

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Organisasi merupakan wadah untuk setiap orang memberikan aspirasinya untuk kemajuan organisasi tersebut. Kegiatan dalam organisasi dinamakan pengorganisasian. Organisasi merupakan wadah atau tempat yang digunakan beberapa orang untuk melakukan kerjasama. Organisasi akan berkembang dengan baik tergantung pada sumber daya yang tersedia, baik sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya. Sumber daya manusia sangat dibutuhkan dalam organisasi swasta maupun organisasi pemerintah. Pengorganisasian menurut Hasibuan (2008: 23) adalah suatu proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut. Menurut dalam Muhammad (2009:24) organisasi adalah suatu bentuk sistem terbuka dari aktivitas yang dikoordinasi oleh dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan bersama.

Pada era manajemen berbasis kinerja organisasi sektor publik perlu dibangunnya sistem manajemen organisasi sektor publik yang berbasis kinerja (*performance based management*) demi kepentingan masyarakat. Kemunculan manajemen berbasis kinerja merupakan bagian dari reformasi *New Public Management* yang dilakukan oleh negara-negara maju di Eropa dan Anglo Amerika sejak tahun 1980-an. Fokus manajemen berbasis kinerja adalah

pengukuran *outcome* (hasil), bukan lagi sekedar pengukuran masukan (*input*) dan keluaran (*output*). Manajemen publik yang berorientasi hasil disebut *result oriented management*. Menurut Mahmudi (2010:1) menyebutnya dengan istilah *results oriented government*, yaitu pemerintahan yang membiayai *outcome* bukan *input*. Oleh karena itu, suatu proses (aktivitas) kinerja apabila telah dilaksanakan akan memberikan kualitas kinerja. Suatu proses (aktivitas) kinerja organisasi dapat dikatakan selesai apabila telah mencapai suatu target tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya atau dapat pula dinyatakan selesai berdasarkan suatu batasan waktu tertentu, pada akhir tahun. Pengukuran kualitas kinerja dilakukan untuk memberikan penilaian terhadap hasil kerja atau prestasi kerja yang diperoleh organisasi, tim atau individu. Pengukuran kualitas kinerja akan memberikan umpan balik terhadap tujuan dan sasaran kualitas kinerja, perencanaan dan proses pelaksanaan kualitas kinerja. Atas dasar pengukuran kualitas kinerja dapat diambil langkah-langkah untuk melakukan perbaikan kinerja di waktu yang akan datang, karena pengukuran atau evaluasi kinerja merupakan pendapat yang bersifat evaluatif atas sifat, perilaku seseorang, dan prestasi kerja individu, kelompok/tim dan organisasi, sebagai dasar untuk keputusan dan rencana pengembangan personil dalam organisasi.

Menurut Mangkunegara (2009:67) kinerja adalah hasil secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan kepadanya untuk mencapai tujuan dari organisasi. Karyawan yang merasa puas dalam bekerja akan memberikan kinerja yang baik dalam sebuah organisasi. Karyawan yang memberikan kinerja yang

baik, dapat dilihat dari kondisi kerja, mutu pengawasan, jenis pekerjaan, teman kerja, keamanan dan kesehatan kerja dan bisa diimbangi dengan gaji yang diberikan kepada karyawan.

Kinerja Merupakan jawaban dari berhasil atau tidak nya tujuan dari organisasi yang telah ditetapkan dalam suatu organisasi, sehingga perlu adanya kepuasan kerja organisasi yang telah ditetapkan suatu organisasi agar tujuan dari perusahaan tercapai.

Dalam kinerja memiliki makna yang berarti bagi para perangkat desa, dengan adanya monitoring terhadap kinerja karyawan perangkat desa ini menunjukkan bahwa ada perhatian dari atasan terhadap kinerja para karyawan. Di sisi lain juga ini membuat para karyawan memiliki daya kerja yang tinggi untuk menghasilkan kinerja yang bagus, apabila karyawan merasa puas atas kerja yang dilakukannya sesuai prestasi yang mereka peroleh.

Untuk mengukur kinerja organisasi tentu harus mengetahui apa pemahaman yang dimiliki pegawai terhadap prestasi yang di capainya, untuk menentukan kinerja yang bagus itu perlu ada nya evaluasi dari target yang telah disepakati bersama, jika prestasi yang dicapai sesuai yang di sepakati atau melebihi target maka ini perlu adanya penghargaan bagi karyawan, namun jika kinerja yang dihasil kan karyawan tidak memenuhi target yang telah disepakati bersama ini perlu adanya hukuman atau scorsing bagi karyawan, ini berfungsi sebagai pelajaran bagi karyawan untuk meningkatkan lagi kinerja yang selama ini mereka lakukan untuk menjadi lebih baik lagi, dan juga menjadi sarana komunikasi bagi pemimpin terhadap karyawan untuk meningkatkan kinerja

organisasi. Dapat disimpulkan bahwa Kinerja karyawan yang baik ditunjukkan dengan pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang ditentukan organisasi, tugas yang dilaksanakan tidak pernah menimbulkan masalah, dalam melaksanakan pekerjaan memiliki komitmen yang tinggi, pekerjaan dilakukan dengan teliti, hasil pekerjaan yang diselesaikan sudah sesuai dengan jadwal yang ditentukan, efisiensi waktu dalam menyelesaikan pekerjaan, pekerjaan diselesaikan tepat waktu tanpa harus menunda nunda pekerjaan yang diselesaikan sudah optimal dengan bersedia bekerja lembur.

Untuk meningkatkan kinerja pegawai Kantor Camat Bangun Purba, perlu adanya fasilitas kantor yang baik. Menurut Husnan (2008) fasilitas kantor merupakan suatu bentuk pelayanan perusahaan terhadap karyawan agar menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan karyawan, sehingga dapat meningkatkan produktifitas kerja karyawan. Adanya fasilitas kantor yang disediakan oleh perusahaan sangat mendukung karyawan dalam bekerja. Fasilitas kerja tersebut sebagai alat atau sarana dan prasarana untuk membantu karyawan agar lebih mudah menyelesaikan pekerjaannya dan karyawan akan bekerja lebih produktif. Dengan adanya fasilitas kantor karyawan akan merasa nyaman dalam bekerja dan menimbulkan semangat kerja untuk mendapatkan hasil yang diharapkan oleh desa. Variabel fasilitas kontor dapat dilihat dari komputer, mesin ketik, meja dan kursi, bangku tamu dan lemari. Setiap perusahaan akan selalu berusaha meningkatkan produktivitas kerja karyawan untuk tercapainya tujuan perusahaan.

Faktor-faktor penting yang sangat berpengaruh terhadap kinerja perusahaan adalah disiplin kerja. Disiplin kerja karyawan sangat diharapkan oleh perusahaan dalam rangka merealisasikan tujuan perusahaan, baik tujuan jangka pendek maupun jangka panjang. Disiplin kerja adalah prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena melanggar peraturan atau prosedur.

Ada beberapa tujuan tindakan disiplin diantaranya adalah : menciptakan bahwa perilaku-perilaku karyawan konsisten dengan aturan-aturan perusahaan, menciptakan atau mempertahankan rasa hormat dan saling percaya diantara pimpinan dan bawahan, membantu karyawan supaya menjadi lebih produktif.

