



## DAFTAR PUSTAKA

- Anoraga. P. 2001. Psikologi Kerja. Edisi Ketiga. Jakarta. PT. Rineka Cipta.
- Atkinson. R. 1997. Pengantar Psikologi. Edisi Kedelapan. Jakarta. PT. Erlangga.
- Arikunto. S. 1998. Prosedur Penelitian. Edisi Kesebelas. Jakarta. PT. Rineka Cipta.
- As'sad. M. 1998. Psikologi Industri Dan Organisasi. Edisi ketiga. Yogyakarta. PT. Liberty.
- Azwar. S. 1992. Reliabilitas Dan Validitas. Seri Pengukuran Psikologi. Yogyakarta. PT. Liberty.
- Goble. G. 1993. Mazhab Ketiga Abraham Maslow. Alih bahasa : Supratiknya. Jakarta . PT. Liberty.
- Hadi. S. Dan Pamardiningih. 2000. Manual SPS, Yogyakarta. Fakultas Psikologi Universitas Gajah Mada.
- Hadi. S. 1991. Statistik II. Yogyakarta. Andi Offset.
- Handoko. 1998. Manajemen Personalialia. Jakarta. PT. Bumi Aksara.
- Hasibuan. M. 2000. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta. PT. Bumi Aksara.
- Heidirahman. Dan Husnan Suaad. 1996. Manajemen Personalialia. Yogyakarta. BPFE. Yogyakarta.
- Herlini. S. 2002. Hubungan Antara Konsep Moral Dengan Disiplin Kerja Pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Medan, Skripsi (tidak diterbitkan). Universitas Medan Area.
- Kartono. K. 1984. Pathologi Sosial I. Edisi Baru. Jakarta. CV. Rajawali.
- Kossen. 1986. Konsep-konsep Disiplin Kerja. Bandung. Eresco.
- Indonesia. P. 2002. Kesepakatan Kerja Bersama Antara PT. (Persero) Pelabuhan Indonesia I Dan Serikat Pekerja Buruh Pelabuhan.
- Manullang. 1998. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Ketiga. Jakarta. PT. Erlangga.
- Megginson. 1998. Pengembangan Prestasi Kerja Pegawai. Edisi Keempat. Jakarta. PT. Bumi Aksara.

- Moenir. A. 1987. Pendekatan Manusia Dan Organisasi Terhadap Suatu Pembinaan Kepegawaian. Jakarta. PT. Erlangga.
- Nety. S. 2003. Hubungan Antara Persepsi Karyawan Terhadap Manajemen Konflik Dengan Stress Kerja Karyawan Di Pabrik Industri Karet PT. Perkebunan Nusantara III. Medan, *Skripsi (tidak diterbitkan)*. Universitas Medan Area.
- Prijosaksono. A. 2003. [Http//www. Sinar Harapan. Com](http://www.SinarHarapan.Com).
- Rahmat. 1998. Manajemen Kepegawaian. Yogyakarta. Kanisius.
- Ranupandojo. Dan Husnan. 1996. Manajemen Personalialia. Jakarta. PT. Erlangga.
- Siagian. P. 2002. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Keempat. Jakarta. PT. Bumi Aksara
- Sinungan. M. 2000. Produktivitas Apa Dan Bagaimana. Edisi Keempat. Jakarta. PT. Bumi Aksara.
- Sudjana. 1984. Metodologi Penelitian. Yogyakarta. Jakarta. PT. Erlangga.
- Sadli. 1987. Persepsi Dan Proses Kognitif Manusia. Bandung. Erasco.
- Supriyanto. J. 1988. Penilaian Kinerja Dan Pengembangan Karyawan. Edisi pertama. Yogyakarta. PT. BPFE. Universitas Gajah Mada.
- Tambunan. 1982. Efektivitas Dan Disiplin Kerja. Jakarta. PT. Bumi Aksara.
- Thoha. M. 1986. Prilaku Organisasi : KOnsep Dasar Dan Aplikasinya. Jakarta. CV. Rajawali.
- Unaradjan. D. 2003. Manajemen Disiplin. Edisi pertama. Jakarta. PT. Grasindo.
- Wursanto. 1989. Manajemen Kepegawaian. Jakarta. PT. Bumi Aksara.

**FAKULTAS PSIKOLOGI  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN**

Dengan Hormat,

Ditengah-tengah kesibukkan Bapak saat ini, perkenankanlah penulis mohon bantuan Bapak untuk meluangkan sejenak guna mengisi daftar pernyataan (angket) yang penulis lampirkan.

