



**PENGARUH KEMAMPUAN DAN DISIPLIN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA
BEKANGDAM I /BUKIT BARISAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

DEWI ERNITA
NPM. 1715310304

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2021**



**FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN**

PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : DEWI ERNITA
NPM : 1715310304
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN
JENJANG : S1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : PENGARUH KEMAMPUAN DAN DISIPLIN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA BEKANGDAM I
/BUKIT BARISAN

MEDAN, JULI 2021

KETUA PROGRAM STUDI

(RAMADHAN HARAHAHAP, S.E., S.Psi., M.Si)



(Dr. ONNY MEDALINE, S.H., M.Kn)

PEMBIMBING I

(ABDI SETIAWAN, S.E., M.Si)

PEMBIMBING II

(RINDI ANDIKA, S.E., M.M)



**FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN**

SKRIPSI DITERIMA DAN DISETUJUI OLEH
PANITIA UJIAN SARJANA LENGKAP FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI MEDAN

PERSETUJUAN UJIAN

NAMA : DEWI ERNITA
NPM : 1715310304
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN
JENJANG : S1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : PENGARUH KEMAMPUAN DAN DISIPLIN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA BEKANGDAM I
/BUKIT BARISAN

MEDAN, JULI 2021

KETUA



(RAMADHAN HARAHAP, S.E., S.Psi., M.Si)

ANGGOTA - I

(ABDI SETIAWAN, S.E., M.Si)

ANGGOTA - II

(RINDI ANDIKA, S.E., M.M)

ANGGOTA - III

(Dr. NUZULIATI, S.E., M.Si)

ANGGOTA - IV

(IRAWAN, S.E., M.Si)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : DEWI ERNITA
NPM : 1715310304
Fakultas/program studi : SOSIAL SAINS /MANAJEMEN
Judul Skripsi : PENGARUH KEMAMPUAN DAN DISIPLIN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA BEKANGDAM I
/BUKIT BARISAN

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Skripsi ini merupakan hasil karya tulis saya sendiri dan bukan merupakan hasil karya orang lain.
2. Memberi izin hak bebas Royalti Non-Eksklusif kepada UNPAB untuk menyimpan, mengalih-media/formatkan mengelola, mendistribusikan, dan mempublikasikan karya skripsinya melalui internet atau media lain bagi kepentingan akademis.

Pernyataan ini saya perbuat dengan penuh tanggung jawab dan saya bersedia menerima konsekuensi apapun sesuai dengan aturan yang berlaku apabila dikemudian hari diketahui bahwa pernyataan ini tidak benar.

Medan, Juli 2021


(Dewi Ernita)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dewi Ernita
NPM : 1715310304
Fakultas : Sosial Sains
Program Studi : Manajemen

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian sarjana lengkap pada Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.

Sehubungan dengan hal ini tersebut, maka saya tidak akan lagi ujian perbaikan nilai dimasa yang akan datang.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, Juli 2021

Yang membuat pernyataan



(Dewi Ernita)



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

FAKULTAS SOSIAL SAINS

Fax. 061-8458077 PO.BOX : 1099 MEDAN

PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN
 PROGRAM STUDI MANAJEMEN
 PROGRAM STUDI AKUNTANSI
 PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
 PROGRAM STUDI PERPAJAKAN

(TERAKREDITASI)
 (TERAKREDITASI)
 (TERAKREDITASI)
 (TERAKREDITASI)
 (TERAKREDITASI)

PERMOHONAN JUDUL TESIS / SKRIPSI / TUGAS AKHIR*

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Lengkap : DEWI ERNITA
 Tempat/Tgl. Lahir : PEKAN SENIN / 20 April 1981
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1715310304
 Program Studi : Manajemen
 Konsentrasi : Manajemen SDM
 Jumlah Kredit yang telah dicapai : 123 SKS, IPK 3.58
 Nomor Hp : 085297780883
 Saya ini mengajukan judul sesuai bidang ilmu sebagai berikut :

Judul

Pengaruh kemampuan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Bekangdam I/Bukit Barisan0

Diisi Oleh Dosen Jika Ada Perubahan Judul

Yang Tidak Perlu



Rektor I,

(Ir. Bhakti Alamsyah, M.T., Ph.D.)

Medan, 27 Juli 2020

Pemohon,

(Dewi Ernita)

Tanggal :

Disahkan oleh :
Dekan

(Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.)

Tanggal :

Disetujui oleh :
Dosen Pembimbing I :

(Abdi Setiawan, SE., M.Si)

Tanggal : 4/8/20

Disetujui oleh :
Ka. Prodi Manajemen

(Nurafrina Siregar, SE., M.Si.)

Tanggal :

Disetujui oleh :
Dosen Pembimbing II :

(Rindi Andika, SE., MM)



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jln. Jend.Gatot Subroto Km.4,5 Telp.(061) 30106060 PO.BOX.1099 Medan.

Email : admin_fe@unnab.pancabudi.org

<http://www.pancabudi.ac.id>

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

UNIV / PTS : Universitas Pembangunan Panca Budi
Fakultas : Sosial Sains
Dosen Pembimbing I : Abdi Setiawan, S.E., M.Si
Nama Mahasiswa : Dewi Ernita
Jurusan / Program Studi : SDM/Manajemen
No. Stambuk / NPM : 2017/1715310304
Jenjang Pendidikan : Strata I
Judul Skripsi : Pengaruh: Kemampuan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Bekangdam I/Bukit Barisan

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
10/2-2021	Bab I Revisi	f	
15/2-2021	Bab II Revisi	f	
16/2-21	Bab III Revisi & Ace sampo	f	
14/7-21	Bab III y Revisi	f	
	Bab V	f	
23/6/2021	Ace kridy My= hizi	f	

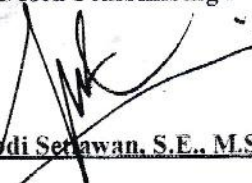
Medan,

Diketahui / Disetujui Oleh :

Dekan


Dr. Onny Medaline, S.H., M.Kn

Dosen Pembimbing I


Abdi Setiawan, S.E., M.Si



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jln. Jend.Gatot Subroto Km.4,5 Telp.(061) 30106060 PO.BOX.1099 Medan.

Email : admin_fe@unpab.pancabudi.org

<http://www.pancabudi.ac.id>

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

UNIV / PTS : Universitas Pembangunan Panca Budi
Fakultas : Sosial Sains
Dosen Pembimbing II : Rindi Andika, S.E., M.M
Nama Mahasiswa : Dewi Ernita
Jurusan / Program Studi : SDM/Manajemen
No. Stambuk / NPM : 2017/1715310304
Jenjang Pendidikan : Strata I
Judul Skripsi : Pengaruh Kemampuan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Bekandam I/Bukit Barisan

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
17/2-21	-Perbaikan dapat dilihat di kolom coment didalam file tersebut. Mohon untuk dicekbaikkan.		
19/2-21	- Acc Seminar Proposal		
24/2-21	-Perbaikan penulisan kutipan harus konsisten misal (2017:67)		
24/2-21	ACC Sedang		

Medan,
Diketahui / Disetujui Oleh :

Dr. Onny Medaline, S.H., M.Kn

Dosen Pembimbing II

Rindi Andika, S.E., M.M



YAYASAN PROF. DR. H. KADIRUN YAHYA

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

JL. Jend. Gatot Subroto KM 4,5 PO. BOX 1099 Telp. 061-30106057 Fax. (061) 4514808
MEDAN - INDONESIA

Website : www.pancabudi.ac.id - Email : admin@pancabudi.ac.id

LEMBAR BUKTI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : DEWI ERNITA
 NPM : 1715310304
 Program Studi : Manajemen
 jenjang : Strata Satu
 Pendidikan :
 Dosen Pembimbing : Abdi Setiawan, SE., M.Si
 Judul Skripsi : Pengaruh kemampuan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Bekandam I/Bukit Barisan

Tanggal	Pembahasan Materi	Status	Keterangan
15 Februari 2021	Acc Seminar Proposal	Disetujui	
02 Juli 2021	Acc Sidang Meja Hijau	Disetujui	
18 Agustus 2021	Acc Jilid Lux	Disetujui	

Medan, 19 Agustus 2021
Dosen Pembimbing,



Abdi Setiawan, SE., M.Si



YAYASAN PROF. DR. H. KADIRUN YAHYA

UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

JL. Jend. Gatot Subroto KM 4,5 PO. BOX 1099 Telp. 061-30106057 Fax. (061) 4514808

MEDAN - INDONESIA

Website : www.pancabudi.ac.id - Email : admin@pancabudi.ac.id

LEMBAR BUKTI BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : DEWI ERNITA
 NPM : 1715310304
 Program Studi : Manajemen
 Jenjang : Strata Satu
 Pendidikan :
 Dosen Pembimbing : Rindi Andika, SE., MM
 Judul Skripsi : Pengaruh kemampuan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Bekandam I/Bukit Barisan

Tanggal	Pembahasan Materi	Status	Keterangan
7 Februari 2021	Perbaikan dapat di lihat di kolom Coment di dalam file tersebut. mohon di sesuaikan Acc Seminar Proposal	Disetujui	
9 Februari 2021	Acc Sminar Proposal	Disetujui	
14 Juli 2021	Perbaikan : 1. Penulisan kutipan harus konsisten misal (2017:67)	Disetujui	
18 Agustus 2021	acc jilid lux	Disetujui	

Medan, 19 Agustus 2021
 Dosen Pembimbing,



Rindi Andika, SE., MM

Adang Meja Hijau

24/07 2021



Ace Sidag Meja Hijau

23/07 2021

**PENGARUH KEMAMPUAN DAN DISIPLIN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA
BEKANGDAM I /BUKIT BARISAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh:

DEWI ERNITA
NPM. 1715310304

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2021**

SURAT KETERANGAN PLAGIAT CHECKER

Dengan ini saya Ka.LPMU UNPAB menerangkan bahwa surat ini adalah bukti pengesahan dari LPMU sebagai pengesah proses plagiat checker Tugas Akhir/ Skripsi/Tesis selama masa pandemi *Covid-19* sesuai dengan edaran rektor Nomor : 7594/13/R/2020 Tentang Pemberitahuan Perpanjangan PBM Online.

Demikian disampaikan.

NB: Segala penyalahgunaan/pelanggaran atas surat ini akan di proses sesuai ketentuan yang berlaku UNPAB.



Fidusi Muhtarom Kitonga, BA., MSc

No. Dokumen : PM-UJMA-06-02	Revisi : 00	Tgl Eff : 23 Jan 2019
-----------------------------	-------------	-----------------------

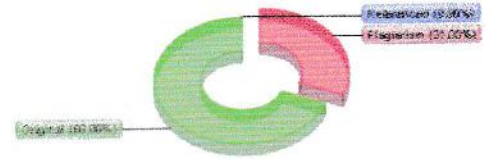
Analyzed document: **DEWI ERNITA 1715310304_Manajemen.docx** Licensed to: Universitas Pembangunan Panca Budi_License03

- Comparison Preset: Rewrite
- Detecting language:
- Check type: Internet Check



Detailed document body analysis:

Relation chart:



Distribution graph:



Top sources of plagiarism: 53

82% 12298 1 http://repository.uin-sleman.ac.id/olimpiad/17852021291626_SABPAZ09_SAMPAL_SABPAZ09.pdf

**SURAT BEBAS PUSTAKA
NOMOR: 123/PERP/BP/2021**

Perpustakaan Universitas Pembangunan Panca Budi menerangkan bahwa berdasarkan data pengguna perpustakaan saudara/i:

: DEWI ERNITA

: 1715310304

Semester : Akhir

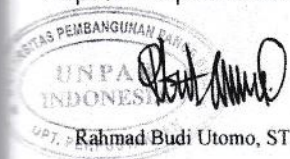
: SOSIAL SAINS

Studi : Manajemen

Sejak terhitung sejak tanggal 26 Juli 2021, dinyatakan tidak memiliki tanggungan dan atau pinjaman buku sekaligus mendaftar sebagai anggota Perpustakaan Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.

Medan, 26 Juli 2021

Diketahui oleh,
Kepala Perpustakaan



Rahmad Budi Utomo, ST.,M.Kom

Dokumen : FM-PERPUS-06-01

: 01

Tarif : 04 Juni 2015

SURAT PERNYATAAN

Yang Bertanda Tangan Dibawah Ini :

Nama : DEWI ERNITA
No. Identitas : 1715310304
Tanggal/Tgl. Lahir : PAKAN SENIN / 20 April 1981
Alamat : Jalan Bunga Asoka Gang Sandi No. 98 B
No. HP : 085297780883
Nama Orang Tua : EDI BURMAN/ERMIATI
Bidang/Keahlian : SOSIAL SAINS
Bidang Studi : Manajemen
Bidang : Pengaruh kemampuan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Bekangdam I/Bukit Barisan

Dengan surat ini menyatakan dengan sebenar - benarnya bahwa data yang tertera diatas adalah sudah benar sesuai dengan ijazah pada pendidikan terakhir yang saya jalani. Maka dengan ini saya tidak akan melakukan penuntutan kepada siapa pun. Apabila ada kesalahan data pada ijazah saya.

Seandainya surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar - benarnya, tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan dibuat dengan keadaaan sadar. Jika terjadi kesalahan, Maka saya bersedia bertanggung jawab atas kelalaian saya.

Medan, 27 Juli 2021
Yang Membuat Pernyataan



DEWI ERNITA
1715310304

Permohonan Meja Hijau

Medan, 27 Juli 2021
 Kepada Yth : Bapak/Ibu Dekan
 Fakultas SOSIAL SAINS
 UNPAB Medan
 Di -
 Tempat

Yang hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : DEWI ERNITA
 Tanggal/Tgl. Lahir : PAKAN SENIN / 20 April 1981
 Nama Orang Tua : EDI BURMAN
 NIM : 1715310304
 Jurusan : SOSIAL SAINS
 Program Studi : Manajemen
 No. HP : 085297780883
 Alamat : Jalan Bunga Asoka Gang Sandi No. 98 B

Yang bermohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat diterima mengikuti Ujian Meja Hijau dengan judul Pengaruh kemampuan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada Bekangdam I/Bukit Barisan, Selanjutnya saya menyatakan :

1. Melampirkan KKM yang telah disahkan oleh Ka. Prodi dan Dekan
2. Tidak akan menuntut ujian perbaikan nilai mata kuliah untuk perbaikan indek prestasi (IP), dan mohon diterbitkan ijazahnya setelah lulus ujian meja hijau.
3. Telah tercap keterangan bebas pustaka
4. Terlampir surat keterangan bebas laboratorium
5. Terlampir pas photo untuk ijazah ukuran 4x6 = 5 lembar dan 3x4 = 5 lembar Hitam Putih
6. Terlampir foto copy STTB SLTA dilegalisir 1 (satu) lembar dan bagi mahasiswa yang lanjutan D3 ke S1 lampirkan ijazah dan transkripnya sebanyak 1 lembar.
7. Terlampir pelunasan kwintasi pembayaran uang kuliah berjalan dan wisuda sebanyak 1 lembar
8. Skripsi sudah dijilid lux 2 exemplar (1 untuk perpustakaan, 1 untuk mahasiswa) dan jilid kertas jeruk 5 exemplar untuk penguji (bentuk dan warna penjilidan diserahkan berdasarkan ketentuan fakultas yang berlaku) dan lembar persetujuan sudah di tandatangi dosen pembimbing, prodi dan dekan
9. Soft Copy Skripsi disimpan di CD sebanyak 2 disc (Sesuai dengan Judul Skripsinya)
10. Terlampir surat keterangan BKKOL (pada saat pengambilan ijazah)
11. Setelah menyelesaikan persyaratan point-point diatas berkas di masukan kedalam MAP
12. Bersedia melunaskan biaya-biaya uang dibebankan untuk memproses pelaksanaan ujian dimaksud, dengan perincian sbb :

1. [102] Ujian Meja Hijau	: Rp.	1,000,000
2. [170] Administrasi Wisuda	: Rp.	1,750,000
Total Biaya	: Rp.	2,750,000

Ukuran Toga :

M

Dijawab/Dijetujui oleh :

Hormat saya



Donny Medaline, SH., M.Kn
 Dekan Fakultas SOSIAL SAINS

DEWI ERNITA
 1715310304

Yang :

1. Surat permohonan ini sah dan berlaku bila ;
 - o a. Telah dicap Bukti Pelunasan dari UPT Perpustakaan UNPAB Medan.
 - o b. Melampirkan Bukti Pembayaran Uang Kuliah aktif semester berjalan
2. Dibuat Rangkap 3 (tiga), untuk - Fakultas - untuk BPAA (asli) - Mhs.ybs.

ABSTRAK

Analisis penelitian bertujuan untuk mengetahui apakah kemampuan dan disiplin kerja secara parsial dan simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan. Teknik analisis data yang digunakan adalah metode asosiatif dengan bantuan program SPSS versi 16.0. Penelitian ini menggunakan analisis regresi linier berganda. Sampel dalam penelitian ini sebanyak 50 responden. Pengambilan data primer menggunakan kuesioner. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kemampuan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan, dimana $t_{hitung} 4,243 > t_{tabel} 2,011$ dan signifikan $0,000 < 0,05$. Disiplin kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan, dimana $t_{hitung} 3,533 > t_{tabel} 2,011$ dan signifikan $0,001 < 0,05$. Kemampuan dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan, $F_{hitung} 43,101 > F_{tabel} 3,20$ dan signifikan $0,000 < 0,05$.

Kata Kunci : Kemampuan, Disiplin Kerja dan Kinerja Pegawai

ABSTRACT

The research analysis aims to determine whether the ability and work discipline partially and simultaneously have a positive and significant effect on the performance of Bekangdam I/Bukit Barisan employees. The data analysis technique used is the associative method with the help of the SPSS version 16.0 program. This study uses multiple linear regression analysis. The sample in this study were 50 respondents. Primary data collection using a questionnaire. The results showed that the ability partially had a positive and significant effect on the performance of Bekangdam I/Bukit Barisan employees, where $t_{count} 4.243 > t_{table} 2.011$ and significant $0.000 < 0.05$. Work discipline partially has a positive and significant effect on the performance of Bekangdam I/Bukit Barisan employees, where $t_{count} 3.533 > t_{table} 2.011$ and significant $0.001 < 0.05$. Ability and work discipline simultaneously have a positive and significant effect on the performance of Bekangdam I/Bukit Barisan employees, $F_{count} 43.101 > F_{table} 3.20$ and significant $0.000 < 0.05$.

Keywords : Ability, Work Discipline and Employee Performance

KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah SWT atas berkat dan rahmat-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Skripsi ini merupakan salah satu tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E.) pada Jurusan Manajemen Fakultas Sosial Sains yang berjudul **“Pengaruh Kemampuan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Bekangdam I /Bukit Barisan”**. Penulis telah banyak menerima dukungan, bantuan, dan doa dari berbagai pihak selama penulisan skripsi ini.

Penulis telah banyak mendapat bimbingan, nasihat dan dorongan dari berbagai pihak selama perkuliahan hingga penulisan skripsi ini. Penulis ingin menyampaikan terimakasih yang sebesar besarnya kepada :

1. Bapak Dr. H. Muhammad Isa Indrawan S.E., M.M., selaku Rektor Universitas Pembangunan Panca Budi.
2. Ibu Dr. Onny Medaline, S.H., M.Kn., selaku Dekan Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.
3. Bapak Ramadhan Harahap, S.E., S.Psi., M.Si., selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.
4. Bapak Abdi Setiawan, S.E., M.Si., selaku Dosen Pembimbing I yang telah meluangkan waktu untuk memberi arahan dan bimbingan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
5. Bapak Rindi Andika, S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan arahan dan bimbingan mengenai ketentuan penulisan skripsi sehingga skripsi ini dapat tersusun dengan rapi dan sistematis.

6. Kepada seluruh dosen Program Studi Manajemen Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi, terima kasih atas dorongan semangat dan kebersamaan yang tidak terlupakan.
7. Kepada seluruh staff atau pegawai Program Studi Manajemen Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi, terima kasih atas dorongan semangat dan kebersamaan yang tidak terlupakan.
8. Kepada pimpinan dan seluruh pegawai Bekandam I/Bukit Barisan, terima kasih atas dorongan semangat dan kebersamaan yang tidak terlupakan.
9. Yang tercinta kedua orang tua penulis yakni Ayahanda dan Ibunda yang telah memberikan bantuan baik moril maupun materil kepada penulis.
10. Kepada seluruh teman-temanku, terima kasih atas dorongan semangat dan kebersamaan yang tidak terlupakan.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini yang disebabkan keterbatasan pengetahuan dan pengalaman. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi para pembaca. Terimakasih.

