

Lampiran I



Bandar Lampung, 09 Januari 2023

Nomor : Penelitian.014/DMJ/DFEB/BAAK/I - 23
 Lampiran : -
 Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,
Kepala PT. Perkebunan Nusantara VII Bandar Lampung
 Di -
 Jl. Teuku Umar No.300 Bandar Lampung

Dengan hormat,

Berdasarkan dengan peraturan Akademik Institut Bisnis dan Informatika (IBI) bahwa mahasiswa/i Strata Satu (S1) yang akan menyelesaikan studinya diwajibkan untuk memiliki pengalaman kerja dengan melaksanakan Penelitian dan membuat laporan yang waktunya sesuai dengan kalender Institut Bisnis dan Informatika (IBI) Darmajaya.

Untuk itu kami mohon kerja sama Bapak/Ibu agar kiranya dapat menerima mahasiswa/i untuk melakukan Penelitian, yang pelaksanaannya dimulai dari tanggal **01 Februari 2023 s.d 20 Februari 2023** (selama tiga minggu)

Adapun mahasiswa/i tersebut adalah :

Nama : Nanda Nina Aulia
NPM : 1912110259
Jurusan : S1 Manajemen
Jenjang : Strata Satu (S1)

Demikian permohonan ini dibuat, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih.


Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Aswin, SE, MMY
Aswin, SE, MMY
NIK. 10200605

Tembusan:
 1. Program Studi S1 Manajemen
 2. Arsip

Lampiran II



Nomor : SDM/J/022/2023
 Lamp. : —
 Perihal : Izin Penelitian



01 Februari 2023

Kepada Yth.
 Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
 Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya
 Jl.n. ZA. Pagar Alam No 93 Labuhan Ratu
 Bandar Lampung

Menunjuk surat nomor: 014/DMJ/DFEB/BAAK/I-23 tanggal 09 Januari 2023 Perihal Permohonan Izin Penelitian, disampaikan bahwa pada prinsipnya PTPN VII dapat memberikan izin penelitian kepada Mahasiswi S1 Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis IBI Darmajaya Bandar Lampung atas nama Nanda Nina Aulia dengan judul penelitian "*Pengaruh Karakteristik Pekerjaan dan Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan PT Perkebunan Nusantara VII Bandarlampung*" dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Izin penelitian diberikan hanya untuk kepentingan akademis.
2. Lokasi Penelitian di Bagian SDM PTPN VII, dengan waktu penelitian diberikan dari tanggal 01 Februari s.d 28 Februari 2023.
3. PTPN VII tidak menanggung biaya, transportasi dan akomodasi yang timbul selama penelitian berlangsung.
4. Sebelum hasil penelitian dituangkan dalam bentuk tulisan, agar dapat dikonsultasikan terlebih dahulu ke Bagian terkait di PTPN VII.
5. Setelah penelitian selesai, agar menyerahkan hasil penelitian dan saran kepada PTPN VII sebanyak 1 eksemplar, serta bersedia melakukan presentasi hasil penelitian apabila diperlukan.
6. Laporan hasil penelitian hanya untuk kepentingan akademis tidak untuk dipublikasikan dan apabila hasil penelitian yang dilakukan di PTPN VII akan dipublikasikan harus mendapatkan persetujuan PTPN VII.

Demikian, agar maklum.

DIREKSI,
 u.b.
 Kepala Bagian SDM, *q*

RAHMAWATI
 Mewakili



AKHLAK - Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif
 PT PERKEBUNAN NUSANTARA VII

Kantor Direksi :

Jl. Teuku Umar No. 300 Bandar Lampung - 35141 Provinsi Lampung - Indonesia
 Telp: 0721 - 702233 (Hunting) [Fax: 0721-702775] Webside: <http://www.ptpn7.com> E-mail : sekretariat@PTPN7.com