Penelitian ini dilakukan semata-mata demi kepentingan tujuan ilmiah dan pendidikan, yaitu dalam rangka memenuhi tugas akhir untuk mencapai gelar keserjanaan penulis di FAKULTAS PSIKOLOGI UMA Medan. Oleh sebab itu guna keberhasilan penelitian ini, penulis sangat mengharapkan partisipasi dan kesungguhan Bapak di dalam menjawab setiap pernyataan yang disajikan, sesuai dengan apa yang Bapak rasakan.

Bapak tidak perlu merasa cemas ataupun ragu-ragu dalam mengisi segala identitas diri, karena menjaga kerahasiaan dan identitas diri, serta tidak akan dipergunakan selain untuk keperluan penelitian ini.

Tiap jawaban yang Bapak berikan merupakan bantuan yang tidak ternilai bagi penelitian penulis untuk itu penulis mengucapkan banyak terima kasih.

Medan, Juli 2004

Hormat Saya

Rahmawati Lubis

## IDENTITAS DIRI

1. Nama :
  2. Pendidikan Terakhir :
  3. Nama Jabatan :
  4. Masa Kerja :
- 

## PETUNJUK

1. Pilih salah satu jawaban yang sesuai dengan Bapak
2. Berikan jawaban pada setiap pernyataan dan jangan ada yang terlewat
3. Tidak ada jawaban yang salah, semua jawaban benar sesuai dengan keadaan yang Bapak alami
4. Berikan tanda silang ( X ) pada kotak sebelah kanan untuk jawaban yang akan di pilih
5. Jika Bapak salah dalam memberikan jawaban, maka berilah tanda sama dengan (X) dan ganti dengan jawaban baru
6. Tersedia 4 (empat) pilihan jawaban yang terdapat di dalam kolom, yaitu :  
SS : Sangat sesuai  
S : Sesuai  
TS : Tidak sesuai  
STS : Sangat tidak sesuai

## SELAMAT BEKERJA

1. Menurut pendapat saya karyawan yang layak dipromosikan adalah yang mampu menyelesaikan pekerjaan dengan baik. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
2. Karyawan yang masa kerjanya sudah lama layak untuk dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
3. Menurut pendapat saya karyawan yang baru masuk bekerja juga layak untuk dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----

4. Menurut pendapat saya karyawan yang dapat mempergunakan waktu yang efisien dalam bekerja layak untuk dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
5. Menurut pendapat saya jabatan yang kosong perlu diisi dengan orang yang memiliki kualifikasi atau syarat-syarat yang sesuai dengan bidang pekerjaannya. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
6. Menurut pendapat saya karyawan yang tidak bisa melaksanakan tugas dengan baik dapat juga dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
7. Menurut saya karyawan yang tidak ada pengalaman kerja yang baik juga layak dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
8. Menurut pendapat saya karyawan yang tidak berkualitas juga dapat mengisi jabatan yang kosong. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
9. Menurut saya karyawan yang memiliki hubungan khusus pada atasan maka layak dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
10. Menurut pendapat saya karyawan yang menguasai semua pekerjaannya maka layak dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
11. Menurut saya karyawan yang mempunyai pengalaman yang baik adalah karyawan yang dapat berkomunikasi dengan pekerjaannya, dan ia layak untuk dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
12. Menurut saya karyawan yang tidak mempunyai tujuan memprioritaskan untuk kemajuan perusahaan tetap dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
13. Menurut pendapat saya karyawan yang membuat ide-ide untuk memajukan perusahaan maka ia layak dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
14. Karyawan yang lama bekerja dan memiliki kualitas kerja yang optimal maka ia layak dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
15. Jika saya mempunyai keterampilan kerja yang baik maka saya layak dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
16. Kesalahan yang pernah dilakukan karyawan ia tidak layak dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----

