

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA DAN KEPUASAN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI KANTOR KECAMATAN
SAMARINDA ULU**

SKRIPSI



OLEH :

RIRIN YANUARTI
NPM.2061201080

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna
Gelar Sarjana Manajemen

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA

2025

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA DAN KEPUASAN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI KANTOR KECAMATAN
SAMARINDA ULU**

SKRIPSI



OLEH :

RIRIN YANUARTI
NPM.2061201080

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna
Gelar Sarjana Manajemen**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA**

2025

BERITA ACARA



UNIVERSITAS WIDYA GAMA MAHAKAM SAMARINDA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI (KOMPREHENSIF)

Panitia Ujian Skripsi (Komprehensif) Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda, Program Studi **Manajemen**; telah melaksanakan Ujian Skripsi (Komprehensif) pada hari ini tanggal **19 Desember 2024** bertempat di **Kampus Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda**.

- Mengingat :
1. Undang-Undang No. 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 2. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 3. Peraturan Pemerintah No. 4 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi.
 4. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan tentang Status, Peringkat dan Hasil Akreditasi Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Nomor : 238/SK/BAN-PT/Ak.Pj/PT/III/2023, Terakreditasi Baik Sekali.
 5. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Departemen Pendidikan tentang Status, Peringkat dan Hasil Akreditasi Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Nomor : 338/DE/A.5/AR.10/IV/2023, Terakreditasi Baik Sekali.
 6. Surat Keputusan Yayasan Pembina Pendidikan Mahakam Samarinda No.22.a/SK/YPPM/VI/2017 tentang Pengesahan Statuta Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.
 7. Surat Keputusan Rektor Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda Nomor. 424.237/48/UWGM-AK/X/2012 Tentang Pedoman Penunjukkan Dosen Pembimbing dan Penguji Skripsi peserta didik.
- Memperhatikan :
1. Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis tentang Penunjukkan Dosen Pembimbing Mahasiswa dalam Penelitian dan Penyusunan Skripsi;
 2. Surat Keputusan Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis tentang Penunjukkan Tim Penguji Ujian Skripsi (Komprehensif) Mahasiswa;
 3. Hasil Rekapitulasi Nilai Ujian Skripsi (Komprehensif) mahasiswa yang bersangkutan;

No.	Nama Penguji	Tanda Tangan	Keterangan
1.	H. Edi Gunawan, SE, MM	1.	Ketua
2.	M. Zamroji Almursyid, S. Pd., ME	2.	Anggota
3.	Dian Irma Aprianti, S.IP.,MM	3.	Anggota

MEMUTUSKAN

Nama Mahasiswa : RIRIN YANUARTI
NPM : 20.111007.61201.080
Judul Skripsi : Pengaruh Fasilitas Kerja, Lingkungan Kerja, dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu.
Nilai Angka/Huruf : **73.58/-B=**
Catatan :
1. ~~LULUS~~ / ~~TIDAK LULUS~~
2. ~~REVISI~~ / ~~TIDAK REVISI~~

Mengetahui

Pembimbing I


H. Edi Gunawan, SE, MM

Pembimbing II


Syaparidin Syachrani, SE., MM

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : **PENGARUH LINGKUNGAN KERJA DAN
KEPUASAN KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI KANTOR KECAMATAN
SAMARINDA ULU**

Diajukan Oleh : Ririn Yanuarti

NPM : 2061201080

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Jurusan/Prog.Studi : Manajemen

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,



H. Edy Gunawan, SE., MM
NIDN.991100833



Syaparliddin Syachrani, SE.,MM
NIDN.1113108701

Mengetahui,


Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda,



Dr. M. Asti Wulidar Abbas, SE., MM
NIP.19730704 200501 1 002

Lulus Ujian Komprehensif Tanggal 19 Desember 2024

HALAMAN PENGUJI

SKRIPSI INI TELAH DIUJI DAN DINYATAKAN LULUS

PADA:

Hari : Kamis

Tanggal : 19 Desember 2024

Dosen Penguji,

1. H. Edy Gunawan, SE.,MM

1.



2. Zamroji Almursyid, S.Pd.,ME

2.



3. Dian Irma Aprianti, S.IP.,MM

3.



LEMBAR PERSETUJUAN REVISI SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa:

Nama : Ririn Yanuarti

Npm : 2061201080

Telah melakukan revisi proposal yang berjudul :

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA, DAN KEPUASAN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI KANTOR KECAMATAN
SAMARINDA ULU**

Sebagaimana telah disarankan oleh Dosen penguji, sebagai berikut:

No	Dosen Penguji	Bagian yang direvisi	Tanda tangan
1	H. Edy Gunawan, SE.,MM	1. Dasar teori harus menyesuaikan pembahsan 2. Perbaiki teori yang ada	
2	Zamroji Almusyid, S.Pd., ME	1. Sistematika penulisan 2. Ganti Analisis jadi rank spearman 3. Pembahsan harus bisa menyesuaikan hasil penelitian 4. Teori faktor-faktor kerja	
3	Dian Irma Aprianti, S.IP.,MM	1. Data 2. Teori 3. Uji rank spearman	

RIWAYAT HIDUP



Nama lengkap Ririn Yanuarti, lahir di Kutai Timur Kabupaten Kutai Timur, Provinsi Kalimantan Timur. Pada tanggal 8 Januari 2001, merupakan anak ke-empat dari empat bersaudara, dari pasangan Bapak Sudirman dan Ibu Nani Sunarti. Menempuh pendidikan sejak tahun 2007 di TK Tunas Bangsa Kecamatan Kongbeng Kabupaten Kutai Timur. Selanjutnya melanjutkan pendidikan formal pada tahun 2008 di Sekolah Dasar 004 Kongbeng Kabupaten Kutai Timur dan lulus tahun 2014. Selanjutnya meneruskan pendidikan Sekolah Menengah Pertama pada tahun 2014 di Madrasah Tsanawiyah Mangku Alam Kongbeng Kabupaten Kutai Timur dan lulus pada tahun 2017. Kemudian melanjutkan pendidikan di Sekolah Menengah Atas pada tahun 2017 di SMA Negeri 002 Muara Wahau Kabupaten Kutai Timur dan lulus pada tahun 2020. Pada tahun 2020, penulis melanjutkan pendidikan jenjang Strata 1 (S1) di Universitas Widya Gama Mahakan Samarinda, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Manajemen, Konsentrasi Sumber Daya Manusia. Pada tahun 2023, mengikuti program Kuliah Nyata di Kelurahan Muara Jawa Tengah, Kecamatan Muara Jawa Kabupaten Kartanegara, Provinsi Kalimantan Timur.

Ririn Yanuarti

ABSTRAK

Ririn Yanuarti, Pengaruh Lingkungan Kerja dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu. Dengan dosen pembimbing 1 Bapak H Edy Gunawan, SE.,MM. dan dosen pembimbing 2 Bapak Syaparliddin Syachrani,SE.,MM. penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh Lingkungan kerja dan kepuasan kerja secara simultan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui Pengaruh Lingkungan Kerja, serta Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Samarinda Ulu. Teknik pengumpulan data menggunakan kuesioner. Sampel adalah pegawai yang terdapat pada Kantor Kecamatan Samarinda Ulu yang berjumlah 47 orang. Analisis penelitian ini menggunakan Korelasi Rank Spearman dengan bantuan program Computer SPSS Ver 25.

Hasil menunjukan Lingkungan Kerja berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu, Kepuasan Kerja berpengaruh signifikan Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu. Secara simultan Terdapat Pengaruh Lingkungan Kerja, dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu.

Kata kunci: kepuasan kerja, kinerja pegawai, lingkungan kerja.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat dan rahmat dan karunia-nya semata sehingga peneliti mampu menyelesaikan penyusunan skripsi dengan judul **“Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu”** dapat terselesaikan dan sebaik-baiknya guna memenuhi salah satu syarat memperoleh gelar Kesarjanaan (S-1) pada Program Studi Manajemen di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.

Kesempatan kali ini, dengan segala kerendahan dan ketulusan hati penulis ingin menyampaikan rasa terimakasih kepada semua pihak yang turut serta membantu hingga selesainya skripsi ini, diantaranya kepada:

1. Secara khusus penulis mengucapkan kepada ayahanda Sudirman dan ibu Nani Sunarti yang telah memotivasi dan memberikan dukungan dan doanya.
2. Bapak Prof. Dr. Husaini Usman, M. PD., M.T. Rektor Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.
3. Bapak Dr. M. Astri Yulidar Abbas, S.E M.,M Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.
4. Ibu Erni Setiawati, S.E., M.E Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda
5. Ibu Dian Irma Aprianti, S.IP., MM Ketua Program Studi Manajemen. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda.
6. Bapak H Edy Gunawan, S.E., MM Dosen Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan serta arahnya yang bermanfaat untuk peneliti
7. Bapak Syaparliddin Syacharani, SE., MM Dosen Pemebimbing II yang telah memberikan bimbingan serta arahan yang bermanfaat bagi peneliti.
8. Saudara-saudari kandungku Dirga Yudistira, Kurniawan Harto Pangestu, dan Diantika Putri Lestari Sudirman yang selalu memberikan dukungan dan semangat luar biasa kepada penulis.

9. Seluruh teman-teman Manajemen Angkatan 2020 yang telah berperan banyak memberikan pengalaman dan pembelajaran selama di bangku kuliah ini.
10. Semua pihak yang tidak bisa penulis sebutkan satu-persatu yang telah membantu penulis baik secara langsung maupun secara tidak langsung dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Terakhir tetapi tidak kalah penting untuk Ririn Yanuarti. Terima kasih sudah mau menepikan egomu dan memilih bangkit dan menyelesaikan semua ini. Kamu hebat, kamu selalu berharga. Terima kasih banyak sudah bertahan sampai saat ini.

Dalam pembuatan skripsi tugas akhir ini walaupun telah berusaha semaksimal mungkin, tentunya masih banyak kekuarang dan keterbatasan yang dimiliki, oleh karena itu diharapkan saran dan kritik untuk menyempurnakan penulisan proposal tugas akhir ini serta bermanfaat bagi penulis dan para pembaca.

Samarinda, 19 Desember 2024

Penulis,



Ririn Yanuarti

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
BERITA ACARA	ii
HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI.....	iii
HALAMAN PENGUJI	iv
LEMBAR PERSETUJUAN REVISI SKRIPSI.....	v
RIWAYAT HIDUP	vi
ABSTRAK.....	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	5
1.3 Batasan Masalah	5
1.4 Tujuan Penelitian	6
1.5 Manfaat Penelitian	6
1.6 Sistematika Penulisan	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Penelitian Terdahulu	8
2.2 Tinjauan Teori.....	9
2.2.1 Pengertian Sumber Daya Manusia (SDM).....	9
2.2.2 Fungsi-Fungsi MSDM.....	10
2.2.3 Pengertian Lingkungan Kerja Fisik	10
2.2.4 Lingkungan Kerja Non Fisik	12
2.2.5 Kepuasan Kerja	15
2.2.6 Kinerja Pegawai	18
2.3 Model Konseptual.....	20

BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	22
3.1 Metodologi Penelitian	22
3.2 Devinisi Operasional Variabel	22
3.3 Populasi dan Sampel	23
3.4 Metode Analisis	24
3.4.1 Teknik Analisis.....	24
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	24
3.6. Uji Instrumen	25
3.7 Analisis Korelasi Rank Sparman	25
3.8. Analisis Koefisien Korelasi (R)	26
3.9 Pengujian Hipotesis.....	27
BAB IV GAMBARAN OBJEK PENELITIAN	29
4.1 Gambaran Objek Penelitian	29
4.2 Visi dan Misi Kantor Kecamatan Samarinda Ulu.....	30
4.2.1 Visi Kantor Kecamatan Samarinda Ulu	30
4.2.2 Misi Kantor Kecamatan Samarinda Ulu	31
4.3 Susunan Organisasi Kantor Kecamatan Samarinda Ulu.....	32
4.4 Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu	44
4.5 Karakteristik Responden	44
4.5.1 Tingkat Usia	44
4.5.2 Jenis Kelamin	45
BAB V ANALISIS DAN PEMBAHASAN	46
5.1 Analisis Data Dan Pembahasan	46
5.1.1 Uji Validitas	50
5.1.2 Uji Reliabilitas.....	51
5.2 Rank Spearman	53
5.3 Analisis Koefisien Korelasi	54
5.3.1 Analisis Koefisien Determinasi	54
5.4 Pengujian Hipotesis.....	55
5.4.1 Uji Simultan (F).....	55
5.4.2 Uji t (Parsial)	56

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	61
6.1 Kesimpulan	61
6.2 Saran.....	61
DAFTAR PUSTAKA	63
SURAT BALASAN OBJEK PENELITIAN.....	66

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Lingkungan Kerja Fisik Di Kantor Kecamatan Samarinda Ulu	4
Tabel 1.2	Lingkungan Kerja Non Fisik Di Kantor Kecamatan Samarinda Ulu ..	4
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	8
Tabel 3.1	Devinisi Operasional Variabel	22
Tabel 3.2	Koefisien Korelasi.....	26
Tabel 4.1	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	44
Tabel 4.2	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	45
Tabel 4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Data Pekerjaan.....	45
Tabel 5.1	Analisis Data Lingkungan Kerja (X2)	46
Tabel 5.2	Analisis Data Kepuasan Kerja (X3).....	58
Tabel 5.3	Analisis Data Kinerja Pegawai (Y).....	49
Tabel 5.4	Hasil Uji Validitas.....	51
Tabel 5.5	Hasil Pengujian Realibilitas	52
Tabel 5.6	Hasil Pengujian Rank Spearman.....	53
Tabel 5.7	Hasil Analisis Korelasi.....	54
Tabel 5.8	Hasil Koefisien Determinasi	55
Tabel 5.9	Hasil uj F.....	56
Tabel 5.10	Hail uji T	57

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.2	Model Konseptual	20
Gambar 4.1	Kantor Kecamatan Samarinda Ulu.....	29

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1 surat balasan objek penelitian.....	66
2. Kuesioner Penelitian	67
3. Output SPSS	73
4. Tabel Distribusi.....	78

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki peran yang sangat penting dalam organisasi atau institusi karena Sumber Daya Manusia adalah kunci yang dapat menentukan perkembangan suatu organisasi. Dengan ini menandakan bahwa diperlukan adanya proses pengelolaan Sumber Daya Manusia yang baik pada suatu organisasi guna untuk mencapai tujuan organisasi. Ketika Sumber Daya Manusia (SDM) memiliki kualitas dan keahlian yang baik maka dapat memberikan pengaruh yang positif. Sumber Daya Manusia merupakan aset yang paling utama dan paling berharga untuk mendukung keberhasilan organisasi. Jika tidak adanya Sumber Daya Manusia dalam lembaga atau organisasi tentu saja tidak dapat berkembang maju dan mencapai keberhasilan yang diharapkan oleh organisasi. Oleh karena itu, agar sebuah organisasi jauh lebih berkembang secara maksimal, untuk itu dalam merekrut Pegawai yang memiliki keahlian bekerja untuk dapat mengembangkan Sumber Daya Manusia.

Keberhasilan pencapaian organisasi sangat dipengaruhi oleh peran dan kinerja para pegawainya. Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Untuk mencapai kinerja yang tinggi, faktor manusia merupakan variabel yang penting karena berhasil atau tidaknya usaha, sebagian besar ditentukan oleh perilaku-perilaku manusia yang melaksanakan pekerjaan.

Lingkungan kerja merupakan lingkungan dimana pegawai melakukan pekerjaan sehari-hari, lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman, nyaman, dan memungkinkan pegawai bekerja dengan optimal. Lingkungan kerja merupakan salah satu faktor yang dapat meningkatkan kinerja pegawai. lingkungan kerja menjadi faktor pendorong dan pendukung pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, sebab lingkungan kerja merupakan suatu tempat bagi pegawai untuk mengerjakan pekerjaannya. Lingkungan kerja ada dua jenis yaitu lingkungan kerja fisik dan non fisik.

