



**PENGARUH KARAKTERISTIK PEKERJAAN, KEPERIBADIAN
DAN KOMUNIKASI KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LANGKAT**

SKRIPSI

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

Oleh :

**KARTIKA DEWI
1515310448**

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



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

PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : KARTIKA DEWI
NPM : 1515310448
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN
JENJANG : SI (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : PENGARUH KARAKTERISTIK PEKERJAAN, KEPERIBADIAN
DAN KOMUNIKASI KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
LANGKAT

MEDAN, JUNI 2021

KETUA PROGRAM STUDI

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



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

PEMBIMBING I

(RIZAL AHMAD, S.E., M.Si)

PEMBIMBING II

(DEWI NURMASARI PANE, SE., MM)



**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 : KARTIKA DEWI
NPM : 1515310448
PROGRAM STUDI : MANAJEMEN
JENJANG : S1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : PENGARUH KARAKTERISTIK PEKERJAAN, KEPERIBADIAN
DAN KOMUNIKASI KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
LANGKAT

MEDAN, JUNI 2021

KETUA

(SAIMARA A.M SEBAYANG, SE., M.Si)

ANGGOTA - I

(RIZAL AHMAD, S.E, M.Si)

ANGGOTA - II

(DEWI NURMASARI PANE, SE., MM)

ANGGOTA - III

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

ANGGOTA-IV

(NONI ARDIAN, SE., MM)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : KARTIKA DEWI
NPM : 1515310448
Fakultas/program studi : SOSIAL SAINS /MANAJEMEN
Judul Skripsi : PENGARUH KARAKTERISTIK PEKERJAAN, KEPERIBADIAN
DAN KOMUNIKASI KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
LANGKAT

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, Mei 2021

(Kartika Dewi)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Kartika Dewi
Tempat/Tanggal lahir : Binjai, 23 Agustus 1984
NPM : 1515310448
Fakultas : Sosial Sains
Program Studi : Manajemen
Alamat : Jln. Pandega Lk.I. Tanah Merah

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, Mei 2021

Yang membuat pernyataan



(Kartika Dewi) .



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI FAKULTAS SOSIAL SAINS

Fax. 061-8458077 PO.BOX : 1099 MEDAN

PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN	(TERAKREDITASI)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN	(TERAKREDITASI)
PROGRAM STUDI AKUNTANSI	(TERAKREDITASI)
PROGRAM STUDI ILMU HUKUM	(TERAKREDITASI)
PROGRAM STUDI PERPAJAKAN	(TERAKREDITASI)

PERMOHONAN JUDUL TESIS / SKRIPSI / TUGAS AKHIR*

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap	: KARTIKA DEWI
Tempat/Tgl. Lahir	: Binjai / 23 Agustus 1984
Nomor Pokok Mahasiswa	: 1515310448
Program Studi	: Manajemen
Konsentrasi	: Manajemen SDM
Jumlah Kredit yang telah dicapai	: 141 SKS, IPK 3.53
Nomor Hp	: 085260457716

Permohonan ini mengajukan judul sesuai bidang ilmu sebagai berikut :

Judul
PENGARUH KARAKTERISTIK PEKERJAAN, KEPERIBADIAN DAN KOMUNIKASI KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN LANGKATO

Isi : Diisi Oleh Dosen Jika Ada Perubahan Judul

Yang Tidak Perlu


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

Medan, 03 Agustus 2019

Pemohon,


 (Kartika Dewi)

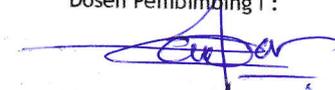
Tanggal :

Disahkan oleh
Dekan


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

Tanggal :

Disetujui oleh :
Dosen Pembimbing I :


 (Rizal Ahmad, SE.,MSi)

Tanggal :

Disetujui oleh:
Ka. Prodi Manajemen


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

Tanggal :

Disetujui oleh:
Dosen Pembimbing II:


 (DEWI NURMASARI PANE, SE., MM)

No. Dokumen: FM-UPBM-18-02

Revisi: 0

Tgl. Eff: 22 Oktober 2018



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 I : Rizal Ahmad, S.E., M.Si
Nama Mahasiswa : Kartika Dewi
Jurusan / Program Studi : Manajemen
No. Stambuk / NPM : 1515310448
Jenjang Pendidikan : Strata I
Judul Skripsi : Pengaruh Karakteristik Pekerjaan, Kepribadian dan Komunikasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
	Pada penilaian responden di setiap indikator variable dibuat tabel mean.		
	Pada Pembahasan di Bab IV mengilahi mekanisme dari Bab III.		
	Acc Stadans M.H 15/6 20		

Medan,
Diketahui / Disetujui Oleh :
Dekan
AN



Dr. Surva Nita, S.H., M.Hum

Dosen Pembimbing I

Rizal Ahmad, S.E., 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 : KARTIKA DEWI
NIM : 1515310448
Program Studi : Manajemen
Tingkat : Strata Satu
Bidang Pendidikan :
Dosen Pembimbing : Rizal Ahmad, SE.,MSi
Judul Skripsi : Pengaruh Karakteristik Pekerjaan, Kepribadian dan Komunikasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat

Tanggal	Pembahasan Materi	Status	Keterangan
14 Agustus 2020	lanjut	Revisi	

Medan, 14 Agustus 2020
Dosen Pembimbing,



Rizal Ahmad, SE.,MSi



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 : KARTIKA DEWI
NPM : 1515310448
Program Studi : Manajemen
Tingkat : Strata Satu
Bidang Pendidikan :
Dosen Pembimbing : Dewi Nurmasari Pane, SE., MM
Judul Skripsi : Pengaruh Karakteristik Pekerjaan, Kepribadian dan Komunikasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat

Tanggal	Pembahasan Materi	Status	Keterangan
14 Agustus 2020	Acc sidang 02072020	Disetujui	

Medan, 14 Agustus 2020
Dosen Pembimbing,

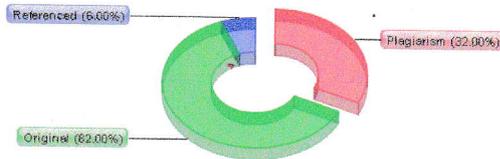


Dewi Nurmasari Pane, SE., MM

Plagiarism Detector v. 1460 - Originality Report 07/06/20 09:44:26

Analyzed document: KARTIKA DEWI_1515310448_MANAJEMEN.docx | Submitted to: Universitas Pembangunan Panca Budi_License03
Comparison Preset: Rewrite. Detected language: Indonesian

Reference(s)



Detailed report



Top sources of plagiarism

- % 12 **wrds:** 2368 <https://id.123dok.com/document/zlr5mrz-pengaruh-budaya-organisasi-komitmen-orga...>
- % 11 **wrds:** 4040 <http://repository.usu.ac.id/bitstream/handle/123456789/42183/Chapter%20II.pdf>
- % 8 **wrds:** 4572 <https://id.123dok.com/document/q2k49vrrq-bab-3-linjauan-pustaka-2-1-komunikasi-2...>

here to search

Windows taskbar showing icons for File Explorer, Google Chrome, Microsoft Edge, and other applications. The system tray on the right shows the date and time: 11:09, 08/07/2020.

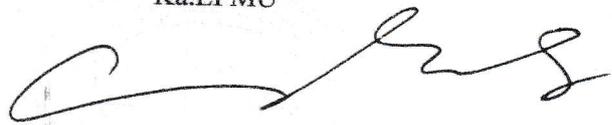
SURAT KETERANGAN PLAGIAT CHECKER

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.

Ka.LPMU



Cahyo Pramono, SE.,MM



YAYASAN PROF. DR. H. KADIRUN YAHYA
PERPUSTAKAAN UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
Jl. Jend. Gatot Subroto KM. 4,5 Medan Sunggal, Kota Medan Kode Pos 20122

SURAT BEBAS PUSTAKA
NOMOR: 2430/PERP/BP/2020

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

: KARTIKA DEWI
: 1515310448
Semester : Akhir
: SOSIAL SAINS
Kategori : Manajemen

nyanya telah dihitung sejak tanggal 16 Juli 2020, dinyatakan tidak memiliki tanggungan dan atau pinjaman buku sekaligus terdaftar sebagai anggota Perpustakaan Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.

Medan, 16 Juli 2020
Diketahui oleh,
Kepala Perpustakaan,


Sugiarjo, S.Sos., S.Pd.I

Revisi : FM-PERPUS-06-01 Revisi : 01 Tgl. Efektif : 04 Juni 2015

SURAT PERNYATAAN

Yang Bertanda Tangan Dibawah Ini :

Nama : KARTIKA DEWI

NPM : 1515310448

Lahir/Tgl. : BINJAI / 23 AGUSTUS 1984

Alamat : Jalan Pandega Lk. I, Kel. Tanah Merah Kecamatan Binjai Selatan, Kota Binjai

HP : 085260457716

Nama Orang : BAHARUDDIN/MEGAWATI

Keahlian : SOSIAL SAINS

Program Studi : Manajemen

Tugas : Pengaruh Karakteristik Pekerjaan, Kepribadian dan Komunikasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat

Saya 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.

Demikianlah 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, 14 Agustus 2020
Yang Membuat Pernyataan



KARTIKA DEWI
1515310448

Permohonan Meja Hijau

Medan, 14 Agustus 2020
 Kepada Yth : Bapak/Ibu Dekan
 Fakultas SOSIAL SAINS
 UNPAB Medan
 Di -
 Tempat

Yang hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :
 Nama : KARTIKA DEWI
 Tempat/Tgl. Lahir : BINJAI / 23 AGUSTUS 1984
 Orang Tua : BAHARUDDIN
 No. Identitas : 1515310448
 Program Studi : SOSIAL SAINS
 : Manajemen
 : 085260457716
 : Jalan Pandega Lk. I, Kel. Tanah Merah Kecamatan
 Binjai Selatan, Kota Binjai

Yang bermohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat diterima mengikuti Ujian Meja Hijau dengan judul Pengaruh Karakteristik Pekerjaan, Perilaku dan Komunikasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, 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 examplar (1 untuk perpustakaan, 1 untuk mahasiswa) dan jilid kertas jeruk 5 examplar untuk penguji (bentuk dan warna penjilidan diserahkan berdasarkan ketentuan fakultas yang berlaku) dan lembar persetujuan sudah di tandatangani 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.	500,000
2. [170] Administrasi Wisuda	: Rp.	1,500,000
3. [202] Bebas Pustaka	: Rp.	100,000
4. [221] Bebas LAB	: Rp.	
Total Biaya	: Rp.	2,100,000

Periode Wisuda Ke :

Ukuran Toga : **XL**

Disetujui/Disetujui oleh :

Hormat saya



Surya Nita, S.H., M.Hum.
 Dekan Fakultas SOSIAL SAINS



MD 8/10-4 Wanda



KARTIKA DEWI
 1515310448

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.

Acc
Ked. lwt
DPA 2/10
✓

Acc Jilid lxx
Dewi N.P. 2/10/21



**PENGARUH KARAKTERISTIK PEKERJAAN, KEPERIBADIAN
DAN KOMUNIKASI KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN LANGKAT**

SKRIPSI

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

Oleh :

**KARTIKA DEWI
1515310448**

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



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Sudirman Subono Km. 45-1 Tanjung Pinang, P. O. BOX 1090 Medan

Telepon : +6261 7520000, +6261 7520001

http://www.upb.ac.id

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

UNIV / PTS : Universitas Pembangunan Panca Budi
 Fakultas : Sosial Sains
 Dosen Pembimbing II : Dewi Nurmasari Pane, SE., MM
 Nama Mahasiswa : Kartika Dewi
 Jurusan / Program Studi : Manajemen
 No. Stambuk / NPM : 1515310448
 Jenjang Pendidikan : Strata I
 Judul Skripsi : Pengaruh Karakteristik Pekerjaan, Kepribadian dan Komunikasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
25-06-2020	<p>Perubahan kata tabel, tnya hung besar</p> <p>Revisi tahun pada daftar pustaka pada tanda kuning</p> <p>Daftar tabel, daftar gambar, daftar lampiran di hitamkan dipotong dan dimasukkan ke dalam babnya</p>	<p>y</p> <p>y</p>	
	<p>acc sidang m.j.</p> <p>Dewi N.P.</p>		

Medan,
 diketahui / Disetujui Oleh :
 Dekan



Dosen Pembimbing

Dewi Nurmasari Pane, SE., MM

ABSTRAK

Analisis penelitian mengetahui apakah karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi secara parsial dan simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat. Teknik analisis data yang digunakan adalah metode asosiatif dengan bantuan program SPSS versi 16.0. Penelitian ini menggunakan asumsi klasik, analisis regresi linier berganda, uji t, uji F dan uji determinasi. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, dan pengambilan sampel didasarkan pada sampel jenuh sebanyak 62 responden. Pengambilan data primer menggunakan kuesioner. Hasil penelitian menunjukkan bahwa karakteristik pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, teruji dan dapat diterima berdasarkan nilai t_{hitung} variabel karakteristik pekerjaan (X_1) adalah 9,249 dan nilai t_{tabel} sebesar 2,001 maka $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($9,249 > 2,001$) dan nilai Sig. $< 0,05$ ($0,000 < 0,05$). Besarnya pengaruh dari karakteristik pekerjaan (X_1) terhadap kinerja pegawai (Y) sebesar 0,667, yang berarti setiap ada karakteristik pekerjaan (X_1), maka akan meningkatkan kinerja pegawai (Y) sebesar 0,667 satuan. Kepribadian berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, teruji dan dapat diterima berdasarkan nilai t_{hitung} variabel kepribadian (X_2) adalah 3,491 dan nilai t_{tabel} sebesar 2,001 maka $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($3,491 > 2,001$) dan nilai Sig. $< 0,05$ ($0,001 < 0,05$). Besarnya pengaruh dari kepribadian (X_2) terhadap kinerja pegawai (Y) sebesar 0,255, yang berarti setiap ada kepribadian (X_2), maka akan meningkatkan kinerja pegawai (Y) sebesar 0,255 satuan. Komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, teruji dan dapat diterima berdasarkan nilai t_{hitung} variabel komunikasi (X_3) adalah 2,769 dan nilai t_{tabel} sebesar 2,001 maka $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($2,769 > 2,001$) dan nilai Sig. $< 0,05$ ($0,045 < 0,05$). Besarnya pengaruh dari komunikasi (X_3) terhadap kinerja pegawai (Y) sebesar 0,069, yang berarti setiap ada komunikasi (X_3), maka akan meningkatkan kinerja pegawai (Y) sebesar 0,069 satuan. Karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, teruji dan dapat diterima berdasarkan nilai F_{hitung} sebesar 71,287 dengan tingkat signifikan 0,000, lebih besar dari nilai F_{tabel} dengan tingkat signifikan 95% ($\alpha = 0,05$) adalah sebesar 2,78 = ($71,287 > 2,76$). Nilai R sebesar 0,776 menunjukkan terdapat hubungan yang erat antara karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.

Kata Kunci : Karakteristik Pekerjaan, Kepribadian, Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai

ABSTRACT

The research analysis found that partial and simultaneous job characteristics, personality and communication significantly affect the performance of Langkat District Secretariat Officers. The data analysis techniques used are associative methods with the help of SPSS version 16.0. This study uses classical assumptions, multiple linear regression analysis, t test, F test and deterministic test. The population in this study was the entire staff of Langkat District Secretariat, and the sampling was based on a saturated sample of 62 respondents. Primary data retrieval using questionnaire. The results show that job characteristics positively and significantly influence the performance of Langkat District Secretariat, tested and acceptable based on the value of job characteristic variable (X1) is 9,249 and table t value of 2,001 then $t_{hitung} (9,249 > 2,001)$ and value of Sig. < 0.05 ($0.000 < 0.05$). The magnitude of the employment characteristic (X1) of the employee (Y) is 0.667, which means that with each job (X1), it will increase the employee performance (Y) by 0.667 units. Personality positively and significantly influenced the performance of Langkat Regency District Staff, tested and acceptable based on the value of personality variable (X2) was 3.491 and table t value of 2,001 then $t_{hitung} (3,491 > 2,001)$ and Sig values. < 0.05 ($0.001 < 0.05$). The effect of personality (X2) on employee performance (Y) is 0.255, which means that with each personality (X2), it increases employee performance (Y) by 0.255 units. Positive and significant communication on the performance of Langkat District Secretariat, tested and acceptable based on the value of communication variable (X3) was 2,769 and table t value of 2,001 then $t_{hitung} (2,769 > 2,001)$ and Sig values. < 0.05 ($0.045 < 0.05$). The magnitude of the impact of communication (X3) on employee performance (Y) is 0.069, which means that with each communication (X3), it will increase employee performance (Y) by 0.069 units. Job characteristics, personality and communication simultaneously positively and significantly impacted Langkat District Secretariat performance, tested and acceptable based on 71,287 Fhitung values with a significance level of 0,000, greater than Ftable's value of 95% ($\alpha = 0.05$) is $2.78 = (71,287 > 2.76)$. The R value of 0.776 indicates that there is a strong relationship between job characteristics, personality and communication performance of Langkat District Secretariat.

Keywords : Characteristics of Employment, Personality, Communication over Employee Performance

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat mengajukan skripsi ini yang disusun guna memenuhi syarat untuk pembuatan skripsi. Peneliti menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, karena itu peneliti mengharapkan saran dan kritik dari semua pihak yang dapat membangun untuk menjadikan skripsi ini lebih baik lagi.

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 Rizal Ahmad, 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. Ibu Dewi Nurmasari Pane, SE., MM., selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan arahan dan bimbingan mengenai ketentuan penulisan skripsi sehingga skripsi ini dapat tersusun dengan rapi dan sistematis.
6. Bapak/Ibu Dosen dan Staff di Lingkungan Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan, khususnya Program Studi

Manajemen yang telah banyak memberikan ilmu dan pengetahuan selama masa kuliah.

7. Yang tercinta kedua orang tua penulis yakni Ayahanda dan Ibunda serta seluruh keluarga yang telah memberikan bantuan baik moril maupun materil kepada penulis.
8. Kepada seluruh keluargaku dan teman-teman, S.E, terima kasih atas dukungan semangatnya.

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

Medan, Mei 2021

Penulis

Kartika Dewi

1515310448

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi dan Batasan Masalah	5
C. Rumusan Masalah	6
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
E. Keaslian Penelitian	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Landasan Teori.....	10
1. Kinerja.....	10
a. Pengertian Kinerja.....	10
b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja	11
c. Penilaian Kinerja.....	13
d. Manfaat Penilaian Kinerja	15
e. Metode Penilaian Kinerja.....	17
f. Indikator Kinerja	18
2. Karakteristik Pekerjaan.....	20
a. Pengertian Karakteristik Pekerjaan.....	20
b. Fungsi dan Tugas Pokok Karakteristik Pekerjaan .	21
c. Model Rancangan Karakteristik Pekerjaan.....	21
d. Indikator Karakteristik Pekerjaan	22
3. Kepribadian.....	24
a. Pengertian Kepribadian.....	24
b. Faktor-faktor Penentu Kepribadian.....	25
c. Sifat-Sifat kepribadian	26
d. Cara Menilai Kepribadian	27
e. Indikator Kepribadian	28
4. Komunikasi Kerja	30
a. Pengertian Komunikasi Kerja	30
b. Peran Komunikasi Kerja	31
c. Proses Komunikasi Kerja.....	32
d. Fungsi Komunikasi Kerja	33
e. Hambatan Dalam Komunikasi Kerja	34
f. Indikator Komunikasi Kerja.....	35
B. Penelitian Sebelumnya	37
C. Kerangka Konseptual.....	39
D. Hipotesis	44

BAB III	METODE PENELITIAN	
	A. Pendekatan Penelitian	45
	B. Lokasi dan Waktu Penelitian	45
	C. Definisi Operasional Variabel.....	46
	D. Populasi dan Sampel/Jenis dan Sumber Data	47
	E. Teknik Pengumpulan Data.....	49
	F. Teknik Analisis Data.....	49
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
	A. Hasil Penelitian	55
	1. Deskripsi Objek Penelitian.....	55
	2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas	58
	3. Deskripsi Karakteristik Responden.....	67
	4. Deskripsi Variabel Penelitian.....	68
	5. Pengujian Validitas dan Reliabilitas	82
	6. Pengujian Asumsi Klasik	87
	7. Regresi Linier Berganda	91
	8. Uji Kesesuaian (<i>Test Goodness Of Fit</i>)	92
	B. Pembahasan.....	95
	1. Pengaruh Karakteristik Pekerjaan Terhadap Kinerja Pegawai	95
	2. Pengaruh Kepribadian Terhadap Kinerja Pegawai	96
	3. Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai	97
	4. Pengaruh Karakteristik Pekerjaan, Kepribadian dan Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai	98
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	
	A. Kesimpulan	100
	B. Saran	101
DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Saat ini organisasi banyak mengalami perubahan dan perkembangan yang sangat kompleks dan cepat sekali dalam pencapaian tujuan organisasi. Untuk itu, organisasi dituntut untuk menghasilkan kinerja pegawai yang tinggi demi kemajuan organisasi. Sebagai aset utama yang terpenting dalam organisasi sumber daya manusia memiliki peran utama dalam menentukan keberhasilan suatu organisasi. Pegawai diharapkan memiliki kinerja yang optimal sehingga dapat memajukan organisasi. Dalam meningkatkan kinerja pegawai, organisasi harus dapat mengetahui faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja. Sehingga organisasi memiliki sumber daya manusia yang berkualitas untuk dapat mencapai tujuan.

