

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Pada tahun 2019, Negara Indonesia menghadapi masalah kesehatan yaitu adanya virus Covid-19. Virus ini sangat membahayakan bagi manusia, ratusan Negara sudah terjangkit virus ini dan bahkan menimbulkan kematian. Virus ini pertama kali ditemukan di kota Wuhan Negara Cina dan terus menyebar ke seluruh dunia. Satu persatu korban tersu berjatuhan bahkan meninggal karna dampak dari terjangkit nya virus Covid-19. Menurut data Worldometer pada tanggal 28 November 2020 sebanyak kurang lebih 62 juta kasus di seluruh dunia terinfeksi virus Covid-19 ini. Jumlah Kematian karena Covid-19 mencapai 1,4 juta orang sedangkan kasus aktif global menembus 17juta orang. Virus tersebut dapat menyerang siapapun, nayo, anak-anak, dewasa, lansia, ibu hamil, maupun ibu menyusui.

Penyebaran Covid-19 yang tidak bisa terbendung lagi menyebabkan banyak Negara mulai menerapkan Protokol Covid-19 sesuai dengan anjuran *World Health Organization* ( WHO ) termasuk Negara kita Indonesia. Dimulai dari membiasakan cuci tangan, memakai masker, tidak berkumpul/melakukan pertemuan, menjaga jarak, membatasi keluar rumah, bahkan dilakukan langkah isolasi mandiri perorangan, komunitas, bahkan seluruh kota. Mulai dari Pembatasan Sosial Berskala Besar/PSBB sampai *lock down*.

Pandemi Covid-19 yang terjadi saat ini memberi kerasahan kepada masyarakat Indonesia maupun dunia akan tersebarnya virus yang berdampak pada kesehatan apabila segala aktivitas dirumah tetap dilaksanakan. Oleh karena itu, Pemerintah mengeluarkan

kebijakan yang diatur ( Peraturan Perundang-undangan No 21 , 2020 ) mengenai PSBB atau Pembatasan Sosial Berskala Besar untuk memutus rantai penyebaran Covid-19.

Dalam upaya penanggulangan dampak Covid-19 terbit surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 19 Tahun 2020, tentang penyesuaian sistem kerja Aparatur Negara dalam upaya pencegahan penyebaran Covid-19 di lingkungan instansi Pemerintah. Peraturan ini mengatur pelaksanaan tugas kedinasan dengan bekerja dengan *Work From Home* atau bekerja dari rumah, bagi Aparatur Sipil Negara dalam upaya pencegahan dan meminimalisir penyebaran Covid-19.

Presiden Joko Widodo menetapkan peraturan tentang pengadaan vaksinasi bagi Masyarakat Indonesia. Vaksinasi merupakan usaha pemerintah dalam meminimalisir angka korban Covid-19. Program vaksinasi ditetapkan pada peraturan presiden No.99 Tahun 2020. Pengadaan vaksin menghasilkan efektifitas yang sedikit. Presiden Joko Widodo tetap memberlakukan kegiatan di rumah. Presiden Joko Widodo memberikan himbauan secara tegas kepada warga Negara Indonesia agar tetap patuh terhadap penerapan protokol kesehatan. Covid-19 mempengaruhi berbagai sektor terutama sistem ketenagakerjaan perusahaan. Kementrian ketenagakerjaan menjelaskan, bahwa 17.224 dari 873.090 perusahaan sektor formal menerapkan *Work From Home* (WFH) mulai tanggal 7 April 2020 (Rokom, 2021).

*Work from home* (WFH) merupakan kegiatan kerja pegawai dari rumah. Kegiatan kerja dari rumah (*work from home*) merupakan usaha pemerintah dalam menjamin keamanan kesehatan pegawai dari wabah pandemi Covid-19 dan patuh terhadap peraturan pemerintah terkait kebijakan bekerja dari rumah (Rakha, 2021). *Work from*

*home* memiliki tiga tahapan, yaitu: proses perencanaan, proses lapangan, dan pengevaluasian hasil kerja. Penerapan *work from home* memiliki lima konsep perencanaan, yaitu: hubungan keluarga, sikap profesionalitas, keseimbangan kerja, penggunaan aplikasi media online, dan patuh pada aturan pemerintah.

Bekerja dari rumah atau *Work From Home* ( WFH ) yang banyak dilaksanakan saat ini terutama pada daerah yang sedang memiliki banyak kasus Covid-19 saat ini , menyebabkan pemerintah harus meminta masyarakatnya untuk bekerja, belajar, dan beribadah dari rumah. Dengan di mintanya masyarakat untuk bekerja dari rumah menyebabkan banyaknya perusahaan yang harus memutar otak dan mencari agar pekerjaan-pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik walaupun dengan segala tantangan yang ada. Pelaksanaan *Work From Home* memiliki banyak rintangan misalnya ketiadaan alat untuk melakukan pekerjaan, berkurangnya komunikasi dan koordinasi antar Pegawai dan lain sebagainya.

Disiplin kerja adalah suatu keadaan yang dimana menuntut pegawai untuk menaati dan melakukan perintah atau peraturan tata tertib yang diberlakukan oleh perusahaan, baik peraturan yang bersifat tertulis ataupun peraturan bersifat lisan (Marpaung, 2014). Menurut (Rivai, 2012) Disiplin kerja adalah suatu alat yang digunakan para manager untuk berkomunikasi dengan pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Efektivitas Kinerja pegawai adalah penyelesaian pekerjaan tepat waktu sesuai dengan yang telah ditetapkan, artinya pelaksanaan suatu pekerjaan dinilai baik atau

tidaknya sangat tergantung pada penyelesaian akhir pekerjaan, cara melaksanakannya, dan biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan pekerjaan pegawai.

Fakta lapangan di Pemerintahan Aparatur Desa Rambah Tengah Barat selama WFH adalah :

1. Berkurangnya waktu pegawai mengerjakan tugas yang di berikan pimpinan
2. Banyak pegawai yang tidak disiplin waktu
3. Pelayanan di kantor menjadi terbatas
4. Terbatasnya interaksi antar Pimpinan dan pegawai lainnya
5. Kualitas internet yang kurang memadai mengakibatkan lambatnya pekerjaan selesai tepat waktu
6. Pegawai kesulitan membedakan antara pekerjaan kantor dan pekerjaan rumah
7. Pegawai merasakan banyak nya gangguan kerja
8. Pegawai merasakan masalah keamanan data

Berdasarkan fakta lapangan di atas dengan adanya WFH ini di Pemerintahan Desa Rambah Tengah Barat adanya pengaruh terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai karena akan sangat berbeda apa yang dikerjakan pada saat sebelum WFH dan sesudah adanya WFH ini.

Berdasarkan keputusan PEMDA Kabupaten Rokan Hulu agar tetap berjalan nya aktivitas Aparatur Pemerintahan dan tetap mengikuti protokol kesehatan, menjaga jarak maka seluruh pemerintahan di Kabupaten Rokan Hulu mengubah jam masuk sebagai berikut :

**Tabel 1.1 Jadwal Masuk Pemerintahan Desa Rambah Tengah Barat**

No.	Bulan	Jam Masuk
1.	Januari	08.30 ( masuk ) - 12.00 ( pulang )
2.	Februari	08.30 ( masuk ) - 12.00 ( pulang )
3.	Maret	08.30 ( masuk ) - 12.00 ( pulang )
4.	April	08.30 ( masuk ) - 12.00 ( pulang )
5.	Mei	08.30 ( masuk ) - 12.00 ( pulang )
6.	Juni	08.30 ( masuk ) - 12.00 ( pulang )
7.	Juli	08.30 ( masuk ) - 12.00 ( pulang )
8.	Agustus	08.30 ( masuk ) - 12.00 ( pulang )
9.	September	08.30 ( masuk ) - 12.00 ( pulang )
10.	Oktober	08.30 ( masuk ) - 12.00 ( pulang )
11.	November	08.30 ( masuk ) - 12.00 ( pulang )
12.	Desember	08.30 ( masuk ) - 12.00 ( pulang )

*Sumber : Pemerintahan Desa Rambah Tengah Barat*

Dimana jam masuk pemerintahan Desa Rambah Tengah Barat itu biasanya 08.30 ( masuk ) – 12.00 ( Istirahat ) . 14.00 ( masuk kembali ) – 16.00 ( pulang ). Keputusan ini berlaku dari tahun 2020. Penulis dapat menyimpulkan bahwa terdapat Permasalahan yang di alami Aparatur Negara selama Penerapan *Work From Home* ini yaitu berkurangnya Efektivitas Kinerja Pegawai Aparatur Negara selama WFH, dapat dilihat dari pegawai yang tidak bisa membagi waktu kerja dan waktu bersantai dirumah, sehingga Disiplin Kerja pegawai pun menurun. Kemudian masalah selanjutnya adalah Kesiapan Aparatur Negara untuk mengatasi hambatan dalam WFH.

