

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Kesuksesan atau kegagalan suatu organisasi atau instansi pemerintah sangat ditentukan oleh faktor pegawai sebagai aparatur pemerintah, kualitas pegawai kemampuan pegawai atau aparatur melaksanakan dan menyelesaikan tugas secara baik dan dapat bekerja sama dengan tingkat produktivitas yang tinggi memungkinkan tujuan organisasi tercapai secara maksimal.

Untuk mencapai tujuan organisasi secara maksimal diperlukan pegawai yang memiliki sikap dan perilaku yang disiplin dan rasa tanggung jawab yang tinggi terhadap pekerjaan, karena dengan rasa tanggung jawab dan disiplin yang tinggi sehingga dapat mengacu kepada nilai-nilai yang berlaku, sehingga masyarakat yang memperoleh dampak yang positif dari pelayanan pemerintah.

Peranan manusia sebagai sumber daya dalam organisasi semakin diyakini kepentingannya, sehingga makin mendorong perkembangan ilmu tentang bagaimana mendayagunakan sumber daya manusia tersebut agar mencapai kondisi yang optimal. Berbagai pendekatan manajemen dilakukan dalam mengelola sumber daya manusia tersebut yang berkembang mengikuti perkembangan dari falsafah manajemen yang sedang dikembangkan yaitu manajemen sumber daya manusia.

Sumber daya manusia pada hakekatnya salah satu modal dan memegang peranan dalam keberhasilan instansi. Pengelolaan SDM yang baik merupakan kunci sukses tercapainya tujuan instansi. Untuk menilai kualitas dari SDM yang ada dapat diukur dari kinerja pegawai. Hasil kerja pegawai merupakan hasil kerja secara

kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Di dalam suatu instansi seringkali menghasilkan kualitas kerja yang berbeda-beda setiap individu pegawai. Adanya perbedaan tersebut disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya seperti disiplin kerja dan lingkungan kerja.

Organisasi pemerintah memiliki peran utama dalam menjalankan kegiatan pemerintahan dan pemberian pelayanan publik kepada masyarakat secara keseluruhan sebagai salah satu wujud dari pelaksanaan otonomi daerah, sehingga dibutuhkan kesiapan sumber daya manusia yang optimal. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan dapat berjalan dengan efektif apabila sumber daya manusia atau pegawai yang dimiliki mempunyai kemampuan dan profesionalisme yang tinggi. Selain itu, keberhasilan kegiatan sebuah organisasi juga dipengaruhi oleh lingkungan kerja yang menyangkut penerapan manajemen, struktur organisasi dan deskripsi pekerjaan, lingkungan kerja fisik yang aman dan nyaman serta aspek lainnya. Dengan demikian lingkungan kerja dalam sebuah instansi sangat perlu diperhatikan agar tujuan yang hendak dicapai dapat terwujud sesuai dengan yang diharapkan.

Lingkungan kerja menyangkut wadah atau tempat dimana para pegawai menjalankan setiap tugas dan pekerjaannya. Hal ini mencakup proses penerapan manajemen dan lingkungan kerja fisik serta keadaan yang dapat mendukung lancarnya pelaksanaan tugas. Aspek lingkungan kerja pada dasarnya memiliki kontribusi besar terhadap jalannya operasional organisasi karena kondisi dan keadaannya mampu mengaruhi sikap pegawai yang secara langsung berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Kantor Camat Tambusai Utara

No	Pangkat/Gol	Jumlah
1.	Pegawai PNS	19 orang
2.	Pegawai Honorer	14 orang
	Jumlah	33 orang

Sumber: Kantor Camat Tambusai Utara, 2019

Pegawai Kantor Camat Tambusai Utara Tahun 2019 berjumlah 33 orang yang terdiri dari 19 orang PNS, 14 orang Honorer (13 orang Tenaga Teknis, 1 orang tenaga kebersihan). Perangkat daerah Kabupaten/kota terdiri atas sekretariat daerah, sekretariat DPRD, Dinas Daerah, lembaga teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan. Selain dari pada itu, untuk meningkatkan pelayanan masyarakat dan pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintah Kabupaten, maka Kecamatan sebagai bawahan secara birokrasi dari Kabupaten yang pelaksanaan tugasnya memperoleh limpahan dari Bupati/Walikota selain dari pada itu Kecamatan mempunyai tugas (1) pelaksanaan kegiatan pemerintahan di lingkungan Kecamatan; (2) pemberdayaan masyarakat; (3) pelayanan masyarakat; (4) penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; (5) pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.

Dalam hal pelimpahan tugas dari Bupati/Walikota kepada Kecamatan, maka Pemerintah Kabupaten/Kota perlu memverifikasi tugas-tugas yang dilimpahkan secara Proporsional. Pelaksanaan tugas akan terlaksana secara optimal apabila diikuti dengan pemberian sumber-sumber keuangan yang besarnya disesuaikan dan diselaraskan dengan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dan tuntutan kebutuhan masyarakat dalam lingkungan Kecamatannya.

Kualitas sumber daya manusia dapat dikatakan baik jika mempunyai kinerja yang tinggi dan dapat menggunakan kerja secara efektif. Kesuksesan atau

kegagalan suatu organisasi atau instansi pemerintah sangat ditentukan oleh faktor pegawai sebagai aparatur pemerintah, kualitas pegawai kemampuan pegawai atau aparatur melaksanakan dan menyelesaikan tugas secara baik dan dapat bekerja sama dengan tingkat produktivitas yang tinggi memungkinkan tujuan organisasi tercapai secara maksimal.

Tabel 1.2
Tingkat Pendidikan Pegawai Kantor Camat Tambusai Utara

No	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH
1	Magister (S2)	1 Orang
2	Strata-1 (S1)	10 orang
3	SMA Sederajat	20 orang
4	D.III	1 orang
5	SD	1 orang
J U M L A H		33 orang

Sumber: Kantor Camat Tambusai Utara 2019

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Tambusai Utara perlu didukung oleh sumber daya aparatur yang handal dan profesional dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Pegawai Kantor Camat Tambusai Utara Tahun 2019 berjumlah 33 orang, mayoritas dari pegawainya berpendidikan SMA atau 55,55 %. Selain itu juga dipengaruhi oleh tidak adanya anggaran yang tersedia untuk pendidikan dan pelatihan aparatur, dengan demikian sangat terbatas sekali pegawai yang bisa mengikuti pendidikan dan pelatihan khususnya pelatihan yang berkenaan dengan perencanaan, penganggaran dan pelayanan. Padahal amat besar sekali pengaruh pendidikan dan pelatihan terhadap peningkatan kemampuan, pengetahuan dan wawasan pegawai dalam hal pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

Terkait dengan lingkungan kerja peneliti juga mendapat informasi dengan melakukan wawancara dengan bapak Kasubag Umum dan Perlengkapan bahwa fasilitas yang diberikan oleh instansi sudah cukup memadai, tetapi ada yang perlu diperbaiki ataupun ditambah. Beberapa pegawai mengeluhkan beberapa fasilitas yang belum cukup seperti AC yang hanya tersedia 2, beberapa fasilitas yang belum ada seperti diantaranya belum ada mesin fotocopy, lambatnya pemberian alat tulis kantor (ATK) kepada pegawai.

