun fungsi operasional menunjukkan bahwa keduanya merupakan suatu sistem yang tidak dapat terpisahkan. Kedua sistem ini harus dapat dijalankan dan dikembangkan secara selaras agar tujuan organisasi dapat dicapai secara efektif dan efisien.

3. Peranan dan Kedudukan Manajemen Sumber Daya Manusia

Hingga saat ini belum ada perusahaan yang mampu melaksanakan tugas-tugasnya tanpa memerlukan sumber daya manusia. Terdapat kecenderungan bahwa semakin besar suatu perusahaan, semakin besar pula kebutuhan sumber daya manusianya. Hal ini dapat kita lihat dalam praktik dunia bisnis. Walaupun suatu perusahaan sudah menggunakan mesin yang berteknologi tinggi, modern, serta otomatis, perusahaan tetap saja membutuhkan sumber daya manusia yang terampil dalam jumlah yang harus memadai.

Sumber daya manusia yang terampil hanya akan didapatkan jika perusahaan mau bertanggung jawab untuk mengembangkan para pekerjanya dengan melaksanakan aktivitas yang mendukung peningkatan kompetensi karyawan.

2. Disiplin Kerja

a. Pengertian Disiplin Kerja

Salah satu faktor yang sangat berpengaruh dalam sumber daya manusia adalah faktor kedisiplinan. Disiplin kerja adalah konsep dalam bekerja atau manajemen agar karyawan bertanggung jawab terhadap tugas-tugas yang diberikan. Disiplin kerja berpusat kepada kedisiplinan, yang merupakan fungsi terpenting dalam Manajemen Sumber Daya Manusia. Karena semakin disiplin seorang karyawan, maka semakin tinggi tingkat kinerja yang dicapai. Disiplin merupakan keadaan yang menyebabkan atau memberi dorongan kepada pegawai untuk berbuat dan melakukan segala kegiatan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Disiplin sangat dibutuhkan baik individu yang bersangkutan maupun instansi, karena disiplin sangat membantu individu untuk meluruskan apa yang bisa dan tidak bisa dilakukan dalam suatu kantor.

Menurut Rivai, disiplin kerja merupakan alat yang digunakan oleh para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan sehingga mereka bersedia untuk mengubah perilaku serta upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kemauan seseorang untuk mematuhi dengan semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku (dalam Thaief, 2015). Disiplin kerja merupakan bagian atau variabel yang sangat penting dalam pengembangan sumber daya manusia, karena itu disiplin diperlukan dalam suatu organisasi agar tidak terjadi keteledoran, penyimpangan atau kelalaian dan akhirnya pemborosan dalam melakukan pekerjaan (Nurchahyo, 2011).

Menurut Malayu S.P Hasibuan (2010:194) kedisiplinan adalah kesadaran seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma sosial

yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela mentaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya.

b. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Menurut Handoko (2007) disiplin kerja dibagi tiga, yaitu :

1. Disiplin Preventif

Kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan dapat dicegah.

2. Disiplin Korektif

Kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan yang mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Kegiatan korektif sering berupa suatu bentuk hukuman dan disebut tindakan pendisiplinan.

3. Disiplin Progresif

Kegiatan memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang. Tujuan dari disiplin progresif ini agar karyawan untuk mengambil tindakan-tindakan korektif sebelum mendapat hukuman yang lebih serius.

Dari pendapat di atas dapat diambil kesimpulan bahwa tujuan pembinaan disiplin kerja adalah agar dalam diri para karyawan mempunyai rasa disiplin sehingga diharapkan akan mendukung dalam pencapaian tujuan perusahaan atau organisasi.

c. Faktor Faktor Disiplin Kerja

Menurut Singodimedjo (2009) mengemukakan bahwa faktor-faktor yang memengaruhi disiplin kerja adalah sebagai berikut :

1. Besar Kecilnya Pemberian Kompensasi

Para karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila karyawan merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi perusahaan.

2. Ada Tidaknya Keteladanan Pimpinan dalam Organisasi

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

3. Ada Tidaknya Aturan Pasti yang Dapat Dijadikan Pegangan

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

4. Keberanian Pimpinan Dalam Mengambil Tindakan

Dengan adanya tindakan terhadap pelanggaran disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua karyawan akan merasa terlindungi dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal serupa.

5. Ada Tidaknya Pengawasan Pemimpin

Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan perlu ada pengawasan, yang akan mengarahkan karyawan agar dapat

melaksanakan pekerjaan dengan tepat sesuai dengan yang telah ditetapkan.

6. Ada Tidaknya Perhatian Kepada Karyawan

Karyawan adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara satu dengan yang lain. Seorang karyawan tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian besar dari pimpinannya sendiri.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang memengaruhi disiplin kerja dalam perusahaan yaitu perusahaan itu sendiri serta karyawan dalam perusahaan tersebut. Dengan saling berhubungan maka akan tercipta keseimbangan dalam pendisiplinan kerja guna mencapai tujuan yang sama.

d. Indikator Disiplin Kerja

Ada beberapa indikator disiplin kerja yang perlu diketahui perusahaan dalam menilai kinerja karyawan. Disiplin kerja merupakan sebuah sikap yang sudah seharusnya dimiliki oleh setiap karyawan. Tanpa adanya disiplin kerja, maka perusahaan tidak dapat bergerak maju menuju tujuan yang ingin dicapai.

Berikut ini, Menurut Mangkunegara dan Octorent (2015) 3 indikator yang digunakan dalam menilai sikap disiplin kerja karyawan, yaitu:

1. Ketepatan Waktu
2. Ketaatan Terhadap Peraturan Perusahaan

3. Tanggung Jawab Dalam Mengerjakan Tugas

Indikator disiplin kerja diatas akan dibahas dibawah untuk lebih mepermudah dalam memahami disiplin kerja, yaitu sebagai berikut:

1. Indikator disiplin yang pertama adalah ketepatan waktu. Anda dapat menilai karyawan dari bagaimana mereka disiplin terhadap waktu yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Misalnya, perusahaan telah menetapkan jam kerja mulai dari pukul 8 pagi hingga 5 sore, maka karyawan harus hadir tepat waktu sesuai jam kerja yang berlaku. Selain itu, jika perusahaan memberikan tugas yang harus diselesaikan dalam jangka waktu tertentu, maka karyawan harus tepat waktu dalam menyerahkan tugas tersebut.
2. Karyawan harus taat terhadap peraturan perusahaan. Peraturan yang dibuat berguna untuk menjaga kelancaran perusahaan dalam menjalankan visi dan misinya. Oleh karena itu, karyawan dituntut untuk disiplin dalam menjalankan peraturan perusahaan.
3. Tidak sedikit ditemukan karyawan yang sering mencari alasan untuk tidak menyelesaikan tanggung jawabnya sehingga apabila Anda menemukan karyawan yang seperti ini, mereka dapat menghambat perusahaan untuk berkembang dan bergerak maju. Oleh karena itu, seorang karyawan harus memiliki tanggung jawab atas setiap tugas yang telah diberikan kepadanya.

3. Motivasi Kerja

a. Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi adalah kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tertinggi untuk tujuan perusahaan, yang dikondisikan oleh kemampuan untuk memenuhi beberapa kebutuhan individu. Sedangkan kerja adalah segala aktivitas manusia yang dilakukan untuk menggapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Afandi (2018:23) Motivasi adalah keinginan yang timbul dari dalam diri seseorang atau individu karena terinspirasi, tersemangati, dan terdorong untuk melakukan aktivitas dengan keikhlasan, senang hati dan sungguh-sungguh sehingga hasil dari aktifitas yang dia lakukan mendapat hasil yang baik dan berkualitas.

Menurut Sutrisno (2011:109) Motivasi adalah suatu factor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu, oleh karena itu motivasi sering kali diartikan pula sebagai factor pendorong perilaku seseorang.

Adapun menurut Afandi (2018:24) Mengemukakan beberapa factor yang mempengaruhi motivasi kerja:

a. Kebutuhan hidup

Kebutuhan untuk mempengaruhi kebutuhan hidup yang termasuk dalam kebutuhan ini adalah makan, minum, perumahan, udara, dan sebagainya. Keinginan untuk memenuhi kebutuhan ini merangsang seseorang berperilaku dan giat belajar.

b. **Kebutuhan masa depan**

Kebutuhan akan masa depan yang cerah dan baik tercipta suasana tenang, harmonis dan ofrimismse.

c. **Kebutuhan harga diri**

Kebutuhan akan penghargaan diri dan pengakuan serta penghargaan prestasi dari karyawan dan masyarakat lingkungannya. Idealnya prestasi timbul karena adanya prestasi, tetapi tidak selamanya demikian. Akan tetapi perlu juga diperhatikan oleh pemimpin bahwa semakin tinggi kedudukan seseorang dalam masyarakat atau posisi seseorang dalam organisasi semakin tinggi pula prestasinya.

d. **Kebutuhan pengakuan prestasi kerja**

Kebutuhan atas prestasi kerja yang dicapai dengan menggunakan kemampuan, keterampilan dan potensi optimal untuk mencapai prestasi kerja yang sangat memuaskan. Kebutuhan ini merupakan realisasi lengkap potensi seseorang secara penuh.

Faktor ekstern juga tidak kalah peranannya dalam melemahkan motivasi kerja seseorang. Faktor-faktor ekstren adalah sebagai berikut :

a. **Kondisi lingkungan kerja**

Lingkungan pekerjaan adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada di sekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat memengaruhi pelaksanaan pekerjaan.

b. **Kompensasi yang memadai** Kompensasi adalah sumber penghasilan utama bagi para karyawan untuk menghidupi diri beserta keluarganya.

c. Supervisi yang baik

Supervisi dalam suatu pekerjaan adalah memberikan pengarahan, membimbing kerja para karyawan, agar dapat melaksanakan kerja dengan baik tanpa membuat kesalahan.

b. Jenis-Jenis Motivasi Kerja

Secara garis besar ada dua jenis motivasi kerja, yaitu motivasi intrinsik dan ekstrinsik.

1. Motivasi Intrinsik

Motivasi intrinsik adalah motivasi yang datang dari kemauan diri sendiri untuk melakukan sesuatu tanpa adanya imbalan eksternal yang jelas seperti mendapat hadiah atau bonus. Contoh motivasi intrinsik adalah ketika kamu mengerjakan pekerjaan yang baru dan merasa yakin jika pekerjaan tersebut akan bermanfaat bagi kamu secara pribadi. Dengan keyakinan itu, maka kamu akan menikmati prosesnya dan sukarela mengerjakannya. Jenis motivasi intrinsik seperti ini sangat bagus dimiliki dan terus dijaga, sebab kamu tidak membutuhkan orang lain untuk menginspirasi atau mendorong kamu. Selain itu, bentuk motivasi seperti ini juga lebih lama bertahan karena itu berasal dari keyakinan diri sendiri.

2. Motivasi Ekstrinsik

Motivasi ekstrinsik adalah jenis motivasi yang mengacu pada perilaku yang didorong oleh penghargaan eksternal seperti gaji, pengakuan, pujian, nilai, ketenaran dan sebagainya. Jenis motivasi ini berasal dari luar individu berbeda halnya dengan motivasi intrinsik yang berasal

dari dalam keyakinan diri sendiri. Salah satu contoh motivasi ekstrinsik adalah saat seseorang developer tetap mengerjakan pekerjaan rutin setiap hari yang tidak menyenangkan karena alasan untuk mendapatkan uang. Meski motivasi ekstrinsik bias bermanfaat untuk beberapa kasus tertentu, akan tetapi ini bias menyebabkan kelelahan atau kehilangan efektivitas seiring waktu.

c. Indikator Motivasi Kerja

Mengalami penurunan motivasi sendiri bisa terjadi karena banyak hal mulai dari tingginya tekanan, hilangnya penyemangat, bosan dengan pekerjaan rutin, maupun tubuh merasa kelelahan. Saat hal tersebut terjadi tentunya dapat menurunkan kualitas kerja. Supaya tidak sampai berlarut-larut, silahkan lakukan indikator motivasi kerja menurut Sondang P. Siagan (2008:138) berikut ini:

1. Tujuan yang ingin dicapai
2. Sadari tanggung jawab yang diemban
3. Pelaksanaan kewajiban
4. Membentuk keterampilan
5. Membentuk keahlian
6. Kerelaan
7. Kemauan
8. Daya pendorong

Indikator motivasi kerja diatas akan dibahas di bawah untuk lebih mempermudah dalam memahami motivasi kerja, yaitu sebagai berikut :

a. Tujuan Yang Ingin Dicapai

Sebagai makhluk yang diberikan akal dan kemauan, setiap manusia tentunya memiliki suatu tujuan yang ingin dicapai baik dalam hal kehidupan pribadi, sosial, ataupun ranah lebih luas. Dalam pembahasan ini yang dimaksudkan dengan salah satu indikator motivasi kerja tersebut yaitu berkaitan erat dengan target yang ingin dicapai perusahaan pada waktu mendatang. Tujuan perusahaan ini umumnya tersirat pada visi dan misi, untuk itu sangat perlu memahami makna di dalamnya. Hanya saja memang sebagian besar orang cenderung hanya membaca kalimatnya saja tanpa mengerti maksud di dalamnya. Berdasarkan fakta ini, mengerti terkait visi dan misi atau lebih singkatnya tujuan perusahaan, maka perlu memahami isinya secara mendalam. Dengan begitu indikator motivasi kerja dapat memberikan pengaruh secara maksimal.

b. Sadari Tanggung Jawab Yang Diemban

Setiap peraturan memiliki tanggung jawab yang perlu dilaksanakan untuk membuat suatu proses kerja dapat berjalan dengan baik. Poin ini dapat dijadikan indikator motivasi kerja paling berpengaruh. Alasannya yaitu karena ketika seseorang merasa bertanggung jawab atas sesuatu, maka mereka akan mengusahakan untuk melakukan tugas tersebut secara maksimal meskipun sulit. Kesadaran terhadap tanggung jawab pada setiap elemen perusahaan baik itu karyawan atau pemimpin, memang sangat perlu

dipupuk. Ketika setiap orang telah merasa bertanggung jawab atas tugasnya, kelalaian akibat malas bisa diminimalisir dengan baik.

c. Pelaksanaan Kewajiban

Keterkaitan antara hak dan kewajiban tidak dapat dipisahkan begitu saja. Maksudnya adalah ketika muncul tuntutan atas hak, maka seseorang itu harus melaksanakan kewajibannya secara maksimal. Selain sebagai wujud pelaksanaan tanggung jawab, menjalankan kewajiban dapat membuat sebuah sistem kerja yang saling terkait dapat berjalan seperti seharusnya menyadari bertanggung jawab atas kewajiban dapat menjadi indikator motivasi kerja yang terbilang sangat berpengaruh. Oleh sebab itu, jika rasa malas mulai muncul maka ingat bahwa Anda memiliki kewajiban yang perlu diselesaikan sesuai deadline.

