

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA FISIK TERHADAP KINERJA  
PEGAWAI DINAS SOSIAL KEPENDUDUKAN  
DAN PENCATATAN SIPIL  
PROVINSI JAMBI**



**SKRIPSI**

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

**Oleh:**

**Nama : Fadiel Abdillah  
Nim : 2000861201206  
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS BATANGHARI JAMBI  
TAHUN 2024**

## **TANDA PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI**

Dengan ini komisi pembimbing skripsi menyatakan bahwa skripsi sebagai berikut:

Nama : Fadiel Abdillah

Nim : 2000861201206

Program Studi : Manajemen

Judul Skripsi : Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi

Telah memenuhi persyaratan skripsi sesuai dengan prosedur yang berlaku pada program studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.

Jambi 14 Agustus 2024

Pembimbing Skripsi

Pembimbing Skripsi II

**Reni Devita, SE, MM**

**Muhammad Amali, SE, M.Si**

Ketua Program Studi

**Dr. Hana Tamara Putri, SE, MM**

## **TANDA PENGESAHAN SKRIPSI**

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

Hari : Kamis

Tanggal : 22 Agustus 2024

Jam : 13.00 – 15.00

Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi

### **PANITIA PENGUJI**

<b>NAMA</b>	<b>JABATAN</b>	<b>TANDA TANGAN</b>
<b>Ubaidillah, SE, MM</b>	<b>Ketua</b>	_____
<b>Muhammad Amali, SE, M.Si</b>	<b>Sekretaris</b>	_____
<b>Muhammad Emil, SE, MM</b>	<b>Penguji Utama</b>	_____
<b>Hj. Reni Devita, SE, MM</b>	<b>Anggota</b>	_____

### **Disahkan Oleh**

**Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Batanghari**

**Ketua Program  
Studi Manajemen**

**Prof. Dr. Hj Arna Suryani, SE, M.Ak, Ak, CA**

**Dr. Hana Tamara Putri, SE, MM**

## LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama: Fadiel Abdillah

Nim : 2000861201206

Dosen Pembimbing : 1. Reni Devita, SE, MM

2. Muhammad Amali, SE, M.Si

Judul Skripsi :Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi 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 plagiatlisme 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 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 tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Jambi 14 Agustus 2024

Yang menyatakan pernyataan

Fadiel Abdillah

## ABSTRAK

**(Fadiel Abdillah / 2000861201206 / Fakultas Ekonomi / Manajemen Sumber Daya Manusia / Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi / Hj. Reni Devita, S.E., M.M sebagai Pembimbing 1 / Muhammad Amali S.E., M.Si. sebagai Pembimbing 2)**

Judul penelitian ini adalah pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh lingkungan kerja fisik terhadap kinerja pegawai Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.

Penelitian ini termasuk dari penelitian analisis deskriptif dengan menggunakan metode kuantitatif untuk menguji hipotesis, sampel penelitian ini berjumlah 56 orang menggunakan metode slovin untuk menentukan ukuran atau jumlah sampel yang dibutuhkan dengan syarat populasi yang relatif besar.

Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi sebagai lembaga teknis daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah provinsi Jambi, dalam melaksanakan kegiatan dalam kedudukannya yang mengacu pada Peraturan Gubernur Jambi Nomor 44 tahun 2016 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.

Model regresi linear sederhana dengan hasil  $Y = 124.685 + 0,623X$  Lingkungan Kerja Fisik sebesar 0,623.

Kesimpulan dari penelitian ini menunjukkan menunjukkan bahwa lingkungan kerja fisik berpengaruh positif dan signifikan. Sehingga dapat dikatakan bahwa Lingkungan Kerja Fisik mempengaruhi Kinerja sebesar 38,6% dan sisanya dipengaruhi oleh variabel lain.

**Kata Kunci : Lingkungan Kerja Fisik, Kinerja Pegawai, Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi**

## ABSTRACT

**(Fadiel Abdillah / 2000861201206 / Faculty of Economics / Human Resource Management / The Influence of Physical Work Environment on the Performance of Employees of the Social Population and Civil Registration Service of Jambi Province / Hj. Reni Devita, S.E., M.M as Supervisor 1 / Muhammad Amali S.E., M.Sc. as Supervisor 2)**

The title of this study is the influence of Physical Work Environment on the Performance of Employees of the Social Population and Civil Registration Service of Jambi Province. The purpose of this study is to determine and analyze the influence of the Physical Work Environment on the Performance of Employees of the Social Population and Civil Registration Service of Jambi Province.

This study is included in descriptive analysis research using quantitative methods to test the hypothesis, the sample of this study amounted to 56 people using the slovin method to determine the size or number of samples needed with the condition of a relatively large population.

The Social, Population and Civil Registration Service of Jambi Province as a regional technical institution established based on Regional Regulation Number 8 of 2016 concerning the formation and composition of the regional apparatus of Jambi Province, in carrying out activities in its position referring to the Regulation of the Governor of Jambi Number 44 of 2016 concerning the Position, organizational structure, duties and functions, and work procedures of the Social, Population and Civil Registration Service of Jambi Province.

A simple linear regression model with the result  $Y = 124,685 + 0.623X$  Physical Work Environment of 0.623.

The conclusion of this study shows that the physical work environment has a positive and significant effect. So it can be said that the Physical Work Environment affects Performance by 38.6% and the rest is influenced by other variables.

**Keywords: Physical Work Environment, Employee Performance, Social, Population and Civil Registration Service of Jambi Province**

## **KATA PENGANTAR**

Saya panjatkan puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi 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 Rahmat Haris dan Ibu saya Wiwied Handayani dan Saudara kandung saya Faisal Abdillah dan Nadhina Aura dan kepada Salsabila Putri Athaya S.H yang menjadi salah satu penyemangat karena selalu menemani dan menjadi support system penulis pada hari yang tidak mudah selama proses pengerjaan skripsi. Terima kasih telah mendengarkan keluh kesah penulis, berkontribusi dalam penulisan skripsi ini, memberikan dukungan dan semangat. Terima kasih telah menjadi bagian dalam perjalanan penyusunan saya hingga penyusunan skripsi ini selesai. Semoga Allah SWT selalu memberikan keberkahan dalam segala hal yang kita lalui dan teman seperjuangan Ipang Febra Tri Surya, Ikhwan Nul Hakim, Alfito Fakhri Ramadhan, Naufal Afif Ruslianda dan Jhovan Saputra yang selama ini telah memberikan dukungan serta doa yang tulus.

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

1. Ibu Afdalisma, SH, M.Pd, selaku Pjs. Rektor Universitas Batanghari Jambi.

2. Ibu Prof. Dr. Hj. Arna Suryani, SE, M.Ak, Ak, CA, CMA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.
3. Ibu Dr. Hana Tamara Putri, SE, MM, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Batanghari Jambi.
4. Ibu Reni Devita, SE, MM dan Bapak Muhammad Amali, SE, M.Si 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 Dr. Sudirman, SE, M.E.I selaku dosen Pembimbing Akademik saya.
6. Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi yang telah memberikan ilmu dan memperlancar aktivitas penulis selama mengikuti perkuliahan.
7. Kepada Pimpinan beserta Staf Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi yang telah memberikan saya izin untuk menjadikan Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi Provinsi Jambi sebagai objek penelitian.



## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI .....</b>	<b>ii</b>
<b>TANDA PENGESAHAN SKRIPSI.....</b>	<b>iii</b>
<b>LEMBAR KEASILAN SKRIPSI.....</b>	<b>iv</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2 Identifikasi Masalah .....	7
1.3 Rumusan Masalah .....	7
1.4 Tujuan Penelitian.....	8
1.5 Manfaat Penelitian.....	8
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN .....</b>	<b>9</b>
2.1 Landasan Teori .....	9
2.1.1 Konsep Ekonomi .....	9
2.1.2 Konsep Manajemen .....	10
2.1.3 Fungsi-fungsi Manajemen.....	11
2.1.4 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	13
2.1.5 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	14
2.1.6 Lingkungan Kerja Fisik .....	16
2.1.7 Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja Fisik.....	16
2.1.8 Dimensi Lingkungan Kerja Fisik .....	19
2.1.9 Indikator Lingkungan Kerja Fisik .....	22
2.1.10 Kinerja.....	25
2.1.11 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja .....	25
2.1.12 Dimensi Kinerja.....	26
2.1.13 Indikator Kinerja.....	29

2.1.14 Kerangka Pemikiran .....	32
2.1.15 Hipotesis Penelitian .....	32
2.2 Metode Penelitian.....	33
2.2.1 Metode penelitian yang digunakan.....	33
2.2.2 Jenis dan Sumber data.....	33
2.2.2.1 Jenis Data.....	33
2.2.2.2 Sumber Data.....	34
2.2.3 Populasi dan Sampel.....	34
2.2.4 Metode Pengumpulan Data .....	34
2.2.6 Alat Analisis .....	36
2.3 Operasional Variabel .....	41
<b>BAB III GAMBARAN UMUM DINAS SOSIAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI JAMBI.....</b>	<b>43</b>
3.1 Sejarah Umum.....	43
3.2 Struktur Organisasi .....	45
3.3 Visi Dan Misi Dinas Sosial Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi.....	47
3.4 Tugas Dan Fungsi Dinas Sosial Kependudukan Dan Pencatatan Sipil .....	47
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>49</b>
4.1 Hasil Penelitian .....	49
4.1.1 Karakteristik Responden .....	49
4.1.1.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	49
4.1.1.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	49
4.1.1.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	50
4.1.1.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja .....	51
4.1.2 Analisis Deskriptif Variabel Lingkungan Kerja Fisik .....	51
4.1.3 Analisis Deskriptif Variabel Kinerja .....	55
4.1.4 Uji Validitas dan Reabilitas .....	60
4.1.4.1 Uji Validitas .....	60
4.1.4.2 Uji Reabilitas.....	61
4.2.1 Persamaan Regresi Linear Sederhana .....	62

4.2.2 Uji T.....	63
4.2.3 Korelasi (r).....	63
4.2.4 Koefisien Determinasi( $R^2$ ).....	64
4.3 Pembahasan .....	64
4.3.1 Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi .....	64
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>66</b>
5.2 Kesimpulan .....	66
5.3 Saran .....	67
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>69</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>72</b>

## DAFTAR TABEL

No Tabel	Keterangan	Hal
1.1	Data Jumlah Pegawai Pada Dinas Sosial Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.....	3
1.2	Data Lingkungan Kerja Fisik Dinas Sosial Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.....	5
1.3	Data Realisasi Pelaksanaan Kegiatan Pada Dinas Sosial Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi .....	6
2.1	Nilai Interval Koefisien dan Tingkat Hubungan.....	39
2.2	Operasional Variabel.....	41
4.1	Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	49
4.2	Responden Berdasarkan Usia .....	50
4.3	Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	50
4.4	Responden Berdasarkan Masa Kerja .....	51
4.5	Pernyataan Responden Terhadap Bangunan Tempat Kerja .....	52
4.6	Pernyataan Responden Terhadap Peralatan Kerja Yang Memadai .....	52
4.7	Pernyataan Responden Terhadap Fasilitas .....	53
4.8	Pernyataan Responden Terhadap Tersediaanya Sarana Angkut .....	54
4.9	Hasil Rekapitan Jawaban Responden Terhadap Lingkungan Kerja Fisik .....	55
4.10	Pernyataan Responden Terhadap Target .....	56
4.11	Pernyataan Responden Terhadap Kualitas Kerja.....	57
4.12	Pernyataan Responden Terhadap Waktu Penyelesaian.....	57
4.13	Pernyataan Responden Terhadap Taat Asas.....	58
4.14	Hasil Rekapitan Jawaban Responden Terhadap Kinerja.....	59
4.15	Uji Validitas.....	60
4.16	Uji Reabilitas .....	61
4.17	Regresi Linear .....	62
4.18	Uji Korelasi Dan Koefisien Determinasi( $R^2$ ).....	64

## DAFTAR GAMBAR

<b>No Tabel</b>	<b>Keterangan</b>	<b>Hal</b>
2.1	Kerangka Pemikiran.....	32
3.1	Struktur Organisasi .....	46

## DAFTAR LAMPIRAN

No Lampiran	Keterangan	Hal
1.	Kuesioner Penelitian .....	72
2.	Tabulasi Data Ordinal .....	76
3.	Tabulasi Data Msi.....	82
4.	Output SPSS.....	86
5.	t-tabel.....	93
6.	r-tabel.....	94

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Penelitian**

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan salah satu bidang darimanajemen.umum yang meliputi segi-segi perancangan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian. Proses ini terdapat dalam bidang/fungsi produksi, pemasaran, keuangan, ataupun kepegawaian. Karena sumber daya manusia dianggap semakin penting perannya dalam pencapaian tujuan perusahaan, maka berbagai pengalaman dan hasil penelitian dalam bidang SDM dikumpulkan secara sistematis dalam apa yang disebut manajemen sumber daya manusia.

Manajemen Sumber Daya Manusia di Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi berkualitas karena pegawainya selalu mempunyai sikap yang positif, berwawasan luas, memiliki perilaku terpuji dan mempunyai keahlian yang sesuai dengan kebutuhan berbagai bidang dan sektor.

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu perencanaan, peorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberi balas jasa pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi Pengelolaan SDM bertujuan untuk menghasilkan kinerja terbaik yang dimiliki oleh semua pegawai atau karyawan yang berkerja di suatu organisasi, Menurut Mangkunegara (2015: 2). Agar mencapai 2 kinerja terbaik yang dimiliki oleh pegawai diperlukan perhatian khusus terhadap segala faktor yang mempengaruhi kinerja, diantaranya adalah faktor lingkungan dan motivasi.

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun secara tidak langsung. Menurut Nitisemito (2012:12) lingkungan fisik adalah sesuatu yang ada disekitar para pekerja dan yang mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan.

Lingkungan kerja fisik mempunyai pengaruh penting terhadap kinerja karyawan, di dalam menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya dengan baik dan penuh tanggung jawab, dan pada akhirnya dapat memperoleh hasil yang maksimal.

Dalam dunia kerja, lingkungan kerja merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kinerja. Hal ini sejalan yang dijelaskan oleh Sutrisno (2014:118) bahwa lingkungan kerja adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada di sekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan.

Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya, Menurut Edison dkk, (2016:195) Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi merupakan instansi yang mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial, kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas



pembantuan yang ditugaskan kepada daerah provinsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi memiliki fungsi yaitu melakukan perumusan kebijakan teknis, administrasi, dan operasional pelaksanaan pelayanan di bidang rehabilitasi sosial, bidang pemberdayaan sosial, bidang perlindungan dan jaminan sosial, bidang penanganan fakir miskin dan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.

Adapun terdapat jumlah pegawai yang ada pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi selama periode 2019-2023 yaitu sebagai berikut:

**Tabel 1.1**  
**Jumlah Pegawai Pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil**  
**Provinsi Jambi Tahun 2019-2023**

Tahun	Jumlah Pegawai (Orang)	Perkembangan (%)
2019	126	-
2020	129	2,32
2021	129	0
2022	120	-7,5
2023	128	6,25

*Sumber : Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi*

Dari tabel 1.1 diatas dapat diketahui jumlah pegawai pada Dinas Sosial kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi dimana dalam lima tahun terakhir ini. Tahun 2019 sebanyak 126 pegawai. Tahun 2020 & 2021 sebanyak 129 pegawai (2,32). Tahun 2022 sebanyak 120 pegawai (-7,5). Tahun 2023 jumlah pegawai naik menjadi sebanyak 128 pegawai (6,25). Dinas Sosial

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi yang merupakan sebuah instansi pemerintahan didorong untuk memiliki lingkungan fisik yang nyaman dan bersih, sehingga pegawai yang bekerja mereka dalam melaksanakan tugas dan kewajiban dengan baik. Menurut Siagian (2014:59) Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja dan dapat mempengaruhi karyawan.