Dalam pelaksanaan tugas dan kewajiban tersebut terdapat suatu tujuan yang sama yaitu mengharapkan suatu hasil yang baik dan memuaskan sesuai dengan apa yang telah di tentukan sebelumnya. Penyelenggaraan pemerintah suatu negara akan berjalan lancar, apabila didukung oleh lembaga-lambaga negara yang berhubungan satu sama lain, untuk mewujudkan nilai nilai kebangsaan sesuai dengan kedudukan, peran, wewenang dan tanggung jawab masing masing suatu lembaga, bukan untuk kepentingan sendiri tetapi untuk kepentingan bersama. Pemerintah pusat terdiri dari pemerintah Daerah dan pemerintah daerah yaitu tingkat Propinsi, Kabupaten dan Kota, serta Kecamatan.

Tabel 1.1  
Daftar Nama Pegawai Kantor Camat Bangun Purba  
Dan Fasilitas Kantor Tahun 2018 / 2019

| No | Bulan    | Jumlah pegawai (orang) | Jumlah pegawai Terlambat | Fasilitas Kantor | Jumlah fasilitas | Keadaan Fasilitas Kantor |
|----|----------|------------------------|--------------------------|------------------|------------------|--------------------------|
| 1  | Januari  | 31                     | 2                        | Kantor           | 1 unit           | Baik                     |
| 2  | Februari | 31                     | 2                        | Komputer         | 8 unit           | 3 yang baik dan 5 rusak  |
| 3  | Maret    | 31                     | 1                        | Mesin TIK        | 1 unit           | Cukup baik               |
| 4  | April    | 31                     | 1                        | Meja             | 35 unit          | Cukup Baik               |
| 5  | Mei      | 31                     | 3                        | Bangku           | 60 unit          | Cukup baik               |
| 6  | Juni     | 31                     | 1                        | Printer          | 3 unit           | Cukup baik               |
|    | Jumlah   | 31                     | 10                       |                  |                  |                          |

Sumber : Kantor Kecamatan Bangun Purba (2019)

Pegawai kantor Kecamatan Bangun Purba merupakan unsur pemerintah Bangun Purba yang terdiri dari camat, sekretaris, subag umum dan pegawai, subag program dan keuangan serta seksi-seksi. Pemerintah kecamatan beserta aparatnya adalah sebagai administrator penyelenggara utama aktifitas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan maupun sebagai pembina ketentraman dan ketertiban di wilayah kekuasaannya. Karena itu, peranan mereka demikian penting dan banyak menentukan maju mundurnya suatu unit pemerintahan. Oleh sebab itu diperlukan aparat kecamatan yang benar-benar mampu dan dapat bekerjasama dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Keberadaan kantor Kecamatan Bangun Purba yang juga disertai tugas dibidang administrasi, menduduki posisi yang sangat penting karena sebagai organ pemerintahan yang paling bawah mengetahui secara pasti segala kondisi dan permasalahan yang ada di wilayahnya, maka input pada pemerintah desa yang

menyangkut berbagai keterangan dan informasi sangatlah dibutuhkan dalam pengambilan kebijaksanaan daerah maupun nasional untuk kebutuhan pembangunan secara menyeluruh.

Dengan demikian kepala kantor camat Bngun Purba dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari, terutama yang berhubungan dengan penyajian data dan informasi yang dibutuhkan, semakin dituntut adanya kerja keras dan kemampuan yang optimal guna memperlancar pelaksanaan tugas pemerintahan.

Dilihat dari tabel 1.1 tingkat keterlambatan pegawai kantor camat bangun purba menunjukkan angka yang berfluktuasi, tingkat keterlambatan kehadiran tertinggi yaitu sebesar 3 orang terjadi pada bulan Mei 2019 dan tingkat keterlambatan terendah yaitu 1 orang terjadi di bulan April dan Juni 2019.

Hal tersebut menunjukkan bahwa kurang adanya ke disiplinian yang baik ataupun tidak adanya tanggung jawab terhadap tugas yang telah di anjurkan, apabila hal tersebut tidak di atasi maka staf/pegawai dari kantor Kecamatan Bangun Purba tersebut akan ikut-ikutan untuk bermalas-malasan dalam mengerjakan tugasnya hal tersebut dapat mengakibatkan dampak buruk baik dalam organisasi maupun masyarakat, maka untuk mengatasi hal tersebut kepala kantor camat dan pegawai lainnya harus membuat kebijakan seperti meningkatkan peraturan-peraturan yang dapat membuat pegawai tidak bermain-main ataupun bermalas-malasan dalam mengerjakan tugasnya, kepala kantor camat memberikan arahan atau motivasi terhadap pegawai dan perangkat lainnya. dan juga melengkapi fasilitas kantor supaya pagawai ataupun perangkat lainnya bisa fokus dalam bekerja.

Dapat dilihat dari tabel 1.1, fasilitas adalah segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, oleh pegawai baik dalam hubungan lingkungan dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan. Peralatan dan perlengkapan kantor yang ada di kantor Kecamatan Bangun Purba sudah cukup lama digunakan, sehingga tidak begitu baik dan sudah banyak yang harus diperbaiki atau rusak. Pemanfaatannya kurang maksimal, karena hanya beberapa pegawai saja yang menguasai komputer dalam kantor Kecamatan Bangun Purba. Perlengkapan kerja seperti almari juga tidak dimanfaatkan dengan baik, terlihat dari beberapa berkas di kantor yang diletakkan dibawah meja.

Dalam penelitian peneliti di kantor Kecamatan Bangun Purba, maka penting diadakan penelitian mengenai fasilitas kantor dan disiplin kerja terhadap kinerja perangkat desa. Berdasarkan latar belakang penelitian yang telah dikemukakan di atas, maka peneliti bermaksud mengadakan penelitian untuk mengetahui pengaruh fasilitas kantor disiplin kerja terhadap kinerja Pegawai Kantor Camat Bangun Purba.

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas maka peneliti mengadakan penelitian dengan mengambil judul :**“Pengaruh Fasilitas Kantor dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Bangun Purba”**.

## **1.2 Rumus Masalah**

Berdasarkan latar Belakang di atas, dapat diambil rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah pengaruh fasilitas kantor terhadap kinerja Pegawai Kantor Camat Bangun Purba ?

2. Bagaimanakah pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja Pegawai Kantor Camat Bangun Purba ?
3. Bagaimanakah pengaruh fasilitas kantor dan disiplin kerja terhadap kinerja Pegawai Kantor Camat Bangun Purba ?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Tujuan diadakannya penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui pengaruh fasilitas kantor secara parsial terhadap kinerja Pegawai Kantor Camat Bangun Purba ?
2. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja secara parsial terhadap kinerja Pegawai Kantor Camat Bangun Purba ?
3. Untuk mengetahui pengaruh fasilitas kantor dan disiplin kerja secara simultan terhadap kinerja Pegawai Kantor Camat Bangun Purba ?

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian ini antara lain:

#### **1. Bagi Peneliti**

Mendapatkan pengetahuan atau pengalaman dalam melakukan penelitian, baik secara teori maupun praktik serta menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh.

#### **2. Pihak Pembaca**

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan bahan masukan dan pertimbangan berkaitan dengan pengaruh fasilitas kantor, dan disiplin kerja Terhadap Kinerja Perangkat Desa Tangun, Kecamatan Bangun Purba.

