

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA PDAM
TIRTA MAYANG KOTA JAMBI**



SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana
(S1) Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi**

Universitas Batanghari Jambi

OLEH :

NAMA : M.DONNY KURNIAWAN

NIM :1800861201281

Konsentrasi : Manajemen Sumber daya Manusia

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS BATANG HARI JAMBI

TAHUN 2022

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

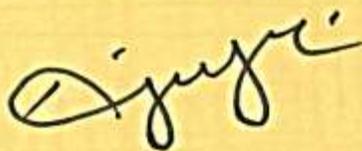
Dengan ini komisi Pembimbing Skripsi Menyatakan bahwa Skripsi Sebagai berikut:

Nama : M. Donny Kurniawan
Nim : 1800861201281
Program Studi : Ekonomi Manajemen
Judul : **Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi**

Telah memenuhi persyaratan dan layak untuk di uji pada ujian skripsi dan komprehensif sesuai dengan prosedur yang berlaku pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.

Jambi, 19 Agustus 2022

Pembimbing Skripsi I



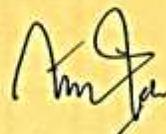
(Dr. H. Saiyid Syekh M.Si)

Pembimbing Skripsi II



(Dr. Ahmad Firdaus, SE, MM)

Mengetahui
Ketua Program Studi Manajemen



(Anisah, SE, MM)

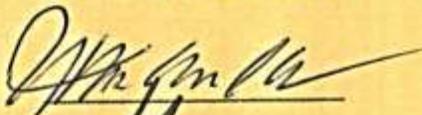
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

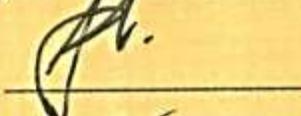
Skripsi ini dipertahankan dihadapan Tim Penguji Ujian Komperensif dan Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi pada :

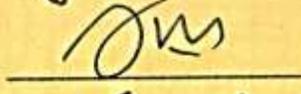
Hari : Jum'at
Tanggal : 19 Agustus 2022
Jam : 10.00 – 12.00 WIB
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari

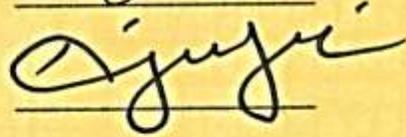
PANITIA PENGUJI

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
------	---------	--------------

Dr. Joner Simmarmata, MM	Ketua	
--------------------------	-------	--

Dr. Ahmad Firdaus, SE, MM	Sekretaris	
---------------------------	------------	---

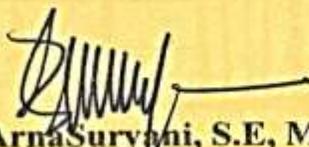
Ubaidillah, SE, MM	Penguji Utama	
--------------------	---------------	---

Dr. H. Saiyid Syekh, M.Si	Anggota	
---------------------------	---------	---

Disahkan Oleh

Dekan Fakultas Ekonomi

Universitas Batanghari


Dr. Hj Arna Suryani, S.E, M.Ak, Ak, CA, CMA

Ketua Program

Studi Manajemen


Anisah, SE, MM

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : M. Donny Kurniawan
Nim : 1800861201281
Program Studi : Ekonomi Manajemen
Dosen Pembimbing : 1. Dr. H. Saiyid Syekh, M.Si
2. Dr. Ahmad Firdaus, SE, MM
Judul Skripsi : **Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi**

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya sendiri, bahwa data-data yang saya cantumkan pada skripsi ini adalah benar bukan hasil rekayasa, bahwa skripsi ini adalah karya orisinil bukan hasil plagiatisme atau diupahkan pada pihak lain. Jika terdapat karya atau pemikiran orang lain, saya akan mencantumkan sumber yang jelas.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini dan sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi. Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak mana pun.

Jambi, 19 Agustus 2022

Yang Membuat Pernyataan



M. Donny Kurniawan

1800861201281

ABSTRACT

(M. DONNY KURNIAWAN / 1800861201281 / 2022 / THE EFFECT OF WORK ENVIRONMENT ON EMPLOYEE PERFORMANCE ON PDAM TIRTA MAYANG KOTA JAMBI / SUPERVISOR I Dr. H. SAIYID SYEKH, M.Si. / SUPERVISOR II Dr. AHMAD FIRDAUS, SE, MM.)

Work environment plays a very important role in employee performance. Therefore, the purpose of this research is to describe the work environment and employee performance, and to find out and analyze the effect of work environment on employee performance in PDAM Tirta Mayang Kota Jambi.

Research methods in this study is descriptive and quantitative method. Data analyze use SPSS Ver 22 and using models simple linier regression with result of count $Y = 0,936 + 0,579X + e$. The test of determination with R^2 of 33,1%. T test by comparison $t_{count} 6,051 > t_{table} 1,66571$ then H_0 accepted H_1 be. Rejected. To analyze the effect of work environment on employee performance on PDAM Tirta Mayang Kota Jambi. The distribution of questionnaires with a then the sample in this study amounted to 76 people respondent. Work environment regression coefficient (X) is 0,579, meaning that work environment (X) has increased by 1%, so employee performance (Y) PDAM Tirta Mayang Kota Jambi. The coefficient of determination is known from the value of $R^2 = 0,331$ (33,1%) which means that work environment (X) is able to explain employee performance (Y) at the PDAM Tirta Mayang Kota Jambi that is equal to 33,1% and the remaining 66,9% is influenced by other variables. Not investigated in this study. Based on t-test, t-count value is 6,051 and the t-table is 1,66571. From the comparison results, it can be seen that the test by comparison $t_{count} 6,051 > t_{table} 1,66571$ then H_0 accepted H_1 be. Rejected. Meaning that work environment affect employee performance at PDAM Tirta Mayang Kota Jambi.

Keyword : Work Environment and Employee Performance

KATA PENGANTAR

Saya panjatkan puji dan syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi”.

Skripsi ini disusun dan diajukan untuk memenuhi salah satu syarat mencapai Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi. Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada Ayah saya Dedy Hermanto dan Ibu saya Miranda dan saudara kandung saya Adinda Bunga Citra Lestari, dan Rara Auliya, S.IP yang memberi motivasi serta mendukung selama ini telah memberikan dorongan moril dan material serta do’a yang tulus.

Pada kesempatan ini penulis juga mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini, kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. Herri, M.B.A, selaku Pejabat Rektor Universitas Batanghari Jambi.
2. Ibu Dr. Hj. Arna Suryani, SE, M.Ak,Ak, CA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.
3. Ibu Anisah, SE, MM, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Batanghari Jambi.

4. Bapak Dr. H. Saiyid Syekh, M.Si dan Bapak Dr. Ahmad Firdaus, SE, MM selaku pembimbing skripsi I dan pembimbing skripsi II yang telah meluangkan waktu dan tenaga serta pikiran memberikan bimbingan dan pengarahan serta saran sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
5. Bapak Gupron, S.Kom, M.Kom selaku Pembimbing Akademik.
6. Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi yang telah memberikan ilmu dan memperlancar aktivitas penulis selama mengikuti perkuliahan.
7. Kepada pihak perusahaan yang telah memberikan saya izin untuk menjadikan PDAM Tirta Mayang Kota Jambi sebagai objek penelitian.

Penulis menyadari Skripsi ini jauh dari kata sempurna, oleh sebab itu saran dan kritik yang bersifat membangun sangat penulis harapkan untuk memperbaiki skripsi ini. Harapan penulis, semoga skripsi ini bermanfaat dalam memperkaya khasanah ilmu pendidikan dan juga dapat dijadikan salah satu sumber referensi bagi peneliti selanjutnya yang berminat meneliti hal yang sama serta tidak lupa pula penulis ucapkan terima kasih.

Jambi, Agustus 2022

M. Donny Kurnaiwan

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
ABSTRAK.....	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	8
1.3 Rumusan Penelitian	8
1.4 Tujuan penelitian	9
1.5 Manfaat Penelitian	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN	
2.1 Tinjauan Pustaka.....	11
2.1.1 Konsep Manajemen	11
2.1.2 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia	13
2.1.3 Konsep Lingkungan Kerja	16
2.1.4 Konsep Kinerja.....	26
2.1.5 Hubungan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja.....	31
2.1.6 Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja	31
2.1.7 Kerangka Pemikiran.....	32
2.1.8 Hipotesis Penelitian.....	33
2.2 Metode Penelitian.....	33
2.2.1 Metode Penelitian yang Digunakan	33
2.2.2 Jenis dan Sumber Data.....	34

2.2.3 Teknik Pengumpulan Data.....	35
2.2.4 Metode Analisis.....	36
2.2.5 Teknik Sampling.....	39
2.2.6 Teknik Penarikan Sampel.....	40
2.2.7 Operasional Variabel.....	40

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah PDAM Tirta Mayang Kota Jambi	43
3.2 Visi dan Misi PDAM Tirta Mayang Kota Jambi	44
3.3 Tugas Pokok dan Fungsi Perusahaan	45
3.4 Struktur Organisasi.....	48

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian	69
4.1.1 Karakteristik Responden.....	69
4.1.1.1 Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	69
4.1.1.2 Responden Berdasarkan Umur.....	70
4.1.1.3 Responden Berdasarkan Pendidikan	70
4.1.1.4 Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	71
4.1.2 Analisis Deskriptif Variabel Lingkungan Kerja.....	72
4.1.3 Deskripsi Variabel Kinerja	75
4.1.4 Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi	80
4.1.4.1 Persamaan Regresi Linier Sederhana	80
4.1.4.2 Koefisien Korelasi dan Determinasi.....	81
4.1.4.3 Uji Hipotesis t.....	82
4.2 Analisis dan Pembahasan	83
4.2.1 Analisis Lingkungan Kerja PDAM Tirta Mayang Jambi.....	83
4.2.2 Analisis Kinerja PDAM Tirta Mayang Jambi	84
4.2.3 Analisis Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi	86
4.2.4 Pengujian Hipotesis	86

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan88

5.1 Saran.....90

DAFTAR PUSTAKA.....92

LAMPIRAN.....95

DAFTAR TABEL

No Tabel	Keterangan	Hal
1.1.	Hasil survey awal tentang lingkungan kerja pegawai pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi	4
1.2.	Target dan Realisasi Produksi, Distribusi & Penjualan Pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi	6
1.3	Perkembangan Jumlah Pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi Tahun 2017-2021	7
2.1.	Nilai Bobot Skor.....	36
2.2	Rentang Skor Skala Variabel Penelitian	37
2.3	Operasional Variabel.....	40
4.1.	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.	69
4.2.	Karakteristik Responden Berdasarkan Umur.....	69
4.3.	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan	70
4.4.	Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja	70
4.5.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Lingkungan Kerja Fisik.....	71
4.6.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Lingkungan Kerja Non Fisik	73
4.7.	Rekap Jawaban Indikator Lingkungan Kerja	74
4.8	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Target	75
4.9.	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Kualitas Kerja.....	76
4.10	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Waktu Penyelesaian.....	77
4.11	Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Taat Asas	78
4.12	Rekap Jawaban Indikator Kinerja.....	78
4.13	Uji Analisis Regresi Linear Sederhana	79
4.14	Uji Korelasi dan Determinasi.....	80
4.15	Uji t (Parsial).....	81
4.16	Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 10 Lingkungan Kerja.....	82
4.17	Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 8 Kinerja	84

DAFTAR GAMBAR

No Gambar	Keterangan	Hal
2.1	Kerangka Pemikiran.....	32
3.1	Struktur Organisasi.....	47

DAFTAR LAMPIRAN

No Lampiran	Keterangan	Hal
1.	Kuisisioner Penelitian.....	96
2.	Tabulasi Data.....	99
3.	Output SPSS.....	103

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia (SDM) merupakan salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak bisa dilepaskan dari sebuah organisasi, baik perusahaan maupun institusi. Selain itu, SDM juga merupakan faktor yang mempengaruhi perkembangan suatu perusahaan. Jadi bisa dikatakan sebuah perusahaan dapat berkembang dengan sangat pesat apabila didalamnya memiliki banyak SDM berkompeten di bidangnya, sebaliknya pula apabila SDM yang bekerja di sebuah perusahaan itu tidak berkualitas maka perkembangan perusahaan itu tidak berkualitas maka perkembangan perusahaan tersebut juga akan terhambat.

Suatu organisasi perlu mengelola sumber daya manusia sebaik dan semaksimal mungkin, karena potensi sumber daya manusia pada dasarnya merupakan salah satu aspek penting yang mempengaruhi sistem operasional dalam mencapai tujuan organisasi. Melalui perencanaan sumber daya manusia yang baik produktivitas kerja dari setiap individu dapat ditingkatkan, hal tersebut dapat diwujudkan melalui adanya penyesuaian dan dari kebiasaan–kebiasaan organisasi dan individu.

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Mayang Kota Jambi merupakan perusahaan daerah yang bergerak pada pelayanan jasa publik dalam hal penyedia air bersih bagi masyarakat Kota Jambi. Dalam memenuhi kebutuhan masyarakat, Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Mayang Kota Jambi perlu memperhatikan berbagai faktor yang dapat mendorong kinerja pegawai. Untuk meningkatkan kinerja pegawai diperlukan lingkungan kerja yang dapat mendorong pegawai meningkatkan kinerja pegawai.

Fenomena yang terjadi pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta mayang Kota Jambi dilihat dari kinerjanya yang belum maksimal. Berdasarkan survei awal yang penulis lakukan terdapat beberapa permasalahan yang ada di kantor PDAM Tirta mayang kota jambi yaitu masih rendahnya kinerja pegawai hal ini dibuktikan dengan adanya beberapa pekerjaan yang tertunda yang tidak dapat selesai pada waktunya yang telah ditentukan, Hal ini perlu dibenahi demi pencapaian yang diinginkan oleh perusahaan. Penguatan kinerja pegawai adalah salah satu yang harus dilakukan.

Dalam organisasi atau perusahaan tentunya memiliki kepribadian, dalam kepribadian tersebut merupakan sebuah budaya organisasi. Menurut (Robbins & Timoty, 2008) menyatakan bahwa budaya organisasi mengacu pada sebuah sistem makna bersama yang dianut oleh para anggota yang membedakan organisasi tersebut dengan organisasi lainnya. Budaya organisasi merupakan salah satu unsur dalam pemberdayaan pegawai dalam perusahaan. Organisasi yang memiliki budaya yang kuat dapat mempunyai pengaruh yang bermakna bagi perilaku dan sikap anggotanya(Robbins, 2002). Budaya organisasi dapat mempengaruhi pegawai dalam bertingkah laku, cara bekerja dengan tim dan cara menggambarkan pekerjaan. Tanpa adanya budaya organisasi, seorang pegawai cenderung merasa segan untuk melakukan suatu tugas dengan baik apapun statusnya dalam organisasi tersebut, karena kurang jelas kesepakatan komitmen. Sehingga kinerja pegawai yang tinggi sangat dipengaruhi faktor budaya organisasi. Konsep budaya organisasi merupakan salah satu alat untuk meningkatkan kinerja pegawai, karena budaya organisasi mempengaruhi pola pikir, perasaan dan cara pegawai bertindak dalam perusahaan.

Hal ini juga di dukung penelitian terdahulu oleh Kardinah Meutia, Cahyadi Husada (2019) yang berjudul Pengaruh Budaya Organisasi dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja

Pegawai (studi kasus pada Koperasi Pegawai Perum Bulog) yang mengemukakan bahwa budaya organisasi merupakan faktor penting yang dapat menjelaskan variasi kinerja pegawai. Nilai-nilai budaya yang diyakini bersama dapat menjadi pengikat organisasi dengan pegawai. Budaya organisasi memiliki peran utama dalam membentuk perilaku pegawai. Sebagai sebuah sistem nilai, budaya organisasi merupakan nilai-nilai sikap yang telah diyakini pegawai sehingga telah menjadi dasar perilaku dan sikap pegawai ketika bekerja.

Sejumlah pegawai di lingkungan suatu organisasi merupakan sebuah masyarakat tersendiri dengan karakteristiknya masing-masing. Suasana psikologis/batin seorang pegawai sebagai individu dalam organisasi akan menjadi lingkungan kerja yang sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan pekerjaannya. Semangat atau tidaknya pegawai tersebut sangat dipengaruhi lingkungan kerja. Pentingnya lingkungan kerja adalah menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusia agar mau bekerja giat guna mencapai hasil yang optimal. Dalam sebuah organisasi, pemimpin dalam hal ini dituntut memainkan peran yang lebih dalam memberikan rangsangan dan dorongan agar pegawainya semakin termotivasi dalam menghasilkan *output* yang memuaskan dan terus berusaha lebih meningkatkan lagi hasil kerjanya.

Kinerja pegawai yang baik sangat dibutuhkan pada perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan. Apabila kinerja pegawai menurun maka akan menyebabkan keterlambatan atau bahkan kesulitan dalam mencapai tujuan perusahaan. Oleh karena itu kinerja pegawai perlu diperhatikan dalam upaya mencapai tujuan yang maksimal. Keberhasilan atas kinerja pegawai dalam mencapai tujuan yang maksimal dibutuhkan adanya lingkungan kerja.

Berdasarkan keterangan data yang di dapat penulis melalui survey pendahuluan dengan memberikan angket/Kuesioner sementara terhadap 10 pegawai pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi mengenai lingkungan kerja, maka diperoleh gambaran pada :

Tabel 1.1
Hasil survey awal tentang lingkungan kerja pegawai pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi

NO	Pertanyaan	Jawaban		
		Setuju	Tidak Setuju	Jumlah
1.	Gaji yang diterima cukup memenuhi kebutuhan	7	3	10
2.	Adanya jaminan rasa aman pada saat kerja	8	2	10
3.	Kebutuhan akan hubungan sosial di tempat kerja	5	5	10
4.	Kebutuhan akan pengakuan atas hasil kerja	6	4	10
5.	Kebutuhan akan aktualisasi diri	6	4	10
Jumlah		32	18	50
Persentase		64%	36%	100%

Sumber: data premier(data diolah),2021)

Dari tabel 1.1 diatas, dapat dilihat bahwa jumlah yang mewakili jawaban setuju sebanyak 32 suara dengan persentase 64%. Kemudian sisanya sebesar 18 suara menjawab tidak setuju dengan persentase 36%. Pada hasil survey awal bahwa lingkungan kerja pegawai Pada Tirta Mayang Kota Jambi dalam kategori cukup tinggi.