Menurut Simanjuntak (2014:98) bahwa kinerja adalah “Tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu”. Kinerja individu sebagai tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu.

Menurut Yuli (2015:55), karakteristik pekerjaan adalah “sifat atau tugas yang meliputi tanggung jawab, macam tugas dan tingkat kepuasan yang dirasakan dari pekerjaan itu sendiri. Pemahaman pegawai terhadap karakteristik pekerjaan akan menjadikan pegawai semakin berorientasi di bidang pekerjaannya dan akan menekuni pekerjaan dengan konsentrasi yang disertai tanggung jawab. Jadi karakteristik pekerjaan yang sesuai dengan pegawai akan berdampak terhadap

kepuasan kerja pegawai”. Menurut Yuli (2015:61), “indikator karakteristik pekerjaan adalah variasi keterampilan, identitas tugas dan umpan balik”.

Berdasarkan pra survei terdapat masalah karakteristik kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat pada Tabel 1.1 sebagai berikut:

Tabel 1.1 Hasil Pra Survei Mengenai Karakteristik Pekerjaan Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat

No	Pernyataan	Ya		Kurang		Total	
		Orang	(%)	Orang	(%)	Orang	(%)
1	Pegawai memiliki tingkat keragaman keterampilan.	21	33,88%	41	66,12%	62	100%
2	Pegawai memahami tentang pekerjaannya secara menyeluruh.	22	37,10%	39	62,90%	62	100%
3	Pegawai mendapatkan informasi langsung mengenai pekerjaan yang akan diselesaikan.	19	32,26%	42	67,74%	62	100%

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat (2021)

Berdasarkan Tabel 1.1 di atas dapat diketahui mengenai pernyataan karakteristik pekerjaan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dimana dari indikator variasi keterampilan yaitu pegawai kurang memiliki tingkat keragaman keterampilan. Indikator identitas tugas yaitu pegawai kurang memahami tentang pekerjaannya secara menyeluruh. Indikator umpan balik yaitu pegawai belum mendapatkan informasi langsung mengenai pekerjaan yang akan diselesaikan.

Kepribadian merupakan konsep yang dinamis guna menjelaskan pertumbuhan dan perkembangan psikologi manusia. Perilaku pegawai tidak dapat dipahami tanpa mempertimbangkan konsep kepribadian. Menurut Hasibuan (2015:95) kepribadian yaitu sikap perilaku, kesopanan, dan penampilan simpatik serta wajar dari seorang pegawai. Kepribadian membentuk perilaku setiap individu. Maka apabila ingin memahami dengan lebih baik perilaku seseorang dalam suatu organisasi, sangatlah berguna jika mengetahui sesuatu tentang kepribadiannya. Upaya dalam meningkatkan kinerja pegawai di suatu organisasi

maka kepribadian pegawai hendaknya mendapat perhatian secara cermat. Untuk hal ini pegawai dituntut terus meningkatkan kualitas kepribadian dan prestasi kerjanya. Hanya dengan kepribadian yang mantap dan kualitas professional yang memadai maka tugas dan fungsinya dapat mencapai kinerja yang maksimal.

Berdasarkan pra survei terdapat masalah kepribadian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat pada Tabel 1.2 sebagai berikut:

Tabel 1.2 Hasil Pra Survei Mengenai Kepribadian Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat

No	Pernyataan	Ya		Kurang		Total	
		Orang	(%)	Orang	(%)	Orang	(%)
1	Senang bekerja sama dengan rekan kerja dalam melakukan pekerjaan.	21	38,71%	38	61,29%	62	100%
2	Selalu teliti dalam menyelesaikan setiap pekerjaan.	22	35,49%	40	64,51%	62	100%
3	Selalu tenang dalam menghadapi setiap hal yang terjadi dalam pekerjaan.	19	37,10%	39	62,90%	62	100%

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat (2021)

Berdasarkan Tabel 1.2 di atas dapat diketahui mengenai pernyataan kepribadian pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat pada dimensi mudah akurat yaitu kurangnya kerja sama dengan rekan kerja dalam melakukan pekerjaan. Dimensi sifat berhati-hati yaitu karyawan kurang teliti dalam menyelesaikan setiap pekerjaan. Dimensi stabilitas emosi yaitu karyawan kurang tenang dalam menghadapi setiap hal yang terjadi dalam pekerjaan.

Menurut Purwanto (2013:4), komunikasi kerja didefinisikan sebagai suatu proses pertukaran informasi antarindividu melalui suatu sistem yang biasa (lazim), baik dengan simbol-simbol, sinyal-sinyal, maupun perilaku atau tindakan. Tujuan dari komunikasi adalah menciptakan dan saling memberikan pengertian (*understanding*) antara sesama komunikator (pengirim) dan komunikan (penerima), mengandung kebenaran, lengkap, mencakup keseluruhan hal. Apabila

cara menyampaikan pesan tidak terdapat masalah dan si penerima pesan juga dapat menerima serta menafsirkan pesan tersebut maka dapat dikatakan komunikasi berjalan dengan efektif hal ini akan berpengaruh terhadap kinerja pegawai karena telah mengerti pesan yang disampaikan kepadanya.

Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat yang memiliki tugas utama yaitu sebagai koordinator seluruh satuan kerja perangkat daerah dalam mendukung kebijakan kepala daerah agar desentralisasi dan tugas pembantuan dapat dipenuhi, dengan tugas tersebut maka Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat harus memperhatikan kinerja pegawai yang mampu berperan dalam menyelesaikan tugas utama tersebut. Kinerja pegawai dalam penelitian ini diarahkan pada faktor karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi.

Berdasarkan pra survei terdapat masalah komunikasi kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat pada Tabel 1.3 sebagai berikut:

Tabel 1.3 Hasil Pra Survei Mengenai Komunikasi Kerja Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat

No	Pernyataan	Ya		Kurang		Total	
		Orang	(%)	Orang	(%)	Orang	(%)
1	Koordinasi kepada atasan dalam melaksanakan pekerjaan.	19	32,26%	42	67,74%	62	100%
2	Koordinasi kepada sesama rekan kerja dalam melaksanakan pekerjaan.	19	37,10%	39	62,90%	62	100%

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat (2021)

Berdasarkan Tabel 1.3 di atas dapat diketahui mengenai pernyataan komunikasi kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat pada dimensi komunikasi vertikal yaitu pegawai dalam melaksanakan pekerjaan terdapat hambatan atau masalah, dimana pegawai kurang berkoordinasi kepada atasan dan terlalu memaksakan diri untuk menyelesaikannya sendiri. Pada dimensi komunikasi horizontal yaitu koordinasi yang dilakukan tidak maksimal dan tidak

sesuai dengan semestinya, hal tersebut diduga karena terjadinya *miss* atau komunikasi yang belum maksimal dalam melaksanakan pekerjaan, sehingga pegawai dalam bekerja terlalu berjalan sendiri-sendiri sehingga berdampak pada hasil yang tidak optimal.

Berdasarkan penjelasan latar belakang di atas, maka peneliti tertarik untuk meneliti dengan berjudul **“Pengaruh Karakteristik Pekerjaan, Kepribadian Dan Komunikasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat”**.

B. Identifikasi dan Batasan Masalah

1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah, maka penulis mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

- a. Pegawai kurang memiliki tingkat keragaman keterampilan dalam bekerja.
- b. Pegawai kurang memahami tentang pekerjaannya secara menyeluruh.
- c. Pegawai belum mendapatkan informasi langsung mengenai pekerjaan yang akan diselesaikan.
- d. Pegawai kurang teliti dalam menyelesaikan setiap pekerjaan.
- e. Pegawai kurang tenang dalam menghadapi setiap hal yang terjadi dalam pekerjaan.
- f. Pegawai dalam melaksanakan pekerjaan terdapat hambatan atau masalah,

- g. Pegawai kurang berkoordinasi kepada atasan dan terlalu memaksakan diri untuk menyelesaikannya sendiri.

2. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka penelitian ini dibatasi hanya pada pengaruh karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi kerja terhadap kinerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan yang telah dikemukakan pada bagian sebelumnya maka yang menjadi dasar rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Apakah karakteristik pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat?
2. Apakah kepribadian berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat?
3. Apakah komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat?
4. Apakah karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui apakah karakteristik pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.
- b. Untuk mengetahui apakah kepribadian berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.
- c. Untuk mengetahui apakah komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.
- d. Untuk mengetahui apakah karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.

2. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan bermanfaat banyak bagi berbagai pihak yaitu:

- a. Bagi Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat
Dapat memberikan saran dan masukan yang bermanfaat mengenai karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi terhadap kinerja.
- b. Bagi peneliti
Menambah pengetahuan dan memperluas wawasan penulis mengenai karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi terhadap kinerja.

c. Bagi peneliti berikutnya

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan perbandingan dalam melakukan pengembangan penelitian yang sama dimasa yang akan datang. Menambah pengetahuan khususnya dibidang sumber daya manusia, yang berkaitan dengan karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi terhadap kinerja.

E. Keaslian Penelitian

Penelitian ini merupakan pengembangan dari penelitian Fiernaningsih (2017), yang berjudul: “pengaruh kepribadian terhadap kinerja pegawai di Hotel Elresas Lamongan”. Sedangkan penelitian ini berjudul: karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi kerja terhadap kinerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.

Perbedaan penelitian terletak pada:

- 1. Model Penelitian:** penelitian terdahulu menggunakan model regresi linier sederhana, sedangkan penelitian ini menggunakan regresi linier berganda.
- 2. Variabel Penelitian:** penelitian terdahulu menggunakan 1 (satu) variabel bebas yaitu kepribadian, serta 1 (satu) variabel terikat yaitu kinerja. Sedangkan penelitian ini menggunakan 3 (tiga) variabel bebas yaitu karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi, serta 1 (satu) variabel terikat yaitu kinerja.
- 3. Jumlah Observasi/Sampel (n):** penelitian terdahulu menggunakan sampel berjumlah 30 pegawai/responden. Sedangkan penelitian ini menggunakan sampel berjumlah 62 pegawai/responden.

4. **Waktu Penelitian:** penelitian terdahulu dilakukan tahun 2017 sedangkan penelitian ini tahun 2021.
5. **Lokasi Penelitian:** lokasi penelitian terdahulu di Hotel Elresas Lamongan, sedangkan penelitian ini dilakukan di Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Kinerja

a. Pengertian Kinerja

Organisasi pada dasarnya dijalankan oleh manusia maka kinerja sesungguhnya merupakan perilaku manusia dalam memainkan peran yang mereka lakukan di dalam suatu organisasi untuk memenuhi standar perilaku yang telah ditetapkan agar membuahkan hasil dan tindakan yang diinginkan. Menurut Mangkunegara (2013:9), “Merupakan istilah yang berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang).”.

Menurut Simanjuntak (2014:98), “Kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Kinerja individu sebagai tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu”.

Menurut Rivai (2014:14), “Kinerja adalah hasil atau tingkatan keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan seperti, standar hasil kerja, target, sasaran, atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama”. Kinerja di dalam suatu organisasi dilakukan oleh segenap sumber daya manusia yang ada dalam organisasi baik unsur pimpinan maupun bawahan.

Siagian (2014:87), menyatakan bahwa, “Kinerja (*performance*) pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh pegawai. Kinerja pegawai yang umum untuk kebanyakan pekerjaan meliputi indikator sebagai berikut: kuantitas dari hasil, kualitas dari hasil, ketepatan waktu dari hasil dan kemampuan bekerja sama”.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan kinerja dalam penelitian ini adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu.

b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Siagian (2014:89) menyatakan bahwa, kinerja dipengaruhi oleh dua faktor, yaitu:

- 1) Faktor Kemampuan
 - a) Pengetahuan: pendidikan, pengalaman, latihan dan minat.
 - b) Ketrampilan: kecakapan dan kepribadian.
- 2) Faktor Motivasi.
 - a) Kondisi sosial: organisasi formal dan informal, kepemimpinan dan serikat kerja.
 - b) Kebutuhan individu: fisiologis, sosial dan egoistik.
 - c) Kondisi fisik: lingkungan kerja.

Menurut Simanjuntak (2014:99) faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah:

- 1) Karakteristik Pekerjaan

Sifat atau tugas yang meliputi tanggung jawab, macam tugas dan tingkat kepuasan yang dirasakan dari pekerjaan itu sendiri.

2) Kepribadian Pegawai

Sikap perilaku, kesopanan, dan penampilan simpatik serta wajar dari seorang pegawai.

3) Komunikasi Kerja

Suatu proses pertukaran informasi antar individu melalui suatu sistem yang (lazim), baik dengan simbol-simbol, sinyal-sinyal maupun perilaku atau tindakan.

4) Motivasi Kerja

Kondisi atau energi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah atau tertuju untuk mencapai tujuan organisasi organisasi.

5) Budaya Organisasi

Sebuah pola asumsi dasar bersama yang dipelajari oleh kelompok dalam suatu organisasi sebagai alat untuk memecahkan masalah.

6) Lingkungan Kerja

Segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang diembankan.

7) Fasilitas Kerja

Sarana pendukung dalam aktivitas organisasi berbentuk fisik dan digunakan dalam kegiatan normal organisasi.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan yang faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja dalam penelitian ini adalah karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi kerja.

c. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja pada dasarnya merupakan salah satu faktor kunci guna mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien. Karena adanya kebijakan atau program penilaian kinerja, berarti organisasi telah memanfaatkan secara baik sumber daya manusia yang ada dalam organisasi. Penilaian kinerja individu sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan organisasi secara keseluruhan. Melalui penilaian tersebut, maka dapat diketahui bagaimana kondisi riil pegawai dilihat dari kinerja. Dengan demikian data-data ini dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan suatu organisasi.

Menurut Sofyandi (2014:122), “Penilaian kinerja (*performance appraisal*) adalah proses organisasi dalam mengevaluasi pelaksanaan kerja pegawai”. Nawawi (2013:5) menyatakan bahwa, “*Performance appraisal is a formal system of review and evaluation of individual or team task performance*”. (Penilaian Kinerja adalah satu sistem formal dari *review* dan evaluasi individu atau kinerja tugas tim).

Menurut Hasibuan (2015:260), “Ada lima pihak yang dapat melakukan penilaian kinerja pegawai, yaitu” :

1) Atasan langsung

Hampir 96 % evaluasi kinerja pada tingkat bawah dan menengah dalam suatu organisasi dijalankan oleh atasan langsung pegawai karena atasan langsung yang memberikan pekerjaan dan paling tahu kinerja pegawainya.

2) Rekan sekerja

Penilaian kinerja yang dilakukan oleh rekan sekerja dilaksanakan dengan pertimbangan bahwa rekan sekerja dengan dengan tindakan. Interaksi

sehari-hari dapat memberikan pandangan menyeluruh terhadap kinerja seseorang pegawai dalam bekerja.

3) Evaluasi diri

Evaluasi ini cenderung mengurangi kedefensifan para pegawai mengenai proses penilaian, dan evaluasi ini merupakan sarana yang unggul untuk merangsang pembahasan kinerja pegawai dan atasan pegawai.

4) Bawahan langsung

Penilaian kinerja pegawai oleh bawahan langsung dapat memberikan informasi yang tepat dan rinci mengenai perilaku seseorang atasan karena lazimnya penilai mempunyai kontak yang sering dengan yang dinilai.

5) Pendekatan menyeluruh

Penilaian kinerja pegawai dilakukan oleh atasan, pelanggan, rekan sekerja dan bawahan. Penilaian ini biasanya dilakukan di dalam organisasi yang memperkenalkan tim.

Menilai kinerja pegawai dalam organisasi dan dengan mempertimbangkan berbagai hal, maka penilaian kinerja pegawai dilakukan berdasarkan evaluasi diri.

Berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja adalah sistem yang digunakan untuk menilai dan mengetahui apakah seorang pegawai telah melaksanakan pekerjaannya masing-masing secara keseluruhan.

d. Manfaat Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan alat yang bermanfaat tidak hanya untuk mengevaluasi kinerja dari para pegawai, tetapi juga untuk mengembangkan dan

memotivasi pegawai. Menurut Hasibuan (2015:19) bahwa, “beberapa manfaat penilaian kinerja adalah”:

1) Posisi tawar

Untuk memungkinkan manajemen melakukan negosiasi yang objektif dan rasional dengan serikat buruh atau langsung dengan pegawai.

2) Perbaikan kinerja

Umpan balik pelaksanaan kerja yang bermanfaat bagi pegawai, manajer, dan spesialis personil dalam bentuk kegiatan untuk meningkatkan atau memperbaiki kinerja pegawai.

3) Penyesuaian kompensasi

Penilaian kinerja membantu pengambil keputusan dalam penyesuaian ganti-rugi, menentukan siapa yang perlu dinaikkan upah, bonus, atau kompensasi lainnya.

4) Keputusan penempatan

Membantu dalam promosi, keputusan penempatan, perpindahan, dan penurunan pangkat pada umumnya didasarkan pada masa lampau atau mengantisipasi kinerja.

5) Pelatihan dan pengembangan

Kinerja buruk mengindikasikan adanya suatu kebutuhan untuk latihan.

6) Perencanaan dan pengembangan karir

Umpan balik prestasi mengarahkan keputusan-keputusan karir, yaitu tentang jalur karir tertentu yang harus diteliti.

7) Ketidakkuratan informasi

Prestasi kerja yang jelek mungkin menunjukkan kesalahan-kesalahan dalam informasi analisis jabatan, rencana sumberdaya manusia, atau komponen-komponen lain sistem informasi manajemen personalia.

8) Evaluasi proses *staffing*

Prestasi kerja yang baik atau buruk adalah mencerminkan kekuatan atau kelemahan prosedur *staffing* departemen personalia.

9) Menjamin kesempatan kerja yang adil

Penilaian prestasi kerja yang akurat akan menjamin keputusan-keputusan penempatan internal diambil tanpa diskriminasi.

10) Mengatasi tantangan - tantangan eksternal

Kadang-kadang prestasi seseorang dipengaruhi oleh faktor - faktor diluar lingkungan kerja, seperti keluarga, kesehatan, dan masalah-masalah pribadi lainnya.

e. Metode Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan salah satu tugas penting untuk dilakukan oleh seorang manajer atau pimpinan. Penilaian harus dihindarkan adanya "*like* dan *dislike*" dari penilai, agar obyektivitas penilaian dapat terjaga.

Menurut Panggabean (2015:15), "Ada beberapa metode penilaian kinerja pegawai yaitu":

1) *Rating Scales* (Skala Rating)

Dengan menggunakan metode ini hasil penilaian kinerja pegawai dicatat dalam suatu skala. Evaluasi hanya didasarkan pada pendapat

penilai, yang membandingkan hasil pekerjaan pegawai dengan kriteria yang dianggap penting bagi pelaksanaan kerja.

2) *Checklist*

Metode ini adalah untuk mengurangi beban penilai. Penilai tinggal memilih kalimat-kalimat atau kata-kata yang menggambarkan kinerja pegawai. Penilai biasanya atasan langsung. Pemberian bobot sehingga dapat di skor. Metode ini bias memberikan suatu gambaran prestasi kerja secara akurat, bila daftar penilaian berisi item-item yang memadai.

3) *Critical Incident* (Peristiwa Kritis)

Penilaian yang berdasarkan catatan-catatan penilai yang menggambarkan perilaku pegawai sangat baik atau jelek dalam kaitannya dengan pelaksanaan kerja. Catatan-catatan ini disebut peristiwa kritis. Metode ini sangat berguna dalam memberikan umpan balik kepada pegawai, dan mengurangi kesalahan kesan terakhir.

4) *Ranking*

Penilai membandingkan satu dengan pegawai lain siapa yang paling baik dan menempatkan setiap pegawai dalam urutan terbaik sampai terjelek.

5) *Work Standard* (Standar Kerja)

Metode ini membandingkan kinerja pegawainya dengan standar yang ditetapkan terlebih dahulu. Standar mencerminkan hasil yang normal dari rata-rata pekerja dalam usaha yang normal.