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Untuk memudahkan memahami proposal ini penulis membaginya dalam lima bab sebagai berikut :

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Dalam Bab ini berisi latar belakang masalah, Perumusan masalah, Tujuan Penelitian, Manfaat Penelitian serta Sistematika penulisan.

### **BAB II : LANDASAN TEORI, KERANGKA KONSEPTUAL DAN HIPOTESIS**

Bab ini berisi tentang teori yang dipakai dalam penulisan yang meliputi landasan teori, kerangka konseptual, dan hipotesis.

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Dalam Bab ini berisikan metode penelitian, yang meliputi jenis sumber data, teknik pengumpulan data dan analisis data.

### **BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN**

Dalam bab ini menguraikan tentang hasil penelitian yang meliputi gambaran umum objek penelitian, hasil penelitian dan pembahasan.

### **BAB V : PENUTUP**

Dalam bab ini penulis mengambil beberapa kesimpulan dan memberikan saran-saran sebagai sumbangan pemikiran dari pemecahan masalah yang dihadapi sesuai dengan kemampuan yang dimiliki.

### **DAFTAR PUSTAKA**

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI, KERANGKA KONSEPTUAL, DAN HIPOTESIS**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Fasilitas Kantor**

###### **2.1.1.1 Pengertian Fasilitas Kantor**

Fasilitas merupakan segala hal yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan kegiatan, yang dapat memudahkan kegiatan dapat berupa sarana dan prasarana. Kamus Besar Bahasa Indonesia (2008:389) fasilitas adalah sarana melancarkan pelaksanaan fungsi. Menurut Moenir (2011:197) fasilitas adalah segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, oleh pegawai baik dalam hubungan lingkungan dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan.

Berdasarkan pengertian di atas dapat kita disimpulkan bahwa fasilitas kerja di kantor desa adalah merupakan suatu sarana atau alat yang digunakan untuk mempermudah aktivitas di kantor desa sehingga perangkat desa bisa melaksanakan pekerjaannya dengan baik.

###### **2.1.1.2 Indikator Fasilitas**

Menurut Moenir (2011:198) dari pengertian fasilitas di atas maka dapat dibagi tiga golongan besar yaitu:

###### **1. Fasilitas Alat Kerja**

Seorang pegawai atau pekerja tidak akan bisa untuk melakukan pekerjaan yang yang di sarankan kepadanya tanpa disertai dengan alat atau fasilitas dari kantor tersebut. Alat kerja ini pun terbagi atas dua jenis: alat kerja manajemen dan alat kerja operasional. Alat kerja manajemen berupa aturan yang

menetapkan kewenangan dan kekuasaan dalam menjalankan kewajibannya. Jadi dengan alat kewenangan dan kekuasaan itu lah manajemen dapat menjalankan fungsinya unt oleh pegawai atau pekerja. Alat kerja operasional yaitu semua benda atau barang yang berfungsi sebagai alat yang langsung digunakan. dalam produksi. Dengan pengertian ini termasuk didalamnya semua alat kerja di kantor seperti mesin tulis, mesin pengganda, mesin hitung, mesin komputer.

uk memimpin, mengarahkan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan

## **2. Fasilitas Perlengkapan Kerja**

Perlengkapan kerja ialah semua benda atau barang yang digunakan dalam pekerjaan tetapi tidak langsung untuk berproduksi, melainkan berfungsi sebagai pelancar dan penyegar dalam pekerjaan. Termasuk dalam perlengkapan kerja ini ialah:

- a. Pembuatan jalan, pembuangan air kotor dan halaman parkir.
- b. Ruang kerja dan ruangan lain yang memadai dengan *layout* yang efisien.
- c. Penerangan yang cukup.
- d. Mebel yang meliputi meja dan kursi kerja, meja dan kursi tamu, lemari dengan
- e. segala bentuk dan keperluan.
- f. Alat komunikasi berupa telepon, untuk memudahkan pekerja pegawai.
- g. Alat-alat yang berfungsi untuk penyegar ruangan, seperti kipas angin, ac dan
- h. perlengkapan lainnya.

## **3. Fasilitas Sosial**

Fasilitas sosial yaitu fasilitas yang digunakan oleh pegawai dan berfungsi sosial. Fasilitas yang dimaksud dalam penelitian ini adalah bagaimana

pemanfaatan dan kelengkapan fasilitas kerja yang menunjang kinerja perangkat di desa tangun . Berdasarkan penjelasan tersebut bisa diambil indikator dari variabel fasilitas kantor yaitu fasilitas alat kerja dan fasilitas perlengkapan kerja.

## **2.1.2. Disiplin**

### **2.1.2.1 Pengertian Disiplin**

Disiplin kerja sangat penting untuk pertumbuhan organisasi, digunakan terutama untuk memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik secara perorangan maupun kelompok. Disamping itu disiplin kerja bermanfaat mendidik pegawai untuk mematuhi dan menyenangkan peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik. Dalam literatur telah memberikan arti yang berbeda-beda mengenai pengertian dan konsep disiplin kerja sesuai dengan sudut pandangnya masing-masing. Salah satu aspek dari kekuatan Sumber Daya Manusia (SDM) dapat tercermin dalam sikap dan perilaku disiplin, karena disiplin memiliki dampak yang kuat pada suatu organisasi untuk mencapai keberhasilan dalam mengejar tujuan yang direncanakan.

Kedisiplinan merupakan sikap yang diperlukan dan mendapat perhatian setiap perangkat desa dalam usaha untuk meningkatkan kinerja. Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya.

Menurut Siagan (2014:135) menyatakan bahwa disiplin kerja merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi

tuntutan berbagai ketentuan. Disiplin kerja adalah sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis (Sutrisno, 2009:121). Disiplin kerja merupakan bagian atau variabel yang sangat penting dalam pengembangan sumber daya manusia. Oleh karena itu, disiplin kerja diperlukan dalam suatu organisasi agar tidak terjadi keteledoran, penyimpangan atau kelalaian yang menyebabkan terjadinya pemborosan dalam melakukan pekerjaan (Nurchahyo, 2011).

Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai agar bersedia mengubah perilaku serta sebagai upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan organisasi dan norma-norma sosial yang berlaku (Rivai & Sagala, 2009:825).

#### **2.1.2.2 Jenis-Jenis Disiplin**

Kebijakan *disipliner* memberikan organisasi kesempatan untuk mencapai tujuan-tujuan organisasional, dan dengan demikian menguntungkan instansi dan pegawai. Tidak hanya terdapat kebutuhan untuk kebijakan seperti itu, tetapi suatu proses haruslah juga ada untuk membantu para pegawai dalam pertimbangan tindakan disiplin. Karena tindakan disiplin merupakan interaksi antara manusia prosesnya kadang kala bisa dan emosional dan oleh karena itu tindakan seperti itu tidak selalu dibenarkan. Tindakan yang tidak dibenarkan adalah tidak adil bagi pegawai yang terlibat *counter productive*, dan telah menyebabkan kehilangan status bebas serikat pekerja pada instansi yang tidak memiliki serikat pekerja. Bahkan meskipun para pegawai tidak bereaksi secara terang-terangan terhadap

tindakan disiplin yang tidak dapat dibenarkan, moral kerja pegawai kemungkinan merosot dan dapat secara negatif mempengaruhi organisasi.