**Tabel 1.2 Data Absensi Pegawai Aparatur Desa Rambah Tengah Barat di Tahun  
2019-2021**

Tahun	Jumlah Pegawai	Jumlah Hari Kerja	Ket					Total
			S	I	TL	T	Tk	
2019	56 Pegawai	345 hari	58 pegawai	40 pegawai	70 pegawai	90 pegawai	-	256
2020	56 Pegawai	340 hari	70 pegawai	55 pegawai	40 pegawai	120 pegawai	-	585
2021	56 Pegawai	343 hari	62 pegawai	36 pegawai	60 pegawai	126 pegawai	-	284

*Sumber : Pemerintahan Desa Rambah Tengah Barat*

Ket :  
 S : sakit  
 I : izin  
 TL : Tugas Luar  
 T : Terlambat  
 TK : Tanpa Keterangan

Berdasarkan Tabel 1.2 diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa dari tahun 2019-2021 selama pandemi, meningkat nya pegawai yang terlambat dari tahun ke tahun. Selama WFH berjalan banyak pegawai tidak datang tepat waktu.

**Tabel 1.3 Hasil Kuesioner mengenai Variabel Efektivitas Kinerja, *Work From Home* (WFH), dan Disiplin Kerja Pegawai Aparatur Desa Rambah Tengah Barat**

No	Pernyataan		Jawaban (%)				
	Variabel		SS	S	R	TS	STS
1.	<b>Efektivitas Kinerja</b>	1.Pencapaian Tujuan a. Pencapaian tujuan di Kantor Desa RTB tercapai  b. Pegawai di Kantor desa RTB	60%	40%	-	-	-

Berlanjut ke hal 7...

...Lanjutan Tabel 1.3

		menyelesaikan tugas pekerjaan sesuai dengan target	-	40%	10%	50%	-
		2.Kualitas Kerja					
		a. Kualitas kerja pegawai di Kantor desa RTB sesuai dengan yang ditunjukkan	80%	20%	-	-	-
		b. Kualitas kerja di Kantor desa RTB sudah teliti	-	-	50%	50%	-
		3. Kuantitas Kerja					
		a. Kuantitas kerja di Kantor desa RTB sudah baik	70%	20%	10%	-	-
		b. Pegawai di Kantor desa RTB bekerja selama 4 jam di kantor	50%	-	-	50%	-
		4. Tepat Waktu					
		a. Pegawai Kantor desa RTB menyelesaikan pekerjaan tepat waktu	40%	10%	50%	-	-
		b. Pegawai di Kantor desa RTB sudah menggunakan waktu seefisien mungkin	60%	40%	-	-	-
2.	<b>Work From Home (WFH)</b>	1.Lingkungan kerja fleksibel					
		a. Pegawai di Kantor desa RTB mudah dan cepat menyesuaikan diri dengan pekerjaannya	70%	30%	-	-	-
		b. Pegawai di Kantor desa RTB diberi kesempatan untuk membuat pilihan sendiri mengenai kapan, dimana, dan bagaimana mereka terlibat dalam pekerjaannya	-	-	50%	50%	-
		2.Waktu perjalanan					
		a. Dengan adanya WFH berkurangnya waktu perjalanan pegawai di Kantor desa RTB	80%	20%	-	-	-
		b. Berkurangnya pegawai yang tidak disiplin waktu	90%	10%	-	-	-
		3.Kreativitas dan Produktivitas					

Berlanjut ke hal 8...

...Lanjutan Tabel 1.3

		tinggi	70%	30%	-	-	-
		a. Pegawai di Kantor desa RTB selalu memunculkan kreativitas dalam menyelesaikan masalah					
		b. Produktivitas Pegawai di Kantor desa RTB tinggi	80%	20%	-	-	-
		4. Dapat membedakan antara pekerjaan rumah dan pekerjaan kantor					
		a. Pegawai di Kantor desa RTB dapat membedakan antara pekerjaan rumah dan pekerjaan kantor dengan baik	30%	40%	40%	-	-
		b. Dengan adanya WFH Pekerjaan rumah mengganggu pekerjaan kantor	50%	40%	10%	-	-
3.	<b>Disiplin Kerja</b>	1. Ketepatan waktu datang ke tempat kerja					
		a. Pegawai datang tepat waktu	20%	-	10%	70%	-
		b. Pegawai masuk jam 8.30	20%	-	10%	70%	-
		2. Ketepatan jam pulang					
		a. Pegawai pulang tepat waktu	40%	40%	10%	-	-
		b. Pegawai di Kantor desa RTB pulang jam 12.00	50%	30%	10%	10%	-
		3. Kepatuhan terhadap Peraturan yang berlaku					
		a. Pegawai datang jam 8.30 dan pulang jam 12.00	20%	20%	10%	40%	10%
		b. Pegawai mengisi absen dengan jujur	50%	50%	-	-	-

Sumber : Hasil prasurvey variabel pada Pegawai Kantor Desa Rambah Tengah Barat

Ket :  
 SS : Sangat setuju  
 S : Setuju  
 R : Ragu  
 TS : Tidak setuju  
 STS : Sangat tidak setuju

Jumlah Pegawai yang di survey : 10 orang

Berdasarkan tabel 1.2 diatas, dapat dilihat dari hasil survey yang telah dilakukan penulis bahwa Efektivitas Kinerja Pegawai Aparatur Desa Rambah Tengah Barat dimasa Pandemi ini menurun dalam bekerja dan melaksanakan tugasnya. Hal ini disebabkan karena aktivitas kerja yang tadi dilakukan di kantor menjadi dilakukan di rumah masing-masing pegawai. Selain itu menurunnya Efektivitas Kinerja pegawai ini juga disebabkan karena pegawai tersebut merasa tidak nyaman apabila harus bekerja dirumahnya, koneksi internet yang tidak stabil, dan kurangnya komunikasi antar pegawai.

Pada variabel *Work From Home* (WFH), dengan adanya WFH di kantor Desa Rambah Tengah Barat pegawai yang tidak disiplin waktu menjadi berkurang, dan berkurangnya waktu perjalanan pegawai ke kantor Desa Rambah Tengah Barat. Dengan adanya WFH pegawai menjadi tidak bisa membedakan mana pekerjaan rumah dan mana pekerjaan kantor, tetapi dengan adanya WFH pegawai lebih memunculkan kreatifitas yang tinggi dalam menyelesaikan masalah, dan di tambah lagi produktivitas meningkat dikarenakan pegawai tidak perlu berurusan dengan masalah teman kerja, dan masalah-masalah lainnya yang biasanya ditemui di kantor sehingga menurunkan tingkat stress pegawai.

Pada variabel Disiplin Kerja, permasalahan yang terjadi adalah ketepatan waktu pegawai datang ke tempat kerja. Pegawai Aparatur Desa Rambah Tengah Barat masuk jam 8.30 wib dan banyak pegawai tidak datang tepat waktu, begitu juga di jam pulang, pegawai tidak pulang tepat pada jam 12.00 wib. Dari hasil kuesioner yang penulis lakukan dapat kita lihat Disiplin Pegawai Aparatur Desa Rambah Tengah Barat menurun selama pandemic covid-19.