Membentuk Keterampilan Dalam dunia kerja, ada banyak keterampilan yang diperlukan salah satunya yaitu manajemen waktu. Ketika seorang karyawan memiliki kemampuan tersebut, bisa dibilang mereka memiliki tiket emas untuk dapat memaksimalkan sistem kerjanya setiap hari baik di kantor maupun luar kantor. Perlu diketahui, keterampilan sendiri merupakan kemampuan seseorang dalam melakukan pola tingkah laku yang tersusun rapi agar dapat mencapai tujuannya. Pembentukan keterampilan tidak hanya melibatkan satu anggota tubuh, melainkan membutuhkan kerja sama beberapa diantaranya. Salah satu bagian paling penting yaitu penguasaan fungsi mental yang bersifat kognitif. Ketika

keterampilan telah terbentuk, maka seseorang dapat mengkoordinasikan bagian tubuh baik dari segi fisik maupun mental dengan maksimal.

d. Membentuk Keterampilan

Dalam dunia kerja, ada banyak keterampilan yang diperlukan salah satunya yaitu manajemen waktu. Ketika seorang karyawan memiliki kemampuan tersebut, bisa dibilang mereka memiliki tiket emas untuk dapat memaksimalkan sistem kerjanya setiap hari baik di kantor maupun luar kantor. Perlu diketahui, keterampilan sendiri merupakan kemampuan seseorang dalam melakukan pola tingkah laku yang tersusun rapi agar dapat mencapai tujuannya. Pembentukan keterampilan tidak hanya melibatkan satu anggota tubuh, melainkan membutuhkan kerja sama beberapa diantaranya. Salah satu bagian paling penting yaitu penguasaan fungsi mental yang bersifat kognitif. Ketika keterampilan telah terbentuk, maka seseorang dapat mengkoordinasikan bagian tubuh baik dari segi fisik maupun mental dengan maksimal.

e. Membentuk Keahlian

Keahlian menjadi salah satu poin yang tidak kalah penting kehadirannya dalam dunia kerja apalagi pada persaingan bisnis yang begitu ketat seperti sekarang ini. Keinginan memiliki keahlian tertentu merupakan indikator motivasi kerja yang dapat meningkatkan semangat secara efektif. Saat seorang karyawan mentargetkan tujuannya, maka mereka akan berusaha untuk

mencapainya dengan berbagai usaha serta kerja keras tanpa kenal kata menyerah. Seperti yang diketahui, indikator motivasi kerja terbilang sangat beragam. Namun pada setiap orang cenderung memberikan respon di masing-masingnya secara berbeda. Oleh sebab itu silahkan memilih poin yang dirasa paling sesuai misalnya saja dengan membentuk keahlian untuk memunculkan semangat tinggi.

f. Kerelaan

Sangat disarankan ketika Anda bekerja tidak memusatkan perhatian sepenuhnya pada gaji saja karena akan berpengaruh buruk untuk kedepannya. Salah satunya adalah ketika tertimpa tekanan berat, motivasi kerjanya menurun drastis bahkan terkadang sampai memutuskan untuk resign. Sedangkan ketika terbentuk kerelaan, kemungkinan besar akan lebih semangat lagi dalam bekerja. Namun menumbuhkan kerelaan terbilang cukup sulit dan perlu melakukan trik jitu supaya bisa mencapai tujuan yang diinginkan. Faktor yang dapat membentuk kerelaan bisa dari kenyamanan bekerja, merasa berhutang budi, ataupun ingin mencapai target tertentu.

g. Kemauan

Istilah kemauan memiliki makna yang cukup dalam yakni dorongan untuk melakukan suatu hal yang dipengaruhi motivasi dari dalam diri manusia maupun faktor-faktor eksternal. Cara menstimulasinya sendiri sangat beragam bagi setiap orang. Sebelum melaksanakannya, sangat disarankan untuk mencari cara paling

sesuai dengan kepribadian masing-masing. Penting disadari, meski orang lain berhasil menggunakan salah satu cara, bukan berarti Anda juga demikian. Berdasarkan adanya fakta tersebut, Anda dituntut untuk mencari tahu bagaimana cara paling tepat menstimulasi kemauan. Sebab, melakukan hal ini sangat sulit apalagi jika mendapatkan serangan seperti rasa malas ataupun mengalami hal buruk.

h. Daya Pendorong

Setiap individu umumnya terdapat daya pendorong di dalamnya yang cenderung bervariasi. Bagi Anda yang belum mengetahui apa itu daya pendorong, istilah ini berkaitan erat dengan dorongan kekuatan dalam meningkatkan kemauan seseorang untuk melakukan tindakan tertentu. Daya pendorong akan membuat suatu individu mampu memotivasi dirinya untuk mencapai tujuan baik dalam kehidupan pribadi, sosial, ataupun berkaitan dengan pekerjaan. Meski terlihat mudah, namun mencari daya pendorong yang sesuai dengan karakter seseorang cukup sulit. Sebab, pada dasarnya manusia memiliki karakter unik yang membuatnya sulit ditebak dan kadang sulit dikendalikan. Guna mempermudah prosesnya menemukan daya pendorong, cobalah mencari tahu di platform online atau mencari inspirasi dari orang lain yang bisa dijadikan sebagai tokoh panutan. Jenis daya pendorong yang mungkin dapat Anda jadikan salah satu pilihan misalnya keluarga, target kedepannya, pasangan, orang tua, orang spesial, ataupun kemauan mengupgrade kualitas diri.

4. Keahlian Kerja

a. Pengertian Keahlian Kerja

Keahlian adalah kecakapan atau keterampilan untuk melakukan suatu pekerjaan yang hanya diperoleh dalam praktek. Keterampilan kerja ini dikelompokkan menjadi tiga kategori yaitu:

1. Keterampilan mental seperti analisa, membuat keputusan, menghitung dan menghafal.
2. Keterampilan fisik seperti keterampilan yang berhubungan dengan anggota tubuh dan pekerjaan.
3. Keterampilan sosial seperti dapat mempengaruhi orang lain, berpidato, menawarkan barang dan lain-lain

Menurut Soemarjadi keterampilan merupakan perilaku yang diperoleh melalui tahap-tahap belajar, keterampilan berasal dari gerakan-gerakan yang kasar atau tidak terkoordinasi melalui pelatihan bertahap gerakan tidak teratur itu berangsur-angsur berubah menjadi gerakan-gerakan yang lebih halus, melalui proses koordinasi diskriminasi (perbedaan) dan integrasi (perpaduan) sehingga diperoleh suatu keterampilan yang diperlukan untuk tujuan tertentu.

Keterampilan menurut Davis Gordon adalah kemampuan untuk mengoperasikan pekerjaan secara mudah dan cermat. Menurut Nadler keterampilan adalah kegiatan yang memerlukan praktek atau dapat diartikan sebagai implikasi dari aktivitas.

Menurut Dunnette keterampilan adalah kapasitas yang dibutuhkan untuk melaksanakan beberapa tugas yang merupakan pengembangan diri dari hasil *training* dan pengalaman yang didapat.

Berdasarkan pengertian tersebut diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa keterampilan adalah kemampuan yang didapatkan melalui tahap belajar atau pelatihan untuk melakukan suatu pekerjaan secara mudah dan cermat.

b. Dasar-Dasar Keahlian

Menurut Robbins pada dasarnya keterampilan dapat dikategorikan menjadi empat yaitu sebagai berikut :

1. Keahlian Dasar (*Basic Literacy Skill*)

Keahlian dasar merupakan keahlian seseorang yang pasti dan wajib dimiliki oleh kebanyakan orang seperti membaca, menulis, mendengar dan lain-lain.

2. Keahlian Teknik (*Technical Skill*)

Keahlian teknik merupakan keahlian seseorang dalam pengembangan teknik yang dimiliki seperti menghitung secara cepat, mengoperasikan komputer dan lain-lain.

3. Keahlian *Interpersonal* (*Interpersonal Skill*)

Keahlian interpersonal merupakan kemampuan seseorang secara efektif untuk berinteraksi dengan orang lain maupun dengan rekan kerja seperti menjadi pendengar yang baik, menyampaikan pendapat secara jelas dan bekerja sama dalam suatu tim.

4. Menyelesaikan Masalah (Problem Solving)

Menyelesaikan masalah adalah proses aktivitas untuk menjalankan logika, berargumentasi dalam penyelesaian masalah serta kemampuan untuk mengetahui penyebab mengembangkan alternatif dan menganalisa serta memilih penyelesaian yang baik.

c. Jenis-Jenis Keahlian

Menurut Robert L Katz yang dikutip oleh Ulber Silalahi mengidentifikasi bahwa jenis-jenis keahlian yaitu sebagai berikut :

1. Keahlian Teknik (*Technical Skills*)

Keterampilan teknik merupakan kompetensi spesifik untuk melaksanakan tugas atau kemampuan menggunakan teknik- teknik, alat-alat, prosedur dan pengetahuan tentang lapangan yang spesialisasi secara benar dan tepat dalam pelaksanaan tugasnya.

2. Keterampilan Administratif

Keterampilan administratif merupakan kemampuan untuk mengurus, mengatur, dan mencatat informasi tentang pelaksanaan dan hasil yang dicapai serta berbagai hambatan- hambatan yang dialami maupun kemampuan mengikuti kebijakan dan prosuder.

3. Keterampilan Hubungan Manusia

Keterampilan hubungan manusia adalah kemampuan untuk memahami dan memotivasi orang lain sebagai individu atau dalam kelompok. Kemampuan ini berhubungan dengan kemampuan menyeleksi pegawai, menciptakan dan membina hubungan yang baik, memahami orang lain,

memberi motivasi dan bimbingan dan mempengaruhi para pekerja baik secara individual maupun kelompok.

4. Keterampilan konseptual

Keterampilan konseptual adalah kemampuan mengkoordinasi mengintegrasikan semua kepentingan dan aktivitas organisasi atau kemampuan mental mendapatkan, menganalisa dan interpersi informasi yang diterima dari berbagai sumber. Ini mencakup melihat organisasi sebagai suatu keseluruhan, memahami bagaimana hubungan antar unit atau bagian secara keseluruhan, memahami bagaimana bagian-bagian tergantung pada yang lain dan mengantisipasi bagaimana suatu perubahan dalam tiap bagian akan mempengaruhi keseluruhan. Kemampuan melihat gambaran keorganisasian secara keseluruhan dengan pengintegrasian dan pengkoordinasian sejumlah besar aktivitas-aktivitas merupakan keterampilan konseptual.

5. Keterampilan Diagnostik

Keterampilan diagnostik berhubungan dengan kemampuan untuk menentukan keputusan melalui analisa dan pengujian hakekat dari suatu kondisi-kondisi khusus. Keterampilan diagnostik dapat dapat dimaksudkan sebagai kemampuan secara cepat mendapatkan sebab yang benar dari suatu situasi tertentu melalui satu data yang simpangsiur, observasi dan fakta-fakta.

d. Indikator Keahlian Kerja

Menurut Charter (2011; hal 52) untuk mengukur keahlian dapat digunakan indikator-indikator yaitu :

1. Tingkat Pendidikan
2. Pengalaman
3. Pelatihan
4. Pemahaman
5. Profesionalisme

Indikator keahlian kerja diatas akan dibahas di bawah untuk lebih mempermudah dalam memahami keahlian kerja, yaitu sebagai berikut :

1. Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan adalah tahapan pendidikan berkelanjutan, yang sudah ditetapkan oleh lembaga terkait, berdasarkan kepada tingkat perkembangan peserta didik, tingkat kesulitan bahan pengajar, dan cara penyajian bahan pengajaran. Indonesia memiliki tingkat pendidikan sekolah seperti pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.