Kinerja organisasi juga dipengaruhi oleh faktor kepuasan kerja anggota. Kepuasan kerja anggota merupakan hal yang bersifat individual tentang perasaan seseorang terhadap pekerjaannya (Robbins, 1998). Setiap individu mempunyai tingkat kepuasan yang berbeda-beda. Kreitner & Kinicki (2005) mendefinisikan kepuasan kerja sebagai efektivitas atau respons emosional terhadap berbagai aspek pekerjaan. Sedangkan As'ad (2001) mengatakan bahwa

kepuasan kerja merupakan suatu sikap umum yang merupakan hasil dari beberapa sikap khusus terhadap faktor-faktor pekerjaan, karakteristik individual, serta hubungan kelompok di luar pekerjaan itu sendiri. Sehingga dapat disimpulkan, kepuasan kerja adalah perasaan dari individu terhadap pekerjaan, situasi kerja, kerjasama antara pimpinan dan sesama pimpinan dan sesama anggota dalam sebuah organisasi.

Tabel 1.2

**Target dan Realisasi Produksi, Distribusi & Penjualan Pada PDAM Tirta Mayang Kota
Jambi**

No	Uraian	Target (M ³)	Realisasi(M ³)	% Realisasi
I	Produksi Air(M³)			
1	IPABroni	4.230.289	4.352.949	102,90
2	IPABroni2	16.079.508	15.150.434	94,22
3	IPABenteng	373.206	343.509	92,04
4	IPAAurduri	4.474.505	3.291.597	73,56
5	IPATanjungSari	3.934.987	4.389.318	111,55
6	IPAPasirPanjang	954.614	472.671	49,51
7	IPATanjungJohor	489.576	871.635	178,04
8	IPAPERUMAurduri	385.168	404.601	105,05
	JumlahProduksiAir	31.021.852	29.276.714	94,37
II	Distribusi (M³)			
1	IPABroni	4.103.381	4.222.361	102,90
2	IPABroni2	15.597.172	14.718.357	94,37
3	IPABenteng	362.010	340.074	93,94
4	IPAAurduri	3.816.938	3.192.846	83,65
5	IPATanjungSari	4.340.270	4.257.638	98,10
6	IPAPasirPanjang	470.613	458.892	97,51

7	IPATanjungJohor	925.975	845.486	91,31
8	IPAPerumAurduri	474.889	392.465	82,64
	JumlahDistribusiAir	30.091.197	28.427.716	94,47
III	Jumlah AirTerjual (M³)	18.973.400	17.296.641	91,16
	Kehilangan AirM³)	11.117.797	11.131.075	100,12
	Kehilangan Air(%)	36,95	39,00	105,55

Sumber: PDAM Tirta Mayang Kota Jambi, Tahun 2022

Berdasarkan tabel 1.2 dapat dilihat bahwa realisasi produksi air pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi tahun 2019 adalah sebesar 92,37%, sedangkan realisasi distribusi air pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi tahun 2019 adalah sebesar 94,47% dan realisasi penjualan air pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi adalah 91,16%. Realisasi Persentase kehilangan air pada PDAM Air Tirta Mayang Kota Jambi tahun 2019 adalah 100,12%.

Perkembangan jumlah pegawai PDAM Air Tirta Mayang Kota jambi dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 1.3
Perkembangan Jumlah Pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi Tahun 2017-2021

Tahun	Jumlah pegawai	Pekembangan (%)
2017	349	-
2018	344	(1,4%)
2019	330	(4,0%)
2020	317	(3,9%)
2021	321	1,26%

Sumber : PDAM Tirta Mayang Kota Jambi,tahun 2022

Berdasarkan table 1.3 diatas terlihat bahwa perkembangan pegawai PDAM Air Tirta Mayang Kota Jambi dari tahun 2017 yang berjumlah 349 orang pegawai, pada tahun 2018 terjadi penurunan 344 (1,4%) dan pada tahun 2019 masih terjadi penurunan menjadi 330 orang dan pada tahun 2020 turun lagi sebesar 317 orang.

Setiap perusahaan menginginkan pegawainya mempunyai prestasi, karena dengan memiliki pegawai yang prestasi akan memberikan sumbangan yang optimal bagi perusahaan. Selain itu, dengan memiliki pegawai yang berprestasi perusahaan dapat meningkatkan kinerja perusahaan. Menurut (Mangkunegara., 2009:57). Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Dengan kata lain kelangsungan suatu perusahaan ditentukan oleh pegawainya.

Dari uraian latar belakang diatas maka peneliti berkeinginan untuk mengadakan penelitian yang lebih mendalam khususnya mengenai pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai. Oleh karena itu peneliti memilih judul **“Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi”**.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, identifikasi masalah adalah sebagai berikut:

1. Relatif kurangnya jaminan rasa aman kondisi lingkungan terhadap kinerja pegawai.
2. Hubungan kerja atasan dengan bawahan masih relatif rendah/kurang.
3. Meskipun pegawai telah ditingkatkan namun belum sejalan dengan peningkatan kinerja

1.3 Rumusan Masalah

1. Bagaimana kondisi lingkungan kerja dan kinerja pegawai pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi ?
2. Bagaimana Pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi ?

1.4 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui dan menganalisis kondisi lingkungan kerja dan kinerja pegawai pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis Pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi.

1.5 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian diatas, maka penulis berharap penelitian ini akan memberikan manfaat pada pihak-pihak yang berkepentingan antara lain:

1. Bagi Penulis

Penulis merasa bahwa penelitian ini sangat bermanfaat dimana penulis dapat mengaplikasikan ilmu yang telah didapat selama perkuliahan, serta dapat dijadikan sebagai pengembangan ilmu pengetahuan dan menambah wawasan yang lebih jauh tentang penelitian.

2. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi atau masukan tambahan bagi perusahaan dalam menyikapi masalah tenaga kerja yang mencakup lingkungan kerja, disiplin kerja, dan kinerja karyawan.

3. Bagi Akademis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi atau bahan kajian bagi peneliti selanjutnya terutama yang berhubungan dengan pengaruh lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

4. Bagi Peneliti Yang Akan Datang

Hasil penelitian ini digunakan sebagai perbendaharaan perpustakaan yang dapat bermanfaat untuk kepentingan ilmiah mengenai pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi peneliti yang akandatang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN

2.1 Tinjauan pustaka

2.1.1 Manajemen

1. Pengertian manajemen

Menurut SP Mlayu Hasibuan (2001:10) manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan organisasi tertentu sesuai tujuan yang telah ditetapkan.

Sedangkan menurut George R. Terry (2001:36) Manajemen merupakan cara pencapaian tujuan yang telah ditentukan terlebih dahulu dengan melalui kegiatan orang lain.

2. Fungsi Manajemen

Menurut Hasibuan (2014) fungsi manajemen adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan (*planning*)

Merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam mewujudkan tujuan.

b. pengorganisasian (*Organizinng*)

Menyusun suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antara tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh tenaga kerja yang di sipersiapkan.

c. Pengarahan(*Directing*)

Kegiatan yang mengarahkan semua Karyawan agar mau bekerjasama dan bekerja secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat.

d. Pengendalian(*Controlling*)

Kegiatan mengendalikan seluruh karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

e. Pengadaan tenaga kerja(*Procurement*)

Proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

f. Pengembangan(*Development*)

Proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

g. Kompensasi(*Compensation*)

Pemberian balas jasa langsung (*direct*), dan tidak langsung (*indirect*), uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

h. Pengintegrsian(*Integration*)

Kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

i. Pemeliharaan(*Maintenance*)

Kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik mental dan loyalitas karyawan agar mereka mau bekerja sama sampai pensiun.

j. Kedisiplinan(*Discipline*)

Kegiatan dan kesadaran untuk mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-normasosial.

k. Pemutusan hubungan tenaga kerja(*Separation*)

Putusnya hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan, pemutusan hubungan kerja ini dapat disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pensiun dan seblain-lainnya.

2.1.2 Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia (SDM) adalah salah satu faktor yang sangat penting bahkan tidak dapat dilepaskan dari sebuah organisasi, baik institusi maupun perusahaan. SDM juga merupakan kunci yang menentukan perkembangan perusahaan. Pada hakikatnya, SDM berupa manusia yang dipekerjakan di sebuah organisasi sebagai penggerak, pemikir dan perencana untuk mencapai tujuan organisasi itu. (Wikipedia,2017).

2. Macam–Macam SDM

Michael Zwell sebagaimana dikutip oleh Wibowo memberikan lima macam kompetensi, yang terdiri dari:

- a. *Task achievement* merupakan kategori kompetensi yang berhubungan dengan kinerja baik. Kompetensi yang berkaitan dengan Task achievement ditunjukkan oleh: orientasi pada hasil, mengelola kinerja, mempengaruhi inisiatif, efisiensi produksi, fleksibilitas, inovasi, peduli pada kualitas, perbaikan berkelanjutan, dan keahlian teknis.
- b. *Relationship* merupakan kategori kompetensi yang berhubungan dengan komunikasi dan bekerja baik dengan orang lain dan memuaskan kebutuhannya. Kompetensi yang berhubungan dengan Relationship meliputi kerjasama, orientasi pada pelayanan, kepedulian antar pribadi, kecerdasan organisasional, membangun hubungan, penyelesaian konflik, perhatian pada komunikasi dan sensitivitas lintas budaya.
- c. *Personal attribute* merupakan kompetensi intrinsik individu dan menghubungkan bagaimana orang berfikir, merasa, belajar, dan berkembang. Personal attribute merupakan kompetensi yang meliputi: integritas dan kejujuran, pengembangan diri, ketegasan, kualitas keputusan, manajemen stress, berpikir analitis, dan berpikir konseptual.
- d. *Managerial* merupakan kompetensi yang secara spesifik berkaitan dengan pengelolaan, pengawasan dan mengembangkan orang. Kompetensi manajerial berupa: memberdayakan, dan mengembangkan orang lain.
- e. *Leadership* merupakan kompetensi yang berhubungan dengan memimpin organisasi dan orang untuk mencapai maksud, visi, dan tujuan organisasi. Kompetensi berkenaan dengan *leadership* meliputi: kepemimpinan visioner, berpikir strategis, orientasi kewirausahaan, manajemen perubahan, membangun komitmen organisasional, membangun focus dan maksud, dasar-dasar, dan nilai-nilai.

3. Faktor–Faktor SDM

Michael Zwell sebagaimana yang dikutip oleh Wibowo mengungkapkan bahwa terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kecakapan kompetensi seseorang, yaitu sebagai berikut:

Keyakinan dan nilai-nilai. Keyakinan orang tentang dirinya maupun terhadap orang lain akan sangat memengaruhi perilaku. Apabila mereka tidak kreatif dan inovatif, mereka tidak akan berusaha berfikir tentang cara baru atau berbeda dalam melakukan sesuatu. Setiap orang harus berpikir positif baik terhadap dirinya maupun orang lain dan menunjukkan ciri orang yang berpikir kedepan.

Keterampilan merupakan peran penting di kebanyakan kompetensi. Berbicara di depan umum merupakan keterampilan yang dapat dipelajari, dipraktikkan, dan diperbaiki. Keterampilan menulis juga dapat diperbaiki dengan instruksi, praktik dan umpan balik. Dengan memperbaiki keterampilan berbicara di depan umum dan menulis, individu akan meningkat kecakapannya dalam kompetensi tentang perhatian terhadap komunikasi. Pengembangan keterampilan yang secara spesifik berkaitan dengan kompetensi dapat berdampak baik pada budaya organisasi dan kompetensi individual.

Pengalaman. Keahlian dari banyak kompetensi memerlukan pengalaman mengorganisasikan orang, komunikasi di hadapan kelompok, menyelesaikan masalah, dan sebagainya. orang yang tidak pernah berhubungan dengan organisasi besar dan kompleks tidak mungkin mengembangkan kecerdasan organisasi untuk memahami dinamika kekuasaan dan pengaruh dalam lingkungan.

Karakteristik Kepribadian. Dalam kepribadian termasuk banyak faktor yang diantaranya sulit untuk berubah. Akan tetapi, kepribadian bukannya sesuatu yang tidak dapat berubah. Kenyataannya, kepribadian seseorang dapat berubah sepanjang waktu. Orang merespon dan berinteraksi dengan kekuatan dan lingkungan sekitarnya. Kepribadian dapat mempengaruhi keahlian seorang karyawan dalam sejumlah kompetensi, termasuk dalam penyelesaian konflik, menunjukkan kepedulian interpersonal, kemampuan bekerja dalam tim, memberikan pengaruh dalam membangun hubungan.

2.1.3 Lingkungan Kerja

1. Pengertian Lingkungan Kerja

Menurut (Nitisemito, 2012) Lingkungan adalah keseluruhan atau setiap aspek dan gejala fisik dan sosial kultural yang mempengaruhi individu. Kerja adalah aktifitas manusia baik fisik maupun mental. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerjaan dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas tugas yang dibebankan. Lingkungan kerja sebagai sumber informasi dan tempat melakukan aktifitas, maka kondisi lingkungan kerja yang baik harus dicapai agar pegawai merasa betah dan nyaman di dalam ruangan untuk menyelesaikan pekerjaan sehingga dapat efisiensi yang tinggi. Lingkungan kerja yang baik akan membawa dampak pada meningkatnya kualitas pekerjaan, mengurangi ketenangan pada mata dan keinginan rohaniah, serta yang terpenting semangat kerja lebih baik dan prestise yang lebih baik untuk instansi yang bersangkutan. Sedangkan menurut (Mardiana, 2005) mengemukakan bahwa Lingkungan Kerja merupakan tempat pegawai melakukan pekerjaan atau aktivitas sehari-hari.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa Lingkungan Kerja adalah segala yang berada disekitar pegawai yang mempengaruhi dirinya dalam menjalankan dan menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan kepadanya dalam suatu wilayah, sehingga penelitian Lingkungan Kerja lebih diarahkan kepada bagaimana pegawai dapat merasa aman, nyaman, tentram, puas dalam menyelesaikan pekerjaan dalam ruangan kerjanya.

2. Arti Penting Lingkungan Kerja

Setiap organisasi, pada umumnya baik yang berskala besar, menengah, maupun kecil, semuanya akan berinteraksi dengan lingkungan dimana organisasi atau perusahaan tersebut berada. Lingkungan itu sendiri mengalami perubahan-perubahan sehingga, organisasi atau perusahaan yang bisa bertahan hidup adalah organisasi yang bisa menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan. (George, 2006) mengatakan bahwa, Lingkungan kerja dapat diartikan sebagai kekuatan-kekuatan yang mempengaruhi, baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja organisasi atau perusahaan.

(Supardi, 2003) menyatakan lingkungan kerja merupakan keadaan sekitar tempat kerja baik secara fisik maupun non fisik yang dapat memberikan kesan menyenangkan, mengamankan, menentramkan dan kesan betah bekerja dan lain sebagainya. Lingkungan kerja memegang peranan penting terhadap baik buruknya kualitas hasil kinerja pegawai. Bila lingkungan kerja nyaman bisa dipastikan performa yang dihasilkan pun akan maksimal.

Menurut (Siagian, 2002) ada dua macam lingkungan kerja, yaitu, sebagai berikut:

- a. Lingkungan kerja fisik

Lingkungan kerja fisik adalah kondisi tempat kerja yang dapat mempengaruhi atau meningkatkan efisiensi kinerja. Ada beberapa kondisi fisik dari beberapa tempat kerja yang baik yaitu:

- Bangunan tempat kerja disamping menarik untuk dipandang, juga dibangun dengan pertimbangan keselamatan kerja.
- Ruang kerja yang longgar dalam arti penempatan orang dalam suatu ruangan tidak menimbulkan perasaan sempit.
- Tersedianya peralatan yang cukup memadai.
- Ventilasi untuk keluar masuk udara segar yang cukup.
- Tersedianya tempat istirahat untuk melepas lelah, seperti kafetaria baik dalam lingkungan perusahaan atau sekitarnya yang mudah dicapai pegawai.
- Tersedianya tempat ibadah keagamaan seperti masjid atau musholla, baik di kelompokan dalam organisasi maupun disekitarnya. Tersedianya sarana angkutan, baik yang diperuntukkan pegawai maupun angkutan umum yang nyaman, murah dan mudah diperoleh.

b. Lingkungan kerja non fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah lingkungan kerja yang menyenangkan dalam arti terciptanya hubungan kerja yang harmonis antara pegawai dan atasan, karena pada hakekatnya manusia dalam bekerja tidak mencari uang saja, akan tetapi bekerja merupakan bentuk aktivitas yang berbtujuan untuk mendapatkan kepuasan.

3. Faktor–Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Banyak faktor yang mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja, Menurut (Sedarmayanti, 2001) beberapa faktor yang mempengaruhi terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja dikaitkan dengan kemampuan pegawai:

a. Penerangan atau cahaya di tempat kerja.

Cahaya atau penerangan sangat besar manfaatnya bagi pegawai guna mendapat keselamatan dan kelancaran kerja. Oleh sebab itu perlu diperhatikan adanya penerangan yang terang tetapi

tidak menyilaukan. Cahaya yang kurang jelas dapat menghambat pekerjaan sehingga pekerjaan yang dilakukan kurang efisien.

b. Temperatur atau suhu udara di tempat kerja.

Dalam keadaan normal, tiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur berbeda. Tubuh manusia selalu berusaha mempertahankan keadaan normal dengan suatu system tubuh yang sempurna sehingga dapat menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi diluar tubuh. Berbagai temperatur yang berbeda dapat memberikan pengaruh yang berbeda. Tetapi keadaan tersebut tidak selalu berlaku bagi setiap pegawai karena kemampuan beradaptasi tiap pegawai berbedabeda, tergantung didaerah mana pegawai dapat hidup.

c. Kelembaban di tempat kerja.