Lingkungan kerja fisik ialah lingkungan yang didalamnya terdapat fasilitas, tata ruang, dan kondisi fisik lainnya yang dapat mempengaruhi aktivitas pegawai. lingkungan kerja fisik adalah segala keadaan yang berbentuk fisik dan terdapat disekitar tempat kerja yang mempengaruhi cara kerja pegawai baik secara langsung maupun tidak langsung. Suatu kondisi lingkungan kerja fisik dikatakan baik atau sesuai apabila pegawai dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, aman dan nyaman sehingga pegawai betah untuk bekerja dan dapat menyelesaikan tugas serta pekerjaannya dimana ditunjang oleh pencahayaan yang cukup, sirkulasi udara yang baik minim gataran dan suara bising yang mengganggu dengan aroma yang segar dan warna yang menenangkan pegawai.

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan dengan segala keadaan disekitar tempat kerja yang tidak dapat dirasakan oleh pancaindra secara langsung namun tetap dapat dirasakan keberadaannya. Lingkungan kerja non fisik sendiri terkait dengan hubungan yang ada diantara para pekerja baik itu hubungan antara pimpinan dan bawahan maupun

hubungan antar pegawai dengan pegawai yang nantinya akan menciptakan suasana tempat kerja yang menyenangkan dan memberikan rasa nyaman bagi pegawai sehingga pegawai dapat melakukan pekerjaannya dengan fokus dan menyelesaikan tugasnya dengan optimal oleh karena itu penting untuk menjaga keharmonisan antar pegawai dalam suatu lingkungan kerja.

Oleh karena itu, organisasi maupun seluruh pegawai yang akan bekerja di Kantor Kecamatan Samarinda Ulu perlu memelihara dan merawat lingkungan kerja yang ada di sekitar organisasi tersebut agar nyaman dan menyenangkan, sehingga akan meningkatkan kinerja pegawai selama bekerja. Lingkungan fisik dan non fisik pada Kantor Kecamatan Samarinda Ulu ini tergolong baik dan dapat mendukung kinerja pegawai dan dapat menimbulkan kepuasan terhadap kinerja pegawai tersebut. Adapun yang terdapat dalam lingkungan kerja fisik dan non fisik di dalam Kantor Kecamatan Samarinda Ulu sebagai berikut:

Tabel 1.1

Lingkungan Kerja Fisik Di Kantor Kecamatan Samarinda Ulu

No	Lingkungan kerja fisik
1.	Jumlah ruangan yang memadai atau cukup
2.	Pemilihan warna putih pada setiap ruangan agar memberikan kesan ruangan yang besar dan terang
3.	Peralatan yang memadai untuk menunjang kegiatan selama bekerja
4.	Memiliki sirkulasi udara yang baik, sehingga ruangan tidak pengap dan lembab
5.	Terdapat WC umum
6.	Kebersihan lingkungan kerja tergolong baik, sehingga tidak mengganggu selama kerja
7.	Menggunakan peralatan modern yang dapat memudahkan pegawai
8.	Penataan setiap barang tergolong rapi dan memudahkan pegawai

Tabel 1.2**Lingkungan kerja non fisik di kantor kecamatan samarinda ulu**

No	Lingkungan kerja non fisik
1.	Memiliki budaya organisasi yang baik.
2.	Memberikan jumlah gaji sesuai
3.	Terdapat promosi jabatan.
4.	Terdapatnya training (pelatihan).
5.	Adanya hubungan kerja yang baik antara sesama karyawan dan atasan.
6.	Terdapatnya melakukan rapat bersama
7.	Terdapat kebebasan beribadah.

Selain lingkungan kerja, yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai adalah kepuasan kerja. Kepuasan kerja merupakan sikap seseorang terhadap pekerjaannya. Seseorang yang memiliki tingkat kepuasan terhadap pekerjaannya tinggi maka akan memiliki sikap yang positif terhadap pekerjaannya. Jika sebaliknya apabila seseorang tidak memiliki tingkat kepuasan terhadap pekerjaannya maka akan memiliki sikap yang negatif terhadap pekerjaannya. Kepuasan kerja memiliki hubungan yang erat dengan sikap pekerjaannya itu sendiri, kondisi kerja, dan hubungan kerja sama antara atasan dengan pegawai. Kepuasan kerja menjadi perhatian utama organisasi karena memiliki dampak terhadap produktivitas pegawai. Pegawai yang merasa puas dengan pekerjaannya cenderung memiliki motivasi yang lebih tinggi untuk berkontribusi secara optimal dalam mencapai tujuan organisasi

Kesuksesan pada suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi tergantung bagaimana partisipasi cara bekerja pegawai yang dimiliki, kenyamanan diri pada seseorang pegawai sangat penting jika mengingat kinerja pegawai sangat berpengaruh terhadap keberhasilan suatu organisasi.

Mengacu pada penjelasan diatas, penulis bermaksud mengadakan penelitian mengenai pengaruh Lingkungan Kerja, Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Kecamatan Samarinda Ulu.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dapat dibuat rumusan masalah sebagai berikut :

1. Apakah lingkungan kerja serta kepuasan kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Samarinda Ulu?
2. Apakah Lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja pagwawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu?
3. Apakah Kepuasan kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu?

1.3 Batasan Masalah

Dalam pembahasan pada latar belakang, agar penelitian ini tidak terluas maka peneliti membatasi masalah sebagai berikut:

1. Penelitian ini hanya dilakukan pada Kantor Kecamatan Samarinda Ulu.
2. penelitian ini hanya berfokuskan kepada pembahasan yang mengenai Lingkungan Kerja, dan Kepuasan Kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Kecamatan Samarinda Ulu.

1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diungkapkan diatas, maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui apakah Lingkungan Kerja dan Kepuasan Kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu.
2. Untuk mengetahui apakah Lingkungan Kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu.
3. Untuk mengetahui apakah Kepuasan Kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu.

1.5 Manfaat Penelitian

1. Sebagai masukan untuk Kantor Kecamatan Samarinda Ulu mengenai faktor-faktor yang memengaruhi kinerja pegawai, sehingga dapat dijadikan acuan dalam pengembangan kualitas kerja dimasa yang akan datang
2. Sebagai bahan masukan atau tambahan pengetahuan, wawasan, pengalaman, dan juga sebagai bahan referensi untuk penelitian selanjutnya.

1.6 Sistematika Penulisan

Untuk mengetahui secara garis besar penyusunan proposal ini, maka penulis membaginya dalam tiga bab seperti yang di uraikan dalam sistematika penulisan berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Pendahuluan mengemukakan tentang latar belakang, rumusan masalah, batasan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian dan sistematika penulisan

BAB II : DASAR TEORI

Dasar teori pada bab ini diuraikan secara jelas dan rinci tentang penelitian terdahulu, teori dan model konseptual.

BAB III : METODOLOGI PENELITIAN

Bab ini menjelaskan dari hasil penelitian tentang metode penelitian, populasi dan sampel, teknik pengumpulan data dan metode analisis.

BAB IV : GAMBARAN OBJEK PENELITIAN

Dalam bab ini berisikan tentang gambaran umum kantor kecamatan samarinda ulu, visi dan misi, susunan organisasi dan tugas pokok kantor kecamatan samarinda ulu.

BAB V : ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Bab ini menerangkan Analisis dan pembahasan mengenai hasil penelitian.

BAB VI : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan oleh penulis mengenai hasil penelitian serta saran yang diajukan untuk kantor kecamatan samarinda ulu.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu dimaksudkan agar pokok masalah yang diteliti memiliki relevansi (sesuai atau tidak sesuai) dengan sejumlah teori yang telah ada. Adapun beberapa penelitian terdahulu yang dijadikan bahan acuan dalam penelitian ini, dipaparkan dalam tabel berikut:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

Keterangan	Penelitian Terdahulu			Penelitian Sekarang
Nama Peneliti	Sazly, S., & Permana, D	L. K Widiana dan K Krisna Heryanda	Ritna Ari Ayu, & Asep Sulaiman	Ririn Yanuarti
Judul Dan Tahun Penelitian	Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Telukunaga Kabupaten Tangerang (2020)	Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Tembuku Kabupaten Bangli (Widiana & Heryanda, 2023)	Pengaruh Kepuasan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Kebayoran Lama. (Ayu & Sulaiman, 2024)	Pengaruh Lingkungan Kerja, Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu. (Yanuarti, 2023)
Variabel bebas	Lingkungan Kerja	Pengaruh Lingkungan Kerja, Dan Motivasi	Kepuasan Kerja Dan Disiplin kerja.	Fasilitas Kerja, Lingkungan Kerja Dan Kepuasan Kerja.
Variabel Terikat	Kinerja	Kinerja	Kinerja	Kinerja
Persamaan Penelitian	Sama-sama Meneliti Lingkungan Kerja	Alat Analisis, Sama-Sama Meneliti Fasilitas	Alat Analisis, Sama-Sama Meneliti Kepuasan	Sama-Sama Meneliti Fasilitas Kerja, Lingkungan

		kerja Lingkungan Kerja.	Kerja Terhadap Kinerja.	Kerja, dan Kepuasan Terhadap Kinerja .
Perbedaan Penelitian	Judul Dan Tahun Penelitian, Jumlah Responden Yang Diteliti.	Judul Dan Tahun Penelitian, Jumlah Responden Yang Diteliti.	Judul Dan Tahun Penelitian, Jumlah Responden Yang Diteliti.	Judul Dan Tahun Penelitian, Jumlah Responden Yang Diteliti.
Hasil Penelitian	Hasil Penelitian Menunjukkan Bahwa Lingkungan Kerja Berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Teluknaga Kabupaten Tanggerang	Hasil Penelitian Menunjukkan Bahwa Fasilitas kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan, Lingkungan Kerja Memiliki Pengaruh Tetapi Tidak Signifikan Dan Motivasi Berpengaruh Signifikan Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Tembuku Kabupaten Bangli.	Hasil Penelitian Menunjukkan Bahwa Kepuasan Kerja dan Disiplin Kerja berpengaruh dan signifikan Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Kebayoran Lama.	

2.2 Tinjauan Teori

2.2.1 Pengertian Sumber Daya Manusia (SDM)

Menurut sedarmayanti dalam bukunya perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan kompetensi kinerja dan produktivitas memberikan definisi sebagai berikut:

“Sebagai proses penggunaan sumber daya manusia yang efektif dan efisien yang melibatkan perencanaan, penggerak, dan pengendalian semua kekuatan manusia untuk mencapai tujuan tertentu”. (Sedarmayanti, 2017)

Sedangkan menurut Malayu SP Hasibuan dalam bukunya manajemen sumber daya manusia memberikan definisi sebagai berikut:

“Ilmu dan seni mengatur hubungan dan peran karyawan untuk mencapai tujuan”. (Hasibuan, 2007).

Menurut Rivai dalam Jurnal Humaniora memberikan definisi sumber daya manusia sebagai berikut.

“manajemen sumber daya manusia merupakan rangkaian strategis, proses dan aktivitas yang didesain untuk menunjang tujuan organisasi dengan cara mengintegrasikan kebutuhan organisasi dari individu sumber daya manusia”. (Rivai, 2020)

2.2.2 Fungsi-Fungsi MSDM

Menurut (Susilowati et al., 2023) dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia adapun fungsi-fungsi manajemen Sumber Daya Manusia, seperti halnya fungsi manajemen umum, yaitu:

1. Perencanaan (planning)
2. Pengorganisasian (organizing)
3. Pengarahan (directing)
4. Pengendalian (controlling)
5. Pengadaan tenaga kerja (SDM)
6. Pengembangan
7. Kompetensi
8. Pengintegrasian
9. kerja Pemeliharaan
10. Pemutusan hubungan

2.2.3 Pengertian Lingkungan Kerja Fisik

Menurut sedarmayanti dalam bukunya yang berjudul Manajemen Disiplin dan Kinerja Pegawai menyatakan bahwa pengertian Lingkungan Kerja adalah sebagai berikut:

“lingkungan kerja fisik merupakan segala keadaan berbentuk fisik yang ada di sekeliling tempat kerja yang bisa memberikan dampak pada karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung”.(Sedarmayanti, 2011)

Sedangkan menurut Nitisemito dalam bukunya Manajemen Kinerja Pegawai memberikan pengertian Lingkungan Kerja sebagai berikut:

“lingkungan kerja fisik yang baik membuat karyawan merasa nyaman dalam bekerja. rasa nyaman yang muncul dari dalam diri karyawan tersebut mampu menunjukkan kinerja dalam diri karyawan” .(Nitisemito, 2008)

“lingkungan kerja fisik adalah salah satu unsur yang harus didayagunakan oleh suatu organisasi sehingga menimbulkan rasa nyaman, tentram, dan dapat meningkatkan hasil kerja yang baik untuk meningkatkan kinerja organisasi tersebut”. (Sihombing & Arvianto, 2018)

Berdasarkan pada pendapat para ahli sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja fisik adalah keadaan berbentuk fisik yang mencakup setiap hal dari fasilitas organisasi yang dapat mempengaruhi pegawai dalam melaksanakan pekerjaan atau efektivitas.

2.2.3.1 Faktor Faktor Lingkungan Kerja

Menurut (Silitonga, 2020) dalam bukunya yang berjudul Peningkatan Kinerja SDM Melalui Motivasi, Kepemimpinan, Komitmen, dan Lingkungan Kerja, menyatakan bahwa ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi lingkungan kerja, diantaranya adalah:

1. Perangan cahaya ditempat kerja.
2. Temperatur ditemapt kerja.
3. Kelembapan.
4. Sistem sirkulasi udara
5. Ditempat kerja.
6. Kebisingan ditempat kerja.
7. Tatawarna ditempat kerja.
8. Dekorasi ditempat kerja.
9. Musik ditempat kerja.
10. Keamanan ditempat kerja.
11. Aroma ditempat kerja.

2.2.3.2 Indikator Yang Memengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti Dalam Bukunya Perencanaan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Kompetensi, Kerja, Dan Produktivitas Kerja Memberikan Pengertian Tentang Indikator Lingkungan Kerja:

Indikator Lingkungan Kerja Berhubungan Erat Dengan Faktor-Faktor Yang Memengaruhi Lingkungan Kerja. Yang Menjadi, Indikator-Indikator Lingkungan Kerja Adalah Penerangan, Udara, Dan Kebersihan (Sedarmayanti, 2014)

1. Penerangan
Penerangan yang cukup dalam ruang kerja sangat penting untuk dapat meningkatkan semangat pegawai sehingga mereka dapat mencapai hasil kerja yang baik, yang berarti penerangan yang cukup ditempat kerja sangat penting dalam membantu berhasilnya kegiatan-kegiatan operasional.
2. Udara
Ruang kerja pegawai membutuhkan udara yang cukup untuk membuat mereka merasa lebih segar secara fisik dari pegawai tersebut. Saat dalam bekerja suhu udara yang terlalu panas dapat menyebabkan kerja pegawai dapat menurun dalam melaksanakan pekerjaannya.
3. Kebersihan
Dalam sebuah organisasi harus selalu memperhatikan lingkungan kerja disekitarnya agar tetap bersih, karena lingkungan kerja yang bersih dapat menciptakan lingkungan kerja yang sehat, oleh karena itu, pegawai dapat merasakan kesenangan hati dalam bekerja dan kinerja mereka akan meningkat.
4. Kebisingan
Sebisa mungkin, dalam suatu ruangan harus dikurangi tingkat kebisingannya, hal ini kebisingan dapat berdampak negatif pada kesehatan seseorang serta dapat mengganggu konsentrasi pegawai dalam menjalankan pekerjaannya.

2.2.4 Lingkungan Kerja Non Fisik

Didalam lingkungan kerja, perusahaan tidak hanya memperhatikan dari segi lingkungan fisik saja, tetapi juga lingkungan kerja non fisik yang merupakan

salah satu hal penting dalam meningkatkan kinerja pegawai dan kenyamanan pegawai. Lingkungan kerja non fisik adalah segala situasi yang terjadi di perusahaan atau tempat bekerja dan memiliki keterkaitan dengan hubungan kerja, baik itu dengan kepemimpinan ataupun dengan sesama pegawai.

Menurut sedarmayanti dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia.