Lampiran III

Uraian Tugas Pekerjaan Per-Divisi

SATUAN PENGAWAS INTERN (SPI)	
Audit Rutin	
1	Menyusun Program Kerja Tahunan yang memuat PKAT berbasis risiko termasuk strategi, kebijakan, anggaran, dan lain-lain dengan berkoordinasi dengan Komite Audi
2	Memberikan keyakinan bahwa pertimbangan profesional (professional judgement) digunakan dalam perencanaan audit, pelaksanaan audit, dan pelaporan hasil audit
3	Menyediakan personil yang mempunyai kompetensi profesional dan secara kolektif mempunyai keahlian dan pengetahuan yang memadai
4	Menjaga data dan informasi yang diperoleh selama melaksanakan audit dan tidak boleh menggunakan informasi tersebut diluar pelaksanaan audit, kecuali ditentukan lain
5	Memberikan analisis, penilaian, rekomendasi, konsultasi dan informasi mengenai aktivitas yang diperiksa yang dilakukan sesuai dengan standar audit dan standar perilaku/kode etik Auditor Internal
6	Menyampaikan usulan rekomendasi atas hasil audit untuk kemudian disetujui oleh Direktur agar ditindaklanjuti oleh auditee
7	Bertanggung jawab atas mutu hasil audit atau penilaian/evaluasi yang dikemukakan dalam laporan
8	Melakukan koordinasi terkait Program Kerja Audit Tahunan SPI PT Perkebunan Nusantara VII dan anak perusahaan/afiliasi dalam pelaksanaan audit pada anak perusahaan
9	Melaporkan seluruh hasil kegiatan auditnya langsung kepada Direktur dan memberikan tembusan kepada Dewan Komisaris
10	Memantau, menganalisa, melaporkan dan mendorong pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi audit dan evaluasi rencana tindak lanjut atas Laporan Hasil Audit yang diterbitkan oleh SPI maupun laporan yang diterbitkan oleh Auditor Eksternal pada perusahaan maupun anak perusahaan/afiliasi
11	Memberikan konsultasi baik atas dasar permintaan manajemen maupun atas dasar inisiatif SPI mengenai upaya peningkatan efektivitas pengendalian intern, peningkatan efisiensi, manajemen risiko, dan kegiatan lainnya terkait dengan peningkatan kinerja;
12	Menjaga independensi, integritas dan obyektivitas serta bertindak secara profesional seperti yang dipersyaratkan dalam standar profesi termasuk menjamin tidak terdapat benturan kepentingan anggota SPI dengan auditee dan kegiatan yang diaudit
13	Melakukan koordinasi pelaksanaan audit yang dilakukan oleh Auditor Eksternal dan Komite Audit, sehingga tujuan audit semua pihak tercapai

14	Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur serta bertanggung jawab langsung kepada Direktur
Audit Khusus/Investigasi	
1	Menyusun rencana kerja berikut timeline pra investigasi, proses investigasi, pelaporan dan tindak rencana lanjut pasca investigasi
2	Mengumpulkan dan mengamankan bukti-bukti terkait objek pemeriksaan investigasi.
3	Menjaga kerahasiaan dan melindungi karyawan/saksi/para pihak terkait yang telah membantu proses investigasi atas suatu tindakan pelanggaran
4	Membuat rekomendasi dan melaporkan hasil pendalaman dan pembahasan dimaksud kepada Direktur untuk dijadikan pertimbangan dalam proses lebih lanjut
5	Mengawal hasil audit investigatif sampai hasil proses pembahasan Tim Pembahas PT Perkebunan Nusantara VII;
6	Memberikan rekomendasi dari hasil investigasi terkait penyempurnaan sistem kerja (Surat Keputusan, Surat Instruksi, Standard Operating Procedure, Surat Edaran, dll) dan penyempurnaan organisasi;
7	Bersama Kepala Bagian Satuan Pengawasan Internal melakukan sosialisasi tentang sistem kerja yang direkomendasikan;
8	Memberikan rekomendasi perbaikan sistem dan prosedur di perusahaan dan membuka ruang konsultasi sehingga bentuk pelanggaran serupa tidak lagi terulang atau setidaknya dapat diminimalisir;
9	Mempertanggungjawabkan hasil audit investigatif secara komprehensif dihadapan Tim Pembahas atau Direktur;
10	Menyelesaikan tugas lain baik bersifat rutin ataupun tugas insidental yang diberikan oleh Direktur atau Kepala Bagian Satuan Pengawasan Internal.
SEKRETARIAT PERUSAHAAN (SKR)	
1	Memastikan penerapan praktik tata kelola perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan dan ketentuan hukum yang berlaku sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG
2	Memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta;
3	Sebagai penghubung (liaison officer)
4	Menatausahakan serta menyimpan dokumen perusahaan, termasuk tetapi tidak terbatas pada Daftar Pemegang Saham, Daftar Khusus dan risalah rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris dan RUPS.
5	Memastikan pelaksanaan pekerjaan terkait kesekretariatan, protokoler, kehumasan, Hukum, Regulasi, Perijinan dan Legal Drafting, Pelayanan dan administrasi Liaison Office serta PKBL berjalan dengan efektif dan efisien dalam upaya mendukung peningkatan kinerja perusahaan
6	Memastikan citra perusahaan terjaga dengan baik.