6) *Management By Objective* (Manajemen Berdasarkan Sasaran)

Dalam pendekatan ini, setiap pegawai dan penyelia secara bersama-sama menentukan sasaran organisasi, tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran untuk meningkatkan produktivitas organisasi.

7) *Field Review* (Peninjauan Lapangan)

Seorang ahli departemen turun ke lapangan dan membantu para penyelia dalam penilaian mereka. Spesialis personalia mendapatkan informasi khusus dari atasan langsung tentang kinerja pegawai. Kemudian ahli itu mempersiapkan evaluasi atas dasar informasi tersebut. Evaluasi dikirim kepada penyelia untuk *review*, perubahan, persetujuan dan serubahan dengan pegawai yang dinilai. Spesialis personalia bisa mencatat penilaian pada tipe formulir penilaian apapun yang digunakan organisasi.

f. Indikator Kinerja

Menurut Simanjuntak (2014:108), “menyebutkan kriteria yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja pegawai secara individu yakni” :

- 1) Kualitas yaitu berkaitan dengan mutu yang dihasilkan baik berupa kerapian kerja dan ketelitian kerja atau tingkat kesalahan yang dilakukan pegawai.
- 2) Kuantitas yaitu berkaitan dengan jumlah yang harus diselesaikan atau dicapai.
- 3) Ketepatan waktu dari hasil yaitu sesuai dengan waktu yang direncanakan.

Menurut Siagian (2014:90), “menyebutkan kriteria yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja pegawai secara individu yakni” :

1) Kualitas

Kualitas merupakan tingkatan dimana hasil akhir yang dicapai mendekati sempurna dalam arti memenuhi tujuan yang diharapkan oleh organisasi.

2) Kuantitas

Kuantitas adalah jumlah yang dihasilkan yang dinyatakan dalam istilah sejumlah unit kerja atau jumlah siklus aktivitas yang dihasilkan.

3) Kemampuan bekerja sama

Sebuah usaha yang dilakukan oleh beberapa orang atau kelompok untuk mencapai tujuan bersama.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa yang menjadi indikator untuk variabel kinerja dalam penelitian ini adalah kualitas, kuantitas dan ketepatan waktu dari hasil.

2. Karakteristik Pekerjaan

a. Pengertian Karakteristik Pekerjaan

Teori dalam karakteristik pekerjaan merupakan uraian karakteristik pekerjaan dari suatu pekerjaan tertentu. Konsep dari karakteristik pekerjaan didasari oleh adanya suatu pola pikir bagaimana cara membuat sesuatu memiliki sifat yang dapat meningkatkan peningkatan terhadap kemampuan kerja dan kepuasan kerja serta penurunan tingkat kemangkiran dan karakteristik pekerjaan tertentu, sesuai kebutuhan individu tentu dapat memberikan kepuasan pada proses

selanjutnya dapat mempengaruhi motivasi kerja. Teori ini hanya melibatkan aspek pekerjaan yang berfungsi sebagai pendorong motivasi bagi individu yang mengerjakan suatu pekerjaan secara efektif dan efisien.

Menurut Kaseem (2013:75), “karakteristik pekerjaan adalah sebagai cara yang dilakukan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan serta cakupan pekerjaan yang diberikan”. Menurut Yuli (2015:55), karakteristik pekerjaan adalah “sifat atau tugas yang meliputi tanggung jawab, macam tugas dan tingkat kepuasan yang dirasakan dari pekerjaan itu sendiri”. Pekerjaan yang secara intrinsik memberikan kepuasan akan lebih memotivasi bagi kebanyakan orang dan pada pekerjaan yang tidak memuaskan. Menurut Ozbag (2014:39), juga menegaskan bahwa karakteristik pekerjaan adalah “atribut-atribut tugas bersifat yang ada dalam pekerjaan”. Menurut Menurut Kirinyet (2014:62), “Karakteristik pekerjaan adalah karakter suatu pekerjaan dimana individu terlibat di dalamnya”.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan karakteristik pekerjaan dalam penelitian ini adalah sifat atau tugas yang meliputi tanggung jawab, macam tugas dan tingkat kepuasan yang dirasakan dari pekerjaan itu sendiri.

b. Fungsi dan Tugas Pokok Karakteristik Pekerjaan

Menurut Yuli (2015:57), “ditinjau dari penjabaran fungsi dan tugas pokok karakteristik pekerjaan di organisasi adalah sebagai berikut:

- 1) Pekerjaan pokok yaitu pekerjaan yang merupakan penjabaran langsung dari fungsi, tugas pokok dan kegiatan organisasi ke dalam pekerjaan yang dianalisis.

- 2) Pekerjaan tidak pokok yaitu pekerjaan yang menunjang fungsi dan pekerjaan pokok organisasi, tetapi penjabaran langsung dari fungsi dan tugas pokok organisasi tersebut sebenarnya ke dalam pekerjaan lain dan tidak ke dalam pekerjaan yang dianalisis.
- 3) Pekerjaan tambahan yaitu pekerjaan yang tidak merupakan penjabaran fungsi, tugas pokok dan kegiatan organisasi, tetapi perlu dilaksanakan juga karena sebab-sebab tertentu”.

Dari penjabaran fungsi dan tugas pokok karakteristik pekerjaan di organisasi diatas, dapat diketahui bahwa pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai bukan hanya pekerjaan pokok saja. Untuk itu, organisasi harus memperhatikan pengupahan untuk pegawai sesuai dengan pekerjaan maupun prestasi yang dicapai oleh pegawai.

c. Model Rancangan Karakteristik Pekerjaan

Menurut Yuli (2015:59), “model rancangan karakteristik pekerjaan adalah sebagai berikut:

- 1) Untuk memulai implementasi adalah merancang diagnosa dari lingkungan kerja untuk menentukan apakah terdapat persoalan atau masalah yang berpotensi menimbulkan dampak negative.
- 2) Menentukan untuk merancang lagi pekerjaan berdasarkan dengan kelompok pegawai tertentu. Merancang kembali pekerjaan sangat mungkin dilakukan apabila di dalam sebuah lingkungan aktif dimana para pegawai memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan.

- 3) Peran manager untuk mempertimbangkan bagaimana cara yang akan digunakan untuk merancang ulang pekerjaan tersebut. Fokus dari kegiatan ini adalah untuk meningkatkan karakteristik pekerjaan inti”.

d. Indikator Karakteristik Pekerjaan

Menurut Yuli (2015:61), “indikator karakteristik pekerjaan adalah sebagai berikut:

- 1) Variasi keterampilan

Suatu tingkat keragaman keterampilan yang dibutuhkan pekerja untuk melaksanakan berbagai kegiatan dalam suatu pekerjaan. Jika suatu pekerjaan mengharuskan seseorang menggunakan semakin banyak ketrampilan, maka pekerjaan itu dirasakan semakin berarti.

- 2) Identitas tugas

Suatu tingkat penyelesaian pekerjaan secara menyeluruh serta tahapan pekerjaan yang terlihat jelas. Seseorang akan lebih menghargai pekerjaannya jika pekerjaan dilakukan secara menyeluruh, dan bukan merupakan sebagian kecil dari keseluruhan pekerjaan.

- 3) Umpan balik

Informasi langsung dan jelas dari pihak lain mengenai efektivitas pekerjaan yang dilakukan. Jika umpan balik semakin besar, seorang pekerja akan mengetahui informasi tentang hasil kerja yang dilakukan sehingga menimbulkan perasaan puas atau tindakan evaluasi”.

Menurut Kirinyet (2014:89), “indikator karakteristik pekerjaan adalah sebagai berikut:

1) Signifikasi tugas

Suatu dampak yang ditimbulkan pekerjaan bagi kehidupan seseorang dalam organisasi atau masyarakat luas. Pekerjaan akan terasa lebih berarti jika menimbulkan dampak penting bagi fisik atau mental orang lain.

2) Autonomi (pemberian wewenang)

Tingkat keleluasaan yang dimiliki pekerja untuk menentukan jadwal serta prosedur yang digunakan dalam bekerja. Jika otonomi yang diberikan kepada seseorang makin besar, maka timbul rasa tanggung jawab atas keberhasilan atau kegagalan pekerjaan.

3) Identitas tugas

Pekerjaan dari seluruh unit kerja dan dikerjakan dari awal sampai selesai dan hasilnya dapat dilihat”.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa yang menjadi indikator untuk variabel karakteristik pekerjaan dalam penelitian ini adalah variasi keterampilan, identitas tugas dan umpan balik.

3. Kepribadian

a. Pengertian Kepribadian

Kepribadian merupakan konsep yang dinamis guna menjelaskan pertumbuhan dan perkembangan psikologi manusia. Perilaku pegawai tidak dapat dipahami tanpa mempertimbangkan konsep kepribadian. Menurut Hasibuan (2015:95) adalah kepribadian yaitu sikap perilaku, kesopanan, dan penampilan simpatik serta wajar dari seorang pegawai. Menurut Robbins (2014:127)

kepribadian adalah keseluruhan cara di mana seorang individu beraksi dan berinteraksi dengan individu lain. Kepribadian membentuk perilaku setiap individu. Maka apabila ingin memahami dengan lebih baik perilaku seseorang dalam suatu organisasi, sangatlah berguna jika mengetahui sesuatu tentang kepribadiannya.

Menurut Sedarmayanti (2014:2) kepribadian adalah pola menyeluruh semua kemampuan, perilaku, perbuatan serta kebiasaan seseorang, baik dari segi jasmani, mental, rohani, maupun emosi, yang ditata dalam suatu cara yang khas dengan mendapat pengaruh dari luar. Pola tersebut terwujud menjadi tingkah laku dalam usaha menjadi manusia sesuai dengan apa yang dikehendakinya. Menurut Ardana (2015:12) mendefinisikan kepribadian sebagai gabungan dari ciri fisik dan mental yang bersifat tetap yang mmemberi identitas pada sesorang/individu. Menurut Daft (2013:273) Kepribadian adalah seperangkat karakteristik yang mendasari suatu pola prilaku yang relatif stabil sebagai respons pada ide-ide, objek-objek, atau orang-orang di dalam lingkungan. Memahami kepribadian seorang individu dapat membantu para manajer untuk meramalkan bagaimana seseorang akan bertindak dalam situasi tertentu.

Untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai di suatu organisasi maka kepribadian pegawai hendaknya mendapat perhatian secara cermat, dalam hal ini pegawai dituntut untuk terus meningkatkan kualitas kepribadian dan prestasi kerjanya. Dengan kepribadian yang mantap dan kualitas professional yang memadai maka pegawai dapat tercapai prestasi kerja yang maksimal.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan kepribadian dalam penelitian ini adalah sikap perilaku, kesopanan, dan penampilan simpatik serta wajar dari seorang pegawai.

b. Faktor-faktor Penentu Kepribadian

Menurut Robbins (2014:127) kepribadian dihasilkan oleh faktor keturunan dan lingkungan.

1) Faktor Keturunan

Keturunan merujuk pada faktor genetis seorang individu. Tingkat fisik, bentuk wajah, gender, tempramen, komposisi otot dan refleks, tingkat energi, dan irama biologis adalah karakteristik yang pada umumnya dianggap, entah sepenuhnya atau secara substansial, dipengaruhi oleh siapa orangtua anda, yaitu komposisi biologis, psikologis dan psikologis bawaan mereka. Pendekatan keturunan berpendapat bahwa penjelasan pokok mengenai kepribadian seseorang adalah struktur molekul dari gen yang terdapat dalam kromosom.

2) Faktor Lingkungan

Faktor lain yang memiliki pengaruh cukup besar terhadap pembentukan karakter kita adalah lingkungan di mana kita tumbuh dan dibesarkan; norma dalam keluarga, teman-teman, dan kelompok sosial; dan pengaruh-pengaruh lain yang kita alami. Faktor-faktor lingkungan ini memiliki peran dalam membentuk kepribadian kita.

c. Sifat-Sifat kepribadian

Menurut Robbins (2014:130), Sifat-sifat kepribadian yaitu karakteristik yang sering muncul dan mendeskripsikan perilaku seorang individu, sifat-sifat

kepribadian tersebut adalah MBTI (*Myers-Briggs Type Indicator*). MBTI (*Myers-Briggs Type Indicator*) adalah tes kepribadian yang menggunakan empat karakteristik dan mengklasifikasikan individu ke salah satu dari tipe kepribadian.

Empat karakteristik kepribadian itu adalah:

- 1) Ekstraver versus Introver, yaitu individu dengan karakteristik ekstraver digambarkan sebagai individu yang ramah, suka bergaul, dan tegas. Sedangkan individu dengan karakteristik introver digambarkan sebagai individu yang pendiam dan pemalu.
- 2) Sensitif versus Intuitif, yaitu individu dengan karakteristik sensitif digambarkan sebagai individu yang praktis dan lebih menyukai rutinitas urutan. Mereka berfokus pada detail. Sebaliknya, individu dengan karakteristik intuitif mengandalkan proses-proses tidak sadar.
- 3) Pemikir versus perasa, yaitu individu yang termasuk dalam karakteristik pemikir menggunakan alasan dan logika untuk menangani berbagai masalah, sedangkan individu dengan karakteristik perasa mengandalkan nilai-nilai dan emosi pribadi mereka.
- 4) Memahami versus menilai, yaitu individu yang cenderung memiliki karakteristik memahami menginginkan kendali dan lebih suka dunia mereka teratur dari terstruktur, sedangkan individu dengan karakteristik menilai cenderung lebih fleksibel dan spontan.

d. Cara Menilai Kepribadian

Alasan paling penting mengapa manajer atau pemimpin perlu mengetahui cara menilai kepribadian adalah karena penelitian menunjukkan bahwa tes-tes kepribadian sangat berguna dalam membuat keputusan perekrutan, tes kepribadian

berguna untuk dapat lebih memahami dan lebih baik dalam mengatur individu yang bekerja di dalam organisasi. Menurut Robbins (2014:136), terdapat tiga cara utama untuk menilai kepribadian yaitu:

1) Survei mandiri (diisi sendiri oleh individu)

Survei mandiri adalah cara paling umum yang digunakan untuk menilai kepribadian. Kekurangan dari survei jenis ini adalah individu mungkin berbohong atau hanya menunjukkan kesan yang baik.

2) Survei peringkat atau pengamat

Survei ini dikembangkan untuk memberikan suatu penilaian bebas mengenai kepribadian. Survei mungkin dapat dilakukan oleh rekan kerja.

3) Ukuran proyeksi

Ukuran Proyeksi adalah dengan menggunakan lukisan atau foto, individu yang diuji diminta menuliskan kisah dari setiap gambar yang di lihatnya. Namun, penilaian respons-respons tersebut telah terbukti sebagai suatu tantangan karena seringkali menilai hasil-hasil tersebut secara berbeda satu sama lain.

e. Indikator Kepribadian

Menurut Hasibuan (2015:96), indikator kepribadian adalah sebagai berikut:

1) Mudah akur atau mudah bersepakat (*agreeableness*)

Dimensi ini merujuk pada kecenderungan individu untuk patuh terhadap individu lainnya. Individu yang sangat mudah bersepakat adalah individu yang senang bekerjasama, hangat, dan penuh

kepercayaan. Sementara itu, individu yang tidak mudah bersepakat cenderung bersikap dingin, tidak ramah, dan suka menantang. Indikator untuk dimensi ini yaitu senang bekerja sama dan ramah.

2) Sifat berhati-hati (*conscientiousness*)

Dimensi ini merupakan ukuran kepercayaan. Individu yang sangat berhati-hati adalah individu yang bertanggung jawab, teratur, dapat diandalkan, dan gigih. Sebaliknya, individu dengan sifat berhati-hati yang rendah cenderung mudah bingung, tidak teratur, dan tidak bisa diandalkan. Indikator untuk dimensi ini yaitu bertanggung jawab dan dapat diandalkan.

3) Stabilitas emosi (*emotional stability*)

Dimensi kepribadian yang menggolongkan seseorang sebagai orang yang tenang, percaya diri, memiliki pendirian yang teguh (positif). Dimensi ini menilai kemampuan seseorang untuk menahan stress. Sementara itu, individu dengan stabilitas emosi yang negatif cenderung mudah gugup, khawatir, depresi, dan tidak memiliki pendirian yang teguh. Indikator untuk dimensi ini yaitu tenang dan dapat menahan stres.

Menurut Sedarmayanti (2014:6), indikator kepribadian adalah sebagai berikut:

1) Ekstraversi (*extraversion*)

Dimensi ini mengungkapkan tingkat kenyamanan seseorang dalam berhubungan dengan individu lain. Individu yang memiliki sifat ekstraversi cenderung suka hidup berkelompok, tegas, dan mudah

bersosialisasi. Sebaliknya individu yang memiliki sifat *introver* cenderung suka menyendiri, penakut, dan pendiam. Indikator untuk dimensi ini yaitu senang berkelompok dan berani bertindak.

2) Terbuka terhadap hal-hal baru (*openness to experience*)

Dimensi ini merupakan dimensi terakhir yang mengelompokkan individu berdasarkan lingkup minat dan keterikatannya terhadap hal-hal baru. Individu yang sangat terbuka cenderung kreatif, ingin tahu, dan sensitif terhadap hal-hal yang bersifat seni. Sebaliknya mereka yang tidak terbuka cenderung memiliki sifat konvensional dan merasa nyaman dengan hal-hal yang telah ada. Indikator untuk dimensi ini yaitu sensitif dan rasa ingin tahu.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa yang menjadi indikator untuk variabel kepribadian dalam penelitian ini adalah mudah akur, sifat berhati-hati dan stabilitas emosi.

4. Komunikasi Kerja

a. Pengertian Komunikasi Kerja

Menurut Mondy (2016:56), komunikasi kerja adalah proses pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan atau komunikasi dari seseorang ke orang lain. Perpindahan pengertian tersebut melibatkan lebih dari sekedar kat-kata yang di gunakan dalam percakapan, tetapi juga ekspresi wajah, intonasi, titik putus vokal dan sebagainya. Perpindahan yang efektif memerlukan tidak hanya transmisi data, tetapi bahwa seseorang mengirimkan berita dan menerimanya sangat tergantung

pada ketrampilan-ketrampilan tertentu (membaca, menulis, mendengar, berbicara, dan lain-lain) untuk membuat sukses pertukaran informasi.

Menurut Purwanto (2013:4), komunikasi kerja adalah suatu proses pertukaran informasi antar individu melalui suatu sistem yang (lazim), baik dengan simbol-simbol, sinyal-sinyal maupun perilaku atau tindakan. Maka dalam komunikasi itu terdapat di dalamnya suatu proses, terdapat simbol-simbol dan simbol-simbol itu mengandung arti. Arti atau makna simbol disini tentu saja tergantung pada pemahaman dan persepsi komunikan sehingga ada umpan balik (*feedback*) bagi komunikan setelah mendapatkan pesan. Komunikasi akan efektif dan tujuan komunikasi akan tercapai, apabila masing-masing pelaku yang terlibat di dalamnya mempunyai persepsi yang sam terhadap simbol.

Menurut Rivai (2014:35), komunikasi kerja adalah suatu proses komunikasi yang menggunakan media yaitu bahasa atau simbol-simbol yang biasa digunakan untuk mentransfer pesan-pesan dari pemberi pesan ke penerima pesan melalui proses komunikasi agar diperoleh suatu hasil yang sangat berarti bagi suatu organisasi.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan komunikasi kerja dalam penelitian ini adalah suatu proses pertukaran informasi antar individu melalui suatu sistem yang (lazim), baik dengan simbol-simbol, sinyal-sinyal maupun perilaku atau tindakan.

b. Peran Komunikasi Kerja

Pentingnya peran komunikasi bagi organisasi adalah sebagai saluran untuk melakukan dan menerima pengaruh, dan juga sebagai alat untuk mendorong atau mempertinggi motivasi sebagai sarana yang memungkinkan suatu organisasi

untuk mencapai tujuannya. Komunikasi memiliki peranan penting dalam memperlancar kegiatan organisasi, dapat terlihat dari beberapa hal berikut:

- 1) Fungsi-fungsi manajemen, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dapat tercapai.
- 2) Meningkatkan gairah dan kompetensi kerja.
- 3) Dengan menggunakan komunikasi sebagai alat koordinasi dan pengendalian para pemimpin dapat mengetahui keadaan dari setiap bidang yang menjadi tugasnya.
- 4) Menimbulkan rasa kesetiakawanan dan loyalitas antara bawahan dengan atasan, bawahan dengan bawahan dan antara atasan, karena pengawasan yang jelas dan mantap.
- 5) Dengan komunikasi semua bagian organisasi dapat mengetahui kebijakan, peraturan dan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemimpin.