2. Pengalaman

Pengalaman adalah ukuran tentang lama waktu atau masa kerja yang telah ditempuh seseorang dapat memahami tugas -tugas suatu pekerjaan dan telah melaksanakan dengan baik.

3. Pelatihan

Pelatihan adalah keseluruhan kegiatan untuk memberi, memperoleh, meningkatkan, serta mengembangkan kompetensi kerja, produktivitas, disiplin, sikap, dan etos kerja pada tingkat keterampilan dan keahlian tertentu sesuai dengan jenjang dan kualifikasi jabatan atau

pekerjaan serta merupakan salah satu jalur untuk meningkatkan kualitas serta mengembangkan karier tenaga kerja.

4. Pemahaman

Pemahaman adalah suatu keadaan yang menunjukkan kesanggupan untuk melihat suatu situasi dengan teliti.

5. Profesionalisme

Profesionalisme adalah kompetensi untuk melaksanakan tugas dan fungsinya secara baik dan benar serta didukung dengan komitmen yang kuat terhadap tugas yang sedang dilaksanakannya.

5. Kinerja Pegawai

a. Pengertian Kinerja Pegawai

Setiap pegawai dalam organisasi dituntut untuk memberikan kontribusi positif melalui kinerja yang baik, mengingat kinerja organisasi tergantung pada kinerja pegawainya (Gibson, et all, 1995:364). Kinerja adalah tingkat terhadap para pegawai mencapai persyaratan pekerjaan secara efisien dan efektif (Simamora, 2006:34). kinerja pegawai merupakan prestasi kerja, yakni perbandingan antara hasil kerja yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan organisasi. Kemudian Robbins (2008) mendefinisikan kinerja yaitu suatu hasil yang dicapai oleh pegawai dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan.

Kinerja atau biasa disebut performance, yaitu hasil dari apa yang telah dikerjakan atau prestasi kerja. Namun sebenarnya kinerja memiliki makna lebih luas, bukan hanya tentang hasil dari apa yang telah

dikerjakan, tetapi juga bagaimana proses pekerjaan tersebut berjalan. Kinerja juga adalah bentuk implementasi dari rencana yang telah disusun dengan mengedepankan kapasitas sumber daya, (Nugraha M, Taslim; Marjuni, Sukmawati; Nur, Indrayani, Optimalisasi Kinerja Pegawai, 2021)

Lalu Mangkunegara (2005:67) Kinerja ialah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melakukan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Sedangkan Rivai (2009:532) Kinerja diartikan kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan suatu kegiatan, dan menyempurnakannya sesuai tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Kinerja pegawai juga akan selalu berbanding lurus dengan gaya kepemimpinan, gaya kepemimpinan yang dimaksud disini adalah salah satu alat atau proses individu akan mempengaruhi kelompok untuk mencapai tujuan umum atau bersama (Ahmad jumarding; Nurhidayanti S, 2020:148).

Berdasarkan pengertian-pengertian kinerja dari beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja baik itu secara kualitas maupun kuantitas yang telah dicapai pegawai, dalam menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawab 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. Adapun tujuan kinerja pegawai menurut Rivai (2009:549):

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

Kinerja pegawai dipengaruhi oleh berbagai faktor (Gibson, et al, 1995:375), 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 deskripsi pekerjaan (*job description*).
3. Faktor psikologis, ialah persepsi, sikap, kepribadian, pola belajar, dan motivasi.

Dalam suatu organisasi pegawai dituntut untuk mampu menunjukkan kinerja yang produktif, untuk itu pegawai harus memiliki ciri individu yang produktif. Ciri ini menurut Sedarmayanti (2001:51) harus ditumbuhkan dalam diri pegawai untuk meningkatkan kinerjanya. Adapun ciri-ciri atau karakteristik dari individu yang produktif antara lain:

1. Kepercayaan diri

2. Rasa tanggung jawab
3. Rasa cinta terhadap pekerjaan
4. Pandangan ke depan
5. Mampu menyelesaikan persoalan
6. Penyesuaian diri terhadap lingkungan yang berubah
7. Memberi kontribusi yang positif terhadap lingkungan
8. Kekuatan untuk menunjukkan potensi diri.

b. Indikator Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai secara objektif dan akurat dapat dievaluasi melalui tolakukur tingkat kinerja. Pengukuran tersebut berarti memberi kesempatan bagi para pegawai untuk mengetahui tingkat kinerja mereka. Memudahkan pengkajian kinerja pegawai, lebih lanjut Mitchel dalam buku Sedarmayanti (2001:51) yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja, mengemukakan indikator-indikator kinerja yaitu sebagai berikut :

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

Indikator kinerja pegawai di atas akan dibahas di bawah untuk lebih mempermudah dalam memahami kinerja pegawai, yaitu sebagai berikut :

1. Kualitas Kerja (*Quality of work*) adalah kualitas kerja yang dicapaiberdasarkan 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 (*Promptness*) 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 (*Initiative*) yaitu mempunyai kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab. Bawahan atau pegawai dapat melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus-menerus kepada atasan.
4. Kemampuan (*Capability*) yaitu 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 (*Communication*) 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.

B. Penelitian Terdahulu

Berikut ini disajikan beberapa penelitian terdahulu yang berhubungan dengan judul penelitian Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi dan Keahlian Kerja Terhadap Kinerja Pegawai yang menjadi acuan dan pedoman bagi penulis untuk penelitian ini adalah sebagai berikut:

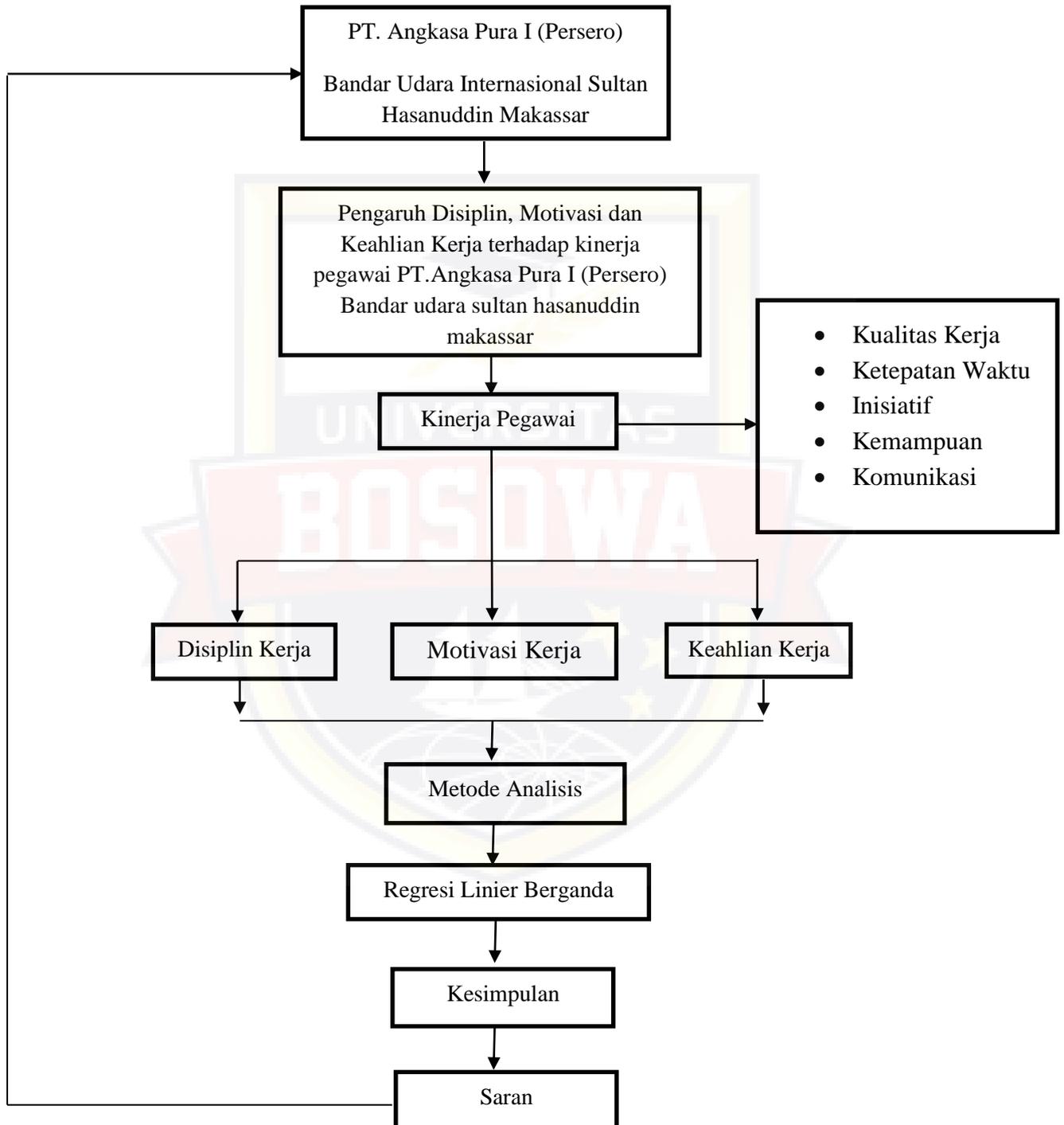
Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Variabel	Hasil Penelitian
1	Kartika Dwi Arisanti (2019)	Pengaruh Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan PT.Pegadaian (Persero) Cabang Nganjuk	Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, Kinerja Karyawan	Motivasi Kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, Disiplin Kerja berpengaruh tidak signifikan terhadap kinerja karyawan.
2	Santiago & Syahnur (2019)	Pengaruh Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Bidang KSDA Sulawesi Selatan	Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja, Motivasi Kerja, Kinerja Pegawai	Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, Lingkungan Kerja dan Motivasi Kerja berpengaruh positif tidak signifikan terhadap

				Kinerja Pegawai.
3	Franz Zella (2018)	Pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Karyawan PT.Permodalan Nasional Madani (persero) cabang padang	Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Kinerja Karyawan	Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan, Motivasi Kerja berpengaruh negatif dan tidak signifikan terhadap Kinerja Karyawan.
4	Billy Tamarindang (2017)	Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan Bank BNI cabang Manado	Gaya Kepemimpinan, Motivasi, Disiplin Kerja, Kinerja Karyawan	Gaya Kepemimpinan dan Motivasi tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, disiplin erja berpengaruh positif dansignifikan terhadap kinerja karyawan.
5	Ida, dkk (2017)	Pengaruh Motivasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan Produksi PT.Gatra Mapan Ngijo Karang Ploso	Motivasi, Disiplin Kerja, Kinerja Karyawan	Motivasi tidak berpengaruh secara signifikan terhadap Kinerja Karyawan, Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Karyawan.

C. Kerangka Fikir

Gambar 2.1 Kerangka Fikir



D. Hipotesis

Disiplin Kerja, Motivasi Dan Keahlian Kerja diduga memiliki pengaruh terhadap Pegawai. Maka dalam penelitian ini dirumuskan hipotesis sebagai berikut :

- H1 : Diduga bahwa Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar
- H2 : Diduga bahwa Motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar
- H3 : Diduga bahwa Keahlian Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar
- H4 : Diduga bahwa Variabel yang paling dominan berpengaruh terhadap kinerja pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar adalah Motivasi

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Dalam Penelitian ini peneliti menggunakan jenis penelitian kuantitatif, penelitian dimana keadaan, situasi, kondisi, permasalahan atau hal-hal yang diselidiki dan hasilnya berupa paparan laporan penelitian disebut penelitian deskriptif. Teknik pengumpulan data menggunakan angket atau kusioner. Tahapan analisi data yaitu merencanakan tahapan sebelum penelitian dilakukan, menyusun instrumen penelitian, uji coba instrumen, uji prasarat analisi dan terakhir melakukan uji hipotesis penelitian. menurut Sugiyono (2011:86).

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat dimana peneliti melakukan penelitian untuk memperoleh data-data yang diperlukan, lokasi penelitian ini dilakukan pada PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Sultan Hasanuddin Makassar, yang terletak di Jalan Bandara Lama No. 1 Mandai, Kab. Maros, Sulawesi Selatan 90552.

C. Populasi dan Sampel

Sugiyono (2011:215) mengemukakan bahwa, “Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek/subjek yang memiliki kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.” Dalam penelitian ini yang dijadikan populasi oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya”. Maka yang menjadi

populasi dalam penelitian ini adalah pegawai pada perusahaan PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar.

Sampel merupakan bagian dari populasi yang diambil dari sebagian data yang dianggap telah dapat mewakili seluruh populasi. Menurut Sugiyono (2011:81) sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Maka yang menjadi sampel pada penelitian ini adalah 50 pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar.

D. Instrumen Penelitian

Ade Florent (2010) pengukuran variabel bebas dan terikat menggunakan skala likert. Skala likert merupakan suatu skala psikometrik yang umum digunakan dalam kuesioner, dan merupakan skala yang paling banyak digunakan dalam riset survei. Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi yang akan diukur, dijabarkan menjadi indikator variabel dan dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrumen dengan menghadapkan responden pada pernyataan, kemudian memberikan jawaban atas pernyataan yang diajukan.