17. Menurut pendapat saya karyawan yang memiliki keahlian dalam segala bidang maka layak dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
18. Menurut pendapat saya pengalaman dalam bekerja adalah hal yang paling penting dalam bekerja. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
19. Saya sering melakukan kesalahan dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga saya tidak dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
20. Saya tidak melakukan persaingan yang sehat dan ambisi yang tinggi untuk mendapatkan pertimbangan yang layak dipromosikan jabatan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
21. Menurut pendapat saya karyawan yang mampu menyelesaikan tugasnya dengan tepat waktu maka ia layak dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
22. Apabila ada masalah dirumah yang membuat saya menjadi malas dalam menyelesaikan pekerjaan kantor. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
23. Menurut pendapat saya latar belakang pendidikan tidak termasuk syarat karyawan yang akan menduduki jabatan yang kosong. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
24. Menurut pendapat saya hasil kerja yang dimulai baik oleh atasan maka layak untuk dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
25. Menurut pendapat saya perusahaan memberikan kesempatan yang sama bagi karyawan yang memiliki kemampuan untuk mengisi lowongan yang kosong melalui seleksi. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
26. Saya kurang mampu menyelesaikan pekerjaan administrasi. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
27. Saya merasa iri apabila karyawan yang baru mendapat perhatian penuh dari atasan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
28. Pengalaman yang masih minim atau sedikit membuat saya layak untuk menduduki lowongan jabatan kosong. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
29. Karyawan yang memiliki kemampuan administrasi yang baik layak untuk dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----

30. Saya kurang memiliki ketelitian dalam menyelesaikan tugas-tugas saya. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
31. Menurut pendapat saya karyawan yang baru masuk bekerja dan mempunyai relasi sosial yang baik maka saya akan langsung dipromosikan ke jabatan yang lebih tinggi. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
32. Menurut pendapat saya karyawan diberi kesempatan yang sama untuk menduduki jabatan yang kosong. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
33. Menurut pendapat saya karyawan yang mampu menyelesaikan tugas dengan baik meskipun ada tekanan dari pimpinan maka layak dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
34. Menurut pendapat saya dengan pengalaman kerja yang lebih banyak maka akan menimbulkan praktek kerja yang lebih baik. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
35. Menurut pendapat saya karyawan yang mampu dan memiliki tanggung jawab yang besar layak untuk mengisi lowongan jabatan yang kosong. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
36. Karyawan yang memiliki tanggung jawab terhadap pekerjaannya merupakan suatu penilaian dari atasan untuk dipromosikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
37. Menurut pendapat saya karyawan yang mempunyai kedekatan dengan atasan maka layak diberi kesempatan untuk mengisi lowongan jabatan yang kosong. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
38. Menurut pendapat saya semua karyawan yang tidak bertanggung jawab layak untuk mengisi lowongan jabatan yang kosong. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
39. Menurut pendapat saya program promosi dalam perusahaan diadakan dengan tujuan agar menciptakan persaingan yang sehat antara karyawan yang sudah lama bekerja maupun yang baru bekerja. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
40. Promosi jabatan adalah gabungan dari orang-orang lama bekerja yang tidak berkualitas dan dekat dengan atasan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----

41. Apabila muncul rasa malas dalam bekerja, saya tidak berusaha menyingkirkannya.

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----

42. Menurut pendapat saya karyawan yang memiliki relasi sosial dengan pemimpin maka dengan mudah dapat menduduki jabatan yang kosong.

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----



## SELAMAT BEKERJA

1. Saya akan bertanggung jawab terhadap semua fasilitas yang ada di dalam kantor. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
2. Saya berusaha memahami setiap perintah dari atasan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
3. Peralatan kerja yang sudah ada, saya susun dan letakkan sesuai dengan tempatnya. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
4. Saya selalu mengabaikan keselamatan peralatan kantor. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
5. Saya selalu pulang kerja lebih awal dari jam kerjayang berlaku di dalam perusahaan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
6. Saya berusaha untuk memahami semua peraturan diberlakukan oleh perusahaan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
7. Saya akan datang ke kantor, apabila atasan yang memanggil. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
8. Saya malu bertanya kepada teman sekerja, apabila saya yang tidak memahami tugas. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
9. Saya akan berusaha memberi keterangan kepada perusahaan apabila saya sedang sakit . 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
10. Saya berusaha membuat perencanaan dalam semua hasil kerja. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
11. Kantor saya merupakan tempat saya bersenang - senang. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
12. Peralatan kerja yang ada tidak susun dan letakkan sesuai dengan tempatnya. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
13. Saya akan meminta ijin atasan apabila meninggalkantugas pada jam kerja karena hal penting. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
14. Saya dapat menyelesaikan tugas dengan sempurna walaupun memang saya atasi. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
15. Saya terampil menggunakan alat teknologi canggih yang berhubungan dengan tugas saya. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
16. Tugas yang sayasa kerjakan, semua dilaksanakan dengan perasaan terpaksa. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----