Handoko (2010:208) disiplin adalah kegiatan manajemen untuk menjalankan standar-standar organisasional. Ada dua tipe kegiatan pendisiplinan yaitu preventif dan korektif. Disiplin kerja dapat diketahui (Handoko, 2010:209), melalui:

1. Kepatuhan pegawai terhadap tata tertib yang berlaku termasuk tepat waktu dan tanggung jawab pada pekerjaan.
2. Bekerja sesuai prosedur yang ada
3. Memelihara perlengkapan kerja dengan baik

Ada kalanya disiplin terhadap waktu dan disiplin terhadap perbuatan atau tingkah laku tergabung menjadi satu, keduanya dapat dibedakan tetapi tidak dapat dipisahkan.

1. Disiplin terhadap waktu, misalnya: Batas waktu permulaan dan penyelesaian pekerjaan atau tugas.
2. Disiplin terhadap perbuatan.

Disiplin jenis ini mengharuskan orang untuk mengikuti dengan ketat perbuatan atau langkah tertentu dalam perbuatan, agar dapat mencapai atau menghasilkan sesuatu sesuai dengan standar.

### **2.1.2.3 Prinsip-Prinsip Disiplin**

Prinsip-prinsip pendisiplinan untuk mengkondisikan pegawai kantor agar bersikap disiplin maka terdapat beberapa prinsip pendisiplinan (Handoko, 2010:209):

1. Pendisiplinan dilakukan secara pribadi, pendisiplinan ini dilakukan dengan menghindari menegur kesalahan didepan orang banyak agar pegawai yang bersangkutan tidak merasa malu dan sakit hati.
2. Pendisiplinan harus bersifat membangun, dalam pendisiplinan ini selain menunjukkan kesalahan yang telah dilakukan oleh pegawai haruslah diikuti dengan petunjuk cara pemecahannya yang bersifat membangun sehingga pegawai tidak merasa bingung dalam menghadapi kesalahan yang telah dilakukan.
3. Pendisiplinan dapat dilakukan secara langsung dengan segera, suatu tindakan yang dilakukan dengan segera setelah terbukti bahwa pegawai telah melakukan kesalahan sehingga pegawai dapat mengubah sikapnya secepat mungkin.
4. Keadilan dalam pendisiplinan sangat diperlukan, dalam tindakan pendisiplinan dilakukan secara adil tanpa pilih kasih, siapapun yang telah melakukan kesalahan harus mendapat tindakan pendisiplinan secara adil tanpa membeda-bedakan.
5. Pimpinan hendaknya tidak melakukan pendisiplinan sewaktu pegawai absen, pendisiplinan sebaiknya dilakukan dihadapan pegawai yang bersangkutan secara pribadi agar tahu, telah melakukan kesalahan.
6. Setelah pendisiplinan hendaknya wajar kembali, sikap wajar hendaklah dilakukan pimpinan terhadap pegawai yang telah melakukan kesalahan tersebut. Sehingga proses kerja dapat berjalan lancar kembali dan tidak kaku dalam bersikap

Menurut Bacel dalam Sinambela (2012:244) ada beberapa prinsip yang seharusnya menjadi pedoman dalam mengambil tindakan disiplin, diantaranya adalah:

1. Mengambil tindakan disiplin harus sesuai dengan hukuman setempat dan perjanjian perburuhan yang berlaku.
2. Semua tindakan disiplin harus didokumentasikan secara lengkap.
3. Tindakan disiplin yang diambil hendaknya menggunakan tingkat paksaan dan tekanan terendah yang diperlukan untuk memecahkan masalah kinerja. Semakin besar tingkat yang digunakan, semakin kecil kemungkinan untuk mencapai *win-win solution* yang *konstruktif* dan tahan lama. Gunakanlah tindakan disiplin yang keras hanya bila sungguh-sungguh diperlukan dan dibenarkan oleh seriusnya masalah yang dihadapi.

#### **2.1.2.4 Indikator Disiplin Kerja**

Menurut Handoko (2010:209) indikator yang digunakan dalam menilai disiplin kerja adalah sebagai berikut:

1. Kepatuhan pegawai, kepatuhan pegawai ini merupakan pegawai harus mengikuti atau patuh terhadap tata tertib yang berlaku, termasuk tepat waktu dan tanggung jawab pada pekerjaan. Ini merupakan salah satu untuk mengukur disiplin kerja, dan biasanya karyawan yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja.
2. Kesesuaian prosedur, pegawai yang bekerja sesuai prosedur yang ada, Karyawan yang taat pada prosedur kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.

3. Pemeliharaan perlengkapan, pegawai harus bisa memelihara perlengkapan kerja dengan baik, Karyawan memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2008: 194) indikator yang mempengaruhi tingkat disiplin kerja adalah:

1. Tujuan dan kemampuan, tujuan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan yang bersangkutan, agar karyawan dapat bekerja dengan sungguh-sungguh.
2. Teladan pimpinan, teladan pemimpin sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh bawahannya.
3. Balas jasa, balas jasa (gaji dan kesejahteraan) mempengaruhi kedisiplinan karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan/pekerjaannya.
4. Keadilan, keadilan dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya kedisiplinan karyawan yang baik.
5. Waskat, waskat (pengawasan melakat) adalah tindakan nyata dan paling efektif untuk mencegah/mengetahui kesalahan serta menciptakan sistem internal kontrol yang terbaik dalam mendukung terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

6. Sanksi hukuman, dengan sanksi hukuman yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan, sikap, dan perilaku indisipliner karyawan akan berkurang.
7. Ketegasan, pimpinan harus berani dan tegas, bertindak untuk menghukum setiap karyawan yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan.
8. Hubungan kemanusiaan, hubungan kemanusiaan yang harmonis antara sesama karyawan akan menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan.

Disiplin kerja yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap manajer selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik.

Adapun kriteria yang dipakai Stephen P. Robbins (2009: 182) dalam disiplin kerja dapat dikelompokkan menjadi tiga indikator disiplin kerja yaitu diantaranya:

1. Disiplin waktu, disiplin waktu disini diartikan sebagai sikap atau tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yang meliputi: kehadiran dan kepatuhan karyawan pada jam kerja, karyawan melaksanakan tugas dengan tepat waktu dan benar.
2. Disiplin peraturan, peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis dibuat agar tujuan suatu organisasi dapat dicapai dengan baik. Untuk itu

dibutuhkan sikap setia dari karyawan terhadap komitmen yang telah ditetapkan tersebut. Kesetiaan disini berarti taat dan patuh dalam melaksanakan perintah dari atasan dan peraturan, tata tertib yang telah ditetapkan. Serta ketaatan karyawan dalam menggunakan kelengkapan pakaian seragam yang telah ditentukan organisasi atau perusahaan.

3. Disiplin tanggung jawab, salah satu wujud tanggung jawab karyawan adalah penggunaan dan pemeliharaan peralatan yang sebaik-baiknya sehingga dapat menunjang kegiatan kantor berjalan dengan lancar. Serta adanya kesanggupan dalam menghadapi pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sebagai seorang karyawan.

### **2.1.3 Kinerja**

#### **2.1.3.1. Pengertian Kinerja**

Kinerja adalah hasil yang diperoleh oleh suatu organisasi baik organisasi tersebut bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* yang dihasilkan selama satu periode (Fahmi, 2013:2).