Kelembaban ini berhubungan dengan temperatur udara. Suatu keadaan dimana temperatur udara sangat panas dan kelembaban tinggi, akan menimbulkan pengurangan panas dari tubuh secara besar-besaran, karena sistem penguapan. Pengaruh lain adalah makin cepat denyut jantung karena makin aktifnya peredaran darah untuk memenuhi kebutuhan oksigen, dan tubuh manusia selalu berusaha untuk mencapai keseimbangan antar panas tubuh dengan suhu disekitarnya.

d. Sirkulasi udara di tempat kerja.

Dengan secukupnya oksigen di tempat kerja, ditambah dengan pengaruh secara psikologis akibat adanya tanaman disekitar tempat kerja, keduanya akan memberikan kesejukan dan

kesegaran pada jasmani. Rasa sejuk dan segar selama bekerja akan membantu mempercepat pemulihan tubuh akibat lelah setelah bekerja.

e. Kebisingan di tempat kerja.

Pekerjaan membutuhkan konsentrasi, maka suara bising hendaknya dihindarkan agar pelaksanaan pekerjaan dapat dilakukan dengan efisien sehingga produktivitas kerja meningkat. Ada tiga aspek yang menentukan kualitas suatu bunyi, yang bisa menentukan tingkat gangguan terhadap manusia, yaitu: lamanya kebisingan, intensitas kebisingan, dan frekuensi kebisingan. Semakin lama telinga mendengar kebisingan, akan semakin buruk akibatnya, diantaranya pendengaran dapat makin berkurang.

f. Getaran mekanis di tempat kerja.

Gerakan mekanis artinya getaran yang ditimbulkan oleh alat mekanis, yang sebagian dari getaran ini sampai ketubuh pegawai dapat menimbulkan akibat yang tidak diinginkan. Secara umum getaran mekanis dapat mengganggu tubuh dalam hal: konsentrasi bekerja, datangnya kelelahan, timbulnya beberapa penyakit, diantaranya karena gangguan terhadap: mata, syaraf, peredaran darah, otot, tulang, dan lain-lain.

- Bau tidak sedap di tempat kerja.

Adanya bau-bauan di sekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mengganggu konsentrasi bekerja, dan bau-bauan yang terjadi terus menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman. Pemakaian air kondision yang tepat merupakan salah satu cara yang dapat digunakan untuk menghilangkan bau-bauan yang mengganggu disekitar tempat kerja.

- Tata cara di tempat kerja.

Menata warna di tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan sebaikbaiknya. Pada kenyataannya tata warna tidak dapat dipisahkan dengan penataan dekorasi. Hal ini dapat

dimaklumi karena warna mempunyai pengaruh besar terhadap perasaan, dan pengaruh warna kadang-kadang menimbulkan rasa senang, sedih, dll, karena dalam sifat warna dapat merangsang persasaan manusia.

- Dekorasi di tempat kerja.

Dekorasi ada hubungannya dengan tata warna yang baik, karena itu dekorasi tidak hanya berkaitan dengan hasil ruang kerja saja, tetapi berkaitan juga dengan cara mengukur tata letak, tata warna, perlengkapan, dan yang lainnya untuk bekerja.

- Musik di tempat kerja.

Menurut para pakar, musik yang nadanya lembut sesuai dengan suasana, waktu dan tempat dapat membangkitkan dan merangsang pegawai untuk bekerja. Oleh karena itu, lagu-lagu perlu dipilih dengan selektif untuk dikumandangkan di tempat kerja. Tidak sesuainya musik yang diperdengarkan di tempat kerja akan mengganggu konsentrasi kerja.

- Keamanan di tempat kerja.

Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan akan keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanan (SATPAM).

4. Tujuan dan Manfaat Lingkungan Hidup

Lingkungan kerja dapat menambah kenyamanan dan konsentrasi pegawai sehingga mampu meningkatkan kinerja yang dimiliki. Sedangkan lingkungan kerja yang kurang nyaman bagi pegawai dan dianggap tidak memadai akan dapat menimbulkan penurunan kinerja pegawai, pegawai akan merasa tidak betah dan tidak bersemangat dalam menjalankan kewajibannya dan menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang diberikan. Hal ini akan berdampak buruk bagi perusahaan (Norianggono, 2014). Adapun tujuan dan manfaat lingkungan kerja menurut (Arep & Tanjung, 2013) yaitu :

- a. Menciptakan gairah kerja sehingga prestasi dan produktivitas pegawai dapat meningkat.
- b. Pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat sesuai standar kerja dan dalam jangka waktu yang ditentukan.

- c. Tidak membutuhkan terlalu banyak pengawasan karena setiap individu karya dapat saling mengawasi demi tercapainya prestasi kerja.
- d. Menciptakan semangat kerja yang tinggi.
- e. Membuat suasana hati pegawai bahagia dalam mengerjakan pekerjaannya sehingga dapat mencapai hasil kerja yang baik.
- f. Terjalin komunikasi yang baik antara rekan kerja dan atasan dalam suasana kekeluargaan sehingga dapat terhindar dari konflik berkepanjangan.
- g. Membantu ciptakan visi dan misi serta tujuan yang sama dalam aktifitas/kegiatan mengembangkan dan memajukan perusahaan.
- h. Menghindari kecelakaan kerja dan meningkatkan profit.

5. Konsep dan Teori Lingkungan Kerja

Menurut Sastrohadiwiryo (2005: 177) mengartikan bahwa makna lingkungan kerja sangat berpengaruh besar terhadap efektifitas kerja dan orientasi. Oleh karenanya maka lingkungan kerja akan memberikan suasana baru bagi dirinya yang akan membawa pengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan tugas dan pekerjaannya.

Sedangkan menurut Nitisemito (1992:25) mengartikan bahwa lingkungan kerja merupakan sesuatu yang ada disekitar para pekerja dan yang mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan.

Kemudian menurut Sedarmayati (2001:1) mengatakan bahwa lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi lingkungan sekitarnya, dimana:

- a. Seseorang bekerja
- b. Metode kerjanya dan

- c. Pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok.

Definisi lingkungan kerja menurut Tyssen (2005 : 58) arti lingkungan kerja didefinisikan oleh ruang, tata letak fisik, kebisingan, alat-alat, bahan-bahan, dan hubungan rekan sekerja serta kualitas dari semuanya ini mempunyai dampak positif yang penting pada kualitas kerja yang dihasilkan.

6. Dimensi Lingkungan Kerja

Menurut Snyoto (2015) adapun lingkungan kerja dapat diukur melalui empat indikator sebagai berikut:

- a. Suasana kerja, yaitu kondisi yang ada disekitar pegawai yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan itu sendiri. Suasana kerja ini akan meliputi tempat kerja, fasilitas dan alat bantu pekerjaan, kebersihan, pencahayaan, ketenangan termasuk juga komunikasi kerja.
- b. Hubungan sesama rekan kerja yaitu hubungan yang harmonis sesama rekan kerja dapat mempengaruhi pegawai dalam suatu organisasi. Dalam hubungan pegawai ini terdapat dua hubungan, yaitu hubungan sebagai individu, motivasi yang diperoleh seorang pegawai datangnya dari rekan kerja maupun atasan. Sedangkan untuk hubungan sebagai kelompok, maka seseorang pegawai akan berhubungan dengan banyak orang, baik secara individu maupun secara kelompok.
- c. Hubungan antara bawahan dengan pimpinan yaitu hubungan pemimpin dengan pegawai yang baik dan harmonis di tempat kerja merupakan factor penting yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai.

- d. Tersedianya fasilitas kerja yaitu peralatan yang digunakan untuk mendukung kelancaran kerja. Tersedianya fasilitas kerja yang lengkap, walaupun tidak baru merupakan salah satu penunjang proses dalam bekerja.

Menurut Siagian (2014) menyatakan bahwa secara garis besar, lingkungan kerja dapat diukur melalui dua dimensi yaitu:

- a. Lingkungan kerja fisik yaitu semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan. Seperti bangunan tempat kerja, peralatan kerja, tempat istirahat, tempat ibadah, serta sarana angkutan.
- b. Lingkungan kerja non fisik yaitu lingkungan kerja yang menyenangkan dalam arti menciptakan hubungan kerja yang harmonis antara karyawan dan atasan, karena pada hakekatnya manusia dalam bekerja tidak hanya mencari uang saja, akan tetapi bekerja merupakan bentuk aktivitas yang bertujuan untuk mendapatkan kepuasan.

Dari beberapa dimensi lingkungan kerja menurut para ahli diatas, adapun dimensi lingkungan kerja yang digunakan pada penelitian ini yakni mencakup pada teori Sunyoto (2015).

2.1.4 Definisi Kinerja

1. Pengertian Kinerja

Menurut (Nawawi, 2013) mengemukakan bahwa kinerja (*performance*) adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi yang bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika. Sedangkan menurut (Wibowo, 2007) Kinerja merupakan implementasi dari rencana yang telah

disusun. Implementasi kinerja dilakukan oleh sumber daya manusia yang memiliki kemampuan, kompetensi, motivasi dan kepentingan. Bagaimana organisasi menghargai dan memperlakukan sumber daya manusianya akan mempengaruhi sikap dan perilakunya dalam menjalankan kinerja.

Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi (Amstrong & Baron, 1998).

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah hasil kerja seseorang dalam suatu organisasi yang dapat dilihat baik dari segi kualitas maupun kuantitas, sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

2. Arti penting Kinerja

Menurut (Mangkunegara, 2013) Kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan. Menurut (Kasmir, 2016) Kinerja adalah hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu. Sementara itu, Lyman Porter dan Edward Lawyer dalam (Wibowo, 2007) berpendapat bahwa kinerja merupakan fungsi dari keinginan melakukan pekerjaan, keterampilan yang perlu untuk menyelesaikan tugas, pemahaman yang jelas atas apa yang dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya. Dengan demikian, dapat dirumuskan model persamaan kinerja = $f(\text{keinginan melakukan pekerjaan, keterampilan, pemahaman apa dan bagaimana melakukan})$.

Berdasarkan pengertian di atas, kinerja adalah kemampuan seseorang untuk melaksanakan tugas-tugasnya, dan kinerja dapat diukur dari kemampuan pegawai untuk menyelesaikan tugas-tugas sesuai dengan standar perusahaan.

3. Faktor–Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut (Amstrong & Baron, 1998) mengemukakan tentang faktor–faktor yang mempengaruhi kinerja yaitu sebagai berikut :

- a. *Personal factors*, ditunjukkan oleh tingkat keterampilan, kompetensi yang dimiliki, motivasi dan komitmen individu.
- b. *Leadership factor*, ditentukan oleh kualitas dorongan, bimbingan dan dukungan yang dilakukan manajer dan team leader.
- c. *Team factors*, ditunjukkan oleh kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan sekerja.
- d. *System factors*, ditunjukkan oleh adanya sistem kerja dan fasilitas yang diberikan organisasi.
- e. *Contextual/situational factors*, ditunjukkan oleh tingginya tingkat tekanan dan perubahan lingkungan internal dan eksternal.

Menurut (Prawirosentono, 1999) faktor–faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah sebagai berikut :

- a. Efektivitas dan efisiensi

Dalam hubungannya dengan kinerja organisasi, maka ukuran baik buruknya kinerja diukur oleh efektivitas dan efisiensi. Dikatakan efektif bila mencapai tujuan, dikatakan efisien bila hal

itu memuaskan sebagai pendorong mencapai tujuan, terlepas apakah efektif atau tidak. Artinya, efektivitas dari kelompok bila tujuan kelompok tersebut dapat dicapai sesuai dengan kebutuhan yang direncanakan.

b. Otoritas dan tanggung jawab

Masing–masing pegawai yang ada di dalam organisasi mengetahui apa yang menjadi haknya dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap orang dalam organisasi akan mendukung kinerja pegawai tersebut.

c. Disiplin

Disiplin meliputi ketaatan dan hormat terhadap perjanjian yang dibuat antara perusahaan dan pegawai. Masalah disiplin para pegawai yang ada di dalam organisasi baik atasan maupun bawahan akan memberikan corak terhadap kinerja organisasi.

d. Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Dengan kata lain, inisiatif pegawai yang ada dalam organisasi merupakan daya dorong kemajuan yang akhirnya akan mempengaruhi kinerja.

4. Tujuan dan Manfaata Kinerja

Kinerja dapat dipandang sebagai proses maupun hasil pekerjaan. Kinerja merupakan suatu proses tentang bagaimana pekerjaan berlangsung untuk mencapai hasil kerja. Menurut (Wibowo, 2007) penilaian kinerja dapat dipergunakan untuk kepentingan yang lebih luas, seperti:

- a. Evaluasi tujuan dan saran, evaluasi terhadap tujuan dan sasaran memberikan umpan balik bagi proses perencanaan dalam menetapkan tujuan sasaran kinerja organisasi diwaktu yang akan datang.
- b. Evaluasi rencana, bila dalam penilaian hasil yang dicapai tidak sesuai dengan rencana dicari apa penyebabnya.
- c. Evaluasi lingkungan, melakukan penilaian apakah kondisi lingkungan yang dihadapi pada waktu proses pelaksanaan tidak seperti yang diharapkan, tidak kondusif, dan mengakibatkan kesulitan atau kegagalan.
- d. Evaluasi proses kinerja, melakukan penilaian apakah terdapat kendala dalam proses pelaksanaan kinerja. Apakah mekanisme kerja berjalan seperti diharapkan, apakah terdapat masalah kepemimpinan dan hubungan antar manusia dalam organisasi.
- e. Evaluasi pengukuran kinerja, menilai apakah penilaian kinerja telah dilakukan dengan benar, apakah sistem review dan coaching telah berjalan dengan benar serta apakah metode sudah tepat. Evaluasi hasil, apabila terdapat deviasi, dicari faktor yang menyebabkan dan berusaha memperbaikinya di kemudian hari.

2.1.5 Hubungan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja

Menurut Kusani, (2008) lingkungan kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja karyawan. Berdasarkan hasil analisis data dengan menggunakan uji korelasi Product Moment diperoleh nilai signifikansi 0,000 yang lebih kecil dari 0.05 (0,000 0,05) yang berarti

variabel X (Lingkungan Kerja) memiliki hubungan yang signifikan dengan variabel Y (Kinerja Karyawan).

2.1.6 Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Lingkungan kerja dalam suatu perusahaan sangat penting untuk di perhatikan manajemen. Meskipun kerja tidak melaksanakan proses produksi dalam suatu perusahaan, namun faktor ini adalah penting dan besar pengaruhnya, tapi banyak perusahaan yang sampai saat ini kurang memperhatikan faktor ini. Lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap para pegawai, dimana lingkungan kerja dapat meningkatkan kinerja pegawai (Nabawi, 2019).

Hal ini didukung oleh penelitian (Elizar & Tanjung, 2018) yang berjudul Pengaruh Pelatihan, Kompetensi, Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Deli Serdang membuktikan bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Artinya bahwa ada pengaruh antara variabel lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai.

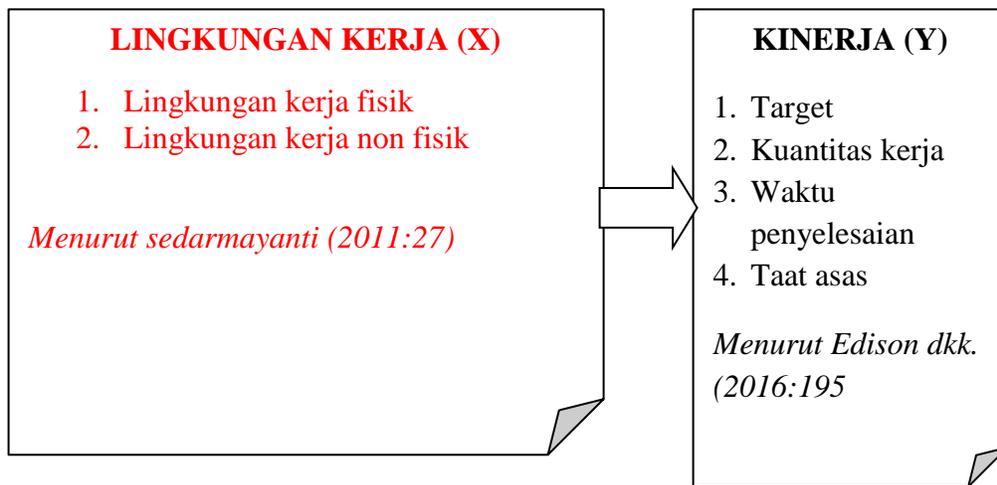
Selain itu penelitian yang dilakukan oleh (Hasibuan & Bahri, 2018) dan (Afandi & Bahri, 2020), Menunjukkan bahwa Lingkungan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Dengan demikian apabila lingkungan kerja baik maka kinerja juga akan membaik. Oleh karena itu (Rahayu, 2020), (Farisi & Fani, 2019), (Elizar & Tanjung, 2018), (Julita & Arianty, 2018), (Siagian & Khair, 2018), dan (Bahagia, 2018) yang menyimpulkan bahwa adanya pengaruh yang signifikan antara Lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai.

Berdasarkan penelitian terdahulu, serta hubungan antar variable di atas tampak bahwa lingkungan kerja mempunyai pengaruh yang positif terhadap kinerja pegawai, artinya apabila

organisasi memiliki lingkungan kerja yang kondusif, serta didukung dengan yang baik akan mampu meningkatkan kinerja pegawai serta dapat memberikan hasil kerja yang maksimal.