Medan, Juli 2021
Penulis

DEWI ERNITA
NPM 1715310304

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
ABSTRAK	vi
ABSTRACT	vii
LEMBARAN PERSEMBAHAN	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi dan Batasan Masalah	7
1.3 Rumusan Masalah	8
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	8
1.5 Keaslian Penelitian	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Landasan Teori	11
2.1.1 Kinerja Pegawai.....	11
2.1.2 Kemampuan.....	16
2.1.3 Disiplin Kerja	20
2.2 Penelitian Terdahulu.....	25
2.3 Kerangka Konseptual	28
2.4 Hipotesis Penelitian.....	31
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Pendekatan Penelitian.....	33
3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	33
3.3 Populasi dan Sampel	34
3.4 Jenis dan Sumber Data	35
3.5 Variabel Penelitian dan Defenisi Operasional.....	35
3.6 Teknik Pengumpulan Data	38
3.7 Analisis Data	39
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1 Hasil Penelitian.....	49
4.1.1 Deskripsi Objek Penelitian	49
4.1.2 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas Bekangdam I/Bukit Barisan.....	53
4.1.3 Deskripsi Karakteristik Responden	66
4.1.4 Deskripsi Variabel Penelitian	68
4.1.5 Pengujian Validitas dan Reliabilitas.....	85

4.1.6	Pengujian Asumsi Klasik.....	88
4.1.7	Regresi Linier Berganda.....	93
4.1.8	Uji Kesesuaian (<i>Test Goodness Of Fit</i>).....	94
4.2	Pembahasan	96
4.2.1	Pengaruh Kemampuan Terhadap Kinerja Pegawai	96
4.2.2	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai.....	97
4.2.3	Pengaruh Kemampuan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai.....	97
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1	Kesimpulan.....	99
5.2	Saran.....	99
	DAFTAR PUSTAKA	101
	LAMPIRAN.....	104

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 1.1	Hasil Pra Survei Mengenai Kinerja pada Pegawai Bekangdam I/BB	4
Tabel 1.2	Hasil Pra Survei Mengenai Kemampuan pada pegawai Bekangdam I/BB	5
Tabel 1.3	Hasil Pra Survei Mengenai Disiplin Kerja pada Pegawai Bekangdam I/BB	6
Tabel 2.1	Daftar Penelitian Sebelumnya.....	25
Tabel 3.1	Skedul Proses Penelitian	34
Tabel 3.2	Tabel Operasional Variabel	36
Tabel 3.3	Skor Angket Penelitian	38
Tabel 4.1	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	66
Tabel 4.2	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	66
Tabel 4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir	67
Tabel 4.4	Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja.....	67
Tabel 4.5	Pernyataan X _{1.1}	68
Tabel 4.6	Pernyataan X _{1.2}	69
Tabel 4.7	Pernyataan X _{1.3}	69
Tabel 4.8	Pernyataan X _{1.4}	70
Tabel 4.9	Pernyataan X _{1.5}	70
Tabel 4.10	Pernyataan X _{1.6}	71
Tabel 4.11	Pernyataan X _{1.7}	72
Tabel 4.12	Pernyataan X _{1.8}	72
Tabel 4.13	Pernyataan X _{1.9}	73
Tabel 4.14	Pernyataan X _{1.10}	73
Tabel 4.15	Pernyataan X _{2.1}	74
Tabel 4.16	Pernyataan X _{2.2}	74
Tabel 4.17	Pernyataan X _{2.3}	75
Tabel 4.18	Pernyataan X _{2.4}	75
Tabel 4.19	Pernyataan X _{2.5}	76
Tabel 4.20	Pernyataan X _{2.6}	76
Tabel 4.21	Pernyataan X _{2.7}	77
Tabel 4.22	Pernyataan X _{2.8}	77
Tabel 4.23	Pernyataan X _{2.9}	78
Tabel 4.24	Pernyataan X _{2.10}	79
Tabel 4.25	Pernyataan Y.1	79
Tabel 4.26	Pernyataan Y.2	80
Tabel 4.27	Pernyataan Y.3	80
Tabel 4.28	Pernyataan Y.4	81
Tabel 4.29	Pernyataan Y.5	81
Tabel 4.30	Pernyataan Y.6	82
Tabel 4.31	Pernyataan Y.7	82
Tabel 4.32	Pernyataan Y.8	83
Tabel 4.33	Pernyataan Y.9	84

Tabel 4.34	Pernyataan Y.10	84
Tabel 4.35	Uji Validitas X ₁ (Kemampuan).....	85
Tabel 4.36	Uji Validitas X ₂ (Disiplin Kerja).....	86
Tabel 4.37	Uji Validitas Y (Kinerja Pegawai)	86
Tabel 4.38	Uji Reliabilitas X ₁ (Kemampuan)	87
Tabel 4.39	Uji Reliabilitas X ₂ (Disiplin Kerja).....	87
Tabel 4.40	Uji Reliabilitas Y (Kinerja Pegawai)	88
Tabel 4.41	Uji Normalitas <i>One Sample Kolmogorov Smirnov Test</i>	90
Tabel 4.42	Uji Multikolinearitas	91
Tabel 4.43	Regresi Linier Berganda	93
Tabel 4.44	Uji Simultan	94
Tabel 4.45	Uji Parsial.....	95
Tabel 4.46	Uji Determinasi	96

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Konseptual	31
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Bekangdam I/Bukit Barisan	53
Gambar 4.2 Histogram Uji Normalitas	88
Gambar 4.3 PP Plot Uji Normalitas	89
Gambar 4.4 <i>Scatterplot</i> Uji Heteroskedastisitas	92

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki peranan yang sangat penting baik secara individu maupun kelompok. Sumber daya manusia merupakan salah satu penggerak utama atas kelancaran jalannya suatu kegiatan organisasi, bahkan maju atau mundurnya perusahaan ditentukan oleh keberadaan sumber daya manusia itu sendiri. Setiap perusahaan perlu memperhatikan dan mengatur keberadaan pegawainya untuk meningkatkan kinerja yang baik dan menciptakan pegawai yang berkualitas. Keberhasilan suatu organisasi itu sangat dipengaruhi oleh kinerja individu pegawainya.

Setiap organisasi maupun perusahaan akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja pegawai, dengan harapan apa yang menjadi tujuan perusahaan akan tercapai. Sukses tidaknya seorang pegawai dalam bekerja dapat diketahui apabila perusahaan atau organisasi menerapkan sistem penilaian kinerja. Kinerja merupakan jawaban dari berhasil tidaknya tujuan organisasi. Kinerja pegawai diketahui dari seberapa jauh pegawai melaksanakan tugas sesuai tanggung jawabnya.

Pentingnya pengelolaan yang berkualitas terhadap sumber daya manusia disebabkan oleh faktor manusia sebagai pelaku utama dalam setiap melakukan kegiatan operasional perusahaan. Semakin baik kemampuan sumber daya manusia yang dimilikinya maka akan semakin baik pula hasil yang akan dicapai, demikian pula sebaliknya, semakin rendah kualitas sumber daya manusia yang

dimilikinya maka akan semakin rendah pula hasil yang akan didapatkan, karena bagaimanapun canggihnya sarana dan prasarana yang dimiliki oleh suatu perusahaan tanpa adanya pendukung dari sumber daya manusia yang berkualitas didalamnya maka akan menghambat tercapainya tujuan perusahaan tersebut.

Manusia selalu berperan aktif dan paling dominan dalam setiap melakukan kegiatan organisasi, karena manusia menjadi perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya sebuah tujuan organisasi. Tujuan tersebut tidak akan mungkin terwujud, tanpa peran aktif dari pegawai walaupun alat-alat yang digunakan telah canggih. Mengatur pegawai adalah sulit dan lebih kompleks, karena mereka memiliki pikiran, perasaan, status, keinginan, dan latar belakang yang bermacam-macam yang terdapat di suatu organisasi sehingga pegawai tidak dapat sepenuhnya diatur dan dikuasai oleh mesin-mesin yang digunakan, modal yang dimiliki, gedung yang berdiri, dan lain lainnya, Priansa (2018:4).

Pencapaian hasil kerja menjadi tolak ukur terhadap pekerjaan yang telah dilakukan pegawai, apakah sudah sesuai dengan kriteria ataukah belum. Menurut Mangkunegara (2017:67) kinerja adalah hasil kerja yang berkualitas yang dimiliki seorang karyawan dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan apa yang telah menjadi tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Hal ini menandakan bahwa sebuah perusahaan harus dapat memberi tanggung jawab kepada karyawannya sesuai dengan kemampuan atau keahlian dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Kinerja karyawan merupakan suatu fungsi dari interaksi karyawan antara kemampuan (ability) dan motivasi, Irawati (2017). Dengan demikian karyawan yang memiliki kemampuan kerja

yang baik pasti memiliki hasil kerja yang baik pula, sehingga dapat melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tanggung jawab yang dimiliki. Kemampuan setiap individu harus dikembangkan secara berkelanjutan, dalam penilaian atau evaluasi pegawai data yang diperoleh penulis dari Bekangdam I/Bukit Barisan.

Bekangdam I/Bukit Barisan mempunyai tugas melaksanakan urusan pertahanan di angkatan darat dalam bidang bekal logistik dan pelayanan, yang menjadi wewenang dan tanggungjawab Bekangdam I/Bukit Barisan. Pada awal perwujudannya Pembekalan dan Angkutan memang sudah menyatu sebagai satu fungsi tetapi karena perkembangan, maka fungsi yang menyatu tersebut dipecah menjadi dua yaitu fungsi teknis Angkutan Militer dan fungsi tersebut disatukan kembali dalam suatu wadah yaitu Direktorat Pembekalan Angkutan TNI AD (DITBEKANGAD) sebagaimana adanya pada saat ini.

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala di Bekangdam I/Bukit Barisan yaitu yang dipengaruhi oleh faktor-faktor kinerja pegawai pada bagian penguasaan teknologi yang disebabkan oleh sumber daya yang kurang berkompeten dibidangnya. Selain itu faktor utama yang mempengaruhi adalah pendidikan pegawai dan usia pegawai. Karena di Bekangdam I/Bukit Barisan pendidikan dan usia bukan salah satu faktor penting yang mendukung instansi ini agar tetap bertahan. Pada kenyataannya Bekangdam I/Bukit Barisan menerima pegawai yang berpendidikan dan usia yang cukup berumur misalnya usia 23 tahun keatas.

Faktor penting yang dibutuhkan dalam upaya kelancaran Pembekalan dan Angkutan adalah penggunaan waktu yang efektif agar pegawai lebih menjaga

tanggung jawabnya terhadap pekerjaannya serta penguasaan atau kemampuan dalam pelaksanaan tugas. Dalam hal ini harapan mengenai keamanan, kenyamanan dan keselamatan para TNI-AD, sehingga kedudukan dan keberadaan satuan Bekandam I/Bukit Barisan dipandang sangat besar pengaruhnya terhadap kelancaran dan keselamatan TNI-AD hingga sampai ketujuan. Salah satu faktor terciptanya kedisiplinan kerja adalah menitik beratkan terhadap tanggung jawab besar kepada seluruh pegawainya tanpa memandang posisi jabatan pegawai.

Tabel 1.1
Hasil Pra Survei Mengenai Kinerja pada Pegawai
Bekandam I/BB

No	Pernyataan	Setuju		Kurang Setuju		Total	
		Orang	(%)	Orang	(%)	Orang	(%)
1	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai standard kerja	4	20%	16	80%	20	100%
2	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu	6	30%	14	70%	20	100%
3	Saya bekerja profesional	5	25%	15	75%	20	100%

Sumber: Bekandam I/BB (2020)

Berdasarkan Tabel 1.1 di atas memperlihatkan bahwasannya pada Pegawai Bekandam I/Bukit Barisan secara keseluruhan mengenai kinerja belum sesuai dengan yang diharapkan. Hal tersebut terlihat dari nilai persentase kinerja yang menunjukkan bahwa pegawai belum mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standard kerja dengan dimensi persentase sebesar 80%.

Kinerja dalam suatu instansi dilakukan oleh segenap sumber daya manusia dalam instansi baik unsur pimpinan maupun bawahan. Banyak faktor yang mempengaruhi sumber daya manusia dalam menjalankan kinerjanya adapun faktor yang berasal dari dalam diri sumber daya manusia maupun dari luar dirinya. Setiap pegawai mempunyai tingkat disiplin yang berbeda-beda, namun semua pegawai harus mentaati peraturan-peraturan yang telah dibuat dan disepakati oleh instansi agar menjaga tingkat kedisiplinan pegawai untuk hasil kinerja yang bagus.

Tabel 1.2
Hasil Pra Survei Mengenai Kemampuan pada Pegawai
Bekandam I/BB

No	Pernyataan	Setuju		Kurang Setuju		Total	
		Orang	%	Orang	%	Orang	%
1.	Saya mampu mengaplikasikan pengetahuan sesuai dengan bidang pekerjaan	5	25%	15	75%	20	100%
2.	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan yang seharusnya dua hari menjadi satu hari	2	10%	18	90%	20	100%
3.	Dalam melaksanakan tugas diperlukan kemampuan fisik	4	20%	16	80%	20	100%

Sumber: Bekandam I/BB (2020)

Pada tabel 1.2 diatas bahwa masih kurangnya kemampuan yang dimiliki oleh pegawai terlihat dari masih ada pegawai yang kurang setuju dengan

menyelesaikan pekerjaan yang seharusnya 2 hari menjadi 1 hari. Hal ini bisa terjadi karena faktor usia atau kurangnya pelatihan dalam penguasaan bidang deskripsi pekerjaan masing-masing pegawai.

Kemampuan tidak hanya berfokus pada kemampuan fisik saja akan tetapi kemampuan kognitif dan kemampuan emosional juga penting dalam meningkatkan kinerja pegawai. Pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan juga bisa meningkatkan kemampuan kognitifnya agar dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai deskripsi pekerjaan. Jika dilihat dari pra survei kemampuan dalam melaksanakan tugas diperlukannya kemampuan menggunakan fisik hanya berjumlah 4 orang yang menyatakan setuju dari 20 orang, sehingga ini dapat dilihat dalam pengaplikasian bahwa memang benar kemampuan tidak dititik beratkan pada satu kemampuan saja. Karena tidak semua pegawai bisa menggunakan kemampuan fisik untuk bekerja.

Tabel 1.3
Hasil Pra Survei Mengenai Disiplin Kerja pada Pegawai
Bekangdam I/BB

No	Pernyataan	Setuju		Kurang Setuju		Total	
		Orang	%	Orang	%	Orang	%
1.	Saya masuk tepat waktu sesuai dengan peraturan instansi.	5	25%	15	75%	20	100%
2.	Saya dapat mengikuti aturan dalam berperilaku sesuai dengan ketentuan instansi.	10	50%	10	50%	20	100%
3.	Saya dapat mematuhi semua kebijakan instansi.	7	35%	13	65%	20	100%

Sumber: Bekangdam I/BB(2020)

Pada tabel pra survei disiplin kerja diatas bahwa ketepatan waktu masuk kerja masih rendah yaitu sebesar 25% dan tidak dapat mencapai 100% hal ini dikarenakan masih adanya pegawai yang terlambat dengan berbagai alasan sehingga ketepatan jam masuk kerja ini akan berpengaruh terhadap hasil kinerja pegawai. Selain itu masih kurangnya disiplin dalam hal mengikuti semua peraturan instansi yaitu sebesar 35% ini terjadi karena pegawai tidak peka atau kurangnya kesadaran dalam hal menjaga loyalitas dan integritas instansi.

Kinerja yang baik dapat dipengaruhi dari kehadiran seorang pegawai jika kehadirannya saja tidak maksimal maka bagaimana sebuah instansi akan meningkatkan kualitas dan produktifitas kinerja instansinya.

1.2. Identifikasi dan Batasan Masalah

1.2.1 Identifikasi Masalah

Dengan melihat latar belakang yang telah dijelaskan maka dapat diidentifikasi beberapa masalah yaitu:

1. Kemampuan pegawai masih kurang. Sehingga hasil observasi menunjukkan ada beberapa pegawai yang kurang menguasai masing-masing bidang pekerjaannya.
2. Rendahnya tingkat kedisiplinan pegawai dalam mematuhi peraturan dan norma-norma yang ada di instansi.
3. Kinerja pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan yang belum optimal karena keterbatasan kemampuan dan keterampilan.

1.2.2 Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka peneliti membatasi masalah hanya Penelitian dilakukan kepada pegawai Bekandam I/Bukit Barisan dan Penelitian hanya sampai pada tahap mengetahui apakah ada pengaruh kemampuan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Bekandam I/Bukit Barisan.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dalam menyusun penelitian ini yang menjadi rumusan masalah adalah:

1. Apakah kemampuan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Bekandam I/Bukit Barisan?
2. Apakah disiplin kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Bekandam I/Bukit Barisan?
3. Apakah kemampuan dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Bekandam I/Bukit Barisan?

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang ada, maka tujuan penelitian adalah:

1. Untuk mengetahui kemampuan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap disiplin kerja pegawai Bekandam I/Bukit Barisan.
2. Untuk mengetahui kinerja pegawai secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Bekandam I/Bukit Barisan.

3. Untuk mengetahui kemampuan disiplin kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan.

1.4.2 Manfaat Penelitian

Dengan tercapainya tujuan-tujuan tersebut, maka hasil penelitian ini diharapkan akan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Bekangdam I/Bukit Barisan

Sebagai bahan masukan bagi pimpinan Kantor Bekangdam I/Bukit Barisan berkaitan dengan seberapa besar pengaruh kemampuan dan disiplin kerja terhadap kinerja Pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan.

2. Bagi Peneliti

Dapat menambah pengalaman, wawasan dan pengetahuan yang diperoleh dari penelitian ini.

3. Bagi Universitas Pembangunan Panca Budi Fakultas Sosial Sains

Sebagai bahan kajian atau referensi bagi program studi manajemen Sumber Daya Manusia.

4. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini merupakan kesempatan bagi para peneliti lainnya untuk dapat memperdalam pengetahuan dan konsep teori yang diperoleh dalam bidang manajemen khususnya program study manajemen Sumber Daya Manusia.

1.5 Keaslian Penelitian

Penelitian ini merupakan pengembangan dari penelitian Elsa Adha Pratiwi (2018), Stikes Bhakti Husada Mulia Madiun yang berjudul “Pengaruh Disiplin kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Rumah Sakit Umum Darmayu Ponorogo” sedangkan penelitian ini berjudul “Pengaruh Kemampuan dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan”.

Perbedaan penelitian terletak pada:

1. **Variabel penelitian** : Penelitian terdahulu menggunakan 1 (satu) variable bebas (Pengaruh Disiplin kerja) dan 1 (satu) variable terikat (Kinerja). Sedangkan penelitian ini menggunakan 2 (dua) variable bebas (Pengaruh Kemampuan dan Disiplin Kerja) dan 1(satu) variabel terikat (Kinerja).
2. **Jumlah Observasi/Sampel (n)** : Penelitian terdahulu menggunakan sampel berjumlah 70 karyawan/responden. Sedangkan penelitian ini menggunakan sampel berjumlah 50 karyawan/responden.
3. **Waktu Penelitian** : Penelitian terdahulu tahun 2018sedangkan penelitian ini tahun 2020.
4. **Lokasi Penelitian** : lokasi penelitian terdahulu di Rumah sakit Umum Darmayu di Jln. Dr. Soetomo No. 44-50 Ponorogo. Sedangkan penelitian ini dilakukan di Kantor Bekangdam I/Bukit Barisan Jln. Dodik No. 4 Kec. Medan Helvetia Kel. Cinta Damai Medan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teoritis

2.1.1 Kinerja Pegawai

Kinerja dalam bahasa Inggris disebut dengan *job performance* atau *actual performance* atau *level of performance*, yang merupakan tingkat keberhasilan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya. Kinerja bukan merupakan karakteristik individu, seperti bakat, atau kemampuan, namun merupakan perwujudan dari bakat atau kemampuan itu sendiri. Kinerja merupakan perwujudan dari kemampuan dalam bentuk karya nyata. Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai pegawai dalam mengemban tugas dan pekerjaan yang berasal dari organisasi.

Kinerja pegawai adalah perwujudan atas pekerjaan yang telah dihasilkan atau diemban oleh pegawai. Hasil tersebut tercatat dengan baik sehingga tingkat ketercapaian kinerja yang seharusnya dengan apa yang terjadi dapat dievaluasi dengan baik, Priansa (2018:194).

Kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja seseorang dalam suatu periode, biasanya dalam 1 tahun. Kemudian kinerja dapat diukur dari kemampuannya menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan, Kasmir (2018:184).

a. Faktor-Faktor yang Memengaruhi Kinerja

Menurut Kasmir (2018:189-193) adapun faktor-faktor yang memengaruhi kinerja baik hasil maupun perilaku kerja adalah sebagai berikut :

1) Kemampuan dan Keahlian

Merupakan kemampuan atau *skill* yang dimiliki seseorang dalam melakukan suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan.

2) Pengetahuan

Maksudnya adalah pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik, demikian pula sebaliknya.

3) Rancangan Kerja

Merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan karyawan dalam mencapai tujuannya. Artinya jika suatu pekerjaan memiliki rancangan yang baik, maka akan memudahkan untuk menjalankan pekerjaan tersebut secara tepat dan benar. Sebaliknya jika suatu pekerjaan yang tidak memiliki rancangan pekerjaan yang baik maka akan sulit untuk menyelesaikan pekerjaannya secara cepat dan benar.

4) Kepribadian

Yaitu kepribadian seseorang atau karakter yang dimiliki seseorang. Setiap orang memiliki kepribadian atau karakter yang berbeda satu sama lainnya. Seseorang yang memiliki kepribadian atau karakter yang baik, akan dapat melakukan pekerjaan secara sungguh-sungguh penuh tanggung jawab sehingga hasil pekerjaannya juga baik. Demikian pula sebaliknya bagi karyawan yang memiliki kepribadian atau karakter yang

buruk, akan bekerja secara tidak sungguh–sungguh dan kurang bertanggung jawab dan pada akhirnya hasil pekerjaannya pun tidak baik tau kurang maksimal.

5) Motivasi Kerja

Motivasi kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika karyawan memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongandari luar dirinya (misalnya dari pihak perusahaan), maka karyawan akan terangsang atau terdorong untuk melakukan sesuatu dengan baik.

6) Kepemimpinan

Kepemimpinan merupakan perilaku seorang pemimpin dalam mengatur, mengelola, dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan sesuatu tugas dan tanggung jawab yang diberikannya.

7) Gaya Kepemimpinan

Merupakan gaya sikap seorang pemimpin dalam menghadapi atau memerintahkan bawahannya.

8) Budaya Organisasi

Merupakan kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dan dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan.

9) Kepuasan Kerja

Merupakan perasaan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan setelah melakukan suatu pekerjaan. Jika

karyawan merasa senang atau gembira atau suka untuk bekerja, maka hasil pekerjaannya pun akan berhasil baik.

10) Lingkungan Kerja

Merupakan suasana atau kondisi di sekitar lokasi tempat bekerja. Lingkungan kerja dapat berupa ruangan, layout, sarana dan prasarana, serta hubungan kerja dengan sesama rekan kerja.

11) Loyalitas

Merupakan kesetiaan karyawan untuk tetap bekerja dan membela perusahaan dimana tempatnya bekerja. Kesetiaan ini ditunjukkan dengan terus bekerja sungguh-sungguh sekalipun perusahaannya dalam kondisi yang kurang baik.

12) Komitmen

Merupakan kepatuhan karyawan untuk menjalankan kebijakan atau peraturan perusahaan dalam bekerja. Komitmen juga diartikan kepatuhan karyawan kepada janji-janji yang telah dibuatnya.

13) Disiplin Kerja

Merupakan usaha karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu, misalnya masuk kerja selalu tepat waktu.

b. Indikator Kinerja Pegawai

Hasil kinerja yang dilakukan perusahaan akan menimbulkan berbagai bentuk kepuasan dan ketidakpuasan bagi karyawan. Disamping itu hasilnya terkadang akan menimbulkan konflik antar karyawan dengan karyawan atau karyawan dengan manajemen.

Untuk mengukur kinerja karyawan dapat digunakan beberapa indikator mengenai kriteria kinerja yakni, Kasmir (2018:208-210):

1) Kualitas (Mutu)

Pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan melihat kualitas (mutu) dari pekerjaan yang dihasilkan melalui suatu proses tertentu.

2) Kuantitas (Jumlah)

Untuk mengukur kinerja dapat pula dilakukan dengan melihat dari kuantitas (jumlah) yang dihasilkan oleh seseorang. Dengan kata lain kuantitas merupakan produksi yang dihasilkan dapat ditunjukkan dalam bentuk satuan mata uang, jumlah unit, atau jumlah siklus kegiatan yang diselesaikan.

3) Waktu (Jangka Waktu)

Untuk jenis pekerjaan tertentu diberikan batas waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya. Artinya ada pekerjaan batas waktu minimal dan maksimal yang harus dipenuhi (misalnya 30 menit). Jika melanggar atau tidak memenuhi ketentuan waktu tersebut, maka dapat dianggap kinerjanya kurang baik, demikian pula sebaliknya.

4) Penekanan Biaya

Biaya dikeluarkan untuk setiap aktivitas perusahaan sudah dianggarkan sebelum aktivitas dijalankan. Artinya dengan biaya yang sudah dianggarkan tersebut merupakan sebagai acuan agar tidak melebihi dari yang sudah dianggarkan.

5) Pengawasan

Pada dasarnya situasi dan kondisi selalu berubah dari keadaan yang baik menjadi tidak baik atau sebaliknya. Oleh karena itu, setiap aktivitas pekerjaan memerlukan pengawasan sehingga tidak melenceng dari yang telah ditetapkan.

6) Hubungan antar karyawan

Hubungan ini sering sekali juga dikatakan sebagai hubungan antar perseorangan. Dalam hubungan ini diukur apakah seorang karyawan mampu untuk mengembangkan perasaan saling menghargai, niat baik dan kerja sama antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lain.

2.1.2 Kemampuan

Kemampuan adalah suatu kapasitas individu untuk mengerjakan berbagai tugas dalam suatu pekerjaan, Wardani (2017:27) kemampuan merupakan potensi yang ada dalam diri seseorang untuk berbuat sehingga memungkinkan seseorang untuk dapat melakukan pekerjaan ataupun tidak dapat melakukan pekerjaan tersebut.

Kemampuan dapat dirumuskan sebagai kapabilitas intelektual, emosional dan fisik untuk melakukan berbagai aktifitas sehingga menunjukkan apa yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuannya, Wibowo (2019:94).

Kemampuan kerja adalah keadaan tertentu yang ada pada diri seseorang yang dilakukan secara maksimal dan bersungguh-sungguh dalam melakukan pekerjaan agar pekerjaannya tersebut berdaya dan berhasil guna, Diah Ayu (2013).

a. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kemampuan Kerja

Kemampuan dipengaruhi oleh beberapa faktor, Wibowo (2012) menyatakan ada beberapa faktor yang mempengaruhi kemampuan yaitu:

1) Keyakinan dan Nilai-nilai Keyakinan

Keyakinan seseorang terhadap dirinya dan orang lain akan sangat mempengaruhi perilakunya sehari-hari. Apabila orang tersebut memiliki pikiran yang positif tentang dirinya maupun orang lain maka akan menjadi seseorang yang memiliki ciri orang yang berpikir kedepan.

2) Keterampilan

Keterampilan memainkan peran di kebanyakan kemampuan. Pengembangan keterampilan yang secara spesifik berkaitan dengan kompetensi dapat berdampak baik pada budaya organisasi dan kompetensi individual.

3) Pengalaman

Pengalaman merupakan elemen kemampuan yang diperlukan dalam dunia kerja, tetapi untuk menjadi ahli tidak cukup hanya dengan pengalaman.

4) Karakteristik Kepribadian

Dalam kepribadian termasuk banyak faktor yang diantaranya untuk berubah, tetapi kepribadian bukannya sesuatu yang tidak dapat berubah. Kepribadian seseorang dapat berubah kapan saja apabila ia berinteraksi dengan kekuatan dan lingkungan sekitarnya.

5) Isu Emosional

Hambatan emosional dapat membatasi penguasaan kemampuan. Takut untuk membuat kesalahan, menjadi malu, merasa tidak disukai semuanya cenderung membatasi inisiatif dari seorang pegawai.

6) Kemampuan Intelektual

Kemampuan tergantung pada pemikiran kognitif seperti pemikiran konseptual dan pemikiran analitis.

b. Indikator Kemampuan

Untuk mengetahui seseorang karyawan mampu atau tidak dalam melaksanakan pekerjaannya, dapat kita lihat melalui beberapa indikator yang ada di bawah ini. Indikator kemampuan kerja, Wardani (2017:32) adalah:

1) Kesanggupan kerja

Kesanggupan kerja karyawan adalah suatu kondisi dimana seorang karyawan merasa mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepadanya.

2) Pendidikan

Pendidikan adalah kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan seseorang termasuk didalamnya peningkatan penguasaan teori dan ketrampilan memutuskan terhadap persoalan yang menyangkut kegiatan mencapai tujuan.

3) Masa kerja

Masa kerja adalah waktu yang dibutuhkan oleh seorang karyawan dalam bekerja pada sebuah perusahaan atau organisasi.

Dimensi kemampuan menurut Dewi (2014:48) meliputi :

- 1) Kemampuan Intelektual, merupakan keahlian dalam menjalankan kegiatan mental
- 2) Kemampuan Fisik, merupakan keahlian dalam melaksanakan tugas-tugas yang menuntut stamina, kecekatan, kekuatan dan keterampilan serupa.

c. Jenis-Jenis Kemampuan

Beberapa jenis kemampuan tersebut akan dibahas secara bertahap dibawah ini, Wibowo (2019:94-102):

1. Kemampuan Intelektual

Intellectual Ability atau kemampuan intelektual adalah kapasitas untuk melakukan aktifitas mental.

2. Kemampuan Kognitif

Cognitive ability atau kemampuan kognitif menunjukkan kapabilitas yang berkaitan dengan akuisisi dan aplikasi pengetahuan dalam pemecahan masalah. Kemampuan kognitif sangat relevan dengan pekerjaan dan menyangkut pekerjaan yang melibatkan penggunaan informasi untuk membuat keputusan dan pemecahan masalah.

3. Kemampuan Emosional

Wibowo (2019:101) melihat masalah emosional sebagai tipe kemampuan atau ability, yang mempengaruhi tingkatan dimana orang cenderung efektif dalam situasi sosial, tanpa memandang tingkat kemampuan kognitif mereka.

4. Kemampuan Fisik

Physical *ability* atau kemampuan fisik diberi pengertian sebagai kapasitas melakukan tugas yang menuntut stamina, *dexterity* (ketangkasan), *strength* (kekuatan) dan karakteristik yang semacamnya.

2.1.3 Disiplin Kerja

Menurut Kasmir (2016:193) disiplin kerja merupakan usaha karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh dalam hal ini dapat berupa waktu misalnya masuk kerja selalu tepat waktu kemudian disiplin dalam mengerjakan apa yang diperintahkan kepadanya sesuai dengan perintah yang harus dikerjakan.

Menurut Sagala (2014:599) disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma – norma sosial yang berlaku.

Disiplin merupakan alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan dan norma organisasi yang berlaku, Nurhayati (2018:134).

Menurut Sutrisno (2016:89), disiplin adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.

Sastrohadiwiryo (2012:287) mengemukakan bahwa disiplin kerja merupakan suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak, menerima sanksi-sanksi apabila karyawan melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Disiplin pegawai yang baik akan mempercepat tujuan instansi, sedangkan disiplin yang merosot akan menjadi penghalang dan penghambat pencapaian tujuan instansi tersebut.

a. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kedisiplinan Kerja

Pada dasarnya banyak faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi. Hasibuan (2017:194) menyatakan bahwa ada 8 faktor yang mempengaruhi disiplin kerja karyawan, yaitu:

1) Tujuan dan Kemampuan

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

2) Teladan Pimpinan

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

3) Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan

pegawai terhadap instansi/pekerjaannya. Jika kecintaan pegawai semakin baik terhadap pekerjaan, disiplin mereka akan semakin baik.

4) Keadilan

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

5) Pengawasan Melekat

Tindakan nyata dan efektif dalam mewujudkan kedisiplinan pegawai pada suatu instansi.

6) Sanksi Hukum

Sanksi hukum berperan penting dalam memelihara kedisiplinan pegawai. Dengan sanksi hukuman yang semakin berat, pegawai akan semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan instansi. Sikap dan perilaku indisipliner pada pegawai akan berkurang.

7) Hubungan Kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama pegawai menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu instansi.

b. Indikator – Indikator Kedisiplinan

Pada dasarnya ada banyak indikator yang memengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi. Sutrisno (2016:13) disiplin kerja dibagi dalam empat dimensi di antaranya adalah:

1) Taat terhadap aturan waktu

Dilihat dari jam masuk kerja, jam pulang dan jam istirahat yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku di perusahaan.

2) Taat terhadap peraturan perusahaan

Peraturan dasar tentang cara berpakaian, dan bertingkah laku dalam pekerjaan.

3) Taat terhadap aturan perilaku dalam pekerjaan

Ditunjukkan dengan cara-cara melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain.

4) Taat terhadap peraturan lainnya

Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para karyawan dalam perusahaan.

Sastrohadiwiryo (2012:293) menjelaskan bahwa indikator dalam mengukur disiplin kerja antara lain:

1) Tanggung Jawab

Kemampuan dalam menjalankan tugas dan mentaati peraturan yang berlaku di perusahaan.

2) Sikap

Peraturan dasar tentang berpakaian, standart kerja, dan bertingkah laku dalam melaksanakan pekerjaan.

3) Norma

Peraturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para karyawan selama dalam perusahaan dan sebagai acuan dalam bersikap.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka dapat disimpulkan bahwa yang menjadi indikator untuk variabel disiplin kerja dalam penelitian ini adalah tanggung jawab, sikap dan norma.

c. Macam – Macam Disiplin Kerja

Menurut Nurhayati (2018:139) menjelaskan bahwa disiplin kerja itu ada bermacam-macam, diantaranya sebagai berikut:

1. Pendisiplinan preventif, tindakan yang mendorong karyawan untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan.
2. Pendisiplinan korektif, jika terdapat karyawan yang nyata – nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan – ketentuan organisasi yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan.

Menurut Nurhayati (2018:139) terdapat empat perspektif daftar yang menyangkut disiplin kerja, sebagai berikut;

1. Disiplin Retributif (*retibutive discipline*), yaitu berusaha menghukum orang yang berbuat salah.
2. Disiplin korektif (*corrective disciplin*), yaitu berusaha membantu karyawan mengoreksi perilakunya yang tidak tepat.
3. Perspektif hak – hak individual (*individual rights perspective*), yaitu berusaha melindungi hak – hak dasar individu selama tindakan – tindakan disipliner.
4. Perspektif utilitarian (*utilitarian perspective*), yaitu berfokus kepada penggunaan disiplin yang melebihi dampak – dampak negatif.

2.2 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1

Daftar Penelitian Sebelumnya

No	Peneliti	Judul	Variabel X	Variabel Y	Model Analisis	Hasil Penelitian
1	Muhajer Makatita (2020)	Kontribusi Dampak Disiplin Kerja Dan Kemampuan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai satuan polisi pamong praja kabupaten Maluku Tengah, Provinsi Maluku.	Disiplin Kerja,dan Kemampuan Kerja	Kinerja	Regresi linier Berganda	Menunjukkan bahwa Disiplin Kerja dan kemampuan kerja terbukti berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai satuan polisi pamong praja kabupaten Maluku Tengah, Provinsi Maluku.
2	Jeli Nata Liyas, dan Reza Primadi. (2017)	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Bank Perkreditan Rakyat	Disiplin Kerja	Kinerja Karyawan	Regresi Linear Sederhana	Hasil penelitian menunjukkan terdapat pengaruh yang positif dan signifikan dari disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada Bank Perkreditan Rakyat
3	Astadi Pangarso, Putri Intan Susanti (2016)	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Biro Pelayanan Sosial Dasar Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat	Disiplin Kerja	Kinerja	Regresi Linear	Hasil penelitian menunjukkan bahwa: Disiplin kerja memiliki pengaruh yang signifikan positif terhadap kinerja biro

						pelayanan sosial dasar sekretariat daerah provinsi jawa barat, Hal ini di tunjukkan dengan beberapa uji yang dilakuakn variabel disiplin kerja.
4.	Dony Tri Prasetyo Moch.Al Musadieq Mohammad Iqbal (2015)	Pengaruh Kemampuan Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan studi pada Karyawan PT Tembakau Djajasakti Sari Malang.	Kemampuan Kerja dan Lingkungan Kerja	Kinerja Karyawan	Regresi linear berganda	Penelitian ini menyimpulkan bahwa variabel kemampuan kerja dan lingkungan kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan
5.	Aulia Hani Rahmawati Djambur Hamid Hamidah Nayati Utami (2013)	Pengaruh disiplin kerja dan kemampuan kerja terhadap prestasi kerja karyawan Studi pada pegawai kantor pusat PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) Surabaya	Disiplin kerja dan Kemampuan kerja	prestasi kerja karyawan	Regresi Linear Berganda	Hasil analisis regresi linier berganda secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap variabel prestasi karyawan.
6.	Erma Safitri (2013)	Pengaruh Pelatihan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan	Pelatihan dan Disiplin kerja	Kinerja	Regresi Linier Berganda	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan dan kedisiplinan Pekerjaan berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai

7.	Dedy Suryani (2012)	Pengaruh Kemampuan Kerja (Pengetahuan, Keterampilan, Sikap) Karyawan Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada Koperasi Simpan Pinjam “ Karya Utama” Garum Blitar	Kemampuan dan Motivasi	Prestasi Kerja	regresi linier berganda	Terdapat pengaruh kemampuan kerja karyawan yang meliputi pengetahuan, keterampilan dan sikap terhadap prestasi kerja karyawan pada Koperasi Simpan Pinjam “ Karya Utama” Garum Blitar, variabel pengetahuan mempunyai pengaruh dominan.
8.	Indra Jaya (2012)	Pengaruh kemampuan dan motivasi terhadap kinerja pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Kemampuan dan Motivasi	kinerja pegawai	Regresi linier Berganda	Dari hasil analisis diketahui bahwa variabel kemampuan dan motivasi berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten tanjung Jabung Barat.
9.	Romansyah Arindra Adhana	Pengaruh kemampuan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai panti sosial asuhan anak Tunas Bangsa Pati	Kemampuan dan Disiplin kerja	kinerja pegawai	regresi linier berganda	Ada pengaruh positif antara kemampuan dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai

10.	Hamid (2010)	Pengaruh Kemampuan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Bagian Produksi Pada Perusahaan Rokok Gandum Malang”.	Kemampuan kerja	Kinerja karyawan	regresi linier sederhana	Terdapat pengaruh yang signifikan antara kemampuan kerja terhadap kinerja karyawan bagian produksi pada Perusahaan Rokok Gandum Malang
-----	--------------	--	-----------------	------------------	--------------------------	--

Sumber : Diolah Penulis (2020)

2.3 Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual ini menjelaskan secara teoritis model konseptual variabel-variabel penelitian, tentang bagaimana pertautan teori-teori yang berhubungan dengan variabel-variabel bebas dengan Variabel terikat. Menurut Rusiadi (2014:65) menjelaskan bahwa kerangka konseptual merupakan uraian tentang hubungan antar variabel yang terkait dalam masalah terutama yang akan diteliti, sesuai dengan rumusan masalah dan tinjauan pustaka. Kerangka konsep harus dinyatakan dalam bentuk skema atau diagram. Penjelasan kerangka konseptual penelitian dalam bentuk narasi yang mencakup identifikasi variabel, serta hubungan antar variabel.

1. Pengaruh Kemampuan Terhadap Kinerja Pegawai

Menurut Wardani (2017:27) kemampuan merupakan potensi yang ada dalam diri seseorang untuk berbuat sehingga memungkinkan seseorang untuk dapat melakukan pekerjaan ataupun tidak dapat melakukan pekerjaan tersebut.

Hal tersebut tentunya juga sangat berpengaruh pada kemampuan pegawai Bekandam I/Bukit Barisan jika pegawai memiliki kemampuan kognitif diatas rata-rata maka itu akan berpengaruh kepada kinerja pegawai, namun terkadang kemampuan tidak hanya diukur dari segi kognitif saja kemampuan emosional juga menjadi tolak ukur yang penting dimiliki oleh pegawai karena jika pegawai tidak pandai dalam mengontrol emosional nya maka kinerjanya akan menjadi berantakan.