Fasilitas yang belum dan kurang memadai ini akan memperlambat kinerja pegawai dan sangat mempengaruhi produktivitas, selain fasilitas kerja, desain tata ruang kurang rapi di beberapa ruang kerja. Terlihat bahwa meja kerja antar pegawai yang terlalu berdekatan dan banyaknya dokumen serta barang-barang yang lain diletakkan diatas dan sekeliling meja pegawai yang sering kali mengganggu pegawai dalam menyelesaikan tugasnya.

Selain faktor lingkungan kerja, faktor lain yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai adalah kedisiplinan yang memegang peranan yang amat penting dalam pelaksanaan kerja pegawai. Seorang pegawai yang mempunyai tingkat kedisiplinan yang tinggi akan tetap bekerja dengan baik walaupun tanpa diawasi oleh atasan. Seorang pegawai yang disiplin tidak akan mencuri waktu kerja untuk melakukan hal-hal lain yang tidak ada kaitannya dengan pekerjaan.

Disiplin kerja merupakan salah satu komponen yang turut menentukan baik buruknya kinerja seseorang. Pegawai yang disiplin dalam bekerja akan cenderung untuk melakukan segala aktivitasnya sesuai dengan tata aturan, standar maupun tugas dan tanggung jawab yang menjadi kewajibannya. Kepatuhan terhadap peraturan maupun standar kerja yang telah ditetapkan oleh manajemen

merupakan jaminan keberhasilan pencapaian tujuan oleh individu dalam organisasi yang bersangkutan yang pada gilirannya akan mempengaruhi standar kinerja organisasi tersebut.

Penelitian ini dilakukan di Kantor Camat Tambusai Utara, Berdasarkan wawancara dengan bapak Marlis, S.Pd yang merupakan Sekcam pada kantor Camat Tambusai Utara, kondisi kedisiplinan pegawai yang ada pada saat ini sudah lumayan baik, namun masih perlu peningkatan perihal kedisiplinan pegawai belum maksimal, hal itu dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.3
Data Absensi Pegawai Kantor Camat Tambusai Utara
Periode Januari-Mei 2019

No	Bulan	Status Kehadiran			
		Izin	Alfa	Terlambat	Tidak ikut Upacara/Apel
1.	Januari	2	1	1	-
2.	Februari	1	3	3	1
3.	Maret	-	2	5	3
4.	April	2	1	2	2
5.	Mei	3	3	4	2

Sumber : Data bagian Kasubag Umum&Kepegawaian

Berdasarkan tabel 1.3 dapat dilihat masih ada beberapa pegawai yang tidak hadir/alfa, izin, terlambat dan tidak mengikuti upacara/apel. Tingkat kehadiran dan ketepatan waktu menjadi hal yang patut diperhitungkan, karena hal ini berkaitan langsung dengan kedisiplinan dan berakibat kepada kinerja. Selain itu, keterlambatan, pulang lebih awal dan tidak mengikuti upacara akan mengacaukan sistem kerja yang telah dibuat.

Oleh sebab itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Pengaruh Lingkungan kerja dan Disiplin terhadap Kinerja Kantor Camat Tambusai Utara”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah di kemukakan, maka pada penelitian ini dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut:

1. Bagaimana lingkungan kerja di Kantor Camat Tambusai Utara?
2. Bagaimana disiplin kerja di Kantor Camat Tambusai Utara?
3. Bagaimana pengaruh lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai kantor Camat Tambusai Utara?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan sebelumnya, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui lingkungan kerja kantor Camat Tambusai Utara.
2. Untuk mengetahui disiplin kerja kantor Camat Tambusai Utara.
3. Untuk mengetahui pengaruh lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai kantor Camat Tambusai Utara.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini yaitu:

1. Bagi Kecamatan Tambusai Utara

Peneliti berharap penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan atau rekomendasi bagi Camat Tambusai Utara dalam merumuskan kebijaksanaan tentang lingkungan kerja dan disiplin kerja guna meningkatkan kinerja pegawai.

2. Bagi Penulis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah referensi dan wacana bagi penulis untuk mengembangkan ilmu pengetahuan tentang manajemen sumber daya manusia khususnya yang berhubungan lingkungan kerja dan disiplin kinerja serta dampaknya terhadap kinerja pegawai.

3. Bagi Akademisi

Hasil penelitian diharapkan dapat menyumbang kajian ilmu dan pengetahuan, dan dapat digunakan sebagai masukan untuk penelitian berikutnya.

1.5 Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini mencakup latar belakang dilakukannya penelitian, perumusan masalah, tujuan, manfaat penelitian dan sistematika penelitian.

BAB II LANDASAN TEORI

Berisi Landasan Teori yang merupakan acuan dalam pembahasan masalah yang diteliti dan mendasari analisis yang diambil dari berbagai literatur yang memiliki kaitan dengan penelitian ini, hubungan antar variabel dan hipotesis, dan kerangka pemikiran.

BAB III METODE PENELITIAN

Merupakan pada bab yang menjelaskan mengenai metode penelitian. akan menguraikan tentang jenis penelitian, lokasi

penelitian, populasi dan sampel, metode pengumpulan data, definisi operasional, pengukuran variabel, instrumen penelitian, uji instrumen penelitian dan alat analisis.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Merupakan bab yang menjelaskan gambaran objek penelitian, karakteristik responden, analisis data penelitian serta pembahasan penelitian.

BAB V PENUTUP

Dalam bab ini menguraikan kesimpulan dan saran yang dapat direkomendasikan atas hasil penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB II

LANDASAN TEORI, KERANGKA KONSEPTUAL DAN HIPOTESIS

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan bidang strategis dari organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelolah orang secara efektif dan untuk itu membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya.

Menurut Simamora dalam (Sutrisno, 2011: 5) manajemen sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa, dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja.