Adapun lingkungan kerja fisik yang dimiliki pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi Tahun 2019-2023 :

**Tabel 1.2**

**Data Lingkungan Kerja Fisik Dinas Sosial Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi 2019-2023 (Unit/Buah)**

No	Keterangan	Tahun																			
		2019				2020				2021				2022				2023			
		Kebutu han	B	R	J	Kebutu han	B	R	J	Kebutu han	B	R	J	Kebutu han	B	R	J	Kebutu han	B	R	J
<b>1</b>	Peralatan																				
	Komputer	126	102	10	112	129	105	11	116	129	109	9	118	120	112	4	116	128	115	5	120
	Printer	80	64	6	70	80	64	6	70	82	66	7	73	84	66	5	71	85	67	6	73
	Lemari arsip	12	7	3	10	12	7	3	10	12	7	3	10	14	8	3	11	15	9	4	13
	Filling kabinet	25	12	8	20	25	12	8	20	25	12	8	20	25	13	9	22	27	15	8	23
	Brankas	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-	1
	Meja rapat	27	21	5	26	27	21	5	26	27	21	5	26	28	22	6	28	30	24	4	28
	Kursi kerja pejabat	12	10	2	12	12	10	2	12	12	10	2	12	12	10	2	12	12	10	2	12
	Kursi kerja putar	15	9	6	15	15	9	6	15	15	9	6	15	15	10	4	14	15	11	3	14
	Kursi rapat pejabat	19	12	5	17	19	12	5	17	19	12	5	17	19	13	5	18	19	14	4	18
	Infocus	10	4	1	5	10	4	1	5	10	4	1	5	13	6	5	11	13	7	6	13
	Mesi anjungan KTP	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-	1
	Laptop	26	22	3	25	26	22	3	25	26	22	3	25	26	23	2	25	26	24	1	25
	Finger scanner	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-	1	1	1	-	1
	Ac	19	12	5	17	19	12	5	17	19	12	5	17	19	11	6	17	19	13	4	17
	Mobil pejabat	20	15	3	18	20	15	3	18	20	15	3	18	20	16	2	18	20	18	-	18
	Motor pejabat	24	15	5	20	24	15	5	20	24	25	5	20	25	16	3	19	26	20	4	24
<b>2</b>	Sirkulasi udara																				
	Ventilasi	23	16	7	23	23	16	7	23	23	16	7	23	23	17	6	23	23	19	4	23
<b>3</b>	Penerangan																				
	Lampu	36	30	4	34	36	30	4	34	36	30	4	34	36	31	3	34	36	32	2	34
<b>4</b>	Tata ruang																				
	Ruang kerja	19	18	1	19	19	18	1	19	19	18	1	19	19	18	1	19	19	19	-	19

Berdasarkan tabel 1.2. terlihat bahwa kondisi fisik lingkungan kerja pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi, Akan tetapi masih kurang berfungsi dengan baik seperti pada peralatan 6tatisti dan ac masih kurang memadai untuk memenuhi semua ruang yang memerlukan peralatan seperti 6tatisti dan ac. Hal-hal tersebut dapat menimbulkan kekurangan nyamanan bagi pegawai dalam menjalankan pekerjaan dan berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Dimana kinerja Menurut Edison dkk, (2016:195) Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Berikut ini adalah jumlah Untuk melihat tingkat kinerja yang dihasilkan Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi 2019-2023:

**Tabel 1.3**  
**Realisasi Pelaksanaan Kegiatan Pada Dinas Sosial Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi 2019-2023**

<b>Tahun</b>	<b>Program Kerja</b>	<b>Target (%)</b>	<b>Realisasi (%)</b>	<b>%</b>
2019	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	91,96%	91,96
2020	Penanganan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan	100%	92,82%	92,82
2021	Rehabilitasi Sosial	100%	78,88%	78,88
2022	Perlindungan dan Jaminan Sosial	100%	94,62%	94,62
2023	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	100%	88,54%	88,54

*Sumber: Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Jambi*

Berdasarkan tabel 1.3 diatas dijelaskan bahwa kinerja pegawai Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil menunjukkan indeks belum optimal kinerja sesuai target. Kondisi lingkungan kerja fisik yang tidak baik akan berakibat pada hasil pelaksanaan pekerjaan. Maka dari sinilah penulis tertarik untuk meneliti

pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pada pegawai pegawai Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi. Hasil penelitian ini ditunjukkan untuk skripsi dengan judul **Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.**

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan keterangan diatas maka penulis tertarik untuk meneliti antara lain:

1. Jumlah pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi berfluktuasi cenderung menurun
2. Lingkungan kerja fisik yang ada pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi belum memberikan rasa nyaman baik bagi pegawai maupun pengguna jasa
3. Kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi cenderung menurun

## **1.3 Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian-uraian tersebut diatas maka masalah yang diteliti adalah:

1. Bagaimana kondisi lingkungan kerja fisik dan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi?
2. Bagaimana pengaruh lingkungan kerja fisik terhadap kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi?

#### **1.4 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, dapat diketahui bahwa tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan kondisi lingkungan kerja fisik dan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi
2. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh lingkungan kerja fisik terhadap kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi

#### **1.5 Manfaat Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

a) Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan akademis mengenai variabel-variabel yang mempengaruhi kinerja karyawan guna sebagai acuan dalam penelitian selanjutnya.

b) Bagi Instansi

Hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dan masukan Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi untuk segala informasi yang berhubungan dengan kepemimpinan, lingkungan kerja, melalui disiplin untuk meningkatkan kinerja pegawai

c) Bagi Pihak Lain

Sebagai tambahan referensi bagi rekan-rekan yang memerlukan sumber data dalam melakukan penelitian dengan judul dan objek skripsi yang sama.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Konsep Ekonomi**

Ekonomi atau *economic* dalam banyak literatur ekonomi disebutkan berasal dari bahasa Yunani yaitu kata *Oikos* atau *Oiku* dan *Nomos* yang berarti peraturan rumah tangga. Dengan kata lain pengertian ekonomi adalah semua yang menyangkut hal-hal yang berhubungan dengan perikehidupan dalam rumah tangga tentu saja yang dimaksud dan dalam perkembangannya kata rumah tangga bukan hanya sekedar merujuk pada satu keluarga yang terdiri dari suami, isteri dan anak-anaknya, melainkan juga rumah tangga yang lebih luas yaitu rumah tangga bangsa, negara dan dunia. Putong (2010:01)

Kata ekonomi pertama kali digunakan oleh Xenophone, seorang ahli filsafat Yunani. Istilah ekonomi bersal dari suku kata yunani yaitu : *OIKOS* dan *NOMOS* | Pengantar Ekonomi yang artinya pengaturan rumah tangga. Dengan demikian, secara sederhana ekonomi dapat diartikan sebagai kaidah-kaidah, aturan-aturan, cara pengelolaan rumah tangga. Sedangkan ilmu yang mempelajari bagaimana tiap rumah tangga atau masyarakat mengelola sumber daya yang mereka miliki untuk memenuhi kebutuhan mereka disebut ilmu ekonomi. Dinar & Hasan (2018:01)

Menurut Putong (2013:4) ekonomi adalah studi tentang bagaimana masyarakat mengelola sumber daya-sumber daya yang selalu terbatas atau langka. Sehingga dari berbagai pengertian atau definisi para ahli dapat disimpulkan bahwa

ekonomi adalah suatu ilmu yang mempelajari bagaimana masyarakat mampu mengelola sumber daya yang terbatas tapi mampu menghasilkan berbagai jenis barang dan jasa yang berguna kepada masyarakat itu sendiri.

Menurut Deliarnov (2016:33) ekonomi adalah sebuah kegiatan manusia dalam mengelola sumber daya material untuk mensejahterakan sebuah kelompok masyarakat ataupun secara individu. Secara umum ekonomi adalah pengaturan rumah tangga atau manajemen rumah tangga.

### **2.1.2 Konsep Manajemen**

Manajemen berasal dari kata "*to manage*" yang artinya mengatur. Artinya manajemen sebagai suatu proses dalam suatu organisasi atau perusahaan untuk mencapai sebuah tujuan. Dengan adanya manajemen akan memudahkan suatu pekerjaan dan juga memberikan pembagian kerja yang sesuai dengan keahlian. Manajemen menjadi lebih bisa berkembang dengan adanya fungsi manajemen itu sendiri. Sedangkan pengertian manajemen menurut beberapa para ahli sebagai berikut:

Menurut Handoko (2012:3) Manajemen juga telah dikenal luas sebagai "seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Pengertian manajemen dapat lebih luas daripada ini, tetapi definisi di atas memberikan kenyataan bahwa kita terutama mengelola sumber daya manusia, bukan sumber daya material atau keuangan.

Menurut Kasmir (2011:64) Manajemen merupakan proses dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian untuk mencapai suatu tujuan tertentu.



Menurut Suparlan (2013:41) Secara etimologis, manajemen berasal dari dari vertic prancis kuno management, yang berarti “seni melaksanakan dan mengatur”. Manajemen didefinisikan sebagai seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain. Definisi ini berarti bahwa manajer bertanggung jawab untuk mengelola dan membimbing orang lain untuk mencapai tujuan organisasi.

Sementara itu menurut Suwanto (2011:1) Menyebutkan bahwa Manajemen Sumber Daya adalah bagian dari manajemen yang memfokuskan perhatiannya pada pengaturan peranan sumber daya manusia dalam kegiatan suatu organisasi. Dari keterangan diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen suatu ilmu dan seni yang mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Almaududi (2021:55), manajemen adalah ilmu dan seni merencanakan, mengorganisasi, mengarahkan, mengkoordinasikan serta mengawasi tenaga manusia dengan bantuan alat-alat untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan

### **2.1.3 Fungsi-fungsi Manajemen**

Adapun fungsi dari manajemen menurut Edison (2017:6) adalah sebagai berikut :

#### **a. Perencanaan**

Perencanaan adalah fungsi manajemen yang sangat penting, sebab, apa yang dideskripsikan dalam perencanaan merupakan sebuah keputusan, arah

kebijakan dan harapan yang harus diraih. Dalam vertical perencanaan perlu dilakukan dengan cermat melalui pengamatan lingkungan (*environment scanning*) dan keterlibatan semua level strategis yang ada dalam organisasi, sehingga menghasilkan keputusan-keputusan terbaik, dan sinergi dari masing-masing bagian dalam mewujudkan tujuan organisasi.

b. Pengorganisasian

Setelah perencanaan ditetapkan menjadi sebuah keputusan, maka pemimpin sesuai dengan kewenangannya melakukan pengorganisasian. Dimana direksi memberikan otorisasi pekerjaan dan alokasi biaya secara keseluruhan, pemimpin di tingkat unit bisnis membagi tugas pada manajer, sedangkan manajer mengatur dan mengalokasikan pada tingkat operasional dan teknis.

c. Memimpin

Fungsi memimpin diantaranya adalah mengarahkan dan menggerakkan bawahannya sesuai dengan tingkat kewenangannya, fungsi memimpin juga untuk memberikan inspirasi, memotivasi, dan menyatukan kekuatan bawahannya untuk melakukan tugas-tugas dengan baik, termasuk melakukan fungsi koordinat, komunikasi dan pengawasan.

d. Pengendalian

Fungsi pengendalian bertujuan untuk memastikan bahwa proses telah berjalan sesuai dengan rencana dan prinsip-prinsip yang sudah ditetapkan, tujuan lainnya adalah untuk membantu manajemen dalam mengambil korektif, atau

melakukan analisis ulang perencanaan untuk menetapkan tujuan dan sasaran baru atau untuk melakukan pekerjaan pada tujuan yang belum terpenuhi.

#### **2.1.4 Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Mangkunegara (2013:2) menyatakan manajemen sumber daya manusia merupakan perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa mengintegrasikan, pemeliharaan dan pemeliharaan tenaga kerja dalam rangkap mencapai tujuan organisasi.

Menurut Hasibuan (2013:11) menyatakan manajemen personalia adalah perencanaan, pengarahan, pengendalian dari pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemberhentian karyawan dengan maksud terwujudnya tujuan perusahaan, individu karyawan dan masyarakat.

Sedangkan menurut Handoko (2014:4) menyatakan manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

Menurut Dessler (2015:3), manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensi karyawan dan untuk mengurus relasi tenaga kerja, dan keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan.

Menurut Simamora (2017:3) Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengolahan

individu anggota organisasi dan kelompok lainnya.

### **2.1.5 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Menurut Sutrisno (2012:9-11) fungsi manajemen sumber daya manusia didefinisikan sebagai berikut:

a. Perencanaan

Kegiatan mengevaluasi status pegawai agar dapat secara efektif dan efisien memenuhi kebutuhan organisasi dan berkontribusi dalam mencapai tujuannya.

b. Pengorganisasian

Kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi

c. Pengarahan dan Pengadaan

Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Sedangkan, pengadaan merupakan proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

d. Pengendalian

Merupakan kegiatan mengendalikan pegawai agar menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana.

e. Pengembangan

Merupakan proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan.

f. Kompensasi

Merupakan pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi.

g. Pengintegrasian

Merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan.

h. Pemeliharaan

Merupakan kegiatan pemeliharaan atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas agar mereka tetap mau bekerja sampai 15ertica.

i. Kedisiplinan

Merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi, karena tanpa adanya kedisiplinan, maka sulit mewujudkan tujuan maksimal.

j. Pemberhentian

Merupakan putusnya hubungan kerja seorang pegawai dari suatu organisasi.

### **2.1.6 Lingkungan Kerja Fisik**

Menurut Siagian (2014:59) Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja dan dapat mempengaruhi karyawan.

Menurut Mulyadi (2015: 12) lingkungan fisik adalah segala sesuatu yang dapat mempengaruhi kelangsungan, eksistensi, leberadaan dan lain-lain yang menyangkut organisasi baik dari luar maupun dari dalam.

Menurut Nitisemito (2012:12) lingkungan fisik adalah sesuatu yang ada disekitar para pekerja dan yang mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan.

Menurut Sedarmayanti (2010:76) menyatakan lingkungan fisik sebagai keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi lingkungan sekitarnya di mana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok.

Sementara itu, Rivai (2012: 168) menyebutkan bahwa lingkungan fisik adalah keseluruhan sarana dan prasarana yang ada di sekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan itu sendiri. Lingkungan fisik ini akan meliputi tempat kerja, fasilitas dan alat bantu kerja, kebersihan, pencahayaan dan ketenangan.

### **2.1.7 Faktor Yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja Fisik**

Faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja fisik menurut Sedarmayanti (2011:26) adalah :

#### 1. Penerangan/pencahayaan

di tempat kerja Penerangan dan pencahayaan sangat besar manfaatnya bagi pegawai guna mendapatkan kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja.

#### 2. Temperatur di tempat kerja

Dalam keadaan normal, setiap anggota tubuh manusia mempunyai temperatur yang berbeda.

#### 3. Kelembaban

di tempat kerja Kelembaban adalah banyaknya air yang terkandung dalam udara, biasanya dinyatakan dalam persentase. Kelembaban ini berhubungan atau dipengaruhi oleh temperature udara, dan secara bersama-sama antara temperature, kelembaban, kecepatan udara bergerak, dan radiasi panas dari udara tersebut akan mempengaruhi keadaan tubuh manusia pada saat menerima atau melepaskan panas dari tubuhnya.

#### 4. Sirkulasi udara

di tempat kerja Oksigen merupakan gas yang dibutuhkan oleh makhluk hidup untuk menjaga kelangsungan hidup, yakni untuk proses metabolisme. Udara disekitar dikatakan kotor apabila kadar oksigen dalam udara tersebut telah berkurang dan telah bercampur dengan gas atau bau-bauan yang berbahaya bagi kesehatan tubuh.

#### 5. Kebisingan

di tempat kerja Salah satu polusi yang cukup menyibukan para pakar untuk mengatasinya adalah kebisingan, yaitu bunyi yang tidak

dikehendaki oleh telinga. Tidak dikehendaki karena terutama dalam jangka panjang bunyi tersebut dapat mengganggu ketenangan dalam bekerja, merusak pendengaran, dan menimbulkan kesalahan komunikasi

#### 6. Getaran mekanis

di tempat kerja Getaran mekanis artinya getaran yang ditimbulkan oleh alat mekanis, yang sebagian dari getaran ini sampai ke tubuh pegawai dan dapat menimbulkan akibat yang tidak diinginkan.

#### 7. Bau-bauan di tempat kerja

Adanya bau-bauan disekitar tempat kerja dapat dianggap sebagai pencemaran, karena dapat mrngganggu konsentrasi bekerja, dan bau-bauan yang terjadi terus menerus dapat mempengaruhi kepekaan penciuman

#### 8. Tata warna di tempat kerja

Menata di tempat kerja perlu dipelajari dan direncanakan dengan sebaikbaiknya. Pada kenyataannya, tata warna tidak dapat dipisahkan dengan penataan dekorasi, hal ini dapat dimaklum karena warna mempunyai pengaruh besar terhadap perasaan.

#### 9. 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 mengatur tata letak, tata warna, perlengkapan, dan lainnya.



## 10.Keamanan di tempat kerja

Guna menjaga tempat dan lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman,maka perlu diperhatikan adanya keberadaannya. Salah satu upaya menjaga keamanan ditempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga kerjasatuan petugas keamanan (SATPAM).

### **2.1.8 Dimensi Lingkungan Kerja Fisik**

Menurut Siagian (2014:59), “Lingkungan kerja di perusahaan terbagi ke dalam dua dimensi yaitu:

#### 1. Lingkungan Kerja Fisik

Fisik Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja dan dapat mempengaruhi karyawan. Lingkungan kerja fisik terdiri dari beberapa indikator yaitu:

##### a. Bangunan tempat kerja

Bangunan tempat kerja di samping menarik untuk dipandang juga dibangun dengan pertimbangan keselamatan kerja, agar karyawan merasa nyaman dan aman dalam melakukan pekerjaannya.