Kinerja dalam organisasi merupakan suatu jawaban berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Menurut Mangkunegara (2009: 67), “kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya”. Rivai dan Basri dalam Sinambela (2012:6) menyatakan, “kinerja merupakan hasil atau tingkat keberhasilan seseorang atau keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan

dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama”.

Kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakan sesuai dengan tanggung jawab dengan hasil seperti yang diharapkan. Jika dikaitkan dengan kinerja. Pendapat para ahli mengenai kinerja dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah suatu hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seseorang untuk kebutuhan organisasi dalam mencapai tujuan tertentu.

#### **2.1.3.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Menurut Wirawan, (2009: 6-8) kinerja pegawai merupakan hasil sinergi dari sejumlah faktor. Faktor-faktor tersebut yaitu:

1. Faktor internal pegawai, yaitu faktor-faktor dari dalam diri pegawai yang merupakan faktor bawaan dari lahir dan faktor yang diperoleh ketika ia berkembang. Faktor-faktor bawaan, misalnya bakat, sifat pribadi, serta keadaan fisik, dan kejiwaan. Sementara itu, faktor-faktor yang diperoleh, misalnya pengetahuan, keterampilan, etos kerja, pengalaman kerja, dan motivasi kerja. Setelah dipengaruhi oleh lingkungan internal organisasi dan lingkungan eksternal, faktor internal pegawai ini menentukan kinerja pegawai. Dapat di asumsikan bahwa makin tinggi faktor-faktor internal tersebut, makin tinggi pula kinerja pegawai. Sebaliknya, makin rendah faktor-faktor tersebut makin rendah pula kinerjanya.
2. Faktor-faktor lingkungan internal organisasi. Dalam melaksanakan tugasnya, pegawai memerlukan dukungan organisasi tempat ia bekerja. Dukungan

tersebut sangat mempengaruhi tinggi rendahnya kinerja pegawai. Sebaliknya, jika sistem kompensasi dan iklim kerja organisasi buruk, kinerja karyawan akan menurun. Faktor internal organisasi lainnya misalnya strategi organisasi, dukungan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan, serta sistem manajemen dan kompensasi. Oleh karena itu, manajemen organisasi harus menciptakan lingkungan internal organisasi yang kondusif sehingga dapat mendukung dan meningkatkan produktivitas karyawan.

3. Faktor lingkungan eksternal organisasi. Faktor-faktor eksternal organisasi adalah keadaan, kejadian, atau situasi yang terjadi di lingkungan eksternal organisasi yang mempengaruhi kinerja karyawan. Selain itu budaya masyarakat juga merupakan faktor eksternal yang mempengaruhi kinerja karyawan.

Menurut Mangkunegara (2009: 67) faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*).

#### 1. Faktor kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan reality (*knowledge +skill*). Artinya, pegawai yang memiliki IQ diatas rata-rata dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

#### 2. Faktor motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (*situation*) kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja).

### **2.1.3.3 Penilaian Kinerja**

Penilaian Kinerja karyawan merupakan masalah penting bagi seluruh pengusaha. Namun demikian, kinerja yang memuaskan tidak terjadi secara otomatis, dimana hal ini cenderung akan makin terjadi dengan menggunakan sistem penilaian manajemen yang baik. “Sistem manajemen kinerja (*performance management system*) terdiri dari proses-proses untuk mengidentifikasi, mendorong, mengukur, mengevaluasi, meningkatkan dan memberi penghargaan terhadap kinerja para karyawan yang dipekerjakan.

Handoko (2008:135) menyatakan “penilaian prestasi kerja (*performance appraisal*) adalah proses melalui mana organisasi-organisasi mengevaluasi atau menilai prestasi kerja karyawan”. Selanjutnya menurut Wirawan (2009:105) menyatakan “bahwa penilain kinerja dilakukan secara formatif dan sumatif”. Penilaian kinerja formatif adalah penilaian kinerja ketika para karyawan sedang melakukan tugasnya. Penilaian sumatif dilakukan pada akhir periode penilaian. Dalam hal ini, penilaian membandingkan kinerja akhir karyawan dengan standar kinerja. Karyawan mengisi instrumen evaluasi kinerja sebagai hasil akhir penilaian kinerja. Hasil akhir tersebut diserahkan kepada ternilai dan dibahas oleh ternilai dalam wawancara evaluasi kinerja. Penilaian kerja berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa penilaian kinerja yaitu suatu evaluasi untuk mengukur prestasi kerja pegawai dalam melaksanakan tugas yang

diberikan. Penilaian kinerja dapat dilakukan dengan cara formatif dan sumatif. Formatif yaitu penilaian kinerja ketika para pegawai sedang melakukan tugasnya sedangkan sumatif yaitu penilaian dengan membandingkan kinerja akhir pegawai dengan standar kinerja organisasi.

#### **2.1.3.4. Manfaat Penilaian Kinerja**

Menurut Sinambela (2012: 53), “penilaian pekerjaan adalah suatu metode perbandingan sistematis dari pekerjaan-pekerjaan untuk menentukan kedudukan dan *ratio* dari pekerjaan-pekerjaan itu, dengan demikian memberikan dasar untuk suatu sistem pembayaran yang adil”. Lebih lanjut dapat dikemukakan manfaat utama penilaian kinerja antara lain adalah:

1. Memberikan sarana untuk menghadapi ketidakadilan yang ada dan memecah ketidakadilan yang baru.
2. Memberikan kerangka untuk perbandingan antara manajemen dan serikat buruh. Perundingannya ialah tentang berbagai prinsip, struktur upah umum, tingkat upah, dan tambahan upah dan bukan pembicaraan tentang pekerjaan satu per satu.
3. Memberikan sarana untuk menangani keluhan dan diharapkan bahwa keluhan akan berkurang setelah sistemnya diterima.
4. Tingkat bayaran pekerjaan yang baru diciptakan dapat ditentukan secara sistematis tanpa adanya bahaya untuk menciptakan ketidakadilan yang baru.
5. Para pegawai dapat dengan mudah mengerti kemungkinan mereka untuk penghasilan lebih tinggi dalam keadaan mereka sekarang dan tahu harus memilih pekerjaan yang mana untuk memperoleh bayaran yang lebih tinggi.

### **2.1.3.5. Tujuan Penilaian Kinerja**

Menurut Kaswan (2012:213) penilaian kinerja memainkan peran penting dalam proses manajemen kinerja secara keseluruhan. “Penilaian kinerja adalah proses yang digunakan organisasi untuk menilai kinerja karyawan”. Organisasi biasanya melakukan penilaian kinerja untuk berbagai tujuan, diantaranya:

1. Penilaian memberi justifikasi organisasi secara resmi untuk pengambilan keputusan pekerjaan.
2. Penilaian digunakan sebagai kriteria dalam validasi tes.
3. Penilaian memberi umpan balik kepada karyawan dan dengan demikian berfungsi sebagai sarana untuk pengembangan pribadi dan karir.
4. Penilaian dapat membantu mengidentifikasi kebutuhan pengembangan karyawan dan juga untuk meneguhkan tujuan-tujuan untuk program pelatihan. Penilaian dapat mendiagnosis masalah-masalah organisasi dengan mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan karakteristik-karakteristik pribadi untuk dipertimbangkan dalam memperkerjakan, dan penilaian juga menyediakan landasan untuk membedakan antara karyawan yang berkinerja efektif dengan yang berkinerja tidak efektif.
5. Penilaian bersifat memotivasi, yaitu mendorong inisiatif, mengembangkan rasa tanggung jawab, dan merangsang usaha-usaha untuk berkinerja lebih baik.
6. Penilaian merupakan wahana komunikasi, sebagai dasar diskusi tentang hal-hal yang berhubungan dengan pekerjaan antara atasan dan bawahan, kedua pihak dapat mengenal lebih baik lagi.