Sebuah organisasi setiap orang yang terlibat didalamnya ketika melaksanakan tugas dan tanggung jawab, agar dapat terlaksana dengan lancar dan harmonis, maka kerjasama harus senantiasa tercipta dengan baik.

c. Proses Komunikasi Kerja

Menurut Purwanto (2013:11) bahwa proses komunikasi terdiri dari enam tahap yaitu:

- 1) Pengirim mempunyai suatu ide atau gagasan

Sebelum proses penyampaian pesan dilakukan, maka pengiriman pesan harus menyiapkan ide atau gagasan yang ingin disampaikan

kepada pihak lain. Dimana ide tersebut dapat diperoleh dari berbagai sumber.

2) Pengirim mengubah ide menjadi suatu pesan

Dalam suatu proses komunikasi tidak semua ide dapat diterima atau dimengerti dengan sempurna. Oleh karena itu agar ide dapat diterima dan dimengerti secara sempurna, pengirim pesan harus memperhatikan beberapa hal yaitu subjek(apa yang ingin disampaikan), maksud (tujuan) , audiens, gaya personal dan latar belakang budaya.

3) Pengirim menyampaikan pesan

Dalam menyampaikan dan mengirim pesan dapat digunakan berbagai saluran yang ada kepada si penerima pesan. Panjang pendeknya rantai saluran komunikasi yang digunakan akan berpengaruh terhadap efektifitas penyampaian pesan, dalam menyampaikan pesan dapat digunakan berbagai media komunikasi baik media tulisan maupun lisan.

4) Penerima menerima pesan

Komunikasi antar seseorang dengan orang lain akan terjadi bila pengirim mengirimkan suatu pesan dan menerima pesan tersebut. komunikasi baru akan terjalin bila penerima surat telah membaca dan memahami isinya.

5) Penerima menafsirkan pesan

Setelah penerima menerima pesan, tahap berikutnya adalah bagaimana ia menafsirkan pesan. Suatu pesan dapat ditafsirkan secara benar bila

penerima pesan telah memahami isi pesan sebagaimana yang dimaksud oleh pengirim pesan.

- 6) Penerima memberi tanggapan dan mengirim umpan balik ke pengirim
Setelah menerima pesan, penerima akan memberi tanggapan dengan cara tertentu dan memberi sinyal terhadap pengirim pesan. Sinyal yang diberikan beraneka ragam, hal ini tergantung dari pesan yang diterimanya. Umpan balik memegang peranan penting dalam proses komunikasi, karena ia memberi kemungkinan bagi pengirim untuk menilai suatu pesan.

d. Fungsi Komunikasi Kerja

Organisasi pada umumnya mempunyai tujuan yang akan diwujudkan dalam organisasi. Berhasil tidaknya pencapaian tujuan tersebut didukung oleh adanya proses komunikasi yang berjalan lancar. Komunikasi sangat penting dalam memperlancar kegiatan organisasi, hal ini dapat terlihat dari beberapa hal:

- 1) Komunikasi merupakan proses dimana fungsi-fungsi manajemen yaitu: perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan dapat dicapai.
- 2) Menimbulkan rasa kesetiakawanan.
- 3) Meningkatkan kegairahan dan motivasi kerja pegawai.
- 4) Komunikasi sebagai alat koordinasi dan pengendalian.
- 5) Melalui komunikasi semua pegawai dapat mengetahui kebijakan, peraturan yang telah ditetapkan oleh pimpinan.

Komunikasi sebagai saran hubungan antar orang didalam organisasi untuk bersama. Sesungguhnya tanpa komunikasi tidak mungkin ada aktivitas kelompok karena tanpa hal ini koordinasi dan perubahan tidak dapat dilakukan dengan baik.

Tanpa adanya komunikasi yang baik pekerjaan akan menjadi simpang siur dan kacau balau sehingga tujuan organisasi kemungkinan besar tidak akan tercapai. Seorang manajer yang baik hendaknya dapat menciptakan komunikasi yang baik dalam organisasi sebab dapat dibayangkan bagaimana akibatnya bagi organisasi yang komunikasinya tidak dapat berjalan dengan baik.

e. Hambatan Dalam Komunikasi Kerja

Struktur organisasi yang dirancang bangun secara buruk tidak mengkomunikasikan hubungan organisasi secara jelas, dengan demikian manajer yang perspektif terlebih dahulu akan mencari sebab timbulnya masalah komunikasi dan bukan sekedar menanggulangi masalah itu. Menurut Daft (2013:157) hambatan komunikasi kerja dapat hadir didalam individu sebagai bagian dari organisasi:

- 1) Hambatan individu: terdapat hambatan interpersonal, hal ini termasuk masalah dengan emosi dan persepsi yang disandang oleh pegawai.
- 2) Hambatan organisasi: hambatan ini menyangkut faktor-faktor pada organisasi secara utuh yaitu masalah perbedaan status dan kekuasaan dan perbedaan antar departemen dalam bentuk mencampuri kebutuhan dan tujuan dalam komunikasi.

f. Indikator Komunikasi Kerja

Menurut Purwanto (2013:13), indikator komunikasi kerja adalah sebagai berikut:

- 1) Komunikasi Vertikal

Komunikasi vertikal adalah komunikasi yang terjadi antara atasan dan bawahan dalam organisasi. Komunikasi vertikal terdiri dari

komunikasi ke atas dan ke bawah sesuai rantai perintah. Komunikasi ke bawah (*Downward Communication*) di mulai dari manajemen puncak kemudian mengalir ke bawah melalui tingkatan-tingkatan manajemen sampai pegawai ini dan personalia paling bawah. Maksud utama komunikasi ke bawah adalah untuk memberikan pengarahan, informasi, instruksi, nasehat, sasaran dan penilaian kepada bawahan serta memberikan informasi kepada para anggota organisasi tentang tujuan dan kebijaksanaan organisasi berita-berita kebawah dapat berbentuk tulisan maupun lisan, dan biasanya disampaikan melalui memo, laporan atau dokumen lain, pertemuan atau rapat dan percakapan serta melalui interaksi. Dengan demikian manajemen seharusnya tidak memusatkan perhatiannya pada usaha komunikasi ke bawah, tetapi juga komunikasi ke atas.

Komunikasi ke atas (*Upward Communication*) alur pesan yang disampaikan berasal dari bawah (pegawai) menuju ke atas (manajer). Pesan yang ingin disampaikan mula-mula berasal dari pegawai yang selanjutnya disampaikan ke jalur yang lebih tinggi, yaitu bagian pabrik, ke manajer produksi, dan akhirnya ke manajer umum. Tipe komunikasi ini mencakup laporan-laporan periodik, penjelasan, gagasan dan permintaan untuk diberikan keputusan. Hal ini dapat dipandang sebagai data atau informasi umpan balik bagi manajemen atas.

2) Komunikasi Horizontal

Komunikasi horizontal adalah komunikasi dua arah yang berlangsung antara komunikator dengan komunikan yang mempunyai tingkat, kedudukan, dan wewenang yang sama atau pertukaran pesan diantara orang-orang yang sama tingkatannya. Komunikasi horizontal meliputi hal-hal berikut ini:

- a) Komunikasi di antara bagian-bagian yang memiliki posisi sejajar dalam suatu organisasi
- b) Komunikasi yang terjadi antara dan di antara departemen-departemen pada tingkatan organisasi yang sama.

Bentuk komunikasi ini pada dasarnya bersifat koordinatif dan merupakan hasil dari konsep spesialisasi organisasi. Sehingga komunikasi ini dirancang untuk mempermudah koordinasi dan penanganan masalah. Komunikasi horizontal selain membantu koordinasi kegiatan-kegiatan horizontal, komunikasi tipe ini juga menghindarkan prosedur pemecahan yang lambat.

Menurut Rivai (2014:37), indikator komunikasi kerja adalah sebagai berikut:

1) Komunikasi vertikal

Komunikasi yang mengalir dari satu tingkat dalam suatu organisasi/kelompok ke suatu tingkat yang lebih tinggi atau tingkat yang lebih rendah secara timbal balik.

2) Komunikasi diagonal

Komunikasi diagonal merupakan komunikasi yang memotong secara menyilang diagonal rantai perintah organisasi. Hal ini sering terjadi sebagai hasil hubungan-hubungan departemen lini dan staf. Hubungan-hubungan yang ada antara personalia dan staf dapat berbeda-beda yang akan membentuk beberapa komunikasi diagonal yang berbeda-beda pula.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa yang menjadi indikator untuk variabel komunikasi kerja dalam penelitian ini adalah komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal.

B. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya digunakan sebagai dasar dalam penyusunan penelitian. Tujuannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh peneliti terdahulu. Sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran yang dapat mendukung kegiatan penelitian berikutnya.

Tabel 2.1 Daftar Penelitian Sebelumnya

No	Peneliti	Judul	Variabel X	Variabel Y	Model Analisis	Hasil penelitian
1	Dewi (2021)	Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Indosurya Kencana Di Bekasi.	Komunikasi	Kinerja	Regresi Linier Sederhana	Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.
2	Fachrezi (2020)	Pengaruh Komunikasi, Motivasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada	Komunikasi, Motivasi dan Lingkungan Kerja	Kinerja	Regresi Linier Berganda	Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi berpengaruh positif dan signifikan

		PT. Angkasa Pura II (Persero) Kantor Cabang Kualanam				terhadap kinerja.
3	Rialmi (2020)	Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan PT Utama Metal Abadi	Komunikasi	Kinerja	Regresi Linier Sederhana	Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.
4	Wandi (2019)	Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Provinsi Banten	Komunikasi	Kinerja	Regresi Linier Sederhana	Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.
5	Rahmadani (2018)	Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada PT. Taspen (Persero) Cabang Pematangsiantar.	Komunikasi	Kinerja Pegawai	Regresi Linier Sederhana	Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.
6	Fiernaningsih (2017)	Pengaruh Kepribadian Terhadap Kinerja Pegawai Di Hotel Elresas Lamongan.	Kepribadian	Kinerja Pegawai	Regresi Linier Sederhana	Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepribadian berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.
7	Ardiansyah (2016)	Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Dimediasi Oleh Kepuasan Kerja	Komunikasi	Kinerja	Regresi Linier Sederhana	Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.
8	Narottama (2015)	Pengaruh Karakteristik Pekerjaan Dan Kompensasi Finansial Terhadap Kepuasan Kerja Dan Kinerja Pegawai.	Karakteristik Pekerjaan Dan Kompensasi Finansial	Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai	Analisis Jalur	Hasil penelitian menunjukkan bahwa karakteristik pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja

						pegawai.
9	Putri (2014)	Pengaruh Karakteristik Pekerjaan Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan (Studi Kasus Pada CV Fruity Indonesia).	Karakteristik Pekerjaan	Kinerja	Regresi Linier Sederhana	Hasil penelitian menunjukkan bahwa karakteristik pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.
10	Rachmawati (2013)	Karakteristik Pekerjaan dan Karakteristik Individu Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai.	Karakteristik Pekerjaan dan Karakteristik Individu	Kinerja	Regresi Linier Berganda	Hasil penelitian menunjukkan bahwa karakteristik pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.

Sumber: Diolah Penulis (2021)

C. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual penelitian menjelaskan secara teoritis model konseptual variabel-variabel penelitian, tentang bagaimana pertautan teori-teori yang berhubungan dengan variabel-variabel penelitian yang ingin diteliti, yaitu variabel bebas dengan variabel terikat.

1. Pengaruh Karakteristik Pekerjaan Terhadap Kinerja

Menurut Yuli (2015:55), karakteristik pekerjaan adalah “sifat atau tugas yang meliputi tanggung jawab, macam tugas dan tingkat kepuasan yang dirasakan dari pekerjaan itu sendiri. Karakteristik pekerjaan juga menentukan kesesuaian orang dengan suatu bidang pekerjaan tertentu dan mempengaruhi seseorang untuk lebih berhasil dalam bidang yang di tekuninya. Pemahaman pegawai terhadap karakteristik pekerjaan akan menjadikan pegawai semakin berorientasi di bidang pekerjaannya dan akan menekuni pekerjaan dengan konsentrasi yang disertai

tanggung jawab. Karakteristik pekerjaan yang sesuai dengan pegawai akan berdampak terhadap kinerja pegawai”.

Menurut Kirinyet (2014:69), persepsi pegawai terhadap karakteristik pekerjaan yang tinggi berkaitan dengan penempatan pegawai sesuai dengan kemampuan dan keahlian sehingga mereka dapat memaksimalkan kemampuan dan keahlian yang dimiliki. Menurut Kaseem (2013:88), Karakteristik pekerjaan akan mempengaruhi keadaan psikologis bagi seorang pegawai. Pegawai akan merasakan keberartian mengenai aspek pekerjaan yang dihadapinya kemudian pegawai tersebut akan merasa bertanggung jawab terhadap hasil dari suatu pekerjaan yang dibuatnya dan dapat mengaplikasikan pengetahuan yang diperoleh untuk menghadapi pekerjaannya serta peningkatan mutu pegawai yang selanjutnya akan memperoleh hasil akhir yaitu kinerja yang berkualitas tinggi.

2. Pengaruh Kepribadian Terhadap Kinerja

Kepribadian merupakan konsep yang dinamis guna menjelaskan pertumbuhan dan perkembangan psikologi manusia. Perilaku pegawai tidak dapat dipahami tanpa mempertimbangkan konsep kepribadian. Menurut Hasibuan (2015:95) adalah kepribadian yaitu sikap perilaku, kesopanan, dan penampilan simpatik serta wajar dari seorang pegawai. Kepribadian membentuk perilaku setiap individu. Maka apabila ingin memahami dengan lebih baik perilaku seseorang dalam suatu organisasi, sangatlah berguna jika mengetahui sesuatu tentang kepribadiannya. Untuk meningkatkan kinerja pegawai di suatu organisasi maka kepribadian pegawai hendaknya mendapat perhatian secara cermat. Dalam hal ini pegawai dituntut untuk terus meningkatkan kualitas kepribadian dan prestasi kerjanya. Dengan kepribadian yang mantap dan kualitas professional

yang memadai sehingga tugas dan fungsinya dapat mencapai kinerja yang maksimal.

Menurut Sedarmayanti (2014:10), dengan mengembangkan kepribadian yang baik terhadap para pegawainya, organisasi akan bisa memperoleh keuntungan. Keuntungan tersebut bisa diperoleh jika organisasi mampu mengembangkan kepribadian pegawainya yang mengarah kepada perilaku kerja yang positif. Dengan demikian pegawai akan memiliki kinerja yang baik.

Menurut Robbins (2014:135), Kepribadian merupakan organisasi dinamik dari sistem-sistem psikologis dalam individu yang menentukan kemampuan seseorang untuk beradaptasi secara unik dengan lingkungannya. Kemampuan adaptasi masing-masing individu tidak sama antara satu dengan yang lainnya, tergantung dari jenis kepribadian yang dimilikinya. Hasil akhir dari kemampuan adaptasi ini akan terlihat pada kinerja sebagai wujud tanggung jawabnya.

3. Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja

Menurut Purwanto (2013:4), komunikasi kerja didefinisikan sebagai suatu proses pertukaran informasi antar individu melalui suatu sistem yang biasa (lazim), baik dengan simbol-simbol, sinyal-sinyal, maupun perilaku atau tindakan. Tujuan dari komunikasi adalah menciptakan dan saling memberikan pengertian (*understanding*) antara sesama komunikator (pengirim) dan komunikan (penerima), mengandung kebenaran, lengkap, mencakup keseluruhan hal, apabila cara menyampaikan pesan tidak terdapat masalah dan si penerima pesan juga dapat menerima serta menafsirkan pesan tersebut maka dapat dikatakan komunikasi berjalan dengan efektif hal ini akan berpengaruh terhadap kinerja pegawai karena telah mengerti pesan yang disampaikan kepadanya.

Menurut Mondy (2016:63), Komunikasi sangat berpengaruh dalam pelaksanaan pekerjaan para pegawai karena segala sesuatu tidak mungkin berjalan dengan lancar apabila komunikasi tidak terjalin dengan baik. Komunikasi dikatakan efektif apabila penyampaian maksud dan tujuan dari komunikasi itu dipahami oleh penerima pesan.

Menurut Rivai (2014:41), kinerja yang tinggi dapat didukung oleh komunikasi yang efektif, bagaimana pegawai berinteraksi, menyampaikan informasi, bertukar gagasan, baik antara atasan ke bawahan maupun sebaliknya, antara pegawai dengan pegawai, maupun pegawai pada satu bagian ke bagian lainnya. Proses komunikasi adalah pemindahan pengertian dalam bentuk gagasan atau informasi dari satu orang ke orang lain lebih dari sekedar kata-kata yang digunakan dalam percakapan tetapi juga ekspresi wajah, intonasi, vokal dan sebagainya. Proses komunikasi yang begitu dinamik dapat menimbulkan berbagai masalah yang mempengaruhi pencapaian sebuah organisasi dan kinerja pegawai.

4. Pengaruh Karakteristik Pekerjaan, Kepribadian dan Komunikasi Terhadap Kinerja

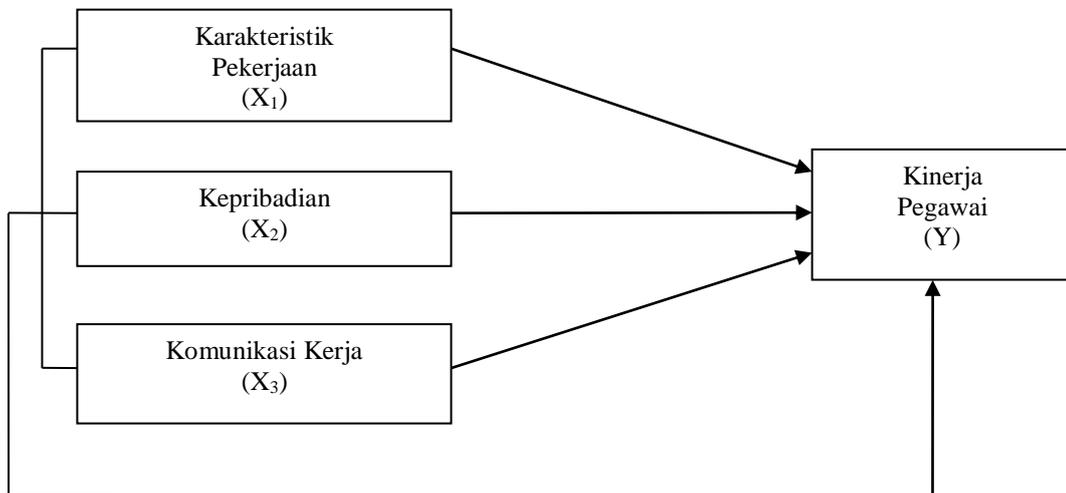
Menurut Simanjuntak (2014:110), Karakteristik pekerjaan juga menentukan kesesuaian orang dengan suatu bidang pekerjaan tertentu dan mempengaruhi seseorang untuk lebih berhasil dalam bidang yang di tekuninya. Kepribadian membentuk perilaku setiap individu. Maka apabila ingin memahami dengan lebih baik perilaku seseorang dalam suatu organisasi, sangatlah berguna jika mengetahui sesuatu tentang kepribadiannya. Untuk meningkatkan kinerja pegawai di suatu organisasi maka kepribadian pegawai hendaknya mendapat perhatian secara cermat. Apabila cara menyampaikan pesan tidak terdapat masalah dan si penerima pesan juga dapat menerima serta menafsirkan pesan

tersebut maka dapat dikatakan komunikasi berjalan dengan efektif hal ini akan berpengaruh terhadap kinerja pegawai karena telah mengerti pesan yang disampaikan kepadanya.

Menurut Rivai (2014:19), karakteristik pekerjaan yang tinggi berkaitan dengan penempatan pegawai sesuai dengan kemampuan dan keahlian sehingga mereka dapat memaksimalkan kemampuan dan kinerja pegawai. Keuntungan tersebut bisa diperoleh jika organisasi mampu mengembangkan kepribadian pegawainya yang mengarah kepada perilaku kerja yang positif, dengan demikian pegawai akan memiliki kinerja yang baik. Komunikasi sangat berpengaruh dalam pelaksanaan pekerjaan para kinerja, karena segala sesuatu tidak mungkin berjalan dengan lancar apabila komunikasi tidak terjalin dengan baik.

Menurut Siagian (2014:93), karakteristik pekerjaan akan mempengaruhi keadaan psikologis bagi seorang pegawai yaitu pegawai akan merasakan keberartian mengenai aspek pekerjaan yang dihadapinya kemudian memperoleh hasil akhir yaitu kinerja yang berkualitas tinggi. Kepribadian masing-masing individu tidak sama antara satu dengan yang lainnya, tergantung dari jenis keperibadian yang dimilikinya. Hasil akhir dari kemampuan adaptasi ini akan terlihat pada kinerja sebagai wujud tanggung jawabnya. Proses komunikasi yang begitu dinamik dapat menimbulkan berbagai masalah yang mempengaruhi pencapaian sebuah organisasi dan kinerja pegawai.