7	Memastikan tidak adanya testimoni negatif terhadap perusahaan
8	Memastikan sosialisasi atas pedoman tata kelola perusahaan berjalan dengan baik.
9	Memastikan corporate identity telah sesuai dengan Grafik Standard Manual (GSM).
10	Memastikan penyampaian informasi perusahaan akurat dan tepat waktu.
11	Memastikan pelaksanaan protokoler berjalan secara efektif.
12	Memastikan pelaksanaan administrasi perkantoran sesuai ketentuan yang berlaku.
SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)	
1	mengelola bidang ketenaga kerjaan umum serta pembinaan usaha kecil dan Koperasi
2	Menyusun perencanaan dibidang ketenagakerjaan dan masalah umum serta kesejahteraan karyawan
3	Menetapkan ketentuan-ketentuan pelaksanaan dibidang yang dikelolanya.
4	Mengelola sumber daya manusia yang ada secara umum.
5	Melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap bidang-bidang yang dikelolanya. Direktur SDM bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.
6	Menyusun rencana Jangka panjang dan jangka pendek pendidikan keselamatan dan kesejahteraan kerja dan pelayanan keselamatan.
7	Merumuskan kebijakan program pengembangan Sumber Daya Manusia (pendidikan dan pelatihan).
8	Mengkoordinir dan merencanakan penyusunan pada jenjang jabatan dan penilaian prestasi kerja karyawan;
9	Menguapayakan peningkatan kesejahteraan karyawan
10	Menampung dan menyelesaikan keluhan karyawan yang merasa dirugikan haknya.
11	merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan dan mengawasi seluruh kegiatan pembinaan SDM yang meliputi personalia, hubungan antar kerja, kesejahteraan karyawan, pendidikan latihan, K3, dan hal-hal yang menyangkut bidang umum seperti keamanan, humas, hukum dan pertanahan;
PENGEMBANGAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI (PTI)	
1	Merumuskan rencana induk pengolahan data dan system informasi perusahaan.
2	Menyusun laporan manajemen bersama bagian-bagian terkait dalam terbentuk basis Internet sesuai tugas pokok manajemen produk, Operasi, keuangan, pemasaran dan sumber daya manusia.
3	Memberi masukan kepada Direksi dalam bentuk kerangka sistem informasi Eksekutif dan sistem pendukung keputusan.

4	Memberi masukan kepada perangkat manajemen dan manajemen mikro ditingkat kebun/unit dan Rumah Sakit dalam rangka membangun jaringan komunikasi data berbasis computer.
PENGADAAN, PEMASARAN, DAN ASET (PPA)	
1	Rumusan barang dan jasa yang diperlukan perusahaan yang pengadaannya harus melalui kantor Direksi serta merumuskan kebijakan prosedur pengadaan berdasarkan ketentuan perundangundangan yang berlaku.
2	Mengadakan konsultasi dan bimbingan kepada unit-unit produksi mengenai pelaksanaan kebijakan-kebijakan dibidang pengadaan barang dan jasa.
3	Menyusun rencana penjualan, melakukan proses penjualan serta menyiapkan administrasi penjualan sebagaimana ketentuan dan peraturan yang berlaku.
4	Menentukan Monitoring persediaan komoditi dan produk baik digudang/kebun, pabrik industri hilir atau tangki penyimpanan kebun atau instansi perantara serta membuat laporan penjualan secara periodik sesuai kebutuhan.
5	mengelola aset yang meliputi kegiatan penguasaan, pemanfaatan, pelepasan dan penghapusan, serta administrasi atas aktiva Perseroan.
6	menetapkan kebijakan dan mekanisme penggunaan aset Perseroan, termasuk kebijakan pengamanan fisik terhadap seluruh aset Perseroan.
7	Menilai kembali aset Perseroan dilakukan sesuai kebutuhan dan peraturan Perseroan, serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
8	melaksanakan kerja sama pemanfaatan aset bertujuan untuk mengoptimalkan nilai perusahaan
9	Melaksanakan optimalisasi pemanfaatan aktiva dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur Kerja Sama Pemanfaatan Aset.
10	Melaksanakan penghapusbukuan dan pemindahtanganan Aktiva Tetap sebagaimana dimaksud, dilakukan sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri mengenai penghapusbukuan dan pemindahtanganan Aktiva Tetap BUMN.
11	Pendayagunaan Aktiva Tetap merupakan kewenangan Direksi kecuali dibatasi oleh Anggaran Dasar dan / atau peraturan perundang-undangan.
PERENCANAAN DAN KEBERLANGSUNGAN USAHA (PKU)	
1	Merencanakan program, target yang akan dicapai, ditindaklanjuti dan evaluasi serta identifikasi kebutuhan sumberdaya untuk pengembangan bisnis dan industri.
2	Memberikan alternatif skala prioritas terhadap potensi perluasan areal dan pembangunan pabrik yang merupakan pelaksanaan pengembangan bisnis dan industri.

3	Melakukan survei dan kajian terhadap rencana pengembangan bisnis dan industri termasuk pembangunan kebun plasma di sekitar unit usaha perusahaan.
4	Merencanakan dan menyusun kebutuhan dan sumberdaya dalam melaksanakan pengembangan areal, bisnis dan industri.
5	Memantau pelaksanaan pengembangan areal, bisnis dan industry
OPERASIONAL 1 (OP1) DAN OPERASIONAL 2 (OP2)	
1	membuat Strategi dan kebijakan pengelolaan operasional perusahaan dengan mempertimbangkan prinsip transparansi, akuntabilitas dan tanggungjawab serta dievaluasi secara berkesinambungan dalam rangka penyesuaian terhadap perubahan faktor eksternal.
2	menyampaikan laporan operasional bisnis kepada Dewan Komisaris.
3	Melakukan tugas operasional harian sesuai dengan prosedur dan standar perusahaan
4	Memastikan semua kegiatan operasional dilakukan dengan aman, efisien, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
5	Membuat surat jalan atau dinas saat diperlukan.
6	Membuat SOP perusahaan secara umum
7	mengembangkan dan memantau kebijakan yang terkait dengan personalia, keuangan, atau persediaan.
8	Memastikan peralatan operasional, mesin, atau perangkat kerja berfungsi dengan baik dan dalam kondisi yang aman.
AKUNTANSI DAN KEUANGAN (ANK)	
1	Laporan Auditor Independen
2	Laporan Audit atas Laporan Keuangan Konsolidasian
3	Laporan Auditor Independen (lanjutan)
4	Tanggungjawab auditor terhadap audit atas laporan keuangan konsolidasian
5	tanggungjawab auditor terhadap audit atas laporan keuangan konsolidasian (lanjutan)
6	Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian (ASET)
7	Laporan Posisi Keuangan Konsolidasian (lanjutan) (LIABILITAS DAN EKUITAS)
8	Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian
9	laporan laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain Konsolidasian (lanjutan)
10	Laporan Perubahan Defisiensi Modal Konsolidasian
11	Laporan Arus Kas Konsolidasian
12	Catatan Atas Laporan Keuangan Konsolidasian