Dari permasalahan diatas Penulis hendak meneliti **“Pengaruh Work From Home dan Disiplin Kerja Terhadap Efektivitas kinerja Pegawai Aparatur Desa Rambah Tengah Barat Kabupaten Rokan Hulu di masa Pandemi Covid-19”** Untuk mengetahui bagaimana *Work From Home* dapat mempengaruhi Efektivitas Kerja Pegawai.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan kondisi permasalahan yang telah dijelaskan, maka penulis dapat merumuskan masalah dalam penelitian sebagai berikut :

1. Apakah terdapat pengaruh *Work From Home* ( WFH ) secara parsial terhadap efektivitas kinerja Pegawai Aparatur Desa Rambah Tengah Barat Kab.Rokan Hulu di masa Pandemi Covid-19 ini ?
2. Apakah terdapat pengaruh Disiplin Kerja secara parsial terhadap efektivitas kinerja Pegawai Aparatur Desa Rambah Tengah Barat Kab.Rokan Hulu di masa Pandemi Covid-19 ini?
3. Apakah terdapat pengaruh *Work From Home* ( WFH ) dan Disiplin Kerja secara simultan terhadap efektivitas kinerja Pegawai Aparatur Desa Rambah Tengah Barat Kab.Rokan Hulu di masa Pandemi Covid-19 ini ?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, adapun yang menjadi tujuan penelitian ini dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui apakah *Work From Home* ( WFH ) secara parsial berpengaruh terhadap efektivitas kinerja Pegawai Aparatur Desa Rambah Tengah Barat Kab.Rokan Hulu di masa Pandemi Covid-19 ini
2. Untuk mengetahui apakah Disiplin Kerja secara parsial berpengaruh terhadap efektivitas kinerja Pegawai Aparatur Desa Rambah Tengah Barat Kab.Rokan Hulu di masa Pandemi Covid-19 ini
3. Untuk mengetahui apakah *Work From Home* ( WFH ) dan Disiplin Kerja secara simultan berpengaruh terhadap efektivitas kinerja Pegawai Aparatur Desa Rambah Tengah Barat Kab.Rokan Hulu di masa Pandemi Covid-19 ini

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Beberapa manfaat penelitian ini sebagai berikut :

1. Manfaat teoritis, penelitian ini bermanfaat untuk menambah khasanah tentang ilmu pengetahuan mengenai Pengaruh *Work From Home* dan Disiplin Kerja Terhadap Efektivitas kinerja Pegawai Aparatur Desa Rambah Tengah Barat Kab.Rokan Hulu di masa Pandemi Covid-19
2. Manfaat praktis, penelitian ini di harapkan memberi manfaat praktis bagi pihak-pihak yang berkepentingan terhadap hasil penelitian ini , di antaranya :

- a. Bagi Aparatur Desa Rambah Tengah Barat
  - 1. Meningkatkan pemahan Aparatur Desa tentang Kebijakan *Work From Home* ( WFH ) di masa Pandemi ini.
  - 2. Meningkatkan Komunikasi antar Aparatur Desa
  - 3. Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai
  - 4. Meningkatkan Efektivitas Kinerja Aparatur Desa
- b. Bagi masyarakat Desa Rambah Tengah Barat
  - 1. Meningkatkan kerja sama antar masyarakat dan Aparatur Desa
  - 2. Memberi kepercayaan terhadap Kinerja Aparatur Desa
  - 3. Untuk meningkatkan transparansi antar Aparatur Desa

c. Bagi Penulis

Berguna untuk mendukung pengembangan wawasan, khususnya bagi penulis dan sebagai pemahaman lebih lanjut terhadap perbedaan teori yang diperoleh selama perkuliahan untuk dapat diaplikasikan dalam menyusun penelitian dan mengolah data yang ada untuk mencapai hasil yang diharapkan.

d. Bagi Peneliti Lain

Sebagai bahan acuan serta pertimbangan penelitian terutama di bidang Ilmu Pemerintahan

## **1.5 Sistematika Penulisan**

Adapun sistematika penulisan Proposal Penelitian ini terbagi dalam beberapa bab yaitu sebagai berikut :

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Dalam bab ini berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan yang akan digunakan

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

Dalam bab ini akan dijelaskan tentang landasan teori dan penelitian terdahulu yang menjadi dasar untuk merumuskan hipotesis yang akan diajukan.

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

Bab ini menerangkan tentang objek penelitian, jenis penelitian, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, variabel penelitian dan defenisi operasional, teknik analisis data dan jadwal penelitian.

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

Didalam Bab ini data atau informasi hasil penelitian diolah, dianalisis sehingga jelas bagaimana data hasil penelitian dapat menjawab permasalahan dan tujuan yang dikemukakan.

## **BAB V : PENUTUP**

Bab ini berisi kesimpulan dan saran penelitian

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## **BAB II**

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

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1 Efektivitas Kinerja**

###### **2.1.1.1 Pengertian Efektivitas Kinerja**

Efektivitas berasal dari kata efektif yang mengandung pengertian dicapainya keberhasilan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas selalu terkait dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang telah dicapai. Efektivitas dapat dilihat dari berbagai sudut pandang (*view point*) dan dapat dinilai dengan berbagai cara dan mempunyai kaitan yang erat dengan efisiensi. Menurut Steer (2015) Efektivitas adalah mengerjakan sesuatu dengan akurat, tepat waktu, obyektif dan menyeluruh sesuai dengan tujuan organisasi. Setiap organisasi didirikan atau dibentuk untuk mengejar efektivitas, karena eksistensi dan pertumbuhan yang bersangkutan dapat mengemban misi dan melaksanakan tugasnya dengan tingkat ketangguhan yang tinggi. Proses kerja sama sekelompok orang mencapai tujuan diperlukan organisasi sebagai wadahnya, dan untuk menggerakkan kerja sama tersebut diperlukan manajemen. Salah satu fungsi manajemen tersebut adalah pengawasan. Silalahi (2017) mengungkapkan bahwa efektivitas adalah yang berhubungan dengan tujuan organisasi baik secara eksplisit maupun implisit. Efektivitas menurut Emerson dalam Singodimedjo (2012) menyatakan bahwa pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Efektivitas menurut Siagian (2016) adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang

dijalankannya. Efektivitas menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya. Memperhatikan pendapat para ahli di atas, bahwa konsep efektivitas merupakan suatu konsep yang bersifat multi-dimensional, artinya dalam mendefinisikan efektivitas berbeda-beda sesuai dengan dasar ilmu yang dimiliki walaupun tujuan akhir dari efektivitas adalah pencapaian tujuan. Kata efektif sering dicampuradukkan dengan kata efisien walaupun artinya tidak sama, sesuatu yang dilakukan secara efisien belum tentu efektif. Suatu Organisasi yang berhasil diukur dengan melihat seberapa jauh Organisasi tersebut dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal ini menyangkut tingkat efektivitas kerja pada organisasi tersebut. Gibson (2016) mengemukakan bahwa efektivitas dalam konteks perilaku organisasi merupakan hubungan optimal antara produksi, kualitas, efisiensi, fleksibilitas, kepuasan, keunggulan, dan pengembangan. Admosoeprapto (2016) mengungkapkan bahwa Efektivitas Kinerja adalah ukuran yang menggambarkan sejauh mana sasaran yang dapat dicapai oleh pegawai berdasarkan target atau standar yang telah ditetapkan perusahaan. Sedangkan Kusdi (2015) menjelaskan Efektivitas Kinerja adalah sejauh mana organisasi mencapai berbagai sasaran (jangka pendek) dan tujuan (jangka panjang) yang telah ditetapkan, dimana penetapan sasaran-sasaran dan tujuan-tujuan itu mencerminkan konstituen strategis, kepentingan subjektif penilai, dan tahap pertumbuhan organisasi.

Efektivitas menurut Siagian (2016) adalah pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. Efektivitas

menunjukkan keberhasilan dari segi tercapai tidaknya sasaran yang telah ditetapkan. Jika hasil kegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya. Menurut Mondy (2015), Efektivitas adalah pemanfaatan sumber sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah pekerjaan tepat pada waktunya. Menurut Namawi (2015) Efektivitas adalah suatu keadaan yang mengandung suatu efek atau akibat yang dikehendaki kalau seseorang melakukan sesuatu yang memang dikehendakinya maka seseorang itu dikatakan efektif jika menimbulkan akibat atau mempunyai maksud sebagaimana dikehendakinya. Dalam memaknai Efektivitas Kinerja setiap pegawai memberi arti yang berbeda, sesuai sudut yang berbeda sesuai sudut pandang dan kepentingan masing-masing. Selanjutnya Efektivitas organisasi merupakan kemampuan organisasi untuk merealisasikan berbagai tujuan dan kemampuannya untuk beradaptasi dengan lingkungan dan mampu bertahan untuk tetap hidup.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, maka yang dimaksud Efektivitas Kinerja pada penelitian ini adalah ukuran yang menggambarkan sejauh mana sasaran yang dapat dicapai oleh karyawan berdasarkan target atau standar yang telah ditetapkan perusahaan.

#### **2.1.1.2 Faktor-faktor Efektivitas Kinerja**

Faktor-faktor yang mempengaruhi Efektivitas Kinerja dalam organisasi menurut Tangkilisan (2013) adalah:

- 1) Ketepatan Waktu

Ketepatan waktu dalam menyelesaikan suatu pekerjaan merupakan faktor utama. Semakin lama tugas yang dibebankan itu dikerjakan, maka semakin

banyak tugas lain menyusul dan hal ini akan memperkecil tingkat Efektivitas Kinerja karena memakan waktu yang tidak sedikit.

## 2) Tugas

Bawahan harus diberitahukan maksud dan pentingnya tugas-tugas yang didelegasikan kepada pegawai.