Manajemen sumber daya manusia dapat di defenisikan sebagai pendekatan strategik dan koheren untuk mengelola aset paling berharga milik organisasi, orang-orang yang bekerja dalam organisasi, baik secara individu maupun kolektif, dan memberikan sumbangan untuk mencapai sasaran organisasi, Amstrong dalam (Raharjo, 2010: 12). Umar dalam (Raharjo, 2010: 13) mendefenisikan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) sebagai bagian dari manajemen keorganisasian yang memfokuskan diri pada unsur Sumber Daya Manusia.

Menurut Dessler dalam (Sutrisno, 2011: 5), manajemen sumber daya manusia merupakan suatu kebijakan dan praktik yang dibutuhkan seseorang yang menjalankan aspek “orang” atau sumber daya manusia dari posisi seorang manajemen, meliputi perekrutan, penyaringan, pelatihan, pengimbalan dan penilaian. Sedangkan menurut Hasibuan (2017:10), manajemen sumber daya

manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien.

Manajemen SDM di defenisikan sebagai suatu strategi dalam menerapkan fungsi-fungsi manajemen yaitu *planning, organizing, leading, dan controlling* dalam setiap aktivitas/fungsi operasional SDM mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, penempatan yang meliputi promosi, demosi dan transfer, penilaian kinerja, pemberian kompensasi, hubungan industrial , hingga pemutusan hubungan kerja, yang ditujukan bagi peningkatan kontribusi produktif dari SDM organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien, Sofyandi (2010: 6).

MSDM mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut, Hasibuan (2017: 14)

- 1 Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description, job spesification, job requirement, dan job evaluation*.
- 2 Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
- 3 Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
- 4 Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
- 5 Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.

2.1.2 Kinerja

2.1.2.1 Pengertian Kinerja

Kinerja merupakan tujuan atau sebagai suatu hasil dari perilaku individu. Hasil yang diharapkan dapat merupakan tujuan dari individu itu sendiri maupun tuntutan organisasi dimana individu bekerja. Pada umumnya, kinerja diberi batasan sebagai kesuksesan seseorang di dalam melaksanakan suatu pekerjaan.

Menurut Miner (Sutrisno, 2011: 170) kinerja adalah bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsidan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya. Sedangkan Menurut Mangkunegara (2005: 67) pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.

Suatu organisasi didirikan karena mempunyai tujuan yang ingin dan harus dicapai. Dalam mencapai tujuannya setiap organisasi dipengaruhi perilaku organisasi yang mencerminkan dari perilaku dan sikap para pelaku yang terdapat dalam organisasi.

Kinerja adalah suatu konstruk multidimensional yang sangat kompleks, dengan banyak perbedaan dalam arti tergantung pada siapa yang sedang mengevaluasi, bagaimana dievaluasi, dan aspek apa yang dievaluasi, Sturman dalam (Sutrisno, 2011: 170)

Irianto dalam Sutrisno (2011: 171) kinerja karyawan adalah prestasi yang diperoleh seseorang dalam melakukan tugas. Keberhasilan organisasi tergantung pada kinerja para pelaku organisasi bersangkutan. Setiap unit kerja dalam organisasi harus dinilai kinerjanya, agar kinerja sumber daya manusia yang

terdapat dalam unit-unit dalam suatu organisasi organisasi tersebut dapat dinilai secara objektif.

Menurut Mangkunegara (2005: 9) mendefinisikan kinerja karyawan (Prestasi Kerja) adalah hasil secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Maka dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah pencapaian hasil kerja seseorang atau kelompok baik berupa prestasi kerja ataupun kreatifitas karyawan bekerja dalam periode waktu tertentu sesuai dengan tugas yang diberikan, yang diprakarsai oleh pimpinan organisasi atau perusahaan untuk mencapai hasil yang maksimal seperti tujuan perusahaan yang diharapkan.

Sedangkan menurut Cormick & Tiffin dalam Sutrisno (2011: 171) kinerja adalah kuantitas, dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas. Kuantitas adalah hasil yang dapat dihitung sejauh mana seseorang dapat berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kualitas adalah bagaimana seseorang dalam menjalankan tugasnya, yaitu mengenai banyaknya kesalahan yang dibuat, kedisiplinan dan ketepatan waktu. Waktu kerja adalah mengenai jumlah absen yang dilakukan, keterlambatan, dan lamanya masa kerja dalam tahun yang dijalani.

Miner dalam Sutrisno (2011: 172) mengemukakan secara umum dapat dinyatakan empat aspek dari kinerja, yaitu sebagai berikut:

1. Kualitas yang dihasilkan, menerangkan tentang jumlah kesalahan, waktu, dan ketepatan melakukan tugas.
2. Kuantitas yang dihasilkan, berkenaan dengan berapa jumlah produk atau jasa yang dihasilkan

3. Waktu kerja, menerangkan akan berapa jumlah absen, keterlambatan, serta masa kerja yang telah dijalani individu pegawai tersebut.
4. Kerjasama, menerangkan akan bagaimana individu membantu atau menghambat usaha dari teman sekerjanya.

Dari beberapa definisi yang telah diuraikan di atas, dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi atau perusahaan secara kualitas maupun kuantitas pada periode tertentu yang merefleksikan seberapa baik seseorang atau kelompok tersebut memenuhi persyaratan sebuah pekerjaan dalam usaha pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan.

2.1.2.2 Faktor yang mempengaruhi kinerja

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan menurut Kasmir dalam Abdullah, 2006: 23) sebagai berikut :

1. Kemampuan dan keahlian, merupakan kemampuan atau skill yang dimiliki seseorang dalam melakukan pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka dapat menyelesaikan pekerjaan secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan
2. Pengetahuan, pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil kerja yang baik, dengan demikian pula sebaliknya.
3. Rancangan kerja, merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan karyawan dalam mencapai tujuannya.
4. Kepribadian, yaitu kepribadian seseorang atau karakter yang dimiliki seseorang.

5. Motivasi kerja, merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika karyawan memiliki dorongan yang kuat dari dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya (misalnya dari pihak perusahaan), maka karyawan akan teransang atau terdorong melakukan sesuatu dengan baik.
6. Kepemimpinan, merupakan perilaku seorang pemimpin dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan sesuatu tugas dan tanggung jawab yang diberikannya.
7. Gaya kepemimpinan, merupakan gaya atau sikap seorang pemimpin dalam menghadapi atau memrintahkan bawahannya
8. Budaya oraganisasi, merupakan kebiasaan-kebiasan atau norma yang berlaku dan dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan.
9. Kepuasan kerja, merupakan perasaan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan sesudah setelah melakukan suatu pekerjaan.
10. Lingkungan kerja, merupakan suasana atau kondisi di sekitar lokasi tempat bekerja, lingkungan kerja dapat berupa ruangan, layout, sarana dan prasarana.
11. Loyalitas, merupakan kesetiaan karyawan untuk tetap bekerja dan membela perusahaan dimana tempatnya bekerja.
12. Komitmen, merupakan kepatuhan karyawan dalam menjalankan kebijakan atau peraturan perusahaan dalam bekerja.
13. Disiplin kerja, merupakan usaha karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu, misalnya masuk kerja sesuai tepat waktu.