Lampiran IV

Bandar Lampung, 14 Februari 2023

Hal : Permohonan Bantuan Pengisian Kuesioner

Kepada Yth :
Bapak/ Ibu
Di Tempat

Dengan ini saya :

Nama : Nanda Nina Aulia
NPM : 1912110259
Jurusan : Manajemen
E-mail : nandaninaaulia2001@gmail.com

Dengan Hormat,

Bersama ini saya sampaikan bahwa saya bermaksud mengadakan penelitian pada Karyawan PT. Perkebunan Nusantara VII Bandar Lampung. Penelitian ini dilaksanakan dalam rangka penulisan skripsi sebagai salah satu syarat dalam penyelesaian studi pada program sarjana satu (S1) IIB Darmajaya konsentrasi Manajemen Sumber Daya Manusia tentang **“PENGARUH KARAKTERISTIK PEKERJAAN DAN KOMPETENSI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT. PERKEBUNAN NUSANTARA VII BANDAR LAMPUNG”**.

Sehubungan dengan maksud di atas, saya mengharapkan bantuan Bapak/Ibu/Sdr/i untuk bersedia mengisi kuesioner penelitian ini sesuai dengan pendapat dan pengalaman yang dimiliki. Kuesioner ini bersifat rahasia, dan untuk itu saya menjamin kerahasiaannya.

Atas perhatian, bantuan dan kerjasama yang baik dari Bapak/Ibu/Sdr/i, saya mengucapkan terimakasih.

Hormat saya,

Nanda Nina Aulia
NPM. 1912110259

KUESIONER

Pertanyaan di bawah ini dalam rangka penelitian skripsi dengan judul :

PENGARUH KARAKTERISTIK PEKERJAAN DAN KOMPETENSI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PT PERKEBUNAN NUSANTARA VII BANDAR LAMPUNG

Petunjuk pengisian :

1. Jawablah pertanyaan yang diajukan dibawah ini dengan benar dan jujur.
2. Berilah tanda (√) pada salah satu jawaban yang paling benar.
3. Pertanyaan / pernyataan harus dijawab semua

SS = Sangat Setuju S = Setuju CS = Cukup Setuju

TS = Tidak Setuju STS = Sangat Tidak Setuju

No. Res :

IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama Responden : (boleh tidak diisi)
2. Jenis Kelamin : Laki – Laki Perempuan
3. Usia : 17 – 22 tahun 29 – 34 tahun
 23 – 28 tahun > 35 tahun
4. Pendidikan Terakhir : D3 S2
 S1 Lainnya
5. Masa Kerja : 1 – 10 tahun 21 – 30 tahun
 11 – 20 tahun 31 – 40 tahun
6. Jabatan :

DAFTAR PERNYATAAN

KARAKTERISTIK PEKERJAAN						
No	Pernyataan	STS	TS	CS	S	SS
Keanekaragaman Keterampilan						
1	Berbagai pekerjaan dapat terselesaikan dengan keterampilan yang dimiliki.					
2	Pekerjaan yang diberikan menarik dan menantang.					
Identitas tugas						
3	Pemahaman tugas yang diberikan dengan jelas dapat mempermudah dalam mengerjakan tugas.					
4	Pemaparan yang diberikan perusahaan mengenai tugas-tugas sangat jelas.					
Signifikansi						
5	Tugas yang diberikan perusahaan mempunyai arti penting untuk masa depan karyawan.					
6	Setiap tugas yang diberikan mempunyai arti penting bagi kelangsungan organisasi perusahaan dimasa depan.					
Otonomi						
7	Dalam pelaksanaan pekerjaan memiliki kebebasan dalam menentukan jadwal pelaksanaan.					
8	Tanggung jawab yang diberikan oleh perusahaan kepada karyawan selalu dipertimbangkan lebih dahulu baik buruknya bagi perkembangan karir karyawan.					
Umpan balik						
9	Karyawan mempunyai banyak informasi yang penting tentang kondisi kerja yang					

	dihadapi sekarang terutama dalam membantu kelancaran kerja.					
10	Karyawan mengetahui informasi mengenai seberapa baik pekerjaan telah terselesaikan.					