## 3) Produktivitas

Seorang pegawai mempunyai produktivitas kerja yang tinggi dalam bekerja tentunya akan dapat menghasilkan Efektivitas Kinerja yang baik demikian pula sebaliknya.

## 4) Motivasi

Manajer dapat mendorong bawahan melalui perhatian pada kebutuhan dan tujuan mereka yang sensitif. Semakin termotivasi pegawai untuk bekerja secara positif semakin baik pula kinerja yang dihasilkan.

## 5) Evaluasi Kerja

Manajer memberikan dorongan, bantuan dan informasi kepada bawahan, sebaliknya bawahan harus melaksanakan tugas dengan baik dan menyelesaikan untuk dievaluasi apakah terlaksana baik atau tidak.

## 6) Pengawasan

Dengan adanya pengawasan maka kinerja pegawai dapat terus terpantau dan hal ini dapat memperkecil resiko kesalahan dalam pelaksanaan tugas.

## 7) Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja menyangkut tata ruang, cahaya alam dan pengaruh suara yang mempengaruhi konsentrasi seseorang pegawai sewaktu bekerja.

## 8) Perlengkapan dan Fasilitas

Adalah suatu sarana dan peralatan yang disediakan oleh pimpinan dalam bekerja. Fasilitas yang kurang lengkap akan mempengaruhi kelancaran pegawai dalam bekerja. Semakin baik sarana yang disediakan oleh perusahaan akan mempengaruhi semakin baiknya kerja seorang dalam mencapai tujuan atau hasil yang diharapkan.

### **2.1.1.3 Indikator-indikator Efektivitas Kinerja**

Menurut Admosoeparto (2016) menyebutkan tolok ukur yang dapat dijadikan sebagai indikator efektivitas kinerja adalah sebagai berikut:

#### 1. Pencapaian Tujuan

Kemampuan perusahaan dalam mencapai tujuan organisasi berupa peningkatan profit, kualitas dan kuantitas pelayanan. Setiap individu harus dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang diberikan sehingga tercapai efektivitas kerja yang optimal.

#### 2. Kualitas Kerja

Kualitas kerja berhubungan dengan kualitas hasil pekerjaan yang diberikan karyawan terhadap perusahaan. Dimana kualitas kerja juga merupakan sikap yang ditunjukkan oleh pegawai berupa hasil kerja dalam bentuk kerapian, ketelitian, dan keterkaitan hasil dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan dalam mengerjakan pekerjaan.

### 3. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja merupakan volume kerja yang dihasilkan pada saat kondisi normal. Hal ini didapat dari banyaknya beban kerja dan keadaan yang didapat atau dialaminya selama bekerja.

### 4. Tepat Waktu

Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu serta mencapai sasaran yang telah dicapai. Hal ini dilakukan untuk mengurangi biaya yang timbul. Setiap pegawai harus dapat menggunakan waktu seefisien mungkin dengan cara datang tepat waktu dan berusaha menyelesaikan tugas sebaiknya yang telah ditetapkan melalui kebijakan perusahaan.

### 5. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja adalah faktor yang berhubungan langsung dengan Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai pegawai dalam pencapaian tujuan organisasi. Kepuasan kerja adalah tingkat kesenangan yang dirasakan seseorang atas peranan atau pekerjaan di organisasi. Tingkat rasa puas individu, bahwa mereka dapat imbalan yang setimpal, dari bermacam aspek situasi pekerjaan dan organisasi mereka berada.

#### **2.1.1.4 Aspek-aspek Efektivitas Kinerja**

Efektivitas menunjukkan kemampuan suatu perusahaan dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan secara tepat. Pencapaian sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan ukuran maupun standar yang berlaku mencerminkan suatu perusahaan tersebut telah memperhatikan efektivitas operasionalnya. Menurut Saleh (2010), aspek-aspek Efektivitas Kinerja adalah sebagai berikut:

a. Keterlibatan (*involvement*)

Keterlibatan adalah suatu perlakuan yang membuat pegawai merasa diikuti sertakan dalam kegiatan organisasi sehingga membuat pegawai bertanggung jawab tentang tindakan yang dilakukannya. Keterlibatan (*involvement*) adalah kebebasan atau independensi yang dimiliki setiap individu dalam mengemukakan pendapat. Keterlibatan tersebut perlu dihargai oleh kelompok atau pimpinan suatu organisasi sepanjang menyangkut ide untuk memajukan dan mengembangkan organisasi/perusahaan. Keterlibatan terdiri dari tiga indikator yaitu pemberdayaan (*empowerment*), kerja tim (*team orientation*) dan kemampuan berkembang (*capability development*).

b. Konsistensi (*consistency*)

Konsistensi (*consistency*) merupakan tingkat kesepakatan anggota organisasi terhadap asumsi dasar dan nilai-nilai inti organisasi. Konsistensi menekankan pada sistem keyakinan-keyakinan, nilai-nilai, dan simbol-simbol yang dimengerti dan dianut bersama oleh para anggota organisasi serta pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang terkoordinasi. Adanya konsistensi dalam suatu organisasi ditandai oleh staf merasa terikat; ada nilai-nilai kunci; kejelasan tentang tindakan yang dapat dilakukan dan tidak dapat dilakukan. Konsistensi di dalam organisasi merupakan dimensi yang menjaga kekuatan dan stabilitas di dalam organisasi. konsistensi dapat dilihat dari tiga indikator yaitu nilai inti (*core value*), kesepakatan (*agreement*), koordinasi dan integrasi (*coordination and integration*).

c. Adaptasi (*adaptability*)

Kemampuan adaptasi merupakan kemampuan organisasi untuk menerjemahkan pengaruh lingkungan terhadap organisasi. Adaptasi merupakan kemampuan organisasi dalam merespon perubahan-perubahan lingkungan eksternal dengan melakukan perubahan internal organisasi. Kemampuan adaptasi dapat dilihat dari tiga indikator yaitu perubahan (*creating change*), berfokus pada pasien (*customer focus*) dan keadaan organisasi (*organizational learning*).

d. Misi (*mission*)

Misi merupakan dimensi budaya yang menunjukkan tujuan inti organisasi yang menjadikan anggota organisasi teguh dan fokus terhadap apa yang dianggap penting oleh organisasi. Organisasi yang kurang dalam menerapkan misi akan mengakibatkan staf tidak mengerti hasil yang akan dicapai dan tujuan jangka panjang yang ditetapkan menjadi tidak jelas. kemampuan adaptasi dapat dilihat dari tiga indikator yaitu strategi yang terarah dan tetap (*strategic direction and intent*), tujuan dan objektivitas (*goals and objectif*).

## **2.1.2 Work From Home ( WFH )**

### **2.1.2.1 Pengertian Kerja dari Rumah**

1. Menurut Utami (2020) WFH atau *Work From Home* merupakan suatu konsep kerja yang mana pegawai dapat melaksanakan pekerjaannya dari rumah sehingga dapat memberikan jam kerja yang fleksibel bagi pegawai dan juga lebih membantu pegawai untuk menyeimbangkan kehidupan

kerjanya sekaligus menyelesaikan pekerjaannya sebagai pegawai perusahaan di tempat pegawai bekerja.

2. Septina (2020) *Work From Home* yang biasa disingkat WFH secara umum dapat diartikan sebagai cara kerja pegawai yang tidak berada di kantornya, bisa di rumah, di restoran atau kafe, atau dimana pun sesuai keinginan dari pegawai tersebut agar mendapatkan fleksibilitas yang tinggi yang berguna untuk mendukung keseimbangan antara pekerjaan dan kehidupan pegawai.

#### **2.1.2.2 Kelebihan Kerja dari Rumah**

Menurut Dewayani (2020) *Work From Home* atau bekerja dari rumah memiliki beberapa kelebihan jika dibandingkan dengan bekerja normal di kantor, diantaranya:

1. Biaya operasional kantor yang menurun dikarenakan tidak perlu menyediakan sarana dan prasarana kantor.
2. Lebih fleksibel karena pegawai dapat menyesuaikan waktu untuk kerja dan dapat berpindah ruangan untuk mencari suasana baru.
3. Produktivitas meningkat dikarenakan pegawai tidak perlu berurusan dengan macet di jalan, masalah dengan teman kerja, dan masalah-masalah lainnya yang biasa ditemui di kantor sehingga menurunkan tingkat stress pegawai.
4. Kepuasan kerja meningkat dikarenakan tingkat stress yang menurun. *Work life balance* meningkat dikarenakan pegawai jadi bisa lebih dekat dengan keluarga dan lingkungan sekitarnya.