##### b. Peralatan kerja yang memadai

Peralatan yang memadai sangat dibutuhkan karyawan karena akan mendukung karyawan dalam menyelesaikan tugas yang di embannya di dalam perusahaan.

### c. Fasilitas

Fasilitas perusahaan sangat dibutuhkan oleh karyawan sebagai pendukung dalam menyelesaikan pekerjaan yang ada di perusahaan. Selain itu ada hal yang perlu di perhatikan oleh perusahaan yakni tentang cara memanusiakan karyawannya, seperti tersedianya fasilitas untuk karyawan beristirahat setelah lelah bekerja dan juga tersedianya tempat ibadah.

### d. Tersedianya sarana angkut

Tersedianya sarana angkutan akan mendukung para karyawan untuk sampai di tempat kerja dengan tepat waktu, baik yang diperuntukkan karyawan maupun angkutan umum yang nyaman, murah dan mudah di peroleh.

## 2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah lingkungan kerja yang menyenangkan dalam arti terciptanya 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.

Menurut Sedarmayanti (2012:21) ada 2 jenis lingkungan kerja yaitu:

### 1. Lingkungan kerja fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung

maupun secara tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi dalam dua kategori, yaitu:

- 2 Lingkungan yang langsung berhubungan dengan karyawan (pusat kerja, kursi, meja, dan sebagainya)
- 3 Lingkungan kerja perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia (suhu, kelembaban, sirkulasi udara, pencahayaan, kebisingan, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna dan lain-lain)

Untuk dapat memperkecil pengaruh lingkungan fisik terhadap karyawan, maka langkah pertama adalah harus mempelajari manusia, baik mengenai fisik dan tingkah lakunya maupun mengenai fisiknya, kemudian digunakan sebagai dasar memikirkan lingkungan fisik yang sesuai.

## 2. Lingkungan kerja non-fisik

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan dengan bawahan. Pihak manajemen perusahaan hendaknya membangun suatu iklim dan suasana kerja yang bisa membangkitkan rasa kekeluargaan untuk mencapai tujuan bersama. Pihak manajemen perusahaan juga hendaknya mampu mendorong inisiatif dan kreativitas. Kondisi seperti inilah yang selanjutnya menciptakan antusiasme untuk bersatu dalam organisasi perusahaan untuk mencapai tujuan.

Menurut Afandi (2016:57) dimensi adalah sebagai berikut:

a. Dimensi pencahayaan, dengan indikator:

- 1) Lampu penerangan tempat kerja
- 2) Jendela tempat kerja

b. Dimensi warna, dengan indikator:

- 1) Dekorasi

c. Dimensi suara, dengan indikator:

- 1) Bunyi musik
- 2) Bunyi mesin pabrik/bengkel

d. Dimensi udara, dengan indikator:

- 1) Kelembaban udara.

### **2.1.9 Indikator Lingkungan Kerja Fisik**

Indikator-indikator Lingkungan Fisik menurut Nitisemito (2015: 16) terdiri dari:

#### **1. Suasana kerja**

Suasana kerja adalah kondisi yang ada disekitar pegawai yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan itu sendiri.

#### **2. Tersedianya fasilitas untuk pegawai**

Hal ini dimaksudkan bahwa peralatan yang digunakan untuk mendukung kelancaran kerja lengkap/mutakhir. Tersedianya fasilitas kerja yang lengkap, walaupun tidak baru merupakan salah satu penunjang proses dalam bekerja.

### 3. Hubungan dengan rekan kerja

Hubungan dengan rekan kerja yaitu hubungan dengan rekan kerja yang harmonis dan tanpa ada saling intrik diantara semua rekan kerja.

Hubungan yang harmonis dan kekeluargaan merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi kinerja seseorang

Indikator untuk menilai lingkungan kerja terbagi menjadi 2 menurut Sedamaryanti (2012:21)

#### 1. Lingkungan Fisik

- a. Peralatan Kerja
- b. sirkulasi Udara
- c. Penerangan
- d. Tingkat Kebisingan
- e. Tata Ruang Kerja

#### 2. Lingkungan Non-fisik

- a. Kebutuhan Karyawan
- b. Nama Kelompok Kerja
- c. Peran Dan Sikap Karyawan
- d. Hubungan Dengan Rekan Karyawan

Indikator untuk menilai lingkungan kerja fisik, dapat dijelaskan sebagai berikut (Sudaryo, 2018: 51):

1. Penerangan/cahaya, Penerangan merupakan faktor yang sangat penting dalam suatu kantor karena dapat memperlancar pekerjaan dikantor.

## 2. Suhu udara

Suhu udara merupakan seberapa besar temperature didalam suatu ruang kerjapegawai. Udara yang segar dan nyaman memiliki komposisi kimia yang baik,dengan suhu udara dan kelembapan yang tidak mengganggu pernapasan dan kesegaran badan.

## 3. Kebersihan

Kebersihan meliputi kebersihan bangunan atau Gedung kerja, kebersihan toilet dan fasilitas lainnya.Untuk menjaga Kesehatan para pegawai, maka semua ruangan yang ada dalam suatu kantor harus tetap dijaga kebersihannya.

## 4. Penggunaan warna/pewarnaan

Penggunaan warna merupakan warna tingkatan dengan kejiwaan karena berpengaruh cukup besar terhadap para pekerja dalam melaksanakan tugas tugas yang dibebankan.

## 5. Suara/kebisingan

dalam melaksanakan pekerjaan di suatu kantor tentu akan timbul suara-suara yang berasal dari alat-alat atau mesin-mesin kantor.Selain dari dalam kantor, suara bising juga ditimbulkan dari lingkungan luar kantor.

## 6. Keamanan kerja

Keamanan kerja merupakan keamanan terhadap keselamatan dari setiap pegawai. Hal yang termasuk dalam keamanan adalah keamanan atas barang barang yang menjadi milik pegawai pada saat pegawai tersebut berada dalam lingkungan.

### **2.1.10 Kinerja**

Menurut Edison dkk, (2016:195) Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Fahmi (2018:2) mengatakan Kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat profit oriented dan non profit oriented yang dihasilkan selama satu periode waktu.

Menurut Mangkunegara, (2013:75) Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Kinerja 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, Suntoro (dalam Nawawi, 2015:212).

Sutrisno (2016:172), “kinerja adalah hasil kerja karyawan yang dilihat dari aspek kualitas, kuantitas, waktu kerja, dan kerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh organisasi.

### **2.1.11 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Faktor sistem yang menjadi kendala kinerja menurut Kaswan (2012:190) antara lain:

1. Koordinasi aktivitas kerja yang kurang baik antara pekerja.
2. Informasi atau instruksi yang kurang memadai untuk menjalankan pekerjaan.
3. Bahan berkualitas rendah.
4. Kurangnya peralatan yang diperlukan.
5. Ketidakmampuan memperoleh bahan mentah, suku cadang atau persediaan.
6. Sumber daya keuangan yang kurang memadai.
7. Supervisi yang rendah..
8. Tidak ada kerja sama antara pekerja dan hubungan yang kurang baik antara karyawan
9. Pelatihan yang kurang memadai
10. Kurangnya waktu untuk menghasilkan kuantitas dan kualitas pekerjaan yang diperlukan
11. Lingkungan kerja yang kurang baik
12. Peralatan yang tidak berfungsi dengan baik

#### **2.1.12 Dimensi Kinerja**

Dimensi kinerja merupakan pengukuran berdasarkan perilaku condong pada aspek kualitatif daripada kuantitatif yang terukur. Pengukuran berdasarkan perilaku umumnya bersifat subyektif dimana diasumsikan karyawan dapat menguraikan dengan tepat kinerja yang efektif untuk dirinya sendiri maupun untuk rekan kerjanya. Kelemahan utama kriteria pengukuran ini adalah rentan terhadap bias pengukuran karena kinerja diukur berdasarkan persepsi.



Menurut Edison dkk. (2016:195) dimensi kinerja terdiri dari:

a. Target

Target merupakan indikator terhadap pemenuhan jumlah barang, pekerjaan, atau jumlah uang yang dihasilkan.

b. Kualitas

Kualitas adalah elemen penting, karena kualitas yang dihasilkan menjadi kekuatan dalam mempertahankan loyalitas pelanggan.

c. Waktu penyelesaian

Penyelesaian yang tepat waktu membuat kepastian distribusi dan penyerahan pekerjaan menjadi pasti. Ini adalah modal untuk membuat kepercayaan pelanggan.

d. Taat asas

Tidak saja harus memenuhi target, kualitas dan tepat waktu tapi juga harus dilakukan dengan cara yang benar, transparan dan dapat dipertanggung jawabkan

Menurut Sedarmayanti (2012:9) Hasil kerja yang secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

2. Kualitas

Seberapa jauh atau baik proses atau hasil akitvitas mendekati kesempurnaan ditinjau dari kesesuaian dengan cara ideal menjalankan

suatu kegiatan atau memenuhi yang dikehendaki oleh aktivitas suatu usaha.

### 3. Ketepatan Waktu

Seberapa jauh atau tidak sebuah aktivitas diselesaikan, atau hasil yang diproduksi pada waktu yang paling awal yang dikehendaki dari sudut pandang koordinasi dengan output yang lain maupun memaksimalkan waktu yang ada untuk kegiatan-kegiatan lain.

### 4. Inisiatif

Melakukan sesuatu atau bekerja tanpa harus diberi tahu terlebih dahulu apa yang harus dilakukan. Secara sederhana, seseorang dengan kemampuan ini sudah pasti banyak akal

### 5. Kemampuan

Tindakan seseorang yang dapat melakukan pekerjaan sesuai pengetahuan, latar belakang pendidikan dan pengalaman yang dimiliki dalam bidang pekerjaannya.

### 6. Komunikasi

Komunikasi adalah sebuah proses pertukaran informasi dan ide, baik dilakukan secara verbal maupun non-verbal antara satu orang ataupun kelompok dengan orang atau kelompok lain dalam sebuah organisasi eksternal maupun internal

Menurut Rivai (2015:98) terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan dalam dimensi kinerja pegawai, yaitu sebagai berikut:

1. Waktu untuk menyelesaikan pekerjaan.

Adanya batas waktu dalam penyelesaian pekerjaan secara efisien dan efektif

2. Kesesuaian kuantitas hasil pekerjaan dengan waktu penyelesaian dalam pencapaian sasaran kerja yang efektif dan dapat diukur kinerja berorientasi pada hasil dan dalam batasan waktu tertentu.
3. Kemampuan menghadapi hambatan dalam menyelesaikan pekerjaan Suatu keadaan dimana organisasi mengkondisikan para pegawai agar dapat menyelesaikan masalah-masalah mereka terkait dengan pekerjaan sesuai dengan kemampuan yang mereka miliki.
4. Kesesuaian pengetahuan yang dimiliki dengan jenis pekerjaan. Dilakukan dengan tujuan untuk mengidentifikasi individu yang cocok bagi suatu jenis atau tingkat khusus dari pekerjaan dalam lingkup organisasi.

### **2.1.13 Indikator Kinerja**

Kinerja pegawai secara objektif dan akurat dapat di evaluasi melalui tolak ukur tingkat kinerja. Pengukuran tersebut berarti memberi kesempatan bagi para pegawai untuk mengetahui tingkat kinerja mereka. Memudahkan pengkajian kinerja pegawai Sedarmayanti (2016:51).

1. Kualitas kerja (*Quality of work*) adalah kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat-syarat kesesuaian dan kesiapannya yang tinggi pada gilirannya akan melahirkan penghargaan dan kemajuan serta

perkembangan organisasi melalui pengembangan pengetahuan dan teknologi yang semakin berkembang pesat.

2. Ketetapan waktu (*promptness*) yaitu berkaitan dengan sesuai atau tidaknya waktu penyelesaian pekerjaan dengan target waktu yang direncanakan setiap pekerjaan diusahakan untuk selesai sesuai dengan rencana agar tidak mengganggu pada pekerjaan yang lain.
3. Inisiatif (*initiative*) yaitu mempunyai kesadaran diri untuk melakukan sesuatu dalam melaksanakan tugas tanpa harus bergantung terus menerus kepada atasan.
4. Kemampuan (*capability*) ialah diantara beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang, ternyata dapat di intervensi atau 34 diterapi melalui pendidikan dan pelatihan adalah faktor kemampuan yang dapat di kembangkan.
5. Komunikasi (*communication*) merupakan interaksi yang dilakukan oleh atasan kepada bawahan untuk mengemukakan saran dan pendapatnya dalam memecahkan masalah yang dihadapi, komunikasi akan menimbulkan kerjasama yang lebih baik dan akan terjadi hubungan yang semakin harmonis diantara para pegawai dan para atasan, yang juga dapat menimbulkan perasaan senasib sepenanggungan.

Indikator kinerja merupakan sesuatu yang dihitung dan diukur. Indikator kinerja atau performance indicators kadang-kadang dipergunakan secara bergantian dengan ukuran kinerja (*performance measures*), tetapi banyak pula

yang membedakannya. Adapun indikator kinerja menurut Mangkunegara (2013:75) menyatakan indikator kinerja yaitu:

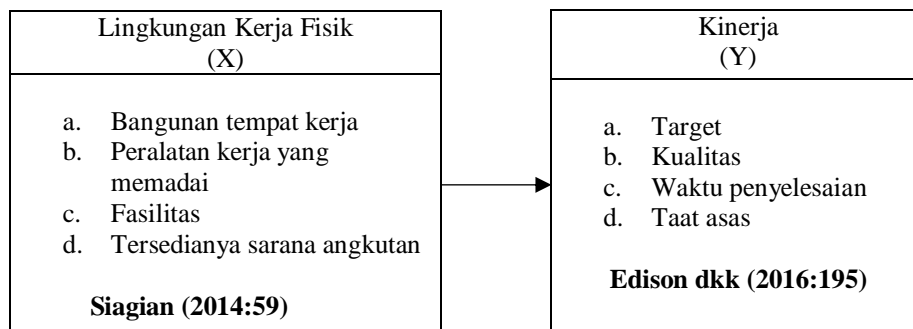
1. Kualitas Kerja adalah seberapa baik seseorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
2. Kuantitas Kerja, adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja dari setiap pegawai itu masing-masing.
3. Kerjasama, kesediaan pegawai untuk berpartisipasi dengan pegawai yang lain secara vertikal dan horizontal baik didalam maupun diluar pekerjaan sehingga hasil pekerjaan akan semakin baik.
4. Tanggung Jawab Terhadap Pekerjaan, adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan

Menurut Sedarmayanti (2012:144) indikator kinerja antara lain :

- a. Hasilnya yang dicapai sesuai dengan yang diharapkan
- b. Pekerjaan yang diselesaikan siap atas yang telah direncanakan
- c. Adanya inisiatif dalam menyelesaikan pekerjaan
- d. Efektif dalam melakukan pekerjaan
- e. Memiliki keterampilan
- f. Semangat dalam mengerjakan
- g. Harmonis dalam tim
- h. Ramah dengan rekan kerja.

### 2.1.14 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran dibuat untuk mengetahui gambaran tentang pengaruh Lingkungan Kerja Fisik terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi. Lebih lanjut dapat digambarkan pada skema sebagai berikut:



**Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran**

### 2.1.15 Hipotesis Penelitian

Adapun hipotesis dalam penelitian ini adalah :

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap masalah yang masih bersifat praduga karena masih harus dibuktikan kebenarannya.

1. Diduga lingkungan kerja fisik dan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi berada pada kriteria baik dan tinggi.
2. Diduga lingkungan kerja fisik berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.

## **2.2 Metode Penelitian**

### **2.2.1 Metode penelitian yang digunakan**

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kuantitatif yaitu dengan mengadakan perbandingan antara lingkungan kerja fisik terhadap kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.

### **2.2.2 Jenis dan Sumber data**

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Kualitatif Yaitu data yang bersifat deskriptif, tidak terstruktur, dan biasanya berupa kata-kata.
2. Data Kuantitatif Yaitu data yang di peroleh dalam bentuk angka yang dapat di hitung dan diperoleh dari kuisisioner yang di bagikan berhubungan dengsn masalah yang di teliti.

#### **2.2.2.1 Jenis Data**

Dapat diartikan sebagai fakta yang di gambarkan lewat angka, symbol, kode, dan lain-lain. Dalam penggunaannya dapat di klasifikasikan menjadi 2 Syekh (2012:5):

1. Data Primer, yaitu data utama yang diperoleh dari responden yang menjadi objek penelitian ini. Pengumpulannya dilakukan dengan cara wawancara pribadi dan melalui kuisisioner.
2. Data Sekunder, yaitu data yang telah diolah lebih lanjut dan merupakan data pendukung.

#### **2.2.2.2 Sumber Data**

Sumber datanya adalah pegawai Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi responden, data diambil melalui wawancara, dalam penelitian ini objek yang diteliti yaitu pengaruh Lingkungan Kerja Fisik terhadap kinerja.