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa sangat penting seorang pegawai memiliki potensi untuk dapat bekerja secara maksimal. Potensi tersebut dapat terbagi menjadi 3 yaitu kemampuan kognitif, kemampuan emosional dan kemampuan fisik. Pegawai Bekandam I/Bukit Barisan harus memiliki ketiga kemampuan tersebut untuk mencapai kinerja yang maksimal, namun pada kenyataannya pegawai hanya mampu memenuhi kemampuan kognitif dan fisik saja dan melupakan kemampuan emosional, karena terkadang jika sudah mendapatkan pekerjaan yang melelahkan emosional pegawai tidak dapat terkontrol lagi. Hal ini dapat menurunkan kinerja pegawai jika tingkat emosional pegawai turun.

2. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Menurut Sutrisno (2016:86) menyatakan bahwa Disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya.

Kepala Kantor Bekandam I/Bukit Barisan seharusnya mencoba memberikan apresiasi atau penghargaan yang lain kepada pegawai yang datang tepat waktu dan selalu mentaati peraturan-peraturan yang ada, karena ketika Kepala Kantor Bekandam I/Bukit Barisan memberikan apresiasi lebih maka pegawai akan termotivasi untuk hadir tepat waktu dan meningkatkan kesadaran pegawai lebih loyal terhadap instansinya agar hasil kinerja dapat tercapai secara maksimal.

3. Pengaruh Kemampuan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

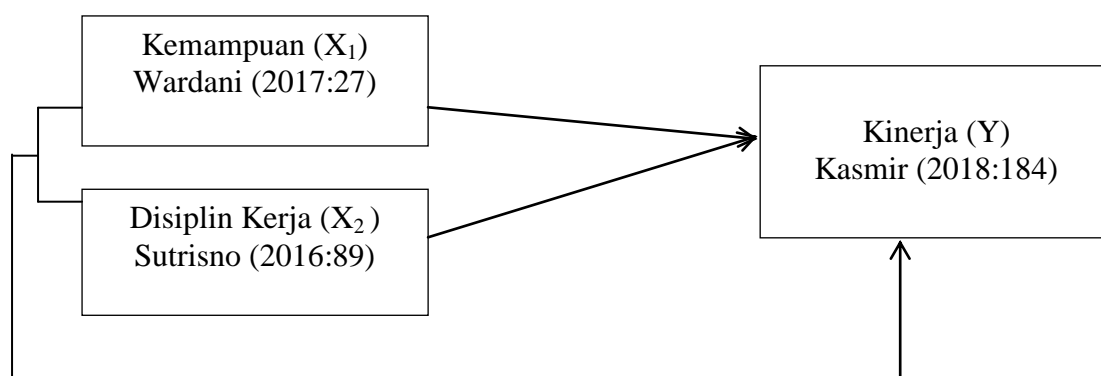
Menurut Kasmir (2018:189) memiliki kemampuan dan keahlian akan dapat memberikan kinerja yang lebih baik. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan. Menurut Kasmir (2018:193) disiplin kerja juga mempengaruhi kinerja secara langsung dan tidak langsung dalam mengerjakan apa yang diperintahkan kepadanya sesuai dengan perintah yang harus dikerjakannya. Dengan kemampuan dan disiplin yang dimiliki oleh sebuah perusahaan maka akan dapat mencapai tujuan dari perusahaan itu sendiri. Sehingga perusahaan tersebut memiliki daya saing yang lebih tinggi karena faktor internal yang dimilikinya juga sangat baik.

Kepala Kantor Bekandam I/Bukit Barisan seharusnya mencoba memberikan apresiasi atau penghargaan yang lain berupa memberikan bonus atau sanksi untuk setiap pegawai yang mentaati peraturan atau

melanggar peraturan sehingga akan menciptakan kedisiplinan secara tidak sengaja dan juga memotivasi pegawai untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam bekerja metode ini akan tepat diaplikasikan untuk pegawai membuat peningkatan hasil kinerja pegawai.

2.4 Gambar Kerangka Konseptual

Adapun kerangka konseptual dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Sumber: diolah penulis (2020)

Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

2.5 Hipotesis

Noor (2014:9-10) menyatakan hipotesis adalah pernyataan deklaratif mengenai hubungan antara dua variabel atau lebih, sebuah hipotesis yang bersifat *tentative* atau dugaan. Hipotesis juga dapat digambarkan sebagai pernyataan dimana kita menetapkan variabel pada entitas.

Berdasarkan kerangka konseptual, maka hipotesis yang dapat dikemukakan sehubungan dengan permasalahan tersebut:

1. Kemampuan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan.
2. Disiplin kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan.
3. Kemampuan dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Menurut Sugiyono (2016:3) metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan kegunaan tertentu. Jenis penelitian dilihat dari tingkat eksplanasi:

1. Penelitian Deskriptif

Penelitian deskriptif adalah penelitian terhadap keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih.

2. Penelitian Komparatif

Penelitian komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat membandingkan, atau berupa hubungan sebab-akibat antara dua variabel atau lebih.

3. Penelitian Asosiatif

Penelitian asosiatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan dua variabel atau lebih.

Jenis Penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah penelitian asosiatif untuk mengetahui pengaruh kemampuan (X1) dan disiplin kerja (X2) terhadap kinerja (Y) pada pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

3.2.1 Lokasi Penelitian

Penelitian mengenai Pengaruh Kemampuan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai ini dilakukan di Kantor Bekangdam I/Bukit Barisan yang berlokasi di Jalan Dodik No. 4 Kec. Medan Helvetia Kel. Cinta Damai.

3.2.2 Waktu Penelitian

Waktu Penelitian ini direncanakan pada bulan April 2021 sampai dengan selesai, untuk lebih jelasnya bisa dilihat pada tabel 3.1 berikut:

Tabel 3.1 Skedul Proses Penelitian

No	Aktivitas	Bulan/Tahun														
		April 2021			Mei 2021			Juni 2021			Juli 2021			Agustus 2021		
1	Riset awal/Pengajuan Judul	■														
2	Penyusunan Proposal				■											
3	Seminar Proposal							■								
4	Perbaikan Acc Proposal									■						
5	Pengolahan Data											■				
6	Penyusunan Skripsi										■					
7	Bimbingan Skripsi										■					
8	Meja Hijau													■		

Sumber : Data diolah,2020

3.3 Populasi dan Sampel

3.3.1. Populasi

Menurut Priyastama (2017:12) Populasi adalah kumpulan data yang mengidentifikasi fenomena-fenomena di alam dan lingkungan. Populasi penelitian ini adalah pegawai yang ada di Bekangdam I/Bukit Barisan yang berjumlah 50 orang.

3.3.2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut Sugiyono (2016:116). Dalam penelitian ini tidak digunakan teknik sampling karena sampel yang diteliti adalah keseluruhan dari populasi yang ada atau disebut dengan sensus (sampling jenuh). Jumlah populasi sebesar jumlah

karyawan, maka layak untuk diambil keseluruhan untuk dijadikan sampel tanpa harus mengambil sampel dalam jumlah tertentu. Sehingga sampel dari penelitian ini adalah seluruh pegawai Bekandam I/Bukit Barisan sebanyak 50 orang.

3.4. Jenis dan Sumber Data

3.4.1. Data Primer

Data primer adalah data mentah yang diambil oleh peneliti sendiri secara langsung dari sumber asli. Dalam penelitian ini data primer dikumpulkan dan diperoleh melalui survei hasil yang disebar kepada pegawai yang ada di Bekandam I/Bukit Barisan.

3.4.2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh orang lain). Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yang diperoleh secara langsung dari sumber asli.

3.5. Variabel Penelitian & Definisi Operasional

3.5.1. Variabel Penelitian

Penelitian ini menggunakan 2 (dua) variabel bebas yaitu: Pengaruh Kemampuan (X1) dan Disiplin Kerja (X2) serta untuk variabel terikatnya yaitu Kinerja (Y).

3.5.2. Definisi Operasional

Definisi operasional adalah penjelasan tentang ruang lingkup penelitian berupa definisi dan indikator pada penelitian sehingga memudahkan pengukuran dan pengamatan serta pengembangan alat ukur. Variabel-Variabel yang dioperasionalkan dalam penelitian ini adalah variable yang terkandung dalam

hipotesis yang telah dirumuskan untuk memberi gambaran yang jelas dan memudahkan pelaksanaan penelitian, maka definisi operasional penelitian kali ini dapat dilihat pada tabel 3.2 sebagai berikut :

Tabel 3.2
Definisi Operasional Variabel

Variabel	Definisi Operasional	Indikator	Deskripsi	Skala Angket
Kinerja (Y)	Kinerja merupakan hasil kerja dan perilaku kerja seseorang dalam suatu periode, biasanya dalam 1 tahun. Kasmir (2018:184)	1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Waktu 4. Penekanan Biaya 5. Penagawasan 6. Hubungan antar karyawan. Kasmir (2018:208-210)	1. Kualitas, dapat dilakukan dengan melihat kualitas (mutu) dari pekerjaan yang dihasilkan melalui proses tertentu. 2. Kuantitas, merupakan produksi yang dihasilkan dapat ditunjukkan dalam bentuk satuan mata uang, jumlah unit, atau jumlah siklus kegiatan yang diselesaikan. 3. Waktu, batas waktu dalam menyelesaikan suatu pekerjaannya. 4. Penekanan Biaya, Biaya yang sudah dianggarkan tersebut merupakan sebagai acuan agar tidak melebihi dari yang sudah dianggarkan. 5. Pengawasan, Kegiatan melihat atau mengawasi jalannya suatu pekerjaan. 6. Hubungan antar karyawan, Interaksi sesama pegawai yang dilakukan didalam perusahaan menciptakan chemistry terhadap pegawai lainnya.	<i>Likert</i>

Kemampuan (X1)	Kemampuan merupakan potensi yang ada dalam diri seseorang untuk berbuat sehingga memungkinkan seseorang untuk dapat melakukan pekerjaan ataupun tidak dapat melakukan pekerjaan tersebut. Wardani (2017:27)	1. Kesanggupan kerja 2. Pendidikan 3. Masa kerja Wardani (2017:32)	1. Kesanggupan Kerja, suatu kondisi dimana seorang pegawai merasa mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepadanya. 2. Pendidikan, kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan seseorang termasuk didalm nya peningkatan penguasaan teori dan keterampilan. 3. Masa kerja, waktu yang dibutuhkan oleh seorang karyawan dalam bekerja pada sebuah perusahaan.	<i>Likert</i>
Disiplin Kerja (X2)	Disiplin kerja adalah perilaku seseorang yang sesuai dengan peraturan, prosedur kerja yag ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis. Sutrisno (2016:89)	1. Taat terhadap aturan waktu 2. Taat terhadap peraturan perusahaan 3. Taat terhadap perilaku dalam pekerjaan 4. Taat terhadap peraturan lainnya. Sutrisno (2016:13)	1. Taat terhadap aturan waktu, sesuai dengan aturan waktu yang berlaku di perusahaan. 2. Taat terhadap perilaku dalam pekerjaan, menaati tata tertib perusahaan. 3. Taat terhadap perilaku dalam pekerjaan, melakukan pekerjaan-pekerjaan sesuai dengan jabatan, tugas, dan tanggung jawab serta cara berhubungan dengan unit kerja lain. 4. Taat terhadap peraturan lainnya, Aturan tentang apa yang boleh dan apa yang tidak boleh dilakukan oleh para karyawan dalam perusahaan.	<i>Likert</i>

Sumber : penulis (2020)

Penelitian ini menggunakan skala *likert*, skala *likert* digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau kelompok orang tentang fenomena sosial. Melalui skala *likert*, variabel yang diukur didiskripsikan menjadi indikator – indikator variabel kemudian indikator tersebut dijadikan titik tolak untuk menyusun item–item instrumen yang dapat berupa pertanyaan atau pernyataan.

Kemudian jawaban responden diberi nilai yang merefleksikan secara konsisten dari sikap responden yaitu dengan pemberian skor pada jawaban melalui kuisiner yang diberikan pada responden. Untuk menganalisis secara kuantitatif pada penelitian ini, alternatif jawaban ditetapkan dengan penilaian interval 1 sampai 5, yaitu dengan penilaian sebagai berikut:

Tabel 3.3
Skor Angket Penelitian

Pilihan Jawaban	Keterangan	Skor
Sangat Setuju	SS	5
Setuju	S	4
Kurang Setuju	KS	3
Tidak Setuju	TS	2
Sangat Tidak Setuju	STS	1

3.6 Teknik Pengumpulan Data

1. Angket (Questionnaire)

Kuisiner atau angket merupakan sebuah daftar pertanyaan yang dijawab oleh responden. Data yang diminta dari responden adalah hal-hal

yang berkaitan dengan kemampuan kerja, disiplin kerja, dan kinerja pegawai di Bekangdam I/Bukit Barisan.

2. **Wawancara** Wawancara digunakan untuk mencari garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan kepada pihak-pihak yang mewakili kebutuhan penelitian. Dalam penelitian ini wawancara hanya dilakukan pada pegawai di Bekangdam I/Bukit Barisan.

3.6.1 Analisis Data

Menurut Sugiyono (2016:147), analisis data dalam penelitian dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu :

- a. Analisis Kualitatif

Analisis kualitatif yaitu suatu metode analisis dengan menggunakan data yang berbentuk kata, kalimat, skema, dan gambar.

- b. Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif yaitu suatu metode analisis dengan menggunakan data berbentuk angka atau data kualitatif yang diangkakan.

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah **analisis kuantitatif** yaitu suatu metode analisis dengan menggunakan data berbentuk angka atau data kualitatif yang diangkakan.

Menurut Sugiyono (2015:167-174) terdapat berbagai skala yang dapat digunakan untuk penelitian, yaitu :

- a. Skala Likert
- b. Skala Guttman
- c. Rating Scale
- d. Semantic Deferential

Keempat jenis skala tersebut bila digunakan dalam pengukuran akan mendapatkan data interval atau rasio. Hal ini tergantung pada bidang yang akan diukur. Pada penelitian ini skala yang akan digunakan adalah **Skala Likert**. Skala Likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Dengan Skala Likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrument yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan.

1) Penentuan Skor Jawaban

Pada umumnya, instrument penelitian yang menggunakan Skala Likert dibuat dalam bentuk angket atau kuesioner dengan pilihan ganda atau checklist (daftar periksa). Untuk menterjemahkan hasil Skala Likert penelitian ini menggunakan Analisis Interval. Agar dapat dihitung dalam bentuk kuantitatif, jawaban-jawaban dari responden dapat diberi bobot nilai atau Skor Likert seperti dibawah ini.

Jawaban pada skala likert dapat beberapa kata-kata antara lain :

Skala Gradasi	Kode	Skor
Sangat Setuju	SS	5
Setuju	S	4
Kurang Setuju	KS	3
Tidak Setuju	TS	2
Sangat Tidak Setuju	STS	1

1) Skor Ideal

Skor ideal merupakan skor yang digunakan untuk menghitung skor untuk menentukan rating scale dan jumlah seluruh jawaban. Untuk menghitung jumlah skor ideal (kriterium) dari seluruh item, dapat diperoleh dari rumus berikut:

$$\text{Total Skor} = T \times P_n$$

Dimana:

T = Total Jumlah Panelis yang memilih

P_n = Pilihan Angka Skor Likert

Atau **Total Perhitungan Skor Likert** dapat kita jabarkan sebagai berikut:

- ✓ Jawaban Sangat Setuju (SS) = Jlh responden yang memilih SS x Bobot Nilai SS
- ✓ Jawaban Setuju (S) = Jlh responden yang memilih S x Bobot Nilai S
- ✓ Jawaban Ragu- ragu (RR) = Jlh responden yang memilih RR x Bobot Nilai RR
- ✓ Jawaban Tidak Setuju (TS) = Jlh responden yang memilih TS x Bobot Nilai TS
- ✓ Jawaban Sangat Tidak Setuju (STS) = Jlh responden yang memilih STS x Bobot Nilai STS

2) Interpretasi Skor Perhitungan

Untuk mendapatkan hasil interpretasi, harus diketahui terlebih dahulu Skor Maksimum dan Skor Minimum sehingga akan diperoleh

persentase nilai indeks yang kemudian dapat digunakan dalam menentukan hasil.

Rumus menentukan Skor Maksimum :

$$\text{Skor Maksimum} = \text{Jumlah Total Responden} \times \text{Skor}$$

Rumus menentukan Skor Minimum :

$$\text{Skor Minimum} = \text{Jumlah Total Responden} \times \text{Skor}$$

$$\text{Indeks (\%)} = \frac{\text{Total Perhitungan Skor Likert}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

1.6.2 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan untuk mengetahui pengaruh kemampuan dan disiplin kerja terhadap kinerja adalah dengan analisis regresi linier berganda untuk meyakinkan bahwa variabel bebas mempunyai pengaruh terhadap variabel terikat, Selanjutnya uji hipotesis (uji F dan uji t) untuk mengetahui signifikansi dari variabel bebas terhadap variabel terikat serta membuat kesimpulan. Teknis analisis data dalam penelitian ini dibantu oleh Statistical Program for Special Science (SPSS) Ver. 16.0.

1. Uji Kualitas Data

Sebelum data dianalisis dan dievaluasi, terlebih dahulu data tersebut diuji dengan:

a. Uji Validitas

Menurut Sugiyono (2014:70), untuk mengetahui kelayakan butir-butir dalam suatu daftar pertanyaan (angket) yang akan disajikan kepada responden maka diperlukan uji validitas pada setiap pertanyaan lebih besar

($>$) 0,30 maka butir pertanyaan dianggap valid. Syarat minimum untuk memenuhi syarat apakah setiap pertanyaan valid atau tidak, dengan membandingkan r -kritis = 0,30. Jadi kalau korelasi antara butir dengan skor total kurang dari 0,30 maka butir pertanyaan dinyatakan tidak valid.

Validitas memiliki nama lain seperti sah, tepat, benar. Menguji validitas berarti menguji sejauhmana ketepatan dan kebenaran suatu instrumen sebagai alat ukur variabel penelitian. Jika instrumen valid/ benar maka hasil pengukuran pun kemungkinan akan benar. Pengujian validitas dilakukan dengan mengkorelasikan skor-skor suatu item angket dengan totalnya untuk mengetahui apakah angket memiliki validitas dan reliabilitas yang tinggi. Metode yang digunakan adalah dengan membandingkan antara nilai korelasi atau r hitung dari variabel penelitian dengan nilai r tabel. Kriteria dalam menentukan validitas suatu kuesioner adalah jika r hitung $>$ r tabel maka pernyataan valid, Juliandi (2014).

b. Uji Reliabilitas

Butir kuesioner dikatakan reliabel atau handal apabila jawaban seseorang terhadap kuesioner adalah konsisten. Dalam penelitian ini untuk menentukan 50 kuesioner reliabel atau tidak dengan menggunakan cronbach's alpha. Kuesioner dikatakan reliabel jika cronbach's alpha $>$ 0,60 dan tidak reliabel jika sama dengan atau dibawah 0,60, Sunyoto (2013).

2. Uji Asumsi Klasik

Untuk dapat mengetahui hasil yang lebih akurat pada analisis berganda maka dilakukan pengujian asumsi klasik agar hasil diperoleh memiliki sifat tidak bisa,

konsisten dan memiliki ketetapan waktu. Beberapa asumsi uji klasik sebagai alat untuk menganalisis variabel-variabel yang diteliti .

a. Uji Normalitas

Uji ini digunakan untuk mengetahui apakah dalam sebuah model regresi, variabel independen atau keduanya mempunyai distribusi normal atau tidak. Menurut Gujarati (2010:177) deteksi normalitas dengan melihat penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal dari grafik. Dasar pengambilan keputusan sebagai berikut:

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

b. Uji Multikolinieritas

Uji Multikolinieritas ini digunakan untuk mengetahui ada tidaknya korelasi antara variabel independen. Jika terjadi korelasi, maka dinamakan terdapat problem multikolinieritas. Untuk mengetahui ada tidaknya multikolinieritas antar variabel, dapat dilihat dari *Variance Inflation Faktor* (VIF) dari masing-masing variabel bebas terhadap variabel terikat. Menurut Nachrowi (2010: 119), jika nilai VIF tidak lebih besar dari 10 maka dalam model tidak terdapat multikolinieritas.

c. Uji Heteroskedastisitas

Uji Heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah dalam sebuah model regresi terjadi ketidaksamaan varian dari residual dari

suatu pengamatan lainnya. Jika varian dari pengamatan lainnya tetap, maka disebut homoskedastisitas. Sedangkan apabila variannya berbeda dari satu pengamatan kepengamatan lainnya disebut dengan gejala heteroskedastisitas. Mengetahui ada atau tidaknya gejala heteroskedastisitas adalah dengan melihat ada tidaknya pola tertentu pada grafik scatter plot. Apabila tidak ada pola yang jelas atau pola tertentu serta titik menyebar di atas dan di bawah angka 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi heteroskedastisitas, Gujarati, (2010:177)

3. Analisis Regresi Linier Berganda

Untuk menguji dan menganalisis pengaruh antara variabel bebas terhadap variabel terikat digunakan alat analisis regresi berganda sebagai berikut.

$$Y = a + b_1 x_1 + b_2 x_2 + e$$

Keterangan :

Y = Kinerja Karyawan

X1 = Kemampuan

X2 = Disiplin Kerja

b1 = Koefisien regresi variabel antara X1 dan Y

b2 = Koefisien regresi variabel antara X2 dan Y

a = konstanta,

e = error (kesalahan)

4. Uji Hipotesis

Hipotesis yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1) **Hipotesis 1** Menyatakan Kemampuan kerja dan Disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan pada pegawai Bekandam I/Bukit Barisan di Uji dengan Uji F dan Uji t.