### **2.1.2.3 Kekurangan Kerja dari Rumah**

Dewayani (2020) berpendapat bahwa *Work From Home* atau berkerja dari rumah juga memiliki kekurangan-kekurangan yang tidak akan didapat jika berkerja normal di kantor,diantaranya:

1. Sulit melakukan monitoring pegawai jika dibandingkan dengan ketika bekerja dikantor.
2. Hilangnya motivasi kerja dikarenakan banyaknya godaan di rumah dan tidak adanya pengawasan secara langsung dariatasan.
3. Banyaknya gangguan kerja seperti banyaknya gangguan terutama dari keluarga dikarenakan ketidakmampuan untuk memberi batasan ketika bekerja.
4. Miskomunikasi dikarenakan berkurangnya frekuensi komunikasi.
5. Masalah keamanan data sehingga disarankan untuk mengirimkan data- data pekerjaan yang sifatnya penting tidak menggunakan jaringan biasa
6. Biaya operasional rumah meningkat dikarenakan biaya operasional pindah dari kantor kerumah.
7. Banyak pekerjaan yang tidak disiplin waktu

#### **2.1.2.4 Indikator-indikator Kerja Dari Rumah**

Menurut Timbal dan Mustabsat (2016) dalam Farrell Kathleen (2017), terdapat indikator dari work from home diantaranya adalah :

- a) Lingkungan kerja fleksibel.

Lingkungan kerja yang memberikan pegawai kesempatan untuk memili sendiri terkait dengan bagaimana, kapan dan dimana pegawai terlibat dalam tugas yang berkaitan dengan pekerjaan mereka.

- b) Gangguan stress.

Gangguan stress dapat disebabkan oleh stimulus yang berubah menjadi berat dan berkepanjangan sehingga seseorang sulit menghadapinya dan biasanya muncul karena permasalahan hidup dan gangguan sehari-hari.

- c) Kedekatan dengan keluarga.

Peranan keluarga penting bagi seseorang untuk mendukung segala aktivitas dan kegiatannya.

- d) Waktu perjalanan.

Waktu perjalanan adalah waktu yang diperlukan untuk menempuh jarak tertentu.

- e) Kesehatan dan keseimbangan kerja.

Menjaga kesehatan dan keseimbangan kerja bagi seorang individu adalah sesuatu yang penting dan harus diperhatikan untuk memperoleh hasil kerja yang maksimal.

- f) Kreativitas dan produktivitas tinggi.

Kreativitas diperlukan untuk selalu memberikan ide dalam pemecahan masalah.

- g) Memisahkan pekerjaan rumah dan kantor serta tekanan diri

#### **2.1.2.5 Dimensi *Work From Home* (WFH)**

Ada tiga dimensi penerapan atau terwujudnya *Work From Home* (WFH) yang dikemukakan oleh (Gądecki et al., 2018) yaitu:

1. Ruang, transformasi ruang pribadi rumah (sebagai tempat realisasi kesukaan dan mengekspresikan diri) ke dalam ruang publik semu.
2. Waktu, penggunaan ruang pribadi oleh ruang kerja yang mengarah kepada tabrakan dua yang berbeda sistem waktu: waktu siklik (pekerjaan rumah tangga) dan waktu linier (tugas profesional) yang tumpang tindih.
3. Peran sosial, narasi tentang diri sendiri sebagai pekerja dari rumah, sebuah emanasi peran dan posisi teleworker yang konstan dilakukan.

### **2.1.3 Disiplin Kerja**

#### **2.1.3.1 Pengertian Disiplin Kerja**

Disiplin kerja yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas – tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kinerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan instansi, pegawai, dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap manager selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik. Seorang manager dikatakan efektif dalam kepemimpinannya, jika para bawahannya berdisiplin baik. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik adalah hal yang sulit, karena banyak faktor yang mempengaruhinya.

Menurut Hasibuan (2016) kedisiplinan adalah fungsi operatif MSDM yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin yang baik, sulit bagi organisasi maupun instansi

mencapai hasil yang optimal. Disiplin merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan instansi yang dibuat manajemen yang mengingat anggotainstansi agar dapat dijalankan semua pegawai baik dengan kesadaran sendiri maupun dengan paksaan. Menurut indah puji hartatik (2014) menyebutkan disiplin keja adalah suatu alat yang digunakan manajer untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan instansi serta norma – norma sosial yang berlaku.

Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menaati semua peraturan dan norma-norma yang berlaku. Kedisiplinan harus ditegakkan dalam suatu organisasi perusahaan, tanpa dukungan pegawai yang baik, sulit perusahaan untuk mewujudkan tujuannya. Jadi kedisiplinan adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Menurut Hasibuan (2017) kedisiplinan adalah fungsi operatif dari Sumber Daya Manusia. Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai maka akan semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapai. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi pegawai untuk mencapai hasil yang optimal. Menurut Handoko (2013) disiplin adalah kegiatan manajemen yang menjalankan standar-standar organisasional. Sedangkan menurut Singodimedjo (2012) disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk memahami dan mentaati norma-norma peraturan yang berlaku di perusahaan. Dalam kaitannya dengan pekerjaan, Nitisemito (2014) menyatakan bahwa disiplin kerja merupakan suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis

maupun tidak tertulis. Sedangkan menurut Sastrohadiwiryo (2012) 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-sanksi apabila pegawai melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

Menurut Rivai (2014), Disiplin Kerja adalah suatu alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan pegawai-pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. dari berbagai pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa disiplin merupakan kepatuhan seseorang terhadap peraturan organisasi.

Menurut Handoko dalam Sinambela (2012) bahwa Disiplin Kerja adalah kesediaan seseorang yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi. Singodimedjo dan Sutrisno menambahkan (2012) menyatakan disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya.

Dalam peraturan pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang peraturan disiplin pegawai, disiplin pegawai adalah kesanggupan pegawai untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar akan dijatuhi hukuman disiplin. dalam peraturan disiplin pegawai negeri sipil tersebut juga diatur ketentuan-ketentuan mengenai kewajiban, larangan, hukuman disiplin, pejabat yang berwenang menghukum, penjatuhan hukuman disiplin, keberatan atas hukuman disiplin

### **2.1.3.2 Indikator-indikator Disiplin Kerja**

Tingkat disiplin kerja seseorang dapat dilihat dari indikator – indikator disiplin kerja. Disiplin kerja memiliki beberapa indikator. Menurut Mangkunegara dan Octorent (2015) Indikator-indikator Disiplin Kerja yaitu:

1. Ketepatan waktu datang ke tempat kerja
2. Ketepatan jam pulang kerumah
3. Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku

### **2.1.3.3 Jenis-jenis Disiplin Kerja**

Menurut Hartatik (2014) jenis–jenis disiplin kerja yaitu:

- 1) Disiplin diri

Sikap disiplin dikembangkan atau dikontrol oleh diri sendiri. Hal ini merupakan tanggung jawab pribadi yang berarti mengakui dan menerima nilai-nilai yang ada di luar dirinya. bertanggung jawab dan dapat mengukur dirinya sendiri untuk kepentingan organisasi.

- 2) Disiplin kelompok

Organisasi bukanlah kegiatan yang bersifat individu, sehingga selain disiplin diri masih diperlukan disiplin kelompok. dengan demikian dapat dikatakan bahwa disiplin kelompok adalah patut, taat, dan tunduknya kelompok terhadap peraturan, pemerintah, dan ketentuan yang berlaku serta mampu mengendalikan diri dari dorongan kepentingan dalam upaya pencapaian cita–cita dan tujuan tertentu, serta memelihara stabilitas organisasi dan menjalankan standar–standar organisasional.

3) Disiplin preventif

Disiplin Preventif adalah disiplin yang ditunjukkan untuk mendorong pegawai agar berdisiplin dengan menaati dan mengikuti berbagai standar peraturan yang telah ditetapkan. Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilakukan untuk mendorong pegawai agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan dapat dicegah.

4) Disiplin korektif

Disiplin ini dimaksud untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan yang berlaku dan memperbaikinya untuk masa yang akandatang .hal ini sejalan dengan yang dikemukakan Mangkunegara bahwa disiplin korektif adalah upaya untuk menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku dalam instansi.

5) Disiplin progresif

Disiplin progresif merupakan pemberian hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang bahwa disiplin progresif dirancang untuk memotivasi pegawai agar mengoreksi kekeliruannya secara sukarela.