KOMPETENSI						
No	Pernyataan	STS	TS	CS	S	SS
Karakter pribadi						
I	Kemampuan yang dimiliki dimanfaatkan sesuai dengan keinginan.					
2	Fasilitas pendukung pekerjaan yang didapatkan sesuai dengan beban pekerjaan atau tanggungjawab yang diberikan.					
Konsep diri						
3	Sikap dalam bekerja selalu mematuhi aturan dan norma yang berlaku.					
4	Dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan harus bersikap tanggap dan rajin.					
Pengetahuan						
5	Karyawan harus memiliki pengetahuan yang memadai dalam bidang pekerjaan.					
6	Dengan pengetahuan yang dimiliki, karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik.					
Keterampilan						
7	Keterampilan yang dimiliki harus sesuai dengan keahlian yang dimiliki dalam pekerjaan.					
8	Dengan keterampilan yang dimiliki, mampu mengerjakan tugas dengan hasil yang memuaskan.					
Motivasi kerja						
9	Memiliki semangat yang tinggi dalam mengerjakan pekerjaan.					
10	Mengerjakan pekerjaan dengan tepat waktu.					

KINERJA KARYAWAN						
No	Pernyataan	STS	TS	CS	S	SS
Kuantitas hasil kerja						
1	Jumlah dari hasil pekerjaan yang dikerjakan harus selalu memenuhi target yang telah ditentukan.					
2	Menyelesaikan tugas harus dengan hasil yang memuaskan.					
Kualitas hasil kerja						
3	Dalam mengerjakan pekerjaan harus selalu memenuhi target yang ditentukan.					
4	Setiap karyawan harus selalu berusaha untuk meningkatkan kualitas kerja.					
Ketepatan waktu						
5	Karyawan harus selalu menjaga ketepatan waktu dan kesempurnaan hasil kerja.					
6	Tugas pekerjaan yang diberikan dan telah menjadi tanggungjawab harus diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.					

Lampiran V

Hasil Jawaban Responden

Hasil Jawaban Responden Karakteristik Pekerjaan (X1)

No.	Butir 1	Butir 2	Butir 3	Butir 4	Butir 5	Butir 6	Butir 7	Butir 8	Butir 9	Butir 10	Total
1	4	4	5	4	4	5	4	4	5	5	44
2	5	3	5	5	5	5	5	5	4	4	46
3	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	43
4	5	4	5	5	5	5	4	3	4	4	44
5	4	4	5	4	4	5	5	4	5	4	44
6	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	46
7	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	39
8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
9	4	4	5	5	4	5	5	5	4	5	46
10	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	48
11	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	37
12	4	4	4	4	5	5	5	5	4	3	43
13	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	41
14	4	4	4	4	4	4	5	3	4	4	40
15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
16	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	42
17	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	49
18	5	5	4	4	3	4	4	4	3	5	41
19	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
20	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	41
21	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	49
22	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
23	4	4	4	4	4	4	5	3	4	4	40
24	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	42
25	3	3	4	4	2	4	4	4	5	4	37
26	4	3	4	4	4	5	4	4	3	4	39
27	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
28	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
29	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	39
30	5	4	4	4	5	4	5	5	5	5	46
31	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	38
32	5	4	5	5	5	5	4	4	4	5	46
33	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
34	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	39

35	5	4	5	5	4	4	4	4	4	4	43
36	5	4	5	4	4	5	5	4	4	4	44
37	5	3	5	4	5	5	5	5	5	4	46
38	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
39	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
40	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5	47
41	4	4	4	4	3	4	5	5	4	4	41
42	5	4	4	5	4	4	4	5	5	4	44
43	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	41
44	5	5	5	4	5	5	5	5	4	4	47
45	5	4	5	4	4	4	4	5	5	4	44
46	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
47	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
48	4	4	4	4	5	5	5	4	3	4	42
49	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	47
50	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	43
Total	223	209	223	218	215	223	220	213	212	212	2168

Hasil Jawaban Responden Kompetensi (X2)