#### **2.2.3 Populasi dan Sampel**

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakter tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya Sugiyono (2017:80). Dalam penelitian ini menjadi populasi adalah seluruh pegawai Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi sebagai 128 pegawai.

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut Sugiyono, (2017:81). Dalam pengambilan sampel penelitian ini menggunakan Teknik slovin dikarenakan jumlah sampel lebih dari 100 maka sampel dapat diambil dari 10% 15% 20% dan seterusnya dari jumlah populasi.

#### **2.2.4 Metode Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan maka pengumpulan data dan informasi tersebut dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Penelitian Pustaka (*Library Research*)

Yaitu suatu penelitian dengan jalan mempelajari literatur dan hasil-hasil penelitian yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)



yaitu suatu penelitian yang dilakukan melalui tehnik observasi dengan melakukan pengamatan langsung terhadap kegiatan pegawai Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi serta melakukan wawancara kepada mereka untuk mendapatkan informasi.

### 3. Survey

Survey adalah pengumpulan data dimana angket merupakan alat pengumpulan data yang utama.

Menurut Sugiyono (2015:87). Adapun penelitian ini menggunakan rumus Slovin karena dalam penarikan sampel, jumlahnya harus representative agar hasil penelitian dapat digeneralisasikan dan perhitungannya pun tidak memerlukan tabel jumlah sampel, namun dapat dilakukan dengan rumus dan perhitungan sederhana. Rumus Slovin untuk menentukan sampel adalah sebagai berikut:

Untuk mencari rentang skala digunakan rumus sebagai berikut:

$$\text{Rentang Skala (RS)} = n = \frac{N}{1+n(e)^2}$$

Dimana : n = Jumlah Sampel

N = Ukuran Populasi

e = Batas Toleransi Pengambilan Sampel ( 10% )

Contoh Perhitungan :

$$n = \frac{128}{1+128(10)^2}$$

$$n = \frac{128}{1+1,28}$$

$$n = \frac{128}{2,28} = 56$$

Umar, (2012:225) menyebutkan rumus yang digunakan untuk mengukur rentang skala adalah:

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

Dimana rs = rentang skala

N = jumlah sampel

M = banyak pilihan

$$Rs = \frac{56(5-1)}{5}$$

$$Rs = 44,8$$

Skor terendah = bobot terendah x jumlah sample

Skor tertinggi = bobot tertinggi x jumlah sample

$$\text{Skor terendah} = 1 \times 56$$

$$= 56$$

$$\text{Skor tertinggi} = 5 \times 56$$

$$= 280$$

Sehingga interval kelasnya adalah :

$$56 - 100,7 = \text{Sangat Tidak Baik / Sangat Rendah}$$

$$100,8 - 145,5 = \text{Tidak Baik / Rendah}$$

$$145,6 - 190,3 = \text{Cukup Baik / Sedang}$$

$$190,4 - 235,1 = \text{Baik / Tinggi}$$

$$235,2 - 280 = \text{Sangat Baik / Sangat Tinggi}$$

## 2.2.6 Alat Analisis

### 1. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dapat dikatakan valid apabila pernyataan-pernyataan

yang terdapat pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuisisioner tersebut. Perhitungan uji validitas ini menggunakan program *Statistic Package for the Social Sciences* (SPSS). Uji signifikansi dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung dengan r tabel untuk *degree of freedom* (df) =  $n \pm 2$ , dalam hal ini n adalah jumlah sampel. Menurut Ghozali (2016:52) rumus uji validitas adalah sebagai berikut :

$$Df = n - k - 1$$

Keterangan:

Df : Derajat kebebasan

n : Jumlah data

k ; Jumlah variabel bebas

Df :  $56 - 1 - 1$

Df : 54 = nilai t tabel (1,673)

### **1. Uji Realibitas**

Menurut Ghozali (2018:45) reabilitas sebenarnya adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Suatu kuesioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Uji reabilitas digunakan untuk mengukur konsistensi hasil pengukuran dari kuesioner dalam penggunaan yang berulang. Jawaban reponden terhadap pertanyaan dijawab secara konsisten atau jawaban tidak boleh acak.

### **2. Persamaan Regresi Linear Sederhana**

Untuk melihat pengaruh sarana dan prasarana terhadap kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi tahun

2018-2022 digunakan rumus regresi linear sederhana yang diolah menggunakan alat bantu program SPSS 20. Rumus regresi linear sederhana adalah sebagai berikut (Syekh, 2011:94):

$$Y = a + bX + e$$

Keterangan :

- Y = variabel dependent (Kinerja pegawai)
- a = nilai konstanta, yaitu Y jika  $X = 0$
- b = koefisien regresi
- X = variabel independent (Lingkungan Kerja Fisik)
- e = eror

### 3. Uji T

Menurut Priyatno (2011:84), untuk menentukan ada tidaknya pengaruh variabel independent maka dalam peneliti ini akan menggunakan uji hipotesis dilakukan secara persial dengan uji t, yaitu menguji signifikan konstanta dan variabel yang terdapat dalam persamaan tersebut apakah berpengaruh terhadap nilai variabel dependent. Uji t pada dasarnya menunjukkan seberapa pengaruh satu variabel independent secara individual dalam menjelaskan variabel dependent. Pengujian ini dilakukan dengan menggunakan signifikan level 0,05. Diterima atau ditolak hipotesis dilakukan sdengan kriteria :

Ho : Tidak Ada Pengaruh Variabel Lingkungan Kerja Fisik (X) Terhadap Kinerja Pegawai (Y) Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.

Ha : Ada Pengaruh Variabel Lingkungan Kerja Fisik (X) Terhadap Kinerja Pegawai (Y) Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.

a. Jika  $t_{hitung} > t_{tabel} (2,00488)$  maka  $H_a$  diterima dan  $H_0$  ditolak

b. Jika  $t_{hitung} < t_{tabel} (2,00488)$  maka  $H_a$  ditolak dan  $H_0$  diterima

Berdasarkan signifikan :

a. Jika signifikan  $> 0,05$  maka  $H_0$  diterima

b. Jika signifikan  $< 0,05$  maka  $H_0$  ditolak

#### 4. Korelasi (r)

Koefisien korelasi digunakan untuk mengetahui arah dan kuatnya hubungan antara dua variabel atau lebih. Arah dinyatakan dalam bentuk hubungan positif atau negative, sedangkan kuat atau lemahnya hubungan dinyatakan dalam besarnya koefisien korelasi (Sugiyono, 2017:224). Interpretasi koefisien korelasi interval koefien korelasi :

**Tabel 2.1**

**Nilai Interval Koefisien dan Tingkat Hubungan**

0,00 – 0,199	Sangat Tidak Erat
0,20 – 0,399	Kurang Erat
0,40 – 0,599	Cukup Erat
0,60 – 0,799	Erat
0,80 – 1,000	Sangat Erat

Sumber: (Sugiyono, 2017:224)

#### 5. Koefisien Determinasi ( $R^2$ )

Menurut Sarwono (2012:205) koefisien determinasi digunakan untuk menghitung besarnya peranan atau pengaruh variabel bebas terhadap variabel

bebas terhadap variabel tergantung. Koefisien determinasi dihitung dengan cara mengalikan  $r^2$  dengan 100% ( $r^2 \times 100\%$ ).

Keterangan :

Kd = Koefisien Determinasi

r = Koefisien Korelasi

### 2.3 Operasional Variabel

**Tabel 2.2**  
**Operasional Variabel**

Variabel	Konsep Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
Lingkungan Kerja Fisik (X)	Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja dan dapat mempengaruhi karyawan.  <b>Siagian(2014:59)</b>	a. Bangunan tempat kerja	1.Penerangan di tempat kerja 2.Sirkulasi udara	Ordinal
		b. Peralatan kerja yang memadai	3.Peralatan kerja cukup memadai untuk mendukung aktivitas kerja. 4.Teknologi peralatan yang memadai	Ordinal
		c. Fasilitas	5.Tersedianya meja,kursi, wifi,computer 6.Tersedianya lahan parkir khusus karyawan	Ordinal
		d.Tersediannya sarana angkut	7.Fasilitas sarana angkut berupa kendaraan roda dua dan tempat inventaris kantor 8.Sarana angkut yang memadai aktivitas kerja	Ordinal

Kinerja (Y)	Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.  <b>(Edison dkk, 2016:195)</b>	a. Target	1. Kemampuan menyelesaikan tugas 2. Ketentuan dalam menyelesaikan prosedur	Ordinal
		b. Kualitas kerja	3. Kemampuan menyelesaikan pekerjaan yang telah ditentukan 4. Dapat Meminimalisir tingkat kesalahan dalam bekerja	Ordinal
		c. Waktu Penyelesaian	5. Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya 6. Kemampuan pegawai memanfaatkan jam kerja yang efektif	Ordinal
		d. Taat Asas	7. Melaksanakan pekerjaan dengan tanggung jawab 8. Setiap hasil kerja harus dapat dipertanggung jawabkan	Ordinal



## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM DINAS SOSIAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI JAMBI**

#### **3.1 Sejarah Umum**

Pembangunan dibidang Sosial, bidang Tenaga kerja dan Transmigrasi dikelola oleh dua kementerian yaitu Kementerian Sosial serta Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi telah dimulai setelah Indonesia memproklamasikan kemerdekaan tahun 1945.

Bidang pekerjaan tersebut ditangani oleh Departemen yang berbeda dan beberapa kali mengalami perubahan mulai dari Departemen Sosial, Kementerian Perburuhan, Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi dan Koperasi menjadi Kementerian Sosial dan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

Pada era pemerintahan Presiden Abdurahman Wahid, beberapa departemen disistem pemerintahan dibubarkan yang diantaranya Departemen Sosial dan untuk memberikan pelayanan dibidang Sosial berdiri Badan Kesejahteraan Sosial Nasional ( BKSNN ). Kebijakan tersebut memberikan imbas kepada Sistem Pemerintahan di daerah. Departemen Sosial yang pada awalnya memiliki Kantor Wilayah Departemen Sosial di Provinsi Jambi menjadi bubar dan berdiri Dinas Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat ( KSPM ) pada tahun 2000.

Dalam rangka penyelenggaraan Otonomi Daerah, Pemerintah Provinsi Jambi menetapkan Lembaran Daerah Provinsi Jambi tahun 2008 No.14 yang berisi tentang organisasi dan tata kerja Dinas Daerah Provinsi Jambi. Maka sejak

tahun 2009 berdasarkan Peraturan Daerah tersebut diatas Dinas Kesejahteraan Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat Provinsi Jambi (Dinas KSPM )dibubarkan serta digabung dengan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi. Dinas baru ini dirubah menjadi Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi.

Pada Desember 2016, Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jambi mengalami perubahan nomenklatur menjadi dua OPD yang terpisah menjadi Dinas Sosial yang bergabung dengan Dukcapil yang pada awalnya merupakan bagian dari Biro Pem,bangunan Daerah Pemerintah Provinsi Jambi sehingga Nomenklatur menjadi Dinas Sosial , Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi dan Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi Provinsi Jambi.

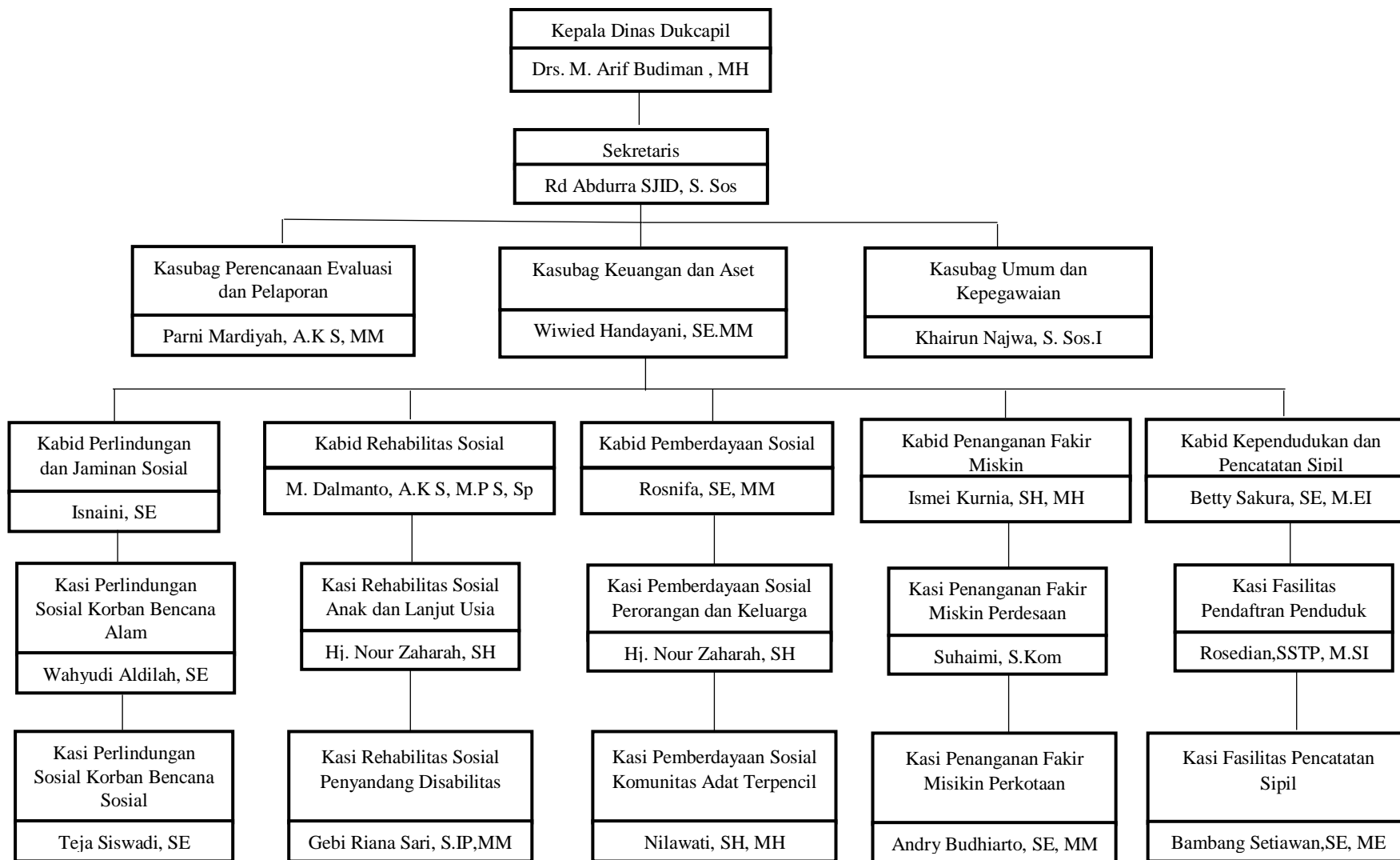
Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi sebagai lembaga teknis daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah provinsi jambi, dalam melaksanakan kegiatan dalam kedudukannya yang mengacu pada Peraturan Gubernur Jambi Nomor 44 tahun 2016 Tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi. Pelayanan Organisasi yang akan dilaksanakan oleh Dinas Sosial, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi, antara lain.Meningkatkan pelayanan administrasi dengan berorientasi pada peningkatan kinerja dan kebutuhan pelayanan, Meningkatkan ketersediaan kebutuhan sarana dan prasarana aparatur yang efektif sesuai dengan proporsi kerja yang dibebankan

kepada SKPD, Meningkatkan disiplin aparatur melalui pemenuhan kebutuhan aparatur yang efektif dan efisien, Meningkatkan kapasitas dan SDM aparatur melalui pembinaan dan peningkatan pengetahuan aparatur, Meningkatkan Sistem Pengembangan Sistem Pelaporan Organisasi, melalui penajaman visi dan misi organisasi dan Pemerintah Provinsi Jambi ke dalam Perencanaan yang tepat sesuai kebutuhan pelayanan sektor publik, Meningkatkan ketersediaan Basis Data Terpadu PMKS dalam rangka penentuan arah dan kebijakan penyelenggaraan pembangunan Kessos.

### **3.2 Struktur Organisasi**

Dari bentuk-bentuk organisasi yang ada yakni: bentuk organisasi garis, bentuk Organisasi fungsional, bentuk organisasi garis dan staf, maka struktur organisasi Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi berbentuk sistem organisasi fungsional dimana pimpinan tidak mempunyai bawahan yang jelas, sebab setiap atasan berwenang memberikan komando/perintah kepada setiap bawahan sepanjang ada hubungan dengan fungsi atasan tersebut.