#### **2.1.3.4 Faktor-faktor Disiplin Kerja**

Faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja menurut Hasibuan (2009) faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai adalah sebagai berikut:

##### **1. Tujuan dan kemampuan**

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai, tentu saja pada dasarnya pekerjaan yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai tersebut, agar pegawai tersebut disiplin dan bersungguh-sungguh dalam mengerjakan pekerjaannya tersebut.

##### **2. Kepemimpinan**

Kepemimpinan sangat memiliki peranan penting dalam menentukan kedisiplinan kerja pegawai. Karena pemimpin tersebut akan menjadi contoh bagi para bawahannya.

##### **3. Kompensasi.**

Kompensasi sangat berperan penting terhadap kedisiplinan kerja pegawai, artinya semakin besar kompensasi yang diberikan perusahaan, maka semakin baik disiplin kerja pegawai. Begitu juga sebaliknya, pegawai akan sulit bekerja dengan disiplin jika kebutuhan primer mereka tidak terpenuhi.

##### **4. Sanksi hukum.**

Sanksi hukum yang semakin berat akan membuat pegawai takut untuk melakukan tindakan indiscipliner, dan ketaatan pegawai terhadap peraturan perusahaan akan semakin baik.

##### **5. Pengawasan.**

Pengawasan adalah tindakan yang paling efektif untuk mewujudkan kedisiplinan kerja pegawai tersebut

### 2.1.3.5 Tujuan Disiplin Kerja

Tujuan Disiplin Kerja Menurut (Supomo 2018) menjelaskan bahwa tujuan umum melakukan pembinaan disiplin kerja yaitu agar kelangsungan hidup perusahaan sesuai dengan tujuan yang direncanakan organisasi. Sementara itu, tujuan khusus yang direncanakan dari pembinaan disiplin kerja, antara lain:

1. Agar tenaga kerja menaati segala peraturan dan kebijakan ketenaga kerjaan maupun peraturan dan kebijakan perusahaan yang berlaku
2. Dapat melaksanakan pekerjaan dengan sebaik-baiknya
3. Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya
4. Dapat bertindak berperilaku sesuai dengan norma yang berlaku pada perusahaan
5. Tenaga kerja mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

#### b. Hasil Penelitian yang Terdahulu

Adapun penelitian terdahulu yang menjadi rujukan karena memiliki kesamaan dengan penelitian yang penulis lakukan saat ini dapat dilihat pada table berikut :

**Tabel 2.1 Hasil penelitian yang Terdahulu**

NO	Nama penelitian	Judul penelitian	Variabel	Hasil Penelitian
1	Wahyu Insan Fadhillah ( 2020 )	Efektivitas Kinerja Aparatur dalam Kebijakan <i>Work From Home</i> ( WFH ) pada Badan	<u>Independen :</u> Efektivitas Kinerja <u>Dependen :</u> <i>Work From Home</i>	Hasil Penelitian ini bahwa Efektivitas Kinerja sangat berpengaruh signifikan terhadap

Berlanjut ke hal 33...

...Lanjutan Tabel 2.1

		Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	( WFH )	Kebijakan <i>Work From Home</i> ( WFH ) dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
2	Djody Permana Putra Agustian ( 2020 )	Pengaruh Kerja Dari Rumah terhadap Efektivitas Kerja Karyawan	<u>Independen :</u> Kerja dari Rumah  <u>Dependen :</u> Efektivitas Kerja	Hasil dari penelitian ini Kerja dari Rumah atau <i>Work From Home</i> memiliki pengaruh terhadap efektivitas kerja karyawan. Besar efektivitas kerja karyawan pada saat WFH di pengaruhi oleh beberapa hal yaitu, kepripadian individu karyawan tersebut,kemampuan proaktif, inovatif, dan juga lingkungan tempat karyawan itu bekerja saat sedang bekerja dari rumah.
3	Rycan Fahmi Edu Wibowo Aldi Muhammad Syukri ( 2021 )	Pengaruh Disiplin dan Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil dengan <i>Work</i>	<u>Independen :</u> Disiplin Kerja Kepuasan Kerja  <u>Dependen :</u> Kinerja Pegawai	Penelitian ini berhasil membuktikan bahwa Pengaruh Disiplin dan Kepuasan Kerja terhadap Kinerja

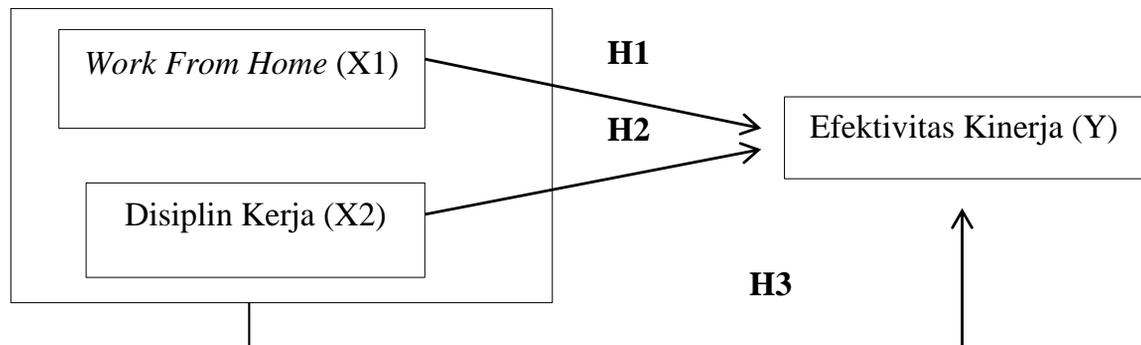
Berlanjut ke hal 34...

...Lanjutan Tabel 2.1

		<i>From Home</i> sebagai Variabel Moderating di Masa Pandemi Covid-19	<i>Work From Home</i>	Pegawai Negeri Sipil dengan <i>Work From Home</i> sebagai Variabel Moderating di Masa Pandemi Covid-19
4	Nadya Safirasari Setiawan, Achmad Room Fitrianto (2021)	Pengaruh <i>Work From Home</i> (WFH) terhadap Kinerja Karyawan pada Masa Pandemi COVID-19	<u>Independen</u> : <i>Work From Home</i> (WFH)  <u>Dependen</u> : Kinerja Karyawan	Hasil Penelitian ini membuktikan, bahwa <i>Work From Home</i> (WFH) memberikan pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja Karyawan Pada Masa Pandemi Covid-19
5	Anisya Nurisnaini Safitri (2020)	Pengaruh <i>Work From Home</i> (WFH) dan Lingkungan Kerja terhadap Produktivitas Kerja pada Masa Pandemi COVID-19	<u>Independen</u> : <i>Work From Home</i> (WFH) Lingkungan Kerja  <u>Dependen</u> : Produktivitas Kerja	Hasil penelitian menunjukkan bahwa <i>Work From Home</i> dan <i>Work Environment</i> memiliki pengaruh simultan terhadap Produktivitas Kerja Guru di SMPN 12 Malang <i>Work From Home</i> tidak berpengaruh secara parsial terhadap produktivitas kerja guru di SMPN 12 Malang dan Pekerjaan Lingkungan berpengaruh parsial terhadap produktivitas kerja Guru di SMPN 12 Malang

*Sumber : Hasil olahan data penelitian sebelumnya*

**c. Kerangka Konseptual**



**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**

**d. Hipotesis**

Berdasarkan kerangka berfikir yang dijabarkan, maka hipotesis dalam penelitian ini yaitu:

H1 : Diduga *Work From Home* (WFH) secara parsial berpengaruh terhadap Efektivitas Kinerja Aparatur Desa Rambah Tengah Barat.

H2 : Diduga Disiplin Kerja secara parsial berpengaruh terhadap secara parsial berpengaruh terhadap Efektivitas Kinerja Aparatur Desa Rambah Tengah Barat.

H3 : Diduga *Work From Home* (WFH) dan Disiplin Kerja secara simultan berpengaruh terhadap terhadap Efektivitas Kinerja Aparatur Desa Rambah Tengah Barat.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1 Ruang Lingkup Penelitian**

Jenis penelitian yang di gunakan adalah penelitian kuantitatif, metode penelitian kuantitatif sendiri yaitu metode penelitian yang datanya berupa angka dan digunakan untuk mengukur sebuah subjek atau objek penelitian. Menurut Sugiyono (2014) mengatakan data penelitian kuantitatif yaitu metode yang berusaha mengumpulkan data sesuai dengan keadaan sebenarnya, menyajikan serta menganalisa sehingga dapat memberikan gambaran yang cukup jelas atas objek yang diteliti dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Metode penelitian kuantitatif dalam penelitian ini mengambil Ruang Lingkup yaitu pada Aparatur Desa Rambah Tengah Barat yang beralamat di Jl.Suri Andung Jati Kaiti 3 Rambah Kabupaten Rokan Hulu yang menjelaskan *Work From Home* ( WFH ) dan Disiplin Kerja sebagai variabel Independen dan Efektivitas Kinerja sebagai variable Dependen.