Hipotesis tersebut memiliki hipotesis alternatif (H_a) dan Hipotesis nol (H_0) sebagai berikut:

H_a : kemampuan kerja dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

H_0 : kemampuan kerja dan disiplin kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

1. F-test

Uji F pada dasarnya menunjukkan apakah semua variabel bebas (independent) yang dimasukkan dalam model mempunyai pengaruh secara simultan atau bersama-sama terhadap variabel terikat/dependen. Analisis dilakukan dengan membandingkan besarnya F_{hitung} dengan F_{tabel} . Uji F diukur dengan menggunakan rumus :

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

Dimana :

R^2 = koefisien determinasi

k = Jumlah variabel bebas

n = Banyaknya sampel

Dimana jika $F_{hitung} > F_{tabel}$ maka H_a diterima secara bersama-sama variabel bebas dapat menerangkan variabel terikat secara serentak. Sebaliknya, apabila $F_{hitung} < F_{tabel}$ maka H_0 diterima atau secara bersama-sama variabel bebas tidak memiliki pengaruh terhadap variabel terikat.

2. t-test

Uji t digunakan menguji signifikan secara parsial pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat, yaitu dengan cara membandingkan besarnya nilai t_{hitung} dengan t tabel. Dimana rumus t_{tes} (t hitung) sebagai berikut:

$$t_{hitung} = \frac{b}{S_b}$$

Keterangan:

b = koefisien regresi

S_b = standart deviasi dari variabel bebas

Jika t - hitung $<$ t - tabel, maka H_0 ditolak, jika t - hitung $>$ t - tabel, maka H_0 diterima.

2) Hipotesis 2 menyatakan kemampuan kerja paling berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada pegawai Bekandam I/Bukit Barisan di Uji dengan Uji pengaruh Dominan untuk mengetahui variabel bebas mana yang dominan pengaruhnya terhadap variabel terikat. Dilakukan dengan membandingkan besarnya masing - masing nilai koefisiensi regresi

variabel bebas. Apabila variabel bebas yang memiliki nilai koefisien yang paling besar maka dinyatakan sebagai variabel yang paling berpengaruh terhadap variabel terikat.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Deskripsi Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat Bekangdam I/Bukit Barisan

Pembekalan Angkutan merupakan Badan Pelaksana Kodam I/Bukit Barisan yang beralamatkan di Jalan Dodik No.4 kec. Medan Helvetia Kel. Cinta Damai Medan yang bertugas pokok merencanakan, mengadakan dan melaksanakan Pembekalan Angkutan kepada satuan organik maupun satuan non organik yang bertugas diwilayah Kodam I/Bukit Barisan. Sesuai dengan pertumbuhan TNI AD, Bekang mengalami perubahan pada awal perwujudannya Pembekalan dan Angkutan memang sudah menyatu sebagai satu fungsi tetapi karena perkembangan, maka fungsi yang menyatu tersebut dipecah menjadi dua yaitu fungsi teknis Angkutan Militer dan fungsi teknis Intendans.

Kemudian karena tuntutan keadaan kedua fungsi tersebut disatukan kembali didalam suatu wadah yaitu Direktorat Pembekalan Angkutan TNI AD (Ditbekangad), sebagaimana adanya saat ini. Untuk mendapatkan gambaran umum dan menyeluruh, berikut ini disajikan sejarah keberadaan satuan Bekangdam I/Bukit Barisan.

Pembentukan Sejarah satuan Bekangdam I/Bukit Barisan dilatar belakangi oleh adanya kegiatan Operasi Milliter untuk menumpas pemberontakan dan gerombolan pengacau keamanan di daerah Sumatera dan Aceh. Dalam tugas-tugas Operasi tersebut Bekangdam selalu berperan aktif dan pada saat itu telah diselenggarakan dapur umum bagi prajurit yang mengandung makna sebagai

upaya Binter yang menunjukkan kemanunggalan TNI dengan rakyat, disamping itu juga mendukung dalam mengantarkan pasukan sesuai dengan penugasan Operasi. Pemrakarsa Bekang adalah Mayor Jendral Soetomo tahun 1945.

Sejarah keberadaan fungsi Intendas dan Angkutan TNI AD sebenarnya sudah dimulai sejak awal perjuangan fisik. Pembekalan dan Angkutan pada waktu itu seperti halnya fungsi teknis yang lain masih bersifat suatu kegiatan spontan dan kedaerahan yang belum terorganisir secara tertib dan teratur. Sesuai dengan pertumbuhan TNI AD dalam bidang pembekalan khususnya Intendas dan Angkutan yang pada masa itu dikenal dengan nama perlengkapan mengalami pertumbuhan dan perubahan sampai berdirinya Dinas Pembekalan dan Angkutan Tentara (DPAT). Pada awal perwujudannya Pembekalan dan Angkutan memang sudah menyatu sebagai satu fungsi tetapi karena perkembangan, maka fungsi yang menyatu tersebut dipecah menjadi dua yaitu fungsi teknis Angkutan Militer dan fungsi tersebut disatukan kembali dalam suatu wadah yaitu DIREKTORAT PEMBEKALAN ANGKUTAN TNI AD (DITBEKANGAD) sebagaimana adanya pada saat ini.

Berdasarkan Surat Keputusan Kasad Nomor Skep/61/IX/1985 tanggal 18 September 1985, terjadi perubahan / penggabungan Bekumdam / Angratmildam I/Iskandar Muda, Bekumdam / Angratmildam II/BB dan Bekumdam III/17 Agst menjadi Bekangdam I/BB meliputi wilayah Banda Aceh, Lhokseumawe, Medan, P.Siantar, Sibolga, Padang dan Riau. Di Pulau Sumatera pada mulanya terbentuk 4 Bekumdam/ Angratmildam antarlain Bekumdam/Angratmildam I/Iskandar Muda, Bekumdam/Angratmildam II/BB, Bekumdam Angratmildam III/17 Agst

dan Bekumdam/Angratmildam IV/Sriwijaya serta memiliki wilayah sebagai berikut :

- a. Bekumdam/Angratmildam I/Iskandar Muda dengan lambang Gajah Putih meliputi wilayah Banda Aceh dan Lhokseumawe.
- b. Bekumdam/Angratmildam II/Bukit Barisan dengan lambang Bukit Barisan meliputi wilayah Medan, P. Siantar, dan Sibolga.
- c. Bekumdam /Angratmildam III/17 Agustus dengan lambang rumah adat padang meliputi wilayah Padang dan Riau.
- d. Bekumdam / Angratmildam IV/Sriwijaya dengan lambang burung rajawali meliputi wilayah Jambi, Palembang dan Lampung.

Karena perkembangan ekonomi, sosial, budaya dan khususnya dibidang teritorial yang sangat luas, maka berdasarkan Surat Keputusan Kasad No. Skep/1/I/2002 tanggal 29 Januari 2002, Bekangdam I/ Bukit Barisan di pecah atau dibagi lagi menjadi 2 Bekangdam yaitu Bekangdam Iskandar muda dengan lambang gajah putih meliputi wilayah Banda Aceh dan Lhokeumawe, Bekangdam I/ Bukit Barisan dengan lambang Bukit Barisan meliputi wilayah Medan, P. Siantar, Sibolga, Padang dan Riau. Dalam meningkatkan usahannya Bekangdam I/Bukit Barisan mempunyai tugas melaksanakan urusan pertahanan di angkatan darat dalam bidang bekal logistik dan pelayanan, yang menjadi wewenang dan tanggungjawab Bekangdam I/Bukit Barisan

2. Visi dan Misi Bekangdam I/Bukit Barisan

a. Visi

Terwujudnya Ditbekangad yang propesional dan modern dalam membina dan menyelenggarakan pembekalan, pelayanan jasa dan

pemeliharaan materiil secara tepat jumlah, mutu, waktu, tempat dan sasaran.

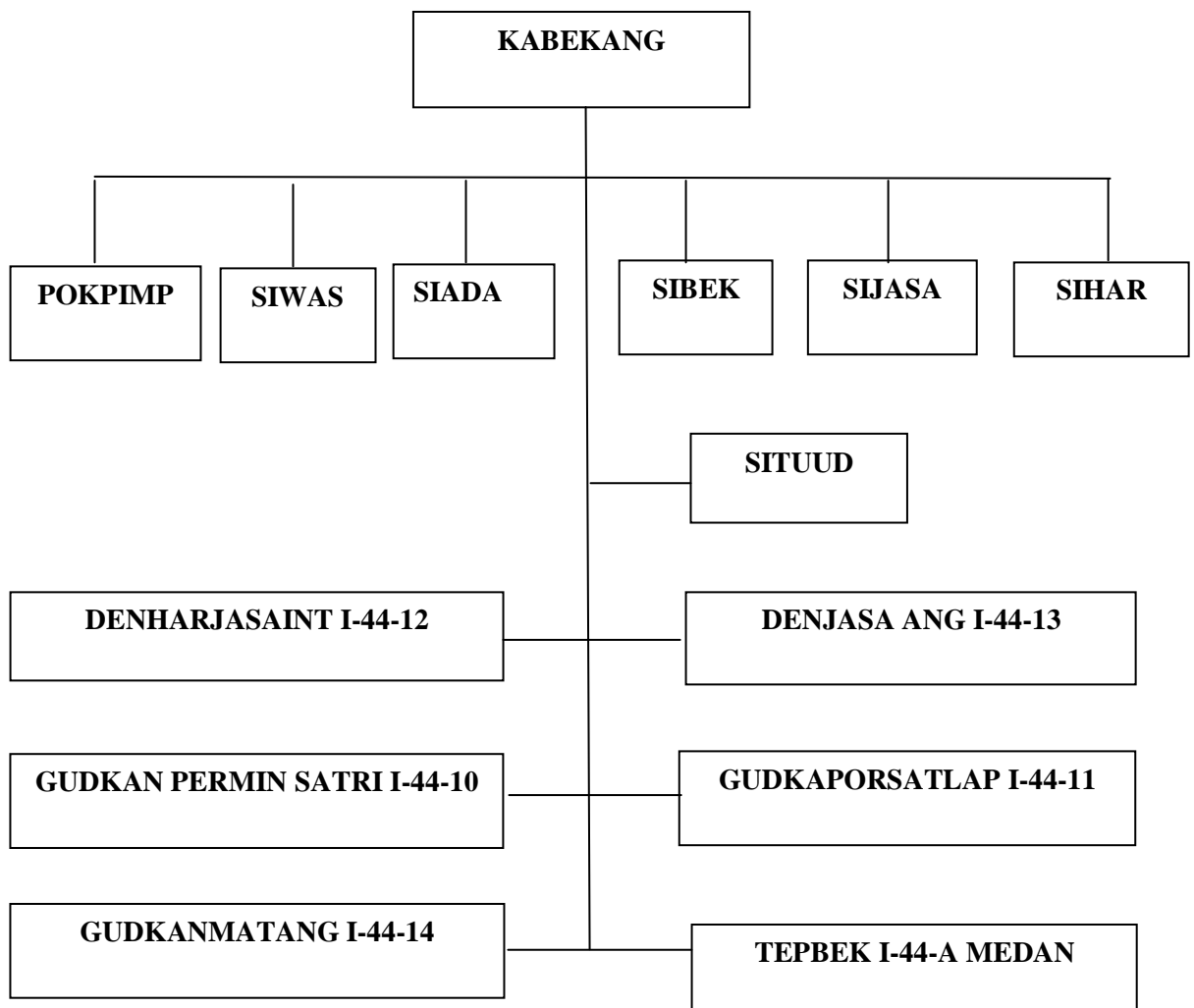
b. Misi

- a. Meningkatkan kemampuan SDM dan sarana prasarana Bekang sesuai perkembangan Ilmu pengetahuan teknologi melalui pendidikan dan latihan secara bertahap, bertingkat dan berkelanjutan.
- b. Merencanakan kebutuhan bekal, pemeliharaan materiil dan pelayanan jasa Bekang dengan berpedoman kepada arah kebijakan dan rencana strategi TNI AD.
- c. Melaksanakan pengadaan barang dan jasa secara berkesinambungan, akuntabel dan transparan sesuai aturan dan ketentuan yang berlaku.
- d. Menyelenggarakan pendistribusian bekal dan materiil sesuai kebutuhan secara optimal
- e. Merencanakan dan melaksanakan prosedur penghapusan bekal dan materiil Bekang secara berkala baik ditingkat pusat maupun daerah.
- f. Memberikan asistensi teknis dan administrasi yang optimal kepada satuan jajaran TNI AD.
- g. Melaksanakan sistem informasi dan manajemen Akutansi barang Miliki Negara (SIMAK BMN) yang menjadi tanggungjawab Ditbekangad secara periodik.

- h. Merencanakan kebutuhan personel dan melaksanakan TOD dan TOA sesuai kebutuhan organisasi.
- i. Melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan secara melekat terhadap pelaksanaan kegiatan Bekangdi pusat maupun daerah.

4.1.2 Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas Bekangdam I/Bukit Barisan

Struktur organisasi pada Bekangdam I/Bukit Barisan adalah sebagai berikut:



Gambar 4.1. Struktur Organisasi Bekangdam I/Bukit Barisan

Sumber : Bekangdam I/Bukit Barisan (2021)

Berikut ini adalah uraian tugas setiap posisi jabatan yang ada di Bekangdam I/Bukit Barisan, yaitu:

1. KABEKANGDAM I/BB

a. Sebagai Pimpinan Bekangdam.

- 1) Memimpin dan mengendalikan semua usaha, pekerjaan dan kegiatan agar sesuai dengan program kerja.
- 2) Memelihara dan meningkatkan perawatan materiil serta administrasi logistik.
- 3) Memelihara serta mendokumentasikan sejarah, kegiatan kesatuan serta tradisi corps di wilayahnya.
- 4) Menegakkan hukum, disiplin dan tata tertib di lingkungan Bekangdam.
- 5) Meningkatkan kesejahteraan, kemampuan kerja serta pengembangan personel dalam rangkakesiapan operasional kesatuan.
- 6) Meningkatkan daya dan hasil guna serta keserasian kerja di lingkungan Bekangdam.

b. Sebagai Perwira Staf Khusus Pangdam.

- 1) Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Pangdam mengenai hal-hal yang berkait dengan bidang tugasnya.
- 2) Melaksanakan bimbingan fungsi teknis Bekang kepada personel dan kesatuan pengguna jajaran Kodam.
- 3) Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi Bekang di kesatuan pengguna jajaran Kodam.

c. Sebagai Pembina Bekal Materiil Daerah.

- 1) Merumuskan kebijakan pengadaan materiil terbatas dan pembekalannya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- 2) Memelihara persediaan bekal di gudang daerah agar senantiasa mencukupi kebutuhan.
- 3) Mengeluarkan perintah penerimaan dan pengeluaran bekal materiil ke/dari gudang kepada Bendaharawan serta menjamin tertib administrasinya.
- 4) Melakukan tindakan teknis terhadap bekal materiil Bekang Angkatan Darat baik organik atau non organik kesatuan maupun standar atau non standar Angkatan Darat yang berada di wilayah Kodam sebagai tanggung jawab pelaksana lapangan kekuasaan teknis.

2. POKPIM

- a. Mengatur, mengkoordinasikan dan mengawasi semua usaha, pekerjaan dan kegiatan staf agar sesuai dengan program kerja.
- b. Merumuskan dan memberi petunjuk atau pengarahan setiap kebijakan Pimpinan kepada staf dan kesatuan pelaksana di jajarannya.
- c. Mengkoordinasikan pembuatan laporan staf dan kesatuan pelaksana Bekang sebagai bahan laporan Kabekangdam kepada kesatuan atas.
- d. Melaksanakan pengamatan secara terus-menerus dan penilaian secara periodik terhadap prestasi kerja pejabat di kesatuannya.
- e. Menyampaikan pertimbangan dan saran staf kepada Kabekangdam mengenai hal-hal yang menyangkut bidang tugasnya.

- f. Mewakili Kabekangdam apabila Kabekang berhalangan dalam menjalankan tugasnya.

3. SEKSI PENGAWASAN (SIWAS)

- a. Melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan bidang perbendaharaan meliputi urusan materiil dan keuangan serta kegiatan administrasi.
- b. Melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pendayagunaan semua sumber dana, daya dan jasa.
- c. Melaksanakan kegiatan administrasi sebagai tindak lanjut hasil pengawasan dan pemeriksaan.
- d. Membantu pimpinan dalam pelaksanaan tugas-tugas pengawasan Bekangdam.
- e. Kasi Was dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Kabekangdam, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka Bekangdam.

4. SEKSI PENGADAAN (SIADA)

- a. Membuat rencana pengadaan bekal/materiil sesuai dengan program Bekangdam dan wewenang yang ada.
- b. Membina data teknis yang berkenaan dengan pengadaan.
- c. Melaksanakan administrasi pengadaan dan administrasi permintaan pembayaran ritin (SPPR).
- d. Meneliti dan mengevaluasi secara berlanjut petunjuk, peraturan dan prosedur pengadaan sesuai peraturan yang berlaku, selanjutnya menyiapkan usul dan saran perubahan guna meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan tugas pokok.

- e. Meneliti dan mengadministrasikan semua kegiatan pengadaan secara tertib dan teratur.
- f. Menyusun laporan periodik atas pelaksanaan tugas.
- g. Kasi Ada dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Kabekangdam, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka Bekangdam.

5. SEKSI PEMBEKALAN (SIBEK)

- a. Membina inventory untuk dasar perencanaan dan pelaksanaan pembekalan bekal Bekang.
- b. Membuat perencanaan/penentuan kebutuhan bekal/materiil dalam rangka pembuatan program Bekangdam dan kebutuhan lain di luar program.
- c. Mengajukan rekuisisi bekal/materiil untuk dasar pelaksanaan pengadaan.
- d. Melaksanakan distribusi bekal/materiil untuk memenuhi kebutuhan satuan.
- e. Memelihara standarisasi mutu bekal/materiil berdasarkan spesifikasi yang telah ditentukan dan mengajukan saran penyempurnaan mutu bekal/materiil.
- f. Melaksanakan pembinaan sistem dan prosedur pembekalan bekal/materiil Bekang.
- g. Melaksanakan pembinaan administrasi bekal/materiil Bekang.
- h. Menginventarisir kemampuan bekal/materiil alat angkutan khusus dalam rangka membantu komando pertahanan wilayah.
- i. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kabekangdam mengenai hal-hal yang berhubungan dengan tugasnya.

- j. Kasi Bek dalam melaksanakan tugas kewajibannya bertanggung jawab kepada Kabekangdam, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Waka Bekangdam.

6. SEKSI JASA DAN ANGKUTAN (SIJASA)

- a. Memberikan petunjuk dasar penyusunan menu standar sesuai kondisi wilayah.
- b. Memelihara dan menyebarluaskan buku petunjuk teknis penyusunan menu.
- c. Memberikan asistensi teknis dasar memasak, tata hidang, penyusunan dapur, ruang makan dan mess lapangan.
- d. Menyiapkan program kebutuhan alat angkutan serta fasilitasnya untuk pelaksanaan pemindahan personel, materiil/bekal.
- e. Merumuskan kebijakan terhadap pelaksanaan kegiatan pemindahan.
- f. Mengajukan saran dan pertimbangan kepada Kabekangdam mengenai hal-hal yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- g. Mengadakan koordinasi/kerjasama dengan sesama staf maupun pihak lain dengan berpedoman pada garis-garis kebijakan Kabekangdam.
- h. Malaksanakan pembinaan sistem dan prosedur pelayanan jasa.
- i. Menginventarisir kemampuan angkutan wilayah dalam rangka membantu komando pertahanan wilayah.
- j. Merencanakan bantuan dan dukungan Bekang bagi penanggulangan bencana alam dalam wilayah Kodam.
- k. Merencanakan dan menyiapkan serta mengawasi kegiatan ketertinalan.