Adapun struktur dari Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi sebagai berikut:



**Gambar 3.1 Struktur Organisasi**

### **3.3 Visi Dan Misi Dinas Sosial Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi**

- **Visi**

Terwujudnya optimalisasi penyelenggaraan pelayanan kesejahteraan sosial dan administrasi Kependudukan & Pencatatan Sipil menuju JAMBI MANTAP

- **Misi**

1. Mendorong peningkatan pelayanan kesejahteraan sosial yang berorientasi kepada pemberdayaan, produktivitas dan taraf hidup PMKS
2. Mewujudkan pelayanan sosial yang efektif dan efisien bagi tercapainya taraf kesejahteraan sosial
3. Mendorong sinergitas dan peran serta masyarakat, swasta dan potensi sosial lainnya dalam usaha-usaha penyelenggaraan kesejahteraan sosial
4. Meningkatkan pengelolaan administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

### **3.4 Tugas Dan Fungsi Dinas Sosial Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi**

Dinas mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial, kependudukan dan pencatatan sipil dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah provinsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dinas menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis, administrasi, dan operasional pelaksanaan pelayan di bidang rehabilitas sosial, bidang pemberdayaan sosial, bidang perlindungan dan jaminan sosial, bidang penanganan fakir miskin dan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
2. Penyelenggaraan pelayanan teknis operasional di bidang rehabilitas sosial, bidang pemberdayaan sosial, bidang perlindungan dan jaminan sosial dan penanganan fakir miskin.
3. Penyelenggaraan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
4. Penyelenggaraan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dukungan administrasi, dan kerja sama kepada seluruh unsur dinas yang mebidangi sosial di kabupaten/kota.
5. Pembinaan, bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan dinas yang membidangi sosial di kabupaten/kota.
6. Pembinaan, bimbingan teknis dan supervise atas pelaksanaan urusan dalam bidang administrasi kepedudukan dan pencatatan sipil di kabupaten/kota.
7. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan dinas.
8. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### 4.1 Hasil Penelitian

Dari hasil kuesioner penelitian yang telah disebarakan sebanyak 56 orang kepada pegawai Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi dapat karakteristik responden sebagai berikut:

##### 4.1.1 Karakteristik Responden

Adapun karakteristik responden yang dijadikan sampel adalah sebagai berikut:

##### 4.1.1.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Karakteristik menurut jenis kelamin dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 4.1**  
**Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

Jenis Kelamin	Jumlah(Orang)	Persentase(%)
Perempuan	23	59
Laki-Laki	33	41
Jumlah	56	100

*Sumber: Data Primer, 2024 (diolah)*

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa berdasarkan jenis kelamin yang menjadi reponden penelitian ini didominasi oleh jenis kelamin laki-laki dengan komposisi sebanyak 59% sedangkan yang perempuan sebanyak 41%

##### 4.1.1.2 Karakteristik Reponden Berdasarkan Usia

Karakteristik responden menurut umurnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.2**  
**Responden Berdasarkan Usia**

Usia Reponden	Jumlah(Orang)	Persentase(%)
18-25 tahun	6	11
26-35 tahun	16	29
36-45 tahun	23	41
>46 tahun	11	20
Total	56	100

*Sumber : Data Primer, 2024 (Diolah)*

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa persentase umur responden terbanyak pada usia 36-45 tahun sebanyak 41%, umur 26-35 tahun sebanyak 29%, umur >46 sebanyak 20% dan umur 18-25 tahun sebanyak 11%.

#### **4.1.1.3 Karakteristik Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

Karakteristik responden berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.3**  
**Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

Pendidikan	Jumlah(Orang)	Persentase(%)
SMA	10	18
D3	13	23
S1	27	35
S2	6	12
Total	56	100

*Sumber: Data Primer, 2024 (diolah)*

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa tingkat pendidikan di dominasi dengan pendidikan S1 sebanyak 27 orang, dengan persentase 35%, tamatan SMA sebanyak 10 orang, dengan persentase 18% , tamatan D3 sebanyak 13 orang, dengan persentase 23%, dan tamatan S2 sebanyak 6 orang, dengan persentase 12%.



#### 4.1.1.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

Karakteristik responden berdasarkan lama bekerja dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.4**  
**Responden Berdasarkan Masa Kerja**

Lama Bekerja (Tahun)	Jumlah(Orang)	Persentase(%)
< 1	4	7
1-5	10	18
6-10	24	43
11-25	18	32
Total	56	100

*Sumber: Data Primer (diolah)*

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa lama bekerja responden paling banyak yaitu 6-10 tahun dengan persentase sebesar 43%, 11-25 tahun sebanyak 32%, dan 1-5 tahun sebanyak 18%, dan < 1 tahun sebanyak 7%.

#### 4.1.2 Analisis Deskriptif Variabel Lingkungan Kerja Fisik

Analisis lingkungan kerja pada pegawai Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi dapat terlihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut:

##### 1. Bangunan Tempat Kerja

Berikut gambaran Lingkungan Kerja Fisik responden berdasarkan indikator bangunan tempat kerja. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat melalui tabel berikut ini.

**Tabel 4.5**  
**Pernyataan Responden Terhadap Bangunan Tempat Kerja**

No	Pernyataan	STB	TB	CB	B	SB	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
1	Penerangan yang dihasilkan oleh cahaya lampu di tempat kerja.			13	24	19	230	Tinggi
2	Kondisi sikulasi udara di tempat kerja		1	21	21	13	214	Tinggi
<b>Total</b>							<b>444</b>	
<b>Rata-rata</b>							<b>222</b>	<b>Tinggi</b>

*Sumber: data primer, 2024 (diolah)*

Berdasarkan tabel diatas, diketahui skor jawaban sebesar 230 yang artinya penerangan yang dihasilkan oleh cahaya lampu di tempat kerja termasuk dalam kategori tinggi pada pegawai. Skor jawaban sebesar 214 artinya kondisi sikulasi udara di tempat kerja termasuk dalam kategori tinggi.

Rata-rata skor jawaban untuk indikator bangunan tempat kerja sebesar 222 artinya indikator bangunan tempat kerja termasuk dalam kategori tinggi.

## 2. Peralatan Kerja yang Memadai

Berikut gambaran Lingkungan Kerja Fisik responden berdasarkan indikator peralatan kerja yang memadai. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat melalui tabel berikut ini.

**Tabel 4.6**  
**Pernyataan Responden Terhadap Peralatan Kerja yang Memadai**

No	Pernyataan	STB	TB	CB	B	SB	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
1	Peralatan kerja yang tersedia saat ini sudah cukup memadai untuk mendukung aktivitas kerja		3	18	20	15	217	Tinggi
2	Teknologi peralatan yang memadai		3	15	27	11	214	Tinggi
<b>Total</b>							<b>431</b>	
<b>Rata-rata</b>							<b>215,5</b>	<b>Tinggi</b>

*Sumber: data primer, 2024 (diolah)*

Berdasarkan tabel diatas, diketahui skor jawaban sebesar 217 yang artinya peralatan kerja yang tersedia saat ini sudah cukup memadai untuk mendukung aktivitas kerja termasuk dalam kategori tinggi. Skor jawaban sebesar 214 artinya teknologi peralatan yang memadai termasuk dalam kategori tinggi.

Rata-rata skor jawaban untuk indikator peralatan kerja yang memadai sebesar 215 artinya indikator peralatan kerja yang memadai termasuk dalam kategori tinggi.

### 3. Fasilitas

Berikut gambaran Lingkungan Kerja Fisik responden berdasarkan indikator Fasilitas. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat melalui tabel berikut ini

**Tabel 4.7**  
**Pernyataan Responden Terhadap Fasilitas**

No	Pernyataan	STB	TB	CB	B	SB	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
1	Berbagai macam fasilitas seperti meja, kursi, wifi, komputer yang diberikan oleh kantor untuk pegawai		2	16	24	14	218	Tinggi
2	Tersediannya lahan parkir khusus pegawai			14	28	14	224	Tinggi
<b>Total</b>							<b>442</b>	
<b>Rata-rata</b>							<b>221</b>	<b>Tinggi</b>

Sumber: data primer, 2024 (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, diketahui skor jawaban sebesar 218 yang artinya berbagai macam fasilitas seperti meja, kursi, wifi, computer yang diberikan oleh kantor untuk pegawai termasuk kategori tinggi. Skor jawaban sebesar 224 artinya tersediannya lahan parkir khusus pegawai termasuk dalam kategori tinggi.

Rata-rata skor jawaban untuk indikator Fasilitas sebesar 221 artinya indikator Fasilitas termasuk dalam kategori tinggi.

#### 4. Tersediannya Sarana Angkut

Berikut gambaran Lingkungan Kerja Fisik responden berdasarkan indikator Tersediannya Sarana Angkut. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat melalui tabel berikut ini:

**Tabel 4.8**  
**Pernyataan Responden Terhadap Tersediannya Sarana Angkut**

No	Pernyataan	STB	TB	CB	B	SB	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
1	Fasilitas sarana angkut berupa kendaraan roda dua dan empat inventaris kantor			13	29	14	225	Tinggi
2	Tersediannya sarana angkut yang memadai aktivitas kantor			15	25	16	225	Tinggi
<b>Total</b>							<b>450</b>	
<b>Rata-rata</b>							<b>225</b>	<b>Tinggi</b>

*Sumber: data primer, 2024 (diolah)*

Berdasarkan tabel diatas, diketahui skor jawaban sebesar 225 yang artinya fasilitas sarana angkut berupa kendaraan roda dua dan empat inventaris kantor dengan kategori tinggi. Skor jawaban sebesar 225 artinya tersediannya sarana angkut yang memadai aktivitas kantor yang termasuk dalam kategori tinggi.

Rata-rata skor jawaban untuk indikator Tersediannya sarana angkut sebesar 225 artinya indikator Tersediannya sarana angkut termasuk dalam kategori tinggi.

Adapun hasil rekap jawaban responden secara keseluruhan berdasarkan urutan prioritas terhadap Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi dapat dilihat dari tabel dibawah ini :

**Tabel 4.9**  
**Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap Lingkungan Kerja Fisik**

No	Indikator	Skor	Ket
1	Penerangan yang dihasilkan oleh cahaya lampu di tempat kerja.	230	Tinggi
2	Kondisi sirkulasi udara di dalam tempat kerja.	214	Tinggi
3	Peralatan kerja yang tersedia saat ini sudah cukup memadai untuk mendukung aktivitas kerja.	217	Tinggi
4	Teknologi peralatan yang memadai.	214	Tinggi
5	Berbagai macam fasilitas seperti meja, kursi, wifi, komputer yang di berikan oleh kantor untuk pegawai.	218	Tinggi
6	Tersediannya lahan parkir khusus pegawai.	224	Tinggi
7	Fasilitas sarana angkut berupa kendaraan roda dua dan empat inventaris kantor.	225	Tinggi
8	Tersedianya sarana angkut yang memadai aktivitas kantor.	225	Tinggi
	<b>Total</b>	1.767	
	<b>Rata-rata</b>	220,87	Tinggi

*Sumber: Data (diolah)*

Berdasarkan tabel diatas diketahui rata-rata skor jawaban sebesar 220,87. Jawaban responden tertinggi yaitu berkaitan dengan penerangan yang dihasilkan oleh cahaya lampu di tempat kerja yaitu sebesar 230. Sementara itu, jawaban terendah berkaitan dengan Kondisi sirkulasi udara di dalam tempat kerja dan Teknologi peralatan yang memadai yaitu sebesar 214. Dapat disimpulkan baik/buruknya lingkungan kerja fisik pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi ditentukan dari penerangan yang dihasilkan oleh cahaya lampu di tempat kerja.

#### **4.1.3 Analisis Deskripsi Variabel Kinerja**

Kinerja pegawai Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi dapat dilihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut :

## 1. Target

Target berpengaruh dalam memberikan kinerja pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini

**Tabel 4.10**  
**Pernyataan Responden Responden Terhadap Target**

No	Pernyataan	STB	TB	CB	B	SB	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
1	Pegawai mampu menyelesaikan tugas dengan kemampuannya		1	11	23	21	232	<b>Tinggi</b>
2	Ketuntasan kinerja pegawai dalam melakukan prosedur			13	24	19	230	<b>Tinggi</b>
<b>Total</b>							<b>462</b>	
<b>Rata-rata</b>							<b>231</b>	<b>Tinggi</b>

*Sumber: data primer, 2024 (diolah)*

Berdasarkan tabel diatas diatas diketahui skor jawaban sebesar 232 yang artinya Pegawai mampu menyelesaikan tugas dengan kemampuannya dengan kategori tinggi. Skor jawaban sebesar 230 artinya Ketuntasan kinerja pegawai dalam melakukan prosedur termasuk dalam kategori tinggi.

Rata-rata skor jawaban untuk indikator Target sebesar 231 artinya indikator target termasuk dalam kategori tinggi.

## 2. Kualitas Kerja

Dimana kualitas kerja berpengaruh dalam memberikan kinerja pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

**Tabel 4.11**  
**Pernyataan Responden Terhadap Kualitas Kerja**

No	Pernyataan	STB	TB	CB	B	SB	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
1	Kemampuan dalam menyelesaikan tugas yang telah ditentukan		2	9	29	16	227	Tinggi
2	Dapat meminimalisir tingkat kesalahan dalam bekerja			15	19	22	231	Tinggi
<b>Total</b>							<b>258</b>	
<b>Rata-rata</b>							<b>229</b>	<b>Tinggi</b>

*Sumber: data primer, 2024 (diolah)*

Berdasarkan tabel diatas, diketahui skor jawaban sebesar 227 yang artinya Kemampuan dalam menyelesaikan tugas yang telah ditentukan dengan kategori tinggi. Skor jawaban sebesar 231 artinya Dapat meminimalisir tingkat kesalahan dalam bekerja termasuk dalam kategori tinggi.

Rata-rata skor jawaban untuk indikator Kualitas kerja sebesar 229 artinya indikator Kualitas kerja termasuk dalam kategori tinggi.

### 3. Waktu Penyelesaian

Waktu penyelesaian berpengaruh dalam memberikan kinerja pegawai pada dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

**Tabel 4.12**  
**Pernyataan Responden Terhadap Waktu Penyelesaian**

No	Pernyataan	STB	TB	CB	B	SB	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
1	Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya			14	22	20	230	Tinggi
2	Kemampuan pegawai memanfaatkan jam kerja yang efektif		1	17	19	19	224	Tinggi
<b>Total</b>							<b>454</b>	
<b>Rata-rata</b>							<b>227</b>	<b>Tinggi</b>

*Sumber: data primer, 2024 (diolah)*

Berdasarkan tabel diatas, diketahui skor jawaban sebesar 230 yang artinya Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan kategori tinggi. Skor jawaban sebesar 224 artinya Kemampuan pegawai memanfaatkan jam kerja yang efektif termasuk dalam kategori tinggi.

Rata-rata skor jawaban untuk indikator Waktu penyelesaian sebesar 227 artinya indikator Waktu penyelesaian termasuk dalam kategori tinggi.

#### 4. Taat Asas

Dimana Taat Asas berpengaruh dalam memberikan kinerja pada Pegawai Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi yang dapat dilihat melalui tabel berikut ini :

**Tabel 4.13**  
**Pernyataan Responden Terhadap Taat Asas**

No	Pernyataan	STB	TB	CB	B	SB	Skor	Ket
		1	2	3	4	5		
1	Pegawai mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab		2	12	17	25	223	Tinggi
2	Setiap hasil kerja pegawai harus dipertanggung jawabkan		1	14	16	25	233	Tinggi
<b>Total</b>							<b>456</b>	
<b>Rata-rata</b>							<b>228</b>	<b>Tinggi</b>

*Sumber: data primer, 2024 (diolah)*

Berdasarkan tabel diatas, diketahui skor jawaban sebesar 223 yang artinya pegawai mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dengan kategori tinggi. Skor jawaban sebesar 233 artinya setiap hasil kerja pegawai harus di pertanggung jawabkan yang termasuk dalam kategori tinggi.

Rata-rata skor jawaban untuk indikator Taat asas sebesar 228 artinya indikator Taat asas termasuk dalam kategori tinggi.



Adapun hasil rekap jawaban responden secara keseluruhan berdasarkan urutan prioritas terhadap kinerja pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi dapat dilihat dari tabel dibawah ini:

**Tabel 4.14**  
**Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap Kinerja**

No	Indikator	Skor	Ket
1	Pegawai mampu menyelesaikan tugas dengan kemampuannya	232	Tinggi
2	Ketuntasan kinerja karyawan dalam melakukan prosedur	230	Tinggi
3	Kemampuan anda dalam menyelesaikan tugas yang telah ditentukan	227	Tinggi
4	Dapat meminimalisir tingkat kesalahan dalam bekerja	231	Tinggi
5	Tepat waktu menyelesaikan pekerjaannya	230	Tinggi
6	Kemampuan pegawai memanfaatkan jam kerja yang efektif	224	Tinggi
7	Pegawai mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab	223	Tinggi
8	Setiap hasil kerja pegawai harus dipertanggung jawabkan	233	Tinggi
	<b>Total</b>	1830	
	<b>Rata-rata</b>	228,75	Tinggi

*Sumber: Data (diolah)*

Berdasarkan tabel diatas diketahui rata-rata skor jawaban sebesar 228,75. Artinya kinerja dinilai setuju oleh pegawai. Jawaban responden tertinggi yaitu berkaitan dengan kinerja yaitu Setiap hasil kerja karyawan harus dipertanggung jawabkan yaitu sebesar 233. Sementara itu jawaban terendah berkaitan dengan Karyawan mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab yaitu sebesar 223. Dapat disimpulkan baik/buruknya kinerja pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi ditentukan dari setiap hasil kerja harus dipertanggung jawabkan.