#### **3.2 Populasi dan Sampel**

##### **3.2.1 Populasi**

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2017). Populasi dalam penelitian ini adalah Aparatur Desa Rambah Tengah Barat yang berjumlah 56 Pegawai.

### **3.2.2 Sampel**

Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi (Sugiyono, 2017). Dalam penelitian ini, teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah teknik jenuh atau sensus. Teknik pengambilan sampel jenuh atau sensus menurut Sugiyono (2017) adalah teknik pengambilan sampel bila semua anggota populasi dijadikan sampel, jadi seluruh populasi yang di gunakan adalah 56 pegawai.

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

#### **3.3.1 Jenis Data**

Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dan kuantitatif.

- a. Data kualitatif, yaitu Data-data yang berupa data selain angka-angka yang di peroleh melalui angket atau kuisisioner disusun dalam bentuk tabel-tabel dan persentase, kemudian aspek-aspek yang terdapat dalam tabel tersebut dibandingkan atau diinterpretasikan sehingga diperoleh pembahasan yang meliputi data mengenai keadaan dan jumlah pegawai, mengenai sejarah berdirinya organisasi dan data-data lainnya yang mendukung (Notoatmodjo, 2012). Adapun yang termasuk data kualitatif dalam penelitian ini yaitu gambaran umum obyek penelitian , meliputi : Sejarah singkat berdirinya, letak geografis obyek, Visi dan Misi , Sturuktur Organisasi dan Disiplin Pegawai Pemerintahan Desa Rambah Tengah Barat.
- b. Data Kuantitatif, yaitu Data-data berupa angka-angka yang berhubungan dengan penelitian yang penulis teliti dan kaitkan dengan teori-teori yang ada

(Notoatmodjo, 2012). Dalam hal ini data kuantitatif yang diperlukan adalah, Jumlah Pegawai Aparatur Desa Rambah Tengah Barat, Jumlah sarana dan prasarana, dan hasil angket.

### **3.3.2 Sumber Data**

Yang di maksud sumber data dalam penelitian adalah subyek dari mana data dapat di peroleh. Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua sumber data yaitu :

#### **a. Data Primer**

Notoatmodjo (2012) menyatakan data primer yaitu data yang hanya dapat kita peroleh dari sumber asli atau pertama yang merupakan data primer dalam penelitian ini diambil dari hasil metode kuesioner dan metode observasi.

#### **b. Data Sekunder**

Notoatmodjo (2012) menyatakan data sekunder merupakan data yang sudah tersedia sehingga kita tinggal mencari dan mengumpulkan. Dalam penelitian ini yang merupakan data sekunder ialah dokumen dan arsip Pemerintahan Desa Rambah Tengah Barat.

### **3.4 Teknik Pengambilan Data**

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

#### 1. Metode interview

Metode Interview yang sering disebut juga wawancara atau kuesioner lisan, adalah dialog yang digunakan oleh pewawancara untuk memperoleh informasi dari terwawancara.

Kuesioner yaitu alat penelitian yang berupa pertanyaan-pertanyaan (*Questioner*) yang telah dipersiapkan terlebih dahulu mengenai masalah yang akan diteliti untuk memperoleh data primer dari sejumlah responden (Ferdinal, 2013).

#### 2. Metode Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2015) adalah suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk buku, arsip, dokumen, tulisan, angka dan gambar yang berupa laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian. Dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data kemudian ditelaah.

### **3.5 Defenisi Operasional Variabel**

Dalam penelitian ini terdiri dari dua variabel independen yaitu *Work From Home*, Disiplin Kerja dan variabel Dependennya yaitu Efektivitas Kinerja. Untuk lebih jelasnya mengenai definisi operasional variabel yang digunakan dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 3.1 Defenisi Operasional Variabel**

No	Variabel	Indikator	Skala
1.	<p><i>Work From Home</i> (X1) Utami (2020) WFH atau <i>Work From Home</i> merupakan suatu konsep kerja yang mana pegawai dapat melaksanakan pekerjaannya dari rumah sehingga dapat memberikan jam kerja yang fleksibel bagi pegawai dan juga lebih membantu pegawai untuk menyeimbangkan kehidupan kerjanya sekaligus menyelesaikan pekerjaannya sebagai pegawai perusahaan di tempat pegawai bekerja.</p>	<p>(Farrel, 2017) yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lingkungan kerja yang fleksibel</li> <li>2. Adanya gangguan stress pegawai yang disebabkan permasalahan hidupnya yang mengakibatkan terhambatnya aktivitas sehari-hari</li> <li>3. Secara social menimbulkan kedekatan keluarga yang dirasakan penting bagi pegawai dalam memberikan dukungan bertugas</li> <li>4. Mengurangi atau bahkan menghilangkan waktu perjalanan ke kantor</li> <li>5. Dapat memunculkan kreativitas dalam memecahkan masalah</li> <li>6. Memberikan kesehatan dan keseimbangan kerja</li> <li>7. Dapat membedakan antara pekerjaan rumah dan pekerjaan kantor.</li> </ol>	Ordinal
2.	<p>Disiplin Kerja (X2) Hasibuan (2016) adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun secara terus-menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan.</p>	<p>Mangkunegara dan Octorent (2015) yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ketepatan waktu datang ke tempat kerja</li> <li>2. Ketepatan jam pulang ke rumah</li> <li>3. Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.</li> </ol>	Ordinal
3.	<p>Efektivitas Kinerja (Y) Admosoeprapto (2016) mengungkapkan bahwa Efektivitas Kinerja adalah ukuran yang menggambarkan sejauh mana sasaran yang dapat dicapai oleh pegawai berdasarkan target atau standar yang telah ditetapkan perusahaan .</p>	<p>Admosoeprapto (2016) yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencapaian Tujuan</li> <li>2. Kualitas Kerja</li> <li>3. Kuantitas Kerja</li> <li>4. Tepat Waktu</li> <li>5. Kepuasan Kerja</li> </ol>	Ordinal

Sumber : Hasil olahan data jurnal penelitian

### 3.6 Instrumen Penelitian

Sugiyono (2012) Instrumen Penelitian adalah suatu alat pengumpulan data yang digunakan untuk mengukur fenomena alam maupun social yang diamati. Dengan demikian penggunaan Instrumen Penelitian yaitu untuk mencari informasi yang lengkap mengenai suatu masalah, fenomena alam maupun social.

Menurut Suharsimi Arikunto (2011) Instrumen pengumpulan data adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya. Instrumen diperlukan agar pekerjaan yang dilakukan lebih mudah dan hasilnya lebih baik, dalam arti lebih cermat, lengkap dan sistematis sehingga data lebih mudah di olah. Instrumen atau alat yang digunakan dalam penelitian ini berupa kuesioner. Kuesioner digunakan untuk menyelidiki pendapat subjek mengenai suatu hal atau untuk mengungkapkan kepada responden.

Data hasil kuesioner diolah dengan menggunakan teknik skala likert. Skala likert biasa digunakan dalam mengukur permasalahan sosial yang terjadi baik berupa sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau kelompok (Ferdinal, 2013). Untuk pengolahan data dari hasil kuisisioner, penulis menggunakan metode skala *likert* dimana variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel dan dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun instrumen dimana alternatifnya berupa pernyataan. Jawaban setiap instrumen dengan menggunakan skala *likert* mempunyai gradasi positif sampai dengan sangat negatif. Dimana alternatif jawaban diberikan nilai sampai dengan skor 5, selanjutnya nilai dari alternatif tersebut dijumlahkan untuk setiap responden dengan menggunakan langkah-langkah sebagai berikut:

**Tabel 3.2 Skor Klasifikasi Jawaban**

No	Klasifikasi Jawaban	Skor
1	Sangat Setuju (SS)	5
2	Setuju (S)	4
3	Ragu-ragu (RR)	3
4	Tidak Setuju (TS)	2
5	Sangat Tidak Setuju (STS)	1

*Sumber: Ferdinal (2013).*

### **3.7 Uji Instrumen**

Untuk menganalisis data yang akan diperoleh dari penelitian ini, menjawab pertanyaan-pertanyaan dari angket yang diajukan, dapat digunakan metode analisis data, yaitu perlu dilakukan uji validitas data dan ujian reliabilitas terhadap pengumpulan data, dalam hal ini adalah kuisioner yang telah disebarakan.