- l. Merencanakan dan menyiapkan kebutuhan bekal untuk pelayanan jasapemasakan/dapur lapangan dan mandi-cuci-kakus.
- m. Merencanakan dan mengawasi kegiatan pemindahan/pengangkutan personel, materiil dan perbekalan melalui jalan raya, lintas air dan lintas udara secara terbatas.

7. SEKSI PEMELIHARAAN (SIHAR)

- a. Melaksanakan administrasi pemeliharaan bekal/materiil.
 - 1) Menginventarisasi data bekal/materiil untuk dasar perencanaan pemeliharaan.
 - 2) Merencanakan kebutuhan suku cadang bekal/materiil untuk pemeliharaan.
 - 3) Merencanakan kebutuhan biaya perbaikan.
 - 4) Merencanakan penghapusan bekal yang rusak dan tidak ekonomis untuk diperbaiki dan digunakan.
- b. Membuat program pemeliharaan dan perbaikan terhadap bekal/materiil Bekang yang rusak.
- c. Melaksanakan distribusi bekal/materiil suku cadang guna mendukung pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan.
- d. Melaksanakan pemeriksaan hasil pemeliharaan dan perbaikan.
- e. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Kabekangdam yang berhubungan dengan bidang tugasnya.

8. SEKSI TATA USAHA URUSAN DALAM (SITUUD)

- a. Memimpin, mengatur dan melaksanakan ketatausahaan.
- b. Merencanakan dan mengatur pelaksanaan urusan dalam.

- c. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pengamanan, latihan kesatuan, personel dan logistik.
- d. Memelihara dan mendokumentasikan, kegiatan kesatuan serta tradisi corps di wilayahnya.
- e. Melaksanakan evaluasi kegiatan dan latihan satuan.

9. DENJASA ANG I-44-13

- a. Merencanakan dan melaksanakan pemindahan/pengangkutan personel, materiil dan perbekalan secara taktis maupun administrasi melalui jalan raya, lintas air dan udara (terbatas) serta merupakan bantuan umum di tingkat Kodam.
- b. Merencanakan dan melaksanakan kegiatan keterminalan, pemindahan barang dari kapal ke gudang dan sebaliknya.
- c. Melaksanakan dukungan jasa angkutan yang bersifat sosial dan darurat.

10. DENHARJASAINTE I-44-12

- a. Merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan/perbaikan Kapsatlap dan Alsatri/Alsintor.
- b. Merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan perbaikan bangunan dan mesin kapal (Har tingkat I s.d. tingkat II) dan perbaikan radio/listrik kapal secara terbatas.
- c. Merencanakan dan melaksanakan pemeliharaan/perbaikan Matsus.
- d. Merencanakan dan mengajukan kebutuhan suku cadang guna pemeliharaan dan perbaikan.
- e. Membuat saran dan pertimbangan kepada Kabekangdam yang berhubungan dengan tugasnya.

- f. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan.
- g. Merencanakan dan menyelenggarakan pelayanan jasa pemasakan/penghidangan, dapur lapangan, mandi-cuci-kakus dan mess lapangan.

11. GUDKAN PER-MIN SATRI/ATK I-44-10

- a. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para anggotanya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai pengurus gudang.
- b. Mengadakan pengawasan terhadap bekal Kan Permin Satri/ATK yang masuk/keluar gudang.
- c. Menjaga ketertiban dan kebersihan baik di dalam gudang maupun sekitar komplek pergudangan.
- d. Mengadakan pengawasan dan pengendalian terhadap personel yang tidak berkepentingan untuk memasuki ruangan gudang yang menjadi tanggung jawabnya.
- e. Menyediakan alat perlengkapan pergudangan (alat-alat pengepakan, kereta dorong, alat pemadam kebakaran dan lain-lain) yang selalu siap digunakan setiap saat jika diperlukan.
- f. Sebagai Bendaharawan.
 - 1) Menerima, menyimpan, memelihara dan mengeluarkan bekal Kan Permin Satri/ATK atas perintah Bendawisesa.
 - 2) Melaksanakan administrasi bekal Kan Permin Satri/ATK sesuai dengan peraturan perbendaharaan/petunjuk teknis yang berlaku.

- 3) Merencanakan dan mempersiapkan ruang serta tenaga kerja guna pelaksanaan penerimaan, penimbunan dan pengeluaran bekal Kan Permin Satri/ATK.
- 4) Memberi bantuan kepada komisi/inspeksi dengan catatan/keterangan yang diperlukan untuk mempermudah pelaksanaan tugas.
- 5) Membuat laporan pertanggungjawaban bekal Kan Permin Satri/ATK dan kelengkapan administrasi lainnya sesuai dengan peraturan perbendaharaan kepada Dirbekangad melalui Kabekangdam dengan tembusan BPK.
- 6) Memberikan saran dan pertimbangan staf kepada Kabekangdam tentang keadaan gudang, ruang timbun dan bekal Kan Permin Satri/ATK yang menjadi tanggung jawabnya.
- 7) Mengadakan pemeriksaan dan penelitian administrasi serta bukti-bukti penerimaan maupun pengeluaran.

12. GUDKAN PORSATLAP I-44-11

- a. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para anggotanya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai pengurus gudang.
- b. Mengadakan pengawasan terhadap bekal Kaporsatlap yang masuk/keluar gudang.
- c. Menjaga ketertiban dan kebersihan baik di dalam gudang maupun sekitar komplek pergudangan.
- d. Mengadakan pengawasan dan pengendalian terhadap personel yang tidak berkepentingan untuk memasuki ruangan gudang yang menjadi tanggung jawabnya.

- e. Menyediakan alat perlengkapan pergudangan (alat-alat pengepakan, kereta dorong, alat pemadam kebakaran dan lain-lain) yang selalu siap digunakan setiap saat jika diperlukan.
- f. Sebagai Bendaharawan.
 - 1) Menerima, menyimpan, memelihara dan mengeluarkan bekal Kaporsatlap atas perintah Bendawisesa.
 - 2) Melaksanakan administrasi bekal Kaporsatlap sesuai dengan peraturanperbendaharaan/petunjuk teknis yang berlaku.
 - 3) Merencanakan dan mempersiapkan ruang serta tenaga kerja guna pelaksanaan penerimaan, penimbunan dan pengeluaran bekal Kaporsatlap.
 - 4) Memberibantuan kepada komisi/inspeksi dengan catatan/keterangan yang diperlukan untuk mempermudah pelaksanaan tugas.
 - 5) Membuat laporan pertanggungjawaban bekal Kaporsatlap dan kelengkapan administrasi lainnya sesuai dengan peraturan perbendaharaan kepada Dirbekangad melalui Kabekangdam dengan tembusan BPK.
 - 6) Memberikan saran dan pertimbangan staf kepada Kabekangdam tentang keadaan gudang, ruang timbun dan bekal Kaporsatlap yang menjadi tanggung jawabnya.
 - 7) Mengadakan pemeriksaan dan penelitian administrasi serta bukti-bukti penerimaan maupun pengeluaran.

13. GUDKANMATANG I-44-14

- a. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para anggotanya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai pengurus gudang.
- b. Mengadakan pengawasan terhadap materiil angkutan yang masuk/keluar gudang.
- c. Menjaga ketertiban dan kebersihan baik di dalam gudang maupun sekitar komplek pergudangan.
- d. Mengadakan pengawasan dan pengendalian terhadap personel yang tidak berkepentingan untuk memasuki ruangan gudang yang menjadi tanggung jawabnya.
- e. Menyediakan alat perlengkapan pergudangan (alat-alat pengepakan, kereta dorong, alat pemadam kebakaran dan lain-lain) yang selalu siap digunakan setiap saat jika diperlukan.
- f. Sebagai Bendaharawan.
 - 1) Menerima, menyimpan, memelihara dan mengeluarkan materiil angkutan atas perintah Bendawisesa.
 - 2) Melaksanakan administrasi materiil angkutan sesuai dengan peraturan perbendaharaan/ petunjuk teknis yang berlaku.
 - 3) Merencanakan dan mempersiapkan ruang serta tenaga kerja guna pelaksanaan penerimaan, penimbunan dan pengeluaran materiil angkutan.
 - 4) Memberi bantuan kepada komisi/inspeksi dengan catatan/keterangan yang diperlukan untuk mempermudah pelaksanaan tugas.

- 5) Membuat laporan pertanggungjawaban materiil angkutan dan kelengkapan administrasi lainnya sesuai dengan peraturan perbendaharaan kepada Dirbekangad melalui Kabekangdam dengan tembusan BPK.
- 6) Memberikan saran dan pertimbangan staf kepada Kabekangdam tentang keadaan gudang, ruang timbun dan materiil angkutan yang menjadi tanggung jawabnya.
- 7) Mengadakan pemeriksaan dan penelitian administrasi serta bukti-bukti penerimaan maupun pengeluaran.

14. TEPBEK I-44-A MEDAN

- a. Membuat rencana kebutuhan bekal dan materiil untuk tiap bulan atau triwulan.
- b. Menerima, menyimpan dan mengeluarkan bekal Bekang kepada satuan perawatan secara periodik maupun insidental sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c. Melaksanakan pendataan para pejabat pelaksana fungsi pembekalan angkutan pada semua kesatuan di daerah pelayanannya.
- d. Memberikan data/keterangan, mengadakan pencatatan dan pengawasan serta evaluasi secara berlanjut serta terselenggaranya pelaksanaan pembekalan angkutan kepada kesatuan yang dilayani.
- e. Membuat laporan pertanggungjawaban bekal/materiil secara periodik kepada Kabekangdam kecuali bekal perminyakan secara hirarki ke Ditbekangad.

- f. Dantepbek dalam melaksanakan tugas kewajibannya secara administrasi bertanggung jawab kepada Kabekangdam, sedangkan secara taktis operasional kepada Danrem, dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Kasrem.

4.1.3 Deskripsi Karakteristik Responden

Karakteristik responden yang akan diuraikan berikut ini mencerminkan bagaimana keadaan responden yang diteliti meliputi jenis kelamin, usia, pendidikan terakhir dan masa kerja.

- a. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.

Tabel 4.1
Jenis Kelamin

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Laki-Laki	22	44.0	44.0	44.0
Perempuan	28	56.0	56.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Pada tabel 4.1 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan yang menjadi responden adalah berjenis kelamin perempuan, yaitu sebanyak 28 orang atau sebesar 56.0% dari total responden.

- b. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.

Tabel 4.2
Usia

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 33 - 37 Tahun	21	42.0	42.0	42.0
38 - 42 Tahun	8	16.0	16.0	58.0
43 - 48 Tahun	10	20.0	20.0	78.0
49 - 57 Tahun	11	22.0	22.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Pada tabel 4.2 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan yang menjadi responden berusia 33 - 37 tahun, yaitu sebanyak 21 orang atau sebesar 42.0% dari total responden.

c. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir.

Tabel 4.3
Pendidikan Terakhir

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Dip	3	6.0	6.0	6.0
S1	25	50.0	50.0	56.0
SMA	20	40.0	40.0	96.0
SMP	2	4.0	4.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Pada tabel 4.3 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan yang menjadi responden memiliki pendidikan terakhir S1 yaitu sebanyak 25 orang atau sebesar 50.0% dari total responden.

d. Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja.

Tabel 4.4
Masa Kerja

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 12 - 24 Tahun	11	22.0	22.0	22.0
25 - 31 Tahun	4	8.0	8.0	30.0
32 - 35 Tahun	5	10.0	10.0	40.0
8 - 11 Tahun	30	60.0	60.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Pada tabel 4.4 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan yang menjadi responden memiliki masa kerja 8 – 11 tahun yaitu sebanyak 30 orang atau sebesar 60.0% dari total responden.

4.1.4 Deskripsi Variabel Penelitian

Penelitian ini 2 (dua) variabel bebas yaitu kemampuan dan disiplin kerja, serta 1 (satu) variabel terikat yaitu kinerja pegawai. Dalam penyebaran angket, masing-masing butir pernyataan dari setiap variabel harus di isi oleh responden yang berjumlah 50 orang. Adapun jawaban-jawaban dari responden yang diperoleh akan ditampilkan pada tabel-tabel berikut:

a. Variabel X_1 (Kemampuan)

Tabel 4.5
Saya dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan yang di targetkan.
Pernyataan X1.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	6	12.0	12.0	12.0
Ragu-Ragu	4	8.0	8.0	20.0
Setuju	25	50.0	50.0	70.0
Sangat Setuju	15	30.0	30.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.5 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 15 orang (30.0%), setuju sebanyak 25 orang (50.0%), ragu-ragu sebanyak 4 orang (8.0%) dan sebanyak 6 orang (12.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju sebanyak 25 orang (50.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju bahwa saya dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan yang di targetkan.

Tabel 4.6
Saya mampu menyelesaikan pekerjaan yang sulit.
Pernyataan X1.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sangat Tidak Setuju	2	4.0	4.0	4.0
	Tidak Setuju	4	8.0	8.0	12.0
	Ragu-Ragu	6	12.0	12.0	24.0
	Setuju	21	42.0	42.0	66.0
	Sangat Setuju	17	34.0	34.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.6 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 17 orang (34.0%), setuju sebanyak 21 orang (42.0%), ragu-ragu sebanyak 6 orang (12.0%), tidak setuju sebanyak 4 orang (8.0%) dan sebanyak 2 orang (4.0%) responden yang menyatakan sangat tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju sebanyak 21 orang (42.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju bahwa saya mampu menyelesaikan pekerjaan yang sulit.

Tabel 4.7
Saya memiliki kemampuan dalam menganalisa suatu permasalahan yang berkaitan dengan bidang pekerjaan saya.
Pernyataan X1.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Ragu-Ragu	9	18.0	18.0	18.0
	Setuju	17	34.0	34.0	52.0
	Sangat Setuju	24	48.0	48.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.7 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan setuju sebanyak 24 orang (48.0%), ragu-ragu sebanyak 17 orang (34.0%) dan sebanyak 9 orang (18.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju sebanyak 24 orang (48.0%). Jadi

dapat disimpulkan responden setuju bahwa saya memiliki kemampuan dalam menganalisa suatu permasalahan yang berkaitan dengan bidang pekerjaan saya.

Tabel 4.8
Saya membutuhkan waktu untuk dapat menguasai bidang pekerjaan tertentu.

Pernyataan X1.4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Sangat Tidak Setuju	3	6.0	6.0	6.0
Tidak Setuju	4	8.0	8.0	14.0
Ragu-Ragu	11	22.0	22.0	36.0
Setuju	19	38.0	38.0	74.0
Sangat Setuju	13	26.0	26.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.8 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 13 orang (26.0%), setuju sebanyak 19 orang (38.0%), ragu-ragu sebanyak 11 orang (22.0%), tidak setuju sebanyak 4 orang (8.0%) dan sebanyak 3 orang (6.0%) responden yang menyatakan sangat tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju sebanyak 19 orang (38.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju bahwa saya membutuhkan waktu untuk dapat menguasai bidang pekerjaan tertentu.

Tabel 4.9
Latar belakang pendidikan saya sesuai dengan yang dibutuhkan di dalam instansi.

Pernyataan X1.5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	1	2.0	2.0	2.0
Ragu-Ragu	13	26.0	26.0	28.0
Setuju	26	52.0	52.0	80.0
Sangat Setuju	10	20.0	20.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.9 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 10 orang (20.0%), setuju sebanyak 26 orang (52.0%), ragu-ragu sebanyak 13 orang (26.0%) dan sebanyak 1 orang (2.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju sebanyak 26 orang (52.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju bahwa latar belakang pendidikan saya sesuai dengan yang dibutuhkan di dalam instansi..

Tabel 4.10
Dengan memiliki pendidikan yang tinggi, saya berpotensi lebih unggul daripada yang lain.
Pernyataan X1.6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	9	18.0	18.0	18.0
	Ragu-Ragu	15	30.0	30.0	48.0
	Setuju	13	26.0	26.0	74.0
	Sangat Setuju	13	26.0	26.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.10 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 13 orang (26.0%), setuju sebanyak 13 orang (26.0%), ragu-ragu sebanyak 15 orang (30.0%) dan sebanyak 9 orang (18.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 15 orang (30.0%). Jadi dapat disimpulkan responden ragu-ragu bahwa dengan memiliki pendidikan yang tinggi, saya berpotensi lebih unggul daripada yang lain.

Tabel 4.11
Saya mempunyai keterampilan yang lebih dari rekan kerja saya.
Pernyataan X1.7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	10	20.0	20.0	20.0
	Ragu-Ragu	17	34.0	34.0	54.0
	Setuju	18	36.0	36.0	90.0
	Sangat Setuju	5	10.0	10.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.11 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 5 orang (10.0%), setuju sebanyak 18 orang (36.0%), ragu-ragu sebanyak 17 orang (34.0%) dan sebanyak 10 orang (20.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju sebanyak 18 orang (36.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju bahwa saya mempunyai keterampilan yang lebih dari rekan kerja saya.

Tabel 4.12
Pengalaman kerja saya membuat saya lebih unggul dalam bekerja.
Pernyataan X1.8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	8	16.0	16.0	16.0
	Ragu-Ragu	16	32.0	32.0	48.0
	Setuju	22	44.0	44.0	92.0
	Sangat Setuju	4	8.0	8.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.12 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 4 orang (8.0%), setuju sebanyak 22 orang (44.0%), ragu-ragu sebanyak 16 orang (32.0%) dan sebanyak 8 orang (16.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju sebanyak 22 orang (44.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju bahwa pengalaman kerja saya membuat saya lebih unggul dalam bekerja.

Tabel 4.13
Masa kerja yang cukup membuat saya mudah memahami pekerjaan saat ini.
Pernyataan X1.9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Sangat Tidak Setuju	3	6.0	6.0	6.0
	Tidak Setuju	16	32.0	32.0	38.0
	Ragu-Ragu	3	6.0	6.0	44.0
	Setuju	17	34.0	34.0	78.0
	Sangat Setuju	11	22.0	22.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.13 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 11 orang (22.0%), setuju sebanyak 17 orang (34.0%), ragu-ragu sebanyak 3 orang (6.0%), tidak setuju sebanyak 16 orang (32.0%) dan sebanyak 3 orang (6.0%) responden yang menyatakan sangat tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju sebanyak 17 orang (34.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju bahwa masa kerja yang cukup membuat saya mudah memahami pekerjaan saat ini.

Tabel 4.14
Pengalaman kerja saya dapat membantu rekan saya.
Pernyataan X1.10

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	1	2.0	2.0	2.0
	Ragu-Ragu	10	20.0	20.0	22.0
	Setuju	23	46.0	46.0	68.0
	Sangat Setuju	16	32.0	32.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.14 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 16 orang (32.0%), setuju sebanyak 23 orang (46.0%), ragu-ragu sebanyak 10 orang (20.0%) dan sebanyak 1 orang (2.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang

menyatakan setuju sebanyak 23 orang (46.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju bahwa pengalaman kerja saya dapat membantu rekan saya.

b. Variabel X₂ (Disiplin Kerja)

Tabel 4.15
Saya datang ke kantor tepat pada waktunya.
Pernyataan X2.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	10	20.0	20.0	20.0
Ragu-Ragu	20	40.0	40.0	60.0
Setuju	20	40.0	40.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.15 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan setuju sebanyak 20 orang (40.0%), ragu-ragu sebanyak 20 orang (40.0%) dan sebanyak 10 orang (20.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju dan ragu-ragu sebanyak 20 orang (40.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju dan ragu-ragu bahwa saya datang ke kantor tepat pada waktunya.

Tabel 4.16
Saya pulang kerja sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
Pernyataan X2.2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	10	20.0	20.0	20.0
Ragu-Ragu	20	40.0	40.0	60.0
Setuju	20	40.0	40.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.16 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan setuju sebanyak 20 orang (40.0%), ragu-ragu sebanyak 20 orang (40.0%) dan sebanyak 10 orang (20.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju dan ragu-ragu sebanyak

20 orang (40.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju dan ragu-ragu bahwa saya pulang kerja sesuai dengan jadwal yang ditentukan.

Tabel 4.17
Saya istirahat kantor sesuai dengan jadwal jam istirahat yang ditentukan.
Pernyataan X2.3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	9	18.0	18.0	18.0
Ragu-Ragu	17	34.0	34.0	52.0
Setuju	21	42.0	42.0	94.0
Sangat Setuju	3	6.0	6.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.17 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 3 orang (6.0%), setuju sebanyak 21 orang (42.0%), ragu-ragu sebanyak 17 orang (34.0%) dan sebanyak 9 orang (18.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju sebanyak 21 orang (42.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju bahwa saya istirahat kantor sesuai dengan jadwal jam istirahat yang ditentukan.