“Lingkungan kerja non fisik ialah segala keadaan yang terjadi dan berhubungan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan pimpinan, hubungan sesama pegawai, ataupun hubungan dengan bawahan”. (Sedarmayanti, 2017)

Menurut Novel et al dalam bukunya yang berjudul buku ajar Manajemen Sumber Daya Manusia menyatakan bahwa pengertian lingkungan kerja non fisik adalah sebagai berikut.

“lingkungan kerja non fisik mencerminkan suatu kondisi yang memberikan dukungan untuk terjalannya kerja sama yang harmonis antar tingkatan, yakni pimpinan dan bawahannya, serta antar pekerja yang kedudukan jabatannya setara pada lingkungan pekerjaan ”. (Novel et al, 2023)

Menurut Mahmudah Enny dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia menyatakan bahwa pengertian lingkungan kerja non fisik adalah sebagai berikut.

“lingkungan kerja non fisik ialah segala situasi yang terjadi sehubungan dengan hubungan kerja, baik hubungan antar sesama rekan kerja ataupun antar atasan dan bawahan”. (Widyaningrum, 2019)

Berdasarkan pada pendapat para ahli sebelumnya, dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja non fisik adalah segala situasi atau keadaan yang terkait dengan

hubungan kerja, termasuk hubungan antara sesama rekan kerja, atasan dan bawahan, yang menciptakan suasana kerja yang harmonis dan mendukung.

2.2.4.1. Faktor-Faktor Lingkungan Kerja Non Fisik

Menurut (Mangkunegara, 2005) dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, menyatakan bahwa ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi lingkungan kerja non fisik, diantara sebagai berikut:

- a. Faktor Lingkungan Sosial
Lingkungan sosial yang dapat berpengaruh terhadap kinerja pegawai ialah latar belakang keluarga, yaitu antara lain status keluarga, tingkat kesejahteraan dan lain-lain.
- b. Faktor Status Sosial
Semakin tinggi jabatan yang dipegang seorang pegawai maka akan semakin tinggi juga atas kewenangan dan keleluasaan dalam mengambil keputusan.
- c. Faktor Hubungan Kerja Dalam Organisasi
Hubungan kerja yang ada di dalam organisasi ialah hubungan kerja antara pegawai dengan pegawai dan pegawai dengan pimpinan.
- d. Faktor Sistem Informasi
Hubungan kerja akan berjalan dengan baik apabila ada komunikasi yang baik diantara pegawai organisasi. Dengan menjalin komunikasi di lingkungan kerja organisasi maka pegawai organisasi akan saling berinteraksi, saling memahami, dan saling mengerti satu dengan yang lain, sehingga dapat mengurangi perselisihan salah faham.
- e. Kondisi Lingkungan Kerja Yang Meliputi
 1. Rasa bosan, kebosanan terhadap pekerjaan dapat disebabkan karena perasaan tidak enak, kurang bahagia, kurang istirahat dan perasaan lelah.
 2. Keletihan dalam bekerja, keletihan kerja terdiri dari 2 macam yaitu keletihan kerja psikis dan keletihan psikologis yang dapat menyebabkan meningkatnya absensi, *turn over* dan kecelakaan.

2.2.4.2 Indikator Yang Memengaruhi Lingkungan Kerja Non Fisik

Menurut (Siagian, 2014) dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia memberikan pengertian tentang indikator lingkungan kerja non fisik, diantaranya sebagai berikut:

1. Hubungan rekan kerja setingkat
Yaitu hubungan dengan rekan kerja yang harmonis dan tanpa saling intrik diantara sesama rekan sekerja. Salah satu faktor yang dapat mempengaruhi pegawai tetap tinggal dalam suatu organisasi adalah adanya hubungan yang harmonis dan kekeluargaan.
2. Hubungan antara atasan dengan pegawai
Hubungan atasan dengan bawahan atau pegawai harus dijaga dengan baik dan harus saling menghargai antara atasan dengan bawahan, dengan saling menghargai, maka akan menimbulkan rasa hormat diantara individu masing-masing.
3. Kerjasama antar pegawai
Kerjasama antara pegawai harus dijaga dengan baik, karena akan mempengaruhi pekerjaan yang mereka lakukan. Jika kerjasama antara pegawai terjalin dengan baik maka pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan mereka secara efektif dan efisien.

2.2.5 Kepuasan Kerja

Menurut Pandi Afandi dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber

Daya Manusia Teori, Konsep Dan Indikator sebagai berikut:

“Kepuasan kerja dapat didefinisikan sebagai tingkat efektivitas atau respons terhadap berbagai aspek pekerjaan seseorang. Seperangkat perasaan yang dimiliki karyawan tentang seberapa menyenangkan pekerjaan mereka Sikap umum terhadap pekerjaan seseorang yang menunjukkan perbedaan antara jumlah penghargaan yang diterima karyawan dan jumlah yang mereka pikir seharusnya mereka terima (Afandi, 2018) .

Menurut Edy Sutrisno dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber

Daya Manusia memberikan definisi sebagai berikut:

“Kepuasan kerja merupakan sikap pegawai terhadap pekerjaan yang berkaitan dengan situasi kerja, kerja sama antara karyawan, imbalan yang diterima dalam kerja, dan hal-hal yang menyenangkan faktor fisik dan psikologis”. (Edy, 2019)

Menurut Malayu S.P Hasibuan dalam bukunya yang berjudul Manajemen

Sumber Daya Manusia menyatakan bahwa kepuasan kerja adalah

“Sikap yang menyenangkan dan cinta terhadap pekerjaan tercermin dalam kerja yang tinggi, kedisiplinan, dan pencapaian kerja yang baik”. (Hasibuan, 2000)

Menurut Wilson Bangun dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia, kepuasan kerja adalah

“Kepuasan kerja seorang pegawai tercermin dari seberapa menyenangkan atau tidak menyenangkan pekerjaan tersebut untuk dilakukan”. (Bangun, 2017)

2.2.5.1 Faktor-Faktor Kepuasan Kerja

Menurut (Edy, 2019) dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia faktor yang sangat memberikan pengaruh pada kepuasan kerja sebagai berikut:

1. Kesempatan agar maju
Berlandaskan hal ini adanya ataukah tidak kesempatan guna mendapatkan pengalaman juga meningkatkan potensi saat kerja.
2. Keamanan kerja
Faktor ini merupakan pendukung akan kepuasan kerja baik untuk pegawai. Kondisi yang aman sangatlah memberikan pengaruh pada perasaan pegawai ketika kerja.
3. Gaji
Gaji lebih tinggi sebagai penyebab ketidak puasan dan jarang individu yang mengungkapkan kepuasan kerja dengan sejumlah uang yang di terima.
4. Instansi/ Perusahaan dan Manajemen
Instansi/ perusahaan dan manajemen yang baik merupakan yang dapat memberi kondisi maupun situasi kerja yang stabil. Faktor ini sebagai penentu kepuasan kerja pegawai.
5. Pengawasan
Supervisi yang negatif bisa memberikan akibat absensi.
6. Faktor Instrinsik Pekerjaan
Atribut yang terdapat di pekerjaan mensyaratkan suatu keterampilan. Mudah atau sulitnya dan kebanggaan atas tugas bisa menurunkan dan menambah kepuasan.
7. Kondisi Kerja
Mencakup ventilasi, kondisi tempat, kantin, penyiaran, tempat parkir.
8. Aspek sosial pada pekerjaan
Sebagai salah satu sikap yang suka dideskripsikan namun dianggap menjadi faktor menunjang puas ataukah tidak ketika bekerja.
9. Komunikasi
Komunikasi yang baik antar pegawai dengan pihak manajemen banyak dipergunakan dalam menyukai jabatannya. Berlandaskan ini ada kesediaan pihak pimpinan guna siap memahami, mengaku, mendengarkan pendapat

maupun prestasi pegawainya sangatlah memiliki peranan untuk memunculkan rasa puas pada kerja.

10. Fasilitas

Fasilitas rumah sakit atau asuransi kesehatan, pensiun, dan cuti, ataupun perumahan adalah standar sebuah jabatan dan jika bisa terpenuhi akan memunculkan rasa puas kerja.

2.2.5.2 Indikator-Indikator Kepuasan Kerja

Menurut (Robbins, 2015) dalam bukunya yang berjudul Prilaku Organisasi kepuasan kerja dipengaruhi oleh indikator diantara lain sebagai berikut:

1. penghasilan maupun kebijakan promosi yang dianggap tidak mendua, adil Pekerjaan yang mendukung

Secara mental pegawai memiliki kecenderungan mempunyai pekerjaan memberi peluang mereka mempergunakan kemampuan juga keahlian, dan memberikan penawaran variasi kebebasan, tugas, umpan balik mengenai sebaik apakah pekerjaan yang mereka lakukan. Pekerjaan yang kurang menantang memiliki kecenderungan membosankan, sedangkan pekerjaan yang sangatlah menantang memiliki kecenderungan memunculkan rasa gagal dan prustasi.

2. Penghargaan Yang Memadai

Kecenderungan pegawai untuk menghendaki sistem, dan sesuai dengan harapan. Saat pegawai menilai bahwasannya penghasilan yang didapatkan sesuai dengan tingkat keahlian, tuntutan pekerjaan, dan sama diberlakukan untuk karyawan yang lain. Kepuasan akan timbul. Tidak seluruh karyawan mencari uang dan oleh karenanya promosi adalah cara lainnya kepuasan kerja. Banyak juga tenaga kerja yang mencari otoritas, perkembangan pribadi, prmosi, status sosial.

3. Keadaan kerja yang mendukung

Perhatian pegawai di lingkungan kerja baik fasilitas dan kenyamanan yang memberikan kemungkinan mereka melakukan pekerjaan dengan baik. Studi menunjukan bahwasannya tenaga kerja memiliki kecenderungan tidak mempunyai lingkungan kerja yang tidak nyaman ataupun berbahaya, cahaya, temperatur, faktor lingkungan lainnya tidak terlau ekstrim. Mereka memiliki kecenderungan pula di tempat yang dekat rumah mempergunakan fasilitas moderen, dan peralatan kerja yang memadai.

4. Kolega Yang Mendukung

Pekerjaan disamping mencari kehidupan sosial pula. Tidak mengagetkan bahwasannya dukungan teman kerja dapat menambah

kepuasan kerja pegawai. Perilaku pemimpin sangatlah memberikan pengaruh pula kepuasan kerja individu.

2.2.6 Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai biasanya didefinisikan sebagai jumlah pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dan digunakan sebagai dasar untuk menilai kinerja karyawan dalam suatu organisasi. Kinerja yang baik merupakan suatu langkah untuk menuju tercapainya tujuan organisasi oleh karena itu, kinerja juga merupakan sarana penentu dalam mencapai tujuan organisasi sehingga perlu diupayakan untuk meningkatkan kinerja pegawai.

Menurut A.A Anwar Prabu Mangkunegara dalam bukunya yang berjudul *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan* memberikan definisi sebagai berikut:

“Kinerja adalah ukuran seberapa baik seorang karyawan melakukan tugasnya, baik dalam hal kualitas maupun kuantitas, sesuai dengan tugasnya”. (Mangkunegara, 2005)

Menurut Yaslis Ilyas dalam bukunya yang berjudul *kinerja teori, penilaian dan pelatihan* memberikan definisi sebagai berikut:

“kinerja adalah hasil dari upaya personil, yang mencakup baik kualitas maupun kuantitas, baik dalam kinerja individu maupun kelompok kerja. Penilaian kinerja tidak hanya berlaku untuk mereka yang menduduki posisi fungsional atau struktural, tetapi juga seluruh anggota organisasi”. (Yaslis, 2005)

Menurut Henry Simamora dalam bukunya yang berjudul *manajemen sumber daya manusia* memberikan definisi sebagai berikut:

“Kinerja (*performance*) adalah pencapaian yang mencerminkan hasil yang dikeluarkan dari pemenuhan persyaratan dan pekerjaan”. (Simamora, 2001)

Berdasarkan pendapat dari beberapa para ahli, maka dapat disimpulkan kinerja adalah hasil yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas dan dan

beban tanggung jawab menurut ukuran atas standar yang berlaku pada masing-masing organisasi.

2.2.6.1 Faktor-Faktor Kinerja

Menurut (Sedarmayanti, 2017) dalam bukunya yang berjudul perencanaan dan pengembangan sumber daya manusia untuk meningkatkan kompetensi, kinerja, dan produktivitas kerja adalah sebagai berikut:

1. Sikap dan Mental
2. Pendidikan
3. Keterampilan
4. Manajemen Kepemimpinan
5. Tingkat Penghasilan
6. Gaji dan Kesehatan
7. Jaminan Sosial
8. Iklim Kerja
9. Sarana dan Prasarana
10. Teknologi
11. Kesempatan Berprestasi

2.2.6.2 Indikator Kinerja

Indikator Kinerja Menurut (Mathis & Jackson, 2006) dalam bukunya yang berjudul Manajemen Sumber Daya Manusia indikator kinerja adalah sebagai berikut:

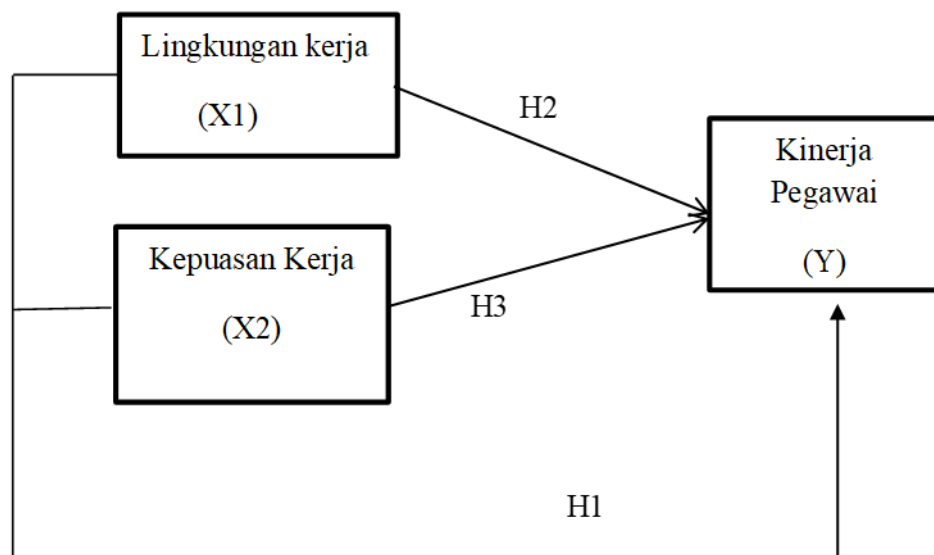
1. Kualitas
Kualitas merupakan nilai kerja yang diukur tanggapan karyawan tentang kualitas pekerjaan dan kesempurnaan tugas berdasarkan kemampuan dan keterampilan mereka.
2. Kuantitas
Merupakan nilai yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti unit, jumlah siklus aktivitas yang diseleksi. Kuantitas yang diukur dari persepsi pegawai terhadap jumlah aktivitas yang ditugaskan beserta hasilnya.
3. Kehadiran
Kehadiran ialah keyakinan akan masuk kerja setiap hari dan sesuai dengan jam kerja.

4. KeandalanKeandalan ialah kemampuan dalam melakukan pekerjaan yang disyaratkan dengan supervisi minimum.
5. Kemampuan kerja sama
Kemampuan kerja sama ialah kemampuan pada seseorang tenaga kerja dalam bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang telah diberikan sehingga tercapai daya guna dan hasil yang sebesar besarnya.

2.3 Model Konseptual

Dalam penelitian ini dapat dibuat suatu kerangka pemikiran yang dapat menjadi landasan dalam penulisan proposal ini yang pada akhirnya dapat diketahui variabel mana yang paling dominan mempengaruhi kinerja pegawai. Kerangka pemikiran ini dapat di gambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.1
Model Konseptual



2.4 Hipotesis Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah , tinjauan pustaka dan tinjauan penelitian, maka dapat ditarik hipotesis sementara dari penelitian ini yaitu:

H1 : Diduga Lingkungan dan Kepuasan kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Camat Kecamatan Samarinda Ulu.

H2 : Diduga Lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Camat Kecamatan Samarinda Ulu.