Adapun kerangka konseptual dalam penelitian ini dapat dilihat pada Gambar 2.1 berikut ini:



Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

Sumber: Diolah Penulis (2021)

D. Hipotesis

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

1. Karakteristik pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.
2. Kepribadian berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.
3. Komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.
4. Karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Menurut Rusiadi (2014:12), “penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian asosiatif, yaitu penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan antara dua variabel atau lebih”.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat Jalan T. Amir Hamzah No.1 Stabat.

2. Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan mulai dari bulan Februari 2021 sampai dengan Mei 2021, dengan format berikut:

Tabel 3.1
Skedul Proses Penelitian

No	Aktivitas	Bulan											
		Februari 2021			Maret 2021			April 2021			Mei 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: Penulis (2021)

C. Definisi Operasional Variabel

1. Variabel Penelitian

Penelitian ini menggunakan 3 (tiga) variabel bebas yaitu: variabel bebas pertama karakteristik pekerjaan (X_1), variabel bebas kedua kepribadian (X_2) dan variabel bebas ketiga komunikasi kerja (X_3) serta 1 (satu) variabel terikat yaitu kinerja pegawai (Y).

2. Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan petunjuk bagaimana suatu variabel diukur secara operasional di lapangan.

Tabel 3.2 Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi operasional	Indikator	Deskripsi	Skala
Karakteristik Pekerjaan (X_1)	Sifat atau tugas yang meliputi tanggung jawab, macam tugas dan tingkat kepuasan yang dirasakan dari pekerjaan itu sendiri. (Yuli, 2015:55)	1. Variasi keterampilan 2. Identitas tugas 3. Umpan balik (Yuli, 2015:61)	1. Suatu tingkat keragaman keterampilan yang dibutuhkan pekerja untuk melaksanakan berbagai kegiatan dalam suatu pekerjaan. 2. Suatu tingkat penyelesaian pekerjaan secara menyeluruh serta tahapan pekerjaan yang terlihat jelas. 3. Informasi langsung dan jelas dari pihak lain mengenai efektivitas pekerjaan yang dilakukan.	Skala <i>likert</i>
Kepribadian Pegawai (X_2)	Sikap perilaku, kesopanan, dan penampilan simpatik serta wajar dari seorang pegawai. (Hasibuan, 2015:95)	1. Mudah akur 2. Sifat berhati-hati 3. Stabilitas emosi. (Hasibuan, 2015:96)	1. Merujuk pada kecenderungan individu untuk patuh terhadap individu lainnya. 2. Individu yang bertanggung jawab, teratur, dapat diandalkan, dan gigih. 3. Menilai kemampuan seseorang untuk menahan stres.	Skala <i>likert</i>

Variabel	Definisi operasional	Indikator	Deskripsi	Skala
Komunikasi Kerja (X ₃)	Suatu proses pertukaran informasi antar individu melalui suatu sistem yang (lazim), baik dengan simbol-simbol, sinyal-sinyal maupun perilaku atau tindakan. (Purwanto, 2013:4).	1. Komunikasi vertikal 2. Komunikasi Horizontal (Purwanto, 2013:13)	1. Komunikasi yang terjadi antara atasan dan bawahan dalam organisasi. 2. Komunikasi dua arah yang berlangsung antara komunikator dengan komunikan yang mempunyai tingkat, kedudukan, dan wewenang yang sama atau pertukaran pesan diantara orang-orang yang sama tingkatannya.	Skala <i>likert</i>
Kinerja Pegawai (Y)	Tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. (Simanjuntak, 2014:98)	1. Kualitas 2. Kuantitas 3. Ketepatan waktu dari hasil (Simanjuntak, 2014:108)	1. Berkaitan dengan mutu yang dihasilkan baik berupa kerapian kerja dan ketelitian kerja atau tingkat kesalahan yang dilakukan pegawai. 2. Berkaitan dengan jumlah yang harus diselesaikan atau dicapai. 3. Sesuai dengan waktu yang direncanakan	Skala <i>likert</i>

Sumber: Penulis (2021)

D. Populasi dan Sampel/ Jenis dan Sumber Data

1. Populasi

Menurut Rusiadi (2014:30), “populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek dan subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya”. Populasi pada penelitian ini adalah seluruh pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat sebanyak 163 pegawai.

2. Sampel

Menurut Rusiadi (2014:30), “Sampel adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti.. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah random sampling yaitu semua anggota populasi memperoleh kesempatan yang sama untuk dipilih secara random/acak sebagai bagian dari sampel dalam penelitian”. Sampel diambil dengan menggunakan rumus Slovin sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

$$n = \frac{163}{1 + 163 (0.1)^2}$$

$$n = \frac{163}{2,63} \quad n = 61,97$$

$$n = 62$$

Keterangan :

n : Ukuran/besarnya sampel

N : Ukuran/besarnya populasi.

Tabel 3.3 Sampel Penelitian

No	Unit Kerja	Jumlah Pegawai
1	Bagian Tata Pemerintahan	4
2	Bagian Hukum	3
3	Bagian Organisasi	6
4	Bagian Kesejahteraan Sosial	5
5	Bagian Perekonomian	7
6	Bagian Umum dan Perlengkapan	17
7	Bagian Penyusunan Program	10
8	Bagian Hubungan Masyarakat, Protokol dan Rumah Tangga	10
Total		62

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat (2021)

3. Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini jenis dan sumber data yang dipergunakan adalah data primer yaitu data yang diperoleh dari tanggapan sumbernya yaitu responden terhadap item pertanyaan yang diajukan dalam kuesioner.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam rangka melakukan analisis terhadap pembuktian jawaban sementara atau hipotesis dari permasalahan yang dikemukakan, maka metode pengumpulan data yang penulis lakukan adalah:

1. Studi Wawancara (*Interview*)

Metode wawancara adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan tanya jawab langsung dengan responden dan pihak-pihak yang ada kaitannya dengan masalah yang akan diteliti.

2. Angket/*Quisioner*

Metode angket (kuesioner) yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan memberikan daftar pertanyaan untuk diisi oleh para responden dan diminta untuk memberikan pendapat atau jawaban atas pertanyaan yang diajukan.

F. Teknik Analisis Data

1. Uji Kualitas Data

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

a. Uji Validitas

Menurut Rusiadi (2014:106), “Uji validitas yaitu sejauh mana suatu alat ukur tepat dalam mengukur suatu data, dengan kata lain apakah alat ukur yang dipakai memang mengukur sesuatu yang ingin diukur. Uji validitas setiap pertanyaan lebih besar ($>$) 0,30 maka butir pertanyaan dianggap valid”.

b. Uji Realibilitas (kehandalan)

Menurut Rusiadi (2014:107), “Uji reliabilitas yaitu suatu ukuran yang menunjukkan sejauh mana hasil pengukuran tetap konsisten bila diukur beberapa kali dengan alat ukur yang sama. Realibilitas dikatakan baik jika memiliki nilai *Cronbach's alpha* lebih besar ($>$) 0,60”.

c. Uji Asumsi Klasik

Menurut Rusiadi (2014:148), “pengujian asumsi klasik diperlukan untuk mengetahui apakah hasil estimasi regresi yang dilakukan yang terdiri dari uji normalitas, uji multikolinearitas dan uji heteroskedastisitas

1) Uji Normalitas

Menurut Rusiadi (2014:149), Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal.

a) Uji Kurva

Menurut Rusiadi (2014:149), “Data yang baik adalah data yang mempunyai pola seperti distribusi normal, yakni distribusi data

tersebut tidak menceng ke kiri atau menceng ke kanan. Untuk menguji hal tersebut dapat dipergunakan metode grafis”.

b) Uji PP Plot

Menurut Rusiadi (2014:151), “Normal P-P Plot dari *standart dizednresidual cumulative probability*. Apabila data menyebar disekitar garis diagonal, maka data dikatakan normal”.

c) Uji Kolmogorov-Sminov

Menurut Rusiadi (2014:152), “Selain itu uji Kolmogorov-Sminov juga dipergunakan untuk melihat kenormalan dengan identifikasi juga nilai P-value lebih besar dari alpha, maka asumsi kenormalan dapat diterima. Dengan menggunakan tingkat signifikansi 5% (0,05) maka jika nilai Asymp.Sig (2-tailed) diatas nilai signifikansi 5% (0,05) artinya variabel residual berdistribusi normal”.

2) Uji Multikolinieritas

Menurut Rusiadi (2014:154), “Uji multikolinieritas bertujuan untuk mengetahui apakah dalam model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas. Nilai umum yang bisa dipakai adalah *Tolerance* > 0,1 atau *VIF* < 10, maka tidak terjadi multikolinearitas”.

3) Uji Heteroskedastisitas

Menurut Rusiadi (2014:157), “Heterokedasitas digunakan untuk melihat terdapat ketidaksamaan varians dari residual satu

pengamatan ke pengamatan yang lain. Jika tidak ada pola yang jelas, serta titik-titik (poin-poin) menyebar dibawah dan di atas angka 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi heterokedasitas”.

2. Regresi Linier Berganda

Analisis regresi berganda yaitu suatu analisis yang menguji pengaruh karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi terhadap kinerja, dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

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

Keterangan :

Y = Kinerja (*Dependent Variabel*)

α = Konstanta

β = Koefisien Regresi Berganda (*Multiple Regression*)

X_1 = Karakteristik Pekerjaan (*Independent Variabel*)

X_2 = Kepribadian (*Independent Variabel*)

X_3 = Komunikasi Kerja (*Independent Variabel*)

ϵ = Error term

3. Uji Hipotesis

a. Uji Simultan (Uji F)

Menurut Rusiadi (2014:214), “Uji F digunakan untuk menguji apakah variabel bebas memiliki pengaruh secara bersamaan terhadap variabel terikat”. Untuk menganalisis apakah hipotesis diterima atau ditolak, maka dapat dilihat nilai F yakni pada nilai probabilitasnya”.

Adapun kriteria penerimaan/penolakan hipotesisnya adalah sebagai berikut:

- 1) Tolak H_0 jika nilai probabilitas yang dihitung $<$ probabilitas yang diterapkan sebesar 0,05 ($\text{Sig} < \alpha 0,05$).
- 2) Terima H_0 jika nilai probabilitas yang dihitung $>$ probabilitas yang ditetapkan sebesar 0,05 ($\text{Sig} > \alpha 0,05$)

b. Uji Parsial (Uji t)

Menurut Rusiadi (2014:215), “Uji t digunakan untuk menguji hipotesis apabila peneliti menganalisis regresi parsial (sebuah variabel bebas dengan sebuah variabel terikat). Maka pengujian ini dapat dilihat dari nilai probabilitasnya”. Hipotesisnya adalah:

H_0 : terdapat pengaruh yang tidak signifikan

H_a : terdapat pengaruh yang signifikan

Adapun kriteria penerimaan/penolakan hipotesisnya adalah sebagai berikut:

- 1) Tolak H_0 jika nilai probabilitas yang dihitung $<$ taraf signifikansi sebesar 0,05 ($\text{Sig} < \alpha 0,05$).
- 2) Terima H_0 jika nilai probabilitas yang dihitung $>$ taraf signifikansi 0,05 ($\text{Sig} > \alpha 0,05$).

4. Koefisien Determinasi (R^2)

Menurut Rusiadi (2014:215), “Koefisien determinasi berganda atau *R-square* (R^2) adalah untuk melihat bagaimana variasi nilai variabel terikat dipengaruhi oleh variasi nilai variabel bebas. Nilai R^2 yang kecil berarti

kemampuan variabel-variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel dependen sangat terbatas. Nilai yang mendekati satu berarti variabel-variabel independen memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi variabel dependen”.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Objek Penelitian

a. Sejarah Singkat Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat

Kabupaten Langkat adalah sebuah Kabupaten yang terletak di Sumatera Utara, Ibu kotanya berada di Stabat. Kabupaten Langkat terdiri dari 23 Kecamatan dengan luas 6.272 km² dan berpenduduk sejumlah 902.986 jiwa (2000). Nama *Langkat* diambil dari nama Kesultanan Langkat yang dulu pernah ada di tempat yang kini merupakan kota kecil bernama Tanjung Pura, sekitar 20 km dari Stabat. Pada masa Pemerintahan Belanda, Kabupaten Langkat masih berstatus keresidenan dan kesultanan (kerajaan) dengan pimpinan pemerintahan yang disebut Residen dan berkedudukan di Binjai dengan Residennya Morry Agesten. Residen mempunyai wewenang mendampingi Sultan Langkat di bidang orang-orang asing saja sedangkan bagi orang-orang asli (pribumi/ bumiputera) berada di tangan Pemerintahan Kesultanan Langkat. Kesultanan Langkat berturut-turut dijabat oleh :

- 1) Sultan Haji Musa Almahadamsyah 1865-1892
- 2) Sultan Tengku Abdul Aziz Abdul Jalik Rakhmatsyah 1893-1927
- 3) Sultan Mahmud 1927-1945/46

Di bawah pemerintahan Kesultanan dan Assisten Residen struktur pemerintahan disebut LUHAK dan di bawah luhak disebut Kejuruan (Raja kecil) dan Distrik, secara berjenjang disebut Penghulu Balai (Raja Kecil Karo) yang

berada di desa. Pemerintahan Luhak dipimpin seorang Pangeran, Pemerintahan Kejuruan dipimpin seorang Datuk, Pemerintahan Distrik dipimpin seorang kepala Distrik, dan untuk jabatan kepala kejuruan/Datuk harus dipegang oleh penduduk asli yang pernah menjadi raja di daerahnya.

Pemerintahan Kesultanan di Langkat dibagi atas 3 (tiga) kepala Luhak, yakni : Luhak Langkat Hulu Berkedudukan di Binjai dipimpin oleh T.Pangeran Adil. Wilayah ini terdiri dari 3 Kejuruan dan 2 Distrik yaitu :

- 1) Kejuruan Selesai
- 2) Kejuruan Bahorok
- 3) Kejuruan Sei Bingai
- 4) Distrik Kwala
- 5) Distrik Salapian

Luhak Langkat Hilir Berkedudukan di Tanjung Pura dipimpin oleh Pangeran Tengku Jambak/ T. Pangeran Ahmad. Wilayah ini mempunyai 2 kejuruan dan 4 distrik yaitu :

- 1) Kejuruan Stabat
- 2) Kejuruan Bingei
- 3) Distrik Secanggih
- 4) Distrik Padang Tualang
- 5) Distrik Cempa
- 6) Distrik Pantai Cermin

Luhak Teluk Haru Berkedudukan di Pangkalan Berandan dipimpin oleh Pangeran Tumenggung (Tengku Djakfar). Wilayah ini terdiri dari satu kejuruan dan dua distrik.

- 1) Kejuruan Besitang meliputi Langkat Tamiang dan Salahaji.
- 2) Distrik Pulau Kampai
- 3) Distrik Sei Lapan

Mengingat luas Kabupaten Langkat, maka Kabupaten Langkat dibagi menjadi 3 (tiga) kewedanan yaitu : 1. Kewedanan Langkat Hulu berkedudukan di Binjai 2. Kewedanan Langkat Hilir berkedudukan di Tanjung Pura 3. Kewedanan Teluk Haru berkedudukan di Pangkalan Berandan. Pada tahun 1963 wilayah kewedanan dihapus sedangkan tugas-tugas administrasi pemerintahan langsung di bawah Bupati serta Assiten Wedana (Camat) sebagai perangkat akhir. Pada tahun 1965-1966 Dan secara berturut-turut jabatan Bupati Kdh. Tingkat II Langkat dijabat oleh:

- 1) T. Ismail Aswhin 1967 – 1974
- 2) HM. Iscad Idris 1974 – 1979
- 3) R. Mulyadi 1979 – 1984
- 4) H. Marzuki Erman 1984 – 1989
- 5) H. Zulfirman Siregar 1989 – 1994
- 6) Drs. H. Zulkifli Harahap 1994 – 1998
- 7) H. Abdul Wahab Dalimunthe, SH 3-9-1998 s/d 20-2-1999
- 8) H. Syamsul Arifin, SE 1999-2009
- 9) H. Ngogesa Sitepu : 2009 – 2019

Berikut nama-nama Sekretaris Daerah Kabupaten Langkat yaitu:

- 1) Drs. H.A Soepomo SH, periode 1975 - 1979
- 2) Rohani Darus Daniel, periode 1980 - 1984
- 3) Drs. Hakimil Nasution, periode 1985 - 1987

- 4) Drs. Ahmad Chair Nasution, periode 1987 - 1988
- 5) Drs. Ridwan Batubara, periode 1989
- 6) Abadi Barus, periode 1990 -1994
- 7) Drs. H. Achar Simin, periode 1994 (pelaksana)
- 8) Drs. H. Achar Simin, periode 1995 - 1997
- 9) Drs. H. Untung Z Margono, periode 1997 - 2001
- 10) Drs. H. Masri Zein, periode 2001 – 2008
- 11) Drs. H Surya Djahisa, M.Si, periode 2009 - 2014
- 12) Drs. H. Indra Salahuddin M.Kes., M.M, periode 2015 - sekarang

b. Visi dan Misi Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat

1) Visi

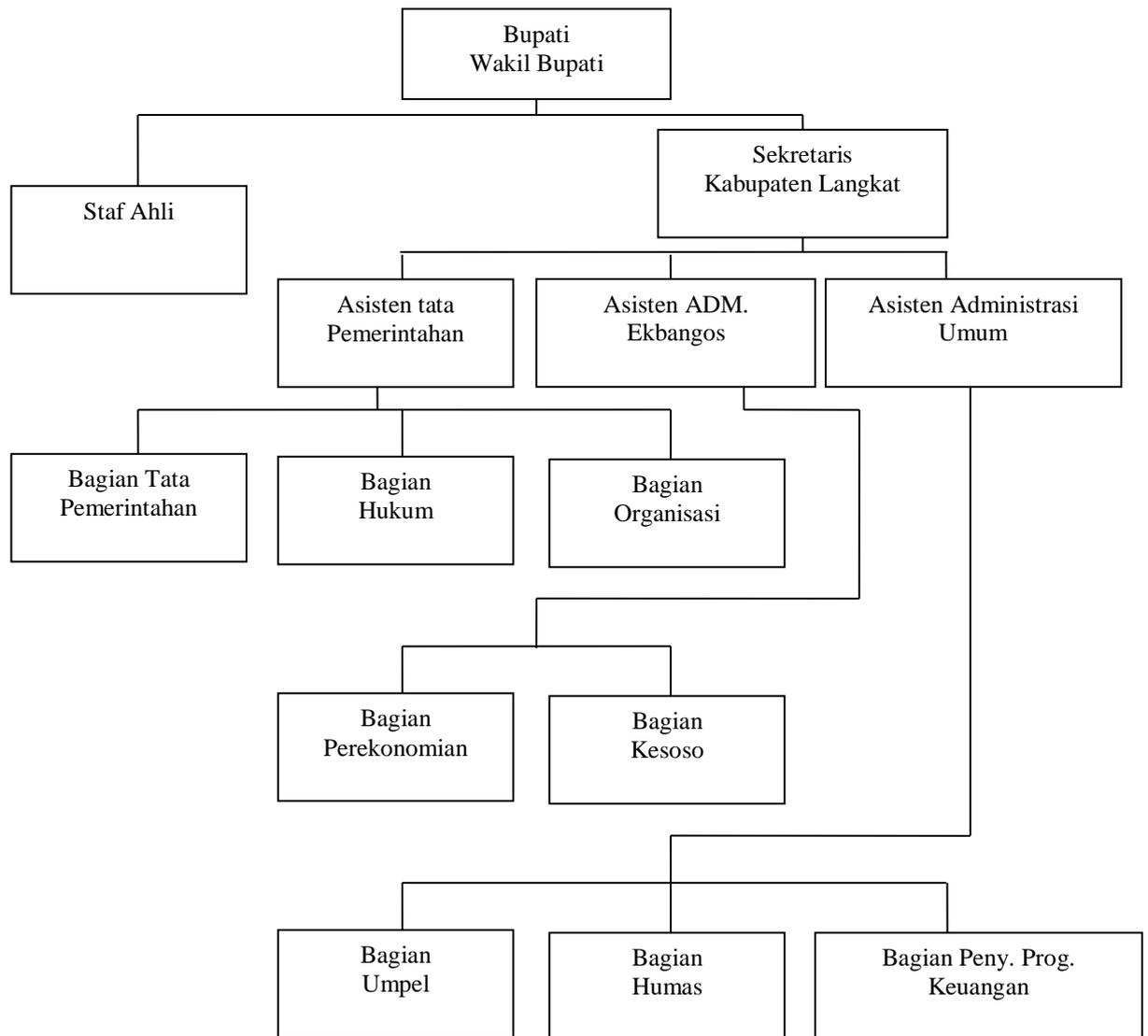
Terwujudnya Masyarakat Langkat Yang Lebih Maju, Dinamis, Sejahtera Dan Mandiri, Berlandaskan Aspek Hukum, Religius, Kultural Dan Berwawasan Lingkungan.