No.	Butir 1	Butir 2	Butir 3	Butir 4	Butir 5	Butir 6	Butir 7	Butir 8	Butir 9	Butir 10	Total
1	4	4	4	4	5	5	4	5	5	4	44
2	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	49
3	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	42
4	3	4	5	5	4	4	5	5	5	5	45
5	5	5	5	4	5	3	4	5	4	4	44
6	3	5	4	4	4	4	4	4	5	4	41
7	4	3	4	4	4	5	4	4	4	3	39
8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
9	4	4	4	5	5	4	4	5	4	5	44
10	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	48
11	4	3	4	4	4	4	3	4	3	3	36
12	4	5	5	4	4	5	4	4	4	4	43
13	4	4	4	5	4	4	3	4	4	4	40
14	3	4	4	4	4	5	4	4	4	4	40
15	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	48
16	4	4	4	5	4	3	4	4	5	4	41
17	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	49
18	4	2	5	5	4	4	4	5	5	4	42
19	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	39
20	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4	43
21	3	5	5	5	5	5	5	5	4	5	47
22	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	49
23	3	4	4	4	4	5	4	3	4	4	39
24	3	4	5	5	4	4	4	5	5	4	43
25	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
26	4	3	4	3	3	4	4	3	3	3	34
27	5	4	4	4	4	3	4	4	4	4	40
28	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
29	3	4	5	4	4	4	4	4	4	4	40
30	3	4	4	4	4	5	4	4	5	4	41
31	5	5	4	4	5	4	5	4	4	4	44
32	4	4	5	5	4	5	4	5	5	4	45
33	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	41
34	3	4	5	4	4	4	5	4	4	4	41
35	4	5	4	4	5	5	4	3	4	4	42
36	3	4	5	5	4	5	5	5	5	5	46
37	3	4	4	4	4	4	4	4	5	4	40
38	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	43

39	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	41
40	4	5	5	5	5	5	5	4	3	5	46
41	3	4	5	4	3	4	4	3	4	4	38
42	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	42
43	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	42
44	5	4	4	5	4	5	4	5	4	4	44
45	3	4	4	4	5	4	5	4	4	3	40
46	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	49
47	5	3	5	4	4	4	4	4	4	4	41
48	4	4	5	4	4	4	4	5	5	5	44
49	4	4	5	5	5	5	5	5	4	5	47
50	3	4	5	4	3	4	4	4	5	4	40
Total	198	212	228	221	216	220	213	219	217	212	2156

Hasil Jawaban Responden Kinerja Karyawan (Y)

No.	Butir 1	Butir 2	Butir 3	Butir 4	Butir 5	Butir 6	Total
1	5	5	4	4	4	5	27
2	5	5	5	4	5	5	29
3	4	4	4	5	5	5	27
4	5	5	5	5	5	5	30
5	5	4	4	4	4	5	26
6	4	5	4	3	5	5	26
7	4	4	3	4	4	4	23
8	5	5	5	5	5	5	30
9	5	4	5	5	4	5	28
10	5	5	5	3	5	5	28
11	4	3	3	3	3	4	20
12	4	4	4	4	5	5	26
13	4	4	4	4	4	5	25
14	4	4	4	4	4	4	24
15	5	4	5	4	5	5	28
16	4	5	4	4	4	5	26
17	5	5	5	5	5	5	30
18	5	5	4	4	3	4	25
19	4	4	4	4	4	4	24
20	5	4	4	5	4	4	26
21	5	4	5	5	5	5	29
22	5	3	5	4	5	5	27
23	3	4	4	3	4	4	22
24	5	5	4	3	4	4	25
25	5	5	5	4	4	5	28
26	3	3	3	3	5	4	21
27	4	4	4	4	4	4	24
28	5	5	5	5	5	5	30
29	4	4	4	4	4	4	24
30	4	5	4	4	3	4	24
31	4	4	4	4	4	4	24
32	5	5	4	5	5	5	29
33	4	4	4	4	4	4	24
34	4	4	4	3	4	4	23
35	3	4	4	5	4	4	24
36	5	5	5	4	4	5	28
37	4	5	4	5	4	4	26
38	5	4	4	4	4	4	25
39	4	4	4	4	4	4	24

40	4	3	5	5	5	5	27
41	3	4	4	4	4	4	23
42	4	5	4	5	4	4	26
43	4	4	4	4	5	4	25
44	5	4	4	5	5	5	28
45	4	4	3	4	4	4	23
46	5	5	5	5	5	5	30
47	4	4	4	4	4	4	24
48	5	5	5	4	5	5	29
49	5	4	5	5	5	5	29
50	4	5	4	5	4	4	26
Total	219	216	212	210	217	225	1299

Lampiran VI

Hasil Uji Karakteristik Responden

Jenis Kelamin

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Laki-Laki	45	90.0	90.0	90.0
	Perempuan	5	10.0	10.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Usia

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	29-34 tahun	8	16.0	16.0	16.0
	>35 tahun	42	84.0	84.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Pendidikan Terakhir

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S1	43	86.0	86.0	86.0
	S2	5	10.0	10.0	96.0
	Lainnya	2	4.0	4.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Masa Kerja

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	11-20 tahun	42	84.0	84.0	84.0
	21-30 tahun	8	16.0	16.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Lampiran VII
Hasil Uji Frekuensi Jawaban Variabel

Hasil Uji Frekuensi Jawaban Karakteristik Pekerjaan (X1)