H3 : Diduga Kepuasan kerja berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Camat Kecamatan Samarinda Ulu.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Metodologi Penelitian

Dalam penulisan kali ini, jenis penelitian yang digunakan penulis adalah jenis penelitian deskriptif kuantitatif. Penelitian deskriptif merupakan penelitian non hipotesis sehingga dalam langkah penelitiannya tidak perlu merumuskan hipotesis. Sifat kuantitatif berlandaskan pada filsafat positivisme, realitas dipandang sebagai sesuatu yang konkrit, dapat diamati dengan panca indra, dapat dikategorikan menurut jenis, bentuk, warna, dan perilaku, tidak berubah, dapat diukur, dan diverifikasi.

3.2 Definisi Operasional Variabel

Tabel 3.1 Definisi Operasional Variabel

No	Variabel	Indikator variabel
1.	Lingkungan kerja (X2) Segala sesuatu yang ada di sekitar pegawai kantor kecamatan samarinda ulu	(Lingkungan fisik) 1. Penerangan didalam ruangan, listrik yang cukup memadai sangat baik sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam melakukan aktifitas pekerjaannya. 2. Keadaan udara dan suhu dalam ruangan kerja pegawai dapat memberikan rasa nyaman selama melakukan aktifitas selama menyelesaikan pekerjaannya. 3. Ruangan kerja yang cukup luas dan tersusun dengan rapi dapat mendukung kinerja pegawai dalam bekerja. (Lingkungan Non Fisik) 1. Hubungan yang terjalin antara atasan dan bawahan sangat berjalan dengan baik. 2. Hubungan yang terjalin antara rekan kerja satu dan yang lainnya berjalan dengan baik. 3. Kerja sama antar karyawan.

2.	Kepuasan Kerja (X3) Perasaan segala hal yang berhubungan dengan aktivitas pegawai selama berada di dalam kantor kecamatan	1. Intensif yang diberikan dapat diterima oleh pegawai dengan baik. 2. Alur kemajuan karir yang terstruktur . 3. Interaksi sosial di lingkungan kerja. 4. Kualitas pengawasan.
3.	Kinerja (Y) Sebuah pengambaran mengenai tingkat pencapaian program kegiatan atau kebijakan dalam mejudukan sasaran, visi, dan misi.	Kemampuan, semua pegawai bisa menyelesaikan pekerjaannya dengan rapi. Kualitas, semua pegawai dalam setiap bagian, bisa menyelesaikan pekerjaannya yang menjadi tanggung jawab. Kemampuan kerja sama, semua pegawai dapat melakukan bekerja sama dengan sebaik mungkin satu dengan yang lainnya guna untuk meningkatkan kualitas kinerja yang baik.

3.3 Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut Sugiyono dalam bukunya yang berjudul metode penelitian kombinasi (Mixed Methods) menyatakan bahwa:

“Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subjek yang memiliki kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian diambil kesimpulan. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai Kantor Camat Kecamatan Samarinda Ulu, dengan jumlah populasi sebanyak 47 orang”. (Sugiyono, 2018)

3. Sampel

Menurut Sugiyono dalam bukunya yang berjudul metode penelitian kombinasi (mixed methods) menyatakan bahwa:

“Sampel merupakan bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Teknik pengambilan sampel menggunakan teknik sampling jenuh yaitu teknik menentukan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Pada penelitian ini, data yang diperoleh jumlah sampel dalam penelitian ini berjumlah 47 orang”. (Sugiyono, 2018)

3.4 Metode Analisis

3.4.1 Teknik Analisis

Menurut Suharsimi Arikunto dalam bukunya yang berjudul prosedur penelitian suatu pendekatan praktik memberikan pengertian tentang uji instrumen adalah:

“Instrumen pengumpulan data adalah alat bantu yang dipilih dan digunakan oleh peneliti dalam kegiatannya mengumpulkan data agar kegiatan tersebut menjadi sistematis dan dipermudah olehnya”. (Arikunto, 2010)

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Data adalah cara yang teratur dan obyektif untuk memperoleh atau pengukuran informasi baik bersifat lisan maupun tulisan. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Menurut Sugiyono dalam bukunya yang berjudul Metode penelitian kombinasi (Mixed Methods) menyatakan bahwa:

“Observasi adalah suatu proses dimana peneliti memperoleh informasi dengan mengamati orang dan tempat selama penelitian kegiatan pengamatan secara langsung guna mendapatkan informasi secara individu, proses pekerjaan dan masalah-masalah pada objek tersebut di Kantor Kecamatan Samarinda Ulu”. (Sugiyono, 2018)

2. Kuesioner (Angket)

Menurut Sugiyono dalam bukunya yang berjudul Metode penelitian kombinasi (Mixed Methods) menyatakan bahwa:

“Kuesioner merupakan teknik mengumpulkan data responden yang telah diisi dengan jawaban yang lengkap dari pertanyaan yang diberikan setelahnya kuesioner dikembalikan ke peneliti. Bentuk pertanyaan yang diberikan kepada responden yaitu kepada pegawai Kantor Camat Kecamatan Samarinda Ulu”. (Sugiyono, 2018)

3.6. Uji Instrumen

3.6.1. Uji Validitas

Menurut Sugiyono dalam bukunya yang berjudul Metode penelitian kombinasi (Mixed Methods) menyatakan bahwa:

“Uji validitas merupakan instrumen yang dikatakan valid ketika menunjukkan alat ukur yang dipergunakan untuk mendapatkan data itu valid atau digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur, uji ini digunakan untuk mengukur validitas hasil jawaban angket yang menunjukkan kedalam pengukuran alat ukur”. (Sugiyono, 2018)

3.6.2. Uji Realibilitas

Menurut Ulber Silalahi dalam bukunya yang berjudul metode penelitian social menyatakan bahwa:

“Realibilitas adalah derajat sejauh mana ukuran mengadakan respon yang sama sepanjang waktu dan lintas situasi, realibiltas apabila hasil pengukuran dari alat ukur sebanding dan tetap. Pengujian ini dilakukan dengan pengujian statistik Cronbach Alpha dengan ketentuan variabel yang dikatakan reliabel adalah nilai Cronbach Alpha diatas 0,6”. (Silalahi, 2012)

3.7 Analisis Korelasi Rank Sparman

Korelasi Rank Spearman merupakan metode pengukuran yang menggunakan data ordinal. Metode ini digunakan untuk menentukan tingkat hubungan atau signifikansi hipotesis asosiatif antara dua variabel yang memiliki data ordinal, tanpa harus memperhatikan sumber data antar variabel.

Metode ini disimbolkan dengan r_s atau R . Sebelum dilakukan analisis data, data kuantitatif yang akan dianalisis perlu disusun dalam bentuk ranking terlebih dahulu karena data yang digunakan dalam metode ini bersekala ordinal.

1. Nilai korelasi rank spearman berada di antara $-1 < R < 1$. Jika nilai $R = 0$, maka tidak ada hubungan antara variabel independen dan dependen.
2. Jika nilai $R = +1$, maka terdapat hubungan yang positif atau searah antara variabel independen dan dependen. Artinya jika variabel independen meningkat, maka variabel dependen juga meningkat dan sebaliknya.
3. Jika nilai $R = -1$, maka terdapat hubungan yang negatif atau berlawanan arah antara variabel independen dan dependen. Artinya jika variabel independen meningkat, maka variabel dependen akan turun dan sebaliknya. Tanda “+” dan “-” menunjukkan arah hubungan di antara variabel yang sedang dioperasikan.

3.8. Analisis Koefisien Korelasi (R)

Menurut Kasmir dalam bukunya yang berjudul Pengantar Metodologi Penelitian (Untuk Ilmu Manajemen, Akuntansi, Dan Bisnis).

“hubungan antara variabel perlu diteliti apakah memiliki hubungan atau tidak, kemudian seberapa besar hubungan kedua variabel tersebut. Uji untuk melihat hubungan tersebut adalah uji korelasi. Selengkapnya pengertian uji korelasi adalah uji untuk menjelaskan ada atau tidak besarnya hubungan antara dua variabel atau lebih. Kemudian untuk mengetahui koefisien determinasi dihitung dari nilai korelasi (R) (Kasmir, 2022)

Tabel 3.2

Koefisien Korelasi

NO	Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
1	0,80 - 100	Sangat Kuat
2	0,80 - 0,799	Kuat
3	0,40 – 0,599	Cukup Kuat
4	0,20 – 0,399	Lemah
5	0,00 – 0,199	Sangat Lemah

3.8.1 Analisis Koefisien Determinasi (R^2)

Menurut Augusty Ferdinand dalam bukunya yang berjudul Metode penelitian manajemen, pedoman penulisan untuk penulisan skripsi, tesis, dan disertasi ilmu manajemen menyatakan bahwa:

“koefisien determinasi dipakai untuk mengukur kemampuan model regresi dalam menjelaskan variabel dependen. Nilai koefisien determinasi atau Adjusted R² memiliki nilai antara nol dan satu. Koefisien determinasi atau Adjusted R² yang mendekati satu berarti menunjukkan pengaruh variabel bebas (X) besar pengaruhnya terhadap variabel terikat (Y). sebaiknya, koefisien determinasi atau nilai Adjusted R² lebih kecil dari nol atau mendekati nol, maka variabel bebas (X) berpengaruh yang kecil terhadap variabel terikat (Y)”. (Ferdinand, 2014).

3.9 Pengujian Hipotesis

3.9.1 Uji F (Simultan)

Menurut Kasmir dalam bukunya yang berjudul pengantar metodologi penelitian untuk manajemen, akuntansi, dan bisnis menyatakan bahwa:

“Uji F merupakan uji secara bersama-sama atau simultan dan seluruh variabel bebas yang ada dengan variabel terikat”. (Kasmir, 2022)

Menurut Ce Gunawan dalam bukunya yang berjudul Mahir menguasai Spss panduan praktis mengelola data penelitian new edition buku untuk orang yang tidak bisa dan tidak suka statistika menyatakan bahwa:

“Jika $F_{hitung} > F_{tabel}$ dan signifikansi $< 0,05$ maka dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh antara variabel independen dan dependen secara signifikan.

Jika $F_{hitung} < F_{tabel}$ dan signifikansi $> 0,05$ maka dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh antara variabel independen dan dependen secara signifikan”. (Gunawan, 2020)

3.9.2. Uji T (Parsial)

Menurut Imam Ghozali dalam bukunya yang berjudul Aplikasi analisis multivariat dengan program SPSS menyatakan bahwa:

“Bila masing-masing dari Variabel X mempunyai pengaruh untuk Y, kemudian bisa dijabarkan variabel manakah dari X yang pengaruhnya paling dominan. Uji parsial ini dipergunakan dalam menentukan apakah tiap koefisien regresi bebas berpengaruh untuk Y”. (Ghozali, 2011)

$H_0: \beta_1 = 0$, mengindikasikan tidak adanya pengaruh berarti diantara setiap variabel X dan Y.

$H_a: B_1 \neq 0$, mengindikasikan adanya pengaruh berarti diantara setiap variabel X untuk Y.

$T_{\text{statistik}} > T_{\text{tabel}}$ membuat H_a diterima serta H_0 ditolak

$T_{\text{statistik}} < T_{\text{tabel}}$ membuat H_a ditolak serta H_0 diterima

BAB IV

GAMBARAN OBJEK PENELITIAN

4.1 Gambaran Objek Penelitian

Pada penelitian ini objek yang dijadikan sebagai penelitian adalah Kantor Kecamatan Samarinda Ulu yang berada di Jl. Ir. H. Juanda NO. 5, Kelurahan Air Putih, Kecamatan Samarinda Ulu, Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur. Penulis melakukan penelitian terhadap pegawai di Kantor Kecamatan Samarinda Ulu, penelitian ini mengarah kepada pegawai terhadap fasilitas kerja, lingkungan kerja serta kepuasan kerja dan seberapa pengaruh terhadap kinerja pegawai.

Gambar 4.1

Kantor Kecamatan Samarinda Ulu



4.1.1 Sejarah Singkat Kantor Kecamatan Samarinda Ulu

Kantor Kecamatan Samarinda Ulu Merupakan salah satu Kecamatan di Kota Samarinda, Provinsi Kalimantan Timur, Indonesia. Kecamatan ini dibentuk pada tahun 1960 bersamaan dengan berdirinya Pemerintahan Kota Samarinda. Kecamatan ini juga sebagai pusat Kota, terutama di bagian Selatan, karena berbagai

fasilitas sarana dan prasarana. Pada rentang waktu 1960 hingga 1997, luas Kecamatan Samarinda Ulu adalah 127,49 km² hingga pada tahun 1997 diadakan pemekaran Kecamatan menjadi dua, yakni Kecamatan Samarinda Ulu dengan luas 58,26 km² dan Kecamatan Sungai Kunjang dengan luas 69,23 km².

4.2 Visi dan Misi Kantor Kecamatan Samarinda Ulu

4.2.1 Visi Kantor Kecamatan Samarinda Ulu

Visi Kantor Kecamatan Samarinda Ulu adalah “Terwujudnya Samarinda Sebagai Kota Pusat Peradaban”

Pernyataan berikut mengandung unsur-unsur:

1. Sejalan dengan cita-cita ingin mewujudkan dalam lima tahun masa pembangunan Kota Samarinda adalah terwujudnya Kota Samarinda sebagai Kota Peradaban. Makna yang paling besar yang terdapat dalam visi ini adalah Kota Samarinda sebagai Kota Peradaban
2. Menetapkan Kota Samarinda sebagai Kota Peradaban merupakan upaya pemerintahan meningkatkan kesejahteraan masyarakat ditengah-tengah pertumbuhan penduduk yang padat, dengan memperhatikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan untuk mencegah terjadinya pertumbuhan fisik kota yang terkendali. Aspek-aspek pembangunan berkelanjutan yang menjadi fokus Pemerintah Kota Samarinda terdiri atas aspek inti (sosial,ekonomi,lingkungan) dan aspek pendukung (Good Governance, keuangan daerah) dengan kota cerdas (Smart City) sebagai pondasi dalam

pencapaiannya sebagaimana yang tertuang dalam RPJPD kota samarinda 2005-2025.

4.2.2 Misi Kantor Kecamatan Samarinda Ulu

Untuk mewujudkan visi pembangunan jangka menengah daerah kota samarinda tahun 2021-2026, kecamatan dirumuskan dalam tiga (3) misi sebagai berikut :

Mewujudkan Pemerintahan yang Profesional, Transparan, Akuntabel dan Bebas Korupsi

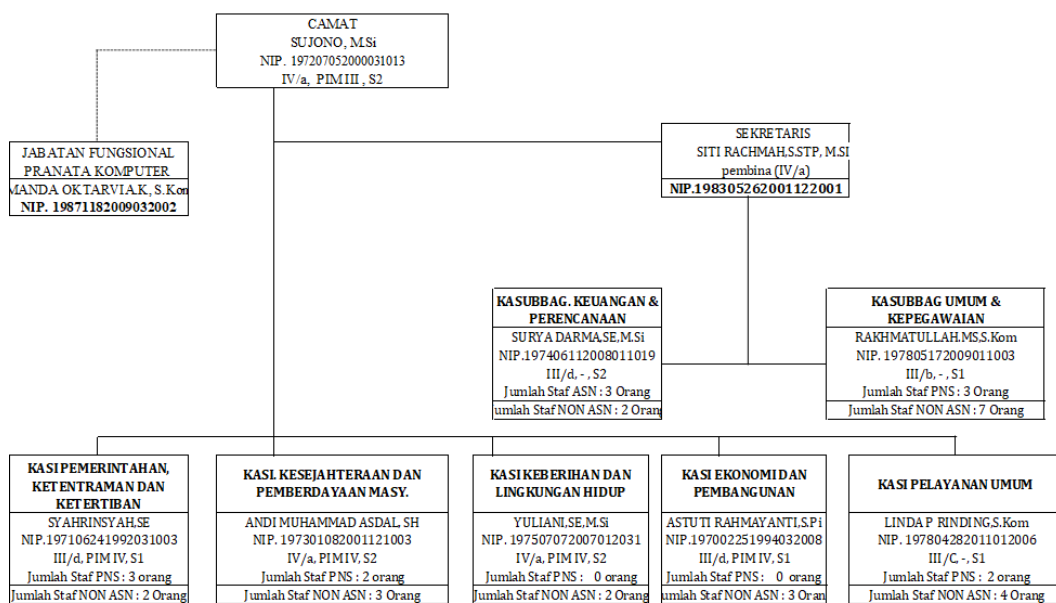
Gambaran perilaku pemerintahan terlihat dari perilaku aparturnya sebagai penggerak roda pemerintahan. Oleh karena itu, dalam proses perwujudan pemerintahan yang professional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi di Kota Samarinda, harus dimulai terlebih dahulu dengan menyipakan aparatur yang berintegritas, profesional dan inovatif kemudian diikuti dengan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan sehingga menjadi sebuah sistem dalam pelayanan prima.