2.1.7 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran ini dikaitkan dengan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai. Penelitian ini ingin menguji pengaruh lingkungan kerja terhadap dampaknya terhadap kinerja pegawai sebagai berikut:



Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran

2.1.8 Hipotesis Penelitian

Istilah hipotesis berasal dari bahasa Yunani yaitu, dari kata *hupo* dan *thesis*. *Hupo* artinya sementara, atau kurang kebenarannya atau masih lemah kebenarannya, sehingga istilah hipotesis ialah pernyataan yang perlu diuji kebenarannya. Untuk menguji kebenaran sebuah hipotesis digunakan pengujian yang disebut pengujian hipotesis atau pengujian hipotesis (*testing hypothesis*) (Husaini, 2012). Berdasarkan uraian di atas, maka hipotesis yang

digunakan dalam penelitian ini adalah:

H1: Diduga Lingkungan kerja dan kinerja pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi dalam keadaan baik.

H2: Diduga Lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi.

2.2 Metode Penelitian

2.2.1 Metode Penelitian yang Digunakan

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Menurut *Saryono (2010:22)*, penelitian kualitatif merupakan penelitian yang digunakan untuk menyelidiki, menemukan, menggambarkan, dan menjelaskan kualitas atau keistimewaan dari pengaruh sosial yang tidak dapat dijelaskan, diukur atau digambarkan melalui pendekatan kuantitatif.

2.2.2 Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Penelitian ini menggunakan jenis data kualitatif yang merupakan kumpulan metode untuk memahami makna atas masalah sosial atau kemanusiaan dari sejumlah individu atau kelompok orang. Metode penelitian kualitatif yang digunakan dalam penelitian ini dianggap tepat karena penelitian ini hendak menganalisis suatu fakta yang terjadi.

2. Sumber Data

Sumber Data di dalam penelitian merupakan faktor yang sangat penting, karena sumber data akan menyangkut kualitas dari hasil penelitian. Oleh karenanya, sumber data menjadi bahan pertimbangan dalam penentuan metode pengumpulan data. Sumber data terdiri dari : sumber data primer dan sumber data sekunder. (*Purhantara, 2010:79*).

Jenis sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

a. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dan dikumpulkan sendiri dari subjek penelitian, dalam hal ini peneliti memperoleh data atau informasi langsung dengan menggunakan instrumen-instrumen yang telah ditetapkan. Data primer dikumpulkan oleh peneliti untuk membagikan kuesioner kepada obyek dan menjawab langsung pertanyaan-pertanyaan penelitian. Pengumpulan data primer merupakan bagian internal dari proses penelitian dan yang seringkali diperlukan untuk tujuan pengambilan keputusan. Data primer dianggap lebih akurat, karena data ini disajikan secara terperinci. Indriantoro dan Supomo dalam *Purhantara (2010:79)*. Data primer diperoleh dari hasil wawancara sumbernya pada pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi.

b. Data sekunder

Data sekunder adalah data atau informasi penunjang penelitian yang didapat dari studi literature, buku, jurnal, internet, studi kepustakaan lain. Data sekunder diperoleh secara tidak langsung atau melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data yang diperoleh adalah mengenai sejarah perusahaan, jumlah tenaga kerja, jumlah penjualan, dan data lainnya yang berkaitan dengan penelitian ini, selanjutnya peneliti mengumpulkan data melalui studi keperpustakaan dengan mencari informasi melalui literatur-literatur.

2.2.3 Metode Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan data terdiri dari:

a. Penelitian Keperpustakaan

Penelitian dilakukan dengan cara mempelajari berbagai buku-buku dan tulisan-tulisan lain yang berkaitan dengan bidang yang diteliti, guna mendapatkan data dan teori-teori yang relevan dengan permasalahan yang diteliti.

b. Penelitian Lapangan

penelitian lapangan ini dilakukan dengan tiga cara yaitu:

- Observasi

Penulis melakukan pengamatan langsung pada obyek penelitian yaitu pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi.

- Wawancara

Wawancara menurut *Hadi (1993-136:27)* adalah metode pengumpulan data dengan jalannya jawab sepihak yang dikerjakan dengan sistematis, yang berlandaskan kepada tujuan penyelidikan. Alasan digunakannya wawancara karena wawancara akan diperoleh keterangan dari sumber secara lebih mendalam. Selain itu metode wawancara digunakan sebagai pelengkap metode pengukur lain

- Kuesioner

Pengumpulan data melalui daftar pernyataan yang diajukan kepada pihak yang berhubungan langsung dengan masalah yang akan diteliti. Kuesioner yang digunakan adalah kuesioner tertutup yang sudah disediakan jawabannya. Sehingga responden tinggal memilih. Penelitian menggunakan teknik ini untuk mendapatkan data tentang pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai.

2.2.4 Metode Analisis

a. Analisis Deskriptif

Untuk menjawab tujuan penelitian yang pertama yaitu ingin mendeskripsikan variable

Pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi. Cara yang dilakukan dengan membuat distribusi frekuensi dari jawaban responden kedua variabel dengan menggunakan kategori jawaban tersebut dengan cara menentukan rentang skor dari jawaban responden. Untuk keperluan tersebut peneliti menggunakan teori Umar (2013: 225) mengatakan bahwa skor setiap komponen yang diteliti dengan mengalikanseluruh frekuensi dan nilai bobot dengan rumus sebagai berikut:

Tabel 2.1

Skor terendah	=	Bobot terendah X jumlah sampel
Skor tertinggi	=	Bobot tertinggi X jumlah sampel
Skor terendah	=	1 X 76 = 76
Skor tertinggi	=	5 X 76 = 380

Sedangkan untuk mencari rentang skala menurut Rangkuti (2011:58) digunakan rumus sebagai berikut:

$$R_s = \frac{n(m-1)}{m}$$

Dimana:

n=jumlah sampel

m=jumlah alternatif jawaban tertinggi

R_s=Rentang Skala

$$RS = \frac{76(5-1)}{5}$$

$$RS = 60,8$$

Jadi setelah diperoleh besarnya skala rentang, maka skala rentang kriteria penilaian tersebut dapat diurutkan sebagai berikut:

Tabel 2.2
Rentang Skor Skala Variabel Penelitian

Rentang Penelitian	Kategori
76 – 136,7	Sangat Rendah
136,8 – 197,5	Rendah
197,6 – 258,3	Sedang
258,4 – 319,1	Tinggi
319,2 – 380	Sangat Tinggi

b. Analisis Verifikatif

Untuk menjawab tujuan kedua yaitu menganalisis pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambima digunakan regresi linier berganda. Menurut Amir (2009: 224) regresi linier berganda adalah model regresi dengan variabel bebas lebih dari satu. Adapun persamaan dari regresi linier berganda dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

$$Y = a + bx + e$$

Dimana

Y = Kinerja

X = Lingkungan kerja

a = Konstanta

b = Koefisien regresi

e = Error

c. Uji Hipotesis

- Uji t

Menurut Kuncoro (2013) uji t pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu

variabel penjelas secara individual dalam menerangkan variasi variabel terikat. Uji t juga digunakan untuk menguji signifikansi pengaruh antara lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi. Oleh karena itu uji t digunakan untuk menguji hipotesis.

Menurut Sunyoto (2013) langkah-langkah pengujian yang dilakukan adalah sebagai berikut:

- Merumuskan Hipotesis
- $H_0 : \mu_1 = \mu_2 = \mu_3 = 0$, artinya Lingkungan kerja dan kinerja pegawai tidak ada pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.
- $H_a : \mu_1 \neq \mu_2 \neq \mu_3 = 0$, artinya Lingkungan kerja dan kinerja pegawai terdapat pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.
- Menentukan tingkat signifikansi (α) sebesar 5%
- Menghitung hitung
- Menghitung tabel
- Tabel distribusi dicari pada $\alpha = 5\%$ $df = n - k$.
- Kriteria keputusan:
- Bilat hitung $< t$ tabel H_0 diterima
- Bilat hitung $> t$ tabel H_0 ditolak

2.2.5 Teknik Sampling

1. Populasi dan Sampel

Populasi dan sampel merupakan dua hal yang sangat populer dalam penelitian. Keduanya memiliki hubungan yang sangat erat karena yang satu merupakan bagian dari yang lain (*Istijanto, 2009:113*) populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi yang berjumlah 321 pada tahun 2021. Sampel adalah wakil representatif yang terpilih dari populasi untuk dijadikan sumber data atau responden (Sutja, dkk, 2017). Besarnya sampel dengan menggunakan metode pengambilan sampel menurut pendapat *Slovin* dengan rumus sebagai berikut:

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

Dimana:

n=Jumlah sampel representatif yang diperlukan

N=Jumlah populasi secara keseluruhan

e=Tingkat signifikansi (*error*) yang ditetapkan penelitian

Dengan menggunakan rumus diatas sampel dalam penelitian ini adalah:

$$n = \frac{321}{1+321 \cdot 0,1^2}$$

$$n = \frac{321}{4,21} = 76,24$$

Dibulatkan maka jumlah sampel sebesar 76 responden.

2.2.6 Teknik Penarikan Sampel

Teknik penarikan sampel yang digunakan adalah *simple random sampling* (acak sederhana), yaitu pengambilan data sembarangan yang memungkinkan setiap populasi jadi sampel dan membedakan karakteristiknya (Sutja, dkk, 2017). Pada teknik ini, setiap populasi berpeluang sama untuk jadi sampel, dapat diambil siapa saja sampai mencukupi jumlah yang dibutuhkan.

2.2.7 Operasional Variabel

Tiap-tiap variable penelitian selanjutnya akan dioperasionalisasikan. Pengukur yang digunakan akan menghasilkan data dalam berbentuk skala yang diterapkan pada semua item pertanyaan yang terdiri dari 5 alternatif jawaban

Table 2.3

Operasional Variabel Penelitian

Variabel	Definisi Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
1.Lingkungan kerja (X)	Lingkungan kerja adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun tidak langsung. <i>Menurut Sedarmayanti (2011:26)</i>	1. Lingkungan Kerja Fisik	1. Penerangan yang dihasilkan oleh cahaya lampu di tempat kerja. 2. Kondisi sirkulasi udara di dalam tempat kerja. 3. Peralatan kerja yang tersedia saat ini sudah cukup memadai untuk mendukung aktivitas kerja. 4. Teknolongi peralatan yang memadai. 5. Berbagai macam fasilitas seperti meja, kursi, wifi, komputer yang diberikan oleh kantor untuk pegawai. 6. Tersedianya lahan parkir khusus karyawan 7. Fasilitas sarana angkut berupa kendaraan roda dua dan empat. inventaris kantor 8. Tersedianya sarana angkut yang memadai aktivitas kantor	Ordinal
		2. Lingkungan Kerja Non Fisik	1. Karyawan mampu menyelesaikan tugas dengan kemampuannya 2. Kemampuan anda dalam menyelesaikan tugas yang telah ditentukan.	Ordinal

2. Kinerja (Y)	Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut Edison dkk. (2016:195)	1. Target	1. Kemampuan menyelesaikan tugas 2. Ketuntasan dalam menyelesaikan prosedur	Ordinal
		2. Kualitas	3. Kemampuan menyelesaikan pekerjaan yang ditentukan 4. Kemampuan menentukan ukuran volume	Ordinal
		3. Waktu penyelesaian	5. Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya 6. Melakukan hubungan yang baik antara karyawan	Ordinal
		4. Taat asas	7. Melaksanakan pekerjaan dengan tanggung jawab 8. Setiap hasil kerja harus dapat dipertanggung jawabkan.	Ordinal

BAB III

GAMBARAN UMUM OBYEK PENELITIAN

3.1 Sejarah Singat PDAM Tirta Mayang Kota Jambi

Pada Tahun 1975 – 1976, Instalasi Pengolahan Air (IPA) Benteng (1928) yang dibangun dengan kapasitas 7 liter/ detik ditingkatkan secara bertahap dari kapasitas 26 liter/ detik hingga 42 liter/ detik. Tahun 1978 – 1983, Proyek Lima Kota yang dibiayai dari pinjaman Bank Dunia membangun sistem penyediaan air minum di Kota Jambi, salah satu kegiatan proyek tersebut membangun IPA Broni dengan kapasitas 300 liter/ detik dan mulai dioperasikan Tahun 1982, dan membangun IPA Jambi Seberang dengan kapasitas 10 liter/ detik, sejak saat itu IPA Benteng dihentikan operasinya, karena kelebihan produksi dari IPA Broni disamping kondisi teknis IPA Benteng yang sudah rusak. Tahun 1989 – 1993, Proyek Sumatera Secondary Cities Urban Development Project (SSC-UDP) yang didanai dari pinjaman RDI dan sebagian hibah APBN, ditujukan untuk mengoperasikan kembali IPA Benteng dan mengembangkan jaringan distribusi.

Tahun 1997 – 2000, Proyek Sumatera Urban Development Sector Project (SUDSP) merehabilitasi dan meningkatkan kapasitas IPA Broni menjadi 600 liter/ detik, dan pembangunan Reservoir kapasitas 750 m³ yang berlokasi di Jl. M. Kukuh Kecamatan Kota Baru. Tahun 1997 – 1998, Proyek kerjasama/ kemitraan PDAM dengan Pihak Swasta mengembangkan Sistem Penyediaan Air Minum di Wilayah Barat Kota Jambi khususnya Kecamatan Telanaipura dan Kotabaru dengan membangun IPA Aur Duri kapasitas 100 liter/ detik dan jaringan pipa induk distribusi. Tahun 2005, Pembangunan Booster Pump Kapasitas 10 liter/ detik yang berlokasi di Tanjung Pasir Jambi Kota Seberang ditujukan untuk memperbaiki pendistribusian air kepada pelanggan di Kecamatan Danau Teluk dan Kecamatan Pelayangan. Tahun 2006, pembangunan Pipa Induk di Jambi Kota Seberang dan Kotabaru (daerah Mayang Mengurai) melalui bantuan

proyek APBD 2006 Kota Jambi Jambi ditujukan untuk meningkatkan kinerja dan mengembangkan pelayanan air minum. Tahun 2007, Pembangunan Reservoir kapasitas 500 m³ pada lokasi Mayang Mengurai yang dimaksudkan untuk memperbaiki dan memperluas jaringan di Wilayah Kecamatan Kota Baru. Tahun 2009, Pembangunan Reservoir dengan kapasitas 150 M³ Tahun 2013, Pembangunan Intake Sijinjang dan IPA Tanjung Sari dengan kapasitas 100 liter/detik.

3.2 Visi Misi dan Motto PDAM Tirta Mayang Kota Jambi

Dalam menjalankan organisasinya, PDAM Tirta Mayang Kota Jambi mempunyai suatu paduan selain peraturan-peraturan yang ada yaitu visi dan misi.

a. Visi dan Misi adalah:

- Memberikan jaminan tersedianya kebutuhan air minum bagi masyarakat Kota Jambi yang memenuhi aspek kualitas, kuantitas, kontinuitas, dan keterjangkauan.
- Meningkatkan kinerja perusahaan secara terus menerus dalam upaya menghasilkan laba secara optimal sehingga dapat memenuhi kewajiban perusahaan, meningkatkan kesejahteraan pegawai dan kontribusi positif bagi Pemerintah Kota Jambi.
- Meningkatkan kualitas dan cakupan pelayanan melalui pengembangan infrastruktur air minum berdasarkan rencana induk SPAM dan rencana strategis pengembangan perusahaan (Corporate Plan) yang telah ditetapkan.
- Mengembangkan kompetensi dan kualitas sumber daya manusia yang merupakan asset perusahaan untuk menjadi lebih profesional, berintegritas, berdedikasi dan menjunjung etika perusahaan.
- Menjalin dan memperkuat jaringan komunikasi serta membina hubungan yang harmonis dengan semua pemangku kepentingan dalam upaya peningkatan mutu pelayanan air minum di Kota Jambi.

b. Motto adalah:

Motto PDAM Tirta Mayang Kota Jambi adalah “Kepuasan pelanggan tujuan kami”

3.3 Fungsi PDAM Tirta Mayang Kota Jambi

a. Fungsi Produksi

- Mengusahakan pengadaan/penyediaan air minum sesuai dengan Program Pembangunan Pemerintah Kota Jambi.

- Membangun, mengelola air serta tempat penyimpanan air.
 - Membantu membangun dana atau memberikan bantuan teknis penyediaan air minum melalui pemanfaatan mata air atau sumur dalam yang menggunakan untuk keperluan penduduk.
 - Mengadakan penelitian laboratoris terhadap sumber dan produk air minum sesuai dengan standar baku mutu kesehatan
- b. Fungsi Distribusi
- Membangun dan memelihara pipa distribusi induk, pipa retikulasi dan pipa dinas serta fasilitas lainnya.
 - Mengatur serta mengawasi distribusi dan pemakaian air.
- c. Fungsi Penjualan
- Menagih uang rekening air dan menghasilkan non air lainnya baik yang dilaksanakan sendiri maupun kerjasama dengan pihak ketiga.
- d. Fungsi Pelayanan
- Pengumpulan data untuk proyek kebutuhan air dan penjualan serta penyusunan tarif air.
 - Melayani permintaan langganan air minum dari masyarakat untuk perumahan, perusahaan, hotel, keperluan social, dll, dengan pemasangan instansi dan meter air.
 - Mengambil tindakan terhadap adanya pemakaian air yang tidak sah (kerjasama dengan poltabes Jambi), melakukan tera meter air (kerjasama dengan metrology), menyegel, dan membongkar instalasi serta meter air.
 - Menyediakan air dalam rangka membantu memenuhi kebutuhan fasilitas kota seperti untuk penanggulangan bahaya kebakaran, pemeliharaan taman, dan sebagainya.
 - Membantu Pemerintah Kota dalam rangka mengatur, memberikan izin dan mengawasi usaha-usaha instalasi air minum (instalatur) di wilayah Kota Jambi.
 - Meningkatkan mutu keterampilan dan kesejahteraan pegawai dalam pengembangan karier untuk meningkatkan produktifitas dan pelayanan umum.

3.4 Bentuk kepemilikan dan tempat kedudukan PDAM Tirta Mayang Kota Jambi

PDAM Tirta Mayang Kota Jambi adalah perusahaan Daerah milik Pemerintah Kota Jambi dengan dikeluarkannya surat keputusan Walikota Kepala Daerah Kotamadya Jambi No. 25/X/1974 tanggal 27 Maret 1974. Dan kelanjutannya diperkuat dengan terbitnya Peraturan Daerah Kotamadya Jambi No 7 Tahun 1974 tanggal 31 juli 1974 tentang pendirian Perusahaan PDAM Tirta Mayang adalah Perusahaan Daerah yang berkedudukan dalam Kota Jambi.