Skala likert menggunakan 4 tingkatan jawaban yang dapat berbentuk sebagai berikut :

Tabel 3.2
Instrumen Penelitian

Instrumen Skala Likert No	Pertanyaan	Skor
1	Sangat Setuju (SS)	4
2	Setuju (S)	3
3	Tidak Setuju (TS)	2
4	Sangat Tidak Setuju (STS)	1

E. Variabel Penelitian

1. Variabel bebas (*Independent Variabel*)

Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependent (Sugioyo, 2017).

Yang menjadi variabel bebas dalam penelitian ini adalah Disiplin Kerja, Motivasi dan Keahlian Kerja (X)

2. Variabel Terikat (*Dependent Variabel*)

Variabel terikat adalah variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat, karena adanya variabel bebas. Yang menjadi variabel terikat dalam penelitian ini adalah Kinerja Pegawai (Y)

F. Teknik Pengumpulan Data

1. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*) adalah penelitian yang dilaksanakan dengan menggunakan literatur (kepustakaan), baik berupa buku, catatan, maupun laporan hasil penelitian terdahulu.
2. Penelitian Lapangan (*Field Research*) adalah penelitian dengan menggunakan metode :
 - a. Kuesioner adalah teknik pengumpulan data dari sejumlah orang atau responden melalui seperangkat pertanyaan untuk dijawab.
 - b. Dokumentasi adalah aktivitas atau proses penyediaan dokumen dengan menggunakan bukti yang akurat berdasarkan pencatatan berbagai sumber informasi.

G. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

a. Kualitatif

Data kualitatif adalah data non-numerik atau angka. Data ini biasanya berisi analisa kondisi saat ini pada organisasi sehingga membantu peneliti dalam menentukan permasalahan. Contoh data kualitatif seperti data wawancara, data observasi, catatan-catatan dari permasalahan yang pernah dihadapi, dan lain-lain.

b. Kuantitatif

Data kuantitatif adalah data yang berupa bilangan atau angka yang dapat berubah-ubah nilainya dan variatif. Dalam objek penelitian data kuantitatif dapat diperoleh dari pengolahan hasil yang berberupa angka dan digunakan untuk menganalisis.

2. Sumber data

a. Data primer

Data primer didapatkan secara langsung dari objek penelitian dengan membagikan kuesioner/angket kepada Pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Sultan Hasanuddin Makassar.

b. Data sekunder

Data sekunder didapatkan dari studi dokumen dan jurnal- jurnal yang berkaitan dengan penelitian ini.

H. Metode Analisis

Metode analisis merupakan salah satu komponen penting dalam proses data analisis. Analisis data merupakan salah satu kegiatan penelitian berupa proses penyusunan dan pengolahan data guna yang telah diperoleh. Setelah data tersebut dikumpulkan, data tersebut dianalisis dengan menggunakan teknik pengolahan data. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini bertujuan untuk menjawab pertanyaan yang tercantum dalam identifikasi masalah. Karena judul yang akan penulis teliti memiliki tiga variabel maka penulis menggunakan metode Regresi Linier Berganda.

Rumus Regresi Linier Berganda Menurut Sujarweni (2015:160) adalah sebagai berikut :

$$Y = \alpha + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + e$$

Keterangan :

Y : Kinerja Pegawai

a : *Constanta*

$\beta_1 - \beta_3$: Koefisien Regresi

X1 : Disiplin Kerja

X2 : Motivasi

X3 : Keahlian Kerja

E : *Error Disturbances*

I. Definisi Operasional

Definisi operasional dalam penelitian ini:

1. Pegawai adalah orang yang bekerja pada perusahaan PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar untuk melakukan suatu pekerjaan di tempat kerjanya dengan balas jasa berupa uang.
2. Disiplin kerja adalah seseorang yang menunjukkan ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan dan ketertiban pada peraturan perusahaan PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar dan norma-norma sosial yang berlaku.
3. Motivasi adalah kesediaan untuk mengeluarkan tingkat upaya yang tertinggi untuk tujuan perusahaan PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar, yang dikondisikan oleh kemampuan untuk memenuhi beberapa kebutuhan individu. Sedangkan kerja adalah segala aktivitas manusia yang dilakukan untuk menggapai tujuan yang telah ditetapkannya.
4. Keahlian kerja adalah kecakapan atau keterampilan untuk melakukan suatu pekerjaan yang hanya diperoleh dalam praktek.

J. Jadwal Penelitian

Kegiatan	November				Desember				Januari				Februari				Maret			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Pengajuan Judul	■																			
Orientasi (Objek Penelitian)																	■			
Seminar Judul					■															
Pengurusan Izin Penelitian													■							
Pembuatan Proposal									■											
Konsultasi Pembimbing 1 & II									■	■	■	■	■	■	■	■				
Seminar Proposal																		■		
Pengumpulan Data, Analisis Data																			■	
Penulisan dan Konsultasi																				■
Ujian Skripsi																				

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Angkasa Pura I (Persero)

Angkasa Pura I (Persero) terletak di Jalan Poros Makassar-Maros Provinsi Sulawesi Selatan tepatnya di daerah Mandai merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dalam lingkungan departemen perhubungan, yang dipimpin oleh seseorang direksi yang mempunyai tugas pokok mengurus dan mengusahakan dan menyelenggarakan penyediaan jasa pelayanan Bandar Udara.

Awalnya, PT Angkasa Pura I (Persero) didirikan berdasarkan peraturan Pemerintah No.33 Tahun 1962, dengan nama Perusahaan Negara (PN) Angkasa Kemayoran dengan tugas pokok mengurus dan mengusahakan Bandar Udara. Tahun 1965, melalui Peraturan Pemerintah No.21 Tahun 1965 PN Angkasa Kemayoran berubah nama menjadi PN Angkasa Pura dengan maksud untuk lebih membuka kemungkinan mengelola Bandar Udara lain di wilayah Indonesia, yang mengurus dan mengusahakan Bandar Udara di daerah-daerah sebagai cabang.

Kemudian melalui peraturan pemerintah No.37 Tahun 1974, Perusahaan Negara (PN) berubah bentuk menjadi Perusahaan Umum (PERUM) yang disebut Perusahaan Umum Angkasa Pura. Pada tahun 1974, Bandar Udara Halim Perdana Kusuma ditetapkan menjadi Bandar Udara Internasional.

Sejalan dengan kebijakan pemerintah yang menginginkan agar Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang telah dinilai baik dan mampu untuk lebih menekankan dan berorientasi pada keuntungan, maka dengan Peraturan Pemerintah No.5 Tahun 1992 Perusahaan Umum (PERUM) Angkasa Pura I berubah bentuk menjadi PT Angkasa Pura I (Persero). Setelah akta pendirian Perusahaan ditanda tangani pada tanggal 2 Januari 1993, maka PT Angkasa Pura I (Persero) resmi berdiri.

Dengan diberlakukannya pembagian wilayah kerja perusahaan berdasarkan wilayah Timur dan Barat, maka berdampak terhadap pengelolaan Bandar Udara Polonia Medan terhitung tanggal 1 Januari 1993 tidak lagi berada dalam pengelolaan PT Angkasa Pura I (Persero). Sampai saat ini, PT Angkasa Pura I (Persero) diberi kepercayaan oleh Pemerintah untuk mengelolah 13 Bandar Udara yaitu : Bandar Udara Ngurah Rai Bali, Bandar Udara Juanda-Surabaya, Bandar Udara Sultan Hasanuddin-Makassar, Bandar Udara Sepinggan Balikpapan, Bandar Udara Frans Kaisiepo-Biak, Bandar Udara Sam Ratulangi-Manado, Bandar Udara Adi Soemarmo-Surakarta, Bandar Udara Adisutjipto-Yogyakarta, Bandar Udara Syamsuddin Noor-Banjarmasin, Bandar Udara Ahmad Yani-Semarang, Bandar Udara Pattimura-Ambon, Bandar Udara Selaparang-Lombok, Bandar Udara El Tari-Kupang, 2 Terminal Cargo yaitu Terminal Cargo Makassar, Terminal Cargo Balikpapan dan MATSC (*Makassar Air Traffic Services Center*) sebagai pusat pelayanan lalu lintas udara diwilayah Timur Indonesia (UGP FIR).

Kawasan Tengah dan Timur Indonesia dewasa ini menjadi kawasan yang berkembang pesat untuk berbagai ragam kegiatan bisnis. Potensi kekayaan alamnya sangat besar serta kebijakan pemerintah untuk menitik beratnya aktivitas pembangunan dikawasan Timur Indonesia pada PELITA IV adalah faktor utama yang memicu pertumbuhan ekonomi dan mobilitas masyarakat dikawasan tersebut yang ditandai dengan peningkatan penumpang angkutan udara rata-rata sebesar 16% dan cargo sebesar 12% selama tahun-tahun terakhir ini.

Mengantisipasi laju pertumbuhan ekonomi dan mobilitas masyarakat di kedua kawasan diatas, maka PT Angkasa Pura I (Persero) telah menyusun langkah strategis diantaranya berupa penyusunan rencana pengembangan Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin sesuai karakter dan potensi lingkungannya, khususnya Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin akan menjadi bagian integral dari pertumbuhan lingkungan serta mampu mengakomodir kebutuhan masyarakat/konsumsi di wilayahnya.

2. Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin

Bandar Udara Hasanuddin dibangun pada tahun 1935 oleh pemerintah Hindia Belanda dengan nama lapangan Terbang Kadieng. Dengan kontribusi lapangan rumput, lapangan terbang dengan landasan yang berukuran 1.600 m x 45 m (*Runway 08-26*), diresmikan pada tanggal 27 September 1937, ditandai dengan penerbangan komersial yang menghubungkan Surabaya-Makassar dengan pesawat jenis DOUGLAS D2/F6.

Pada tahun 1942 oleh pemerintah penduduk Jepang, landasan tersebut ditingkatkan dengan konstruksi beton berukuran 1.600 m x 45 m, hal ini dimaksudkan agar dapat didarati oleh pesawat-pesawat Jepang. Sejak saat itu, Lapangan Terbang Kadieng diubah namanya menjadi Pelabuhan Udara Mandai. Pada tahun 1949, tepatnya ketika penguasaan pelabuhan udara diambil alih oleh tentara sekutu dan Nica, dibangunlah landasan baru berukuran 1.745 m x 45 m, dengan arah landasan 130/310 atau disebut landasan 13/31 dan dapat didarati oleh pesawat jenis *Constellation*. Pelabuhan Udara ini kemudian diresmikan pada tanggal 26 September 1969. Ketika penyerahan kedaulatan Tahun 1950 dan Negara Kesatuan Republik Indonesia telah terbentuk, maka pengolahan Pelabuhan Udara Mandai diambil alih oleh Jawatan Penerbangan Sipil yang kemudian landasannya berubah menjadi 2.345 m x 45 m, serta berubah dari Pelabuhan Udara Mandai menjadi Bandar Udara Hasanuddin.

Pada saat itu kemampuan landasan hanya dapat didarati pesawat jenis DC-9 dan VC 10. Pada tahun 1970-an, ketika permintaan akan jasa angkutan udara semakin meningkat ditambah lagi dengan penunjukan Bandar Udara Hasanuddin untuk mempersiapkan diri sebagai embarkasi dan debarkasi haji udara kawasan Indonesia Timur, maka dimulailah proyek peningkatan fasilitas Bandar Udara Hasanuddin sehingga mampu didarati pesawat berbadan lebar, seperti *Air Bus A300-310*, untuk angkutan penumpang umum dan *DC-10* untuk angkutan haji udara.

Pengembangan fasilitas dapat diselesaikan pada tahun 1980, meliputi peningkatan kualitas *Taxiway*, perluasan areal parkir pesawat (*apron*), pembangunan terminal baru, sarana telekomunikasi serta pemasangan alat bantu navigasi udara serta sarana telekomunikasi lainnya. Bersamaan dengan semakin meningkatnya fasilitas-fasilitas pada Bandar Udara Hasanuddin, dan meningkatnya pelayanan Bandar Udara, maka Pemerintah Republik Indonesia menyerahkan pengelolaan Bandar Udara Hasanuddin kepada Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yaitu Perusahaan Umum (PERUM) Angkasa Pura I dengan Peraturan Pemerintah No.3 tahun 1983.

Pengelolaan Perusahaan Umum (PERUM) Angkasa Pura terus Berkembang ditandai dengan berlakunya Peraturan Pemerintah No.25 Tahun 1986 tentang Perusahaan Umum (PERUM) Angkasa Pura menjadi Perusahaan Umum (PERUM) Angkasa Pura I Lembaran Negara Tahun 1986 No.35. Kemudian berdasarkan peraturan Pemerintah No.2, maka pada tanggal 1 Januari 1993, Perusahaan Umum (PERUM) Angkasa Pura 1 berubah status menjadi PT Angkasa Pura I. Pada tanggal 3 Oktober melalui Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 61/1994 menjadi Bandar Udara Internasional Hasanuddin.

Sejalan dengan perkembangan lalu lintas udara dan bertambahnya pemerintah jasa angkutan udara dari dalam dan luar negeri, maka pada tanggal 28 maret 1995 dibukalah jalur penerbangan internasional berjadwal oleh perusahaan penerbangan *Malaysian Air Sistem* (MAS) langsung dari Kuala Lumpur ke Bandar Udara Hasanudddin, disusul *Silk Air* menghubungkan Bandar Udara Changi-Singapura dengan Bandar Udara Hasanuddin.