Perwujudan pemerintah yang professional, transparan, akuntabel dan bebas korupsi di Kota Samarinda yang dicanangkan oleh pemerintah Kota Samarinda tidak hanya berhenti pada aparatur dan kelembagaan, namun lebih jauh lagi adalah menerapkan efektivitas dan efisiensi dalam pelayanan publik melalui pengembangan IPTEK, kolaborasi antara kualitas aparatur, kelembagaan, dan teknologi yang tinggi inilah merupakan gambaran smart government yang

dipersiapkan oleh pemerintah Kota Samarinda dalam mendukung Kota Pusat Peradaban.

4.3 Susunan Organisasi Kantor Kecamatan Samarinda Ulu

Berikut susunan organisasi Kantor Kecamatan Samarinda Ulu terdiri dari:



4.2.3 Tugas Pokok Kantor Kecamatan Samarinda Ulu

1. Camat

- Penyelenggaraan urusan pemerintahan
- Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat
- Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah
- Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum

- f. Pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh kecamatan
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan kelurahan
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja kecamatan
- i. Pelaksanaam pelimpahan sebagian kewenangan walikota untuk melaksanakan sebagai urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan
- j. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

2. Sekretaris

- a. Perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan
- b. Pengoordinasian penyusunan dokumen sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah
- c. Pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja anggaran dan dokumen pelaksanaan anggaran
- d. Pelaksanaan dan pembinaan ketatusahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan
- e. Pengelolaan urusan kehumasan, kepustakaan, serta layanan informasi dan pengaduan masyarakat
- f. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian

- g. Pengelolaan anggaran kecamatan dan aset daerah dilingkup tugasnya sesuai dengan ketentuan
- h. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai
- i. Pengelolaan verifikasi suat pertanggungjawaban keuangan
- j. Fasilitas penyusunan dan pelaksanaan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Standar Pelayanan Minimal (SPM) Maklumat Pelayanan Dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
- k. Pengoordinasian penyelenggaraan kesekretariatan/ketatausahaan Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)
- l. Pengoordinasian pengelolaan data dan pengembangan system teknologi atau informasi aplikasi
- m. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- n. Pelaksanaan system pengendalian intern pemerintahan dan
- o. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

3. Kasubag. Keuangan dan perencanaan

- a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya
- b. Mengkoordinir penyusunan dokumen sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan (indikator kinerja utama, rencana strategis, rencana kerja, rencana kerja tahunan, penetapan kinerja dan laporan kinerja)
- c. Menyusun komitmen kinerja yang berikaitan dengan bidang tugasnya

- d. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan
- e. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seksi-seksi kecamatan
- f. Mengkoordinasikan pembangunan, pengembangan dan pemeliharaan aplikasi seksi-seksi kecamatan
- g. Melaksanakan pengamanan hardwer maupun softwer terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama di lingkup kecamatan
- h. Melaksanakan pengamanan dan kesimbungan data elektronik terhadap aplikasi yang digunakan secara bersama di lingkup kecamatan
- i. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumntasi pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan
- j. Menghimpun laporan pelaksanaan program dan kegiatan kecamatan

4. Kasubag. Umum dan kepegawaian

- a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan
- c. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan
- d. Melaksanakan tugas kehumasan, dokumentasi, dan pengaduan masyarakat
- e. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamnanna kantor dan mempersiapkan inventaris kantor/rumah tangga

- f. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor, barang inventaris kantor (rumah tangga)
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas
- h. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventaris barang
- i. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian
- j. Menyelenggarakan pengelolaan pelaporan dan evaluasi kinerja pegawai
- k. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai
- l. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai
- m. Menyiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam peningkatan kompetensi pegawai
- n. Mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi pejabat pengelola informasi dan dokumentasi pembantu
- o. Menyusun tatalaksana dan tata kelola penanganan penaduan dan pemberian informasi
- p. Memfasilitasi seksi dalam menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)

5. Penjabat fungsional pranata komputer

- a. Melakukan pengadaan data
- b. Melakukan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (local area work)
- c. Melakukan pencatatan infrastruktur teknologi informasi

- d. Melakukan pemasangan kabel untuk infrastruktur teknologi informasi
- e. Melakukan pemeliharaan perangkat teknologi informasi and user
- f. Melakukan deteksi atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat teknologi informasi and user
- g. Melakukan perekaman data dengan pemindaian
- h. Melakukan perekaman data tanpa validasi
- i. Melakukan validasi hasil perekaman data
- j. Melakukan perekaman data dengan validasi
- k. Membuat query sederhana
- l. Melakukan konversi data
- m. Melakukan kompilasi data pengolahan
- n. Melakukan perekaman data spesial dan
- o. Melakukan uji coba program multimedia interaktif

6. Kasi. Pemerintahan, ketentraman dan ketertiban

- a. Merencanakan, meyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai tugasnya
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memnafaatkan data dan informasi bidang pemerintahan, ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan
- d. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitas, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuzai bidang tugasnya

- e. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban di wilayah kecamatan.
- f. Melaksanakan koordinasi dengan pemuka agama yang berada di wilayah Kecamatan untuk mejudkan ketentraman dan ketertiban
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait yang tugas dan fungsinya di bidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan
- h. Melaksanakan pencatatan monografi Kecamatan
- i. Melaksanakan adminitasi pertahanan, kependudukan dan pencatatan sipil serta administrasi lainnya sesuai dengan lingkup tugasnya
- j. Melaksanakan tanggap bencana lingkup Kecamatan
- k. Memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan Forum Komunikasi Pimpinan Daerah (FORKOPIMDA) Kecamatan
- l. Memfasilitasi penyelenggaraan Pemilihan Umum
- m. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- o. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

7. Kasi. Kesejahteraan pemberdayaan masyarakat

- a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya

- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya
- c. Membrikan bimbingan, supervisi, fasilitas, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidang tugasnya
- d. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan data dan informasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan
- e. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintahan maupun swasta
- f. Mengoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan keagamaan, pendidikan, kesehatan, sosial ketenagakerjaan, dan pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan
- g. Melakukan koordinasi dengan lembaga, kemasayarakatan (PKK), LPM,PSM, Karang Taruna) atau lembaga terkait lainnya bidang kesejahteraan dan pemeberdayaan masyarakat yang berada di wilayah kecamatan
- h. Melaksanakan administrasi bidang kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat yang menjadi lingkup tugasnya
- i. Memfasilitasi pengembangan lembaga kemasyarakatan dan pelaksanaan pemberdayaan masayarakat di kelurahan
- j. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan

- k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

8. Kasi. Kebersihan dan lingkungan hidup

- a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan sesuai bidang tugasnya
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan, dan memanfaatkan data dan informasi bidang kebersihan, dan lingkungan hidup
- d. Membarikan bimbingan, supervisi, fasilitas, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di kelurahan sesuai bidangnya
- e. Melaksanaakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup
- f. Melakukan pembinaan di bidang kebersihan, penghijauan dan lingkungan hidup Kecamatan
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang kebersihan dan lingkungan hidup di wilayah Kecamatan
- h. Melaksanakan pencegahan dan penanggulangan pencemaran lingkungan lingkup Kecamatan
- i. Melaksanakan administrasi bidang kebersihan dan lingkungan hidup yang menjadi lingkup tugasnya

- j. Memfasilitasi dan mengoordinasikan kegiatan Forum Kota Sehat (FORKOTS) di Kecamatan
- k. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- m. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

9. Kasi. Ekonomi dan pembangunan

- a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan dan memanfaatkan data dan informasi bidang pemberdayaan ekonomi dan sarana prasarana di wilayah kecamatan
- d. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitas, dan konsultasi pelaksanaan administrasi di Kelurahan sesuai bidang dan tugasnya
- e. Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap berbagai kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan unit kerja pemerintah swasta
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit terkait terhadap pelaksanaan kegiatan bidang ekonomi dan pembangunan di wilayah Kecamatan

- g. Mengoordinasikan, membina dan mengembangkan serta memantau kegiatan perindustrian, perdagangan, perkoperasian, Usaha Kecil Menengah (UKM) dan golongan ekonomi lemah
- h. Melakukan pembinaan bidang pemberdayaan perekonomian masyarakat
- i. Melaksanakan administrasi bidang ekonomi dan pembangunan yang menjadi lingkup tugasnya
- j. Menyusun Profil Kecamatan
- k. Mengatur partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup Kecamatan dan forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (MUSRENBANG)
- l. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintah
- m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan

10. Kasi. Pelayanan umum

- a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan prgram dan kegiatan sesuai lingkup tugasnya
- b. Merumuskan kebijakan teknis pelksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya
- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, mengembangkan data dan informasi bidang pelayanan umum

- d. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitas, dan konsultasi pelaksanaan administrasi kelurahan sesuai bidang tugasnya
- e. Melaksanakan koordinasi dengan setiap seksi dalam pelaksanaan pelayanan umum yang menjadi ruang lingkup tugasnya
- f. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pelayanan umum di Kecamatan
- g. Melaksanakan pelayanan administrasi tingkat Kecamatan di bidang perizinan, non perizinan dan administrasi lain sesuai kewenangannya mulai dari penerimaan dokumen atau berkas dokumen dan berkas kepada pemohon
- h. Melaksanakan fasilitasi, pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pelayanan umum
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja yang tugas dan fungsinya di bidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- j. Melaksanakan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum
- k. Melaksanakan system pengendalian intern pemerintahan
- l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4.4 Jumlah Pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu

Jumlah pegawai pada Kantor Kecamatan Samarinda Ulu berjumlah 47 orang, dengan Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak 23 orang dan 24 Tenaga Kerja Kontrak (TKK) yang belum terdaftar di database kepegawaian pusat, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Camat (1)
- b. Sekertaris (1)
- c. Kasubag (2)
- d. Pejabat fungsional (1)
- e. Kasi (5)

4.5 Karakteristik Responden

4.5.1 Tingkat Usia

Tabel 4.1

Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

No	Tingkat usia	Jumlah responden	Presentase
1	26-35	17	36,17%
2	36-45	21	44,68%
3	45	9	19,15%
Total		47	100%

Sumber : pengolahan data kuesioner oleh peneliti tahun 2024

Dari tabel diatas menunjukan komposisi jumlah responden berdasarkan usia dari 47 responden. Hasil responden menyatakan golongan usia diatas 20 tahun sebanyak 17 responden atau sebanyak 36,17%, sedangkan golongan usia diatas 30 tahun sebanyak 21 responden atau sebanyak 44,68%, pada usia ini merupakan

terbanyak dalam tingkat usia, selanjutnya golongan usia diatas 40 tahun sebanyak 9 responden atau 19,15%.

4.5.2 Jenis Kelamin

Tabel 4.2

Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

NO	Jenis kelamin	Jumlah responden	Presentase
1.	Laki-laki	22	46,81%
2.	Perempuan	25	53,19%
Total		47	100%

Sumber : pengolahan Data Kuesioner oleh Peneliti tahun 2024

Dari tabel diatas dapat dilihat jumlah responden berdasarkan jenis kelamin dari 47 responden. Jumlah kelamin laki-laki sebanyak 22 responden dan perempuan sebanyak 25 responden.

Tabel 4.3

Karateristik Responden Berdasarkan Data Pekerjaan

No	Kedudukan	Jumlah Pegawai	Presentase
1.	Pegawai Negeri Sipil	23	48,94%
2.	Pegawai Tidak Tetap Harian (Ptth)/ Honorar	24	51,06%
	Total	47	100%

Sumber : pengolahan Data Kuesioner oleh Peneliti tahun 2024

BAB V

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

5.1 Analisis Data Dan Pembahasan

Dari hasil analisis data dan pembahasan dengan rekapitulasi kuesioner terkait variabel dependen dan independen dapat dilihat dari pada table berikut :

Tabel 5.1

Lingkungan Kerja (XI)

NO	PERNYATAAN	4	3	2	1	N
1	Penerangan atau pencahayaan di ruangan tempat saya bekerja sudah baik	26 (55,32%)	17 (36,17%)	4 (8,51%)	0	100%
2	Suhu udara di ruangan tempat saya bekerja sudah baik	13 (27,66%)	30 (63,82%)	4 (8,51%)	0	100%
3	Ruangan kerja yang luas dan mendukung kinerja pegawai dalam bekerja	15 (31,91%)	29 (61,71%)	3 (6,38%)	0	100%
4	Temperatur udara di kantor sesuai dengan suhu tubuh pekerja sehingga memberi kenyamanan dalam bekerja.	27 (57,44%)	19 (40,42%)	1 (2,14%)	0	100%
5	Tempat saya bekerja jauh dari kebisingan	18 (38,30%)	28 (59,57%)	1 (2,13%)	0	100%
6	Saya memiliki hubungan yang baik dan saling mendukung dengan rekan kerja saya	23 (48,93%)	23 (48,93%)	1 (2,14%)	0	100%
7	Atasan saya memberikan arahan atau masukan dan	24 (51,06%)	20 (42,5%)	3 (6,38%)	0	100%

	umpan balik yang baik dan jelas					
8	Saya dan rekan kerja saya bekerja sama dengan baik untuk mencapai tujuan tim	26 (55,32%)	19 (40,43%)	2 (4,25%)	0	100%

Sumber : data yang diolah 2024

Mengacu dari hasil ini diperoleh hasil indikator pernyataan penerangan atau pencahayaan di ruangan tempat saya bekerja sudah baik, dengan 26 responden memberikan jawaban sangat setuju, 17 responden memberikan jawaban setuju, 4 responden memberikan jawaban tidak setuju. Indikator kedua yakni suhu udara di ruangan tempat saya bekerja sudah baik, 13 responden memberikan jawaban sangat setuju, 30 responden memberikan jawaban setuju, 4 responden memberikan jawaban tidak setuju. Indikator ketiga yakni ruangan kerja yang luas dan mendukung kinerja dalam bekerja, 15 responden memberikan jawaban sangat setuju, 29 responden memberikan jawaban setuju, 3 responden memberikan jawaban tidak setuju. Indikator keempat temperatur udara di ruangan kantor sesuai dengan suhu tubuh pekerja sehingga memberi kenyamanan pegawai dalam bekerja, 27 responden memberikan jawaban sangat setuju, 19 responden memberikan jawaban setuju, 1 responden memberikan jawaban tidak setuju. Indikator kelima tempat saya bekerja jauh dari kebisingan, 18 responden memberikan jawaban sangat setuju, 28 responden memberikan jawaban setuju, 1 responden memberikan jawaban tidak setuju. Indikator keenam saya memiliki hubungan yang baik dan saling mendukung dengan rekan kerja saya, 23 responden memberikan jawaban sangat setuju, 23 responden memberikan jawaban setuju, 1 responden memberikan

jawaban tidak setuju. Indikator ketujuh atasan saya memberikan arahan atau masukan dan memberikan umpan balik yang jelas, 24 responden memberikan jawaban sangat setuju, 20 responden memberikan respon jawaban setuju, 3 responden memberikan jawaban tidak setuju. Indikator kedelapan saya dan rekan kerja saya bekerja sama dengan baik untuk mencapai tujuan tim, 26 responden memberikan jawaban sangat setuju, 19 responden memberikan jawaban setuju, 2 responden memberikan jawaban tidak setuju.