X1.1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	1	2.0	2.0	2.0
	Setuju	25	50.0	50.0	52.0
	Sangat Setuju	24	48.0	48.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X1.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	5	10.0	10.0	10.0
	Setuju	31	62.0	62.0	72.0
	Sangat Setuju	14	28.0	28.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X1.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	1	2.0	2.0	2.0
	Setuju	25	50.0	50.0	52.0
	Sangat Setuju	24	48.0	48.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X1.4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	1	2.0	2.0	2.0
	Setuju	30	60.0	60.0	62.0
	Sangat Setuju	19	38.0	38.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X1.5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	1	2.0	2.0	2.0
	Cukup Setuju	3	6.0	6.0	8.0
	Setuju	26	52.0	52.0	60.0
	Sangat Setuju	20	40.0	40.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X1.6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	1	2.0	2.0	2.0
	Setuju	24	48.0	48.0	50.0
	Sangat Setuju	25	50.0	50.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X1.7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	1	2.0	2.0	2.0
	Setuju	28	56.0	56.0	58.0
	Sangat Setuju	21	42.0	42.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X1.8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	5	10.0	10.0	10.0
	Setuju	27	54.0	54.0	64.0
	Sangat Setuju	18	36.0	36.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X1.9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	4	8.0	8.0	8.0
	Setuju	30	60.0	60.0	68.0
	Sangat Setuju	16	32.0	32.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X1.10

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	1	2.0	2.0	2.0
	Setuju	36	72.0	72.0	74.0
	Sangat Setuju	13	26.0	26.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Hasil Uji Frekuensi Jawaban Kompetensi (X2)**X2.1**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	14	28.0	28.0	28.0
	Setuju	24	48.0	48.0	76.0
	Sangat Setuju	12	24.0	24.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X2.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	1	2.0	2.0	2.0
	Cukup Setuju	4	8.0	8.0	10.0
	Setuju	27	54.0	54.0	64.0
	Sangat Setuju	18	36.0	36.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X2.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Setuju	22	44.0	44.0	44.0
	Sangat Setuju	28	56.0	56.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X2.4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	1	2.0	2.0	2.0
	Setuju	27	54.0	54.0	56.0
	Sangat Setuju	22	44.0	44.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X2.5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	3	6.0	6.0	6.0
	Setuju	28	56.0	56.0	62.0
	Sangat Setuju	19	38.0	38.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X2.6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	3	6.0	6.0	6.0
	Setuju	24	48.0	48.0	54.0
	Sangat Setuju	23	46.0	46.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X2.7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	3	6.0	6.0	6.0
	Setuju	31	62.0	62.0	68.0
	Sangat Setuju	16	32.0	32.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X2.8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	4	8.0	8.0	8.0
	Setuju	23	46.0	46.0	54.0
	Sangat Setuju	23	46.0	46.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X2.9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	3	6.0	6.0	6.0
	Setuju	27	54.0	54.0	60.0
	Sangat Setuju	20	40.0	40.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

X2.10

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	4	8.0	8.0	8.0
	Setuju	30	60.0	60.0	68.0
	Sangat Setuju	16	32.0	32.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Hasil Uji Frekuensi Jawaban Kinerja Karyawan (Y)

Y1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	4	8.0	8.0	8.0
	Setuju	23	46.0	46.0	54.0
	Sangat Setuju	23	46.0	46.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Y2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	4	8.0	8.0	8.0
	Setuju	26	52.0	52.0	60.0
	Sangat Setuju	20	40.0	40.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Y3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	4	8.0	8.0	8.0
	Setuju	30	60.0	60.0	68.0
	Sangat Setuju	16	32.0	32.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Y4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	7	14.0	14.0	14.0
	Setuju	26	52.0	52.0	66.0
	Sangat Setuju	17	34.0	34.0	100.0
	Total	50	100.0	100.0	

Y5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Cukup Setuju	3	6.0	6.0	6.0
	Setuju	27	54.0	54.0	60.0
	Sangat Setuju	20	40.0	40.0	100.0
Total		50	100.0	100.0	

Y6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Setuju	25	50.0	50.0	50.0
	Sangat Setuju	25	50.0	50.0	100.0
Total		50	100.0	100.0	

N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
---	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

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

Kompetensi (X2)

Correlations

		X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	X2.9	X2.10	TOTAL_X2
X2.1	Pearson Correlation	1	.224	.119	.200	.461**	.037	.125	.343*	-.062	.260	.461**
	Sig. (2-tailed)		.118	.412	.163	.001	.798	.386	.015	.666	.068	.001
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.2	Pearson Correlation	.224	1	.135	.274	.514**	.255	.415**	.161	.096	.509**	.585**
	Sig. (2-tailed)	.118		.350	.054	.000	.074	.003	.264	.506	.000	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.3	Pearson Correlation	.119	.135	1	.321*	.211	.188	.484**	.536**	.308*	.570**	.587**
	Sig. (2-tailed)	.412	.350		.023	.142	.191	.000	.000	.030	.000	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.4	Pearson Correlation	.200	.274	.321*	1	.406**	.225	.372**	.598**	.311*	.639**	.676**
	Sig. (2-tailed)	.163	.054	.023		.003	.116	.008	.000	.028	.000	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.5	Pearson Correlation	.461**	.514**	.211	.406**	1	.321*	.544**	.543**	.092	.539**	.744**
	Sig. (2-tailed)	.001	.000	.142	.003		.023	.000	.000	.527	.000	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.6	Pearson Correlation	.037	.255	.188	.225	.321*	1	.346*	.233	.068	.353*	.476**
	Sig. (2-tailed)	.798	.074	.191	.116	.023		.014	.103	.638	.012	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.7	Pearson Correlation	.125	.415**	.484**	.372**	.544**	.346*	1	.402**	.279*	.604**	.710**
	Sig. (2-tailed)	.386	.003	.000	.008	.000	.014		.004	.050	.000	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.8	Pearson Correlation	.343*	.161	.536**	.598**	.543**	.233	.402**	1	.463**	.622**	.769**
	Sig. (2-tailed)	.015	.264	.000	.000	.000	.103	.004		.001	.000	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.9	Pearson Correlation	-.062	.096	.308*	.311*	.092	.068	.279*	.463**	1	.403**	.454**
	Sig. (2-tailed)	.666	.506	.030	.028	.527	.638	.050	.001		.004	.001
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.10	Pearson Correlation	.260	.509**	.570**	.639**	.539**	.353*	.604**	.622**	.403**	1	.862**
	Sig. (2-tailed)	.068	.000	.000	.000	.000	.012	.000	.000	.004		.000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
	Pearson Correlation	.461**	.585**	.587**	.676**	.744**	.476**	.710**	.769**	.454**	.862**	1