2.1.2.3 Indikator Kinerja

Indikator kinerja karyawan individu menurut Robbins (dalam Abdulloh, 2006: 16) ada enam indikator, yaitu :

1. Kualitas

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

2. Kuantitas

Kuantitas adalah jumlah yang dihasilkan yang dinyatakan dalam istilah sejumlah unit kerja ataupun merupakan jumlah siklus aktivitas yang dihasilkan

3. Ketepatan waktu

Tingkat aktivitas di selesaikannya pekerjaan tersebut pada waktu awal yang diinginkan

4. Efektifitas

Efektifitas merupakan tingkat pengetahuan sumber daya organisasi dimana dengan maksud menaikkan keuntungan.

5. Kemandirian

Karyawan dapat melakukan fungsi kerjanya tanpa meminta bantuan dari orang lain

6. Komitmen

Komitmen berarti bahwa karyawan mempunyai tanggung jawab penuh terhadap pekerjaannya.

Indikator kinerja menurut Robert dan John (dalam Rodi, 2013: 23) antara lain sebagai berikut.

1. Kuantitas dari hasil, yaitu jumlah yang harus diselesaikan atau dicapai . Ini berkaitan dengan jumlah keluaran yang dihasilkan
2. Kualitas dari hasil, yaitu mutu yang harus dihasilkan (baik tidaknya), pengukuran kualitatif keluaran mencerminkan pengukuran tingkat kepuasan, yaitu seberapa baik penyelesaiannya. Ini berkaitan dengan bentuk keluaran
3. Ketepatan waktu dari hasil, yaitu sesuai tidaknya dengan waktu yang direncanakan. Pengukuran ketepatan waktu merupakan jenis khusus dari pengukuran kuantitatif yang menentukan ketepatan waktu penyelesaian suatu kegiatan
4. Kehadiran, yaitu ada tidaknya karyawan didalam kantor ketika memasuki jam-jam kerja
5. Kemampuan bekerja sama, yaitu kemampuan karyawan melakukan kegiatan bersama-sama dengan karyawan lain dalam suatu kegiatan yang tidak dapat dikerjakan oleh perorangan.

Mangkunegara (dalam Wihara, 2017: 10) mengemukakan bahwa indikator kinerja, yaitu :

1. Kualitas : Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
2. Kuantitas: Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap karyawan itu masing-masing.

3. Pelaksanaan tugas : Pelaksanaan Tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.
4. Tanggung Jawab : Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

2.1.2.4 Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja diperlukan dalam setiap organisasi karena penilaian kinerja merupakan proses di mana organisasi berupaya memperoleh informasi yang seakurat mungkin tentang kinerja para anggotanya. Penilaian kinerja harus dilakukan dengan baik karena akan sangat bermamfaat bagi organisasi secara keseluruhan, bagi para atasan langsung dan bagi para karyawan yang bersangkutan.

Penilaian kinerja (*performance appraisal*) adalah proses organisasi dalam mengevaluasi pelaksanaan kerja karyawan, Sofyandi (2010: 122). Umpan balik kinerja memungkinkan karyawan mengetahui seberapa baik bekerja jika dibandingkan dengan standar organisasi.

Menurut Raharjo (2013: 95) ada beberapa tujuan dan mamfaat dilakukannya penilaian kinerja berdasarkan periode waktunya adalah:

1. Untuk memberikan dasar bagi rencana dan pelaksanaan pemberian penghargaan bagi karyawan atas dasar kinerja pada periode waktu sebelumnya (*to reward past performace*)

2. Untuk memotivasi agar periode waktu yang akan datang kinerja seorang karyawan dapat ditingkatkan (*to motivate future performance improvement*)

Adapun manfaat penilaian kinerja antara lain adalah:

1. Sebagai dasar informasi dan data untuk pengambilan keputusan menaikkan atau menurunkan gaji.
2. Sebagai dasar informasi dan data untuk pengambilan keputusan mengenai status karyawan, pemutusan hubungan kerja (PHK), demosi, dan lain sebagainya.

2.1.3 Lingkungan Kerja

Servicescape (Lingkungan Layanan) memiliki banyak benda yang bertindak membantu pelanggan untuk mencari makna dari lingkungan layanan dan menuntun pelanggan saat melalui proses layanan. Penerapan tanda, simbol, dan artefak yang jelas dan sesuai dengan penempatannya akan membantu memudahkan yang baru pertama kali berada dalam lingkungan layanan. Tanda dan simbol yang mudah dipahami mempermudah penyampaian pesan yang ada pada simbol, tanda dan artefak dengan begitu akan mudah dipahami.

2.1.3.1 Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja menurut Alex (dalam Wihara, 2017: 9) adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan, misalnya penerangan, suhu udara, ruang gerak, keamanan, kebersihan, musik dan lain-lain. Berdasarkan definisi tersebut bahwa lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar tempat kerja karyawan lebih banyak berfokus pada benda-benda dan situasi sekitar

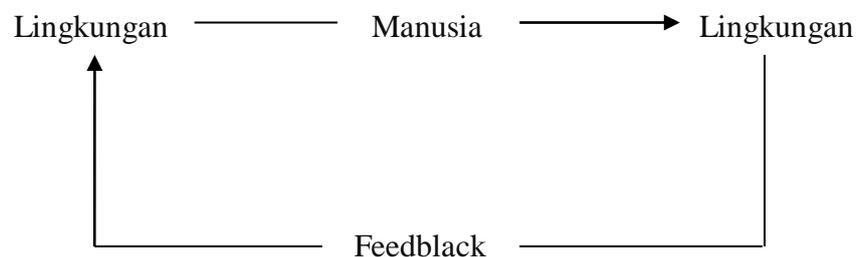
tempat kerja sehingga dapat mempengaruhi karyawan dalam melaksanakan tugasnya.

Masalah lingkungan kerja dalam suatu organisasi sangat penting, dalam hal ini diperlukan adanya pengaturan maupun penataan faktor-faktor lingkungan kerja fisik dalam penyelenggaraan aktivitas organisasi.