2) Misi

- a) Meningkatkan Profesionalisme Birokrasi.
- b) Meningkatkan Kualitas Sdm (Pendidikan, Kesehatan Dan Sosial) Yang Berlandaskan Iman Dan Takwa Serta Pelestarian Budaya.
- c) Memantapkan Pembangunan Perdesaan.

2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

Struktur organisasi adalah susunan atau perwujudan yang mencerminkan arus atau garis perintah, tugas, kewajiban serta tanggung jawab. Struktur organisasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat adalah sebagai berikut:



Gambar 4.1. Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat

Sumber: Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat 2021

Berikut ini adalah uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari setiap posisi jabatan yang ada di Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Masyarakat Kota Binjai, yaitu:

a. Sekretaris Daerah

Sekretaris Daerah Kabupaten mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengkoordinasikan Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah. Untuk menyelenggarakan tugas Sekretaris Daerah mempunyai fungsi :

- 13) Penyusunan Kebijakan Pemerintah Daerah.
- 14) Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah.
- 15) Pemantauan dan Evaluasi pelaksanaan kebijakan Pemerintah Daerah.
- 16) Pembinaan Administrasi dan Aparatur Pemerintah Daerah.
- 17) Pelaksanaan tugas ;ain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 18) Penyusun serta menyiapkan Renstra, Rena dan Lakip Sekretariat Daerah Kabupaten.

b. Asisten Administrasi Tata Pemerintahan

Asisten Administrasi Tata Pemerintahan mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan tata pemerintahan, Hukum dan Organisasi. Untuk menyelenggarakan tugas Asisten Administrasi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

- 1) Pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang Pemerintahan, Hukum dan Organisasi.
- 2) Penyelenggaraan administrasi tata pemerintahan, pengelolaan sarana dan prasarana pemerintah Daerah Kabupaten dibidang administrasi tata Pemerintahan.
- 3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Bagian Tata Pemerintahan

Bagian Tata Pemerintahan mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan, melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan administrasi ,

monitoring dan evaluasi di bidang penyelenggaraan pertanahan dan kerja sama, Otonomi Daerah , Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan serta Pemerintah Umum. Untuk menyelenggarakan tugas Bagian Tata Pemerintahan mempunyai fungsi:

- 1) Penyiapan bahan pembinaan dan penyelenggaraan petunjuk teknis di bidang Pertanahan dan Kerjasama, Otonomi Daerah, Pemerintah Kecamatan dan Kelurahan serta Pemerintah Umum
- 2) Penyiapan perencanaan program, evaluasi dan laporan Bagian Tata Pemerintahan.
- 3) Penyiapan Renstra, Renja dan Lakip Bagian Tata Pemerintahan.

d. Bagian Hukum

Bagian Hukum mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mempersiapkan pembinaan penyelenggaraan tata hukum, bantuan hukum serta dokumentasi dan produk hukum. Untuk menyelenggarakan tugas Bagian Hukum mempunyai fungsi:

- 1) Penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan tata hukum.
- 2) Penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan bantuan hukum.
- 3) Penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan dokumentasi dan produk hukum.
- 4) Penyiapan perencanaan, program, evaluasi dan laporan kegiatan Bagian Hukum.
- 5) Penyiapan Renstra, Renja dan Laip Bagian Hukum.

e. Bagian Organisasi

Bagian Organisasi mempunyai tugas pokok merencanakan Operasional Bagian Organisasi, menyiapkan bahan penyusunan pedoman pembinaan dan petunjuk teknis kelembagaan, ketatalaksanaan & kepegawaian dan analisa jabatan dan menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian Bimtek kelembagaan, ketatalaksanaan & kepegawaian dan analisa jabatan. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian organisasi mempunyai fungsi :

- 1) Perencanaan Operasional Bagian Organisasi.
- 2) Penyiapan bahan penyusunan pedoman pembinaan dan petunjuk teknis penataan kelembagaan.
- 3) Penyiapan bahan penyusunan pedoman pembinaan dan petunjuk teknis pembakuan ketatalaksanaan.
- 4) Penyiapan bahan penyusunan pedoman pembinaan dan petunjuk petunjuk teknis pelaksanaan analisa jabatan.
- 5) Penyelenggaraan koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian Bimtek kelembagaan, ketatalaksanaan & kepegawaian dan analisa jabatan.
- 6) Penyiapan Renstra, Renja dan Lakip Bagian Organisasi dan Sekretariat Daerah.

f. Asisten Administrasi Ekonomi Pembangunan dan Sosial.

Asisten Administrasi Ekonomi Pembangunan dan Sosial mempunyai tugas membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas

penyelenggaraan perekonomian dan Kesejahteraan Sosial. Untuk menyelenggarakan tugas dimaksud Asisten Administrasi Ekonomi Pembangunan dan Sosial mempunyai fungsi :

- 1) Pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang perekonomian dan kesejahteraan sosial.
- 2) Penyelenggaraan administrasi ekonomi, pembangunan dan sosial, pengelolaan sarana dan prasarana Pemerintah Kabupaten di bidang administrasi ekonomi dan kesejahteraan sosial.
- 3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g. Bagian Perekonomian

Bagian Perekonomian mempunyai tugas menyiapkan, melaksanakan dan pembinaan penyelenggaraan produksi dan hasil sumber daya alam, pengembangan potensi sumber daya alam dan pengembangan perekonomian rakyat. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Bagian Perekonomian Mempunyai fungsi:

- 1) Penyiapan bahan pembinaan penyelenggaraan dan petunjuk teknis di bidang ekonomi yang meliputi : pertanian dan ketahanan pangan, kelautan dan perikanan, pariwisata dan kebudayaan, perdagangan dan perindustrian, koperasi, perhubungan dan Badan Usaha Milik Daerah.
- 2) Penyiapan bahan pembinaan penyelenggaraan dan petunjuk teknis pengembangan produksi dan Sumber Daya Alam (SDA).
- 3) Penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan pengembangan potensi Sumber Daya Alam.

h. Bagian Kesejahteraan

Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program dan petunjuk teknis pembinaan serta memantau pemberian bantuan dan perkembangan kegiatan keagamaan, kesejahteraan rakyat serta pemberian bantuan sosial dan pelayanan sosial lainnya. Untuk menyelenggarakan tugas Bagian Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

- 1) Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan urusan dibidang keagamaan.
- 2) Mengumpulkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan urusan dibidang kesejahteraan.
- 3) Pengkoordinasian dan memantau pemberian bantuan – bantuan sosial lainnya.
- 4) Penyiapan Renstra, Renja dan Lakip Bagian Kesejahteraan Sosial.

i. Asisten Administrasi Umum

Asisten Administrasi Umum mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Daerah dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan umum dan perlengkapan, Humas Protokol dan Rumah Tangga dan penyusunan program dan keuangan serta melakukan administrasi umum dan keuangan terhadap SKPD. Untuk menyelenggarakan tugas Asisten administrasi Umum mempunyai fungsi:

- 1) Pengkoordinasian perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang umum dan perlengkapan, humas/informasi dan penyusunan Program dan Keuangan.

- 2) Penyelenggaraan administrasi umum, pengelolaan sarana dan prasarana Pemerintah Kabupaten di bidang administrasi umum.
- 3) Penyiapan perencanaan yang berkaitan dengan administrasi umum dan keuangan di lingkungan Sekretariat.
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

j. Bagian Umum dan Perlengkapan

Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok menyiapkan pembinaan ketatausahaan, administrasi umum, perjalanan dinas, menyiapkan bahan penyusunan program kebutuhan dan pengadaan barang, melaksanakan administrasi perlengkapan serta melakukan inventarisasi pemeliharaan dan perawatan barang – barang. Untuk menyelenggarakan tugas Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan urusan tata usaha Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah dan Urusan Umum.
- 2) Persiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan kebutuhan perlengkapan dan perbekalan.
- 3) Persiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis tata usaha surat menyurat di Sekretariat.

k. Bagian Humas, Protokol dan Rumah Tangga

Bagian Humas, Protokol dan Rumah Tangga mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan dibidang Kehumasan, Keprotokolan dan Kerumahtanggan. Untuk menyelenggarakan tugas Bagian Humas, Protokol dan Rumah Tangga mempunyai fungsi :

- 1) Pelaksanaan rencana program dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan informasi, pelayanan keprotokolan dan kerumahtanggaan.
- 2) Pemberian informasi kepada masyarakat berkaitan dengan kebijakan, program dan kegiatan pemerintah Kabupaten.
- 3) Pengelolaan informasi yang akan dikomunikasikan kepada masyarakat.
- 4) Penampung aspirasi publik sebagai masukan dalam mengevaluasi kebijakan, program dan kegiatan pemerintah kabupaten.

1. Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan Penata Usahaan Keuangan di Lingkungan Sekretariat Daerah, Pengendalian Evaluasi dan Laporan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Langkat, Penyelenggaraan Pengadaan Barang dan Jasa yang sebagian atau seluruhnya dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah. Untuk menyelenggarakan tugas Bagian Penyusunan Program dan Keuangan mempunyai fungsi

- 1) Pengkoordinasian penyusunan rencana kerja anggaran dan perubahan anggaran pada Sekretariat Daerah.
- 2) Penata usahaan dan/atau pengelolaan keuangan Bupati dan Wakil Bupati.
- 3) Penatausahaan dan/atau pengelolaan keuangan di Sekretariat Daerah.
- 4) Pengkoordinasian kegiatan ULP.
- 5) Pemfasilitasian proses pelaksanaan pengadaan barang/jasa dengan SKPD.

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	27	43.5	43.5	43.5
Perempuan	35	56.5	56.5	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Pada Tabel 4.1 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat yang menjadi responden adalah berjenis kelamin laki-laki, yaitu sebanyak 35 orang atau sebesar 56.5% dari total responden.

b. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.

Tabel 4.2
Usia

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 33 - 37 Tahun	25	40.3	40.3	40.3
38 - 42 Tahun	12	19.4	19.4	59.7
43 - 48 Tahun	12	19.4	19.4	79.0
49 - 57 Tahun	13	21.0	21.0	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Pada Tabel 4.2 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat yang menjadi responden berusia 33 - 37 tahun, yaitu sebanyak 25 orang atau sebesar 40.3% dari total responden.

c. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir.

Tabel 4.3
Pendidikan Terakhir

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Dip	3	4.8	4.8	4.8
S1	29	46.8	46.8	51.6
SMA	28	45.2	45.2	96.8
SMP	2	3.2	3.2	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Pada Tabel 4.3 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat yang menjadi responden memiliki pendidikan terakhir S1 yaitu sebanyak 29 orang atau sebesar 46.8% dari total responden.

d. Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja.

Tabel 4.4
Masa Kerja

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 12 - 24 Tahun	12	19.4	19.4	19.4
25 - 31 Tahun	5	8.1	8.1	27.4
32 - 35 Tahun	5	8.1	8.1	35.5
8 - 11 Tahun	40	64.5	64.5	100.0
Total	62	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Pada Tabel 4.4 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat yang menjadi responden memiliki masa kerja 8 – 11 tahun yaitu sebanyak 40 orang atau sebesar 64.5% dari total responden.

4. Deskripsi Variabel Penelitian

Penelitian ini 3 (tiga) variabel bebas yaitu karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi, serta 1 (satu) variabel terikat yaitu kinerja pegawai. Dalam

penyebaran angket, masing-masing butir pernyataan dari setiap variabel harus diisi oleh responden yang berjumlah 62 orang.

Tabel 4.5 Kriteria Penilaian Pernyataan Responden

No	Score Mean	Kriteria
1	0 – 1,9	Sangat Buruk
2	2 – 2,9	Buruk
3	3 – 3,9	Cukup Baik
4	4 – 4,9	Baik
5	5	Sangat Baik

Sumber: Sugiyono (2015)

Adapun jawaban-jawaban dari responden yang diperoleh akan ditampilkan pada tabel-tabel berikut:

a. Variabel X₁ (Karakteristik Pekerjaan)

Variabel karakteristik pekerjaan (X₁) dibentuk oleh 3 (tiga) indikator yang terdiri dari variasi keterampilan (X_{1.1}), identitas tugas (X_{1.2}) dan umpan balik (X_{1.3}). Gambaran lengkap tanggapan responden untuk masing-masing indikator secara lengkap dapat dilihat pada Tabel 4.6 s/d Tabel 4.8.

Tabel 4.6 Penilaian Responden Terhadap Indikator Variasi Keterampilan (X_{1.1})

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Pegawai memiliki tingkat keragaman keterampilan		Pegawai memiliki keterampilan yang dapat membantu menyelesaikan pekerjaannya		Pegawai dituntut untuk menggunakan ketrampilan dalam pekerjaan	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	-	-	-	-
Tidak Setuju	14	22.6	10	16.1	10	16.1
Ragu-ragu	31	50.0	21	33.9	24	38.7
Setuju	15	24.2	26	41.9	27	43.5
Sangat Setuju	2	3.2	5	8.1	1	1.6
Total	62	100	62	100	62	100
Mean	3.0806		3.4194		3.3065	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2021)

Berdasarkan Tabel 4.6 indikator variasi keterampilan direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item Pegawai memiliki tingkat keragaman keterampilan, sebanyak 31 responden (50,0%) menyatakan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,08. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dan cukup baik mengenai Pegawai memiliki tingkat keragaman keterampilan.
2. Untuk item Pegawai memiliki keterampilan yang dapat membantu menyelesaikan pekerjaannya, sebanyak 26 responden (41,9%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,41. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Pegawai memiliki keterampilan yang dapat membantu menyelesaikan pekerjaannya.
3. Untuk item Pegawai dituntut untuk menggunakan keterampilan dalam pekerjaan, sebanyak 27 responden (43,5%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,30. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Pegawai dituntut untuk menggunakan keterampilan dalam pekerjaan.

Tabel 4.7 Penilaian Responden Terhadap Indikator Identitas Tugas (X_{1.2})

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Pegawai selalu menyelesaikan pekerjaan guna mendapatkan hasil yang baik		Pegawai memahami tentang pekerjaannya secara menyeluruh		Organisasi selalu mengkoordinasikan tahapan suatu pekerjaan	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	-	-	-	-
Tidak Setuju	15	24.2	13	21.0	10	16.1
Ragu-ragu	21	33.9	24	38.7	2	3.5
Setuju	18	29.0	24	38.7	26	41.9
Sangat Setuju	8	12.9	1	1.6	4	6.5
Total	62	100	62	100	62	100
Mean	3.3065		3.2097		3.3871	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2021)

Berdasarkan Tabel 4.7 indikator identitas tugas direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item Pegawai selalu menyelesaikan pekerjaan guna mendapatkan hasil yang baik, sebanyak 21 responden (33,9%) menyatakan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,08. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dan cukup baik mengenai Pegawai selalu menyelesaikan pekerjaan guna mendapatkan hasil yang baik.
2. Untuk item Pegawai memahami tentang pekerjaannya secara menyeluruh, sebanyak 24 responden (38,7%) menyatakan setuju dan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,41. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Pegawai memahami tentang pekerjaannya secara menyeluruh.
3. Untuk item Organisasi selalu mengkoordinasikan tahapan suatu pekerjaan, sebanyak 26 responden (41,9%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,30. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Organisasi selalu mengkoordinasikan tahapan suatu pekerjaan.

Tabel 4.8 Penilaian Responden Terhadap Indikator Umpan Balik (X_{1.3})

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Pegawai mendapatkan informasi langsung mengenai pekerjaan yang akan diselesaikan		Dalam bekerja pegawai diberi informasi yang jelas tentang bagaimana menyelesaikan pekerjaan dengan baik		Pegawai secara rutin dievaluasi oleh pihak lain (atasan) mengenai kinerjanya	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	-	-	-	-
Tidak Setuju	9	14.5	13	21.0	10	16.1
Ragu-ragu	22	35.5	20	32.3	21	33.9
Setuju	18	29.0	24	38.7	26	41.9
Sangat Setuju	13	21.0	5	8.1	5	8.1
Total	62	100	62	100	62	100
Mean	3.5645		3.3387		3.4194	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2021)

Berdasarkan Tabel 4.8 indikator umpan balik direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item Pegawai mendapatkan informasi langsung mengenai pekerjaan yang akan diselesaikan, sebanyak 22 responden (35,5%) menyatakan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,56. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dan cukup baik mengenai Pegawai mendapatkan informasi langsung mengenai pekerjaan yang akan diselesaikan.
2. Untuk item Dalam bekerja pegawai diberi informasi yang jelas tentang bagaimana menyelesaikan pekerjaan dengan baik, sebanyak 24 responden (38,7%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,33. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Dalam bekerja pegawai diberi informasi yang jelas tentang bagaimana menyelesaikan pekerjaan dengan baik.
3. Untuk item Pegawai secara rutin dievaluasi oleh pihak lain (atasan) mengenai kinerjanya, sebanyak 26 responden (41,9%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,41. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Pegawai secara rutin dievaluasi oleh pihak lain (atasan) mengenai kinerjanya.

b. Variabel X₂ (Kepribadian)

Variabel kepribadian (X₂) dibentuk oleh 3 (tiga) indikator yang terdiri dari mudah akur (X_{2.1}), sifat berhati-hati (X_{2.2}) dan stabilitas emosi (X_{2.3}). Gambaran lengkap tanggapan responden untuk masing-masing indikator secara lengkap dapat dilihat pada Tabel 4.9 s/d Tabel 4.11.

Tabel 4.9 Penilaian Responden Terhadap Indikator Mudah Akur (X_{2.1})

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Pegawai senang bekerja sama dengan rekan kerja dalam melakukan pekerjaan		Pegawai selalu ramah kepada sesama rekan kerja		Pegawai senang berkelompok saat ada waktu luang dalam pekerjaan	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	4	6.5	-	-	-	-
Tidak Setuju	19	30.6	1	1.6	9	14.5
Ragu-ragu	4	6.5	12	19.4	6	9.7
Setuju	22	35.5	30	48.4	26	41.9
Sangat Setuju	13	21.0	19	30.6	21	33.9
Total	62	100	62	100	62	100
Mean	3.3387		4.0806		3.9516	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2021)

Berdasarkan Tabel 4.9 indikator mudah akur direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item Pegawai senang bekerja sama dengan rekan kerja dalam melakukan pekerjaan, sebanyak 22 responden (35,5%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,33. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dan cukup baik mengenai Pegawai senang bekerja sama dengan rekan kerja dalam melakukan pekerjaan.
2. Untuk item Pegawai selalu ramah kepada sesama rekan kerja, sebanyak 30 responden (48,4%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 4,08. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat baik mengenai Pegawai selalu ramah kepada sesama rekan kerja.
3. Untuk item Pegawai senang berkelompok saat ada waktu luang dalam pekerjaan, sebanyak 26 responden (41,9%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,95. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Pegawai senang berkelompok saat ada waktu luang dalam pekerjaan.

Tabel 4.10 Penilaian Responden Terhadap Indikator Sifat Berhati-Hati (X_{2.2})

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Pegawai selalu teliti dalam menyelesaikan setiap pekerjaan		Pegawai bertanggung jawab atas apa yang saya kerjakan		Pegawai mengerjakan setiap pekerjaan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan organisasi	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	2	3.2	-	-	4	6.5
Tidak Setuju	7	11.3	1	1.6	4	6.5
Ragu-ragu	7	11.3	12	19.4	15	24.2
Setuju	24	38.7	18	29.0	22	35.5
Sangat Setuju	22	35.5	31	50.0	17	27.4
Total	62	100	62	100	62	100
Mean	3.9194		4.2742		3.7097	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2021)

Berdasarkan Tabel 4.10 indikator sifat berhati-hati direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item Pegawai selalu teliti dalam menyelesaikan setiap pekerjaan, sebanyak 24 responden (38,7%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,91. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dan cukup baik mengenai Pegawai selalu teliti dalam menyelesaikan setiap pekerjaan.
2. Untuk item Pegawai bertanggung jawab atas apa yang saya kerjakan, sebanyak 31 responden (50,0%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 4,27. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat baik mengenai Pegawai bertanggung jawab atas apa yang saya kerjakan.
3. Untuk item Pegawai mengerjakan setiap pekerjaan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan organisasi, sebanyak 22 responden (35,5%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,70 Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Pegawai

mengerjakan setiap pekerjaan dengan baik sesuai dengan yang diharapkan organisasi.