#### 4.1.4 Uji Validitas dan Reabilitas

##### 4.1.4.1 Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dapat dikatakan valid apabila pernyataan-pernyataan yang terdapat pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuisisioner tersebut. Perhitungan uji validitas ini menggunakan program *Statistic Package for the Social Sciences* (SPSS). Uji signifikansi dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung dengan r tabel untuk *degree of freedom* (df) =  $n \pm 2$ , dalam hal ini n adalah jumlah sampel. Yang mana  $DF = n - k - 1$ , ( $56 - 1 - 1 = 54$ ). Dan didapat r tabel sebesar 0,263 dengan melihat r tabel pada df = 54 dengan uji dua sisi. Pada penelitian ini menggunakan variabel independen Lingkungan Kerja Fisik dan variabel dependen Kinerja Pegawai.

**Tabel 4.15**  
**Uji Validitas**

Variabel	Indikator	R Hitung	R Tabel (0,05)	Kesimpulan
Lingkungan Kerja Fisik (X)	1	0,507	0,263	Valid
	2	0,510	0,263	Valid
	3	0,469	0,263	Valid
	4	0,659	0,263	Valid
	5	0,495	0,263	Valid
	6	0,518	0,263	Valid
	7	0,617	0,263	Valid
	8	0,488	0,263	Valid
Kinerja (Y)	1	0,545	0,263	Valid
	2	0,553	0,263	Valid
	3	0,526	0,263	Valid
	4	0,516	0,263	Valid
	5	0,615	0,263	Valid
	6	0,517	0,263	Valid
	7	0,518	0,263	Valid
	8	0,535	0,263	Valid

Sumber: Data diolah SPSS

Pada tabel 4.15 diatas menunjukkan bahwa semua indikator yang digunakan untuk mengukur variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian ini

mempunyai koefisien korelasi (r hitung) lebih besar dari r tabel yaitu 0.263. Dengan demikian, semua indikator tersebut dinyatakan valid

#### 4.1.4.2 Uji Reabilitas

Menurut Ghozali (2018:45) reabilitas sebenarnya adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Suatu kuesioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Uji reabilitas digunakan untuk mengukur konsistensi hasil pengukuran dari kuesioner dalam penggunaan yang berulang. Jawaban responden terhadap pertanyaan dijawab secara konsisten atau jawaban tidak boleh acak. Uji reliabilitas dalam penelitian ini menggunakan teknik *cronbach's alpa*. Menurut penelitian (Agus Riyanto, 2021) ada 2 keputusan dalam Uji Realibilitas yakni :

1. Bila Nilai Cronbach Alpha lebih > konstanta (0,6), maka pertanyaan reliabel.
2. Bila Nilai Cronbach Alpha lebih < konstanta (0,6), maka pertanyaan tidak reliabel.

Pada tabel dibawah ini akan menjelaskan hasil dari perhitungan uji reliabilitas dari Lingkungan Kerja Fisik terhadap Kinerja Pegawai yang dijabarkan masing-masing indikator dan total masing-masing variabel adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.16**  
**Uji Reabilitas**

	Cronbach's Alpha	N of Item
Lingkungan Kerja Fisik	0,639	8
Kinerja	0,654	8

Sumber: Data diolah SPSS

Berdasarkan hasil pengujian reliabilitas, diketahui angka Lingkungan Kerja Fisik (X) dengan nilai cronbach's alpha adalah 0,639 lebih dari nilai minimal cronbach's alpha > 0,60. Sedangkan untuk Kinerja (Y) dengan nilai cronbach's alpha adalah 0,654 lebih dari nilai minimal cronbach alpha > 0,60. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa hasil keseluruhan indikator dari masing-masing variabel dapat dikatakan data reliabel.

#### 4.2.1 Persamaan Regresi Linear Sederhana

Regresi linear sederhana merupakan regresi dasar, menurut Syekh (2011:94), pada analisis regresi linear sederhana, variable terikat atau dependent variabel (Y) hanya disebabkan oleh satu-satu variable bebas atau independent variabel (X).

**Tabel 4.17**  
**Regresi Linear**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	124.685	29.712		4.196	<,001
	LINGKUNGAN KERJA FISIK	.623	.107	.621	5.822	<,001

Dependent Variable: KINERJA  
Sumber: Data diolah SPSS

Diketahui persamaan regresi linear sederhana sebagai berikut:

$$Y = 124,685 + 0,623 X$$

Dengan demikian koefisien variabel Lingkungan Kerja Fisik sebesar 0,623 artinya jika tingkat Lingkungan Kerja Fisik mengalami kenaikan sebesar 1% maka Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pncatatan Sipil Provinsi Jambi akan mengalami kenaikan sebesar 62,3%. Sedangkan konstanta sebesar 124,685 artinya jika variabel Lingkungan Kerja Fisik konstan maka

Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi

#### **4.2.2 Uji T**

Menurut Priyatno (2011:84), untuk menentukan ada tidaknya pengaruh variabel independent maka dalam peneliti ini akan menggunakan uji hipotesis dilakukan secara persial dengan uji t, yaitu menguji signifikan konstanta dan variabel yang terdapat dalam persamaan tersebut apakah berpengaruh terhadap nilai variabel dependent.

Berdasarkan hasil uji T diatas pada model regresi dapat dilihat pada tabel 4.17, bahwa hasil perbandingan antara t hitung dan t tabel yang menunjukkan t hitung sebesar 4,148 sedangkan t tabel dengan ketentuan ( $Df = n-1-1$  atau  $56-1-1 = 54$ ) senilai 2,00488. Dari hasil tersebut terlihat bahwa  $t \text{ tabel} > t \text{ hitung}$  atau  $5,822 > 2,00488$  dan nilai signifikan  $< 0,05$  ( $0,00 < 0,05$ ) maka dapat disimpulkan bahwa  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima yang berarti variabel Lingkungan Kerja Fisik berpengaruh dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.

#### **4.2.3 Korelasi (r)**

Menurut Agusyana (2012:85) korelasi adalah istilah statistic yang menyatakan drajad hubungan linier (searah bukan timbal balik antara dua variabel atau lebih).

**Tabel 4.18**  
**Uji Korelasi dan Koefisien Determenasi**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.621 <sup>a</sup>	.386	.374	38.83523

*Sumber: Data diolah SPSS*

Dari hasil pengujian model regresi diatas diketahui bahwa koefesien korelasi antara Lingkungan Kerja Fisik terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi adalah 0,621 artinya variabel Lingkungan Kerja Fisik “Cukup” mempengaruhi variabel Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.

#### **4.2.4 Koefisien Determinasi ( $R^2$ )**

Koefisien determinasi digunakan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh yang ditimbulkan oleh kedua variabel yang diteliti, maka dihitung koefisien determinasi ( $R^2$ ) dengan asumsi dasar faktor-faktor lain diluar variabel yang dianggap konstan atau tetap.

Dari hasil pengujian determinasi diatas dapat dilihat pada tabel 4.18 yang mana diperoleh  $R^2$  sebesar 0,386 angka ini menyatakan bahwa variabel Lingkungan Kerja Fisik mampu menjelaskan variabel Kinerja Pegawai pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi sebesar 38,6% dan sisanya  $100\% - 38,6\% = 61,4\%$  disebabkan variabel lain diluar yang diteliti.

### **4.3 Pembahasan**

#### **4.3.1 Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Kinerja Pegawai**

##### **Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi**

Sesuai dengan tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui Lingkungan Kerja Fisik terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi dan untuk menganalisis Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi, maka dibahas hal-hal sebagai berikut.

Berdasarkan teori yang digunakan yaitu Siagian (2014:57) Lingkungan Kerja Fisik adalah semua keadaan berbentuk Fisik yang terdapat disekitar tempat Kerja dan dapat mempengaruhi karyawan.

Dengan demikian hasil penelitian ini sejalan dengan teori yang digunakan yaitu pengujian secara parsial uji t Lingkungan Kerja Fisik (X) dapat dibuktikan bahwa,  $H_0$  ditolak artinya Lingkungan Kerja Fisik (X) terdapat pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja (Y)

Berdasarkan teori yang digunakan yaitu Edison dkk, (2016:195) Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode waktu tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Dengan demikian hasil penelitian ini sejalan dengan teori yang digunakan yaitu pengujian secara parsial uji t Kinerja (Y) dapat dibuktikan bahwa,  $H_0$  ditolak artinya Kinerja (Y) terdapat pengaruh positif dan signifikan terhadap Lingkungan Kerja Fisik (X)

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1 Kesimpulan**

Berdasarkan dari hasil penelitian tentang pengaruh lingkungan kerja fisik terhadap kinerja pegawai Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi dapat ditarik kesimpulannya sebagai berikut :

1. Lingkungan kerja fisik dan kinerja pegawai Dinas Sosial

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi diduga berpengaruh. Lingkungan kerja fisik pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi dengan nilai rata-rata 220,87 jika dilihat dari rentang skala yaitu 190,4 - 235,1. Artinya lingkungan kerja fisik pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi adalah dikategorikan tinggi.

2. Kinerja dengan nilai rata-rata 228,75 jika dilihat dari rentang skala yaitu 190,4 – 235,1. Artinya kinerja pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi dikategorikan tinggi. Dari paparan diatas dapat disimpulkan bahwa variabel dalam lingkungan kerja fisik ini berada pada kinerja sangat baik. Lingkungan kerja fisik pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

3. Berdasarkan uji statistik diatas diketahui bahwa terdapat pengaruh signifikan antara :

Lingkungan kerja fisik terhadap kinerja pegawai pada Dinas Sosial



Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi. Persamaan regresi linear sederhana sebesar  $Y=124.685+0,623X$  Konstanta sebesar 124.685 memberikan arti kinerja menjadi baik jika pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi secara konstan bernilai 124.685. Koefisien regresi 0,623 memberikan arti lingkungan kerja fisik mengalami peningkatan satu satuan, maka kinerja menjadi baik akan mengalami penurunan sebesar 0,623. Koefisien determinasi diketahui nilai  $R^2 = 0,386$  (38,6%) yang artinya lingkungan kerja fisik mampu menjelaskan kinerja (Y) pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi yaitu bernilai 38,6% dan sisanya 61,4% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Berdasarkan uji t nilai  $t_{hitung}$  5,822 dan  $t_{tabel}$  2.00488, maka  $H_0$  ditolak  $H_1$  diterima artinya Lingkungan Kerja Fisik berpengaruh terhadap Kinerja pada Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi.

## 5.2 Saran

Adapun beberapa saran didalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Diharapkan kepada Kepala Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi memperhatikan kondisi sirkulasi udara di dalam tempat kerja dan melakukan perbaikan terhadap teknologi peralatan yang tidak memadai agar pegawai merasa nyaman dalam melakukan pekerjaan.
2. Diharapkan kepada pegawai Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Jambi mampu melakukan tugas dengan penuh tanggung jawab dan setiap hasil kerja pegawai harus dipertanggung jawabkan agar

Dinas Sosial Kependudukan dan Pencatatan Sipil memiliki kinerja yang bagus.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, Pandi. 2016. *Concept & Indicator Human Resources Management for Management Research*. Yogyakarta: Cv Budi Utama.
- Agusyana, 2012, *Olah Data Skripsi dan Penelitian dengan SPSS*. PT. Elex Media Komputido: Jakarta.
- Almaududi, Said. 2021. *Pengantar Bisnis*. Jambi : PT. Nasya Expanding Management.
- Arikunto. 2010. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Desseler Gary. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat
- Dinar & Hasan, 2018 *Pengantar Ekonomi : Teori dan Aplikasi*, Jakarta : PustakaTaman Ilmu, hal 3.
- Deliarnov. 2016. *Perkembangan Pemikiran Ekonomi* (edisi keti). PT. Raja Grafindo Persada.
- Edison, Emron. Yohny Anwar, Imas Komariyah. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta
- Edison, Emron, Y. A. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: ALFABETA.
- Handoko, Hani. 2012. *Manajemen Personalialia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE
- Handoko, Hani, T. 2014. *Manajemen Personalialia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta :BPFE-Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu S, 2013, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi, PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Ghozali, Imam. 2018. *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program IBM SPSS 25*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Kasmir, 2011, **Manajemen Sumber Daya Manusia** (Teori dan Praktik), PT. Rajawali Pers: Jakarta.
- Kaswan. 2012. **Coaching dan Mentoring Untuk Pengembangan SDM dan Peningkatan Kinerja Organisasi**, Bandung: Alfabeta.
- Mangkunegara Anwar Prabu. 2015. **Sumber Daya Manusia Perusahaan**. Cetakan kedua belas. Remaja Rosdakarya: Bandung.
- Mangkunegara AA. Anwar Prabu, 2013, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Remaja Rosdakarya, Bandung.

- Mangkunegara A.A. Anwar Prabu, 2012, *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*, Bandung : PT. Rafika Aditama.
- Mulyadi, 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT. Sinar Abdi: Jakarta.
- Nitisemito. Alex S, 2012, *Manajemen Personalia*. Cetakan ke 9. Edisi ke 4. Ghalia Indonesia, Jakarta
- Nitisemito. Alex S, 2015, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Pustaka setia, Bandung.
- Putong Iskandar 2010. *Pengantar Eknonomi Mikro dan Makro*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Putong Iskandar. 2013. *Economics Pengantar Mikro dan Makro* Jakarta: Mitra Wacana Media
- Priyatno, Duwi, 2011, *Buku Saku SPSS, Analisis Statistik Data*. Jakarta: PT Buku Seru
- Rivai, Veith. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Rivai, V. 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan dari teori ke praktek*. Jakarta: Murai Kencana.
- Sedarmayanti, 2010, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja, CV. Mandar Maju, Bandung*
- Sedarmayanti. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung : Rafika Aditama
- Sedarmayanti, 2012. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja, CV Mandar Maju, Bandung*.
- Sedarmayanti. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT. Refika Aditama, Bandung.
- Siagian, P, Sondang. 2014. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Simamora, 2017 *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: STIEY
- Suparlan, 2013. *Manajemen Berbasis Sekolah dari Teori sampai dengan Praktek*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Sugiyono. 2015. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung ALFABETA.
- Sutrisno, 2014, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana Prenada Media

Group, Jakarta.

Sutrisno, Edy.2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Ketiga,

Kencana Prenada Media Group, Jakarta

Suwatno dan Donni Juni Priansa. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi Publik Dan Bisnis*. Bandung: Cv. Alfabeta.

Sudaryo, Yoyo, dkk. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia, Kompensasi Tidak Langsung dan Lingkungan Kerja Fisik*. Yogyakarta: CV Andi Offset.

Sarwono, 2012, *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*.

Graha Ilmu: Yogyakarta

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

Umar, D.H. 2012. *Pelatihan Metodologi Penelitian*. Bogor. Modul

## Lampiran 1 Kuesioner

### **SURAT PERMOHONAN PENGISIAN KUESIONER**

Kepada YTH Bapak/ibu/saudara/saudari responden,

Dengan Hormat,

Dalam rangka penyelesaian tugas akhir atau skripsi pada jurusan Manajemen di Universitas Batanghari Jambi, saya

Nama : Fadiel Abdillah

Nim : 2000861201206

Jurusan : Manajemen

Sedang melakukan penelitian dengan judul ” **PENGARUH LINGKUNGAN KERJA FISIK TERHADAP KINERJA PEGAWAI DINAS SOSIAL KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL PROVINSI JAMBI**”

Adapun salah satu cara untuk mendapatkan data adalah dengan menyebarkan kuesioner pada responden. Untuk itu, saya mengharapkan kesediaan Bapak/ibu/saudara/I sekalian untuk mengisi kuesioner ini sebagai datayang akan dipergunakan dalam penelitian. Atas kesediaan dan kerjasamanya, saya ucapkan terima kasih.