Selain itu, Bandar Udara Hasanuddin Jauh sebelumnya telah melayani penerbangan Lintas Internasional wilayah Yuridikasi Pengawasan/Pengendalian Kawasan Timur Indonesia Makassar. *Upper Control Area* (UCA) yang mencakup wilayah udara mulai Kalimantan bagian Barat hingga perbatasan Papua New Guinea disebelah Timur dan dari perbatasan Negara wilayah udara Australia disebelah selatan hingga perbatasan wilayah udara Philipina dan Oakland (Amerika Serikat) di sebelah Utara.

Didasarkan oleh peningkatan jumlah statistik penumpang dan penerbangan, kebutuhan akan adanya penerbangan jalur Internasional di Makassar, maka untuk meningkatkan mutu pelayanan Bandara Hasanuddin menjadi sebuah Bandar Udara dengan taraf Internasional, PT Angkasa Pura I (Persero) kemudian membentuk Proyek Pengembangan Bandara Hasanuddin beserta penyediaan fasilitasnya untuk menunjang operasional Bandara Hasanuddin. Dalam pelaksanaan proyek ini, tim Proyek Pengembangan Bandara Hasanuddin bertanggung jawab penuh kepada PT Angkasa Pura I (Persero) mengenai kemajuan pembangunan proyek dengan besarnya dana yang telah digunakan ± 575 Miliar. Awal perencanaan Proyek Pengembangan Bandara Hasanuddin dimulai sekitar tahun 2005. Pada tanggal 4 Agustus 2008, Bandara Hasanuddin menempati terminal baru dan tanggal 26 September 2008 diresmikan oleh Presiden Republik Indonesia Susilo Bambang Yudhoyono kemudian berubah nama menjadi Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin.

3. Visi dan Misi Perusahaan

Visi PT Angkasa Pura I (Persero) yaitu :

Menjadi perhubungan dunia lebih dari sekedar operator Bandar Udara dengan keunggulan layanan yang menampilkan keramah tamahan khas Indonesia.

Misi PT Angkasa Pura I (Persero) yaitu :

1. Memberikan layanan berskala global dalam standar keselamatan, keamanan, dan kenyamanan terbaik.
2. Meningkatkan nilai pemangku kepentingan.
3. Menjadi mitra pemerintah dan penggerak pertumbuhan ekonomi.
4. Meningkatkan daya saing perusahaan melalui kreativitas dan inovasi.
5. Memberikan kinerja pelayanan Bandar Udara yang prima dalam memenuhi harapan Stakeholder melalui pengelolaan Sumber Daya Manusia yang unggul.
6. Memberikan kontribusi positif pada kelestarian lingkungan.

4. Bidang usaha

Pada PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin bergerak dalam bidang usaha pelayanan jasa Bandar Udara dan memasarkan fasilitas alat-alat yang dimiliki dari bagian kegiatan lalu lintas angkutan udara sehingga dari pelayanan jasa udara tersebut dapat menghasilkan keuntungan bagi perusahaan.

Adapun beberapa jenis pelayanan jasa oleh PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin sebagai berikut :

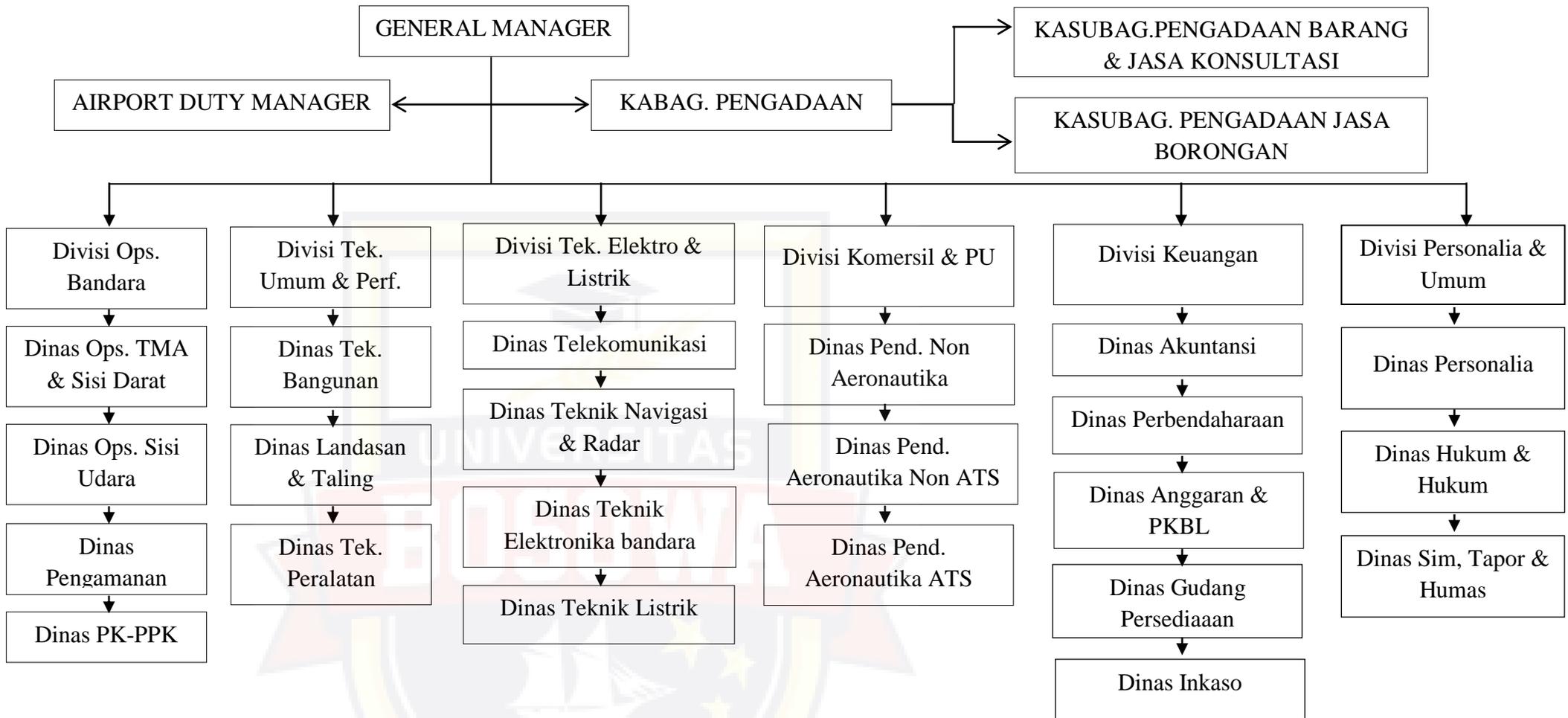
1. Pelayanan jasa *Aeronautika*, merupakan bidang usaha yang berkaitan dengan penerbangan. contohnya pelayanann jasa pendapatan, penempatan dan penyimpanan pesawat.
2. Pelayanan jasa *Non Aeronautika*, merupakan bidang usaha yang tidak langsung berkaitan dengan penerbangan. Contohnya pemakaian, couter, sewa ruang parkir kendaraan, sewa tempat reklame, pemakaian listrik, air dan telepon.

5. Struktur Organisasi

Dalam perusahaan tentunya memiliki pembagian kerja yang jelas dimana faktor penting untuk mencapai tujuan perusahaan dengan adanya struktur organisasi yang baik dan tepat. Setiap pegawai dapat mengetahui dengan jelas apa yang harus dilaksanakan dan mempertanggungjawabkan tugas mereka. Mengetahui siapa atasan mereka sehingga semua terarah dengan kerja sama yang baik.

Adapun struktur organisasi pada PT Angkasa Pura 1 (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin.

**STRUKTUR ORGANISASI PT ANGKASA PURA I (PERSERO)
BANDAR UDARA INTERNASIONAL SULTAN HASSANUDDIN MAKASSAR**



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

6. Uraian Tugas

Struktur organisasi dan uraian tugas PT Angkasa Pura I (Persero)

Cabang Bandara Internasional Sultan Hasanuddin terdiri dari :

1. *General Manager*

General Manager merupakan pemegang kekuasaan tertinggi yang berkewajiban untuk menyiapkan pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pelayanan operasi keselamatan lalu lintas udara. *General Manager* juga bertindak sebagai administrasi pelaksanaan dalam rangka kegiatan keamanan, keselamatan penerbangan dan memberikan pengawasan-pengawasan terhadap tiap divisi dan dinas melalui data laporan yang disampaikan oleh tiap kepala divisi serta mengatus program kerja bandara.

2. *Airport Duty Manager*

Airport Duty Manager merupakan staf fungsional yang menyelenggarakan kegiatan pengawasan, kordinasi dan penanggulangan masalah pelayanan operasional kebandarudaraan selama waktu berlangsungnya kegiatan operasional pelayanan jasa kebandarudaraan terjamin selalu berkualitas dan bernilai komersil tinggi sesuai dengan ketentuannya. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya *Airport Duty Manager* bertanggung jawab kepada *General Manager*.

3. Divisi Operasi Bandar Udara

Divisi ini mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan jasa operasi terminal, sisi darat, sisi udara, penerbangan Bandar udara, pengamanan Bandar udara,

pertolongan kecelakaan Bandar Udara terdiri dari 5 dinas yaitu :

a. Dinas Operasi TMS dan Sisi Darat

Dinas ini mempunyai tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan operasi jasa sisi darat, terminal dan penerbangan Bandar udara.

b. Dinas Operasi Sisi Udara

Dinas ini mempunyai tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan operasi jasa sisi udara yang meliputi kegiatan pengaturan pergerakan, penempatan pesawat, kendaraan, perawatan orang di apron atau fasilitas bandar udar, pembersih dan penanggulangan gangguan di daerah sisi udara serta *graound handling*.

c. Dinas Pengamanan

Dinas ini mempunyai tuga membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan operasi pengamanan dan penerbitan umum bandara udara.

d. Dinas PK-PPK

Dinas ini mempunyai tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan pelayanan operasi pengamanan dan penerbitan umum bandara udara.

4. Divisi Teknik Umum dan Peralatan

Divisi ini mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan mengendalikan, dan melaporkan kegiatan pemeliharaan dan

pembangunan fasilitas landas, teknik peralatan dan tata lingkungan Bandar Udara.

Divisi teknik umum dan peralatan terdiri dari 3 dinas yaitu :

a. Dinas Teknik Bangunan

Dinas ini mempunyai tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melampirkan hasil pelaksanaan kegiatan penyiapan pakai fasilitas bangunan gedung terminal bandara, gedung kargo dan bangunan gedung lapangan lainnya.

b. Dinas Landasan dan Tata Lingkungan

Dinas ini mempunyai tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penyiapan pakai fasilitas dan peralatan sistem teknik mekanikal dan air serta alat-alat besar yang meliputi kendaraan PK-PPK, traktor, tower, ambulans, kendaraan operasional, fasilitas perbengkelan dan peralatan lainnya.

c. Dinas Teknik Peralatan

Dinas ini mempunyai tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penyiapan pakai fasilitas dan peralatan sistem teknik mekanikal dan air serta alat-alat besar yang meliputi kendaraan PK-PPK, traktor, tower, ambulans, kendaraan operasional, fasilitas perbengkelan dan peralatan lainnya.

5. Divisi Teknik Elektronika dan Listrik

Divisi ini mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporan kegiatan pemeliharaan dan pembangunan fasilitas teknik telekomunikasi penerbangan, teknik navigasi dan radar, teknik elektronika bandara, teknik listrik, teknik otomatis untuk operasi lalu lintas penerbangan.

Divisi teknik elektronika dan listrik terdiri dari 5 dinas yaitu :

a. Dinas Telekomunikasi

Dinas ini mempunyai tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penyiapan pakai fasilitas telekomunikasi.

b. Dinas Teknik Navigasi dan Radar

Dinas ini mempunyai tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan dan kegiatan penyiapan pakai fasilitas navigasi udara dan radar

c. Dinas Teknik Elektronika Bandara

Dinas ini mempunyai tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penyiapan pakai fasilitas elektronika bandara lainnya.

d. Dinas Teknik Listrik

Dinas ini mempunyai tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penyiapan pakai fasilitas pembangkit, jaringan listrik, airport

lighting dan teknik listrik lainnya untuk kepentingan operasi bandara.

e. Dinas Teknik Otomatis

Dinas ini mempunyai tugas membuat rencana kerja, menyelenggarakan dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penyiapan pakai fasilitas dan peralatan teknik otomatis, baik berupa perangkat keras dan perangkat lunaknya kepentingan operasi lintas penerbangan.

6. Divisi Komersial dan Penerbangan Usaha

Divisi ini mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan pengembangan usaha, pemasaran, dan pembinaan pendapatan *non aeronautika*, *aeronautika non air traffic service* dan *aeronautika air traffic service*.

a. Dinas Pendapatan *Non Aeronautika*

Dinas ini mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pengembangan usaha, pemasaran, pembinaan dan pramuniaga jasa pelayanan *Non Aeronautika* Bandar udara.

b. Dinas pendapatan *Non Aeronautika* ATS

Dinas ini mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pengembangan usaha, pemasaran, pembinaan dan pemungutan.

c. Dinas pendapatan Aeronautika ATS

Dinas ini mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pengembangan usaha, pemasaran, pembinaan dan pemungutan jasa pelayanan *Aeronautika air traffic service*.