Jambi, 17 Maret 2021 Wali Kota Jambi DR. H. Syarif Fasha , ME melantik direksi baru PDAM Tirta Mayang periode 2021-2026, yaitu DWIKE Riantara sebagai Direktur Utama, Mustazal Khimidi sebagai Direktur Teknik, Sahat Pralian Siagian sebagai Direktur Administrasi & Keuangan.

Wali Kota berpesan segera berbenah, masyarakat Kota Jambi sudah menanti perbaikan Kinerja PDAM Tirta Mayang, jalin hubungan baik antar OPD & Stakeholder berkolaborasi dengan segenap perangkat daerah yang membidangi. Perkuat solidaritas internet& benahi system kerja yang lebih professional.

Direksi menyatakan siap menjalankan amanah dan tugas yang diberikan sesuai dengan kontrak kinerja. Direksi berjanji untuk melakukan koordinasi intensif dengan seluruh OPD terkait, DPRD, Kelompok Masyarakat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat dan menjalin kemitraan strategis di tingkat nasional maupun internasional untuk mengakses peluang-peluang bagi pengembangan PDAM Tirta Mayang Kota Jambi dalam meningkatkan kualitas pelayanan.

3.5 Sumber Daya Manusia

PDAM Tirta Mayang Kota Jambi mempunyai pesan yang sangat penting dalam pelayanan air minum untuk masyarakat di kota jambi ini, untuk itu perusahaan mempunyai visi yaitu mewujudkannya pelayanan air minum yang sehat maka dari itu perlu adanya sumber yang berkualitas.

Dalam upaya memberikan pelayanan penyediaan air minum kepada masyarakat khususnya masyarakat kota jambi PDAM Tirta Mayang kota Jambi diperlukan petugas-petugas yang handal. Hal ini diperlukan agar semua target yang ditetapkan perusahaan bias terlaksana.

Untuk melanjutkan hal tersebut diatas perusahaan dapat dilihat dengan terus bertambahnya

pelanggan PDAM Tirta Mayang Kota Jambi di setiap tahunnya. Dengan bertambahnya pelanggan maka terjadi peningkatan meter yang terbaca oleh petugas baca meter.

Dalam proses pencatatan tersebut dilakukan dengan berpedoman pada kejujuran dan keakuratan pencatatan data jumlah pemakaian debit air dalam bulan yang bersangkutan. Hasil pencatatan tersebutlah yang dijadikan patokan untuk menentukan besaran tarif pembayaran uang pemakaian air pada bulan tersebut. Dengan demikian akan terdapat proses transparansi dalam penentuan besaran tarif.

Di dalam perusahaan air minum Tirta Mayang bidang yang mengolah data-data meter pelanggan adalah bagian hubungan langganan. Di dalam hal ini berada dalam ruangan Seksi Penetapan Konsumsi Air.

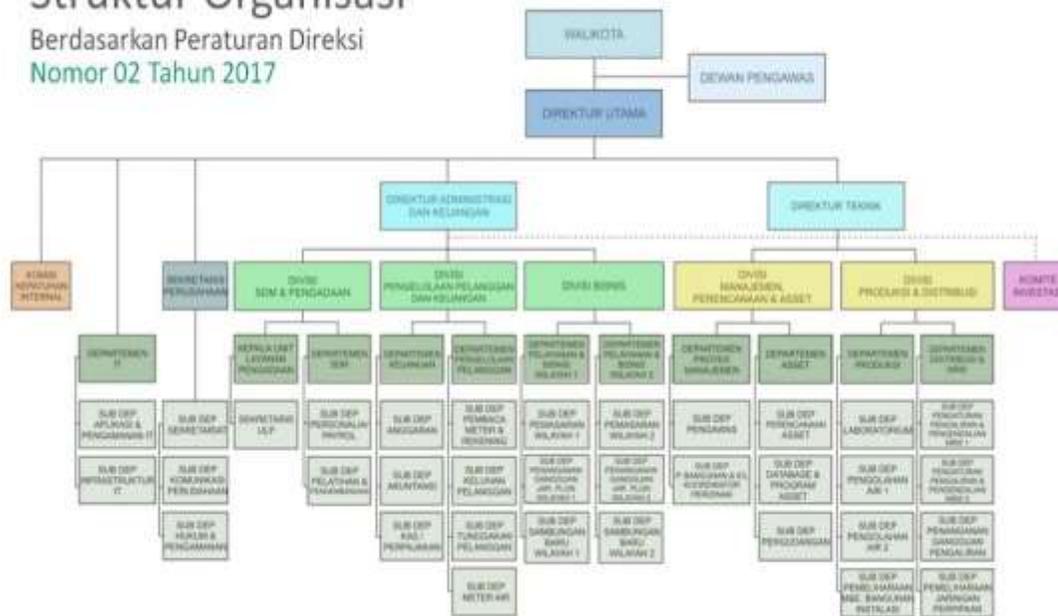
Tiap-tiap tugas baca meter mencatat meter pelanggan sesuai dengan tanggal yang telah ditetapkan sebelumnya. Setelah semua membaca meter selesai membaca meter pelanggan setiap harinya maka hasil direkap dan kemudian menyerahkan laporannya kesatgas baca meter untuk dimonitor sesuai dengan dengan hasil bacaan pada hari itu.

3.6 Struktur Organisasi

Struktur organisasi PERUMDA Tirta Mayang Kota Jambi dapat dilihat

Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Direksi
Nomor 02 Tahun 2017



Gambar 3.1
Struktur Organisasi

3.7 Uraian Tugas Pokok

Adapun tugas dari masing-masing Divisi sebagai berikut:

1. Komisi Kepatuhan Internal Ikhtisar jabatan:

Bertanggungjawab memonitor dan mengevaluasi serta mengawasi kepatuhan manajemen di dalam kegiatannya terhadap prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Bertanggungjawab memonitor dan mengevaluasi serta mengawasi kepatuhan departemen-departemen teknik dan umum terhadap prosedur dan peraturan yang berlaku, serta manual peralatan yang telah disediakan. Untuk menjamin seluruh kegiatan di departemen-departemen teknik dan umum agar dilaksanakan secara baik dan benar.

Tujuan (pada jabatan ini):

Memastikan seluruh prosedur yang dijalankan oleh manajemen dan seluruh divisi dan departemen.

Tanggungjawab:

- a. Ketua Komisi bersama anggota bertanggung jawab menyusun program kerja dan anggaran biaya tahunan Komisi Kepatuhan Internal, untuk menjadi pedoman di dalam pelaksanaan kegiatan audit selama tahun berjalan.
- b. Bertanggung jawab mengkomunikasikan pekerjaan berkaitan dengan prosedur, informasi tentang pekerjaan, jadwal rapat, tujuan dan sasaran kerja Komisi Kepatuhan Internal serta kinerja bawahan, untuk menyakinkan bahwa bawahan memahami apa yang seharusnya dilakukan.
- c. Bertanggung jawab untuk menyusun tujuan yang menjadi kesepakatan kerja dengan staf dibawahnya, untuk memudahkan dalam mengelola kinerja bawahan.
- d. Bersama dengan senior manager lainnya bertanggung jawab dalam mencapai target-target yang telah ditetapkan oleh perusahaan dalam upaya meningkatkan kinerja tinggi perusahaan.
- e. Bertanggung jawab merencanakan dan mengontrol kebijakan perusahaan agar berjalan dengan maksimal, serta memastikan setiap departemen dibawahnya menjalankan strategi perusahaan dengan efektif dan optimal.
- f. Bertanggung jawab untuk pencapaian target-target divisi Komisi Kepatuhan Internal, untuk memastikan seluruh target yang telah ditetapkan oleh perusahaan dapat tercapai.
- g. Komisi Kepatuhan terdiri dari 3 (tiga) senior manager yang berperan sebagai anggota komisi, dan salah satu dari tiga anggota komisi tersebut ditunjuk

menjadi ketua komisi, didalam tugas sebagai auditor, ketua komisi juga merangkap sebagai anggota komisi.

- h. Sebagai ketua komisi, bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan tim auditor didalam pelaksanaan audit dan bertindak mewakili komisi kepatuhan internal didalam mempertanggung jawabkan hasil audit kepada Direktur Utama dan pihak-pihak terkait.
- i. Sebagai anggota komisi, secara tim bertanggung jawab, melakukan kegiatan audit di seluruh departemen. Audit bidang ADM & Keuangan Tim bertanggung jawab mengaudit segala sesuatu yang berkaitan dengan ketaatan terhadap prosedur, SOP dan peraturan di bidang Adm & Keuangan Audit Bidang Teknik, tim bertanggung jawab mengaudit segala sesuatu yang berkaitan dengan ketaatan terhadap prosedur, SOP dan peraturan di bidang teknik
- j. Bertanggung jawab mengkoordinasikan kegiatan pendampingan fasilitator dengan departemen-departemen terkait (tempat, peralatan dan administrasi) dan kebutuhan data pendukung audit.

2. Departemen Informasi Teknologi (IT)

Ikhtisar jabatan:

Bertanggung jawab memberikan dukungan layanan teknologi informasi dalam bentuk pembuatan aplikasi, pemeliharaan jaringan serta pengamanan system IT di lingkungan perusahaan. Untuk mewujudkan system manajemen perusahaan yang berbasis pada single database serta memanfaatkan data teknologi guna mengefektifkan dan mengefisienkan manajemen perusahaan.

Tujuan (pada jabatan ini):

- Menyediakan aplikasi seluruh departemen
- Menjaga keamanan system IT
- Menyediakan kebutuhan hardware

Tanggung jawab:

- Memimpin dan mengkoordinir staf di bawahnya dalam menyusun rencana kerja dan program tahunan untuk kegiatan di Departemen IT serta anggaran biaya tahunan, untuk menetapkan target pekerjaan yang akan dilaksanakan memenuhi standar mutu dan anggaran tahunan yang efisien dan efektif, disesuaikan dengan program kerja dan anggaran perusahaan pada umumnya.
- Bertanggung jawab mengkomunikasikan pekerjaan berkaitan dengan prosedur, informasi tentang pekerjaan, jadwal rapat, tujuan dan sasaran kerja para supervisor-supervisor Departemen IT serta kinerja bawahan, untuk meyakinkan bahwa bawahan memahami apa yang seharusnya dilakukan.
- Bertanggung jawab untuk menyusun tujuan yang menjadi kesepakatan kerja antara manager dengan supervisor di bawahnya, untuk memudahkan manager dalam mengelola kinerja bawahan.
- Bertanggung jawab memonitor, memberi pertimbangan usulan pengadaan perangkat dan aplikasi komputer disesuaikan dengan rencana umum di tingkat perusahaan, untuk menjamin kesesuaian pemenuhan kebutuhan dan pemanfaatan anggaran IT.
- Bertanggung jawab memimpin, mengarahkan dan memonitor supervisor aplikasi dan pengamanan dalam mengembangkan program aplikasi baru maupun meningkatkan kualitas program aplikasi yang telah ada, untuk menjamin tersedianya program-program aplikasi yang sesuai dengan perkembangan kebutuhan komputerisasi berbagai proses dalam operasi perusahaan.
- Bertanggung jawab memimpin, mengarahkan dan memonitor supervisor infrastruktur IT dalam memberikan layanan instalasi, pemeliharaan dan perbaikan sistem operasi komputer, database administrasi

strator, system jaring dan komunikasi data, serta unit komputer, untuk menjamin kelancaran dan ketetapan implementasi pelayanan teknologi informasi.

- g. Bertanggung jawab memimpin, mengarahkan dan memonitor supervisor aplikasi & pengamanan IT dalam hal mengembang serta perbaikan aplikasi dan layanan penanganan gangguan system komputer dan pemeliharaan pusat komputer serta PC dari kemungkinan gangguan virus dan hacker, melakukan back up data disemua departemen, untuk memastikan kelancaran kerja harian pengguna system komputer perusahaan dan menghindari hilangnya data perusahaan.
- h. Menjamin keamanan dan jaringan IT internal dan eksternal dari kemungkinan gangguan virus, hacker dan membuat kebijakan, untuk system IT secara keseluruhan. Untuk merusak system dan kemungkinan pencurian data perusahaan.
- i. Bertanggung jawab untuk memberikan penjelasan mengenai tugas dan tanggung jawab yang akan dijalankan oleh pegawai atau pejabat baru di lingkungan Departemen IT, serta membuat laporan evaluasi selama masa orientasi dan induksi pegawai atau pejabat baru dan diserahkan kepada manager SDM, untuk menjadi masukan manager SDM dalam memutuskan status atau pejabat baru.
- j. Bertanggung jawab untuk memberi pelatihan di dalam pelatihan-pelatihan yang dirancang oleh perusahaan dalam bentuk pelatihan internal atau pelatihan kepada bawahan. Untuk memberi kesempatan kepada bawahan maupun karyawan perusahaan meningkatkan kompetensi teknis maupun non teknis. Untuk menjamin kelayakan kemampuan dan sikap kerja bawahan dalam menjalankan fungsi dan memenuhi tuntutan tugasnya masing-masing.

e. Sekretaris Perusahaan

Ikhtisar jabatan:

Bertanggung jawab membantu dan mendukung hubungan antara Direksidan Stakeholder. Mengelola kesekretariatan, merumuskan produk-produk kebijakan dan peraturan perusahaan terkait dengan seluruh peraturan danperundang-undangan, membangun komunikasi dengan stakeholder untukmenumbuhkancitrapositifperusahaanpengamananlingkunganperusahaan.

Tujuan(padajabatanini):

- Membangunrelasiyangharmonisantaraperusahaandenganstakeholder
- Pelayanan administrasi perkantoran

Tanggung jawab:

a. Memimpindanmengkoordinirsupervisor-

supervisordalampenyusunanrencanakerjadanprogramtahunanuntukkegiatansekretarisperusahaan sertaanggaran tahunan, untukmenetapkan target pekerjaan yang akan dilaksanakan, memenuhi standar mutudanrancangananggaran tahunanyangefisiendanefektif, disesuaikan dengan programkerjadan anggaranperusahaan umumnya.

b. Bertanggung jawab mengkomunikasikan pekerjaan berkaitan dengan prosedur, informasi tentang pekerjaan, jadwal rapat, tujuan dan sasaran kerjasupervisor-supervisorsertakinerjabawahan, untukmeyakinkanbahwabawahanmemahamiapayangseharusnyadilakukan.

c. Bertanggungjawab untukmenyusun tujuan yangmenjadikesepakatan kerja antara supervisor dibawahnya, untuk memudahkanmanagerdalam mengelolakerja bawahan.

- d. Bertanggungjawab merencanakan dan mengontrol kebijakan perusahaan agar berjalan dengan maksimal, serta memastikan setiap sub-departemen dibawahnya menjalankan strategi perusahaan dengan efektif dan optimal.
- e. Bersama dengan senior manager lainnya bertanggungjawab dalam mencapai target-target yang telah ditetapkan oleh perusahaan dalam upaya menjaga kinerja tinggi perusahaan.
- f. Memberikan pertimbangan hukum, dan merumuskan peraturan serta keputusan direksi, untuk menjaga peraturan dan keputusan yang dikeluarkan direksi tidak keluar dari ketentuan hukum yang berlaku.
- g. Bertanggungjawab mewakili perusahaan dalam rangka menyelesaikan perselisihan hukum dengan pihak lain didalam maupun di luar pengadilan, untuk menjamin terpenuhinya hak-hak perusahaan dalam penyelesaian perselisihan.
- h. Mengkoordinasikan data base dan penyimpanan dokumen asli perusahaan. Untuk mengintegrasikan data base perusahaan serta terjagad dan terpeliharanya dokumen asli perusahaan.
- i. Membangun komunikasi dan kerjasama yang saling menguntungkan dengan berbagai pihak, untuk membuka peluang bisnis/usaha dan menjalin hubungan baik dengan stakeholder.
- j. Mengkoordinasikan pelaksanaan agenda Direksi. Untuk menjamin kelancaran tugas Direksi baik di lingkungan perkantoran maupun diluar perkantoran.

f. Divisi SDM & Pengadaan

Ikhtisar jabatan:

Bertanggungjawab membantu Direktur Administrasi dan Keuangan dalam pengelolaan dan pengembangan SDM dalam upaya memelihara kinerja tinggi seluruh karyawan perusahaan. Bertanggungjawab menjamin penyediaan pelayanan pengadaan barang dan jasa yang akurat, tepat dan transparan.

Tujuan(pada jabatan ini):

- Menjalankan strategi pengembangan SDM
- Menjamin terlaksananya pelayanan pengadaan dengan efektif dan efisien

Taggug jawab:

- a. Memimpin dan mengkoordinir manager-manager dalam penyusunan rencana kerja dan program tahunan untuk kegiatan Divisi SDM dan Pengadaan serta anggaran tahunan, untuk menetapkan target pekerjaan yang dilaksanakan, memenuhi standar mutuan rancangan anggaran tahunan yang efisien dan efektif, disesuaikan dengan program kerja dan anggaran perusahaan umumnya.
- b. Bertanggung jawab mengkomunikasikan pekerjaan berkaitan dengan prosedur, informasi tentang pekerjaan, jadwal rapat, tujuan dan sasaran kerja manager-manager serta kinerja jawahan, untuk meyakinkan bahwa jawahan memahami apa yang seharusnya dilakukan.
- c. Bertanggung jawab untuk menyusun tujuan dan target-target perusahaan serta memantau progres pencapaiannya. Untuk memastikan seluruh target perusahaan dapat direalisasikan.
- d. Bertanggung jawab merencanakan dan mengontrol kebijakan perusahaan agar berjalan dengan maksimal, serta memastikan setiap Departemen dibawahnya menjalankan strategi perusahaan dengan efektif dan optimal.
- e. Bersama-sama dengan senior manager lainnya bertanggung jawab mengkoordinasikan upaya-upaya untuk mencapai target-target yang telah ditetapkan oleh perusahaan dalam

upaya mensinergikan seluruh kegiatan didalam perusahaan untuk menjaga kinerja tinggi perusahaan.