7. Penilaian dapat berfungsi sebagai dasar untuk perencanaan sumber daya manusia dan pekerjaan, yaitu memberikan input yang berharga untuk inventarisasi keterampilan dan perencanaan sumber daya manusia.

#### **2.1.3.6 Indikator-Indikator Kinerja**

Terdapat empat indikator kinerja menurut Mangkunegara (2009:75):

1. Kualitas, Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.
2. Kuantitas, Kuantitas adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai itu masing masing.
3. Pelaksanaan tugas, adalah seberapa jauh karyawan mampu melakukan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.
4. Tanggung jawab, yaitu tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang diberikan perusahaan.

Menurut Robbins (2009:260) indikator-indikator kinerja karyawan adalah:

1. Kualitas, kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan dan kemampuan karyawan.
2. Kuantitas, merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang disesuaikan.
3. Ketepatan waktu, merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

4. Efektivitas, merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.

Kemandirian, merupakan tingkat seorang karyawan yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja. Maksudnya suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instalasi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

## **2.2. Penelitian Terdahulu**

Selain dukungan oleh teori yang telah disampaikan diatas penulis merujuk pada penelitian terdahulu yang berkaitan dengan fasilitas kantor, motivasi kerja dan disiplin kerja. Hasil penelitian terdahulu adalah sebagai berikut:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Ningrum (2017) dengan judul “Pengaruh Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk”. Permasalahan penelitian ini adalah (1) adakah pengaruh fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai pada kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk? (2) adakah pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk? (3) adakah pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk? (4) adakah pengaruh fasilitas kantor, motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk?. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah korelasi dengan teknik pengambilan sampel menggunakan teknik sampel jenuh (sensus) dimana

semua anggota dijadikan sampel. Sampel dalam penelitian ini berjumlah 30 orang. Teknik pengumpulan data menggunakan kuesioner. Teknik analisis yang digunakan adalah regresi linier berganda dengan terlebih dahulu diuji dengan uji validitas dan reliabilitas. Berdasarkan hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh signifikan Fasilitas Kantor terhadap kinerja pegawai dengan hasil uji t 3.810. ada pengaruh signifikan Motivasi Kerja terhadap kinerja pegawai dengan hasil uji t 4.181. ada pengaruh signifikan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai dengan hasil uji t 4.092. Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja dan Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai terbukti dengan hasil uji yang menyatakan nilai  $F_{hitung} > F_{tabel}$  yaitu  $42.535 > 4.171$  berarti semakin tinggi Fasilitas kantor, Motivasi kerja dan Disiplin kerja secara simultan maka semakin baik kinerja pegawai. Berdasarkan kesimpulan hasil penelitian disarankan bagi organisasi untuk selalu memperhatikan kebutuhan dan keinginan pegawainya, apabila kebutuhan dan keinginan dapat tercapai maka dapat meningkatkan kinerja pegawai dengan baik. Dan untuk peneliti selanjutnya sebaiknya dapat mengkaji lebih dalam variabel lain selain fasilitas kantor, motivasi kerja dan disiplin kerja yang berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

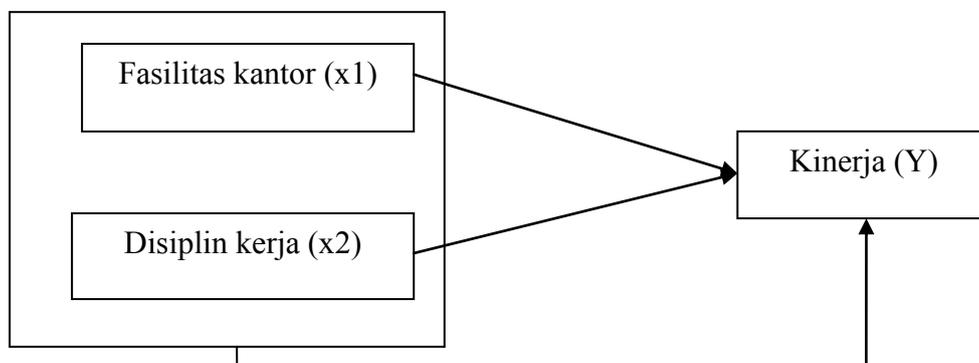
2. Penelitian yang dilakukan oleh Lajatuma dan Nuraiana (2017) dengan judul penelitian “Pengaruh Fasilitas Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Pt Bukit Mas Prima Persada Depo Madiun”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh fasilitas kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan di PT Bukit Mas Prima Persada Depo Madiun.

Jenis Penelitian ini adalah jenis penelitian kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan PT Bukit Mas Prima Persada Depo Madiun. Dengan populasi sekaligus mejadi sampel 100 karyawan (responden). Pengambilan sampel dilakukan dengan teknik sampel jenuh. Pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan observasi, wawancara dan angket (kuesioner) sistem pemberian skor berdasarkan skala likert. Berdasarkan hasil penelitian ini menunjukan bahwa Fasilitas Kerja secara parsial tidak berpengaruh secara signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada PT Bukit Mas Prima Persada Depo Madiun. Lingkungan Kerja berpengaruh secara signifikan terhadap Kinerja Karyawan Fasilitas Kerja dan Lingkungan Kerja Secara silmutan (bersama-sama) berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan pada PT Bukit Mas Prima Persada Depo Madiun.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Sayoto dan Winarto (2018) dengan judul “Pengaruh Disiplin Kerja Dan Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Mnctv Bagian Produksi”. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Pengaruh Disiplin Kerja Dan Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Mnctv Bagian Produksi. Berdasarkan hasil penelitian: 1). Variabel Bebas secara bersama-sama disiplin kerja dan fasilitas kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel terikat produktivitas kerja karyawan 2). Variabel disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap variabel terikat produktivitas kerja karyawan 3). Variabel fasilitas kerja berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap variabel terikat produktivitas kerja karyawan.

### 2.3 Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual atau kerangka berpikir penelitian akan memberikan arah yang dapat menjadikan pedoman bagi para peneliti dalam melaksanakan penelitiannya (Riduwan, 2012: 33). Berdasarkan hal itu penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh variable fasilitas kantor dan disiplin kerja terhadap kinerja Pegawai Kantor Camat Bangun Purba, sehingga kerangka piker penelitian dapat dirumuskan sebagai berikut :



**Gambar 2.1**  
**Kerangka Konseptual Penelitian**

### 2.4 Hipotesis

Hipotesis adalah suatu perumusan sementara mengenai suatu hal yang dibuat untuk menjelaskan hal itu dan juga dapat menuntun atau mengarahkan penyelidikan selanjutnya. Jika yang di hipotesis adalah masalah statistik, maka hipotesis ini disebut hipotesis statistik (Umar,2009).