7. Divisi Keuangan

Divisi ini mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan akuntansi Bandar udara, perbendaharaan, anggaran dan PKBL, gudang persediaan dan inkaso.

a. Dinas Akuntansi

Dinas ini mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pencatatan dan pelaporan akuntansi keuangan, akuntansi persediaan aktiva tetap dan penghapusan aktiva.

b. Dinas Perbendaharaan

dinas ini mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas/bank, administrasi dan penyimpanan surat berharga, bukti-bukti kekayaan perusahaan serta penghapusan aktiva, pengelolaan hutang, dan perpajakan, pemotongan dan penyeteroran iuran pegawai dan kegiatan administrasi lainnya.

c. Dinas Anggaran dan PKBL

Dinas ini mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan penyusunan, pengendalian

dan pelaporan anggaran, pengelolaan penyaluran dana PKBL melalui proses seleksi yang tepat serta PKBL sehingga dapat dicapai tingkat pengembalian dana program kemitraan serta asas manfaat yang paling optimal bagi mitra binaan perusahaan.

d. Dinas Gudang Persediaan

Dinas ini mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan, dan melaporkan kegiatan pengelolaan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran barang perediaan di gudang, beserta administrasi pendukungnya.

e. Dinas Inkaso

Dinas ini mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pengelolaan penagihan atau penagihan piutang dari para pengguna jasa perusahaan.

8. Divisi Personalia dan Umum

Divisi ini mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pengelolaan personalia bandar udara, ketatausahaan kantor, pelayanan umum dan hukum, Sistem Informasi Manajemen (SIM) dan Data Laporan (TAPOR), serta Hubungan Masyarakat (HUMAS).

Divisi personalia dan umum terdiri dari 3 dinas yaitu :

a. Dinas Personalia

Dinas ini mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan perencanaan dan pengembangan personalia serta administrasi personalia.

b. Dinas Umum dan Hukum

Dinas ini mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan ketatausahaan kantor, pengadaan barang dan jasa, pelayanan dan penyiapan fasilitas umum kantor, pelayanan kerumahtanggaan kantor yang meliputi jamuan dinas, keprotokolan dan pengurusan perjalanan dinas, penyiapan peraturan, perikatan perjanjian dan kerjasama serta bantuan hukum.

c. Dinas SIM, Tapor, dan Humas

Dinas ini mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan, mengendalikan dan melaporkan kegiatan pengelolaan SIM sebagai alat bantu untuk percepatan dan ketetapan pengembalian keputusan manajemen, termasuk perangkat keras dan perangkat lunaknya, kegiatan pengumpulan, pengeloaan, penyajian data dan lapooran serta hubungan masyarakat guna menciptakan citra positif kantor PT Angkasa Pura I (Persero) cabang Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok perusahaan, General Manager, para Kepala Divisi, para Kepala Dinas dan Administrasi (ADM) wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas, sikronisasi, baik dalam lingkungan masing-masing maupun dengan satuan organisasi lain diluar perusahaan sesuai dengan tugas pokok masing-masing. Dalam menyampaikan laporan

kepada atasan, temuan laporan wajib disampaikan kepada satuan-satuan organisasi lain yang fungsional mempunyai hubungan kerja.

B. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Data

Dalam penelitian ini, penulis menjadikan pengolahan data dalam bentuk angket yang terdiri dari 5 pernyataan untuk variabel X_1 , 5 pernyataan untuk variabel X_2 , dan 5 pertanyaan untuk variabel X_3 , di mana yang menjadi variabel X_1 adalah Disiplin, yang menjadi variabel X_2 adalah Motivasi, yang menjadi variabel X_3 adalah Keahlian, yang menjadi variabel Y adalah Kinerja pegawai. Angket ini diberikan kepada 50 orang karyawan PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar sebagai responden yang menjadi sampel penelitian dengan menggunakan *skala Likert* berbentuk tabel ceklis.

Tabel 4.1
Skala Pengukuran Likert

Pernyataan	Bobot
Sangat setuju	4
Setuju	3
Tidak setuju	2
Sangat tidak setuju	1

Pada tabel diatas berlaku untuk menghitung variabel terikat (Y) maupun variabel bebas yaitu (X_1), (X_2) dan (X_3). Dengan demikian skor angket dimulai dari skor 4 sampai 1.

2. Karakteristik Responden

Data-data yang telah diperoleh dari angket akan disajikan dalam

bentuk kuantitatif dengan responden sebanyak 50 orang. Adapun dari ke-50 responden tersebut identifikasi datanya disajikan penulis sebagai berikut.

Tabel 4.2
Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
1	Pria	22	44,00%
2	Wanita	28	56,00%
	Jumlah	50	100,00%

Sumber : data diolah (2023)

Berdasarkan Tabel IV.2 di atas menunjukkan bahwa dari 50 responden terdapat 22 orang (44,00%) pria, 28 orang (56,00%) wanita.

Tabel 4.3
Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

No.	Usia	Frekuensi	Persentase (%)
1	21-30 tahun	17	34,00%
2	31-40 tahun	21	42,00%
3	41-50 tahun	12	24,00%
	Jumlah	50	100,00%

Sumber : data diolah (2023)

Berdasarkan Tabel IV.3 di atas menunjukkan bahwa dari 50 responden terdapat 17 orang (34,00%) yang usianya 21-30 tahun, 21 orang (42,00%) yang usianya 31-40 tahun, serta 12 orang (24,00%) yang usianya 41-50 tahun.

Tabel 4.4
Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

No.	Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persentase (%)
1	SMA	3	6,00%
2	D3	9	18,00%
3	S1	38	76,00%
	Jumlah	50	100,00%

Sumber : data diolah (2023)

Berdasarkan Tabel IV.4 di atas menunjukkan bahwa dari 50 responden terdapat 6 orang (6,00%) yang pendidikannya SMA, 9 orang (18,00%) yang pendidikannya D3, serta 38 orang (76,00%) yang pendidikannya S1.

a. Variabel Kinerja pegawai (Y)

Adapun hasil tabulasi data responden pada penelitian ini untuk variabel kinerja pegawai diperoleh hasil data sebagai berikut:

Tabel 4.5
Skor Angket untuk Variabel Kinerja pegawai (Y)

No. Per	SS		S		TS		STS		Jumlah	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	18	36,00%	32	64,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%
2	22	44,00%	28	56,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%
3	24	48,00%	26	52,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%
4	18	36,00%	32	64,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%
5	20	40,00%	30	60,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%

Sumber : data diolah (2023)

b. Variabel Disiplin (X₁)

Adapun hasil tabulasi data responden pada penelitian ini untuk variabel motivasi diperoleh hasil data sebagai berikut:

Tabel 4.6
Skor Angket untuk Variabel Disiplin (X₁)

No. Per	SS		S		TS		STS		Jumlah	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	19	38,00%	31	62,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%
2	24	48,00%	26	52,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%

3	28	56,00%	22	44,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%
4	25	50,00%	25	50,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%
5	19	38,00%	31	62,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%

Sumber : data diolah (2023)

c. Variabel Motivasi (X_2)

Adapun hasil tabulasi data responden pada penelitian ini untuk variabel disiplin diperoleh hasil data sebagai berikut:

Tabel 4.7
Skor Angket untuk Variabel Motivasi (X_2)

No. Per	SS		S		TS		STS		Jumlah	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	8	16,00%	42	84,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%
2	14	28,00%	36	72,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%
3	19	38,00%	31	62,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%
4	12	24,00%	38	76,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%
5	15	30,00%	35	70,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%

Sumber : data diolah (2023)

d. Variabel Keahlian (X_3)

Adapun hasil tabulasi data responden pada penelitian ini untuk variabel keahlian diperoleh hasil data sebagai berikut:

Tabel 4.8
Skor Angket untuk Variabel Keahlian (X_3)

No. Per	SS		S		TS		STS		Jumlah	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1	28	56,00%	22	44,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%
2	25	50,00%	25	50,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%
3	23	46,00%	27	54,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%

4	23	46,00%	27	54,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%
5	26	52,00%	24	48,00%	0	0,00%	0	0,00%	50	100%

Sumber : data diolah (2023)

C. Hasil Analisis Regresi Linear Berganda

Penelitian ini dilanjutkan dengan melakukan pengujian signifikansi model regresi. Berdasarkan hasil yang telah diperoleh dari koefisien regresi di atas, maka dapat dibuat suatu persamaan regresi sebagai berikut :

Tabel 4.9
Hasil Regresi Linier Berganda
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	2.712	2.783		.974	.335
X1 Disiplin	.208	.075	.372	2.770	.008
X2 Motivasi	.520	.079	.771	6.607	.000
X3 Keahlian	.127	.058	.271	2.196	.033

a. Dependent Variable: Y Kinerja pegawai

Sumber: Data diolah dengan menggunakan SPSS 25, 2023

Berdasarkan output SPSS diatas, maka diperoleh persamaan regresinya sebagai berikut:

$$Y = 2,712 + 0,208 X_1 + 0,520 X_2 + 0,127X_3$$

Keterangan:

Y = Kinerja pegawai

X₁ = Disiplin

X₂ = Motivasi

X₃ = Keahlian

Berdasarkan hasil perhitungan diatas, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

b_0 = Nilai konstanta sebesar 2,712 mengindikasikan bahwa jika variabel independen (disiplin kerja, motivasi, keahlian kerja) konstan maka besarnya kinerja pegawai adalah sebesar 2,712.

b_1 = Koefisien disiplin kerja sebesar 0,208 mengindikasikan bahwa setiap kenaikan 1 point disiplin kerja maka akan diikuti oleh adanya peningkatan kinerja pegawai sebesar 0,208 point. Sehingga dapat dikatakan bahwa semakin tinggi disiplin kerja maka akan memberikan dampak terhadap kinerja pegawai.

b_2 = Koefisien motivasi sebesar 0,520 mengindikasikan bahwa setiap kenaikan 1 point motivasi maka akan diikuti oleh adanya peningkatan kinerja pegawai sebesar 0,520 point. Sehingga dapat dikatakan bahwa semakin tinggi motivasi maka akan memberikan dampak terhadap kinerja pegawai.

b_3 = Koefisien keahlian kerja sebesar 0,127 mengindikasikan bahwa setiap kenaikan 1 point motivasi maka akan diikuti oleh adanya peningkatan kinerja pegawai sebesar 0,127 point. Sehingga dapat dikatakan bahwa semakin tinggi keahlian kerja maka akan memberikan dampak terhadap kinerja pegawai.

Dari hasil persamaan regresi diatas, maka pengaruh yang paling besar terhadap kinerja pegawai adalah variabel Motivasi sebesar 0,520 dan untuk variabel Keahlian sebesar 0,127 yang lebih rendah. Dan untuk nilai tersebut dapat membuktikan bahwa variabel Motivasi pengaruhnya paling besar atau paling dominan berpengaruh.

D. Uji Hipotesis

Pengujian hipotesis digunakan untuk mengetahui ada atau tidaknya pengaruh antara variabel independen terhadap variabel dependen, adapun hasil pengujiannya adalah sebagai berikut :

1. Uji Signifikasi Parsial (Uji t)

Tabel 4.10
Uji Signifikasi Parsial (Uji t)
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	2.712	2.783		.974	.335
X1 Disiplin	.208	.075	.372	2.770	.008
X2 Motivasi	.520	.079	.771	6.607	.000
X3 Keahlian	.127	.058	.271	2.196	.033

a. Dependent Variable: Y Kinerja pegawai

Sumber: Data diolah dengan menggunakan SPSS 25, 2023

Berdasarkan pada Tabel 4.10 hasil uji t di atas untuk mengetahui besarnya pengaruh masing-masing variabel independen secara parsial (individual) terhadap variabel dependen adalah sebagai berikut :

a. Pengaruh Variabel Disiplin (X1) terhadap Kinerja Pegawai (Y)

Pada Tabel 4.10 nilai t_{hitung} untuk Disiplin sebesar 2,770 sedangkan nilai t_{tabel} sebesar 2,012. Maka diketahui $t_{hitung} 2,770 > t_{tabel} 2,012$ dan

nilai signifikansi sebesar $0,008 < 0,05$. Sehingga dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_1 diterima artinya variabel disiplin mempunyai pengaruh yang signifikan bertanda positif terhadap kinerja pegawai.

b. Pengaruh Variabel Motivasi (X2) terhadap Kinerja Pegawai (Y)

Pada Tabel 4.10 nilai t_{hitung} untuk Motivasi sebesar 6,607 sedangkan nilai t_{tabel} sebesar 2,012. Maka diketahui $t_{hitung} 6,607 > t_{tabel} 2,012$ dan nilai signifikansi sebesar $0,000 < 0,05$. Sehingga dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_1 diterima artinya variabel motivasi mempunyai pengaruh yang signifikan bertanda positif terhadap kinerja pegawai.

c. Pengaruh Variabel Keahlian (X3) terhadap Kinerja Pegawai (Y)

Pada Tabel 4.10 nilai t_{hitung} untuk Keahlian sebesar 2,196 sedangkan nilai t_{tabel} sebesar 2,012. Maka diketahui $t_{hitung} 2,196 < t_{tabel} 2,012$ dan nilai signifikansi sebesar $0,033 < 0,05$. Sehingga dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_1 diterima artinya variabel keahlian mempunyai pengaruh yang signifikan bertanda positif terhadap kinerja pegawai.