Tabel 5.2
Kepuasan kerja (X3)

NO	Pernyataan	4	3	2	1	N
1	Saya percaya kompensasi atau gaji yang saya terima sudah baik.	17 (36,17%)	30 (63,82%)	0	0	100%
2	Saya merasa memiliki prospek karir yang baik.	21 (44,68%)	26 (55,32%)	0	0	100%
3	Saya merasa dapat berkomunikasi dengan baik dengan atasan dan bawahan dengan baik.	26 (55,32%)	21 (44,68%)	0	0	100%
4	Saya merasa dihargai atas kerja yang telah saya berikan dengan baik.	20 (42,55%)	27 (57,45%)	0	0	100%

Sumber : data diolah 2024

Mengacu dari hasil ini diperoleh hasil pada indikator saya percaya kompensasi atau gaji yang saya terima sudah baik, 17 responden memberikan jawaban sangat setuju, 30 responden memberikan jawaban setuju. Indikator kedua

yakni saya memiliki prospek karir yang baik, 21 responden memberikan jawaban sangat setuju, 26 memberikan jawaban setuju. Indikator ketiga saya merasa dapat berkomunikasi dengan baik dengan atasan dan bawahan dengan baik, 26 responden memberikan jawaban sangat setuju, 21 responden memberikan jawaban setuju. Indikator keempat saya merasa dihargai atas kerja yang telah saya berikan dengan baik, 20 responden memberikan jawaban sangat setuju, 27 responden memberikan jawaban setuju.

Tabel 5.3
Kinerja (Y)

NO	Pernyataan	4	3	2	1	N
1	Saya selalu tiba dengan tepat waktu ditempat kerja.	26 (55,32%)	21 (44,68%)	0	0	100%
2	Saya bisa melakukan pekerjaan saya dengan baik.	26 (55,32%)	21 (44,68%)	0	0	100%
3	Saya dapat menyelesaikan setiap pekerjaan dengan teliti dan rapi.	26 (55,32%)	21 (44,68%)	0	0	100%
4	Pekerjaan saya sudah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.	28 (59,57%)	19 (40,43%)	0	0	100%

Sumber : data diolah 2024

Mengacu dari hasil ini diperoleh hasil indikator saya selalu tiba dengan tepat waktu di tempat kerja, 26 responden memberikan jawaban sangat setuju, 21 responden memberikan jawaban setuju. Indikator kedua saya bisa melakukan pekerjaan saya dengan baik, 26 responden memberikan jawaban sangat setuju, 21

responden memberikan jawaban setuju. Indikator ketiga saya dapat menyelesaikan setiap pekerjaan dengan teliti dan rapi, 26 responden memberikan jawaban sangat setuju, 21 responden memberikan jawaban setuju. Indikator keempat pekerjaan saya sudah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan, 28 responden memberikan jawaban sangat setuju, 19 responden memberikan jawaban setuju.

5.1.1 Uji Validitas

Uji validitas berfungsi untuk mengukur sah, atau valid tidaknya suatu kuesioner. Hasil uji validitas ini distribusikan kepada 47 responden pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu dari hasil perhitungan dengan menggunakan bantuan SPSS 25. Kuesioner pada variabel Fasilitas kerja (X1), Lingkungan kerja (X2), Kepuasan kerja (X3) serta Kinerja pegawai (Y). Berikut ini SPSS 25 uji validitas dengan nilai R tabel dengan menggunakan tingkat keyakinan 95% dengan $\alpha = 5\%$ $df_1 4-1 = 3$ (jumlah variabel bebas dan terikat dikurang 1), dan $df_2 (n-k-1)$ atau $47-3-1 = 43$ (n adalah jumlah sampel dan k adalah jumlah varian bebas), hasil diperoleh untuk R tabel sebesar 0,2816. Untuk lebih jelasnya, hasil uji validitas dapat di lihat pada tabel berikut :

Tabel 5.4
Hasil Pengujian Validitas

Variabel	Butir	r- hitung	r- tabel	Keterangan
Lingkungan kerja (X1)	X1. 1	0,832	0,2816	Valid
	X1. 2	0,771	0,2816	Valid
	X1. 3	0,832	0,2816	Valid
	X1. 4	0,827	0,2816	Valid
	X1. 5	0,812	0,2816	Valid
	X1.6	0,839	0,2816	Valid
	X1.7	0,885	0,2816	Valid
	X1.8	0,721	0,2816	Valid
Kepuasan kerja (X3)	X3. 1	0,882	0,2816	Valid
	X3. 2	0,922	0,2816	Valid
	X3. 3	0,904	0,2816	Valid
	X3. 4	0,881	0,2816	Valid
Kinerja pegawai (Y)	Y.1	0,933	0,2816	Valid
	Y.2	0,979	0,2816	Valid
	Y.3	0,956	0,2816	Valid
	Y.4	0,956	0,2816	Valid

Sumber data : data diolah 2024

Hasil uji validitas yang telah dilakukan pada masing-masing variabel penelitian, menunjukkan bahwa seluruh pertanyaan memiliki r hitung yang lebih besar dari r tabel maka seluruh pertanyaan dinyatakan valid.

5.1.2 Uji Reliabilitas

Uji realibilitas menunjukkan bahwa kuesioner dapat dipercaya untuk mengukur variabel dengan benar, tepat, dan konsisten (Latan dan Tamalagi, 2013:46)

Uji realibilitas digunakan sebagai alat pengumpulan data karena alat tersebut berkualitas tinggi, instrumen yang dianggap reliabel adalah instrument yang menghasilkan data yang sama setiap kali digunakan untuk mengukur objek yang sama, dan instrumen yang dapat dipercaya juga menghasilkan data yang lebih valid. Tingkat yang digunakan untuk mengukur tingkat Realibilitas adalah *Cronbach Alpha* dengan cara membandingkan nilai Alpha dengan standarnya, dengan ketentuan jika :

Nilai *Cronbach Alpha* 0,00 sampai 0,20 berarti kurang reliabel.

1. Nilai *Cronbach Alpha* 0,21 sampai 0,40 berarti agak reliabel.
2. Nilai *Cronbach Alpha* 0,41 sampai 0,60 berarti cukup reliabel.
3. Nilai *Cronbach Alpha* 0,61 sampai 0,80 berarti reliabel.
4. Nilai *Cronbach Alpha* 0,81 sampai 1,00 sangat reliabel.

Tabel 5.5

Hasil Pengujian Realibilitas

Variabel	Cronbach's Alpa	Keterangan
Lingkungan kerja	0,893	Reliabel
Kepuasan kerja	0,919	Reliabel
Kinerja pegawai	0,968	Reliabel

Sumber data : data diolah 2024

Berdasarkan tabel hasil uji realibilitas dengan menggunakan alat bantu SPSS versi 25 menunjukkan bahwa semua variabel penelitian dan setiap instrumen

penelitian memiliki nilai koefisien Alpa Cronbach $> 0,06$ maka dapat disimpulkan bahwa semua variabel dinyatakan reliabel atau dapat diandalkan.

5.2 Rank Spearman

Tabel 5.6

Rank Spearman

Correlations

			X1	X2	Y
Spearman's rho	X1	Correlation Coefficient	1.000	.952**	.740**
		Sig. (2-tailed)	.	.000	.000
		N	47	47	47
	X2	Correlation Coefficient	.952**	1.000	.683**
		Sig. (2-tailed)	.000	.	.000
		N	47	47	47
	Y	Correlation Coefficient	.740**	.683**	1.000
		Sig. (2-tailed)	.000	.000	.
		N	47	47	47

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Sumber data: data diolah di spss 2025

Berdasarkan tabel tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Lingkungan kerja, uji analisis korelasi menggunakan rank spearman dengan menunjukan nilai sebesar 0,740 dan tingkat signifikan 0,000. Berdasarkan dasar pengambilan keputusan $0,000 < 0,05$ dapat disimpulkan bahwa terdapat korelasi atau hubungan antara lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai, dari hasil uji korelasi tersebut mengindikasikan nilai r sebesar 0,740 sehingga dapat dikategorikan dengan tingkat hubungan kuat karena berada di rentang antara 0,60-0,799.

2. Kepuasan pegawai, uji analisis korelasi menggunakan rank spearman dengan menunjukkan nilai sebesar 0,683 dengan tingkat signifikan $0,000 < 0,05$ dapat disimpulkan bahwa terdapat korelasi atau hubungan antara kepuasan kerja terhadap kinerja pegawai, dari hasil korelasi tersebut mengindikasikan nilai r sebesar 0,683 sehingga dapat dikategorikan dengan tingkat kuat karena berada di rentang antara 0,60-0,779

5.3 Analisis Koefisien Korelasi

Tabel 5.7

Koefisien Korelasi

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.806 ^a	.649	.633	1.147

a. Predictors: (Constant), X2, X1

Sumber data : Data diolah SPSS 21

Dari hasil tabel model summari di atas menunjukkan kinerja pegawai dijelaskan oleh variabel Lingkungan Kerja, dan Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Pegawai, dengan nilai R 0,806 variabel ini memiliki hubungan antara 0.80-0.799, yang berarti hubungan variabel ini memiliki hubungan yang kuat.

5.3.1 Analisis Koefisien Determinasi

Koefisien detrmisasi menunjukkan seberapa baik variabel independen dapat menjelaskan variasi variabel dependen. Dengan kata lain, koefisien ini digunakan untuk mengukur seberapa baik variabel independen menjelaskan variabel terikatnya.

Tabel 5.8**Koefisien Determinasi**

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.806 ^a	.649	.633	1.147

b. Predictors: (Constant), X2, X1

Sumber data: data diolah di SPSS 25

Berdasarkan Tabel di atas menunjukkan bahwa besarnya nilai R square yaitu 0,649, dengan demikian besarnya pengaruh, Lingkungan Kerja, dan Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Pegawai sebesar 64,9%. Adapun sisanya sebesar 35,1% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

5.4 Pengujian Hipotesis

5.4.1 Uji Simultan (F)

Uji F dilakukan untuk mengetahui seberapa berpengaruh variabel x secara bersama-sama mempengaruhi variabel y. Adapun dasar pengambilan keputusan pada uji F, rumus uji F tabel untuk tingkat signifikan 0,05 adalah df_1 (Jumlah variabel – 1) atau $3 - 1 = 2$ dan df_2 ($n - k - 1$) atau $47 - 3 - 1 = 43$ (n adalah jumlah sampel, sedangkan k adalah jumlah variabel independen) dasar dalam pengambilan keputusan uji F.

a) H_0 ditolak jika $F_{hitung} > F_{tabel}$ atau nilai $sig < \alpha$

b) H_0 diterima jika $F_{hitung} < F_{tabel}$ atau nilai $sig > \alpha$

Tabel 5.9
Uji F (Uji Simultan)

		ANOVA ^a				
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	102.657	3	51.328	16.953	.000 ^b
	Residual	133.216	44	3.028		
	Total	235.872	47			

a. Dependent Variable: Y

b. Predictors: (Constant), X2, X1

Sumber data: data diolah di SPSS 25

H1: Berdasarkan tabel di atas pada kolom F dan sig. diperoleh besarnya nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($16,953 > 2,82$) dengan tingkat signifikansi ($0,000 < 0,05$) maka hal tersebut menunjukan bahwa Lingkungan Kerja, dan Kepuasan Kerja berpengaruh secara simultan terhadap Kinerja Pegawai.

5.4.2 Uji t (Parsial)

Uji T digunakan mengetahui pengaruh antara variabel bebas dan variabel terikat. Adapun pengambilan keputusan uji T sebagai berikut :

Rumus menentukan T tabel pada signifikansi 0,05 dibagi 2 = 0,025 dengan $df = n - k - 1$ atau $47 - 3 - 1 = 43$ dasar dalam mengambil keputusan Uji T:

1. Apabila nilai T hitung $< T_{tabel}$ maka H_0 diterima dan H_a ditolak
2. Apabila nilai T hitung $>$ dari T_{tabel} maka H_0 ditolak dan H_a diterima berdasarkan signifikansi.
3. Nilai signifikansi $< 0,05$ maka H_0 ditolak dan H_a diterima Hasil dari Uji T sebagai berikut.

Tabel 5.10**Hasil Uji t (Parsial)**

Coefficients^a					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	1.411	1.449		.974	.336
X1	.554	.115	.535	4.805	.000
X2	.364	.112	.363	3.258	.002

a. Dependent Variable: Y

Sumber data: data diolah di SPSS 21

Hasil pengujian dari hubungan Fasilitas Kerja, Lingkungan Kerja, dan Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Pegawai:

H2 : Variabel lingkungan kerja memiliki nilai $T_{hitung} > T_{tabel}$ yaitu $4,805 > 2,0166$ dengan tingkat signifikansi 0,000 maka secara parsial lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Sehingga hipotesis ke tiga diterima.

H3 : Variabel kepuasan kerja memiliki nilai $T_{hitung} > T_{tabel}$ yaitu $3,258 > 2,0166$ dengan tingkat signifikansi 0,002 maka secara parsial kepuasan kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Sehingga hipotesis ke empat diterima.

Secara keseluruhan, dari hasil uji t, variabel independen yang menunjukkan hubungan yang sangat kuat dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada tingkat signifikansi 0,05.

5.4 Pembahasan

5.4.1 Pengaruh Lingkungan Kerja, dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Berdasarkan hasil output SPSS “ANOVA” dijelaskan nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ yaitu ($16,953 > 2,82$) dan F_{hitung} bernilai positif dengan nilai signifikan $0,000 < 0,05$, artinya Lingkungan Kerja, dan Kepuasan Kerja berpengaruh secara simultan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Samarinda Ulu.

5.4.2 Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Berdasarkan hasil uji validitas faktor lingkungan kerja dapat ditunjukkan dengan angka indeks pada item pernyataan X1.7 “ Suhu udara di ruangan tempat saya bekerja sudah baik”. Dengan menunjukan nilai 0,885, yang mencerminkan tingkat validitas yang sangat tinggi untuk pernyataan ini. Tingginya validitas pernyataan ini dikarenakan suhu udara di tempat kerja yang baik dapat membuat pegawai merasa nyaman dan dapat bekerja dengan efektif. Suhu udara dapat membantu mencegah dari gangguan kesehatan seperti sakit kepala dan masalah pernapasan serta dapat membantu dalam meningkatkan produktivitas pegawai dalam menjalankan tugasnya.

Melalui uji analisis korelasi rank spearman diketahui tingkat hubungan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai bernilai sebesar 0,740 dengan tingkat signifikansi sebesar 0,000 hal ini memiliki hubungan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai karena memiliki nilai positif. Semakin meningkatnya lingkungan kerja maka akan memberikan kenyamanan terhadap kinerja pegawai.

Melalui analisis regresi dapat diketahui bahwa lingkungan kerja memberikan pengaruh yang positif terhadap kinerja pegawai dengan koefisien 0,538. Besarnya koefisien lingkungan kerja lebih tinggi jika dibandingkan dengan koefisien kepuasan kerja.

Berdasarkan tabel *outpu* SPSS “ *Coefficients* ” diketahui $t_{hitung} > t_{tabel}$ yaitu $(4,805 > 2,0166)$ dan nilai signifikansinya sebesar $0,000 < 0,05$, maka disimpulkan bahwa H2 diterima, yang artinya ada hubungan signifikan antara variabel Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai. Yang artinya semakin meningkatnya Lingkungan Kerja dan disertai meningkatnya Kinerja Pegawai.

Hasil penelitian ini juga didukung oleh penelitian terdahulu yang dilakukan oleh L, K Widiananda dan K, Krisna Heryanda (2023) yang menyatakan bahwa Lingkungan Kerja berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai.

5.4.3 Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Berdasarkan hasil pengujian yang dilakukan, pada variabel kepuasan kerja dapat ditunjukkan dengan angka indeks pada item pernyataan X3.3 “Saya merasa dapat berkomunikasi dengan baik dengan atasan dan bawahan”. Dengan menunjukkan nilai hitung sebesar 0,904, yang juga menunjukkan validitas yang sangat tinggi. Nilai ini menandakan bahwa pernyataan tersebut memiliki tingkat relevansi dan konsistensi yang sangat baik dalam menggambarkan bagaimana pegawai merasakan kualitas interaksi sosial antara mereka. Dengan nilai validitas yang tinggi ini, pernyataan tersebut dapat dianggap sangat akurat dalam mengukur seberapa baik rekan kerja bergaul dengan satu sama lain, yang penting bagaimana

mereka untuk saling memahami kondisi satu sama dengan yang lain di tempat kerja.