- f. Bertanggung jawab untuk memacupencapaian target-target departemendilingkungan Divisi SDM dan Pengadaan, untuk memastikan seluruh target yang telah ditetapkan oleh perusahaan dapat tercapai.
- g. Bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan, mengontrol dan mengarahkan manager SDM dalam mensupervis supervisor Personal & Payrol, supervisor Pelatihan Pengembangan untuk meningkatkan kompetensi dan karir sumber daya manusia di perusahaan kesehatan dan kesehatan karyawan serta memberikan kesempatan kepada setiap individu mengembangkan prestasi secara optimal, termasuk pengadaan karyawan yang kompetens sesuai dengan tuntutan perusahaan.
- h. Bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan, mengontrol dan mengarahkan kegiatan kepala unit pelayanan pengadaan didalam menyelenggarakan kegiatan pengadaan, untuk menjaga akuntabilitas dan transparansi proses pengadaan.
- i. Bertanggung jawab menilai kinerja manager dan menerima atau menolak hasil penilaian kinerja karyawan dari atasan langsungnya setelah dilakukan evaluasi, agar tercapai tujuan penilaian kinerja sebagai pemacu prestasi pegawai dan tercapainya target-target perusahaan.
- j. Berkoordinasi dengan sekretaris perusahaan membantu menyiapkan bahan-bahan laporan dan bahan yang Direksi untuk menjamin semua bahan yang disampaikan akurat dan sesuai dengan tujuan dari rapat yang dilaksanakan oleh atau diikuti oleh direksi.

g. Divisi Pengelolaan Pelanggan dan Keuangan

Ikhtisar jabatan:

Bertanggung jawab membantu Direktur Administrasi dan Keuangan dalam pengelolaan administrasi keuangan, pembuatan laporan keuangan, serta perencanaan program RKAP. Menjamin terkelolanya sistem pengelolaan pelanggan, pemasangan meter pelanggan, penanganan keluhan pelanggan, serta menyelesaikan persoalan tunggakan pelanggan guna meningkatkan pendapatan perusahaan dan meningkatnya kepuasan pelanggan terhadap pelayanan PDAM Tirta Mayang Kota Jambi.

Tujuan (pada jabatan ini):

Memastikan pengelolaan keuangan yang menguntungkan perusahaan

Tanggung jawab:

- a. Memimpin dan mengkoordinir supervisor-supervisor dalam penyusunan rencana kerja dan program tahunan untuk kegiatan Divisi Pengelolaan Pelanggan dan Keuangan serta anggaran tahunan, untuk menetapkan target pekerjaan yang akan dilaksanakan, memenuhi standar mutuan rancangan anggaran tahun yang efisien dan efektif, disesuaikan dengan program kerja dan anggaran perusahaan umumnya.
- b. Bertanggung jawab mengkomunikasikan pekerjaan berkaitan dengan prosedur, informasi tentang pekerjaan, jadwal rapat, tujuan dan sasaran kerja supervisor-supervisor serta kinerja bawahan, untuk meyakinkan bahwa bawahan memahami apa yang seharusnya dilakukan.
- c. Bertanggung jawab untuk menyusun tujuan yang menjadi kesepakatan kerja antara Manajer dan supervisor di bawahnya, untuk memudahkan Manajer dalam mengelola kinerja bawahan

- d. Bertanggungjawab merencanakan dan mengontrol kebijakan perusahaan agar berjalan dengan maksimal, serta memastikan setiap Departemen dibawahnya menjalankan strategi perusahaan dengan efektif dan optimal.
- e. Bersama dengan senior manajer lainnya bertanggungjawab dalam mencapai target-target yang telah ditetapkan oleh perusahaan dalam upaya menjaga kinerja tinggi perusahaan.
- f. Bertanggungjawab untuk memacu pencapaian target-target departemen di lingkungan Divisi Pengelolaan dan Keuangan, untuk memastikan seluruh target yang telah ditetapkan oleh perusahaan dapat tercapai.
- g. Bertanggungjawab memimpin, mengkoordinir, mengawasi serta mengarahkan manajer keuangan dalam supervisi Supervisor Akuntansi, Supervisor Anggaran, Supervisor Kas & Pajak. Untuk mendorong terlaksananya pengelolaan keuangan dan perpajakan secara efektif, akurat dan tepat waktu.
- h. Bertanggungjawab memimpin, mengkoordinir, mengawasi serta mengarahkan manajer Pengelolaan Pelanggan, Supervisor Keluhan Pelanggan, Supervisor Pembaca Meter Air & Rekening, Supervisor Meter Air dan Supervisor Tunggakan Pelanggan. Untuk meningkatkan citra melalui penanganan keluhan pelanggan yang efektif serta meningkatkan pendapatan perusahaan melalui perbaikan manajemen baca meter dan akurasi bacaan meter, serta peningkatan efektifitas penagihan tunggakan pelanggan.
- i. Bertanggungjawab menilai kinerja manajer dan menerima atau menolak hasil penilaian kinerja karyawan dari atasan langsungnya setelah dilakukan evaluasi, agar tercapai tujuan penilaian kinerja sebagai pemacu prestasi pegawai dan tercapainya target-target perusahaan.

j. Berkoordinasi dengan sekretaris perusahaan membantu menyiapkan bahan-bahan laporan dan bahan tayang direksi. Untuk menyediakan bahan sesuai dengan tujuan dari rapat yang dilaksanakan atau diikuti oleh Direksi.

h. Divisi Bisnis

Ikhtisar jabatan:

Bertanggung jawab membantu Direktur Administrasi dan Keuangan didalam melakukan kegiatan pemasaran sambungan baru. Bertanggung jawab memberikan pelayanan terhadap pelanggan yang berkaitan dengan pendaftaran dan pemasangan sambungan baru serta bertanggung jawab menangani gangguan pengaliran pada jaringan perpipaan pelanggan pelanggan (pipa dinas). Untuk meningkatkan pendapatan perusahaan dan efektifitas serta efisiensi penanganan gangguan guna menjaga kepuasan pelanggan terhadap pelayanan PDAM.

Tujuan (pada jabatan ini):

- Meningkatkan jumlah pelanggan
- Menangani gangguan pada pipa pelanggan (pipa dinas)

Tanggung jawab:

- a. Memimpin dan mengkoordinir manager-manager dalam penyusunan rencana kerja dan program tahunan untuk kegiatan Divisi Bisnis serta anggaran tahunan, untuk menetapkan target pekerjaan yang akan dilaksanakan, memenuhi mutuan rancangan anggaran tahunan yang efisien dan efektif, disesuaikan dengan program kerja dan anggaran perusahaan umumnya.
- b. Bertanggung jawab mengkomunikasikan pekerjaan berkaitan dengan prosedur, informasi tentang pekerjaan, jadwal rapat, tujuan dan sasaran kerja manager-

managersertakerjabawahan, untukmeyakinakanbahwabawahanmemahamiapayangseharusnyadilakukan.

- c. Bertanggungjawabuntukmenyusunujuandantarget-targetperusahaansertamemantauprogrespencapaiannya. Untukmemastikanseluruh targetperusahaan dapatdirealisasikan.
- d. Bertanggungjawabmerencanakanandmengontrolkebijakanperusahaan agar berjalan dengan maksimal, serta memastikan setiapDepartemendibawahnyamenjalankanstrategiperusahaandenganefektifdan optimal.
- e. Bersama-samaseniormanagerlainnyabertanggungjawabmengkoordinasikan upaya-upaya untuk mencapai target-target yangtelah ditetapkan oleh perusahaan dalam upaya mensinergikan seluruhkegiatandidalampereusahaanuntukmenjagakerjatinggiperusahaan.
- f. Bertanggungjawabuntukmemacupencapaiantarget-targetdepartemen dilingkungan Divisi Bisnis, untuk memastikan seluruhtargetyang telahditetapkan oleh perusahaanpattercapai.
- g. Bertanggungjawabmemimpin, mengkoordinasi, memonitorandmengevaluasi kegiatan Manager Pelayanan & Bisnis dalam tugasmensupervisi kegiatan supervisor pemasaran, supervisor sambunganbarudansupervisorpenanganangangguanjaringanpelanggan. Untukmemastikan pelangganmendapatkan airtanpahambatan.
- h. Bertanggungjawabmenilaikerjamanagerdanmenerimaataumenolak hasil penilaian kinerja karyawan dari atasan langsungnyasetelahdilakukanevaluasi, agartercapaitujuanpenilaiankinerjasebagiapemacuprestasipegawaidantercapainyatarget-targetperusahaan.

- i. Berkoordinasi dengan sekretaris perusahaan membantu menyiapkan bahan-bahan laporan dan bahan yang Direksi untuk menjamin semua bahan yang disampaikan akurat dan sesuai dengan tujuan dari rapat yang dilaksanakan oleh atau diikuti oleh Direksi.
- j. Bertanggung jawab mengintegrasikan laporan dari Manager Pelayanan & Bisnis dalam bentuk laporan bulanan dan annual report.

i. Divisi Proyek Manajemen & Perencanaan Asset

Ikhtisar jabatan:

Membantu Direktur Teknik dalam pengelolaan asset terkait dengan perencanaan dan pengembangan asset, penyusunan program pemeliharaan asset dan penghapusan asset serta pergudangan.

Bertanggung jawab terhadap pengelolaan bangunan di luar instansi, perizinan serta kegiatan dan hasil pengawasan.

Tujuan (pada jabatan ini):

- Mengelola asset perusahaan
- Memonitor pelaksanaan pembangunan atau pengembangan asset

Tanggung jawab:

- a. Memimpin dan mengkoordinir manager-manager dalam penyusunan rencana kerja dan program tahunan untuk kegiatan Divisi Manajemen Perencanaan & Asset serta anggaran tahunan, untuk menetapkan target pekerjaan yang akan dilaksanakan, memenuhi standar mutu dan rancangan anggaran tahun yang efisien dan efektif, disesuaikan dengan program kerja dan anggaran perusahaan umumnya
- b. Bertanggung jawab mengkomunikasikan pekerjaan berkaitan dengan prosedur, informasi tentang pekerjaan, jadwal rapat, tujuan dan sasaran kerja manager-

managerserta kinerjabawahan, untukmeyakinkanbahwabawahanmemahamiapayangseharusny
adilakukan

- c. Bertanggung jawab untuk menyusun dan target-target perusahaan serta memantau progres pencapaiannya. Untuk memastikan seluruh target perusahaan dapat direalisasikan
- d. Bertanggung jawab untuk merencanakan dan mengontrol kebijakan perusahaan agar berjalan dengan maksimal, serta memastikan setiap Departemen dibawahnya menjalankan strategi perusahaan dengan efektif dan optimal.
- e. Bersama-sama dengan senior manager lainnya bertanggung jawab mengkoordinasikan upaya-upaya untuk mencapai target-target yang telah target yang telah ditetapkan oleh perusahaan dalam upaya mensinergikan seluruh kegiatan didalam perusahaan untuk menjaga kinerja tinggi perusahaan
- f. Bertanggung jawab untuk memcapai target-target departemen dilingkungan Divisi manajemen Perencanaan & Asset, untuk memastikan seluruh target yang telah ditetapkan oleh perusahaan dapat tercapai
- g. Bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasi, memonitor dan mengevaluasi kegiatan manager proyek manajemen dalam tugas mensupervis supervisor pengawas dan supervisor pemeliharaan bangunan, K3 & koordinator perijinan. Untuk dapat menjalankan program pengawas dan pemeliharaan bangunan, K3 & koordinator perizinan dengan efisien dan efektif
- h. Bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan, memonitor dan mengevaluasi kegiatan manager asset dalam mensupervisi supervisor perencanaan asset, supervisor database & program asset serta supervisor pergudangan. Untuk mendukung upaya pemanfaatan asset, pemeliharaan dan perencanaan
- i. nasset serta pergudangan berjalan dengan efektifitas yang tinggi

- j. Bertanggung jawab menilai kinerja manager dan menerima atau menolak hasil penilaian kinerja karyawan dari atasan langsungnya setelah dilakukan evaluasi, agar tercapai tujuan penilaian kinerja sebagai pemacu prestasi pengawal dan tercapainya target-target perusahaan
- k. Berkoordinasi dengan sekretaris perusahaan membantu menyiapkan bahan-bahan laporan dan bahan yang direksi untuk menjamin semua bahan yang disampaikan akurat dan sesuai dengan tujuan dari rapat yang dilaksanakan oleh atau diikuti Direksi

j. Divisi Produksi dan Distribusi

Ikhtisar jabatan:

Bertanggung jawab membantu Direktur Teknik dalam mengkoordinasi, mengarahkan dan mengevaluasi kegiatan operasional produksi untuk mencapai standar mutu dengan parameter kualitas sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dan memproduksi air sesuai dengan permintaan departemen distribusi & NRW. Bertanggung jawab mengelola jaringan perpipaan untuk memacu peningkatan penjualan air serta bertanggung jawab terhadap proses penanganan gangguan pengaliran.

Tujuan (pada jabatan ini):

- Memproduksi dan mendistribusikan air
- Target utama (pada jabatan ini):
- Kualitas, kuantitas dan kontinuitas

Tanggung jawab:

- a. Memimpin dan mengkoordinir manager-manager dalam penyusunan rencana kerja dan program tahunan untuk kegiatan divisi produksi & distribusi serta anggaran tahunan, untuk

menetapkan target pekerjaan yang akan dilaksanakan, memenuhi standar mutu dan rancangan anggaran tahun yang efisien dan efektif, disesuaikan dengan program kerja dan anggaran perusahaan umumnya

- b. Bertanggung jawab mengkomunikasikan pekerjaan berkaitan dengan prosedur, informasi tentang pekerjaan, jadwal rapat, tujuan dan sasaran kerja manager-manager serta kinerja bawahan, untuk meyakinkan bahwa bawahan memahami apa yang seharusnya dilakukan
- c. Bertanggung jawab untuk menyusun tujuan dan target-target perusahaan serta memantau progres pencapaiannya. Untuk memastikan seluruh target perusahaan dapat direalisasikan
- d. Bertanggung jawab merencanakan dan mengontrol kebijakan perusahaan agar berjalan dengan maksimal, serta memastikan setiap departemen dibawahnya menjalankan strategi perusahaan dengan efektif dan optimal
- e. Bersama-sama dengan senior manager lainnya bertanggung jawab mengkoordinasikan upaya-upaya untuk mencapai target-target yang telah ditetapkan oleh perusahaan dalam upaya mensinergikan seluruh kegiatan didalam perusahaan untuk menjaga kinerja tinggi perusahaan
- f. Bertanggung jawab untuk memacu pencapaian target-target departemen di lingkungan divisi produksi & distribusi, untuk memastikan seluruh target yang telah ditetapkan oleh perusahaan dapat tercapai
- g. Bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasi, memonitor dan mengevaluasi kegiatan manager produksi dalam tugas mensupervisi kegiatan supervisor laboratorium, supervisor pengolahan dan supervisor pemeliharaan

anM&Ebangunaninstalasi.Untukmemastikan tercapainya target volume produksi air yang memenuhitargetsasaran mutu sesuai dengankualitas air minum

- h. Bertanggung jawab memimpin, mengkoordinasikan, memonitor danmengevaluasikegiatanmanagerdistribusidalammensupervisikegiatan supervisor pengaturan pengaliran & pengendalian NRW 1dan 2, supervisor penanganan gangguan pengaliran dan supervisorpemeliharaanjaringanperpipaan.Untukmenjamintertanganinyagangguanpadasyste mtransmisidandistribusiairminumkepelanggan,menurunnyatingkaairyangtidakterjualdan terpeliharanya jaringan perpipaan dari kemungkina pencermaran dan penyempitan diameter
- i. Bertanggungjawabmenilaikinerkamanagerdanmenerimaataumenolak hasil penilaian kinerja karyawan dari atasan langsungnyasetelahdilakukanevaluasi,agartercapaitujuanpenilaiankinerjasebagaipemacuprest asipegawaidantercapainyatarget-targetperusahaan
- j. Berkoordinasi dengan sekretaris perusahaan membantu menyiapkanbahan-bahanlaporandanbahantayangDireksiuntukmenjaminsemua bahan yang disampaikan akurat dan sesuai dengan tujuan darirapatyang dilaksanaknaolehatau diikuti oleh Direksi

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Metode pengumpulan data dilakukan dengan cara menyebarkan kuesioner kepada 76 (tujuh puluh enam) responden. Kuisisioner ini disebarakan langsung kepada pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi.

4.1.1 Karakteristik Responden

Karakter Responden dalam penelitian ini adalah jumlah dari keseluruhan karyawan pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi yang dimana keseluruhan populasinya berjumlah 321

karyawan pada tahun 2021. Dari jumlah tersebut hanya di ambil 76 orang responden yang mana hasil kuesioner tersebut yang kembali dan dapat diolah. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah *purposive sampling*, dimana dalam teknik ini hanya karyawan-karyawan yang sesuai dengan pertimbangan dan syarat khusus saja yang bias dijadikan sampel, dengan begitu akan diperoleh data dari karyawan yang benar-benar mempunyai pengetahuan yang mendalam mengenai perusahaan tersebut. Adapun karakteristik responden yang dijadikan sampel adalah sebagai berikut:

4.1.1.1 Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Karakteristik responden menurut jenis kelamin dapat dilihat pada table dibawah ini:

Tabel 4.1

Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah	Presentase
Perempuan	32	42,10%
Laki-Laki	44	57,89%
Jumlah	76	100%

Sumber: Data Primer (Diolah) 2021

Berdasarkan tabel 4.1 diatas diketahui bahwa jenis kelamin responden penelitian ini didominasi oleh laki-laki yaitu sebanyak 57,89% sedangkan perempuan sebanyak 42,10%

4.1.1.2 Karakteristik Responden Menurut Umur

Karakteristik responden menurut umur dapat dilihat pada table berikut ini:

Table 4.2

Karakteristik Responden Menurut Umur

Umur Responden	Jumlah	Presentase
20-24	5	7%
25-29	19	25%
30-34	22	29%
>35	30	39%
Jumlah	76	100%

Sumber: Data Primer (Diolah) 2021

Berdasarkan tabel 4.2 diatas diketahui bahwa usia responden terbanyak pada usia >35 tahun yaitu sebanyak 30 orang dengan presentase sebesar 39% , kemudian diikuti usia 30-34 yaitu sebanyak 22 orang atau dengan presentase sebesar 29% lalu di ikuti dengan usia 25-29 tahun yaitu sebanyak 19 orang atau dengan presentase sebesar 24,68% .