Tabel 4.18
Saya menerima konsekuensi atas ketidakhadiran dalam bekerja.
Pernyataan X2.4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	8	16.0	16.0	16.0
Ragu-Ragu	16	32.0	32.0	48.0
Setuju	22	44.0	44.0	92.0
Sangat Setuju	4	8.0	8.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.18 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 4 orang (8.0%), setuju sebanyak 22 orang (44.0%), ragu-ragu sebanyak 16 orang (32.0%) dan sebanyak 8 orang (16.0%) responden yang

menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju sebanyak 22 orang (44.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju bahwa saya menerima konsekuensi atas ketidakhadiran dalam bekerja.

Tabel 4.19
Saya bersikap sopan kepada atasan dan rekan saya.
Pernyataan X2.5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	10	20.0	20.0	20.0
Ragu-Ragu	26	52.0	52.0	72.0
Setuju	13	26.0	26.0	98.0
Sangat Setuju	1	2.0	2.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.19 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 1 orang (2.0%), setuju sebanyak 13 orang (26.0%), ragu-ragu sebanyak 26 orang (52.0%) dan sebanyak 10 orang (20.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 26 orang (52.0%). Jadi dapat disimpulkan responden ragu-ragu bahwa saya bersikap sopan kepada atasan dan rekan saya.

Tabel 4.20
Saya menggunakan bahasa yang baik dan sopan di dalam bekerja.
Pernyataan X2.6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	9	18.0	18.0	18.0
Ragu-Ragu	13	26.0	26.0	44.0
Setuju	17	34.0	34.0	78.0
Sangat Setuju	11	22.0	22.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.20 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 11 orang (22.0%), setuju sebanyak 17 orang (34.0%), ragu-ragu sebanyak 13 orang (26.0%) dan sebanyak 9 orang (18.0%) responden yang

menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju sebanyak 17 orang (34.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju bahwa saya menggunakan bahasa yang baik dan sopan di dalam bekerja.

Tabel 4.21
Saya bekerja menggunakan seragam yang sopan dan sesuai dengan yang diatur oleh instansi.

Pernyataan X2.7

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	9	18.0	18.0	18.0
Ragu-Ragu	19	38.0	38.0	56.0
Setuju	16	32.0	32.0	88.0
Sangat Setuju	6	12.0	12.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.21 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 6 orang (12.0%), setuju sebanyak 16 orang (32.0%), ragu-ragu sebanyak 19 orang (38.0%) dan sebanyak 9 orang (18.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 19 orang (38.0%). Jadi dapat disimpulkan responden ragu-ragu bahwa saya bekerja menggunakan seragam yang sopan dan sesuai dengan yang diatur oleh instansi.

Tabel 4.22
Saya melakukan pekerjaan sesuai dengan jabatan saya.

Pernyataan X2.8

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	8	16.0	16.0	16.0
Ragu-Ragu	18	36.0	36.0	52.0
Setuju	18	36.0	36.0	88.0
Sangat Setuju	6	12.0	12.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.22 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 6 orang (12.0%), setuju sebanyak 18 orang (36.0%), ragu-ragu sebanyak 18 orang (36.0%) dan sebanyak 8 orang (16.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju dan ragu-ragu sebanyak 18 orang (36.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju bahwa saya melakukan pekerjaan sesuai dengan jabatan saya.

Tabel 4.23
Bila ada masalah dalam pekerjaan, saya mendapatkan dukungan moril dari rekan saya.
Pernyataan X2.9

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	8	16.0	16.0	16.0
Ragu-Ragu	17	34.0	34.0	50.0
Setuju	15	30.0	30.0	80.0
Sangat Setuju	10	20.0	20.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.23 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 10 orang (20.0%), setuju sebanyak 15 orang (30.0%), ragu-ragu sebanyak 17 orang (34.0%) dan sebanyak 8 orang (16.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 17 orang (34.0%). Jadi dapat disimpulkan responden ragu-ragu bahwa bila ada masalah dalam pekerjaan, saya mendapatkan dukungan moril dari rekan saya.

Tabel 4.24
Saya selalu bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan kepada saya.
Pernyataan X2.10

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	10	20.0	20.0	20.0
Ragu-Ragu	20	40.0	40.0	60.0
Setuju	20	40.0	40.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.24 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan setuju sebanyak 20 orang (40.0%), ragu-ragu sebanyak 20 orang (40.0%) dan sebanyak 10 orang (20.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju dan ragu-ragu sebanyak 20 orang (40.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju dan ragu-ragu bahwa saya selalu bertanggung jawab terhadap tugas yang diberikan kepada saya.

c. Variabel Y (Kinerja Pegawai)

Tabel 4.25
Saya bekerja lebih mementingkan kualitas.
Pernyataan Y.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	6	12.0	12.0	12.0
Ragu-Ragu	20	40.0	40.0	52.0
Setuju	19	38.0	38.0	90.0
Sangat Setuju	5	10.0	10.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.25 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 5 orang (10.0%), setuju sebanyak 19 orang (38.0%), ragu-ragu sebanyak 20 orang (40.0%) dan sebanyak 6 orang (12.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang

menyatakan ragu-ragu sebanyak 20 orang (40.0%). Jadi dapat disimpulkan responden ragu-ragu bahwa Saya bekerja lebih mementingkan kualitas.

Tabel 4.26
Bagi saya menjaga kualitas pekerjaan adalah menunjukkan bahwa saya memiliki integritas.
Pernyataan Y.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	9	18.0	18.0	18.0
	Ragu-Ragu	17	34.0	34.0	52.0
	Setuju	24	48.0	48.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.26 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan setuju sebanyak 24 orang (48.0%), ragu-ragu sebanyak 17 orang (34.0%) dan sebanyak 9 orang (18.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju sebanyak 24 orang (48.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju bahwa bagi saya menjaga kualitas pekerjaan adalah menunjukkan bahwa saya memiliki integritas.

Tabel 4.27
Saya memperhitungkan kuantitas kinerja saya secara tepat.
Pernyataan Y.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	9	18.0	18.0	18.0
	Ragu-Ragu	18	36.0	36.0	54.0
	Setuju	21	42.0	42.0	96.0
	Sangat Setuju	2	4.0	4.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.27 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 2 orang (4.0%), setuju sebanyak 21 orang (42.0%), ragu-ragu sebanyak 18 orang (36.0%) dan sebanyak 9 orang (18.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang

menyatakan setuju sebanyak 21 orang (42.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju bahwa saya memperhitungkan kuantitas kinerja saya secara tepat.

Tabel 4.28
Jumlah unit yang saya hasilkan lebih banyak daripada rekan saya.
Pernyataan Y.4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	8	16.0	16.0	16.0
Ragu-Ragu	16	32.0	32.0	48.0
Setuju	22	44.0	44.0	92.0
Sangat Setuju	4	8.0	8.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.28 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 4 orang (8.0%), setuju sebanyak 22 orang (44.0%), ragu-ragu sebanyak 16 orang (32.0%) dan sebanyak 8 orang (16.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju sebanyak 22 orang (44.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju bahwa jumlah unit yang saya hasilkan lebih banyak daripada rekan saya.

Tabel 4.29
Saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.
Pernyataan Y.5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	6	12.0	12.0	12.0
Ragu-Ragu	20	40.0	40.0	52.0
Setuju	19	38.0	38.0	90.0
Sangat Setuju	5	10.0	10.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.29 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 5 orang (10.0%), setuju sebanyak 19 orang (38.0%), ragu-ragu sebanyak 20 orang (40.0%) dan sebanyak 6 orang (12.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang

menyatakan ragu-ragu sebanyak 20 orang (40.0%). Jadi dapat disimpulkan responden ragu-ragu bahwa saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu.

Tabel 4.30
Memanfaatkan waktu yang tepat membantu saya dalam menyelesaikan pekerjaan.
Pernyataan Y.6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	8	16.0	16.0	16.0
Ragu-Ragu	7	14.0	14.0	30.0
Setuju	14	28.0	28.0	58.0
Sangat Setuju	21	42.0	42.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.30 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 21 orang (42.0%), setuju sebanyak 14 orang (28.0%), ragu-ragu sebanyak 7 orang (14.0%) dan sebanyak 8 orang (16.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan sangat setuju sebanyak 21 orang (42.0%). Jadi dapat disimpulkan responden sangat setuju bahwa memanfaatkan waktu yang tepat membantu saya dalam menyelesaikan pekerjaan.

Tabel 4.31
Menunda-nunda pekerjaan membuat saya terbebani ke pekerjaan selanjutnya.
Pernyataan Y.7

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	10	20.0	20.0	20.0
Ragu-Ragu	26	52.0	52.0	72.0
Setuju	13	26.0	26.0	98.0
Sangat Setuju	1	2.0	2.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.31 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 1 orang (2.0%), setuju sebanyak 13 orang (26.0%), ragu-ragu sebanyak 26 orang (52.0%) dan sebanyak 10 orang (20.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 26 orang (52.0%). Jadi dapat disimpulkan responden masih ada yang menyatakan ragu-ragu bahwa menunda-nunda pekerjaan membuat saya terbebani ke pekerjaan selanjutnya.

Tabel 4.32
Saya dapat membagi waktu dengan baik untuk beristirahat.
Pernyataan Y.8

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	8	16.0	16.0	16.0
Ragu-Ragu	16	32.0	32.0	48.0
Setuju	22	44.0	44.0	92.0
Sangat Setuju	4	8.0	8.0	100.0
Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.32 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 4 orang (8.0%), setuju sebanyak 22 orang (44.0%), ragu-ragu sebanyak 16 orang (32.0%) dan sebanyak 8 orang (16.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan setuju sebanyak 22 orang (44.0%). Jadi dapat disimpulkan responden setuju bahwa saya dapat membagi waktu dengan baik untuk beristirahat.

Tabel 4.33
Saya dapat menghargai perbedaan pendapat dengan rekan kerja yang lain.
Pernyataan Y.9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	5	10.0	10.0	10.0
	Ragu-Ragu	23	46.0	46.0	56.0
	Setuju	21	42.0	42.0	98.0
	Sangat Setuju	1	2.0	2.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.33 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 1 orang (2.0%), setuju sebanyak 21 orang (42.0%), ragu-ragu sebanyak 23 orang (46.0%) dan sebanyak 5 orang (10.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 23 orang (46.0%). Jadi dapat disimpulkan responden ragu-ragu bahwa saya dapat menghargai perbedaan pendapat dengan rekan kerja yang lain.

Tabel 4.34
Saya dapat menjaga kerja sama secara profesional dengan rekan kerja.
Pernyataan Y.10

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	4	8.0	8.0	8.0
	Ragu-Ragu	24	48.0	48.0	56.0
	Setuju	21	42.0	42.0	98.0
	Sangat Setuju	1	2.0	2.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.34 di atas, didapat data bahwa yang menyatakan sangat setuju sebanyak 1 orang (2.0%), setuju sebanyak 21 orang (42.0%), ragu-ragu sebanyak 24 orang (48.0%) dan sebanyak 4 orang (8.0%) responden yang menyatakan tidak setuju. Dari jawaban responden paling banyak adalah yang menyatakan ragu-ragu sebanyak 24 orang (48.0%). Jadi dapat disimpulkan

responden ragu-ragu bahwa saya dapat menjaga kerja sama secara profesional dengan rekan kerja.

4.1.5 Pengujian Validitas dan Reliabilitas

1. Pengujian Validitas

Apabila validitas setiap pertanyaan lebih besar ($>$) 0,30, maka butir pertanyaan dianggap valid.

Tabel 4.35 Uji Validitas (X₁) Kemampuan
Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Pernyataan X1.1	33.6600	24.515	.377	.731
Pernyataan X1.2	33.7000	23.602	.394	.729
Pernyataan X1.3	33.3400	25.494	.365	.733
Pernyataan X1.4	33.9400	22.262	.502	.711
Pernyataan X1.5	33.7400	25.870	.331	.737
Pernyataan X1.6	34.0400	22.162	.555	.702
Pernyataan X1.7	34.2800	24.859	.347	.735
Pernyataan X1.8	34.2000	23.551	.550	.708
Pernyataan X1.9	34.3000	22.867	.347	.743
Pernyataan X1.10	33.5600	25.394	.368	.732

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Dari tabel 4.35 di atas hasil *output* SPSS diketahui nilai validitas terdapat pada kolom *Corrected Item-Total Correlation* yang artinya nilai korelasi antara skor setiap butir dengan skor total pada tabulasi jawaban responden. Hasil uji validitas dari 10 butir pertanyaan pada variabel kemampuan dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefisien lebih besar dari 0,30.

Tabel 4.36 Uji Validitas (X₂) Disiplin Kerja
Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Pernyataan X2.1	30.2600	27.380	.714	.843
Pernyataan X2.2	30.2600	27.380	.714	.843
Pernyataan X2.3	30.1000	27.643	.584	.851
Pernyataan X2.4	30.0200	29.244	.388	.867
Pernyataan X2.5	30.3600	28.276	.612	.850
Pernyataan X2.6	29.8600	28.082	.408	.869
Pernyataan X2.7	30.0800	26.769	.626	.848
Pernyataan X2.8	30.0200	26.918	.623	.848
Pernyataan X2.9	29.9200	27.177	.524	.858
Pernyataan X2.10	30.2600	27.380	.714	.843

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Dari tabel 4.36 di atas hasil *output* SPSS diketahui nilai validitas terdapat pada kolom *Corrected Item-Total Correlation* yang artinya nilai korelasi antara skor setiap butir dengan skor total pada tabulasi jawaban responden. Hasil uji validitas dari 10 butir pertanyaan pada variabel disiplin kerja dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefisien lebih besar dari 0,30.

Tabel 4.37
Uji Validitas (Y) Kinerja Pegawai
Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Pernyataan Y.1	30.7600	25.247	.826	.852
Pernyataan Y.2	30.9200	28.483	.472	.878
Pernyataan Y.3	30.9000	27.194	.590	.870
Pernyataan Y.4	30.7800	25.563	.759	.857
Pernyataan Y.5	30.7600	25.247	.826	.852
Pernyataan Y.6	30.2600	25.543	.550	.878
Pernyataan Y.7	31.1200	28.353	.513	.876
Pernyataan Y.8	30.7800	25.563	.759	.857
Pernyataan Y.9	30.8600	29.674	.365	.884
Pernyataan Y.10	30.8400	29.239	.447	.879

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Dari tabel 4.37 di atas hasil *output* SPSS diketahui nilai validitas terdapat pada kolom *Corrected Item-Total Correlation* yang artinya nilai korelasi antara skor setiap butir dengan skor total pada tabulasi jawaban responden. Hasil uji validitas

dari 10 butir pertanyaan pada variabel kinerja pegawai dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefisien lebih besar dari 0,30.

2. Pengujian Reliabilitas

Reliabilitas adalah derajat ketepatan, ketelitian atau keakuratan yang ditunjukkan oleh instrumen pengukuran. Dalam penelitian ini untuk menentukan angket reliabel atau tidak dengan menggunakan *alpha cronbach*. Angket dikatakan reliabel jika *alpha cronbach* > 0,60 dan tidak reliabel jika sama dengan atau dibawah 0,60.

Reliabilitas dari pertanyaan angket yang telah diajukan penulis kepada responden dalam penelitian ini akan terlihat pada tabel *Reliability Statistics* yang disajikan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 4.38
Uji Reliabilitas (X₁) Kemampuan
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.747	10

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Dari tabel 4.38 di atas, hasil *output* SPSS diketahui nilai *Cronbach's Alpha* sebesar $0,747 > 0,60$ sehingga dapat disimpulkan bahwa pertanyaan yang telah disajikan kepada responden yang terdiri dari 10 butir pernyataan pada variabel kemampuan adalah reliabel atau dikatakan handal.

Tabel 4.39
Uji Reliabilitas (X₂) Disiplin Kerja
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.865	10

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Dari tabel 4.39 di atas, hasil *output* SPSS diketahui nilai *Cronbach's Alpha* sebesar $0,865 > 0,60$ sehingga dapat disimpulkan bahwa pertanyaan yang telah

disajikan kepada responden yang terdiri dari 10 butir pernyataan pada variabel disiplin kerja adalah reliabel atau dikatakan handal.

Tabel 4.40
Uji Reliabilitas (Y) Kinerja Pegawai
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.881	10

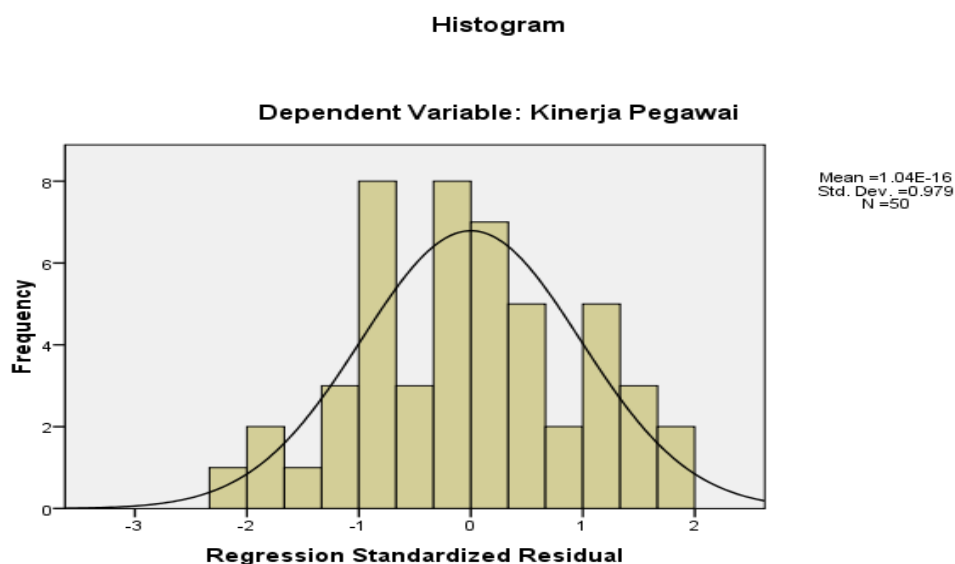
Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Dari tabel 4.40 di atas, hasil *output* SPSS diketahui nilai *Cronbach's Alpha* sebesar $0,881 > 0,60$ sehingga dapat disimpulkan bahwa pertanyaan yang telah disajikan kepada responden yang terdiri dari 10 butir pernyataan pada variabel kinerja pegawai adalah reliabel atau dikatakan handal.

4.1.6 Pengujian Asumsi Klasik

1. Uji Normalitas data

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam sebuah regresi, variabel pengganggu atau residual berdistribusi normal atau tidak.

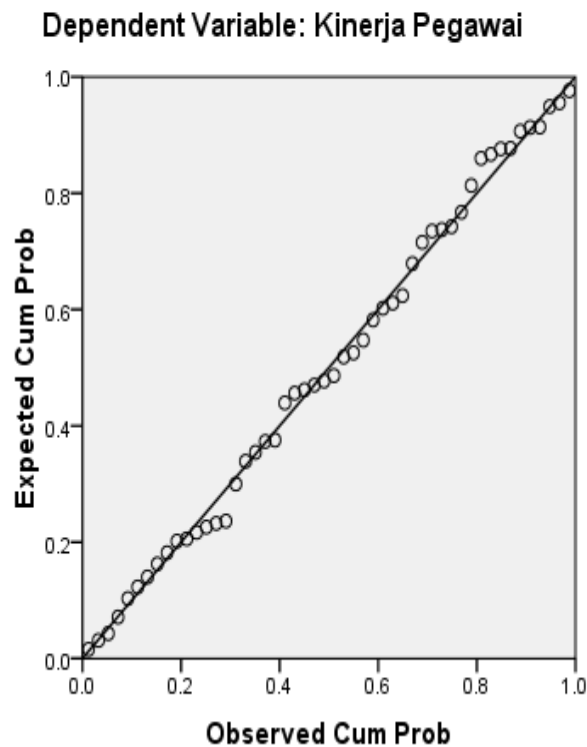


Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Gambar 4.2 Histogram Uji Normalitas

Berdasarkan Gambar 4.2 di atas, hasil pengujian normalitas data diketahui bahwa data telah berdistribusi secara normal, dimana gambar histogram memiliki garis membentuk lonceng dan memiliki kecembungan seimbang ditengah.

Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual



Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Gambar 4.3 PP Plot Uji Normalitas

Berdasarkan Gambar 4.3 di atas, kemudian untuk hasil pengujian normalitas data dengan menggunakan gambar PP Plot terlihat titik-titik data yang menyebar berada di sekitar garis diagonal sehingga data telah berdistribusi secara normal. Dari kedua gambar di atas, maka dapat disimpulkan bahwa setelah dilakukan uji normalitas data, data untuk variabel kinerja pegawai berdistribusi secara normal.

Untuk lebih memastikan apakah data disepanjang garis diagonal tersebut berdistribusi normal atau tidak, maka dilakukan uji Kolmogorov Smirnov (1 Sample KS) yakni dengan melihat data residualnya apakah distribusi normal atau tidak. Jika nilai *Asymp.sig (2-tailed)* > taraf nyata ($\alpha = 0.05$) maka data residual berdistribusi normal.

Tabel 4.41
Uji Normalitas *One Sample Kolmogorov Smirnov Test*
One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		50
Normal Parameters ^a	Mean	.0000000
	Std. Deviation	3.40767036
Most Extreme Differences	Absolute	.068
	Positive	.068
	Negative	-.065
Kolmogorov-Smirnov Z		.484
Asymp. Sig. (2-tailed)		.973
a. Test distribution is Normal.		

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Pada tabel 4.41 di atas, dapat dilihat bahwa hasil pengolahan data tersebut, besar nilai signifikansi *kolmogorov Smirnov* sebesar 0,973 maka dapat disimpulkan data terdistribusi secara normal, dimana nilai signifikasinya lebih besar dari 0,05 ($p= 0,973 > 0,05$).

Dengan demikian, secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa nilai – nilai observasi data telah terdistribusi secara normal dan dapat dilanjutkan dengan uji asumsi klasik lainnya.

2. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (*independent*). Uji ini dilakukan dengan melihat nilai *tolerance* dan *variance inflation factor (VIF)*

dari hasil analisis dengan menggunakan SPSS. Apabila nilai *tolerance value* > 0,10 atau *VIF* < 10 maka disimpulkan tidak terjadi multikolinieritas.

Uji Multikolinieritas dari hasil angket yang telah didistribusikan kepada responden dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.42
Uji Multikolinieritas
Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error			Tolerance	VIF
1	(Constant)	1.495	3.606	.415	.680		
	Kemampuan	.516	.122	4.243	.000	.579	1.726
	Disiplin Kerja	.398	.113	3.533	.001	.579	1.726

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

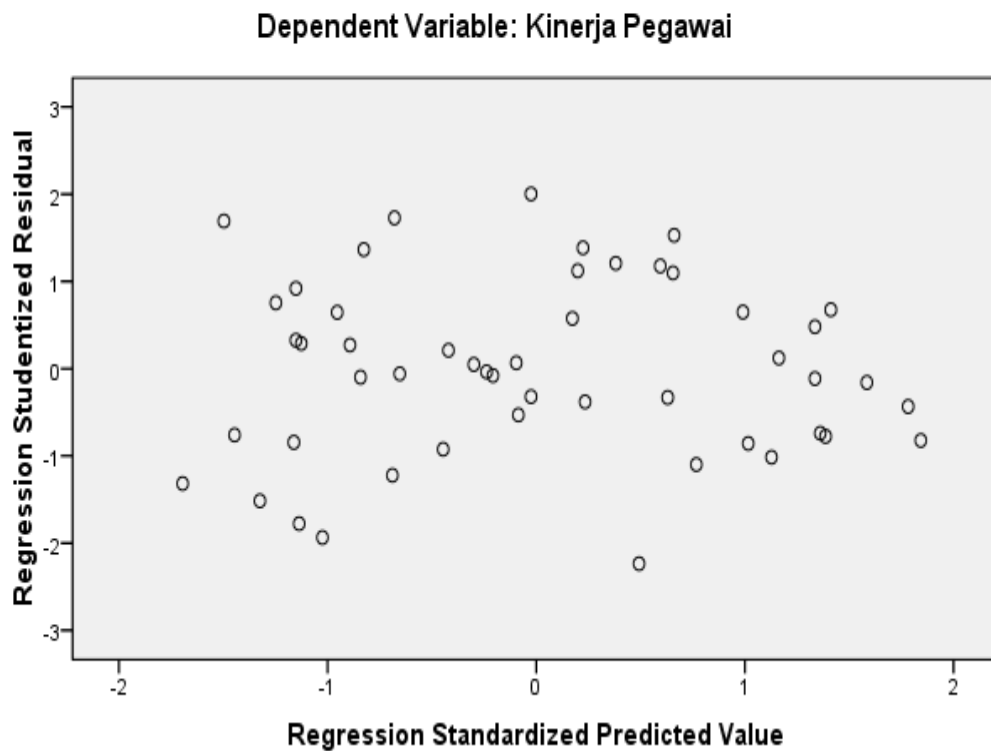
Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.42 di atas dapat dilihat bahwa angka *Variance Inflation Factor* (VIF) lebih kecil dari 10 antara lain adalah kemampuan $1,726 < 10$ dan disiplin kerja $1,726 < 10$, serta nilai *Tolerance* kemampuan $0,579 > 0,10$ dan disiplin kerja $0,579 > 0,10$ sehingga terbebas dari multikolinieritas.

3. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedasitas bertujuan menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan *variance* dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain. Model regresi yang baik adalah yang tidak terjadi heteroskedasitas.

Scatterplot



Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Gambar 4.4 Scatterplot Uji Heteroskedastisitas

Berdasarkan gambar 4.4 di atas, gambar *scatterplot* menunjukkan bahwa titik-titik yang dihasilkan menyebar secara acak dan tidak membentuk suatu pola atau trend garis tertentu. Gambar di atas juga menunjukkan bahwa sebaran data ada di sekitar titik nol. Dari hasil pengujian ini menunjukkan bahwa model regresi ini bebas dari masalah heteroskedastisitas, dengan perkataan lain: variabel-variabel yang akan diuji dalam penelitian ini bersifat homoskedastisitas.

4.1.7 Regresi Linier Berganda

Regresi linier berganda bertujuan menghitung besarnya pengaruh dua atau lebih variabel bebas terhadap satu variabel terikat dan memprediksi variabel terikat dengan menggunakan dua atau lebih variabel bebas. Rumus analisis regresi berganda sebagai berikut:

$$Y = \alpha + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

Tabel 4.43
Regresi Linier Berganda
Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error			Tolerance	VIF
1	(Constant)	1.495	3.606	.415	.680		
	Kemampuan	.516	.122	4.243	.000	.579	1.726
	Disiplin Kerja	.398	.113	3.533	.001	.579	1.726

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.43 tersebut diperoleh regresi linier berganda sebagai berikut $Y = 1,495 + 0,516 X_1 + 0,398 X_2 + e$.

Interpretasi dari persamaan regresi linier berganda adalah:

- Jika segala sesuatu pada variabel-variabel bebas dianggap nol maka nilai kinerja pegawai (Y) adalah sebesar 1,495.
- Jika terjadi peningkatan kemampuan 1, maka kinerja pegawai (Y) akan meningkat sebesar 0,516.
- Jika terjadi peningkatan disiplin kerja sebesar 1, maka kinerja pegawai (Y) akan meningkat sebesar 0,398.

4.1.8 Uji Kesesuaian (*Test Goodness Of Fit*)

1. Uji Signifikan Simultan (Uji F)

Uji F (uji simultan) dilakukan untuk melihat pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikatnya secara simultan. Cara yang digunakan adalah dengan melihat *level of significant* ($=0,05$). Jika nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05 maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

Tabel 4.44
Uji Simultan
ANOVA^p

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1043.581	2	521.791	43.101	.000^a
	Residual	568.999	47	12.106		
	Total	1612.580	49			

a. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja, Kemampuan

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.44 di atas dapat dilihat bahwa F_{hitung} sebesar 43,101 sedangkan F_{tabel} sebesar 3,20 yang dapat dilihat pada $\alpha = 0,05$ (lihat lampiran tabel F). Probabilitas signifikan jauh lebih kecil dari 0,05 yaitu $0,000 < 0,05$, maka model regresi dapat dikatakan bahwa dalam penelitian ini kemampuan dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

2. Uji Signifikan Parsial (Uji t)

Uji Parsial (t) menunjukkan seberapa jauh variabel bebas secara individual menerangkan variasi pengujian ini dilakukan dengan menggunakan tingkat signifikansi 5%. Uji t digunakan untuk menguji hipotesis apabila peneliti menganalisis regresi parsial (sebuah variabel bebas dengan sebuah variabel terikat).

Tabel 4.45
Uji Parsial
Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error			Tolerance	VIF
1	(Constant)	1.495	3.606	.415	.680		
	Kemampuan	.516	.122	4.243	.000	.579	1.726
	Disiplin Kerja	.398	.113	3.533	.001	.579	1.726

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.45 diatas dapat dilihat bahwa:

- a. Pengaruh kemampuan terhadap kinerja pegawai.

Hasil menunjukkan bahwa $t_{hitung} 4,243 > t_{tabel} 2,011$ dan signifikan $0,000 < 0,05$, maka H_a diterima dan H_0 ditolak, yang menyatakan kemampuan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

- b. Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai.

Hasil menunjukkan bahwa $t_{hitung} 3,533 > t_{tabel} 2,011$ dan signifikan $0,001 < 0,05$, maka H_a diterima dan H_0 ditolak, yang menyatakan disiplin kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

3. Koefisien Determinasi

Analisis koefisien determinasi ini digunakan untuk mengetahui persentase besarnya variasi pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat. Jika determinasi (R^2) semakin besar atau mendekati satu, maka dapat dikatakan bahwa variabel bebas semakin besar pengaruhnya terhadap variabel terikat.

Tabel 4.46
Koefisien Determinasi
Model Summary^a

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.804 ^a	.647	.632	3.47942

a. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja, Kemampuan

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.46 di atas dapat dilihat bahwa angka *Adjusted R Square* 0,632 yang dapat disebut koefisien determinasi yang dalam hal ini berarti 63,2% kinerja pegawai dapat diperoleh dan dijelaskan oleh kemampuan dan disiplin kerja. Sedangkan sisanya $100\% - 63,2\% = 36,8\%$ dijelaskan oleh faktor lain atau variabel diluar model, seperti gaya kepemimpinan, pelatihan, lingkungan kerja dan lain-lain.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Pengaruh Kemampuan Terhadap Kinerja Pegawai

Hasil menunjukkan bahwa $t_{hitung} 4,243 > t_{tabel} 2,011$ dan signifikan $0,000 < 0,05$, maka H_a diterima dan H_0 ditolak, yang menyatakan kemampuan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Jika pegawai memiliki kemampuan kognitif diatas rata-rata maka itu akan berpengaruh kepada kinerja pegawai, namun terkadang kemampuan tidak hanya diukur dari segi kognitif saja kemampuan emosional juga menjadi tolak ukur yang penting dimiliki oleh pegawai karena jika pegawai tidak pandai dalam mengontrol emosional nya maka kinerjanya akan menjadi berantakan. Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa sangat penting seorang pegawai memiliki potensi untuk dapat bekerja secara maksimal. Potensi tersebut dapat terbagi menjadi 3 yaitu kemampuan kognitif, kemampuan emosional dan kemampuan fisik. Pegawai

Bekangdam I/Bukit Barisan harus memiliki ketiga kemampuan tersebut untuk mencapai kinerja yang maksimal, namun pada kenyataannya pegawai hanya mampu memenuhi kemampuan kognitif dan fisik saja dan melupakan kemampuan emosional, karena terkadang jika sudah mendapatkan pekerjaan yang melelahkan emosional pegawai tidak dapat terkontrol lagi. Hal ini dapat menurunkan kinerja pegawai jika tingkat emosional pegawai turun.

4.2.2 Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Hasil menunjukkan bahwa $t_{hitung} 3,533 > t_{tabel} 2,011$ dan signifikan $0,001 < 0,05$, maka H_a diterima dan H_0 ditolak, yang menyatakan disiplin kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Kepala Kantor Bekangdam I/Bukit Barisan seharusnya mencoba memberikan apresiasi atau penghargaan yang lain kepada pegawai yang datang tepat waktu dan selalu mentaati peraturan-peraturan yang ada, karena ketika Kepala Kantor Bekangdam I/Bukit Barisan memberikan apresiasi lebih maka pegawai akan termotivasi untuk hadir tepat waktu dan meningkatkan kesadaran pegawai lebih loyal terhadap instansinya agar hasil kinerja dapat tercapai secara maksimal.

4.2.3 Pengaruh Kemampuan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Hasil menunjukkan bahwa F_{hitung} sebesar 43,101 sedangkan F_{tabel} sebesar 3,20 yang dapat dilihat pada $\alpha = 0,05$ (lihat lampiran tabel F). Probabilitas signifikan jauh lebih kecil dari 0,05 yaitu $0,000 < 0,05$, maka model regresi dapat dikatakan bahwa dalam penelitian ini kemampuan dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Memiliki kemampuan dan keahlian akan dapat memberikan kinerja yang lebih baik. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan

pekerjaannya secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan. Menurut Kasmir (2018:193) disiplin kerja juga mempengaruhi kinerja secara langsung dan tidak langsung dalam mengerjakan apa yang diperintahkan kepadanya sesuai dengan perintah yang harus dikerjakannya. Dengan kemampuan dan disiplin yang dimiliki oleh sebuah perusahaan maka akan dapat mencapai tujuan dari perusahaan itu sendiri. Sehingga perusahaan tersebut memiliki daya saing yang lebih tinggi karena faktor internal yang dimilikinya juga sangat baik.

Kepala Kantor Bekandam I/Bukit Barisan seharusnya mencoba memberikan apresiasi atau penghargaan yang lain berupa memberikan bonus atau sanksi untuk setiap pegawai yang mentaati peraturan atau melanggar peraturan sehingga akan menciptakan kedisiplinan secara tidak sengaja dan juga memotivasi pegawai untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam bekerja metode ini akan tepat diaplikasikan untuk pegawai membuat peningkatan hasil kinerja pegawai.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan di atas. Maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Kemampuan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan, dimana $t_{hitung} 4,243 > t_{tabel} 2,011$ dan signifikan $0,000 < 0,05$.
2. Disiplin kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan, dimana $t_{hitung} 3,533 > t_{tabel} 2,011$ dan signifikan $0,001 < 0,05$.
3. Kemampuan dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Bekangdam I/Bukit Barisan, $F_{hitung} 43,101 > F_{tabel} 3,20$ dan signifikan $0,000 < 0,05$.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dimukakan diatas, maka dapat disebutkan beberapa saran, yaitu:

1. Organisasi harus mempertahankan pegawai yang selalu membangun komunikasi yang baik antar pegawai dan disarankan kepada perusahaan harus memperhatikan pegawai yang kurang memiliki kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang efektif, dengan solusi membenahi segala kekurangan didalam organisasi.

2. Organisasi harus mempertahankan pegawai yang selalu mematuhi perintah pimpinan dan disarankan kepada perusahaan harus memperhatikan pegawai yang tidak hadir setiap hari kerja, dengan solusi memberikan apresiasi kepada pegawai yang telah menunjukkan tingkat kedisiplinan yang baik dalam bekerja.
3. Disarankan agar pimpinan organisasi harus mempertahankan dan terus meningkatkan pegawai yang memiliki pengetahuan umum tentang pelaksanaan pekerjaan dan selanjutnya disarankan juga agar pimpinan organisasi lebih memperhatikan pegawai yang kurang dapat menyelesaikan kuantitas pekerjaan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan, dengan solusi yang harus dilakukan organisasi yaitu organisasi harus memperhatikan kerjasama pegawai, karena membantu tim dalam bekerja takkan mengurangi keahlian pegawai, sehingga sikap kerja seperti ini memberikan kepuasan dan kebanggaan tersendiri bagi diri pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Ghozali, Imam. 2013. *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program IBM SPSS 21*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro
- Kasmir. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Depok: Rajawali Pers.
- Mangkunegara, A. P. 2016. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*, Cetakan Ketiga. Bandung: Refika Aditama.
- Noor, Juliansyah. 2014. *Analisi Data Penelitin Ekonomi dan Manajemen*. Jakarta: PT Grasindo.
- Priyastama, Romie. 2017. *Buku Sakti Kuasai SPSS: Pengolahan Data & Analisis Data*. Yogyakarta: Start up.
- Rivai, V. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*, Edisi 2. Jakarta: Rajawali Pers.
- Sastrohardiwiryo, B. S. 2012. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia, Pendekatan Administrasi dan Operasional*. Cetakan pertama. Salemba Empat. Jakarta
- Siagian, S. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta; Penerbit PT. Bumi Aksara
- Sudaryo, Yoyo, Agus Ariwibowo dan Nunung Ayu Sofiati. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia , Kmpensasi Tidak Langsung Lingkungan Kerja Fisik*. Yogyakarta: ANDI.
- Sumardjo, Mahendro dan Donni juni Priansa. 2018. *Manajemen Pengembangan Sumberdaya Manusia Konsep-Konsep Kunci*. Bandung: Alfabet.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Supomo, R dan Eti Nurhayati. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Yrama Widya.
- Sutrisno, E. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Group.

Wibowo. 2019. *Perilaku Dalam Organisasi*. Edisi 3, Cetakan 6. Depok: Rajawali Pers.

Jurnal:

Adhana, Romansyah Arindra. *Pengaruh Kemampuan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Panti Sosial Asuhan Anak Tunas Bangsa Pati*. Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik; Universitas Diponegoro.

Arini ,Kiki Rindy, Mochammad Djudi Mukzam dan Ika Ruhana. 2015. *Pengaruh Kemampuan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Karyawan Pt Perkebunan Nusantara X (Pabrik Gula) Djombang Baru)*. Jurnal Administrasi Bisnis (JAB), Vol. 22 No. 1 Mei 2015.

Aryza, S., Lubis, Z., Indrawan, M. I., Efendi, S., & Sihombing, P. (2021). Analyzed New Design Data Driven Modelling of Piezoelectric Power Generating System. Budapest International Research and Critics Institute (BIRCI-Journal): Humanities and Social Sciences, 4(3), 5537-5547.

Makatita, Muhajer. 2020. *Kontribusi Dampak Disiplin Kerja dan Kemampuan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai*. Jurnal Aplikasi Kebijakan Publik & Bisnis. Volume 1, No 1, Maret 2020.

Nasution, M. Y., Soemitra, A., & Robain, W. (2021). Top Five Ranking of Sharia Financial Acades with the Potential of Fraud (Case Study of Three Sharia Commercial Banks) In North Sumatera. Budapest International Research and Critics Institute (BIRCI-Journal): Humanities and Social Sciences, 4(1), 613-625.

Pangarso, Astati dan Putri Intan Susanti. 2016. *Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Biro Pelayanan Sosial Dasar Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat*. Jurnal Manajemen Teori dan Terapan. Tahun 9 No.2 Agustus 2016.

Rafiki, A., Nasution, M. D. T. P., Rossanty, Y., & Sari, P. B. (2021). Organizational learning, entrepreneurial orientation and personal values towards SMEs' growth in Indonesia. Journal of Science and Technology Policy Management.

Safitri, Erma. 2013. *Pengaruh Pelatihan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*. Jurnal Ilmiah Manajemen. Volume 1 Nomor 4 Juli 2013.

Sekartini, Ni Luh. 2016. *Pengaruh Kemampuan Kerja, Disiplin Kerja, Motivasi Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Dan Kinerja Karyawan Administrasi Universitas Warmadewa*. Jurnal Ekonomi & Bisnis, Vol. 3, No 2. September 2016, Hal 64-75.

Sugito, S., & Saragih, M. G. (2020). The Effect Of Digital Economy On The Growth

Of Social Media Users And Non-Cash Economic Transactions: The Effect Of Digital Economy On The Growth Of Social Media Users And Non-Cash Economic Transactions. Jurnal Mantik, 4(2), 1192-1199.

Skripsi:

Nurhidayat. 2016 .*Pengaruh Kemampuan, Disiplin, Kompensasi, Pelatihan Dan Pengembangan Terhadap Kinerja Pegawai Skyrope Indonesia Pt Nusantara Akses Globalindo*. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Islam Negeri Syarif Hidayatullah, Jakarta

Rifai, Ahmad. 2020. *Pengaruh Kemampuan Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada KUD Karangploso Malang*. Undergraduate (S1) thesis. Universitas Muhammadiyah Malang.

Wardani, Aprina. 2017. *Pengaruh Kemampuan Kerja dan Semangat Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Intervening (Studi Kasus Bank Syariah Mandiri Kantor Cabang Kendal)*. Institut Agama Islam Negeri Salatiga.