Peneliti

FADIEL ABDILLAH

## KARAKTERISTIK RESPONDEN

1. No Responden :
2. Jenis Kelamin :  Laki-Laki  Perempuan
3. Umur :  18-25  36- 45  
 26-35  >46
4. Pendidikan Terakhir :  SMA  S1  
 D3  S2
5. Lama Menjadi Pegawai :  < 1 Tahun  6-10 Tahun  
 1-5 Tahun  11-25 Tahun

Keterangan jawaban :

SB/ST= Sangat Baik, Sangat Tinggi

CB/ S = Cukup Baik, Sedang

B/T = Baik, Tinggi

TB/R = Tidak Baik,Rendah

STB/SR = Sangat Tidak Baik, Sangat Rendah

## KUESIONER

### A. Lingkungan Kerja Fisik

No	Pernyataan	Skor				
		STB	TB	CB	B	SB
		1	2	3	4	5
1.	<b>Bangunan Tempat Kerja</b> Penerangan yang dihasilkan oleh cahaya lampu di tempat kerja.					
2.	Kondisi sirkulasi udara di dalam tempat kerja.					
3.	<b>Peralatan Kerja yang Memadai</b> Peralatan kerja yang tersedia saat ini sudah cukup memadai untuk mendukung aktivitas kerja.					
4.	Teknologi peralatan yang memadai					
5.	<b>Fasilitas</b> Berbagai macam fasilitas seperti meja, kursi, wifi, komputer yang diberikan oleh kantor untuk pegawai					
6.	Tersedianya lahan parkir khusus pegawai					
7.	<b>Tersedianya Sarana Angkut</b> Fasilitas sarana angkut berupa kendaraan roda dua dan empat inventaris kantor.					
8.	Tersedianya sarana angkut yang memadai aktivitas kantor					



## B. Kinerja

No	Pernyataan	Skor				
		SR	R	S	T	ST
		1	2	3	4	5
1	<b>Target</b> Pegawai mampu menyelesaikan tugas dengan kemampuannya					
	Ketuntasan kinerja pegawai dalam melakukan prosedur.					
3	<b>Kualitas Kerja</b> Kemampuan anda dalam menyelesaikan tugas yang telah ditentukan					
4	Dapat meminimalisir tingkat kesalahan dalam bekerja					
5	<b>Waktu Penyelesaian</b> Tepat waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya					
6	Kemampuan pegawai memanfaatkan jam kerja yang efektif					
7	<b>Taat Asas</b> Pegawai mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab					
8	Setiap hasil kerja pegawai harus dipertanggung jawabkan					

**Lampiran 2 Tabulasi Data Ordinal****TABULASI DATA ORDINAL**

No Responden	Jenis Kelamin	Usia	Pendidikan	Masa Kerja
1	Laki-laki	18-25	SMA	< 1 Tahun
2	Laki-laki	18-25	SMA	1-5 Tahun
3	Laki-laki	18-25	SMA	< 1 Tahun
4	Perempuan	36-45	S1	11-25 Tahun
5	Perempuan	26-35	S1	1-5 Tahun
6	Laki-laki	26-35	S1	6-10 Tahun
7	Laki-laki	26-35	S1	6-10 Tahun
8	Perempuan	36-45	S2	11-25 Tahun
9	Laki-laki	36-45	S2	11-25 Tahun
10	Laki-laki	>46	S2	6-10 Tahun
11	Laki-laki	36-45	S2	6-10 Tahun
12	Perempuan	26-35	D3	1-5 Tahun
13	Laki-laki	26-35	D3	6-10 Tahun
14	Laki-laki	36-45	D3	6-10 Tahun
15	Laki-laki	18-25	SMA	< 1 Tahun
16	Perempuan	26-35	SMA	1-5 Tahun
17	Perempuan	18-25	SMA	6-10 Tahun
18	Perempuan	36-45	S1	11-25 Tahun
19	Laki-laki	36-45	S2	11-25 Tahun
20	Perempuan	>46	S2	6-10 Tahun
21	Laki-laki	>46	S1	11-25 Tahun
22	Laki-laki	36-45	S1	6-10 Tahun
23	Perempuan	36-45	S1	6-10 Tahun
24	Laki-laki	>46	D3	11-25 Tahun
25	Laki-laki	26-35	SMA	11-25 Tahun
26	Laki-laki	26-35	SMA	1-5 Tahun
27	Perempuan	26-35	S1	1-5 Tahun
28	Perempuan	26-35	D3	6-10 Tahun
29	Laki-laki	36-45	D3	6-10 Tahun
30	Laki-laki	36-45	S1	6-10 Tahun
31	Laki-laki	>46	S1	11-25 Tahun
32	Perempuan	>46	S1	11-25 Tahun
33	Laki-laki	>46	D3	11-25 Tahun
34	Perempuan	36-45	S1	6-10 Tahun

35	Perempuan	26-35	D3	1-5 Tahun
36	Perempuan	>46	S1	11-25 Tahun
37	Laki-laki	26-35	SMA	11-25 Tahun
38	Laki-laki	36-45	S1	6-10 Tahun
39	Perempuan	36-45	S1	6-10 Tahun
40	Laki-laki	>46	S1	11-25 Tahun
41	Perempuan	>46	D3	11-25 Tahun
42	Laki-laki	18-25	SMA	< 1 Tahun
43	Laki-laki	36-45	S1	6-10 Tahun
44	Laki-laki	36-45	S1	6-10 Tahun
45	Perempuan	36-45	S1	11-25 Tahun
46	Perempuan	26-35	D3	1-5 Tahun
47	Laki-laki	26-35	S1	11-25 Tahun
48	Perempuan	36-45	S1	6-10 Tahun
49	Laki-laki	26-35	D3	1-5 Tahun
50	Laki-laki	36-45	S1	6-10 Tahun
51	Perempuan	36-45	S1	6-10 Tahun
52	Laki-laki	26-35	D3	1-5 Tahun
53	Laki-laki	36-45	S1	6-10 Tahun
54	Perempuan	36-45	D3	6-10 Tahun
55	Laki-laki	>46	S1	11-25 Tahun
56	Perempuan	36-45	S1	6-10 Tahun

No	LINGKUNGAN KERJA FISIK(X)								Total
Responden	X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	Total
1	3	4	5	3	2	4	4	3	28
2	5	3	3	4	3	4	4	4	30
3	3	3	3	3	3	4	3	3	25
4	4	4	2	3	5	4	4	4	30
5	4	3	3	3	4	3	4	4	28
6	5	4	3	2	3	4	4	4	29
7	4	3	2	3	4	3	4	4	27
8	5	3	3	5	3	3	4	5	31
9	5	4	5	5	5	5	5	5	39
10	4	3	4	4	4	3	4	4	30
11	3	4	4	3	3	4	3	4	28
12	3	4	4	2	4	4	3	3	27
13	3	4	4	3	3	3	3	3	26
14	4	5	5	4	3	5	4	4	34
15	3	4	3	5	5	4	5	5	34
16	5	3	5	5	5	4	4	3	34
17	4	5	4	4	4	5	5	5	36
18	4	3	5	4	4	5	5	4	34
19	4	2	5	3	5	5	3	5	32
20	5	4	4	5	4	4	4	4	34
21	5	3	4	4	3	4	3	4	30
22	3	5	4	4	4	4	4	3	31
23	4	3	3	2	3	4	3	4	26
24	5	4	3	4	4	5	4	4	33
25	3	3	3	4	3	4	4	5	29
26	4	4	2	4	4	4	4	4	30
27	4	3	3	4	5	4	5	5	33
28	5	4	3	4	4	5	4	4	33
29	4	4	5	5	3	4	5	4	34
30	4	5	4	4	4	4	4	4	33
31	4	4	5	4	5	4	4	5	35
32	4	4	3	5	4	4	3	3	30
33	3	3	4	3	3	3	5	3	27
34	4	5	3	4	5	4	4	5	34
35	4	5	4	4	4	3	4	3	31
36	3	4	3	3	3	3	3	3	25
37	5	4	4	5	4	5	5	4	36
38	5	4	4	4	3	5	4	5	34
39	3	3	4	4	3	3	5	5	30
40	4	3	5	3	4	3	4	4	30
41	5	3	4	3	5	5	4	3	32
42	3	3	3	4	4	4	4	4	29
43	4	4	3	5	4	4	5	4	33

44	4	3	3	3	4	3	3	5	28
45	4	5	5	5	5	4	4	4	36
46	4	5	4	4	4	5	4	4	34
47	5	5	4	4	3	4	5	5	35
48	5	4	5	3	5	4	3	4	33
49	5	3	4	4	4	3	4	3	30
50	3	4	4	3	5	5	3	5	32
51	4	5	5	4	4	5	5	4	36
52	5	5	5	5	4	4	4	5	37
53	5	5	4	4	5	4	5	3	35
54	4	3	5	4	2	5	4	3	30
55	5	5	5	4	5	3	5	5	37
56	5	3	3	4	4	3	3	3	28

No	KINERJA(Y)								
Responden	Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	Total
1	4	4	3	3	4	4	3	3	28
2	4	5	4	3	5	4	3	2	30
3	3	3	4	3	4	2	4	3	26
4	4	4	4	3	3	5	3	5	31
5	3	4	4	5	4	3	4	3	30
6	4	4	3	3	4	3	4	5	30
7	4	3	4	4	3	3	3	4	28
8	3	4	3	5	4	3	4	3	29
9	5	3	5	3	4	5	3	5	33
10	4	3	5	4	3	4	4	5	32
11	3	4	4	4	3	4	4	3	29
12	4	4	2	3	4	3	3	5	28
13	3	4	3	3	3	4	5	3	28
14	5	5	5	5	4	4	2	3	33
15	4	5	4	4	5	5	4	5	36
16	5	5	3	5	5	3	5	5	36
17	4	3	4	5	3	4	4	3	30
18	5	4	5	4	5	5	4	3	35
19	5	5	4	4	3	3	5	4	33
20	4	4	5	3	5	4	3	5	33
21	4	3	4	3	4	5	4	5	32
22	2	4	4	4	5	4	5	4	32
23	4	4	4	4	4	3	2	5	30
24	5	3	4	5	3	3	5	4	32
25	5	4	3	3	3	4	3	3	28
26	4	4	4	3	4	3	4	4	30
27	4	3	4	3	4	4	5	5	32
28	4	4	4	4	3	3	5	3	30
29	3	4	2	5	4	3	3	4	28
30	3	4	5	4	5	5	4	4	34
31	5	5	5	4	4	4	5	5	37
32	3	5	4	5	4	5	3	5	34
33	4	4	5	5	5	5	5	4	37
34	5	5	4	4	5	4	5	4	36
35	5	3	4	4	5	5	5	5	36
36	3	3	3	3	3	5	4	3	27
37	5	5	4	5	5	5	4	5	38
38	4	4	5	4	4	5	5	5	36
39	5	4	5	5	4	4	5	5	37
40	4	5	4	5	3	4	3	4	32
41	5	4	4	4	5	3	4	4	33
42	5	5	3	5	5	5	5	5	38
43	5	5	4	4	5	5	5	4	37

44	3	4	5	3	4	4	3	5	31
45	4	4	4	5	5	5	5	5	37
46	5	5	4	4	5	5	5	4	37
47	5	3	5	5	4	4	5	3	34
48	4	5	5	5	5	4	5	5	38
49	4	5	4	5	4	3	5	5	35
50	5	3	4	5	3	5	5	4	34
51	5	5	5	4	5	3	5	5	37
52	5	5	5	5	4	5	4	5	38
53	3	5	4	5	5	4	5	4	35
54	4	4	5	5	5	3	5	4	35
55	5	5	4	5	4	5	5	5	38
56	4	3	3	4	3	3	4	3	27

**Lampiran 3 Tabulasi Data Msi**

**TABEL DATA MSI**

No	LINGKUNGAN KERJA FISIK(X)								TOTAL
	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	
1	1,00	3,67	4,26	2,10	1,00	2,27	2,29	1,00	2,20
2	3,39	2,55	2,19	3,20	2,22	2,27	2,29	2,21	2,54
3	1,00	2,55	2,19	2,10	2,22	2,27	1,00	1,00	1,79
4	2,17	3,67	1,00	2,10	4,47	2,27	2,29	2,21	2,52
5	2,17	2,55	2,19	2,10	3,29	1,00	2,29	2,21	2,23
6	3,39	3,67	2,19	1,00	2,22	2,27	2,29	2,21	2,41
7	2,17	2,55	1,00	2,10	3,29	1,00	2,29	2,21	2,08
8	3,39	2,55	2,19	4,44	2,22	1,00	2,29	3,42	2,69
9	3,39	3,67	4,26	4,44	4,47	3,54	3,59	3,42	3,85
10	2,17	2,55	3,17	3,20	3,29	1,00	2,29	2,21	2,49
11	1,00	3,67	3,17	2,10	2,22	2,27	1,00	2,21	2,21
12	1,00	3,67	3,17	1,00	3,29	2,27	1,00	1,00	2,05
13	1,00	3,67	3,17	2,10	2,22	1,00	1,00	1,00	1,90
14	2,17	4,78	4,26	3,20	2,22	3,54	2,29	2,21	3,08
15	1,00	3,67	2,19	4,44	4,47	2,27	3,59	3,42	3,13
16	3,39	2,55	4,26	4,44	4,47	2,27	2,29	1,00	3,09
17	2,17	4,78	3,17	3,20	3,29	3,54	3,59	3,42	3,40
18	2,17	2,55	4,26	3,20	3,29	3,54	3,59	2,21	3,10
19	2,17	1,00	4,26	2,10	4,47	3,54	1,00	3,42	2,75
20	3,39	3,67	3,17	4,44	3,29	2,27	2,29	2,21	3,09
21	3,39	2,55	3,17	3,20	2,22	2,27	1,00	2,21	2,50
22	1,00	4,78	3,17	3,20	3,29	2,27	2,29	1,00	2,63
23	2,17	2,55	2,19	1,00	2,22	2,27	1,00	2,21	1,95
24	3,39	3,67	2,19	3,20	3,29	3,54	2,29	2,21	2,97
25	1,00	2,55	2,19	3,20	2,22	2,27	2,29	3,42	2,39
26	2,17	3,67	1,00	3,20	3,29	2,27	2,29	2,21	2,51
27	2,17	2,55	2,19	3,20	4,47	2,27	3,59	3,42	2,98
28	3,39	3,67	2,19	3,20	3,29	3,54	2,29	2,21	2,97
29	2,17	3,67	4,26	4,44	2,22	2,27	3,59	2,21	3,10
30	2,17	4,78	3,17	3,20	3,29	2,27	2,29	2,21	2,92
31	2,17	3,67	4,26	3,20	4,47	2,27	2,29	3,42	3,22
32	2,17	3,67	2,19	4,44	3,29	2,27	1,00	1,00	2,51
33	1,00	2,55	3,17	2,10	2,22	1,00	3,59	1,00	2,08
34	2,17	4,78	2,19	3,20	4,47	2,27	2,29	3,42	3,10
35	2,17	4,78	3,17	3,20	3,29	1,00	2,29	1,00	2,61
36	1,00	3,67	2,19	2,10	2,22	1,00	1,00	1,00	1,77
37	3,39	3,67	3,17	4,44	3,29	3,54	3,59	2,21	3,41
38	3,39	3,67	3,17	3,20	2,22	3,54	2,29	3,42	3,11
39	1,00	2,55	3,17	3,20	2,22	1,00	3,59	3,42	2,52
40	2,17	2,55	4,26	2,10	3,29	1,00	2,29	2,21	2,49
41	3,39	2,55	3,17	2,10	4,47	3,54	2,29	1,00	2,82



42	1,00	2,55	2,19	3,20	3,29	2,27	2,29	2,21	2,38
43	2,17	3,67	2,19	4,44	3,29	2,27	3,59	2,21	2,98
44	2,17	2,55	2,19	2,10	3,29	1,00	1,00	3,42	2,22
45	2,17	4,78	4,26	4,44	4,47	2,27	2,29	2,21	3,36
46	2,17	4,78	3,17	3,20	3,29	3,54	2,29	2,21	3,08
47	3,39	4,78	3,17	3,20	2,22	2,27	3,59	3,42	3,26
48	3,39	3,67	4,26	2,10	4,47	2,27	1,00	2,21	2,92
49	3,39	2,55	3,17	3,20	3,29	1,00	2,29	1,00	2,49
50	1,00	3,67	3,17	2,10	4,47	3,54	1,00	3,42	2,80
51	2,17	4,78	4,26	3,20	3,29	3,54	3,59	2,21	3,38
52	3,39	4,78	4,26	4,44	3,29	2,27	2,29	3,42	3,52
53	3,39	4,78	3,17	3,20	4,47	2,27	3,59	1,00	3,23
54	2,17	2,55	4,26	3,20	1,00	3,54	2,29	1,00	2,50
55	3,39	4,78	4,26	3,20	4,47	1,00	3,59	3,42	3,51
56	3,39	2,55	2,19	3,20	3,29	1,00	1,00	1,00	2,20