Menurut Mardiana (2005: 51) lingkungan kerja adalah lingkungan dimana pegawai melakukan pekerjaannya sehari-hari. Lingkungan kerja karyawan harus betul-betul diperhatikan oleh manajer atau organisasi agar pegawai merasa nyaman, tentram, aman dan fokus dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

Menurut Nitisemito (2002: 183) menyatakan lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada dilingkungan sekitar para pekerja dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas.

Lingkungan adalah keseluruhan yang mengitari, termasuk yang dikitari yaitu manusia yang bersangkutan, Lynton (dalam Ndraha, 2010: 12). Walaupun tampaknya defenisi itu sederhana, dalam praktek sangat sulit membedakan dan menarik batas antara mana yang di luar dan mana yang di dalam suatu organisme atau kehidupan.



Gambar 2.1 Manusia dan Lingkungannya

Lingkungan kerja yang baik diciptakan oleh instansi akan sangat bermanfaat bagi kelangsungan hidup dari instansi karena tidak jarang terjadi suatu

instansi gulung tikar karena adanya lingkungan kerja yang tidak kondusif. Lingkungan kerja yang kondusif yang diciptakan oleh pegawai dan instansi akan mendorong efektivitas dari instansi tersebut didalam menjalankan roda organisasinya. Serta akan menimbulkan semangat dan gairah kerja yang tinggi karena adanya lingkungan kerja yang baik dan menyenangkan.

2.1.3.2 Indikator Lingkungan Kerja

Menurut menurut Alex (dalam Wihara, 2017: 9) indikator lingkungan kerja adalah sebagai berikut:

1. Pewarnaan: Masalah warna dapat berpengaruh terhadap karyawan didalam melaksanakan pekerjaan, akan tetapi banyak perusahaan yang kurang memperhatikan masalah warna. Dengan demikian pengaturan hendaknya memberi manfaat, sehingga dapat meningkatkan semangat kerja karyawan. Pewarnaan pada dinding ruang kerja hendaknya mempergunakan warna yang lembut.
2. Penerangan: Penerangan dalam ruang kerja karyawan memegang peranan yang sangat penting dalam meningkatkan semangat karyawan sehingga mereka akan dapat menunjukkan hasil kerja yang baik, yang berarti bahwa penerangan tempat kerja yang cukup sangat membantu berhasilnya kegiatan-kegiatan operasional organisasi.
3. Udara : Di dalam ruangan kerja karyawan dibutuhkan udara yang cukup, dimana dengan adanya pertukaran udara yang cukup, akan menyebabkan kesegaran fisik dari karyawan tersebut. Suhu udara yang terlalu panas akan kerja karyawan di dalam melaksanakan pekerjaan.

4. Suara bising : Suara yang bunyi bisa sangat mengganggu para karyawan dalam bekerja. Suara bising tersebut dapat merusak konsentrasi kerja karyawan sehingga kinerja karyawan bisa menjadi tidak optimal.
5. Ruang Gerak : Suatu organisasi sebaiknya karyawan yang bekerja mendapat tempat yang cukup untuk melaksanakan pekerjaan atau tugas. Karyawan tidak mungkin dapat bekerja dengan tenang dan maksimal jika tempat yang tersedia tidak dapat memberikan kenyamanan.
6. Keamanan : Rasa aman bagi karyawan sangat berpengaruh terhadap semangat kerja dan kinerja karyawan. Di sini yang dimaksud dengan keamanan yaitu keamanan yang dapat dimasukkan ke dalam lingkungan kerja fisik.
7. Kebersihan: Lingkungan kerja yang bersih akan menciptakan keadaan disekitarnya menjadi sehat.

Sedangkan menurut Sedarmayanti (dalam Yudiningsih, 2016: 3) menyatakan bahwa secara garis besar, lingkungan kerja terbagi menjadi dua dimensi yaitu lingkungan kerja fisik dengan indikator tempat kerja, fasilitas kerja, ruang kerja, dan gedung tempat kerja pegawai dan lingkungan kerja nonfisik dengan indikator hubungan dengan atasan dan hubungan dengan rekan sekerja

2.1.4 Disiplin Kerja

Secara umum kedisiplinan seseorang dapat dilihat dari perilaku orang tersebut dalam menjalankan tugasnya. Secara lebih mendalam kedisiplinan memuat dimensi sikap yang melibatkan mental seseorang

Kedisiplinan merupakan suatu hal yang terpenting bagi organisasi atau perusahaan untuk melangsungkan tujuan dari organisasi itu sendiri. Hal ini disebabkan hanya dengan disiplin yang tinggi suatu organisasi maka pegawai dapat berprestasi yang tinggi.

2.1.4.1 Pengertian Disiplin Kerja

Siswanto (2005: 87) disiplin kerja merupakan suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak, menerima sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

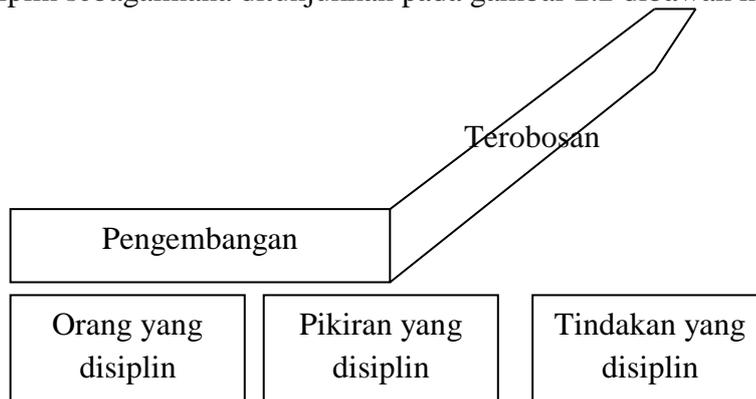
Menurut Sutrisno (2011: 177) kedisiplinan berkaitan erat dengan sanksi yang perlu dijatuhkan kepada pihak yang melanggar. Dalam hal seorang karyawan melanggar peraturan yang berlaku dalam organisasi, maka karyawan bersangkutan harus sanggup menerima hukuman yang telah disepakati. Kinerja organisasi akan tercapai, apabila kinerja individu maupun kinerja kelompok ditingkatkan. Untuk itu diperlukan inisiatif dari para karyawan dalam melaksanakan tugas.

Menurut Rivai (2009: 25) disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan disiplin meliputi ketaatan dan kehormatan terhadap perjanjian yang dibuat antara perusahaan dan karyawan. Dengan demikian, bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan itu diabaikan atau sering dilanggar, maka karyawan mempunyai disiplin yang buruk.