Tabel 4.11 Penilaian Responden Terhadap Indikator Stabilitas Emosi (X_{2.3})

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Pegawai selalu tenang dalam menghadapi setiap hal yang terjadi dalam pekerjaan		Pegawai mampu mengendalikan emosi dengan baik		Pegawai mudah menerima peraturan baru yang ditetapkan organisasi	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	1	1.6	-	-	-	-
Tidak Setuju	1	1.6	11	17.7	1	1.6
Ragu-ragu	14	22.6	7	11.3	10	16.1
Setuju	30	48.4	16	25.8	17	27.4
Sangat Setuju	16	25.8	28	45.2	34	54.8
Total	62	100	62	100	62	100
Mean	3.9516		3.9839		4.3548	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2021)

Berdasarkan Tabel 4.11 indikator stabilitas emosi direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item Pegawai selalu tenang dalam menghadapi setiap hal yang terjadi dalam pekerjaan, sebanyak 30 responden (48,8%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,95. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dan cukup baik mengenai Pegawai selalu tenang dalam menghadapi setiap hal yang terjadi dalam pekerjaan.
2. Untuk item Pegawai mampu mengendalikan emosi dengan baik, sebanyak 28 responden (45,2%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,98. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Pegawai mampu mengendalikan emosi dengan baik.
3. Untuk item Pegawai mudah menerima peraturan baru yang ditetapkan organisasi, sebanyak 34 responden (54,8%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 4,35. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah

Kabupaten Langkat baik mengenai Pegawai mudah menerima peraturan baru yang ditetapkan organisasi.

c. Variabel X₃ (Kepribadian)

Variabel kepribadian (X₃) dibentuk oleh 2 (dua) indikator yang terdiri dari komunikasi vertikal (X_{3.1}) dan komunikasi horizontal (X_{3.2}). Gambaran lengkap tanggapan responden untuk masing-masing indikator secara lengkap dapat dilihat pada Tabel 4.12 s/d Tabel 4.13.

Tabel 4.12 Penilaian Responden Terhadap Indikator Komunikasi Vertikal (X_{3.1})

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Koordinasi kepada atasan dalam melaksanakan pekerjaan terjalin dengan baik		Pegawai selalu ramah kepada sesama rekan kerja		Laporan hasil pekerjaan yang pegawai sampaikan kepada pimpinan mendapat respon yang baik	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	-	-	-	-
Tidak Setuju	14	22.6	10	16.1	10	16.1
Ragu-ragu	29	46.8	21	33.9	24	38.7
Setuju	18	29.0	25	40.3	28	45.2
Sangat Setuju	1	1	6	9.7	-	-
Total	62	100	62	100	62	100
Mean	3.0968		3.4355		3.2903	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2021)

Berdasarkan Tabel 4.12 indikator komunikasi vertikal direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item Koordinasi kepada atasan dalam melaksanakan pekerjaan terjalin dengan baik, sebanyak 29 responden (46,8%) menyatakan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,09. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dan cukup baik mengenai Koordinasi kepada atasan dalam melaksanakan pekerjaan terjalin dengan baik.

2. Untuk item Pimpinan memberi pujian bila pegawai menjalankan tugas dengan baik, sebanyak 25 responden (40,3%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,43. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Pimpinan memberi pujian bila pegawai menjalankan tugas dengan baik.
3. Untuk item Laporan hasil pekerjaan yang pegawai sampaikan kepada pimpinan mendapat respon yang baik, sebanyak 28 responden (45,2%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,29. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Laporan hasil pekerjaan yang pegawai sampaikan kepada pimpinan mendapat respon yang baik.

Tabel 4.13 Penilaian Responden Terhadap Indikator Komunikasi Horizontal (X3.2)

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Koordinasi kepada sesama rekan kerja dalam melaksanakan pekerjaan terjalin dengan baik		Pegawai dilibatkan dalam rapat antar divisi untuk mendiskusikan masalah dalam pekerjaan		Pegawai selalu melakukan koordinasi tugas dengan bagian lain	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	-	-	-	-
Tidak Setuju	15	24.2	13	21.0	10	16.1
Ragu-ragu	22	35.5	24	38.7	22	35.5
Setuju	17	27.4	24	38.7	25	40.3
Sangat Setuju	8	12.9	1	1.6	5	8.1
Total	62	100	62	100	62	100
Mean	3.2903		3.2097		3.4032	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2021)

Berdasarkan Tabel 4.13 indikator komunikasi horizontal direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item Koordinasi kepada sesama rekan kerja dalam melaksanakan pekerjaan terjalin dengan baik, sebanyak 22 responden (35,5%) menyatakan

ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,29. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dan cukup baik mengenai Koordinasi kepada sesama rekan kerja dalam melaksanakan pekerjaan terjalin dengan baik.

2. Untuk item Pegawai dilibatkan dalam rapat antar divisi untuk mendiskusikan masalah dalam pekerjaan, sebanyak 24 responden (38,7%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,20. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Pegawai dilibatkan dalam rapat antar divisi untuk mendiskusikan masalah dalam pekerjaan.
3. Untuk item Pegawai selalu melakukan koordinasi tugas dengan bagian lain, sebanyak 25 responden (40,3%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,40. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Pegawai selalu melakukan koordinasi tugas dengan bagian lain.

d. Variabel Y (Kinerja)

Variabel kinerja (Y) dibentuk oleh 3 (tiga) indikator yang terdiri dari kualitas (Y.1), kuantitas (Y.2) dan ketepatan waktu dari hasil (Y.3). Gambaran lengkap tanggapan responden untuk masing-masing indikator secara lengkap dapat dilihat pada tabel 4.14 s/d Tabel 4.16.

Tabel 4.14 Penilaian Responden Terhadap Indikator Kualitas (Y.1)

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Organisasi memperhatikan standar kualitas pegawai yang melebihi standar kualitas pegawai lain yang ada		Organisasi memperhatikan pegawai agar pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tidak terburu-buru		Organisasi memperhatikan pegawai agar dapat menyelesaikan tugas sesuai tanggung jawab	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	-	-	-	-
Tidak Setuju	14	22.6	10	16.1	7	11.3
Ragu-ragu	31	50.0	21	33.9	27	43.5
Setuju	16	25.8	27	43.5	26	41.9
Sangat Setuju	1	1.6	4	6.5	2	3.2
Total	62	100	62	100	62	100
Mean	3.0645		3.4032		3.3710	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2021)

Berdasarkan Tabel 4.14 indikator kualitas direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item Organisasi memperhatikan standar kualitas pegawai yang melebihi standar kualitas pegawai lain yang ada, sebanyak 31 responden (50,0%) menyatakan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,06. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dan cukup baik mengenai Organisasi memperhatikan standar kualitas pegawai yang melebihi standar kualitas pegawai lain yang ada.
2. Untuk item Organisasi memperhatikan pegawai agar pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tidak terburu-buru, sebanyak 27 responden (43,5%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,40. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Organisasi memperhatikan pegawai agar pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tidak terburu-buru.

3. Untuk item Organisasi memperhatikan pegawai agar dapat menyelesaikan tugas sesuai tanggung jawab, sebanyak 27 responden (43,5%) menyatakan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,37 Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Organisasi memperhatikan pegawai agar dapat menyelesaikan tugas sesuai tanggung jawab.

Tabel 4.15 Penilaian Responden Terhadap Indikator Kuantitas (Y.2)

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Organisasi memperhatikan pegawai agar selalu bekerja sesuai dengan jumlah yang ditargetkan organisasi		Organisasi selalu memperhatikan pegawai agar pegawai mampu bekerja sesuai dengan standart organisasi		Organisasi selalu memperhatikan pegawai agar pegawai selalu melaksanakan tugas sesuai dengan perintah pimpinan	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	-	-	-	-
Tidak Setuju	5	8.1	8	12.9	11	17.7
Ragu-ragu	27	43.5	23	37.1	21	33.9
Setuju	28	45.2	25	40.3	30	48.4
Sangat Setuju	2	3.2	6	9.7	-	-
Total	62	100	62	100	62	100
Mean	3.4355		3.4677		3.3065	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2021)

Berdasarkan Tabel 4.15 indikator kuantitas direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item Organisasi memperhatikan pegawai agar selalu bekerja sesuai dengan jumlah yang ditargetkan organisasi, sebanyak 31 responden (50,0%) menyatakan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,43. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dan cukup baik mengenai Organisasi memperhatikan pegawai agar selalu bekerja sesuai dengan jumlah yang ditargetkan organisasi.

2. Untuk item Organisasi selalu memperhatikan pegawai agar pegawai mampu bekerja sesuai dengan standart organisasi, sebanyak 27 responden (43,5%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,46. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Organisasi selalu memperhatikan pegawai agar pegawai mampu bekerja sesuai dengan standart organisasi.
3. Untuk item Organisasi selalu memperhatikan pegawai agar pegawai selalu melaksanakan tugas sesuai dengan perintah pimpinan, sebanyak 27 responden (43,5%) menyatakan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,30 Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Organisasi selalu memperhatikan pegawai agar pegawai selalu melaksanakan tugas sesuai dengan perintah pimpinan.

Tabel 4.16 Penilaian Responden Terhadap Indikator Ketepatan Waktu Dari Hasil (Y.3)

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Organisasi selalu memperhatikan pegawai agar pegawai dapat bekerja sesuai standar waktu yang ditetapkan Organisasi		Organisasi selalu memperhatikan pegawai agar pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tetap waktu		Organisasi selalu memperhatikan pegawai agar pegawai merasa puas apabila pekerjaan saya selesai dengan waktu yang tepat	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	-	-	-	-
Tidak Setuju	11	17.7	10	16.1	8	12.9
Ragu-ragu	23	37.1	21	33.9	23	37.1
Setuju	25	40.3	26	41.9	25	40.3
Sangat Setuju	3	4.8	5	8.1	6	9.7
Total	62	100	62	100	62	100
<i>Mean</i>	3.3236		3.4194		3.4677	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2021)

Berdasarkan Tabel 4.16 indikator ketepatan waktu dari hasil direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item Organisasi selalu memperhatikan pegawai agar pegawai dapat bekerja sesuai standar waktu yang ditetapkan Organisasi, sebanyak 25 responden (40,3%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,32. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat dan cukup baik mengenai Organisasi selalu memperhatikan pegawai agar pegawai dapat bekerja sesuai standar waktu yang ditetapkan Organisasi.
2. Untuk item Organisasi selalu memperhatikan pegawai agar pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tetap waktu, sebanyak 26 responden (41,9%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,41. Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Organisasi selalu memperhatikan pegawai agar pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tetap waktu.
3. Untuk item Organisasi selalu memperhatikan pegawai agar pegawai merasa puas apabila pekerjaan saya selesai dengan waktu yang tepat, sebanyak 25 responden (40,3%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,46 Jawaban ini menggambarkan bahwa Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat cukup baik mengenai Organisasi selalu memperhatikan pegawai agar pegawai merasa puas apabila pekerjaan saya selesai dengan waktu yang tepat.

5. Pengujian Validitas dan Reliabilitas

a. Pengujian Validitas

Untuk mengetahui kelayakan butir-butir dalam daftar pertanyaan (angket) yang telah disajikan pada responden maka perlu dilakukan uji validitas.

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

Tabel 4.17
Uji Validitas (X₁) Karakteristik Pekerjaan
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	26.9516	25.981	.487	.873
Pernyataan X1.2	26.6129	23.028	.807	.845
Pernyataan X1.3	26.7258	26.202	.469	.874
Pernyataan X1.4	26.7258	24.399	.520	.873
Pernyataan X1.5	26.8226	25.722	.507	.871
Pernyataan X1.6	26.6452	23.380	.784	.848
Pernyataan X1.7	26.4677	23.138	.666	.858
Pernyataan X1.8	26.6935	24.839	.529	.870
Pernyataan X1.9	26.6129	23.028	.807	.845

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Dari Tabel 4.17 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 9 (sembilan) butir pertanyaan pada variabel karakteristik pekerjaan dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefisien lebih besar dari 0,30.

Tabel 4.18
Uji Validitas (X₂) Kepribadian
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	32.2258	21.883	.402	.753
Pernyataan X2.2	31.4839	25.336	.331	.756
Pernyataan X2.3	31.6129	22.995	.451	.740
Pernyataan X2.4	31.6452	21.151	.594	.715
Pernyataan X2.5	31.2903	23.455	.528	.732
Pernyataan X2.6	31.8548	21.798	.502	.732
Pernyataan X2.7	31.6129	23.979	.455	.741
Pernyataan X2.8	31.5806	22.805	.397	.750
Pernyataan X2.9	31.2097	24.627	.388	.750

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Dari Tabel 4.18 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 9 (sembilan) butir pertanyaan pada variabel kepribadian dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefisien lebih besar dari 0,30.

Tabel 4.19
Uji Validitas (X₃) Komunikasi 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 X3.1	16.6290	9.680	.520	.780
Pernyataan X3.2	16.2903	8.373	.703	.736
Pernyataan X3.3	16.4355	9.955	.483	.788
Pernyataan X3.4	16.4355	9.135	.443	.804
Pernyataan X3.5	16.5161	9.434	.548	.774
Pernyataan X3.6	16.3226	8.550	.686	.741

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Dari Tabel 4.19 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 6 (enam) butir pertanyaan pada variabel komunikasi kerja dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefisien lebih besar dari 0,30.

Tabel 4.20 Uji Validitas (Y) Kinerja
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	27.1935	22.454	.513	.881
Pernyataan Y.2	26.8548	20.257	.750	.862
Pernyataan Y.3	26.8871	22.987	.443	.886
Pernyataan Y.4	26.8226	22.837	.499	.882
Pernyataan Y.5	26.7903	19.611	.843	.853
Pernyataan Y.6	26.9516	22.899	.433	.888
Pernyataan Y.7	26.9355	21.274	.613	.874
Pernyataan Y.8	26.8387	20.105	.749	.861
Pernyataan Y.9	26.7903	19.611	.843	.853

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Dari Tabel 4.20 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 9 (sembilan) butir pertanyaan pada variabel kinerja dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefisien lebih besar dari 0,30.

b. 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 4.21
Uji Reliabilitas (X₁) Karakteristik Pekerjaan
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.876	9

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Dari Tabel 4.21 di atas, hasil *output* SPSS diketahui nilai *Cronbach's Alpha* sebesar $0,876 > 0,60$ sehingga dapat disimpulkan bahwa pertanyaan yang telah disajikan kepada responden yang terdiri dari 9 butir pernyataan pada variabel karakteristik pekerjaan adalah reliabel atau dikatakan handal.

Tabel 4.22
Uji Reliabilitas (X₂) Kepribadian
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.763	9

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Dari Tabel 4.22 di atas, hasil *output* SPSS diketahui nilai *Cronbach's Alpha* sebesar $0,763 > 0,60$ sehingga dapat disimpulkan bahwa pertanyaan yang telah disajikan kepada responden yang terdiri dari 9 butir pernyataan pada variabel kepribadian adalah reliabel atau dikatakan handal.

Tabel 4.23
Uji Reliabilitas (X₃) Komunikasi Kerja
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.802	6

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Dari Tabel 4.23 di atas, hasil *output* SPSS diketahui nilai *Cronbach's Alpha* sebesar $0,802 > 0,60$ sehingga dapat disimpulkan bahwa pertanyaan yang telah disajikan kepada responden yang terdiri dari 6 butir pernyataan pada variabel komunikasi kerja adalah reliabel atau dikatakan handal.

Tabel 4.24
Uji Reliabilitas (Y) Kinerja
Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.885	9

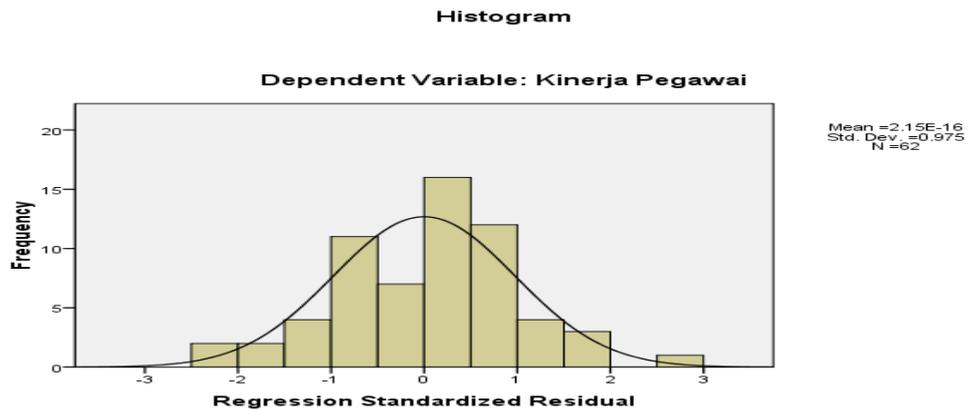
Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Dari Tabel 4.24 di atas, hasil *output* SPSS diketahui nilai *Cronbach's Alpha* sebesar $0,885 > 0,60$ sehingga dapat disimpulkan bahwa pertanyaan yang telah disajikan kepada responden yang terdiri dari 9 butir pernyataan pada variabel kinerja adalah reliabel atau dikatakan handal.

6. Pengujian Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas data

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

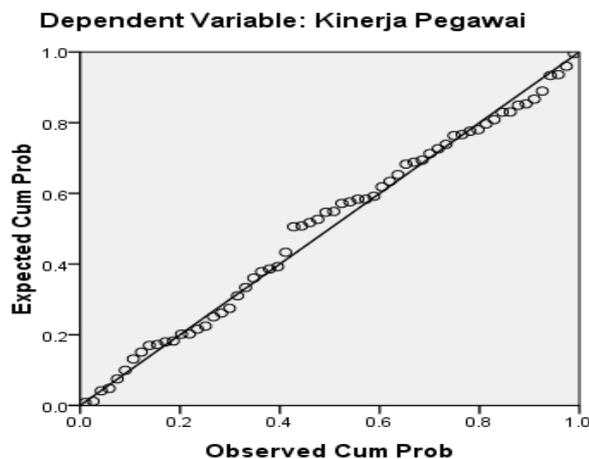


Gambar 4.2 Histogram Uji Normalitas

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

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



Gambar 4.3 PP Plot Uji Normalitas

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

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 *Asym.sig (2-tailed)* > taraf nyata ($\alpha = 0.05$) maka data residual berdistribusi normal.

Tabel 4.25
Uji Normalitas *One Sample Kolmogorov Smirnov Test*
One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		62
Normal Parameters ^a	Mean	.0000000
	Std. Deviation	2.38315027
Most Extreme Differences	Absolute	.087
	Positive	.047
	Negative	-.087
Kolmogorov-Smirnov Z		.681
Asymp. Sig. (2-tailed)		.742
a. Test distribution is Normal.		

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Pada Tabel 4.25 di atas, dapat dilihat bahwa hasil pengolahan data tersebut, besar nilai signifikansi *kolmogorov Smirnov* sebesar 0,742 maka dapat disimpulkan data terdistribusi secara normal, dimana nilai signifikasinya lebih besar dari 0,05 ($p = 0,742 > 0,05$).

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

b. 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 4.26
Uji Multikolinieritas
Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error			Tolerance	VIF
1	(Constant)	-.214	2.933	-.073	.942		
	Karakteristik Pekerjaan	.667	.072	9.249	.000	.619	1.615
	Kepribadian	.255	.073	3.491	.001	.644	1.552
	Komunikasi Kerja	.069	.090	2.769	.045	.944	1.059

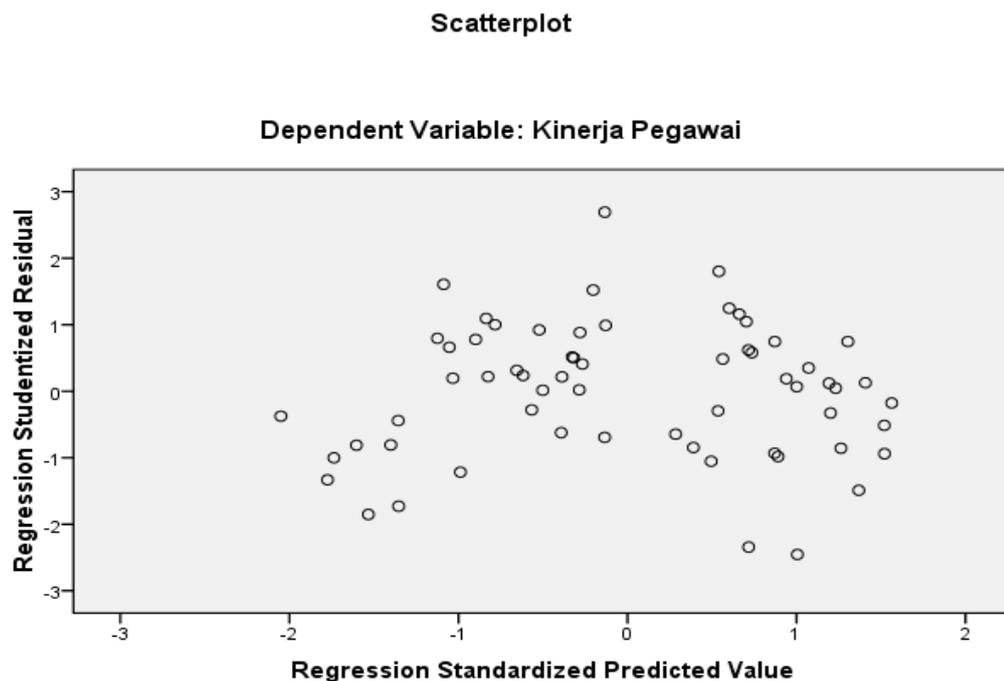
a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan Tabel 4.26 di atas dapat dilihat bahwa angka *Variance Inflation Factor* (VIF) lebih kecil dari 10 antara lain adalah karakteristik pekerjaan $1,615 < 10$, kepribadian $1,552 < 10$ dan komunikasi kerja $1,059 < 10$, serta nilai *Tolerance* karakteristik pekerjaan $0,619 > 0,10$, kepribadian $0,644 > 0,10$ dan komunikasi kerja $0,944 > 0,10$ sehingga terbebas dari multikolinieritas.

c. 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.