TOTA	Sig. (2-tailed)	.001	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.001	.000	
L_X2	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

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

Kinerja Karyawan (Y)

		Correlations						
		Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	TOTAL_Y
Y1	Pearson Correlation	1	.410**	.622**	.297*	.300*	.604**	.770**
	Sig. (2-tailed)		.003	.000	.036	.034	.000	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50
Y2	Pearson Correlation	.410**	1	.343*	.186	.031	.260	.539**
	Sig. (2-tailed)	.003		.015	.195	.830	.068	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50
Y3	Pearson Correlation	.622**	.343*	1	.392**	.520**	.684**	.839**
	Sig. (2-tailed)	.000	.015		.005	.000	.000	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50
Y4	Pearson Correlation	.297*	.186	.392**	1	.288*	.302*	.607**
	Sig. (2-tailed)	.036	.195	.005		.043	.033	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50
Y5	Pearson Correlation	.300*	.031	.520**	.288*	1	.648**	.647**
	Sig. (2-tailed)	.034	.830	.000	.043		.000	.000
	N	50	50	50	50	50	50	50
Y6	Pearson Correlation	.604**	.260	.684**	.302*	.648**	1	.810**
	Sig. (2-tailed)	.000	.068	.000	.033	.000		.000
	N	50	50	50	50	50	50	50
TOTA	Pearson Correlation	.770**	.539**	.839**	.607**	.647**	.810**	1
L_Y	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	50	50	50	50	50	50	50

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

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

Lampiran IX
Hasil Uji Reliabilitas

Karakteristik Pekerjaan (X1)

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.853	10

Kompetensi (X2)

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.826	10

Kinerja Karyawan (Y)

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.785	6

Lampiran X

Hasil Uji Normalitas

	Kolmogorov-Smirnov ^a			Shapiro-Wilk		
	Statistic	df	Sig.	Statistic	df	Sig.
TOTAL_X1	.134	50	.025	.942	50	.016
TOTAL_X2	.116	50	.089	.957	50	.065
TOTAL_Y	.124	50	.053	.958	50	.071

a. Lilliefors Significance Correction

Lampiran XI Hasil Uji Linearitas

ANOVA Table

			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
TOTAL_Y *	Between	(Combined)	193.305	12	16.109	5.065	.000
TOTAL_X1	Groups	Linearity	175.481	1	175.481	55.176	.000
		Deviation from Linearity	17.824	11	1.620	.509	.885
Within Groups			117.675	37	3.180		
Total			310.980	49			

ANOVA Table

			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
TOTAL_Y *	Between	(Combined)	261.685	14	18.692	13.271	.000
TOTAL_X2	Groups	Linearity	236.836	1	236.836	168.155	.000
		Deviation from Linearity	24.849	13	1.911	1.357	.229
Within Groups			49.295	35	1.408		
Total			310.980	49			

Lampiran XII Hasil Uji Multikolinieritas

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients		Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta	t		Tolerance	VIF
1	(Constant)	-1.525	2.039		-.748	.458		
	TOTAL_X1	.185	.060	.278	3.066	.004	.514	1.945
	TOTAL_X2	.451	.060	.679	7.488	.000	.514	1.945

a. Dependent Variable: TOTAL_Y

Lampiran XIII

Hasil Uji Regresi Linier Berganda

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.895 ^a	.801	.793	1.147

a. Predictors: (Constant), TOTAL_X2, TOTAL_X1

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	249.196	2	124.598	94.784	.000 ^b
	Residual	61.784	47	1.315		
	Total	310.980	49			

a. Dependent Variable: TOTAL_Y

b. Predictors: (Constant), TOTAL_X2, TOTAL_X1

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	-1.525	2.039		-.748	.458
	TOTAL_X1	.185	.060	.278	3.066	.004
	TOTAL_X2	.451	.060	.679	7.488	.000

a. Dependent Variable: TOTAL_Y