4.1.1.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Karakteristik responden menurut tingkat pendidikan dapat dilihat pada table dibawah ini:

Tabel 4.3

Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Jumlah	Presentase
SMA	13	16,88%
D3	15	19,48%
S1	46	61,04%

S2	2	2,60%
Jumlah	76	100%

Sumber: Data Primer (Diolah) 2022

Berdasarkan tabel 4.3 diatas diketahui bahwa latar belakang pendidikan responden terbanyak yaitu S1 sebanyak 46 orang dengan presentase sebesar 61,04%, kemudian diikuti tingkat D3 sebanyak 15 orang dengan presentase 19,48% lalu diikuti tingkat SMA sebanyak 13 orang dengan presentase 16,88% dan yang terakhir tingkat S2 sebanyak 2 orang dengan presentase 2,60%.

4.1.1.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Karakteristik responden berdasarkan lama bekerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.4
Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Lama Bekerja(Tahun)	Jumlah(Orang)	Persentase
1- 2	6	8%
3 - 4	10	13%
5 - 6	45	59%
>6	15	20%
Jumlah	76	100%

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa lama bekerja responden paling banyak yaitu 5-6 tahun dengan persentase sebesar 59%, 1-2 tahun sebanyak 8%, 3-4 tahun sebanyak 13% dan >6tahun sebanyak 20%.

4.1.2. Analisis Deskriptif Variabel Lingkungan Kerja

Analisis kompensasi pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambidapat terlihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut:

1. Lingkungan Kerja Fisik

Dimana Lingkungan Kerja Fisik berpengaruh dalam memberikan Kinerja Pegawai pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.5
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Lingkungan Kerja Fisik

Item	Pernyataan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1.	Penerangan yang dihasilkan oleh cahaya lampu di tempat kerja.	-	1	15	45	15	302	Tinggi
2.	Kondisi sirkulasi udara di dalam tempat kerja.	-	-	15	50	11	300	Tinggi
3.	Peralatan kerja yang tersedia saat ini sudah cukup memadai untuk mendukung aktivitas kerja.	-	-	11	55	10	303	Tinggi
4.	Teknologi peralatan yang memadai.	-	-	18	44	14	300	Sangat Tinggi
5.	Berbagai macam fasilitas seperti meja, kursi, wifi, komputer yang diberikan oleh kantor untuk pegawai.	-	-	16	47	13	301	Tinggi
6.	Tersedianya lahan parkir khusus karyawan	-	-	18	42	16	302	Tinggi
7.	Fasilitas sarana angkut berupa kendaraan roda dua dan empat. inventaris kantor	-	-	14	55	7	297	Tinggi

8.	Tersedianya sarana angkut yang memadai aktivitas kantor	-	-	17	45	14	301	Tinggi
	Total						2.406	
	Rata-rata						301	Tinggi

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel 4.5 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi menilai Lingkungan Kerja Fisik berada pada skor 301 artinya dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 258,4-319,1.

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Dimensi Lingkungan Kerja Non Fisik berpengaruh dalam memberikan Kinerja Pegawai pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.6

Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Lingkungan Kerja Non Fisik

Item	Pernyataan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1.	Karyawan mampu menyelesaikan tugas dengan kemampuannya	-	-	18	42	16	302	Tinggi
2.	Kemampuan anda dalam menyelesaikan tugas yang telah ditentukan.	-	-	17	40	19	306	Tinggi

	Total						608	
	Rata-rata						304	Tinggi

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel 4.6 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi menilai Lingkungan Kerja Non Fisik berada pada skor 304 artinya dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 258,4-319,1.

Adapun rekap rata-rata skor untuk masing-masing indikator Lingkungan Kerja pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi adalah sebagai berikut :

Tabel 4.7
Rekap Jawaban Indikator Lingkungan Kerja

No	Dimensi	Skor Rata-Rata	Ket
1.	Lingkungan Kerja Fisik	301	Tinggi
2.	Lingkungan Kerja Non Fisik	304	Tinggi
Rata-rata		303	Tinggi

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan tabel 4.7 diatas diketahui bahwa konsumen menempatkan dimensi Lingkungan Kerja yaitu Lingkungan Kerja Non Fisik sebagai yang tertinggi dengan rata-rata skor sebesar 304. Sedangkan dimensi Lingkungan Kerja Fisik dinilai sebagai yang terendah dengan skor rata-rata 301. Dan rata-rata dari jawaban indikator Lingkungan Kerja sebesar 303.

4.1.3 Analisis Deskripsi Variabel Kinerja

Kinerja Pegawai pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi dapat dilihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut :

1. Target

Dimana target berpengaruh dalam memberikan kinerja pada Pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.8
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Target

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1.	Karyawan mampu menyelesaikan tugas dengan kemampuannya	-	-	18	53	5	291	Tinggi
2.	Ketuntasan kinerja karyawan dalam melakukan prosedur	-	-	14	44	18	308	Tinggi
	Total						599	
	Rata-rata						299,5	Tinggi

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan tabel 4.8 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata Pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi menilai Target berada pada skor 299,5 artinya dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 258,4-319,1.

2. Kualitas Kerja

Dimana kualitas kerja berpengaruh dalam memberikan kinerja pada Pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.9
Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Kualitas Kerja

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1.	Kemampuan anda dalam menyelesaikan tugas yang telah ditentukan.	-	-	10	38	28	322	Tinggi
2.	Kemampuan anda menentukan ukuran volume	-	-	17	49	10	297	Tinggi
	Total						619	
	Rata-rata						309,5	Tinggi

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan tabel 4.9 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata Pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi menilai Kualitas Kerja berada pada skor 309,5 artinya dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 258,4-319,1.

3. Waktu Penyelesaian

Dimana waktu penyelesaian berpengaruh dalam memberikan kinerja pada Pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.10

Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Waktu Penyelesaian

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1.	Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaan	-	-	16	55	5	293	Tinggi
2.	Mampu melakukan hubungan baik antar karyawan	-	-	14	60	2	292	Tinggi
	Total						585	
	Rata-rata						292,5	Tinggi

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan tabel 4.10 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata Pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi menilai Waktu Penyelesaian berada pada skor 292,5 artinya dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 258,4-319,1.

4. Taat Asas

Dimana Taat Asas berpengaruh dalam memberikan kinerja pada Pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

Tabel 4.11

Deskripsi Jawaban Responden Mengenai Taat Asas

Item	Pertanyaan	Tanggapan Responden					Skor	Ket
		SR	R	S	T	ST		
		1	2	3	4	5		
1.	Karyawan mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab	-	-	9	54	13	308	Tinggi
2.	Setiap hasil kerja karyawan harus dipertanggung jawabkan	-	-	14	59	3	293	Tinggi
	Total						601	
	Rata-rata						300,5	Tinggi

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan tabel 4.11 diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata Pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi menilai Taat Asas berada pada skor 300,5 artinya dapat dikategorikan Tinggi karena berada pada rentang skala 258,4-319,1.

Adapun rekap rata-rata skor untuk masing-masing indikator Kinerja pada Pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi adalah sebagai berikut :

Tabel 4.12
Rekap Jawaban Indikator Kinerja

No	Dimensi	Skor Rata-Rata	Ket
1.	Target	299,5	Tinggi
2.	Kualitas Kerja	309,5	Tinggi
3.	Waktu Penyelesaian	292,5	Tinggi
4.	Taat Asas	300,5	Tinggi
Rata-rata		300,5	Tinggi

Sumber : Hasil olah data

Berdasarkan tabel 4.12 diatas diketahui bahwa konsumen menempatkan dimensi kinerja yaitu Kualitas Kerja sebagai yang tertinggi dengan rata-rata skor sebesar 309,5. Sedangkan dimensi Target dinilai sebagai yang terendah dengan skor rata-rata 164. Dan rata-rata dari jawaban indikator kinerja sebesar 299,5.

4.1.4 Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi

4.1.4.1 Persamaan Regresi Linier Sederhana

Untuk melihat pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi Pada Tahun 2017-2021 digunakan rumus regresi linear sederhana yang diolah menggunakan alat bantu program SPSS 20. Rumus regresi linear sederhana adalah sebagai berikut (Syekh, 2011:94):

Pengaruh $Y = a + b.X + e$ pegawai berdasarkan perhitungan

SPSS 20 dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4.13
Hasil Uji Analisis Regresi Linier Sederhana

Coefficients ^a						
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	
	B	Std. Error	Beta			
1	(Constant)	,936	,271		3,449	,001
	Lingkungan kerja	,579	,096	,575	6,051	,000

a. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan keterangan diatas diketahui persamaan regresinya adalah sebagai berikut :

$$Y = 0,936 + 0,579X + e$$

Dari persamaan regresi linier sederhana diatas terdapat nilai koefisien regresi variabel sebesar 0,579. Jika nilai koefisien X positif maka terjadi perubahan pada variabel Y.

Dalam penelitian ini maka dapat dianalisis yaitu besarnya pengaruh Lingkungan Kerja sebesar 0,579 artinya apabila Lingkungan Kerja PDAM Tirta Mayang Kota Jambi meningkat 1 maka PDAM Tirta Mayang Kota Jambi akan meningkat sebesar 0,579.

4.1.4.2 Koefisien Korelasi dan Determinasi

Menurut Sarwono (2012:205) koefisien korelasi dan determinasi digunakan untuk menghitung besarnya peranan atau pengaruh variabel bebas terhadap variabel tergantung. Koefisien determinasi dihitung dengan cara mengalikan r^2 dengan 100 % ($r^2 \times 100 \%$).

Tabel 4.14
Korelasi dan Determinasi

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,575 ^a	,331	,322	,34355

a. Predictors: (Constant), Lingkungan kerja

Koefisien korelasi antara Lingkungan Kerja (X) terhadap Kinerja(Y) adalah 0,575 artinya terdapat hubungan yang kuat antara variabel Lingkungan Kerja (X) dan Kinerja (Y).

Dari hasil pengujian SPSS maka diperoleh nilai koefisien determinasi =R square (R^2) sebesar 0,331 angka ini menyatakan bahwa variabel Lingkungan Kerja (X) mampu menjelaskan variabel Kinerja (Y) sebesar 33,1% dan sisanya sebesar 66,9% dijelaskan oleh faktor-faktor lain yang tidak termasuk dalam model penelitian ini.

4.1.4.3 Uji Hipotesis t

Menghitung t_{tabel} (Sarwono,2012 :191) , menggunakan ketentuan berikut : $\alpha=0,05$ (5%) dan Degree of Freedom (DF) = (N-2) atau $76-2=74$ dan $t_{tabel}= 1,66571$

Tabel 4.15

Uji t

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	,936	,271		3,449	,001
Lingkungan kerja	,579	,096	,575	6,051	,000

a. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh angka $t_{hitung} 6,051 > 1,66571$ (t_{tabel}) maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Dengan demikian ada pengaruh signifikan antara Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi.

4.2 Analisis dan Pembahasan

4.2.1 Analisis Lingkungan Kerja PDAM Tirta Mayang Kota Jambi

Adapun hasil rekap jawaban responden secara keseluruhan berdasarkan urutan prioritas terhadap PDAM Tirta Mayang Kota Jambi dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4.16

Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 10 Lingkungan Kerja

No	Indikator	Skor	Ket
1	Penerangan yang dihasilkan oleh cahaya lampu di tempat kerja.	302	Tinggi
2	Kondisi sirkulasi udara di dalam tempat kerja.	300	Tinggi
3	Peralatan kerja yang tersedia saat ini sudah cukup memadai untuk mendukung aktivitas kerja.	303	Tinggi
4	Teknologi peralatan yang memadai.	300	Sangat Tinggi
5	Berbagai macam fasilitas seperti meja, kursi, wifi, komputer yang diberikan oleh kantor untuk pegawai.	301	Tinggi
6	Tersedianya lahan parkir khusus karyawan	302	Tinggi

7	Fasilitas sarana angkut berupa kendaraan roda dua dan empat. inventaris kantor	297	Tinggi
8	Tersedianya sarana angkut yang memadai aktivitas kantor	301	Tinggi
9	Karyawan mampu menyelesaikan tugas dengan kemampuannya	302	Tinggi
10	Kemampuan anda dalam menyelesaikan tugas yang telah ditentukan.	306	Tinggi
	Total	3.014	
	Rata-Rata	301,4	Tinggi

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel 4.16 diatas diketahui rata-rata skor jawaban sebesar 301,4. Jawaban konsumen tertinggi yaitu berkaitan dengan Kemampuan anda dalam menyelesaikan tugas yang telah ditentukan Yaitu sebesar 306. Dapat disimpulkan baik/buruknya Lingkungan Kerja karyawan pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi ditentukan dari Kemampuan anda dalam menyelesaikan tugas yang telah ditentukan.

4.2.2 Analisis Kinerja Pegawai PDAM Tirta Mayang Kota Jambi

Adapun hasil rekap jawaban responden secara keseluruhan berdasarkan urutan prioritas terhadap Kinerja Pegawai pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 4.17

Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap 8Kinerja

No	Indikator	Skor	Ket
1	Karyawan mampu menyelesaikan tugas dengan kemampuannya	291	Tinggi

2	Ketuntasan kinerja karyawan dalam melakukan prosedur	308	Tinggi
3	Kemampuan anda dalam menyelesaikan tugas yang telah ditentukan	322	Sangat Tinggi
4	Kemampuan anda menentukan ukuran volume	297	Tinggi
5	Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya	293	Tinggi
6	Mampu melakukan hubungan baik antar karyawan	292	Tinggi
7.	Karyawan mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab	308	Tinggi
8.	Setiap hasil kerja harus dipertanggung jawabkan	293	Tinggi
	Total	2.404	
	Rata-Rata	300,5	Tinggi

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel 4.17 diatas diketahui rata-rata skor jawaban sebesar 300,5. Artinya kinerja pegawai dinilai tinggi oleh karyawan. Jawaban konsumen tertinggi yaitu berkaitan dengan kinerja yaitu Kemampuan anda dalam menyelesaikan tugas yang telah ditentukan. Yaitu sebesar 322. Sementara itu, jawaban terendah berkaitan dengan Karyawan mampu menyelesaikan tugas dengan kemampuannya. Yaitu sebesar 291.

4.2.3 Analisis Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada PDAM

Tirta Mayang Kota Jambi

Koefisien regresi Lingkungan Kerja (X) sebesar 0,579 artinya jika Lingkungan Kerja (X) mengalami peningkatan 1% maka kinerja(Y) PDAM Tirta Mayang Kota Jambi naik sebesar 0,579%.

Koefisien korelasi dari nilai $R = 0,575$ artinya Lingkungan Kerja (X) memiliki hubungan yang erat dengan Kinerja (Y) Pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi yang sebesar 0,575%.

Koefisien determinasi diketahui dari nilai $R^2 = 0,331$ (33,1%) yang artinya Lingkungan Kerja (X) mampu menjelaskan Kinerja (Y) pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi yaitu sebesar 33,1% dan sisanya 66,9% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

4.2.4 Pengujian Hipotesis

Dari pengujian diatas dapat dipaparkan secara rinci pengujian hipotesis Lingkungan Kerja yang akan dibahas secara bertahap sesuai dengan hipotesis yang diajukan pada Lingkungan Kerja ini diajukan 2 hioptesis yang selanjutnya pembahasan sebagai berikut :

a. Uji Hipotesis 1

Karakteristik Lingkungan Kerja dan Kinerja diduga setuju dari hasil Lingkungan Kerja yang dilakukan. Adapun karakteristik Lingkungan Kerja dan Kinerja Pegawai adalah sebagai berikut :

1. Lingkungan Kerja

Lingkungan Kerja dengan nilai rata-rata 301,4 jika dilihat pada rentang skala yaitu 258,4-319,1. Artinya Lingkungan Kerja pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi adalah Tinggi, dimana indikator-indikator pada Lingkungan Kerja mampu menjelaskan pengaruh terhadap PDAM Tirta Mayang Kota Jambi.

2. Kinerja

Kinerja dengan rata-rata 300,5 berada pada rentang skala 258,4-319,1. artinya kinerja pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi adalah Tinggi. Dari paparan diatas dapat disimpulkan bahwa variabel dalam Lingkungan Kerja ini berada pada kinerja sangat baik. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa hipotesis 1 dalam Lingkungan Kerja karyawan ini diterima.

b. Uji Hipotesis 2

Hipotesis 2 dalam Lingkungan Kerja (X) ini berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai (Y). Berdasarkan dari pengolahan data dan hasil perhitungan regresi linier pengaruh Lingkungan Kerja karyawan sebesar 0,579. Artinya Lingkungan Kerja memiliki pengaruh kuat terhadap Kinerja Pegawai.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab-bab sebelumnya maka ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Lingkungan Kerja pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi dengan nilai rata-rata 301,4 jika dilihat pada rentang skala yaitu 258,4-319,1 artinya Lingkungan Kerja pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi adalah Tinggi. Kinerja dengan nilai rata-rata 300,5 jika dilihat

pada rentang skala yaitu 258,4-319,1 artinya kinerja pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi Tinggi.