2. Uji F

**Tabel 4.11 Uji F
ANOVA^a**

	Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	22.846	3	7.615	14.937	.000 ^b
	Residual	23.453	46	.510		
	Total	46.299	49			

a. Dependent Variable: KINERJA PEGAWAI (Y)

b. Predictors: (Constant), KEAHLIAN (X3), MOTIVASI (X2), DISIPLIN (X1)

Sumber: Data diolah dengan menggunakan SPSS 25, 2023

Berdasarkan tabel 4.11 di atas dapat diketahui bahwa nilai F_{hitung} adalah 14,937 dengan tingkat signifikansi sebesar 5% dan $df_1=3$ dan $df_2=46$,

sedangkan F_{tabel} sebesar 2,81. Dengan demikian $F_{\text{hitung}} 14,937 > F_{\text{tabel}} 2,81$ maka dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh signifikan antara disiplin, motivasi dan keahlian terhadap kinerja pegawai sehingga disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_1 diterima.

3. Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi merupakan besar yang menunjukkan besarnya variasi variabel dependen yang dapat dijelaskan oleh variabel independennya. Dengan kata lain, koefisien determinasi ini digunakan untuk mengukur seberapa jauh variabel-variabel bebas dalam menerangkan variabel terikatnya. Nilai koefisien determinasi ditentukan dengan nilai R square sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.12 Uji Koefisien Determinasi Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.702 ^a	.493	.460	.714

a. Predictors: (Constant), KEAHLIAN, MOTIVASI, DISIPLIN
Sumber: Data diolah dengan menggunakan SPSS 25, 2023

Dari hasil perhitungan dapat diketahui bahwa koefisien determinasi yang diperoleh sebesar 0,493. Hal ini berarti 49,3% variasi variabel kinerja pegawai (Y) ditentukan oleh variabel independen yaitu motivasi (X_1), disiplin (X_2) dan keahlian (X_3). Sedangkan sisanya 50,7% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti.

E. Pembahasan

Dari hasil pengujian terlihat bahwa semua variabel bebas (Disiplin, Motivasi

dan Keahlian) mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap variabel terikat (Kinerja Pegawai), maka dapat disimpulkan dari pembahasan diatas adalah sebagai berikut:

a. Pengaruh Disiplin (X1) terhadap Kinerja pegawai (Y)

Dari hasil pengujian diatas, terlihat bahwa variabel Disiplin (X1) berpengaruh terhadap Kinerja pegawai (Y). Hal ini dibuktikan dari hasil uji t dengan t_{hitung} sebesar 2,770 sedangkan t_{tabel} 2,012 dan mempunyai angka signifikan sebesar $0.008 < 0.05$ H_0 ditolak. Hal ini menunjukkan bahwa secara parsial Disiplin berpengaruh dan signifikan terhadap Kinerja pegawai PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar. Disiplin yang diterapkan akan mempengaruhi kinerja pegawai pada perusahaan, dengan kata lain tanpa disiplin tingkat pengaturan waktu tidak akan stabil sehingga kinerja dapat terganggu.

b. Pengaruh Motivasi (X2) terhadap Kinerja pegawai (Y)

Dari hasil pengujian diatas, terlihat bahwa variabel Motivasi (X2) berpengaruh terhadap Kinerja pegawai (Y). Hal ini dibuktikan dari hasil uji t dengan t_{hitung} sebesar 6,607 sedangkan t_{tabel} 2,012 dan mempunyai angka signifikan sebesar $0.000 < 0.05$ H_0 ditolak. Hal ini menunjukkan bahwa secara parsial Motivasi Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja pegawai PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar.

c. Pengaruh Keahlian (X3) terhadap Kinerja pegawai (Y)

Dari hasil pengujian diatas, terlihat bahwa variabel Keahlian (X3)

berpengaruh terhadap Kinerja pegawai (Y). Hal ini dibuktikan dari hasil uji t dengan t_{hitung} sebesar 2,196 sedangkan t_{tabel} 2,012 dan mempunyai angka signifikan sebesar $0.033 < 0.05$ H_0 ditolak. Hal ini menunjukkan bahwa secara parsial Keahlian berpengaruh dan signifikan terhadap Kinerja pegawai PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar. Hal ini disebabkan karena keahlian merupakan faktor yang dapat menentukan kinerja pegawai sehingga apabila pegawai meningkatkan keahliannya dengan baik, maka kinerja yang dihasilkan akan semakin baik pula.

d. Pengaruh Disiplin, Motivasi dan Keahlian terhadap Kinerja pegawai

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa nilai F_{hitung} adalah 14,937 dengan tingkat signifikan 0,000, sedangkan F_{tabel} 2,81 dengan signifikan 0,05. Dengan demikian $F_{hitung} > F_{tabel}$ yakni nilai $14,937 > 2,81$ menunjukkan $t_{hitung} > t_{tabel}$, artinya H_0 ditolak sehingga dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh secara simultan antara, disiplin, motivasi dan keahlian terhadap kinerja pegawai. Hasil penelitian ini mendukung hipotesis, karena terdapat pengaruh positif dan signifikan antara variabel X1, X2 dan X3 terhadap variabel Y. Jadi yang menjadi variabel dominan berpengaruh terhadap kinerja pegawai adalah motivasi (X2).

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian, analisis data dan pembahasan diatas, dari penelitian yang berjudul “Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Dan Keahlian Kerja Terhadap Kinerja Pegawai PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar” yang menggunakan metode penelitian kuantitatif dalam analisis data primer dan melalui pembagian kuesioner kepada 50 responden, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Berdasarkan hasil uji analisis menjelaskan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara variabel disiplin kerja (X_1) terhadap kinerja pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Sultan Hasanuddin Makassar, dengan demikian hipotesis pertama diterima.
2. Berdasarkan hasil uji analisis menjelaskan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara variabel motivasi (X_2) terhadap kinerja pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Sultan Hasanuddin Makassar, dengan demikian hipotesis kedua diterima.
3. Berdasarkan hasil uji analisis menjelaskan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara variabel keahlian kerja (X_3) terhadap kinerja pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Sultan Hasanuddin Makassar, dengan demikian hipotesis ketiga diterima.

4. Berdasarkan hasil uji analisis menjelaskan bahwa dari ketiga variabel yang paling dominan berpengaruh terhadap kinerja pegawai PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Sultan Hasanuddin Makassar adalah motivasi (X_2), dengan demikian hipotesis keempat diterima.

B. Saran

1. Untuk perusahaan PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar.

Diharapkan dengan adanya hasil penelitian ini menjadi hasil tambahan untuk menghasilkan kinerja pegawai yang lebih baik dan saling memberi keuntungan bagi pihak perusahaan dan pegawai.

2. Untuk peneliti selanjutnya

Diharapkan dengan adanya hasil penelitian ini, para peneliti selanjutnya menjadikan penelitian ini sebagai referensi dan lebih menyempurnakan hasil penelitiannya kedepannya dalam aspek tempat, lokasi dll yang berbeda.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

- Abubakar & Nur. 2022. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. BPFE, Yogyakarta.
- Afandi, P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator)*. Riau: Zanafa Publishing.
- Ardana, I. K., Muljati, N. W., & Mudiarta, I. W. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Penerbit Graha Ilmu.
- Ahmad Jumarding, Nurhidyanti. 2020. *Analisis Gaya Kepemimpinan Terhadap Loyalitas Karyawan di Direktorat Pembinaan Pendidikan di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan*.
- Dessler, G. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: nIdeks.
- Gibson, (1996). "Perilaku Organisasi". Jakarta: Rineka Cipta
- Handoko, T. H. (2007). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Hadari Nawawi dan Martini Hadari, 2006, *Administrasi Personel Untuk Peningkatan Produktivitas Kerja*, Jakarta : CV Masagung
- Husein Umar. 2005. *Riset SDM Dalam Organisasi*. Jakarta : PT SUN.
- Hasyim, M. Ardi Nupi, Germanus Ignasius Loyola Maje, Vina ' Alimah, and Shintya Ayu Putri Priyadi. 2020. "Pengaruh Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT.Kahatex." *Jesya (Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah)* 3(2): 58–69.
- Isvandiari, A., & Fuadah, L. (2017). Pengaruh Kompensasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Bagian PG. Meritjan Kediri. *Jurnal JIBEKA*. Vol.11 No.1. Agustus 2017.
- Lestari, N. H. I. (2020). Pengaruh Kompensasi Dan Budaya Organisasi Terhadap Produktivitas Dengan Mediasi Motivasi Kerja (Studi Kasus Pada PT. Hutan RindangBanua). *Jurnal Berbasis Sosial*, 1(2), 26-42.
- Muljani, N. (2002). Kompensasi sebagai Motivator untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan. *Jurnal Manajemen dan Kewirausahaan*. 4(2). 108-122.

- Malayu S.P. Hasibuan, 2010, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta : PT Bumi Aksara
- Malayu,S.P. Hasibuan. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi, Cetakan Kedelapan. Jakarta : PT. Bumi Aksara.
- Nugraha M, Taslim; Marjuni, Sukmawati; Nur, Indrayani, *Optimalisasi Kinerja Pegawai*, 2021
- Nurchahyo, A. (2011). Analisis Variabel-Variabel yang Memengaruhi Kinerja Karyawan pada PT. Quadra Mitra Perkasa Balikpapan. *Jurnal Eksis*. 7(2). 1972-1982.
- Natsir, U. D. (2019). Pengaruh Kompensasi Terhadap Produktivitas kerja Karyawan Pada CV Mote Water Filterindodi Kota Makassar. *Economix*, 6(2).
- Purnama, C., & Kempa, S. (2016). Pengaruh Kompensasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan CV. *Cahaya Citrasurya Indoprima*. AGORA. Vol.4 No.2. 2016.
- Rahmawati, Y. P., & Gulo, Y. (2013). Pengaruh Kompensasi, Disiplin Kerja, dan Motivasi Terhadap Produktivitas Karyawan Pada PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk Jakarta Timur. 2.
- Ruslan, M., & Jafar, S. (2021). Analisis Pengembangan Sumber Daya dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Kantor Direksi PT Perkebunan Nusantara XIV (Persero) Makassar.
- Robbins, Stephen P. dan Judge, Timothy A. (2008). *Perilaku Organisasi*, Edisi 12, Buku 2, terjemahan Diana Angelica. Jakarta: Salemba Empat.
- Sedarmayanti. (2010). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: CV Mandar Maju.
- Simamora, H. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Singodimedjo. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. In *Manajemen Sumber Daya Manusia*.

Sumarsono, Sonny. 2010. Manajemen Keuangan Pemerintahan. Yogyakarta: Graha Ilmu

Simamora, H. (2006). Manajemen Sumber Daya Manusia, Yogyakarta: STIEYKPN.

Sujarweni, V. W. (2017). Analisis Laporan Keuangan: Teori, Aplikasi, & Hasil Penelitian. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Sutrisno, Edy. 2009. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Kencana

INTERNET

<https://www.sodexo.co.id/indikator-disiplin-kerja> (*diakses pada tanggal 10 Januari*)

<https://www.talenta.co/blog/insight-talenta/indikator-motivasi-kerja> (*diakses pada tanggal 12 Januari*)

<http://repository.upm.ac.id/547/6/BAB%20III%20SRI%20UTAMI.pdf> (*diakses pada tanggal 22 Januari*)

http://repository.upi.edu/2991/6/S_AD_P_0906980_Chapter3.pdf (*diakses pada tanggal 17 Februari*)

<http://repository.stiedewantara.ac.id/2008/4/BAB%20II.pdf> (*diakses pada tanggal 12 Maret*)

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Surat Izin Meneliti



UNIVERSITAS BOSOWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Urip Sumoharjo Km. 4 Gd. 1 Lt. 6, Makassar-Sulawesi Selatan 90231
 Telp. 0411 452 901 – 452 789 Ext. 125, Faks. 0411 424 568
<http://www.universitasbosowa.ac.id>

Nomor : A091/FEB/UNIBOS/III/2023
 Lampiran : -
 Hal : Permohonan Izin Melakukan Pengambilan Data

Kepada Yth,
Bapak/Ibu Pimpinan PT. Angkasa Pura 1 (Persero)
Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin
 Di, -
 Tempat

Disampaikan dengan hormat, bahwa mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar di bawah ini :

Nama : Nur Atikah Arifah
 NIM : 4519012037
 Program Studi : Manajemen
 No. Tlp/HP : 0895631958230

Akan melakukan Penelitian dengan Judul :

“Pengaruh Displin Kerja, Motivasi dan Keahlian Kerja Terhadap Kinerja Pegawai PT. Angkasa Pura 1 (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar”

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menerima/mengizinkan mahasiswa tersebut melakukan penelitian di lokasi yang diinginkan.

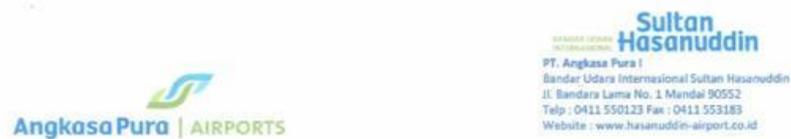
Demikian surat kami, atas bantuan yang diberikan, diucapkan terima kasih.