No	KINERJA(Y)								
Responden	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	TOTAL
1	3,25	2,17	1,97	1,00	2,13	3,44	2,08	2,32	2,30
2	3,25	3,39	3,08	1,00	3,32	3,44	2,08	1,00	2,57
3	2,20	1,00	3,08	1,00	2,13	1,00	2,94	2,32	1,96
4	3,25	2,17	3,08	1,00	1,00	4,54	2,08	4,35	2,68
5	2,20	2,17	3,08	3,21	2,13	2,43	2,94	2,32	2,56
6	3,25	2,17	1,97	1,00	2,13	2,43	2,94	4,35	2,53
7	3,25	1,00	3,08	2,07	1,00	2,43	2,08	3,23	2,27
8	2,20	2,17	1,97	3,21	2,13	2,43	2,94	2,32	2,42
9	4,47	1,00	4,39	1,00	2,13	4,54	2,08	4,35	3,00
10	3,25	1,00	4,39	2,07	1,00	3,44	2,94	4,35	2,80
11	2,20	2,17	3,08	2,07	1,00	3,44	2,94	2,32	2,40
12	3,25	2,17	1,00	1,00	2,13	2,43	2,08	4,35	2,30
13	2,20	2,17	1,97	1,00	1,00	3,44	4,09	2,32	2,27
14	4,47	3,39	4,39	3,21	2,13	3,44	1,00	2,32	3,04
15	3,25	3,39	3,08	2,07	3,32	4,54	2,94	4,35	3,37
16	4,47	3,39	1,97	3,21	3,32	2,43	4,09	4,35	3,40
17	3,25	1,00	3,08	3,21	1,00	3,44	2,94	2,32	2,53
18	4,47	2,17	4,39	2,07	3,32	4,54	2,94	2,32	3,28
19	4,47	3,39	3,08	2,07	1,00	2,43	4,09	3,23	2,97
20	3,25	2,17	4,39	1,00	3,32	3,44	2,08	4,35	3,00
21	3,25	1,00	3,08	1,00	2,13	4,54	2,94	4,35	2,79
22	1,00	2,17	3,08	2,07	3,32	3,44	4,09	3,23	2,80
23	3,25	2,17	3,08	2,07	2,13	2,43	1,00	4,35	2,56
24	4,47	1,00	3,08	3,21	1,00	2,43	4,09	3,23	2,81
25	4,47	2,17	1,97	1,00	1,00	3,44	2,08	2,32	2,31
26	3,25	2,17	3,08	1,00	2,13	2,43	2,94	3,23	2,53
27	3,25	1,00	3,08	1,00	2,13	3,44	4,09	4,35	2,79
28	3,25	2,17	3,08	2,07	1,00	2,43	4,09	2,32	2,55
29	2,20	2,17	1,00	3,21	2,13	2,43	2,08	3,23	2,31
30	2,20	2,17	4,39	2,07	3,32	4,54	2,94	3,23	3,11
31	4,47	3,39	4,39	2,07	2,13	3,44	4,09	4,35	3,54
32	2,20	3,39	3,08	3,21	2,13	4,54	2,08	4,35	3,12
33	3,25	2,17	4,39	3,21	3,32	4,54	4,09	3,23	3,52
34	4,47	3,39	3,08	2,07	3,32	3,44	4,09	3,23	3,39
35	4,47	1,00	3,08	2,07	3,32	4,54	4,09	4,35	3,36
36	2,20	1,00	1,97	1,00	1,00	4,54	2,94	2,32	2,12
37	4,47	3,39	3,08	3,21	3,32	4,54	2,94	4,35	3,66
38	3,25	2,17	4,39	2,07	2,13	4,54	4,09	4,35	3,37
39	4,47	2,17	4,39	3,21	2,13	3,44	4,09	4,35	3,53
40	3,25	3,39	3,08	3,21	1,00	3,44	2,08	3,23	2,84
41	4,47	2,17	3,08	2,07	3,32	2,43	2,94	3,23	2,96
42	4,47	3,39	1,97	3,21	3,32	4,54	4,09	4,35	3,67

43	4,47	3,39	3,08	2,07	3,32	4,54	4,09	3,23	3,52
44	2,20	2,17	4,39	1,00	2,13	3,44	2,08	4,35	2,72
45	3,25	2,17	3,08	3,21	3,32	4,54	4,09	4,35	3,50
46	4,47	3,39	3,08	2,07	3,32	4,54	4,09	3,23	3,52
47	4,47	1,00	4,39	3,21	2,13	3,44	4,09	2,32	3,13
48	3,25	3,39	4,39	3,21	3,32	3,44	4,09	4,35	3,68
49	3,25	3,39	3,08	3,21	2,13	2,43	4,09	4,35	3,24
50	4,47	1,00	3,08	3,21	1,00	4,54	4,09	3,23	3,08
51	4,47	3,39	4,39	2,07	3,32	2,43	4,09	4,35	3,56
52	4,47	3,39	4,39	3,21	2,13	4,54	2,94	4,35	3,68
53	2,20	3,39	3,08	3,21	3,32	3,44	4,09	3,23	3,24
54	3,25	2,17	4,39	3,21	3,32	2,43	4,09	3,23	3,26
55	4,47	3,39	3,08	3,21	2,13	4,54	4,09	4,35	3,66
56	3,25	1,00	1,97	2,07	1,00	2,43	2,94	2,32	2,12

## Lampiran 4 Output SPSS

### OUTPUT SPSS

### UJI VALIDITAS

### LINGKUNGAN KERJA FISIK (X)

#### Reability

Scale: ALL VARIABELS

#### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	56	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	56	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

#### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.639	8

#### Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
LKF1	231.2321	90.39408	56
LKF2	346.0000	92.46031	56
LKF3	303.0714	93.56473	56
LKF4	303.1071	93.40580	56
LKF5	319.7500	93.24557	56
LKF6	227.0000	90.61527	56
LKF7	231.5536	90.71111	56
LKF8	223.1607	90.81545	56

### Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
LKF1	1953.6429	125677.834	.305	.615
LKF2	1838.8750	124984.439	.304	.616
LKF3	1881.8036	127899.361	.251	.630
LKF4	1881.7679	113919.636	.488	.564
LKF5	1865.1250	126053.493	.282	.622
LKF6	1957.8750	124830.911	.318	.612
LKF7	1953.3214	117764.913	.441	.579
LKF8	1961.7143	127010.390	.281	.622

### Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
2184.8750	153426.693	391.69720	8

## KINERJA (Y)

### Reability

Scale : ALL VARIABEL

#### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	56	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	56	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

#### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.654	8

#### Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
KP1	346.1071	91.40473	56
KP2	231.2321	90.39408	56
KP3	320.1607	91.82113	56
KP4	223.1250	89.75584	56
KP5	227.2500	90.51514	56
KP6	346.3036	91.70663	56
KP7	319.9821	91.13875	56
KP8	346.2679	90.34731	56

### Item-Total Statistics

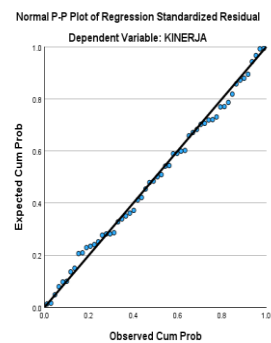
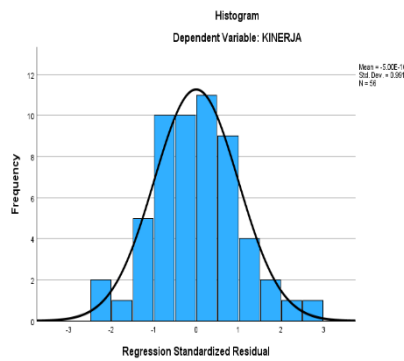
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
KP1	2014.3214	123767.458	.349	.622
KP2	2129.1964	123450.670	.361	.619
KP3	2040.2679	124983.981	.326	.628
KP4	2137.3036	126175.779	.319	.630
KP5	2133.1786	118947.168	.439	.599
KP6	2014.1250	125720.075	.314	.631
KP7	2040.4464	125612.470	.319	.630
KP8	2014.1607	124747.810	.339	.625

### Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
2360.4286	154553.377	393.13277	8

## UJI NORMALITAS

### A. GRAFIK



A. STATISTIC

**One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test**

		Unstandardized Residual
N		56
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	.0000000
	Std. Deviation	38.48056576
Most Extreme Differences	Absolute	.061
	Positive	.053
	Negative	-.061
Test Statistic		.061
Asymp. Sig. (2-tailed) <sup>c</sup>		.200 <sup>d</sup>
a. Test distribution is Normal.		

**REGRESI**

**REGRESSION**

**Variables Entered/Removed<sup>a</sup>**

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	LINGKUNGAN KERJA FISIK <sup>b</sup>	.	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	.621 <sup>a</sup>	.386	.374	38.83523

a. Predictors: (Constant), X



**ANOVA<sup>a</sup>**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	51114.533	1	51114.533	33.892	<,001 <sup>b</sup>
	Residual	81441.467	54	1508.175		
	Total	132556.000	55			
a. Dependent Variable: KINERJA						
b. Predictors: (Constant), LINGKUNGAN KERJA FISIK						

**Coefficients**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	124.685	29.712		4.196	<,001
	LINGKUNGAN KERJA FISIK	.623	.107	.621	5.822	<,001

a. Dependent Variabel : Y

**UJI HIPOTESIS**

**UJI F**

**ANOVA<sup>a</sup>**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	51114.533	1	51114.533	33.892	<,001 <sup>b</sup>
	Residual	81441.467	54	1508.175		
	Total	132556.000	55			
a. Dependent Variable: KINERJA						
b. Predictors: (Constant), LINGKUNGAN KERJA FISIK						

**UJI T**

**Coefficients**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	124.685	29.712		4.196	<,001
	LINGKUNGAN KERJA FISIK	.623	.107	.621	5.822	<,001

a. Dependent Variabel: Y

### UJI KOEFISIEN DETERMINASI

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.621 <sup>a</sup>	.386	.374	38.83523

a. Predictors: (Constant), X

## Lampiran 4 t-tabel

Titik Persentase Distribusi t (df = 41 – 80)

df \ Pr	0.25	0.10	0.05	0.025	0.01	0.005	0.001
	0.50	0.20	0.10	0.050	0.02	0.010	0.002
41	0.68052	1.30254	1.68288	2.01954	2.42080	2.70118	3.30127
42	0.68038	1.30204	1.68195	2.01808	2.41847	2.69807	3.29595
43	0.68024	1.30155	1.68107	2.01669	2.41625	2.69510	3.29089
44	0.68011	1.30109	1.68023	2.01537	2.41413	2.69228	3.28607
45	0.67998	1.30065	1.67943	2.01410	2.41212	2.68959	3.28148
46	0.67986	1.30023	1.67866	2.01290	2.41019	2.68701	3.27710
47	0.67975	1.29982	1.67793	2.01174	2.40835	2.68456	3.27291
48	0.67964	1.29944	1.67722	2.01063	2.40658	2.68220	3.26891
49	0.67953	1.29907	1.67655	2.00958	2.40489	2.67995	3.26508
50	0.67943	1.29871	1.67591	2.00856	2.40327	2.67779	3.26141
51	0.67933	1.29837	1.67528	2.00758	2.40172	2.67572	3.25789
52	0.67924	1.29805	1.67469	2.00665	2.40022	2.67373	3.25451
53	0.67915	1.29773	1.67412	2.00575	2.39879	2.67182	3.25127
54	0.67906	1.29743	1.67356	2.00488	2.39741	2.66998	3.24815
55	0.67898	1.29713	1.67303	2.00404	2.39608	2.66822	3.24515
56	0.67890	1.29685	1.67252	2.00324	2.39480	2.66651	3.24226
57	0.67882	1.29658	1.67203	2.00247	2.39357	2.66487	3.23948
58	0.67874	1.29632	1.67155	2.00172	2.39238	2.66329	3.23680
59	0.67867	1.29607	1.67109	2.00100	2.39123	2.66176	3.23421
60	0.67860	1.29582	1.67065	2.00030	2.39012	2.66028	3.23171
61	0.67853	1.29558	1.67022	1.99962	2.38905	2.65886	3.22930
62	0.67847	1.29536	1.66980	1.99897	2.38801	2.65748	3.22696
63	0.67840	1.29513	1.66940	1.99834	2.38701	2.65615	3.22471
64	0.67834	1.29492	1.66901	1.99773	2.38604	2.65485	3.22253
65	0.67828	1.29471	1.66864	1.99714	2.38510	2.65360	3.22041
66	0.67823	1.29451	1.66827	1.99656	2.38419	2.65239	3.21837
67	0.67817	1.29432	1.66792	1.99601	2.38330	2.65122	3.21639
68	0.67811	1.29413	1.66757	1.99547	2.38245	2.65008	3.21446
69	0.67806	1.29394	1.66724	1.99495	2.38161	2.64898	3.21260
70	0.67801	1.29376	1.66691	1.99444	2.38081	2.64790	3.21079
71	0.67796	1.29359	1.66660	1.99394	2.38002	2.64686	3.20903
72	0.67791	1.29342	1.66629	1.99346	2.37926	2.64585	3.20733
73	0.67787	1.29326	1.66600	1.99300	2.37852	2.64487	3.20567
74	0.67782	1.29310	1.66571	1.99254	2.37780	2.64391	3.20406
75	0.67778	1.29294	1.66543	1.99210	2.37710	2.64298	3.20249
76	0.67773	1.29279	1.66515	1.99167	2.37642	2.64208	3.20096
77	0.67769	1.29264	1.66488	1.99125	2.37576	2.64120	3.19948
78	0.67765	1.29250	1.66462	1.99085	2.37511	2.64034	3.19804
79	0.67761	1.29236	1.66437	1.99045	2.37448	2.63950	3.19663
80	0.67757	1.29222	1.66412	1.99006	2.37387	2.63869	3.19526

Lampiran 6 r-tabel

Tabel r untuk df = 51 - 100

df = (N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0.05	0.025	0.01	0.005	0.0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0.1	0.05	0.02	0.01	0.001
51	0.2284	0.2706	0.3188	0.3509	0.4393
52	0.2262	0.2681	0.3158	0.3477	0.4354
53	0.2241	0.2656	0.3129	0.3445	0.4317
54	0.2221	0.2632	0.3102	0.3415	0.4280
55	0.2201	0.2609	0.3074	0.3385	0.4244
56	0.2181	0.2586	0.3048	0.3357	0.4210
57	0.2162	0.2564	0.3022	0.3328	0.4176
58	0.2144	0.2542	0.2997	0.3301	0.4143
59	0.2126	0.2521	0.2972	0.3274	0.4110
60	0.2108	0.2500	0.2948	0.3248	0.4079
61	0.2091	0.2480	0.2925	0.3223	0.4048
62	0.2075	0.2461	0.2902	0.3198	0.4018
63	0.2058	0.2441	0.2880	0.3173	0.3988
64	0.2042	0.2423	0.2858	0.3150	0.3959
65	0.2027	0.2404	0.2837	0.3126	0.3931
66	0.2012	0.2387	0.2816	0.3104	0.3903
67	0.1997	0.2369	0.2796	0.3081	0.3876
68	0.1982	0.2352	0.2776	0.3060	0.3850
69	0.1968	0.2335	0.2756	0.3038	0.3823
70	0.1954	0.2319	0.2737	0.3017	0.3798
71	0.1940	0.2303	0.2718	0.2997	0.3773
72	0.1927	0.2287	0.2700	0.2977	0.3748
73	0.1914	0.2272	0.2682	0.2957	0.3724
74	0.1901	0.2257	0.2664	0.2938	0.3701
75	0.1888	0.2242	0.2647	0.2919	0.3678
76	0.1876	0.2227	0.2630	0.2900	0.3655
77	0.1864	0.2213	0.2613	0.2882	0.3633
78	0.1852	0.2199	0.2597	0.2864	0.3611
79	0.1841	0.2185	0.2581	0.2847	0.3589
80	0.1829	0.2172	0.2565	0.2830	0.3568
81	0.1818	0.2159	0.2550	0.2813	0.3547
82	0.1807	0.2146	0.2535	0.2796	0.3527
83	0.1796	0.2133	0.2520	0.2780	0.3507
84	0.1786	0.2120	0.2505	0.2764	0.3487

<b>85</b>	0.1775	0.2108	0.2491	0.2748	0.3468
<b>86</b>	0.1765	0.2096	0.2477	0.2732	0.3449
<b>87</b>	0.1755	0.2084	0.2463	0.2717	0.3430
<b>88</b>	0.1745	0.2072	0.2449	0.2702	0.3412
<b>89</b>	0.1735	0.2061	0.2435	0.2687	0.3393
<b>90</b>	0.1726	0.2050	0.2422	0.2673	0.3375
<b>91</b>	0.1716	0.2039	0.2409	0.2659	0.3358
<b>92</b>	0.1707	0.2028	0.2396	0.2645	0.3341
<b>93</b>	0.1698	0.2017	0.2384	0.2631	0.3323
<b>94</b>	0.1689	0.2006	0.2371	0.2617	0.3307
<b>95</b>	0.1680	0.1996	0.2359	0.2604	0.3290
<b>96</b>	0.1671	0.1986	0.2347	0.2591	0.3274
<b>97</b>	0.1663	0.1975	0.2335	0.2578	0.3258
<b>98</b>	0.1654	0.1966	0.2324	0.2565	0.3242
<b>99</b>	0.1646	0.1956	0.2312	0.2552	0.3226
<b>100</b>	0.1638	0.1946	0.2301	0.2540	0.3211