2. Berdasarkan uji statistik diketahui bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara Lingkungan Kerja terhadap Kinerja karyawan pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi. Yang artinya semakin meningkat Lingkungan Kerja maka akan berdampak terhadap meningkatnya Kinerja karyawan pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi. Koefisien determinasi diketahui dari nilai $R^2 = 0,331$ (33,1%) yang artinya Lingkungan Kerja mampu menjelaskan Kinerja (Y) pada PDAM Tirta Mayang Kota Jambi yaitu sebesar 33,1% dan sisanya 66,9% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

5.2 Saran

Beberapa saran yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan jawaban terendah pada indikator Lingkungan Kerja yaitu kurangnya fasilitas sarana angkut berupa kendaraan roda dua dan empat. inventaris kantor. Artinya lingkungan kerja yang diberikan perusahaan masih belum sesuai dengan kebutuhan karyawan. Akan tetapi perlu ditinjau kembali lingkungan kerja ini. Kalo bisa lingkungan kerja berdasarkan kebutuhan karyawan.
2. Berdasarkan jawaban terendah pada indikator Kinerja yaitu, Karyawan kurang mampu menyelesaikan tugas dengan kemampuannya. Artinya Lingkungan Kerja mempengaruhi Kinerja karyawan. Maka dari itu lingkungan kerja ini harus dilakukan dengan benar dan

sesuai dengan kebutuhan karyawan. Sehingga kinerja dari karyawan PDAM Tirta Mayang Kota Jambi dapat meningkat.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul, Choliq. 2011. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Mitra Cendikia. Aksara: Jakarta.
- Agusyana, 2012, *Olah Data Skripsi dan Penelitian dengan SPSS*. PT. Elex Media Komputido: Jakarta.
- Almaududi, Said. 2021. *Pengantar Bisnis*. Jambi : PT. Nasya Expanding Management.
- Djarwanto PS dan Pangestu Subagyo. 2011. *Statistik Induktif*. Edisi 4 Yogyakarta: Penerbit BPFE.
- Fahmi, Irham. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia Teori dan Aplikasi*. Bandung: PT. Alfabeta.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. Jakarta: Penerbit PT Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu S.P.. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi.
- Hasibuan, Malayu SP. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan keempatbelas, Jakarta ,Penerbit : Bumi Aksara.
- Hasibuan, Malayu. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit Bumi Aksara.
- Husein, Umar. 2011. *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis Edisi 11*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Istijanto, 2009, *Riset Sumber Daya Manusia*. PT. Gramedia Pustaka Jakarta.
- Sarwono, 2012, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Graha Ilmu: Yogyakarta
- Sedarmayanti, 2011, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, CV. Mandar Maju, Bandung

Sedarmayanti, 2016, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, CV. Mandar Maju, Bandung

Sedarmayanti, 2017, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, CV. Mandar Maju, Bandung

Siagian, P. Sondang. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara. Jakarta.

Simamora, Henry. 2014, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Gramedia, Jakarta.

Sinambela, Lijan Poltak. 2012. *Kinerja Pegawai*. Graha Ilmu: Yogyakarta.

Sinambela. Lijan Poltak. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia: Membangun Tim Kerja yang Solid untuk Meningkatkan Kinerja*, Jakarta: Bumi Aksara.

Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: CV Alfabeta.

Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Bandung: Alfabeta.

Sukarna. (2011). *Dasar –dasar Manajemen*. Bandung: Mandar Maju

Syekh , Said. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jambi : Alfabeta.

Terry, George R. dalam Afifudin. 2013. *Dasar-dasar Manajemen*, (Terje: G.A Ticoalu), CV. Alfabeta,Bandung.

Wahyono, T. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Kesatu. Gaya

Wibowo. 2016. *Manajemen kinerja*. Jakarta: Rajawali Pers.

Zainur Roziqin,Muhamad. 2010. *Kepuasan Kerja*, Malang: Averroes Press.

LAMPIRAN
SURAT PERMOHONAN PENGISIAN KUISIONER

Kepada Yth,

Bapak/Ibu/Sdr. Karyawan

PDAM Tirta Mayang Kota Jambi

Dengan Hormat,

Dalam rangka penelitian penyusunan tugas akhir skripsi yang merupakan salah satu syarat akademis untuk memperoleh gelar sarjana ekonomi pada fakultas ekonomi Universitas Batanghari Jambi, Maka bersama ini saya mohon kesediaan waktu Bapak/Ibu/Sdr untuk dapat menjadi responden dalam penelitian yang saya lakukan.

Adapun identitas saya adalah sebagai berikut:

Nama : M. Donny Kurniawan

Nim : 1800861201281

Judul : Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Mayang Kota Jambi

Kuisoner ini ditunjukkan untuk diisi oleh Bapak/Ibu/Sdr dengan menjawab seluruh pertanyaan yang telah disediakan. Saya mengharapkan jawaban yang Bapak/Ibu/Sdr berikan nantinya menurut pendapat anda masing-masing. Perlu diketahui bahwa seluruh informasi/jawaban yang diberikan dijamin kerahasiaannya dan hanya dipergunakan untuk kepentingan penyusunan skripsi ini, serta bukan merupakan penilaian pekerjaan anda, sehingga tidak mempengaruhi status dan jabatan Bapak/Ibu/Sdr.

Demikianlah surat permohonan ini saya sampaikan, atas partisipasi dan ketulusan hati Bapak/Ibu/Sdr, saya ucapkan terimakasih.

Jambi, Mei 2022

Hormat Saya

M. Donny Kurniawan

KARAKTERISTIK RESPONDEN

1. No Responden :
2. Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan
3. Pendidikan Terakhir : SMA D3
 S1 S2
4. Umur : 18 -24 Tahun 30-34 Tahun
 25 - 29 Tahun > 35 Tahun
5. Lama Menjadi Pegawai : 1 - 2 Tahun
 3 - 4 Tahun
 5 - 6Tahun
 >6 Tahun

KUISIONER PENELITIAN

Berilah tanda (x) untuk pilihan yang paling tepat dari pertanyaan dibawah ini

Nilai

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 1. Sangat Rendah (SR) | 4. Tinggi (T) |
| 2. Rendah (R) | 5. Sangat Tinggi (ST) |
| 3. Sedang (S) | |

Lingkungan Kerja Fisik

NO	PERNYATAAN	SR	R	S	T	ST
		1	2	3	4	5
1.	Bangunan Tempat Kerja Penerangan yang dihasilkan oleh cahaya lampu di tempat kerja.					
2.	Kondisi sirkulasi udara di dalam tempat kerja.					
3.	Peralatan Kerja yang Memadai Peralatan kerja yang tersedia saat ini sudah cukup memadai untuk mendukung aktivitas kerja.					
4.	Teknologi peralatan yang memadai.					
5.	Fasilitas . Berbagai macam fasilitas seperti meja, kursi, wifi, komputer yang diberikan oleh kantor untuk pegawai.					
6.	Tersedianya lahan parkir khusus karyawan					
7.	Tersedianya Sarana Angkut Fasilitas sarana angkut berupa kendaraan roda dua dan empat. inventaris kantor					
8.	Tersedianya sarana angkut yang memadai aktivitas kantor					

Lingkungan Kerja Non Fisik

NO	PERNYATAAN	SR	R	S	T	ST
		1	2	3	4	5
9.	Hubungan Atasan dengan Karyawan Karyawan mampu menyelesaikan tugas dengan kemampuannya					
10.	Kerjasama Antar Karyawan Kemampuan anda dalam menyelesaikan tugas yang telah ditentukan.					

Kinerja

NO	PERNYATAAN	SR	R	S	T	ST
		1	2	3	4	5
1	Target Karyawan mampu menyelesaikan tugas dengan kemampuannya					
2	Ketuntasan kinerja karyawan dalam melakukan prosedur					
3	Kualitas Kerja Kemampuan anda dalam menyelesaikan tugas yang telah ditentukan.					
4	Kemampuan anda menentukan ukuran volume					
5	Waktu Penyelesaian Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya					
6	Mampu melakukan hubungan baik antar karyawan					
	Taat Asas Karyawan mampu melaksanakan tugas					

7	dengan penuh tanggung jawab					
8	Setiap hasil kerja karyawan harus dipertanggung jawabkan					

Tabulasi Data

No Responden	LINGKUNGAN KERJA (X)										
	X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	X.9	X.10	Total_X
1	2	4	3	3	3	5	5	4	5	4	60
2	4	3	5	5	4	3	3	5	3	5	62
3	3	4	5	4	3	4	5	3	4	3	62
4	4	3	4	4	5	3	3	5	3	5	61
5	3	3	4	5	3	4	4	3	4	3	57
6	4	4	4	4	5	3	5	5	3	5	67
7	3	3	4	5	4	3	4	3	3	3	56
8	4	4	4	4	4	3	5	4	3	4	63
9	2	4	4	5	3	4	4	4	4	4	59
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64
11	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	62
12	4	3	4	5	4	4	5	4	4	4	65
13	3	4	4	4	5	3	4	4	3	4	61
14	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	67
15	4	4	4	5	5	4	5	5	4	5	71
16	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	65
17	4	5	4	5	5	3	4	4	3	4	66
18	4	4	5	3	4	4	4	4	4	4	65
19	4	5	4	5	4	4	4	5	4	5	69
20	3	4	4	5	5	5	5	4	5	4	70
21	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	66
22	4	4	4	5	4	5	4	4	5	4	68
23	4	5	4	4	5	4	4	5	4	5	70
24	5	4	4	5	3	5	4	4	5	4	68
25	4	4	4	5	5	4	5	4	4	4	69
26	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	68
27	4	5	4	5	5	5	3	4	5	4	70
28	4	4	4	5	3	4	5	5	4	5	67
29	4	5	4	5	5	5	4	4	5	4	72
30	4	4	4	4	4	4	5	3	4	3	64
31	5	5	4	5	5	3	4	5	3	5	70
32	4	5	4	5	4	5	5	3	5	3	70
33	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	64
34	5	5	3	5	4	5	4	5	5	5	72
35	4	5	5	4	5	4	5	3	4	3	70
36	5	4	3	5	4	5	4	5	5	5	70

37	4	5	5	5	5	4	5	4	4	4	73
38	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	74
39	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64
40	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	65
41	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	65
42	5	3	2	4	2	5	3	5	2	4	61
43	3	5	4	3	4	3	5	3	4	3	57
44	4	4	3	4	3	5	4	4	3	4	63
45	3	4	4	3	4	3	4	3	4	3	54
46	4	5	3	3	3	4	5	4	3	3	58
47	3	4	4	4	4	5	4	3	4	4	62
48	3	5	3	3	3	4	5	3	3	3	55
49	3	4	4	4	4	5	4	3	4	4	61
50	4	5	2	4	2	4	5	4	2	4	58
51	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	63
52	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64
53	4	5	4	3	4	5	5	4	4	3	65
54	3	4	3	4	3	4	4	3	3	4	55
55	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	68
56	4	5	4	4	4	5	5	4	4	4	68
57	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	65
58	3	5	4	5	4	4	5	3	4	5	64
59	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	62
60	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	68
61	5	5	3	4	3	5	5	5	3	4	67
62	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	65
63	5	5	4	4	4	4	5	5	4	4	71
64	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	67
65	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	74
66	4	5	4	4	4	5	5	4	4	4	68
67	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	67
68	5	5	4	5	4	3	5	5	4	5	70
69	4	5	4	4	4	5	5	4	4	4	69
70	5	5	4	5	4	4	5	5	4	5	72
71	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	66
72	3	5	5	5	5	4	5	3	5	5	69
73	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	73
74	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	63
75	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	76
76	4	4	4	5	4	5	4	4	4	5	69

KINERJA (Y)								
Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	Total_Y
5	3	4	3	4	5	4	5	33
3	5	3	5	3	5	3	4	31
4	3	4	3	4	3	4	5	30
3	3	3	5	3	5	3	3	28
4	4	3	3	4	4	3	3	28
3	4	4	4	3	4	4	4	30
4	4	4	3	4	4	3	4	30
3	5	4	4	4	4	3	4	31
4	4	3	4	3	4	4	4	30
4	4	4	4	4	4	3	4	31
3	5	4	4	3	4	4	4	31
4	4	4	3	4	4	3	4	30
4	4	4	4	4	4	3	4	31
4	5	3	4	3	4	4	4	31
3	4	4	4	4	4	4	4	31
4	4	4	4	4	4	3	4	31
5	4	4	4	5	5	4	4	35
5	5	4	4	4	4	4	4	34
4	4	5	4	4	4	4	4	33
3	4	4	4	5	4	3	4	31
4	5	5	4	4	5	4	5	36
4	4	4	4	4	4	5	4	33
5	4	5	4	5	4	5	4	36
4	4	4	4	4	4	4	4	32
5	4	5	4	4	4	4	4	34
4	5	4	4	5	4	5	4	35
5	4	4	4	4	4	4	4	33
4	3	4	4	4	4	5	4	32
5	5	4	4	5	4	4	4	35
4	5	4	4	4	4	4	4	33
5	4	5	4	4	5	5	4	36
3	5	4	4	5	3	4	3	31
5	4	5	4	4	5	4	5	36
4	5	4	5	5	4	5	3	35
5	4	4	3	5	5	4	5	35
4	5	4	5	4	3	5	5	35
4	5	5	4	5	4	4	3	34

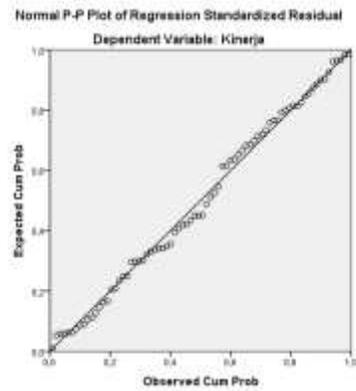
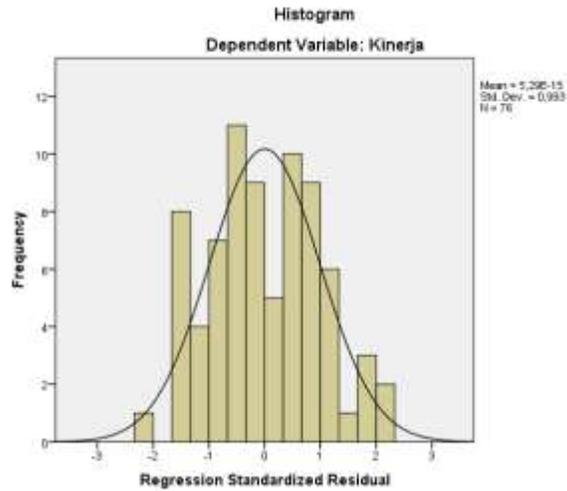
4	4	4	5	4	4	5	5	35
4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	5	4	4	5	4	4	4	34
4	4	5	3	4	3	4	4	31
5	4	4	4	5	3	4	4	33
4	3	3	5	3	5	5	3	31
5	4	4	3	5	5	3	4	33
3	3	3	5	3	4	5	3	29
3	3	3	3	4	4	3	3	26
4	4	4	5	5	4	5	4	35
4	3	3	3	4	4	3	3	27
4	4	3	4	5	4	4	4	32
4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	4	3	4	4	4	4	4	31
4	4	4	3	4	4	3	4	30
4	3	3	4	5	4	4	3	30
4	4	3	4	4	4	4	4	31
4	5	4	4	4	4	4	5	34
4	4	4	5	5	4	5	4	35
4	4	3	4	4	4	4	4	31
4	5	4	4	4	4	4	5	34
4	4	4	4	4	5	4	4	33
4	5	4	5	4	4	5	5	36
4	4	3	4	5	4	4	4	32
5	4	4	4	4	4	4	4	33
4	4	5	4	4	4	4	4	33
4	5	5	5	4	4	5	5	37
4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	4	4	4	5	4	4	4	33
4	4	5	4	5	4	4	4	34
4	5	4	4	3	4	4	5	33
4	4	5	5	5	4	5	4	36
4	5	4	4	4	4	4	5	34
4	4	4	3	5	4	3	4	31
4	5	5	5	4	4	5	5	37
3	5	4	3	5	4	3	5	32
5	4	4	4	3	4	4	4	32
3	5	5	5	4	3	5	5	35
5	5	4	3	5	5	3	5	35

Olah Data SPSS

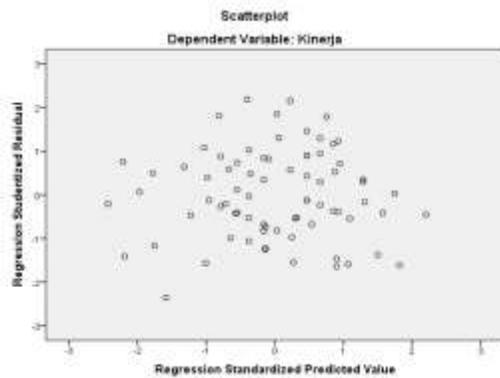
A. Uji Asumsi klasik

I. Uji Normalitas

a. Uji grafik



2. Uji Heterokedastistas



B. Uji Statistik

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Lingkungan kerja	Kinerja
N		76	76
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	2,8070	2,5617
	Std. Deviation	,41455	,41723
	Absolute	,074	,090
Most Extreme Differences	Positive	,040	,090
	Negative	-,074	-,071
Kolmogorov-Smirnov Z		,645	,785
Asymp. Sig. (2-tailed)		,800	,569

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		76
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	0E-7
	Std. Deviation	,34125603
	Absolute	,062
Most Extreme Differences	Positive	,062
	Negative	-,049
Kolmogorov-Smirnov Z		,540
Asymp. Sig. (2-tailed)		,933

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

C. Persamaan Regresi

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Lingkungan kerja ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: Kinerja

b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,575 ^a	,331	,322	,34355

a. Predictors: (Constant), Lingkungan kerja

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	4,322	1	4,322	36,619	,000 ^b
	Residual	8,734	74	,118		
	Total	13,056	75			

a. Dependent Variable: Kinerja

b. Predictors: (Constant), Lingkungan kerja

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	,936	,271		3,449	,001
	Lingkungan kerja	,579	,096	,575	6,051	,000

a. Dependent Variable: Kinerja

$$Y = a + b.X$$

$$Y = ,936 + ,579.X$$