Berdasarkan rumusan masalah dan landasan teori yang telah dikemukakan sebelumnya, untuk memberikan arah bahasan, maka akan dirumuskan hipotesis yaitu:

H<sub>1</sub> : Adanya pengaruh secara parsial antara fasilitas kantor terhadap kinerja Pegawai Kantor Camat Bangun Purba.

H<sub>2</sub> : Adanya pengaruh secara parsial antara disiplin terhadap kinerja Pegawai Kantor Camat Bangun Purba.

H<sub>3</sub> : Adanya pengaruh secara simultan antara fasilitas kantor dan disiplin terhadap kinerja Pegawai Kantor Camat Bangun Purba.

## **BAB III METODE PENELITIAN**

### **3.1 Ruang Lingkup Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Kantor Kecamatan Bangun Purba Kabupaten Rokan Hulu yang bertujuan untuk mengetahui pengaruh Fasilitas kantor dan disiplin kerja terhadap kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Bangun Purba. Yang menjadi objek penelitian adalah pegawai di Kantor Kecamatan Bangun Purba. Yang bertempat di Kecamatan Bangun Purba Kabupaten Rokan Hulu.

### **3.2 Populasi dan Sampel**

#### **3.2.1 Populasi**

Populasi adalah objek atau subjek yang memiliki ciri-ciri tertentu yang telah ditentukan oleh peneliti sebelumnya untuk di teliti kemudian diambil kesimpulannya. Sugiyono (2012: 115).

Dari populasi ini diambil contoh atau sampel yang diharapkan dapat mewakili populasi serta memberikan batas-batas yang jelas. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai yang ada pada Kantor Kecamatan Bangun Purba Kabupaten Rokan Hulu sebanyak 31 orang.

#### **3.2.2 Sampel**

Teknik yang digunakan dalam pengambilan sampel adalah *random sampling*, yaitu sampel yang diambil secara acak, sehingga tiap unit analisis atau saluran elementer dari populasi mempunyai kesempatan yang sama untuk dipilih menjadi sampel. Jadi berdasarkan pengertian tersebut, maka peneliti menetapkan sampel sebanyak 31 orang.

### **3.3 Jenis dan Sumber Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif adalah data yang bersumber dari data primer berupa pengumpulan kuesioner yang diperoleh langsung dari responden yang berhubungan langsung dengan objek penelitian.

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari sumbernya dan diusahakan sendiri oleh peneliti, dalam hal ini perusahaan diamati dan dicatat pertama kalinya (Sunnyoto, 2011: 22).Penyebaran seperti wawancara langsung ataupun melalui penyebaran kuesioner yang ditujukan kepada seluruh pegawai di Kantor Kecamatan Bangun Purba Kabupaten Rokan Hulu.

### **3.4 Teknik Pengambilan Data**

Untuk memperoleh data yang diperlukan guna memecahkan masalah dan data yang berhubungan dengan masalah. Adapun teknik pengambilan data yang penulis lakukan dalam penelitian ini adalah dengan cara sebagai berikut:

1. Metode pengamatan (Observation)

Observasi pada hakekatnya adalah kegiatan yang melibatkan pancaindra, bisa dengan penglihatan, pendengaran untuk mendapatkan informasi yang butuhkan untuk mendapatkan jawaban permasalahan penelitian ini.

2. Metode Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab langsung kepada pihak-pihak yang terkait dengan masalah yang diteliti.

### 3. Metode angket (Questionnaire)

Angket adalah data yang diperoleh dalam penelitian ini didapatkan langsung dari pengisian angket yang ditujukan langsung koresponden tentang pengaruh kondisi fisi lingkungan kerja dan hubungan antar manusia (*human relations*) terhadap kinerja Pegawai Kantor Camat Bangun Purba

### 3.5 Defenisi Operasional

Penelitian ini bertujuan untuk menguji pengaruh fasilitas kantor dan disiplin kerja variabel independen (X) terhadap kinerja pegawai kantor sebagai variabel dependen (Y).

Tabel 3.1  
Defenisi Operasional

| Variabel                                | Defenisi variable  | Indikator  | Skala  |
|---|--|--|--------|
| Fasilitas Kantor (X <sub>1</sub> )      | Segala hal yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan kegiatan, yang dapat memudahkan kegiatan dapat berupa sarana dan prasarana. | 1. Fasilitas alat kerja<br>2. Fasilitas perlengkapan kerja                     | Likert |
| <i>Disiplin Kerja</i> (X <sub>2</sub> ) | Sikap yang diperlukan dan mendapat perhatian setiap perangkat desa dalam usaha untuk meningkatkan kinerja.                               | 1. Kepatuhan pegawai<br>2. Kesesuaian prosedur<br>3. Pemeliharaan perlengkapan | Likert |
| Kinerja(Y)                              | Merupakan suatu jawaban berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah yang di tetapkan   | 1. Kualitas<br>2. Kuantitas<br>3. Ketepatan waktu<br>4. Efektivitas            | Likert |

### 3.6 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati (Sugiyono, 2013: 148). Dimana data primer diambil dengan menggunakan kuesioner sebagai kumpulan data, jenis kuesioner yang digunakan adalah berupa pertanyaan yang akan dijawab oleh responden. Maka skor indikator dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.2  
Keterangan Skor Jawaban Skala Likert

| No | Pilihan Jawaban     | Skor Jawaban |
|----|---------------------|--------------|
| 1  | Sangat Setuju       | 5            |
| 2  | Setuju              | 4            |
| 3  | Netral              | 3            |
| 4  | Tidak Setuju        | 2            |
| 5  | Sangat Tidak Setuju | 1            |

Suatu instrumen dapat dikatakan baik apabila telah memenuhi dua persyaratan, yaitu valid dan reliabel. Berikut ini pembahasan tentang uji validitas dan reabilitas dari instrumen-instrumen yang ada.

#### 3.6.1 Uji Validitas

Validitas merupakan derajat ketepatan antara data yang terjadi pada objek penelitian dengan data yang dilaporkan oleh peneliti (Sugiyono, 2008). Uji validitas berguna untuk mengetahui apakah ada pertanyaan-pertanyaan pada kuesioner yang harus dibuang atau diganti karena dianggap 'tidak relevan', pengujiannya dilakukan secara statistik, yang dapat dilakukan secara manual atau dukungan komputer, misalnya melalui komputer SPSS. Uji validitas dapat dilakukan dengan melihat korelasi antara skor masing-masing item dalam kuesioner dengan total skor yang ingin diukur, yaitu dengan menggunakan

Coefficient Correlation Pearson dalam SPSS. Jika nilai signifikan (P value) > 0,05, maka tidak terjadi hubungan yang signifikan. Sedangkan, apabila nilai signifikan (P Value) < 0,05, maka terjadi hubungan yang signifikan.

### **3.6.2 Uji Reliabilitas**

Uji Reabilitas dipergunakan untuk menguji konsistensi jawaban responden. Cara mengukur konsistensi (reabilitas) adalah dengan mengulang pertanyaan yang mirip pada urutan pertanyaan berikutnya, kemudian dilihat apakah jawaban responden konsisten atau tidak. Pengujian reabilitas, dapat dilakukan dengan *test retest*, *equivalent* dan gabungan keduanya (Sugiyono, 2008: 35).