17. Saya tidak berusaha mempelajari semua tugas baru yang diberikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
18. Saya selalu mengisi daftar hadir yang merupakan ketentuan / aturan yang ada dalam perusahaan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
19. Apabila tugas yang diberikan tidak saya pahami, maka saya berusaha bertanya dengan teman kerja. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
20. Saya tidak bersemangat untuk bekerja, apabila tugas dikantor sangat banyak. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
21. Saya tidak berusaha membuat perencanaan dalam hasil kerja. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
22. Tanpa saya sadari, saya selalu menyalahgunakan segala fasilitas yang ada di kantor. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
23. Saya selalu giat bekerja walaupun tugas kantor sangat banyak. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
24. Kegagalan tugas dimasa lalu, membuat saya lebih terpacu untuk menyelesaikannya. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
25. Saya menggunakan peralatan kerja, selalu efisien dan efektif. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
26. Apabila tugas yang saya kerjakan tidak sulit, saya tidak berusaha menyelesaikannya. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
27. Saya tidak berusaha memahami semua peraturan yang berlaku. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
28. Saya tidak mampu melaksanakan pekerjaan dengan mudah. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
29. Saya selalu mengerjakan tugas dengan tepat waktu. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
30. Saya cepat memahami semua tugas yang diberikan oleh atasan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
31. Saya selalu memanfaatkan fasilitas kantor untuk kepentingan perusahaan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
32. Saya selalu datang terlambat tidak sesuai dengan aturan yang berlaku. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
33. Saya tidak berusaha memahami setiap perintah langsung atasan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
34. Saya berusaha melaksanakan tugas secara cepat dan tepat waktu. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
35. Saya selalu menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari perintah atasan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----



36. Saya tidak memberitahukan secara tertulis apabila berhalangan untuk hadir dalam rapat dengan atasan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
37. Apabila saya mendapat informasi tugas yang sukar, saya malas bekerja. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
38. Saya tidak memanfaatkan keahlian saya walaupun lebih dari satu bidang. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
39. Apabila ada kesulitan dalam bekerja, saya selalau menyelesaikan dengan sempurna. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
40. Setiap atasan menjelaskan suatu pekerjaan, saya cepat memahaminya walaupun hanya sekali saja. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
41. Saya selalu berusaha untuk menambah pengalaman kerja melalui berbagai macam pelatihan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
42. Saya selalu pulang lebih awal dari jam kerja yang berlaku. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
43. Meskipun ada pelatihan kerja, saya tidak berusaha memahaminya. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
44. Saya tidak membuat perencanaan dalam semua hasil kerja. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
45. Tugas yang saya kerjakan, semuanya dilaksanakan dengan perasaan senang. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
46. Walaupun setiap tugas yang dikerjakan sangat sulit, namun saya menyelesaikannya secara sempurna. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
47. Apabila ada kepentingan pribadi, saya akan meninggalkan tugas pada jam kerja. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
48. Saya selalu datang ke kantor tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
49. Saya selalu berusaha untuk mempelajari setiap tugas yang baru diberikan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
50. Saya selalu terampil dalam melaksanakan tugas – tugas baru yang diberikan atasan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----
51. Dalam bekerja saya kurang menjalin keharmonisan antara sesama kariawan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----

52. Saya tidak terampil dalam menyusun agenda kerja tahunan perusahaan. 

SS	S	TS	STS
----	---	----	-----





**PELABUHAN INDONESIA I**

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : KP.41/1414/PI-04

Senior Menejer Umum pada PT (Persero) Pelabuhan Indonesia I, dengan ini menerangkan bahwa Mahasiswa Fakultas Psikologi Universitas Medan Area di Medan sebagai berikut :

Nama : Rahmawati Lubis  
NPM : 01.860.0014  
Pragam Studi : Ilmu Psikologi

benar telah melaksanakan pengambilan data dalam rangka menyusun Skripsi sebagai tugas akhir, di Kantor Pusat PT (Persero) Pelabuhan Indonesia I Medan, sesuai surat izin pengambilan data dari kami nomor KP.41/3/25/P.I-04 tanggal 03 Maret 2004.

Demikian surat keterangan ini diterbitkan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Dikeluarkan di : Medan

Pada tanggal : 30 Agustus 2004



SENIOR MENEJER UMUM

BAMBANG RUDHIANTO, SH, MM