#### **1. Uji Validitas**

Suatu skala pengukuran disebut valid bila melakukan apa yang seharusnya dilakukan dan mengukur apa yang seharusnya diukur. Bila skala pengukuran tidak valid maka tidak bermanfaat bagi peneliti karena tidak mengukur atau melakukan apa yang seharusnya dilakukan. Menurut Kuncoro (2013) validitas isi memastikan bahwa ukuran telah cukup memasukkan sejumlah item yang representatif dalam menyusun sebuah konsep. Semakin besar skala item dalam mewakili semesta konsep yang diukur, maka semakin besar validitas isi. Dengan kata lain validitas isi adalah sebuah fungsi yang menunjukkan seberapa baik dimensi dan elemen sebuah konsep yang di gambarkan.

Dengan taraf signifikan sebesar 5% atau 0,05, maka apabila nilai  $r$  lebih besar dari nilai kritis ( $r_{tabel}$ ) berarti item tersebut dikatakan valid. Dalam penelitian ini nilai  $r$  dihitung dengan bantuan program SPSS for Windows versi 18.

## **2. Uji Reliabilitas**

Menurut Kuncoro (2013), reliabilitas adalah serangkaian pengukuran atau serangkaian alat ukur yang memiliki konsistensi bila pengukuran yang dilakukan dengan alat ukur itu dilakukan secara berulang. Uji reliabilitas berguna untuk menetapkan apakah instrumen yang digunakan dalam hal ini kuesioner dapat digunakan lebih dari satu kali, paling tidak oleh responden yang sama akan menghasilkan data yang konsisten. Dengan kata lain, reliabilitas instrumen mencirikan tingkat konsisten nilai koefisien reliabilitas yang baik adalah diatas 0,6 (cukup baik), diatas 0,8 (baik). Menurut Sugiyono (2013) menyatakan bahwa suatu konstruk dikatakan reliabel jika memiliki Crobach Alpha > 0,60.

### **3.7 Teknik Analisa Data**

#### **3.7.1 Analisis Deskriptif**

Menurut Ghozali (2012), mengartikan analisis deskriptif adalah suatu metode yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberi gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa melakukan analisis dan membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum. Analisis ini berguna untuk mengetahui pencapaian jumlah responden yang telah kita bagikan kuesioner. masing-masing kategori jawaban dari deskriptif variabel, maka dapat dihitung dengan menggunakan rumus:

$$TCR = \frac{R_s}{N} \times 100 \%$$

Dimana:

TCR = Tingkat Capaian Responden

Rs = Rata-rata skor jawaban responden

N = Nilai skor jawaban maksimum

Menurut Ghozali (2012), kriteria nilai tingkat capaian responden (TCR) dapat diklasifikasikan seperti pada tabel berikut:

**Tabel 3.3 Nilai Tingkat Capaian Responden (TCR)**

Nilai TCR	Kriteria
90% – 100%	Sangat baik
80% – 89,99%	Baik
65% – 79,99%	Cukup baik
55% – 64,99%	Kurang baik
0 - 54,99	Tidak baik

Sumber: Ghozali (2010)

### 3.7.2 Analisis Kuantitatif

#### 3.7.2.1 Uji Prasarat

##### 3.7.2.1.1 Uji Normalitas

Ghozali (2012) uji normatis bertujuan untuk menguji apakah distribusi data variabel terikat dan variabel bebas dalam model regresi yang terjadi secara normal. Uji normalitas dalam penelitian ini menggunakan statistik *Kolgomorov-Smirnov* dengan SPSS 18. Kriteria yang digunakan adalah membandingkan nilai *Asymp. Sig(2-Tailed)* dengan nilai alpha 5% sehingga apabila nilai *Asymp. Sig(2-Tailed)* > 0,05 maka dapat disimpulkan bahwa data tersebut berasal dari populasi yang terdistribusi normal.

### **3.7.2.1.2 Uji Multikolinieritas**

Uji multikolinieritas dapat bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi terdapat korelasi antara beberapa variabel atau semua variabel bebas (Ghozali, 2012). Untuk dapat melakukan uji multikolinieritas dalam model regresi penelitian yang dilakukan akan dilihat dari nilai *tolerance* dan *variance inflation factor* (VIF). Nilai yang umum digunakan adalah nilai *tolerance* diatas 0,10 atau sama dengan nilai VIF dibawah 10 menunjukkan tidak terjadi multikolinieritas.

### **3.7.2.1.3 Uji Heteroskedasitas.**

Uji heteroskedasitas bertujuan untuk menguji apakah model regresi terdapat ketidaksamaan *variance* dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain. Salah satu cara yang digunakan untuk mengetahui ada tidaknya gejala heteroskedasitas adalah dengan melihat pada grafik *scatter plot*. Ada beberapa cara untuk mendeteksi ada atau tidaknya heteroskedastisitas, antara lain melihat grafik plot antara nilai prediksi variabel terikat (dependen) yaitu ZPRED dengan residual SRESID. Deteksi ada tidaknya heteroskedastisitas dapat dilakukan dengan melihat ada tidaknya pola tertentu pada grafik *scatterplot* antara SRESID dan ZPRED dimana sumbu Y adalah Y yang telah diprediksi dan sumbu X adalah residual ( $Y \text{ prediksi} - Y \text{ sesungguhnya}$ ) yang telah di-*studentized*.

### **3.7.2.2 Analisis Regresi Linier Berganda**

Hasil dari regresi ini berupa koefisien yang dipilih dengan cara melakukan prediksi nilai variabel dependen dengan suatu persamaan menurut Ghozali (2012) sebagai berikut:

$$Y = a + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + e$$

Dimana:

- Y = Kepuasan pengguna
- $\beta_1, \beta_2$  = Koefisien Regresi
- a = Konstanta
- $X_1$  = Kualitas sistem informasi
- $X_2$  = *Perceived usefulness*
- e = Kesalahan estimasi standar

### 3.7.2.3 Pengujian Hipotesis

#### a. Uji T

Uji statistik t digunakan untuk mengetahui apakah variabel-variabel independen secara individual berpengaruh signifikan terhadap variabel dependen. Adapun untuk melakukan pengujian hipotesis dalam penelitian ini digunakan bantuan program SPSS for Windows versi 18. Dapat digunakan uji t seperti dibawah ini:

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan:

R = Koefisien korelasi yang ditemukan

$r^2$  = Ring tabel

n = Taraf kesalahan 0,5

Dengan kriteria pengujian sebagai berikut:

Ho : diterima bila  $t_{hitung} < t_{tabel}$  atau nilai sig  $\geq$  Level signifikan (5%)

Ha : diterima bila  $t_{hitung} > t_{tabel}$  atau nilai sig  $\leq$  Level signifikan (5%)

Hipotes yang akan digunakan dalam pengujian ini adalah:

$H_a$  : diterima bila  $t_{hitung} > t_{tabel}$  atau nilai  $sig \leq$  Level signifikan (5%) artinya ada pengaruh yang signifikan *Work From Home* ( WFH ) dan Disiplin Kerja terhadap Efektivitas Kinerja pada Pegawai Aparatur Desa Rambah Tengah Barat.

$H_o$  : diterima bila  $t_{hitung} < t_{tabel}$  atau nilai  $sig \geq$  Level signifikan (5%) artinya tidak ada pengaruh yang signifikan *Work From Home* ( WFH ) dan Disiplin Kerja terhadap Efektivitas Kinerja pada Pegawai Aparatur Desa Rambah Tengah Barat.

#### **b. Uji F**

Menurut Ghozali (2012) uji F bertujuan untuk menunjukkan apakah semua variabel independen yang dimasukkan kedalam model secara simultan atau bersama-sama mempunyai pengaruh terhadap variabel dependen.

Hipotesa yang akan digunakan dalam pengujian ini adalah:

$H_a$ Diterima : Apabila  $F_{hitung} > F_{tabel}$ , artinya variabel *Work From Home* ( WFH ) dan Disiplin Kerja berpengaruh signifikan terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai pada Aparatur Desa Rambah Tengah Barat.

$H_o$ Diterima : Apabila  $F_{hitung} < F_{tabel}$ , artinya variabel *Work From Home* ( WFH ) dan Disiplin Kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap Efektivitas Kinerja Pegawai pada Aparatur Desa Rambah Tengah Barat.

Dengan kriteria pengujian sebagai berikut:

$H_o$  : diterima bila  $F_{hitung} < F$  atau nilai  $sig \geq$  Level signifikan (5%)

$H_a$  : diterima bila  $F_{hitung} > F_{tabel}$  atau nilai  $sig \leq$  Level signifikan (5%)