## **3.7 Teknik Analisis Data**

### **3.7.1 Deskriptif**

Dalam menganalisis permasalahan yang akan dibahas penulis menggunakan teknik analisis sebagai berikut yaitu analisis deskriptif kuantitatif. Untuk mengetahui tingkat pencapaian responden (TCR) dan kriteria hubungan, digunakan formulasi rumus yang dikembangkan Sugiyono (2013:74) yaitu sebagai berikut:

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

Dengan kriteria capaian sebagai berikut:

| Persentase Pencapaian | Kriteria    |
|-----------------------|-------------|
| 90% - 100%            | Sangat Baik |
| 80% - 89,99%          | Baik        |
| 65% - 79,99%          | Cukup       |
| 55% - 64,99%          | Kurang Baik |
| 0% - 54,99%           | Tidak Baik  |

### **3.7.2 Regresi Linear Berganda**

#### **3.7.2.1 Uji Asumsi**

##### **3.7.2.1.1 Uji Normalitas**

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi, variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal (Ghozali, 2011). Seperti diketahui bahwa uji t dan F mengasumsikan bahwa nilai residual mengikuti distribusi normal. Untuk menguji normalitas residual digunakan uji statistik non-parametrik *Kolmogorov-Smirnov* (K-S). Uji K-S dilakukan dengan membuat hipotesis:

H<sub>0</sub> : Data residual berdistribusi normal

H<sub>a</sub> : Data residual tidak berdistribusi normal

Normal atau tidaknya distribusi data dilakukan dengan melihat nilai signifikansi variabel. Jika signifikansinya lebih besar dari alpha 5%, maka menunjukkan bahwa distribusi data normal.

##### **3.7.2.1.2 Uji Multikolonieritas**

Uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (Ghozali, 2011). Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi di antara variabel bebas. Jika variabel

bebas saling berkorelasi, maka variabel-variabel ini tidak ortogonal. Variabel ortogonal adalah variabel bebas yang nilai korelasi antar sesama variabel bebas sama dengan nol. Untuk mendeteksinya yaitu dengan cara menganalisis nilai *tolerance* dan *variance inflation factor* (VIF). Apabila nilai *tolerance* mendekati angka 1 dan VIF di bawah angka 10 maka regresi bebas dari multikolinieritas.

#### **3.7.2.1.3 Uji Autokorelasi**

Menurut Ghozali (2011) uji autokorelasi bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi linier ada korelasi antara kesalahan pengganggu pada periode  $t$  dengan kesalahan pengganggu pada periode  $t-1$  (sebelumnya). Jika terjadi korelasi, maka dinamakan ada *problem* autokorelasi. Autokorelasi muncul karena observasi yang berurutan sepanjang waktu berkaitan satu sama lainnya. Masalah ini timbul karena residual (kesalahan pengganggu) tidak bebas dari satu observasi ke observasi lainnya. Ada beberapa cara yang dapat digunakan untuk mendeteksi ada atau tidaknya autokorelasi, salah satunya yaitu uji Durbin-watson (*DW test*). Uji Durbin-watson mensyaratkan adanya *intercept* (konstanta) dalam model regresi dan tidak ada variabel *lag* diantara variabel independen.

#### **3.7.2.1.4 Uji Heteroskedastisitas**

Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji suatu model regresi terjadi ketidaksamaan *variance* dari residual antara satu pengamat dengan pengamat yang lainnya, hasilnya sama maka disebut homoskedastisitas namun jika hasilnya berbeda disebut heteroskedastisitas. Sehingga suatu model dapat dikatakan baik jika dalam model tersebut tidak terjadi heteroskedastisitas (Ghazali, 2011). Model

regresi yang baik adalah yang homoskedastisitas atau tidak terjadi heteroskedastisitas. Cara memprediksi ada tidaknya Heteroskedastisitas pada suatu model dapat di lihat dari gambar *scatterplot* :

1. Jika ada pola tertentu, seperti titik-titik yang ada membentuk pola tertentu yang teratur (bergelombang, melebar, kemudian menyempit). Maka mengidentifikasi telah terjadi heteroskedastisitas.
2. Jika ada pola yang jelas, serta titik-titik menyebar diatas dan dibawah angka 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi heteroskedastisitas

### 3.7.2.2 Persamaan Regresi

Selain analisis deskriptif, penulis juga melakukan *analisis statistik* yaitu untuk melihat pengaruh fasilitas dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Kantor Camat Bangun Purba, adapun rumus yang digunakan adalah (Sugiyono, 2013: 270).

Persamaan regresi linier berganda:  $Y = a + bX_1 + bX_2 + e$

Keterangan :

Y = Kinerja

X<sub>1</sub> = Fasilitas Kantor

X<sub>2</sub> = Disiplin Kerja

a = Konstanta

b<sub>1</sub>,b<sub>2</sub> = Koefisien regresi, merupakan besarnya perubahan variabel terikat perubahan tiap-tiap unit variabel bebas.

### 3.7.2.3 Koefisien Determinan ( $R^2$ )

Analisis determinan ( $R^2$ ) bertujuan mengukur seberapa jauh kemampuan variabel indenpenden dalam menjelaskan variasi variabel indenpeden. Nilai koefisien determinan adalah antara nol dan satu. Nilai yang mendekati satu variabel memberikan hampir semua informasi yaang dibutuhkan untuk memprediksi variabel dependen (Ghozali, 2013: 97).

### 3.7.2.4 Pengujian Hipotesis

#### 3.7.2.4.1 Uji t

Uji hipotesis dengan  $t_{hitung}$  digunakan untuk menguji koefisien regresi variabel independen.  $t_{hitung}$  diketahui untuk H1 dan H2 dengan menggunakan *Software SPSS 18*. Menguji apakah secara parsial (individu) variabel independen mempunyai pengaruh terhadap variabel dependen dengan membandingkan antara  $t_{tabel}$  dengan  $t_{hitung}$ . Untuk menentukan nilai  $t_{tabel}$  ditentukan tarif signifikan 5% dengan derajat kebebasan  $df = (n-2)$  dimana n adalah jumlah observasi. Dasar keputusan uji :

Jika  $t_{hitung} < t_{tabel}$  maka  $H_0$  diterima, artinya tidak berpengaruh

Jika  $t_{hitung} \geq t_{tabel}$  maka  $H_0$  ditolak, artinya berpengaruh

#### 3.7.2.4.2 Uji F

Menguji apakah semua variabel independen mempunyai pengaruh yang secara bersama-sama terhadap variabel dependen dengan membandingkan antara  $F_{tabel}$  dengan  $F_{hitung}$ .  $F_{hitung}$  diketahui untuk H3 dengan menggunakan *Software SPSS 18*.

Untuk menghitung  $F_{\text{tabel}}$ , tingkat signifikan yang digunakan sebesar 5% dengan derajat kebebasan (*degree of freedom*)  $df=(n-m-1)$  dimana  $n$  adalah jumlah observasi,  $m$  adalah jumlah variabel bebas. Dasar keputusan uji :

Apabila  $F_{\text{hitung}} < F_{\text{tabel}}$  maka  $H_0$  diterima, artinya tidak berpengaruh

Apabila  $F_{\text{hitung}} \geq F_{\text{tabel}}$  maka  $H_0$  ditolak, artinya berpengaruh