Sebaliknya, bila karyawan tunduk pada ketetapan perusahaan, menggambarkan adanya kedisiplinan yang baik.

Sukardi (2010: 159) Perusahaan/instansi baik menjadi hebat menyusun sistem yang konsisten, sistem akan berjalan baik dengan membangun budaya disiplin sebagaimana ditunjukkan pada gambar 2.2 dibawah ini:



Gambar 2.2 Membangun Budaya Disiplin

Gambar 2.2 menunjukkan bahwa budaya disiplin dimulai dengan orang yang disiplin. Transisi dimulai tidak dengan mencoba mendisiplinkan orang yang keliru untuk menjadi beringkah laku yang benar, tetapi dengan menempatkan orang dengan “disiplin diri” dalam organisasi sebagai langkah yang tepat.

Menurut Sukardi (2010: 158) ada beberapa langkah-langkah untuk membangun budaya disiplin bertindak dalam tiga lingkaran secara konsisten dengan konsep landak yaitu:

1. Membangun budaya kebebasan dan tanggung jawab dalam suatu kerangka kerja
2. Mengisi budaya tadi dengan disiplin yang bersedia bekerja eksa keras sebagai perwujudan dari tanggung jawab mereka. Mereka akan “melakukan sesuatu sungguh-sungguh”

3. Jangan mencampur adukan budaya disiplin dengan disiplin ala tirani
4. Mengikuti konsep landak secara amat konsisten memfokuska secara amat ketat pada perpotongan ketiga lingkaran. Menciptakan “daftar tindakan yang harus dihentikan” dan secara sistematis mencabut apa yang tidak berkaitan.

2.1.4.2 Indikator Disiplin Kerja

Menurut Handoko (2001: 208) terdapat beberapa indikator untuk menilai disiplin kerja karyawan. Beberapa indikator tersebut diantaranya:

1. Kehadiran : Kehadiran karyawan diperusahaanya sebelum jam kerja, dan menggunakan sara absensi diperusahaan tersebut untuk mencatat kehadiranya.
2. Ketaatan : Tunduk terhadap peraturan yang telah ditetapkan dan bersedia menerima sanksi maupun hukuman jika melanggar.
3. Ketepatan waktu : Bisa menggunakan dan membagi waktu dengan baik. Karena waktu amat berharga dan salah satu kunci kesuksesan adalah dengan bisa menggunakan waktu dengan baik.
4. Perilaku : Perilaku yaitu mencerminkan ketertiban karyawan dan tanggung jawab setiap karyawan dalam menyelesaikan tugas maupun menjaga sarana dan prasarana yang dapat mendukung kerjanya.

Menurut Hasan dalam Yudiningsih (2012: 3) Adapun indikator dari dimensi disiplin kerja yaitu: 1). Mematuhi semua aturan di tempat kerja, dengan indikatornya: kepatuhan terhadap aturan di tempat kerja, kepatuhan terhadap jam kerja, dan kepatuhan terhadap cara-cara kerja yang telah ditentukan. 2). Kehadiran di tempat kerja, dengan indikatornya: kehadiran

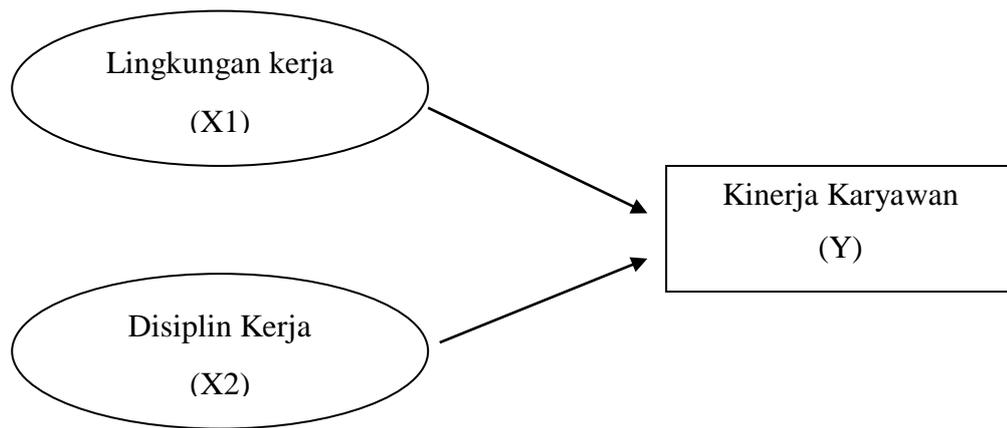
karyawan di tempat kerja dan jumlah absensi karyawan 3) Sikap, dengan indikatornya kejujuran dalam bekerja dan bekerja dengan penuh tanggung jawab.

Menurut Melayu Hasibuan (2008: 194) pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan seorang karyawan, di antaranya : 1). Tujuan dan kemampuan : tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawan. 2). Terhadap pimpinan : teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan, karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. 3). Balas jasa : balas jasa (gaji dan kesejahteraan) turut mempengaruhi kedisiplinan karyawan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan dan pekerjaannya. 4). Keadilan : keadilan turut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan. 5). Ketegasan : ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan

2.2 Kerangka Konseptual

Untuk mempermudah pemahaman terhadap permasalahan yang akan dibahas maka perlu adanya gambaran mengenai kerangka konseptual dalam penulisan penelitian ini

Kerangka konseptual yang baik akan menjelaskan secara teoritis pertautan antar variabel yang akan diteliti. Kerangka konseptual membantu menjelaskan hubungan antara variabel lingkungan kerja dan disiplin kerja (independen) dan variabel kinerja (dependen). Berdasarkan dari uraian dalam kajian teori diatas maka peneliti menguraikan kerangka pemikiran sebagai berikut :



Gambar 2.3 Kerangka Konseptual

Keterangan

X1 : Lingkungan Kerja

X2 : Disiplin Kerja

Y : Kinerja Pegawai

→ : Pengaruh antara variabel X terhadap Y

2.3 Hipotesis

H₁ : Lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja Pegawai

H₂ : Disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja Pegawai

H₃ : Lingkungan kerja dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja Pegawai

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian ini membatasi pada permasalahan lingkungan kerja dan disiplin kerja. Objek dalam penelitian ini adalah pegawai di Kantor Camat Tambusai Utara, Kabupaten Rokan Hulu, Riau.

3.2 Populasi dan Sampel Penelitian

Populasi adalah keseluruhan subyek penelitian. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai kantor camat Tambusai Utara, baik itu pegawai PNS maupun pegawai honorer yang berjumlah 33 orang. Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas : obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang di tetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya, Sugiyono (2007: 115).