Gambar 4.4 Scatterplot Uji Heteroskedastisitas

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

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.

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:

$$Y = \alpha + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + e$$

Tabel 4.27
Regresi Linier Berganda
Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error			Tolerance	VIF
1	(Constant)	-.214	2.933	-.073	.942		
	Karakteristik Pekerjaan	.667	.072	9.249	.000	.619	1.615
	Kepribadian	.255	.073	3.491	.001	.644	1.552
	Komunikasi Kerja	.069	.090	2.769	.045	.944	1.059

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan Tabel 4.27 tersebut diperoleh regresi linier berganda sebagai berikut $Y = -0,214 + 0,667 X_1 + 0,255 X_2 + 0,069 X_3 + e$.

Interpretasi dari persamaan regresi linier berganda adalah:

- Jika segala sesuatu pada variabel-variabel bebas dianggap nol maka nilai kinerja pegawai (Y) adalah sebesar -0,214.
- Jika terjadi peningkatan karakteristik pekerjaan 1, maka kinerja pegawai (Y) akan meningkat sebesar 0,667.
- Jika terjadi peningkatan kepribadian sebesar 1, maka kinerja pegawai (Y) akan meningkat sebesar 0,255.
- Jika terjadi peningkatan komunikasi kerja sebesar 1, maka kinerja pegawai (Y) akan meningkat sebesar 0,069.

8. Uji Kesesuaian (*Test Goodness Of Fit*)

a. 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 4.28
Uji Simultan
ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1277.427	3	425.809	71.287	.000^a
	Residual	346.444	58	5.973		
	Total	1623.871	61			

a. Predictors: (Constant), Komunikasi Kerja, Kepribadian, Karakteristik Pekerjaan

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan Tabel 4.28 di atas dapat dilihat bahwa F_{hitung} sebesar 71,287 sedangkan F_{tabel} sebesar 2,76 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 karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

b. 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%. Menurut Sugiyono (2015:79), “Uji t digunakan untuk

menguji hipotesis apabila peneliti menganalisis regresi parsial (sebuah variabel bebas dengan sebuah variabel terikat).

Tabel 4.29
Uji Parsial
Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error			Tolerance	VIF
1	(Constant)	-.214	2.933	-.073	.942		
	Karakteristik Pekerjaan	.667	.072	9.249	.000	.619	1.615
	Kepribadian	.255	.073	3.491	.001	.644	1.552
	Komunikasi Kerja	.069	.090	2.769	.045	.944	1.059

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan Tabel 4.29 diatas dapat dilihat bahwa:

- 1) Pengaruh karakteristik pekerjaan terhadap kinerja pegawai.

Hasil menunjukkan bahwa $t_{hitung} 9,249 > t_{tabel} 2,001$ dan signifikan $0,000 < 0,05$, maka H_a diterima dan H_0 ditolak, yang menyatakan karakteristik pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai.

- 2) Pengaruh kepribadian terhadap kinerja pegawai.

Hasil menunjukkan bahwa $t_{hitung} 3,491 > t_{tabel} 2,001$ dan signifikan $0,001 < 0,05$, maka H_a diterima dan H_0 ditolak, yang menyatakan kepribadian berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai.

- 3) Pengaruh komunikasi kerja terhadap kinerja pegawai.

Hasil menunjukkan bahwa $t_{hitung} 2,769 > t_{tabel} 2,001$ dan signifikan $0,045 < 0,05$, maka H_a diterima dan H_0 ditolak, yang menyatakan komunikasi kerja berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai.

c. Koefisien Determinasi (R^2)

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 4.30
Koefisien Determinasi
Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.887 ^a	.787	.776	2.44401

a. Predictors: (Constant), Komunikasi Kerja, Kepribadian, Karakteristik Pekerjaan

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2021)

Berdasarkan tabel 4.30 di atas dapat dilihat bahwa:

- 1) Angka *R Square* 0,887 yang dapat disebut koefisien determinasi yang dalam hal ini berarti 88,7% kinerja pegawai dapat diperoleh dan dijelaskan oleh karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi kerja. Sedangkan sisanya $100\% - 88,7\% = 11,3\%$ dijelaskan oleh faktor lain atau variabel diluar model, seperti motivasi, gaya kepemimpinan, kompensasi dan lain-lain.
- 2) Angka *Adjusted R Square* 0,776 yang dapat disebut koefisien determinasi yang dalam hal ini berarti 77,6% kinerja pegawai dapat diperoleh dan dijelaskan oleh karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi kerja. Sedangkan sisanya $100\% - 77,6\% = 22,4\%$ dijelaskan oleh faktor lain atau variabel diluar model, seperti motivasi, gaya kepemimpinan, kompensasi dan lain-lain.

B. Pembahasan

1. Pengaruh Karakteristik Pekerjaan Terhadap Kinerja Pegawai

Hasil penelitian menunjukkan bahwa karakteristik pekerjaan di Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Hal ini terlihat dari analisis regresi linier berganda melalui uji t yang bertanda positif dengan nilai t_{hitung} sebesar 9,249 dengan sig. 0,000. Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa Hipotesis 1 (satu) dalam penelitian ini teruji dan dapat diterima. Arah positif menunjukkan bahwa setiap ada peningkatan karakteristik pekerjaan yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, akan menyebabkan meningkatnya kinerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat secara bersamaan sebesar 0,667 satuan. Dengan kata lain ketika karakteristik pekerjaan di Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat yang terdiri dari variasi keterampilan, identitas tugas dan umpan balik maka kinerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat akan meningkat pula. Hasil penelitian ini sesuai dengan penelitian Narottama (2015), Putri (2014) dan Rachmawati (2013), menunjukkan bahwa karakteristik pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Hasil penelitian ini sesuai dengan tujuan penelitian untuk mengetahui apakah karakteristik pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat telah terlaksana dan sekaligus telah menyelesaikan/menjawab permasalahan yang ada diidentifikasi masalah yaitu pegawai kurang memiliki tingkat keragaman keterampilan dalam bekerja, pegawai kurang memahami tentang pekerjaannya secara menyeluruh dan

pegawai belum mendapatkan informasi langsung mengenai pekerjaan yang akan diselesaikan telah terjawab.

2. Pengaruh Kepribadian Terhadap Kinerja Pegawai

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kepribadian di Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Hal ini terlihat dari analisis regresi linier berganda melalui uji t yang bertanda positif dengan nilai t_{hitung} sebesar 3,491 dengan sig. 0,001. Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa Hipotesis 2 (dua) dalam penelitian ini teruji dan dapat diterima. Arah positif menunjukkan bahwa setiap ada peningkatan kepribadian yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, akan menyebabkan meningkatnya kinerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat secara bersamaan sebesar 0,255 satuan. Dengan kata lain ketika kepribadian di Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat yang terdiri dari mudah akur, sifat berhati-hati dan stabilitas emosi maka kinerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat akan meningkat pula. Hasil penelitian ini sesuai dengan penelitian Fiernaningsih (2017), menunjukkan bahwa kepribadian berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Hasil penelitian ini sesuai dengan tujuan penelitian untuk mengetahui apakah kepribadian berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat telah terlaksana dan sekaligus telah menyelesaikan/menjawab permasalahan yang ada diidentifikasi masalah yaitu pegawai kurang teliti dalam menyelesaikan setiap pekerjaan. Pegawai kurang

tenang dalam menghadapi setiap hal yang terjadi dalam pekerjaan. Pegawai dalam melaksanakan pekerjaan terdapat hambatan atau masalah telah terjawab.

3. Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai

Hasil penelitian menunjukkan bahwa komunikasi di Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Hal ini terlihat dari analisis regresi linier berganda melalui uji t yang bertanda positif dengan nilai t_{hitung} sebesar 2,769 dengan sig. 0,045. Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa Hipotesis 3 (tiga) dalam penelitian ini teruji dan dapat diterima. Arah positif menunjukkan bahwa setiap ada peningkatan komunikasi yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, akan menyebabkan meningkatnya kinerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat secara bersamaan sebesar 0,069 satuan. Dengan kata lain ketika komunikasi di Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat yang terdiri dari komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal maka kinerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat akan meningkat pula. Hasil penelitian ini sesuai dengan penelitian Fiernaningsih (2017), menunjukkan bahwa komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Hasil penelitian ini sesuai dengan tujuan penelitian untuk mengetahui apakah komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat telah terlaksana dan sekaligus telah menyelesaikan/menjawab permasalahan yang ada diidentifikasi masalah yaitu pegawai kurang berkoordinasi kepada atasan dan terlalu memaksakan diri untuk menyelesaikannya sendiri telah terjawab.

4. Pengaruh Karakteristik Pekerjaan, Kepribadian dan Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai

Hasil penelitian menunjukkan bahwa karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi di Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, berpengaruh terhadap kepuasan kerja. Hal ini terlihat dari analisis regresi linier berganda melalui uji F yang bertanda positif dengan nilai F_{hitung} sebesar 71,287 dengan sig. 0,000. Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa Hipotesis 4 (empat) dalam penelitian ini teruji dan dapat diterima. Arah positif menunjukkan bahwa setiap ada peningkatan karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi yang dilakukan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat, akan menyebabkan meningkatnya kepuasan kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat secara bersamaan. Dengan kata lain ketika karakteristik pekerjaan yang terdiri dari variasi keterampilan, identitas tugas dan umpan balik. Kepribadian yang terdiri dari mudah akur, sifat berhati-hati dan stabilitas emosi. Komunikasi yang terdiri dari komunikasi vertikal dan komunikasi horizontal bertambah maka kepuasan kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat akan meningkat.

Hasil penelitian ini sesuai dengan tujuan penelitian untuk mengetahui apakah karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja pada Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat telah terlaksana dan sekaligus telah menyelesaikan/menjawab permasalahan yang ada diidentifikasi masalah yaitu Pegawai kurang memiliki tingkat keragaman keterampilan dalam bekerja. Pegawai kurang memahami tentang pekerjaannya secara menyeluruh. Pegawai belum mendapatkan informasi langsung mengenai pekerjaan yang akan diselesaikan. Pegawai kurang teliti dalam

menyelesaikan setiap pekerjaan. Pegawai kurang tenang dalam menghadapi setiap hal yang terjadi dalam pekerjaan. Pegawai dalam melaksanakan pekerjaan terdapat hambatan atau masalah. Pegawai kurang berkoordinasi kepada atasan dan terlalu memaksakan diri untuk menyelesaikannya sendiri telah terjawab.

Hasil determinasi (R^2) dari angka *Adjusted R Square* 0,776 yang dapat disebut koefisien determinasi yang dalam hal ini berarti 77,6% kinerja pegawai dapat diperoleh dan dijelaskan oleh karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi kerja. Sedangkan sisanya $100\% - 77,6\% = 22,4\%$ dijelaskan oleh faktor lain atau variabel diluar model, seperti motivasi, gaya kepemimpinan, kompensasi dan lain-lain.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

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

1. Karakteristik pekerjaan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.

Teruji dan dapat diterima berdasarkan nilai t_{hitung} variabel karakteristik pekerjaan (X_1) adalah 9,249 dan nilai t_{tabel} sebesar 2,001 maka $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($9,249 > 2,001$) dan nilai Sig. $< 0,05$ ($0,000 < 0,05$). Besarnya pengaruh dari karakteristik pekerjaan (X_1) terhadap kinerja pegawai (Y) sebesar 0,667, yang berarti setiap ada karakteristik pekerjaan (X_1), maka akan meningkatkan kinerja pegawai (Y) sebesar 0,667 satuan.

2. Kepribadian berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.

Teruji dan dapat diterima berdasarkan nilai t_{hitung} variabel kepribadian (X_2) adalah 3,491 dan nilai t_{tabel} sebesar 2,001 maka $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($3,491 > 2,001$) dan nilai Sig. $< 0,05$ ($0,001 < 0,05$). Besarnya pengaruh dari kepribadian (X_2) terhadap kinerja pegawai (Y) sebesar 0,255, yang berarti setiap ada kepribadian (X_2), maka akan meningkatkan kinerja pegawai (Y) sebesar 0,255 satuan.

3. Komunikasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.

Teruji dan dapat diterima berdasarkan nilai t_{hitung} variabel komunikasi (X_3) adalah 2,769 dan nilai t_{tabel} sebesar 2,001 maka $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($2,769 > 2,001$) dan nilai Sig. $< 0,05$ ($0,045 < 0,05$). Besarnya pengaruh dari komunikasi (X_3) terhadap kinerja pegawai (Y) sebesar 0,069, yang berarti setiap ada komunikasi (X_3), maka akan meningkatkan kinerja pegawai (Y) sebesar 0,069 satuan.

4. Karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.

Teruji dan dapat diterima berdasarkan nilai F_{hitung} sebesar 71,287 dengan tingkat signifikan 0,000, lebih besar dari nilai F_{tabel} dengan tingkat signifikan 95% ($\alpha = 0,05$) adalah sebesar 2,78 = ($71,287 > 2,76$). Nilai R sebesar 0,776 menunjukkan terdapat hubungan yang erat antara karakteristik pekerjaan, kepribadian dan komunikasi terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Langkat.

B. Saran

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

1. Disarankan pada organisasi mempertahankan pegawai yang mendapatkan informasi langsung mengenai pekerjaan yang akan diselesaikan dan disarankan juga pada organisasi agar memperhatikan pegawai yang

memiliki tingkat keragaman keterampilan. Dengan solusi pelatihan dan sosialisasi keterampilan dalam bekerja.

2. Disarankan pada organisasi mempertahankan pegawai yang mudah menerima peraturan baru yang ditetapkan organisasi dan disarankan juga pada organisasi agar memperhatikan pegawai yang senang bekerja sama dengan rekan kerja dalam melakukan pekerjaan. Dengan solusi pegawai secara rutin dievaluasi oleh pihak lain (atasan) mengenai kinerjanya.
3. Disarankan pada organisasi mempertahankan pegawai yang selalu ramah kepada sesama rekan kerja dan disarankan juga pada organisasi agar memperhatikan koordinasi kepada atasan dalam melaksanakan pekerjaan terjalin dengan baik. Dengan solusi pegawai dilibatkan dalam rapat antar divisi untuk mendiskusikan masalah dalam pekerjaan.
4. Disarankan pada organisasi mempertahankan organisasi yang selalu memperhatikan pegawai agar pegawai mampu bekerja sesuai dengan standart organisasi dan disarankan juga pada organisasi agar memperhatikan organisasi yang memperhatikan standar kualitas pegawai yang melebihi standar kualitas pegawai lain yang ada. Dengan solusi pelatihan atau oreantasi kerja.

DAFTAR PUSTAKA**Buku:**

- Ardana, Komang, dkk. (2015). *Perilaku Keorganisasian*, Edisi Pertama, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Daft L, Richard. (2013). *Manajemen*. Jakarta : Erlangga.
- Hasibuan, Malayu SP, (2015). *Perilaku Manajemen Organisasi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Indrawan, M. I. (2019). Pengaruh Etika Kerja, Pengalaman Kerja Dan Budaya Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Kecamatan Binjai Selatan. *Jurnal Abdi Ilmu*, 10(2), 1851-1857.
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Cetakan Kelima. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mondy, Wayne R. (2016). *SDM Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Kesepuluh* Penerbit : Erlangga, Jakarta.
- Nawawi, Hadari H, 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*, Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.
- Panggabean, Mutiara S. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bogor: Ghalia Indonesia.
- Purwanto, Djoko. (2013). *Komunikasi Bisnis*. Edisi Kedua. Jakarta: Erlangga.
- Rivai, Veithzal, (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Cetakan I. Jakarta: Murai Kencana.
- Robbins, Stephen P. (2014). *Prinsip Perilaku Organisasi Edisi Kelima*. Jakarta: Erlangga.
- Rusiadi, et al (2014), *Metode Penelitian Manajemen, Akuntansi dan Ekonomi Pembangunan, Konsep, Kasus dan Aplikasi SPSS, Eviews, Amos dan Lisrel*. Cetakan Pertama. Medan : USU Press.
- Sedarmayanti. (2014). *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju.
- Setiawan, A., Hasibuan, H. A., Siahaan, A. P. U., Indrawan, M. I., Rusiadi, I. F., Wakhyuni, E., ... & Rahayu, S. (2018). Dimensions of cultural intelligence and technology skills on employee performance. *International Journal of Civil Engineering and Technology*, 9(10), 50-60.

- Siagian, Sondang, (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi 1, Cetakan II. Jakarta: Penerbit PT. Bumi Aksara.
- Simanjuntak, Payaman J. (2014). *Manajemen dan Evaluasi Kerja*. Jakarta: Lembaga Penerbit FEUI.
- Sofyandi. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi 1*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Sugiyono., (2015). *Metode Penelitian Bisnis*, Bandung: CV Alfabeta.
- Tarigan, I. J., Alamsyah, B., Aryza, S., Siahaan, A. P. U., & Isa Indrawan, M. (2018). Crime aspect of telemedicine on health technology. *International Journal of Civil Engineering and Technology*, 9(10).
- Yuli, Budi Cantika SE, MM. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Malang: UMM Press.

Jurnal:

- Ardiansyah, Dimas Okta. (2016). Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Dimediasi Oleh Kepuasan Kerja.
- Dewi, Vemmi Kesuma. (2021). Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Indosurya Kencana Di Bekasi.
- Fachrezi, Hakim. (2020). Pengaruh Komunikasi, Motivasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Angkasa Pura II (Persero) Kantor Cabang Kualanamu.
- Fiernaningsih, Nilawati. (2017). Pengaruh Kepribadian Terhadap Kinerja Karyawan Di Hotel Elresas Lamongan.
- Kaseem dan Sarhan. (2013). *Effect Of Job Characteristics On Satisfaction And Performance: A Test In Egyptian Agricultural Extension System*. *African Journal of Agricultural Research* Vol. 8(48), pp. 6126-6130, 12 December 2013.
- Kirinyet dan Gachunga. (2014). *Ffects Of Job Characteristics On Employee Performance In The Public Sector In Kenya Agnes Chemutai*. *International Journal of Innovative Social & Science Education Research* 2(1):56-68, March. 2014.
- Narottama, I Gde Hendra. (2015). Pengaruh Karakteristik Pekerjaan Dan Kompensasi Finansial Terhadap Kepuasan Kerja Dan Kinerja Karyawan.
- Ozbag dan Ceyhum. (2014). *The Impact of Job Characteristics on Burnout; The Mediating Role of Work Family Conflict and the Moderating Role of Job Satisfaction*. *International Journal of Academic Research in Management (IJARM)*.

- Putri, Ivon Sandya Sari. (2014). *Pengaruh Karakteristik Pekerjaan Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan (Studi Kasus Pada CV Fruity Indonesia)*.
- Rachmawati, Karina Vita. (2013). *Karakteristik Pekerjaan dan Karakteristik Individu Terhadap Kepuasan Kerja Pegawai*.
- Rahayu, S., Setiawati, Y. H., Indrawan, M. I., & Aminah, S. (2020). Management tour guidelines to tourism satisfaction in North Sumatera-Indonesia. *International Journal of Advanced Science and Technology*, 29(5 Special Issue), 1590-1594.
- Rahmadani, Alfiza. (2018). *Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Taspen (Persero) Cabang Pematangsiantar*.
- Rialmi, Zackharia. (2020). *Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan PT Utama Metal Abadi*.
- Wandi, Didi. (2019). *Pengaruh Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Provinsi Banten*.