Melalui uji korelasi rank spearman diketahui tingkat hubungan kepuasan kerja terhadap kinerja pegawai bernilai sebesar 0,638 dengan tingkat signifikansi sebesar 0,000 hal ini berarti bahwa hubungan kepuasan kerja terhadap kinerja pegawai bernilai positif semakin meningkat nya kepuasan kerja maka akan memberikan hubungan yang baik terhadap kinerja pegawai.

Melalui uji regresi dapat diketahui bahwa kepuasan kerja memberikan pengaruh yang positif terhadap kinerja pegawai dengan koefisien sebesar 0,363. Besarnya koefisien kepuasan kerja lebih rendah jika dibandingkan dengan koefisien lingkungan kerja.

Berdasarkan tabel *output* SPSS “*Coefficients*” diketahui $T_{hitung} > T_{tabel}$ yaitu ($3,258 > 2,0166$) dan nilai signifikansinya sebesar $0,002 < 0,05$, maka disimpulkan bahwa H3 diterima, yang artinya ada hubungan signifikan antara variabel Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Pegawai. Yang artinya semakin meningkatnya Kepuasan Pegawai dan disertai meningkatnya Kinerja Pegawai.

Hasil penelitian ini juga didukung oleh penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Ritna Ari Ayu dan Asep Sulaiman (2024) yang menyatakan bahwa Kepuasan Kerja berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan kerja, dan Kepuasan kerja secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai karena berdasarkan perhitungan SPSS diperoleh hasil signifikan sebesar 0,000 artinya Lingkungan kerja, dan Kepuasan kerja dapat meningkatkan kinerja secara keseluruhan.
2. Lingkungan Kerja (X1) berpengaruh dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai.
3. Kepuasan Kerja (X2) dianalisis dan hasilnya berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai.

6.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan dan keterbatasan pada penelitian ini, maka dapat di sampaikan beberapa saran sebagai berikut:

1. Sebaiknya Kantor Kecamatan Samarinda Ulu meninjau kembali upaya-upaya yang harus dilakukan agar lingkungan kerja yang tercipta sesuai dengan keinginan pegawai serta memberikan kenyamanan dan keamanan sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai yang ada di Kantor Kecamatan Samarinda Ulu.

2. Disarankan kepada Kantor Kecamatan Samarinda Ulu untuk mengadakan evaluasi berkala untuk memantau kepuasan kerja dan meningkatkan komunikasi serta partisipasi dalam pengambilan keputusan.
3. Untuk peneliti berikutnya, diharapkan dapat mengkaji variabel-variabel lain di luar dari penelitian ini supaya mendapatkan hasil yang lebih bervariasi. Selain itu, diharapkan untuk tidak meneliti pada objek yang sama dari penelitian ini, setiap objek tentu mempunyai perilaku yang berbeda-beda.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. (2018). *Manajemen sumber daya manusia: teori, konsep dan indikator*. Zanafa Publishing.
- Arikunto, S. (2010). *Prosedur penelitian: Suatu pendekatan praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Ayu, R. A., & Sulaiman, A. (2024). *Pengaruh Kepuasan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Kebayoran Lama*.
- Bangun, W. (2017). *Manajemen SDM hubungan industrial*. Jakarta: Erlangga Press.
- Edy, S. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Ferdinand, A. (2014). *Metode penelitian manajemen : pedoman penelitian untuk penulisan skripsi tesis dan disertasi ilmu manajemen*. Semarang :Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Ghozali, I. (2011). *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program IBM SPSS* (19th ed.). Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Gunawan, C. (2020). *Mahir Menguasai SPSS Panduan Praktis Mengolah Data Penelitian*. Deepublish.
- Hasibuan. (2007). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, S. P. M. (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Penerbit PT Bumi Aksara.
- Kasmir. (2022). *Analisis Laporan keuangan*.
- Mangkunegara, A. P. (2005). *Manajemen Sumber daya Manusia Perusahaan*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Mathis, R. L., & Jackson, J. H. (2006). *Human Resource Management: Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nitisemito. (2008). *Manajemen Personalialia*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Rivai, V. (2020). Pengaruh Disiplin Kerja dan Kemampuan Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan. *Jurnal Humaniora*, 4(1), 106–119.
- Robbins, S. P. (2015). *Organizational BehaviorOrganizational Behavior*. Pearson Education.
- Sazly, S., & Permana, D. (2020). *Pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Teluknaga Kabupaten Tangerang*. *Jurnal Perspektif*, 18(2), 209-217.

- Sedarmayanti. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung : Rafika Aditama.
- Sedarmayanti. (2014). *Manajemen Strategi*. Bandung : PT. Refika Aditama.
- Sedarmayanti. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Siagian, S. P. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: BumiAksara.
- Sihombing, T. N., & Arvianto, A. (2018). Analisis Lingkungan Fisik Kerja Pada Departemen Finishing (Studi Kasus pada PT AUSTENITE FOUNDRY). *Industrial Engineering Online Journal*, 7(4), 4–12.
- Silalahi, U. (2012). *Metode Penelitian Sosial*.
- Silitonga, E. S. (2020). *Peningkatan Kinerja SDM Melalui Motivasi, Kepemimpinan, Komitmen, dan Lingkungan Kerja*. Penebar Media Pustaka.
- Simamora, H. (2001). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jejak.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Bisnis (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)*. Alfabeta CV.
- Susilowati, Sodikin, M., & Purnomo, Y. (2023). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Deepublish Digital.
- Widiana, I. K., & Heryanda, K. K. (2023). Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tembuku, Kabupaten Bangli. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis*, 5(1), 1–14.
- Widyaningrum, M. E. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Surabaya: ubhara.
- Yanuarti, R. (2023). *Pengaruh Fasilitas Kerja, Lingkungan Kerja, Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Samarinda*.
- Yaslis, I. (2005). *Kinerja, Teori dan Penelitian*. Liberty: Yogyakarta.

LAMPIRAN

SURAT BALASAN OBJEK PENELITIAN



KECAMATAN SAMARINDA ULU

Jalan Ir. H. Juanda No. 05 Telp (0541) 7779892
SAMARINDA

Samarinda, 17 Mei 2024

Nomor : 070/335/400.07
Sifat : -
Hal : Persetujuan Penelitian di Kantor Kecamatan Samarinda Ulu

Yth. RIRIN YANUARTI

Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda

Di -

tempat

Memperhatikan Surat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Nomor: 200.1.4.12/0613/300.05 tanggal 22 Mei 2024 tentang Rekomendasi Penelitian. Pada prinsipnya kami menyetujui Penelitian Mahasiswa tersebut:

Nama : RIRIN YANUARTI
NIM : 20.61201.080
Program Studi : Manajemen
Universitas : Widya Gama Mahakam Samarinda

Sehubungan dengan perihal tersebut diatas pada prinsipnya kami menyetujui permohonan untuk melaksanakan Penelitian dengan judul Skripsi "*Pengaruh Fasilitas Kerja dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu*", selama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal dikeluarkannya Surat ini. Dan diharapkan kepada Saudara/i untuk menaati ketentuan yang berlaku serta menyerahkan hasil Penelitiannya 1 (satu) rangkap sebagai laporan.

Demikian persetujuan ini kami sampaikan dan kami ucapkan terimakasih.

Samarinda, 5 Juni 2024
Camat

SUJONO, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP.197207052000031013

Tembusan :

1. Kepala Prodi Manajemen Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda
2. Arsip

LAMPIRAN II

KUESIONER

Kepada Yth.

Bapak/Ibu/Saudara (i) Yang Bekerja Di Kantor Kecamatan Samarinda Ulu.

Perkenalkan saya Ririn Yanuarti Mahasiswi Program Studi S1 Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Widya Gama Mahakam Samarinda. Saat ini saya sedang melakukan penulisan akhir (Skripsi) dengan judul “ **Pengaruh Fasilitas Kerja, Lingkungan Kerja, dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kecamatan Samarinda Ulu**”.

Berkaitan dengan hal tersebut, saya mohon bantuan Kepada Bapak/Ibu Saudara(i) kiranya bersedia mengisi kuesioner sesuaidengan daftar pernyataan yang tertera. Data yang Bapak/Ibu/Saudara(i) berikan hanya untuk kepentingan penulisan ini dan akan sangat terjaga kerahasiannya. Atas bantuan dan kesediannya, saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya

Penulis,

Ririn Yanuarti

PETUNJUK PENGISIAN

1. Jenis Kelamin

- ☐ laki-laki
- ☐ perempuan

2. Usia

- ☐ 26-35 tahun
- ☐ 36-45 tahun
- ☐ > 45 tahun

Petunjuk Pengisian :

1. Bapak/Ibu/Saudara (i) cukup memberikan tanda (✓) pada pilihan jawaban sesuai dengan kondisi Bapak/Ibu/ Saudara(i).
2. Mohon untuk mengisi pernyataan di bawah ini dengan sebenar-benarnya.
 - Angka 4 = Sangat Setuju (SS)
 - Angka 3 = Setuju (S)
 - Angka 2 = Tidak Setuju (TS)
 - Angka 1 = Sangat Tidak Setuju (STS)

SS	S	TS	STS
	✓		

A. Pernyataan Variabel Lingkungan Kerja (XI)

No.	Pernyataan	SS	S	TS	STS
1	Penerangan atau pencahayaan di ruangan tempat saya bekerja sudah baik				
2	Suhu udara di ruangan saya bekerja sudah baik				
3	Ruangan kerja yang luas dan mendukung kinerja pegawai dalam bekerja				
4	Temperatur udara di kantor sesuai dengan suhu tubuh pekerja sehingga memberi kenyamanan dalam bekerja				
5	Tempat saya bekerja jauh dari kebisingan				
6	Saya memiliki hubungan yang dan saling mendukung dengan rekan kerja saya				
7	Atasan saya memberikan arahan atau masukan dan umpan balik yang baik dan jelas				
8	Saya dan rekan kerja saya bekerja sama dengan baik untuk mencapai tujuan tim				

B. Pernyataan Variabel Kepuasan Kerja (X3)

No.	Pernyataan	SS	S	TS	STS
1	Saya percaya kompensasi atau gaji yang saya terima sudah baik.				
2	Saya merasa memiliki prospek karir yang baik.				
3	Saya merasa dapat berkomunikasi dengan baik dengan atasan dan pegawai lainnya.				
4	Saya merasa dihargai atas kerja yang telah saya berikan dengan baik.				

C. Pernyataan Variabel Kinerja Pegawai (Y)

No.	Pernyataan	SS	S	TS	STS
1	Saya selalu tiba dengan tepat waktu di tempat kerja.				
2	Saya bisa melakukan pekerjaan saya dengan baik.				
3	Saya dapat menyelesaikan setiap pekerjaan dengan teliti dan rapi.				
4	Pekerjaan saya sudah memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.				

LAMIPRAN III

Jawaban Kuesioner

X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	TOTAL X1
4	3	4	3	3	3	4	3	27
4	3	4	4	4	4	4	4	31
4	4	4	4	4	4	4	4	32
3	3	3	3	3	3	3	3	24
3	3	3	3	3	3	4	3	25
3	3	3	3	3	3	2	3	23
4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	4	4	4	3	4	3	4	30
3	3	3	3	3	3	3	3	24
3	3	3	3	3	3	3	3	24
3	3	3	3	3	3	3	3	24
4	3	4	3	3	3	4	3	27
4	4	4	3	3	3	3	4	28
3	3	3	3	3	3	3	3	24
2	3	2	2	2	2	3	3	19
2	4	2	2	2	3	3	4	22
4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	3	4	3	3	3	4	3	27
3	3	3	3	3	3	3	3	24
3	3	3	3	3	3	3	3	24
3	4	3	3	3	3	3	4	26
4	4	4	3	3	3	3	4	28
4	4	4	3	4	4	4	4	31
3	3	3	3	3	3	3	3	24
3	4	3	3	3	3	4	4	27
4	3	4	4	4	4	4	3	30
3	3	3	3	3	3	3	3	24
4	4	4	3	3	3	3	4	28
3	4	3	3	3	3	4	4	27
4	4	4	3	3	4	4	4	30
2	4	2	2	4	4	4	4	26
3	4	3	3	3	3	3	4	26
4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	4	4	3	3	4	4	4	30
3	3	3	3	4	4	3	4	27
2	4	2	2	2	3	3	4	22
4	4	4	3	3	3	3	4	28
4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	4	4	4	4	4	4	4	32
4	4	4	3	3	3	3	4	28
4	4	4	3	3	3	3	4	28
3	3	3	3	3	3	3	3	24
4	3	4	3	3	3	4	3	27

X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	TOTAL X3	Y1	Y2	Y3	Y4	TOTAL Y
4	4	3	3	14	3	3	3	3	12
4	4	4	4	16	3	3	4	4	14
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
3	3	3	3	12	3	3	3	3	12
3	3	3	3	12	3	3	3	3	12
4	4	4	4	16	3	3	3	3	12
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
3	3	3	3	12	4	4	4	4	16
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
3	3	3	3	12	3	3	3	3	12
3	3	3	3	12	3	3	3	3	12
3	3	3	3	12	3	3	3	3	12
4	4	4	4	16	3	3	3	3	12
3	3	3	3	12	4	4	4	4	16
4	4	4	3	15	3	3	3	3	12
3	3	3	4	13	3	3	3	3	12
3	3	4	3	13	4	4	4	4	16
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
3	2	3	3	11	3	3	3	3	12
3	3	3	3	12	3	3	3	3	12
4	4	4	4	16	3	3	3	3	12
3	3	3	3	12	4	4	4	4	16
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
3	4	4	4	15	4	4	3	4	15
3	3	3	3	12	4	3	3	3	13
3	3	4	4	14	4	4	4	4	16
4	4	4	4	16	3	3	3	3	12
3	3	3	3	12	3	3	3	3	12
3	3	3	3	12	3	4	4	4	15
4	4	3	3	14	4	4	4	4	16
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
3	3	3	3	12	4	4	4	4	16
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
3	4	4	4	15	3	3	3	4	13
3	3	4	4	14	4	4	4	4	16
4	4	3	3	14	4	4	4	4	16
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
3	3	3	3	12	4	4	4	4	16
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
3	3	3	3	12	3	3	3	3	12
4	4	4	4	16	3	3	3	3	12

LAMPIRAN IV

1. Uji Validitas

HASIL SPSS

[illegible]

X1.7	Pearson Correlation	.469*	.268	.469**	.469*	.586*	.606*	1	.278	.885**
	Sig. (2-tailed)	.001	.069	.001	.001	.000	.000		.059	.000
	N	47	47	47	47	47	47	47	47	47
X1.8	Pearson Correlation	.299*	.915**	.299*	.265	.357*	.545*	.278	1	.721**
	Sig. (2-tailed)	.041	.000	.041	.072	.014	.000	.059		.000
	N	47	47	47	47	47	47	47	47	47
TOTAL_X1	Pearson Correlation	.832*	.571**	.832**	.827*	.812*	.839*	.685*	.621**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	47	47	47	47	47	47	47	47	47

*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Correlations

		X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	TOTAL_X2
X2.1	Pearson Correlation	1	.885**	.659**	.615**	.882**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000	.000
	N	47	47	47	47	47
X2.2	Pearson Correlation	.885**	1	.725**	.685**	.922**
	Sig. (2-tailed)	.000		.000	.000	.000
	N	47	47	47	47	47
X2.3	Pearson Correlation	.659**	.725**	1	.871**	.904**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000		.000	.000
	N	47	47	47	47	47
X2.4	Pearson Correlation	.615**	.685**	.871**	1	.881**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000		.000
	N	47	47	47	47	47
TOTAL_X2	Pearson Correlation	.882**	.922**	.904**	.881**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	
	N	47	47	47	47	47