Makassar, 20 Maret 2023
 Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis

Dr. Hj. Herminawaty Abubakar, SE., MM
 NIDN: 09 2412 680

Tembusan
 1. Rektor Universitas Bosowa
 2. Arsip

2. Surat Persetujuan Penelitian



Nomor : AP.1.789/DL.07/2023/GM.UPG
 Lampiran : -
 Perihal : Persetujuan Penelitian

Kepada Yth. :

Dekan
 Universitas Bosowa
 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
 di
 Makassar

Menunjuk Surat Dekan Universitas Bosowa Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Nomor : A.0391/FEB/UNIBOS/III/2023 tanggal 20 Maret 2023 perihal Permohonan Izin Melakukan Pengambilan Data, bersama ini disampaikan bahwa pada prinsipnya Manajemen PT. Angkasa Pura 1 (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin Makassar dapat menyetujui permohonan tersebut sebagai berikut:

Nama : Nur Atikah Arifah
 Stambuk : 4519012037
 Program Studi : Manajemen
 Judul Penelitian : Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi, dan Keahlian Kerja terhadap Kinerja Pegawai PT. Angkasa Pura 1 (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, untuk teknis pelaksanaannya agar yang bersangkutan mengikuti beberapa ketentuan sebagai berikut:

6. Sebelum melaksanakan kegiatan agar yang bersangkutan melaporkan diri kepada Human Capital Business Partner Section;
7. Penelitian/ pengambilan data dimaksud tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku dan semata-mata untuk kepentingan ilmiah;
8. Mentaati semua ketentuan yang berlaku di PT. Angkasa Pura 1 (Persero) Bandar Udara Sultan Hasanuddin Makassar;
9. Menggunakan Pas Visitor pada saat pelaksanaan penelitian berlangsung;
10. Peneliti wajib memberikan laporan hasil penelitian kepada Human Capital Business Partner Section PT. Angkasa pura 1 (Persero) Cabang Sultan Hasanuddin Makassar selambatnya 3 (tiga) bulan setelah pengambilan data dilaksanakan.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Maros, 04 Mei 2023
 a.n. GENERAL MANAGER
 AIRPORT ADMINISTRATION SENIOR MANAGER,


 PT. Angkasa Pura 1 | AIRPORTS
 BANDARA UDARA SULTAN HASANUDDIN
KADIR USMAN

Tembusan Yth. :
 - General Manager;

3. Dokumentasi





4. Kuesioner Penelitian

KUESIONER PENELITIAN

Responden yang terhormat,

Saya mahasiswa program studi manajemen fakultas ekonomi dan bisnis Universitas Bosowa Makassar bermaksud untuk mengajukan kuesioner dalam rangka pengumpulan data yang selanjutnya akan dianalisis untuk kepentingan penyusunan skripsi dengan judul **“Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi dan Keahlian Kerja Terhadap Kinerja Pegawai PT Angkasa Pura I (Persero) Bandar Udara Internasional Sultan Hasanuddin”**. Kuesioner dalam penelitian ini hanya bersifat akademik bukan untuk dipublikasikan. Mohon kesediaan anda untuk bisa meluangkan waktu dalam pengisian kuesioner ini. Atas partisipasi dan kerjasamanya saya ucapkan terima kasih.

Isilah identitas anda dibawah ini :

Nama :

Jenis kelamin :

Usia :

Pendidikan terakhir :

Berilah tanda (\surd atau x) pada salah satu pernyataan yang paling sesuai dengan pendapat anda.

SS : Sangat Setuju

TS : Tidak Setuju

S : Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju

No	Pernyataan	Jawaban			
		SS	S	TS	STS
	Disiplin Kerja				
1	Saya melakukan tugas-tugas kerja sampai selesai setiap harinya				
2	Saya selalu menggunakan tanda pengenal didalam perusahaan				
3	Saya mampu menggunakan peralatan kerja dengan baik sesuai dengan standar yang diberikan perusahaan				
4	Saya selalu menaati peraturan yang diterapkan perusahaan				
5	Saya selalu hadir tepat waktu pada jam kerja				

No	Pernyataan	Jawaban			
		SS	S	TS	STS
	Motivasi				
1	Saya mendapat pujian dari pimpinan atas hasil pekerjaan yang saya lakukan				
2	Setiap saya mendapat kesulitan, rekan kerja memberikan bantuan kepada saya				
3	Saya mampu bekerja dengan penuh rasa tanggung jawab				
4	Gaji yang saya terima setiap bulan mencukupi kebutuhan dasar rumah tangga				
5	Saya memiliki hubungan erat dengan semua pegawai				

No	Pernyataan	Jawaban			
		SS	S	TS	STS
Keahlian Kerja					
1	Tingkat pendidikan formal yang saya miliki mendukung pekerjaan saya				
2	Saya melakukan pekerjaan yang diberikan atasan selalu saya lakukan dengan rapi dan teliti				
3	Saya berpikir cepat dalamn memecahkan masalah pekerjaan				
4	Dalam bekerja saya dapat berkonsentrasi dengan baik				
5	Saya memiliki kemampuan yang dapat dalam menguasai pekerjaan				

No	Pernyataan	Jawaban			
		SS	S	TS	STS
Kinerja Pegawai					
1	Saya masuk dan pulang kerja sesuai dengan waktu yang ditentukan oleh perusahaan				
2	Saya sering melakukan koordinasi dengan rekan kerja dalam menyelesaikan tugas				
3	Saya mengutakan kerjasama dengan rekan kerja dalam menyelesaikan tugas				
4	Hasil kerja saya sesuai dengan kualitas kerja standar perusahaan				
5	Saya memliki kemampuan yang baik dalam menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepada saya				

5. Data Hasil Penelitian Variabel / Pembagian Kuesioner

No	Disiplin Kerja (X1)					TOTAL
	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	
1	4	4	4	4	4	20
2	3	3	3	4	3	16
3	3	3	3	3	3	15
4	4	4	4	4	3	19
5	4	4	4	4	3	19
6	3	4	4	4	4	19
7	3	3	4	3	3	16
8	3	4	3	3	3	16
9	3	3	3	3	3	15
10	3	3	3	4	4	17
11	4	4	4	4	4	20
12	3	3	3	3	3	15
13	3	3	4	3	4	17
14	4	3	3	3	3	16
15	4	3	3	3	4	17
16	3	3	3	3	3	15
17	3	4	4	4	4	19
18	4	3	4	3	3	17
19	3	3	4	4	4	18
20	3	3	3	4	3	16
21	4	3	3	4	3	17
22	4	4	3	3	4	18
23	3	3	3	3	3	15
24	4	4	4	3	4	19
25	3	4	3	3	3	16

26	3	3	3	3	3	15
27	3	3	4	3	3	16
28	3	4	3	4	4	18
29	3	3	4	4	3	17
30	3	4	4	3	3	17
31	3	3	4	3	3	16
32	4	3	4	4	4	19
33	4	4	3	4	4	19
34	3	3	3	3	3	15
35	3	4	4	4	3	18
36	3	4	4	4	3	18
37	4	4	4	4	4	20
38	4	3	4	3	3	17
39	4	4	4	4	4	20
40	4	4	4	4	3	19
41	4	4	4	3	3	18
42	3	3	3	3	3	15
43	3	4	4	4	4	19
44	4	4	4	4	4	20
45	3	3	3	3	3	15
46	3	4	4	4	4	19
47	3	3	3	3	3	15
48	3	3	3	3	3	15
49	3	4	4	4	3	18
50	4	4	4	4	4	20

No	Motivasi (X2)					TOTAL
	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	
1	3	3	3	3	3	15
2	3	4	4	3	3	17
3	3	4	4	3	4	18
4	3	3	4	3	3	16
5	3	3	4	4	4	18
6	3	3	3	3	3	15
7	3	3	3	3	3	15
8	3	3	3	3	3	15
9	3	4	4	3	3	17
10	3	3	3	3	3	15
11	3	3	3	3	3	15
12	3	3	3	3	3	15
13	3	3	3	3	3	15
14	3	3	3	3	3	15
15	3	3	3	4	4	17
16	4	4	4	4	4	20
17	3	3	3	3	3	15
18	3	3	3	3	4	16
19	3	3	4	3	4	17
20	3	4	4	3	4	18
21	3	4	4	4	4	19
22	4	4	3	4	3	18
23	4	3	3	4	3	17
24	3	3	4	3	3	16
25	3	4	4	4	4	19
26	4	4	3	3	4	18

27	4	4	3	3	3	17
28	3	3	3	3	3	15
29	3	3	3	3	3	15
30	3	4	4	4	3	18
31	4	4	4	4	4	20
32	3	3	3	3	3	15
33	3	3	3	3	3	15
34	3	3	4	3	3	16
35	3	3	4	3	3	16
36	3	3	4	3	4	17
37	3	3	3	3	3	15
38	3	3	3	4	3	16
39	3	3	4	3	3	16
40	3	3	3	3	3	15
41	3	3	3	4	4	17
42	4	3	3	3	3	16
43	3	3	3	3	3	15
44	3	3	4	3	3	16
45	3	4	3	4	3	17
46	3	3	3	3	3	15
47	4	3	4	3	4	18
48	3	3	3	3	3	15
49	3	3	3	3	3	15
50	3	4	3	3	4	17

No	Keahlian Kerja (X3)					
	X3.1	X3.2	X3.3	X3.4	X3.5	TOTAL
1	3	3	3	3	3	15
2	4	4	4	4	4	20
3	4	3	3	3	3	16
4	4	3	4	3	4	18
5	3	3	3	3	3	15
6	3	3	3	3	3	15
7	4	4	4	4	3	19
8	4	4	4	4	4	20
9	4	4	4	4	4	20
10	3	3	3	3	3	15
11	4	3	3	3	4	17
12	4	4	4	4	4	20
13	4	4	4	4	3	19
14	4	3	4	4	4	19
15	3	4	3	3	3	16
16	4	4	3	3	4	18
17	4	4	4	4	4	20
18	4	4	4	4	4	20
19	4	4	4	4	4	20
20	3	3	3	3	3	15
21	3	3	3	3	3	15
22	3	3	3	3	3	15
23	4	4	4	4	4	20
24	4	4	4	3	3	18
25	3	4	3	3	3	16
26	3	4	3	3	4	17

27	4	4	4	4	4	20
28	3	3	3	3	3	15
29	4	3	4	4	3	18
30	4	4	4	4	4	20
31	3	4	4	4	4	19
32	4	4	3	3	3	17
33	3	3	3	3	3	15
34	4	3	3	3	4	17
35	4	4	4	4	4	20
36	4	4	4	4	4	20
37	4	3	3	3	3	16
38	4	4	4	4	4	20
39	3	3	3	3	4	16
40	3	3	3	3	3	15
41	3	3	3	3	3	15
42	4	4	4	4	4	20
43	3	3	3	3	3	15
44	3	3	3	3	3	15
45	3	3	4	4	4	18
46	3	3	3	4	4	17
47	4	4	4	4	4	20
48	4	4	3	4	4	19
49	3	3	3	3	3	15
50	3	3	3	3	3	15

No	Kinerja Pegawai (Y)					
	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	TOTAL
1	3	4	4	3	4	18
2	3	4	4	3	3	17
3	4	3	3	3	3	16
4	4	4	3	3	4	18
5	3	4	4	4	4	19
6	3	4	3	3	4	17
7	3	3	4	3	3	16
8	4	3	3	3	3	16
9	4	4	4	3	3	18
10	3	3	3	3	4	16
11	4	3	3	4	4	18
12	3	3	4	3	3	16
13	3	3	3	4	3	16
14	3	3	3	4	3	16
15	4	4	4	3	3	18
16	4	4	4	4	4	20
17	3	3	4	4	3	17
18	4	4	3	3	3	17
19	3	4	4	3	4	18
20	3	4	4	3	3	17
21	4	3	4	4	3	18
22	3	4	3	4	3	17
23	3	4	3	4	4	18
24	3	3	4	3	4	17
25	4	3	3	3	4	17

26	3	3	3	4	4	17
27	4	4	4	3	4	19
28	4	3	3	3	3	16
29	4	3	4	3	3	17
30	3	3	3	4	3	16
31	4	4	4	4	4	20
32	3	4	3	3	3	16
33	3	3	3	3	4	16
34	3	3	4	3	4	17
35	4	4	3	3	3	17
36	3	3	4	4	4	18
37	4	3	4	3	3	17
38	3	3	4	4	3	17
39	3	4	3	3	3	16
40	3	4	3	3	4	17
41	4	3	4	3	3	17
42	3	4	3	3	4	17
43	3	3	3	4	3	16
44	3	3	4	4	3	17
45	3	3	4	3	3	16
46	4	3	3	3	3	16
47	3	4	3	3	4	17
48	3	3	3	4	3	16
49	3	3	4	3	3	16
50	3	4	3	4	3	17

6. Hasil Uji Hipotesis

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.702 ^a	.493	.460	.714

a. Predictors: (Constant), KEAHLIAN, MOTIVASI, DISIPLIN

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	22.846	3	7.615	14.937	.000 ^b
	Residual	23.453	46	.510		
	Total	46.299	49			

a. Dependent Variable: Y

b. Predictors: (Constant), KEAHLIAN, MOTIVASI, DISIPLIN

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	2.712	2.783		.974	.335
	DISIPLIN	.208	.075	.372	2.770	.008
	MOTIVASI	.520	.079	.771	6.607	.000
	KEAHLIAN	.127	.058	.271	2.196	.033

a. Dependent Variable: Y