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada dalam populasi, Sugiyono (2007: 116).

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data dalam penelitian ini dibagi menjadi dua, yaitu :

1. Data primer

Data primer merupakan data yang bersumber dari tangan pertama, data yang diambil menggunakan cara kuesioner. Kuesioner merupakan daftar pertanyaan yang dipakai sebagai pedoman untuk mengadakan tanya jawab dengan responden mengenai pengaruh lingkungan kerja, disiplin kerja dan terhadap kinerja pegawai Kantor Camat Tambusai Utara.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah jenis data yang diperoleh dan digali melalui hasil pengolahan pihak kedua dari hasil penelitian lapangannya, baik berupa data kuantitatif dan kualitatif, Data ini disebut juga ata eksternal. Data sekunder ini diperoleh dari hasil studi kepustakaan dan dokumen-dokumen dari Kantor Camat Tambusai Utara.

3.4 Teknik pengambilan Data

Penggunaan tenik pengumpulan data sebagai alat bantu agar pengerjaan pengumpulan data menjadi lebih mudah. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Angket /Kuesioner, Angket merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pernyataan tertulis kepada responden. Data yang diminta dari responden adalah hal-hal yang berkaitan dengan penelitian.
2. Dokumentasi, Teknik dokumentasi dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data yang tersedia dalam bentuk arsip atau buku yang mendukung penelitian.

3.5 Defenisi Operasional

Definisi operasional melekat pada arti suatu variabel dengan cara menetapkan kegiatan serta tindakan yang diperlakukan untuk mengatur variabel itu. Pengertian dari tiap variabel kemudian akan diuraikan indikator empiris yang meliputi variabel bebas (lingkungan kerja, disiplin kerja) dengan variabel terikat (kinerja Pegawai), menyusun instrumen (kuesioner penelitian), yang selengkapnya dapat dijelaskan pada Tabel 3.1 dibawah ini:

Tabel 3.1 Definisi Operasional

Variabel	Indikator	Alat Ukur
Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan Alex dalam Dhiyan (9-2017)	<ul style="list-style-type: none"> • Pewarnaan • Penerangan • Udara • Suara bising • Ruang Gerak • Keamanan • Kebersihan <p>Sumber: Alex dalam Dhiyan (9-2017)</p>	Skala likert 1 s.d 5
Disiplin kerja merupakan suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak, menerima sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Siswanto (2006: 287)	<ul style="list-style-type: none"> • Kehadiran • Ketaatan • Ketepatan waktu • Perilaku <p>Sumber: Suwendra (122:2001)</p>	Skala likert 1 s.d 5
Kinerja Karyawan berpendapat kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikannya. Mangkunegara (2005:9)	<ul style="list-style-type: none"> • Kuantitas • Kualitas • Ketepatan waktu • Kehadiran • Kemampuan bekerja sama <p>Sumber: Robert dan John dalam Rodi (23:2013)</p>	Skala likert s.d 5

3.6 Instrument Penelitian

1. Uji Validitas

Uji validitas adalah suatu alat yang menunjukkan seberapa jauh suatu instrumen memiliki ketepatan dan kecermatan dalam melakukan fungsi ukurnya.

Suharsimi (2010:168) mengatakan, tinggi rendahnya validitas instrumen

menunjukkan sejauh mana data yang terkumpul tidak menyimpang dari gambaran tentang variabel yang dimaksud. Rumus yang digunakan untuk menguji validitas instrumen. Untuk uji reliabilitas instrumen pada penelitian ini dibantu dengan *SPSS Statistics 21 for windows*.

Uji validitas atau keaslian digunakan untuk melihat sejauh mana ketepatan dan kecermatan kuisisioner dalam melakukan fungsinya sebagai alat ukur. Instrumen dalam penelitian ini dapat dikatakan valid apabila mampu mengukur apa yang ingin diukur dan dapat mengungkapkan data dan variabel-variabel yang diteliti secara konsisten. Validitas merupakan ukuran yang berhubungan dengan tingkat akurasi yang dicapai oleh sebuah indikator dalam mengukur atas apa yang seharusnya diukur yaitu untuk menjamin bahwa alat ukur yang digunakan, dalam hal ini pertanyaan kuesioner cocok dengan obyek yang akan diukur.

2. Uji Reliabilitas

Selain data harus valid, instrumen juga harus memenuhi standar reliabilitas. Uji reliabilitas adalah uji yang digunakan untuk mengukur derajat konsistensi suatu alat ukur. Suatu hasil pengukuran dapat dikatakan reliabel jika alat pengukur tersebut dapat dipercaya, sehingga mendapatkan hasil yang tetap dan konsisten. Dalam menghitung reliabilitas instrumen, peneliti menggunakan rumus *Cronbach's Alpha*.

Rumus *Cronbach's Alpha* digunakan untuk mencari reliabilitas instrumen yang skornya berbentuk skala dengan ketentuan dikatakan reliabel jika $\geq 0,600$. Instrumen dikatakan reliabel jika lebih besar atau sama dengan dan sebaliknya jika lebih kecil dari instrumen dikatakan tidak reliabel. Hasil uji reliabilitas instrumen dengan *SPSS Statistics 19 for windows*.

3.7 Teknik Analisis Data

3.7.1 Deskriptif

Analisa deskriptif untuk menggambarkan masing-masing variabel secara mandiri tentang lingkungan kerja (X1) dan disiplin kerja (X2) terhadap kinerja (Y) pegawai kantor Camat Tambusai Utara. Analisis ini bertujuan untuk menggambarkan masing-masing variable dalam bentuk penyatuan data ke dalam bentuk hasil distribusi frekuensi kemudian dilakukan analisis persentase, mean, standar deviasi dan koefisien variabel serta memberikan interpretasi analisis tersebut, dengan tehnik SPSS

3.7.2 Teknik TCR

Tingkat pencapaian responden (TCR) dicatata dengan rumus :

$$TCR = \frac{\text{rata-rata skor}}{\text{Skor Maksimum}} \times 100$$

Kriteria jawaban responden menurut Sugiyono dalam Arrafiqur Rahman (2013:168) sebagai berikut :

- 1) Jika TCR berkisar 90%-100% = Sangat Baik
- 2) Jika TCR berkisar 80%-89% = Baik
- 3) Jika TCR berkisar 65%-79% = Cukup Baik
- 4) Jika TCR berkisar 55%-64% = Kurang Baik
- 5) Jika TCR berkisar 1%-54% = Tidak Baik

3.7.3 Uji Asumsi

1. Uji Normalitas

Uji normalitas digunakan untuk mengetahui apakah data tersebut berdistribusi normal atau tidak. Model regresi yang baik jika data pada setiap

variabelnya normal. Pengujian ini dapat dilakukan dengan pengujian *Kolmogrov-Smirnov* dan dilakukan dengan program *SPSS 21 for windows*. Kriteria pengambilan keputusan adalah jika nilai signifikansinya lebih dari 0,05 maka data tersebut normal dan sebaliknya jika nilai signifikansinya kurang dari 0,05 maka distribusi datanya tidak normal.