**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

		Correlations				
		Y1.1	Y1.2	Y1.3	Y1.4	TOTAL_Y1
Y1.1	Pearson Correlation	1	.913**	.826**	.827**	.933**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000	.000
	N	47	47	47	47	47
Y1.2	Pearson Correlation	.913**	1	.913**	.915**	.979**
	Sig. (2-tailed)	.000		.000	.000	.000
	N	47	47	47	47	47
Y1.3	Pearson Correlation	.826**	.913**	1	.915**	.956**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000		.000	.000
	N	47	47	47	47	47
Y1.4	Pearson Correlation	.827**	.915**	.915**	1	.956**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000		.000
	N	47	47	47	47	47
TOTAL_Y1	Pearson Correlation	.933**	.979**	.956**	.956**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	
	N	47	47	47	47	47

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

1 Uji Realibilitas

Reliability Statistics

Cronbach's	
Alpha	N of Items
.893	8

Reliability Statistics

Cronbach's	
Alpha	N of Items
.919	4

Reliability Statistics

Cronbach's	
Alpha	N of Items
.968	4

2 Uji Rank Spearman

Correlations

			X1	X2	Y
Spearman's rho	X1	Correlation Coefficient	1.000	.952**	.740**
		Sig. (2-tailed)	.	.000	.000
		N	47	47	47
	X2	Correlation Coefficient	.952**	1.000	.683**
		Sig. (2-tailed)	.000	.	.000
		N	47	47	47
	Y	Correlation Coefficient	.740**	.683**	1.000
		Sig. (2-tailed)	.000	.000	.
		N	47	47	47

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

3 Uji Koefisien Korelasi

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.806 ^a	.649	.633	1.147

a. Predictors: (Constant), X2, X1

4 Uji Koefisien Determinasi

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.806 ^a	.649	.633	1.147

a. Predictors: (Constant), X2, X1

5 Uji F (Simultan)

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	102.657	3	51.328	16.953	.000 ^b
	Residual	133.216	44	3.028		
	Total	235.872	47			

a. Dependent Variable: Y

b. Predictors: (Constant), X2, X1

6 Uji T (Parsial)

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1.411	1.449		.974	.336
	X1	.554	.115	.535	4.805	.000
	X2	.364	.112	.363	3.258	.002

a. Dependent Variable: Y

LAMPIRAN IV

1. R tabel

df = (N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0.05	0.025	0.01	0.005	0.0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0.1	0.05	0.02	0.01	0.001
1	0.9877	0.9969	0.9995	0.9999	1.0000
2	0.9000	0.9500	0.9800	0.9900	0.9990
3	0.8054	0.8783	0.9343	0.9587	0.9911
4	0.7293	0.8114	0.8822	0.9172	0.9741
5	0.6694	0.7545	0.8329	0.8745	0.9509
6	0.6215	0.7067	0.7887	0.8343	0.9249
7	0.5822	0.6664	0.7498	0.7977	0.8983
8	0.5494	0.6319	0.7155	0.7646	0.8721
9	0.5214	0.6021	0.6851	0.7348	0.8470
10	0.4973	0.5760	0.6581	0.7079	0.8233
11	0.4762	0.5529	0.6339	0.6835	0.8010
12	0.4575	0.5324	0.6120	0.6614	0.7800
13	0.4409	0.5140	0.5923	0.6411	0.7604
14	0.4259	0.4973	0.5742	0.6226	0.7419
15	0.4124	0.4821	0.5577	0.6055	0.7247
16	0.4000	0.4683	0.5425	0.5897	0.7084
17	0.3887	0.4555	0.5285	0.5751	0.6932
18	0.3783	0.4438	0.5155	0.5614	0.6788
19	0.3687	0.4329	0.5034	0.5487	0.6652
20	0.3598	0.4227	0.4921	0.5368	0.6524
21	0.3515	0.4132	0.4815	0.5256	0.6402
22	0.3438	0.4044	0.4716	0.5151	0.6287
23	0.3365	0.3961	0.4622	0.5052	0.6178
24	0.3297	0.3882	0.4534	0.4958	0.6074
25	0.3233	0.3809	0.4451	0.4869	0.5974
26	0.3172	0.3739	0.4372	0.4785	0.5880
27	0.3115	0.3673	0.4297	0.4705	0.5790
28	0.3061	0.3610	0.4226	0.4629	0.5703
29	0.3009	0.3550	0.4158	0.4556	0.5620
30	0.2960	0.3494	0.4093	0.4487	0.5541
31	0.2913	0.3440	0.4032	0.4421	0.5465
32	0.2869	0.3388	0.3972	0.4357	0.5392
33	0.2826	0.3338	0.3916	0.4296	0.5322
34	0.2785	0.3291	0.3862	0.4238	0.5254

35	0.2746	0.3246	0.3810	0.4182	0.5189
36	0.2709	0.3202	0.3760	0.4128	0.5126
37	0.2673	0.3160	0.3712	0.4076	0.5066
38	0.2638	0.3120	0.3665	0.4026	0.5007
39	0.2605	0.3081	0.3621	0.3978	0.4950
40	0.2573	0.3044	0.3578	0.3932	0.4896
41	0.2542	0.3008	0.3536	0.3887	0.4843
42	0.2512	0.2973	0.3496	0.3843	0.4791
43	0.2483	0.2940	0.3457	0.3801	0.4742
44	0.2455	0.2907	0.3420	0.3761	0.4694
45	0.2429	0.2876	0.3384	0.3721	0.4647
46	0.2403	0.2845	0.3348	0.3683	0.4601
47	0.2377	0.2816	0.3314	0.3646	0.4557
48	0.2353	0.2787	0.3281	0.3610	0.4514
49	0.2329	0.2759	0.3249	0.3575	0.4473
50	0.2306	0.2732	0.3218	0.3542	0.4432

2. F tabel

Titik Persentase Distribusi F untuk Probabilita = 0,05															
df untuk penyebut (N2)	df untuk pembilang (N1)														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	161	199	216	225	230	234	237	239	241	242	243	244	245	245	246
2	18.51	19.00	19.16	19.25	19.30	19.33	19.35	19.37	19.38	19.40	19.40	19.41	19.42		
3	10.13	9.55	9.28	9.12	9.01	8.94	8.89	8.85	8.81	8.79	8.76	8.74	8.73		
4	7.71	6.94	6.59	6.39	6.26	6.16	6.09	6.04	6.00	5.96	5.94	5.91	5.89		
5	6.61	5.79	5.41	5.19	5.05	4.95	4.88	4.82	4.77	4.74	4.70	4.68	4.66		
6	5.99	5.14	4.76	4.53	4.39	4.28	4.21	4.15	4.10	4.06	4.03	4.00	3.98		
7	5.59	4.74	4.35	4.12	3.97	3.87	3.79	3.73	3.68	3.64	3.60	3.57	3.55	3.53	3.51
8	5.32	4.46	4.07	3.84	3.69	3.58	3.50	3.44	3.39	3.35	3.31	3.28	3.26	3.24	3.22
9	5.12	4.26	3.86	3.63	3.48	3.37	3.29	3.23	3.18	3.14	3.10	3.07	3.05	3.03	3.01
10	4.96	4.10	3.71	3.48	3.33	3.22	3.14	3.07	3.02	2.98	2.94	2.91	2.89	2.86	2.85
11	4.84	3.98	3.59	3.36	3.20	3.09	3.01	2.95	2.90	2.85	2.82	2.79	2.76	2.74	2.72
12	4.75	3.89	3.49	3.26	3.11	3.00	2.91	2.85	2.80	2.75	2.72	2.69	2.66	2.64	2.62
13	4.67	3.81	3.41	3.18	3.03	2.92	2.83	2.77	2.71	2.67	2.63	2.60	2.58	2.55	2.53
14	4.60	3.74	3.34	3.11	2.96	2.85	2.76	2.70	2.65	2.60	2.57	2.53	2.51	2.48	2.46
15	4.54	3.68	3.29	3.06	2.90	2.79	2.71	2.64	2.59	2.54	2.51	2.48	2.45	2.42	2.40
16	4.49	3.63	3.24	3.01	2.85	2.74	2.66	2.59	2.54	2.49	2.46	2.42	2.40	2.37	2.35
17	4.45	3.59	3.20	2.96	2.81	2.70	2.61	2.55	2.49	2.45	2.41	2.38	2.35	2.33	2.31
18	4.41	3.55	3.16	2.93	2.77	2.66	2.58	2.51	2.46	2.41	2.37	2.34	2.31	2.29	2.27
19	4.38	3.52	3.13	2.90	2.74	2.63	2.54	2.48	2.42	2.38	2.34	2.31	2.28	2.26	2.23
20	4.35	3.49	3.10	2.87	2.71	2.60	2.51	2.45	2.39	2.35	2.31	2.28	2.25	2.22	2.20
21	4.32	3.47	3.07	2.84	2.68	2.57	2.49	2.42	2.37	2.32	2.28	2.25	2.22	2.20	2.18
22	4.30	3.44	3.05	2.82	2.66	2.55	2.46	2.40	2.34	2.30	2.26	2.23	2.20	2.17	2.15
23	4.28	3.42	3.03	2.80	2.64	2.53	2.44	2.37	2.32	2.27	2.24	2.20	2.18	2.15	2.13
24	4.26	3.40	3.01	2.78	2.62	2.51	2.42	2.36	2.30	2.25	2.22	2.18	2.15	2.13	2.11
25	4.24	3.39	2.99	2.76	2.60	2.49	2.40	2.34	2.28	2.24	2.20	2.16	2.14	2.11	2.09
26	4.23	3.37	2.98	2.74	2.59	2.47	2.39	2.32	2.27	2.22	2.18	2.15	2.12	2.09	2.07
27	4.21	3.35	2.96	2.73	2.57	2.46	2.37	2.31	2.25	2.20	2.17	2.13	2.10	2.08	2.06
28	4.20	3.34	2.95	2.71	2.56	2.45	2.36	2.29	2.24	2.19	2.15	2.12	2.09	2.06	2.04
29	4.18	3.33	2.93	2.70	2.55	2.43	2.35	2.28	2.22	2.18	2.14	2.10	2.08	2.05	2.03
30	4.17	3.32	2.92	2.69	2.53	2.42	2.33	2.27	2.21	2.16	2.13	2.09	2.06	2.04	2.01
31	4.16	3.30	2.91	2.68	2.52	2.41	2.32	2.25	2.20	2.15	2.11	2.08	2.05	2.03	2.00
32	4.15	3.29	2.90	2.67	2.51	2.40	2.31	2.24	2.19	2.14	2.10	2.07	2.04	2.01	1.99
33	4.14	3.28	2.89	2.66	2.50	2.39	2.30	2.23	2.18	2.13	2.09	2.06	2.03	2.00	1.98
34	4.13	3.28	2.88	2.65	2.49	2.38	2.29	2.23	2.17	2.12	2.08	2.05	2.02	1.99	1.97
35	4.12	3.27	2.87	2.64	2.49	2.37	2.29	2.22	2.16	2.11	2.07	2.04	2.01	1.99	1.96
36	4.11	3.26	2.87	2.63	2.48	2.36	2.28	2.21	2.15	2.11	2.07	2.03	2.00	1.98	1.95
37	4.11	3.25	2.86	2.63	2.47	2.36	2.27	2.20	2.14	2.10	2.06	2.02	2.00	1.97	1.95
38	4.10	3.24	2.85	2.62	2.46	2.35	2.26	2.19	2.14	2.09	2.05	2.02	1.99	1.96	1.94
39	4.09	3.24	2.85	2.61	2.46	2.34	2.26	2.19	2.13	2.08	2.04	2.01	1.98	1.95	1.93
40	4.08	3.23	2.84	2.61	2.45	2.34	2.25	2.18	2.12	2.08	2.04	2.00	1.97	1.95	1.92
41	4.08	3.23	2.83	2.60	2.44	2.33	2.24	2.17	2.12	2.07	2.03	2.00	1.97	1.94	1.92
42	4.07	3.22	2.83	2.59	2.44	2.32	2.24	2.17	2.11	2.06	2.03	1.99	1.96	1.94	1.91
43	4.07	3.21	2.82	2.59	2.43	2.32	2.23	2.16	2.11	2.06	2.02	1.99	1.96	1.93	1.91
44	4.06	3.21	2.82	2.58	2.43	2.31	2.23	2.16	2.10	2.05	2.01	1.98	1.95	1.92	1.90
45	4.06	3.20	2.81	2.58	2.42	2.31	2.22	2.15	2.10	2.05	2.01	1.97	1.94	1.92	1.89

3. T Tabel

Df	One-Tailed Test						
	0,25	0,10	0,05	0,025	0,01	0,005	0,001
	Two-Tailed Test						
	0,50	0,20	0,10	0,05	0,02	0,01	0,002
41	0,680521	1,302543	1,682878	2,019541	2,420803	2,701181	3,301273
42	0,680376	1,302035	1,681952	2,018082	2,418470	2,698066	3,295951
43	0,680238	1,301552	1,681071	2,016692	2,416250	2,695102	3,290890
44	0,680107	1,301090	1,680230	2,015368	2,414134	2,692278	3,286072
45	0,679981	1,300649	1,679427	2,014103	2,412116	2,689585	3,281480
46	0,679861	1,300228	1,678660	2,012896	2,410188	2,687013	3,277098
47	0,679746	1,299825	1,677927	2,011741	2,408345	2,684556	3,272912
48	0,679635	1,299439	1,677224	2,010635	2,406581	2,682204	3,268910
49	0,679530	1,299069	1,676551	2,009575	2,404892	2,679952	3,265079
50	0,679428	1,298714	1,675905	2,008559	2,403272	2,677793	3,261409
51	0,679331	1,298373	1,675285	2,007584	2,401718	2,675722	3,257890
52	0,679237	1,298045	1,674689	2,006647	2,400225	2,673734	3,254512
53	0,679147	1,297730	1,674116	2,005746	2,398790	2,671823	3,251268
54	0,679060	1,297426	1,673565	2,004879	2,397410	2,669985	3,248149
55	0,678977	1,297134	1,673034	2,004045	2,396081	2,668216	3,245149
56	0,678896	1,296853	1,672522	2,003241	2,394801	2,666512	3,242261
57	0,678818	1,296581	1,672029	2,002465	2,393568	2,664870	3,239478
58	0,678743	1,296319	1,671553	2,001717	2,392377	2,663287	3,236795
59	0,678671	1,296066	1,671093	2,000995	2,391229	2,661759	3,234207
60	0,678601	1,295821	1,670649	2,000298	2,390119	2,660283	3,231709
61	0,678533	1,295585	1,670219	1,999624	2,389047	2,658857	3,229296
62	0,678467	1,295356	1,669804	1,998972	2,388011	2,657479	3,226964
63	0,678404	1,295134	1,669402	1,998341	2,387008	2,656145	3,224709
64	0,678342	1,294920	1,669013	1,997730	2,386037	2,654854	3,222527
65	0,678283	1,294712	1,668636	1,997138	2,385097	2,653604	3,220414
66	0,678225	1,294511	1,668271	1,996564	2,384186	2,652394	3,218368
67	0,678169	1,294315	1,667916	1,996008	2,383302	2,651220	3,216386
68	0,678115	1,294126	1,667572	1,995469	2,382446	2,650081	3,214463
69	0,678062	1,293942	1,667239	1,994945	2,381615	2,648977	3,212599
70	0,678011	1,293763	1,666914	1,994437	2,380807	2,647905	3,210789
71	0,677961	1,293589	1,666600	1,993943	2,380024	2,646863	3,209032
72	0,677912	1,293421	1,666294	1,993464	2,379262	2,645852	3,207326
73	0,677865	1,293256	1,665996	1,992997	2,378522	2,644869	3,205668
74	0,677820	1,293097	1,665707	1,992543	2,377802	2,643913	3,204056
75	0,677775	1,292941	1,665425	1,992102	2,377102	2,642983	3,202489
76	0,677732	1,292790	1,665151	1,991673	2,376420	2,642078	3,200964
77	0,677689	1,292643	1,664885	1,991254	2,375757	2,641198	3,199480
78	0,677648	1,292500	1,664625	1,990847	2,375111	2,640340	3,198035
79	0,677608	1,292360	1,664371	1,990450	2,374482	2,639505	3,196628
80	0,677569	1,292224	1,664125	1,990063	2,373868	2,638691	3,195258