Uji Normalitas data ini bertujuan untuk menguji apakah dalam suatu model regresi linear berganda, variabel terikat dan variabel bebas keduanya mempunyai distribusi normal atau tidak. Model regresi yang baik adalah memiliki distribusi data normal atau mendekati normal.

2. Uji Multikolinieritas

Uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya kolerasi antar variabel bebas (independen). Jika variabel independen saling berkorelasi, maka variabel-variabel ini tidak ortogonal, yaitu variabel independen yang nilai kolerasi antar sesama variabel independen sama dengan nol dan uji multikolinieritas.

Multikolinieritas dapat dilihat dari nilai tolerance dan lawannya, dan variance inflation factor (VIF), kedua ukuran ini menunjukkan setiap variabel independen manakah yang dijelaskan oleh variabel independen lainnya. Dalam pengertian sederhana setiap variabel independen menjadi variabel dependen dan regres terhadap variabel independen lainnya dan dilakukan dengan program *SPSS 19 for windows*

3. Uji Hetersoskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan *variance* dari *residual* satu pengamatan ke pengamatan

yang lain. Jika variance dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap, maka disebut homoskedastisitas dan jika berbeda disebut heteroskedastisitas. Model regresi yang baik adalah homoskedastisitas atau tidak terjadi heteroskedastisitas.

Untuk menguji gejala heteroskedastisitas dilakukan dengan mengamati grafik *Scatter plot*. Model yang bebas dari heteroskedastisitas memiliki scatter plot dengan pola titik-titik menyebar. Dalam penelitian ini pengujian heteroskedastisitas di bantu dengan menggunakan aplikasi SPSS 21.

3.7.4 Analisis regresi linear berganda

Dalam penelitian ini variabel independen terdiri dari *lingkungan kerja* (X1), *disiplin kerja* (X2) dan variabel dependen adalah Kinerja Pegawai (Y). Model tersebut digunakan untuk mendapatkan model regresi yang fit serta meminimumkan gejala heterokedasitas yang biasanya terjadi pada data *cross section*. Pengujian dilakukan dengan bantuan program *SPSS 21 for windows*.

Analisis linier berganda digunakan untuk mengetahui hubungan antara variabel bebas dengan variabel terikat, yaitu *lingkungan kerja* (X1), *disiplin kerja* (X2) dan variabel dependen adalah Kinerja Pegawai (Y). Persamaan yang dikembangkan untuk regresi berganda adalah sebagai berikut:

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

Keterangan :

Y : Kinerja Pegawai

a : Konstanta dari persamaan regresi

b₁ : Koefisien regresi untuk variabel X₁

b₂ : Koefisien regresi untuk variabel X₂

e : *standard error* (tingkat kesalahan)

3.7.5 Koefisien Korelasi dan Determinasi

Merupakan cara yang dipakai untuk mengetahui besarnya hubungan yang terjadi antara dua variabel, yaitu variabel bebas dengan terikat. Dari korelasi akan menemukan berbagai kemungkinan, yaitu :

- a. Koefisien korelasi sebesar (0), berarti bahwa tidak ada hubungan sama sekali antara variabel yang akan diuji.
- b. Koefisien korelasi positif (+), berarti bahwa semakin tinggi tingkat variabel yang satu maka akan semakin tinggi pula variabel yang lain.
- c. Koefisien korelasi negative (-), berarti menunjukkan bahwa semakin tinggi tingkat suatu variabel maka semakin rendah tingkat variabel lain.

Koefisien determinasi adalah kemampuan variabel X1 dan X2 (variabel independent) mempengaruhi variabel Y (variabel dependen). Semakin besar koefisien determinasi menunjukkan semakin baik kemampuan X1 dan X2 terhadap Y. Apabila nilai koefisien sudah diketahui, maka untuk mendapatkan koefisien determinasi dapat diperoleh dengan mengkuadratkannya. Dalam penelitian akan dibantu dengan program aplikasi SPSS.

3.7.6 Uji Hipotesis

1. Uji F

Uji F digunakan untuk menguji hubungan antara variabel X1, X2 dan Y, apakah benar-benar berpengaruh terhadap variabel Y secara bersama-sama (Penelitian ini dilakukan dengan melihat pada anova yang membandingkan *Mean Square* dari *regression* dan *Mean Square* dari residu sehingga dapat hasil yang

dinamakan F_{hitung} . Sebagai dasar pengambilan keputusan dapat digunakan kriteria pengujian.

- Apabila tingkat signifikansi $< \alpha (0,05)$, maka H_0 ditolak dan H_1 diterima, berarti variabel independen secara bersama-sama berpengaruh terhadap variabel dependen.
- Apabila tingkat signifikansi $> \alpha (0,05)$, maka H_0 ditolak dan H_1 ditolak, berarti variabel independen secara bersama-sama tidak berpengaruh terhadap variabel dependen.

Untuk menguji apakah variabel bebas mempunyai pengaruh secara simultan atau secara bersama-sama terhadap variabel terikat, maka digunakan uji F. Apabila dari perhitungan diperoleh probabilitas $< 0,05$, maka dapat dikatakan bahwa variabel lingkungan kerja dan disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja Pegawai Kantor Camat Tambusai Utara secara simultan. Pada penelitian ini, uji simultan dilakukan dengan bantuan program *SPSS windows 21*.

2. Uji t

Uji t digunakan untuk menguji atau membandingkan rata nilai sesuatu sampel dengan nilai lainnya. Uji t dilakukan untuk mengetahui apakah semua variabel independen secara parsial berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen. Pengujian dilakukan dengan tingkat yang ditentukan adalah 95% dengan tingkat signifikan sebesar 0,5% dan *degree of freedom* (df) $n-k$ membandingkan t_{hitung} dengan t_{tabel} maka H_0 ditolak dan H_a diterima, berarti bahwa variabel indeviden mempunyai pengaruh bermakna terhadap indeviden tidak mempunyai pengaruh terhadap variabel dependen.