



**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA DAN DISIPLIN KERJA  
TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA KANTOR DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BOVEN DIGOEL PAPUA**

Skripsi

Oleh:

Hengki Albertus Badidaga

0211 16 411

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS PAKUAN  
BOGOR  
JULI 2022**



**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA DAN DISIPLIN KERJA  
TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA KANTOR DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BOVEN DIGOEL PAPUA**

Skripsi

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Manajemen  
Program Studi Manajemen pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan  
Bogor

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
(Dr. Hendro Sasongko, Ak., MM., CA)



Ketua Program Studi Manajemen  
(Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak., MM., CA)

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA DAN DISIPLIN KERJA  
TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA KANTOR DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN BOVEN DIGOEL PAPUA**

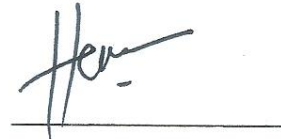
Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus  
pada hari senin, tanggal 25 juli 2022

Hengki Albertus Badidaga  
0211 16 411

Menyetujui

Ketua Penguji Sidang  
(Dr. Herman, SE., CPHCM)



---

Ketua Komisi Pembimbing  
(Dr. Nancy Yusnita, SE., MM)



---

Anggota Komisi Pembimbing  
(Yetty Husnul Hayati, SE.,MM)



---

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hengki Albertus Badidaga  
NPM : 0211 16 411  
Judul Skripsi : Pengaruh Lingkungan Kerja Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Boven Digoel Papua

Dengan ini saya menyatakan bahwa Paten dan Hak Cipta dari produk skripsi di atas adalah benar karya saya dengan arahan dari komisi pembimbing dan belum diajukan dalam bentuk apapun kepada perguruan tinggi manapun.

Sumber informasi yang berasal atau dikutip dari karya yang diterbitkan maupun tidak diterbitkan dari penulis lain telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam Daftar Pustaka di bagian akhir skripsi ini.

Dengan ini saya melimpahkan Paten, Hak Cipta dari karya tulis saya kepada Universitas Pakuan.

Bogor, Juli 2022



Hengki Albertus Badidaga

0211 16 411

**© Hak Cipta milik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan, tahun 2022)  
Hak Cipta Dilindungi Undang-undang**

*Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan atau menyebutkan sumbernya. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik, atau tinjauan suatu masalah, dan pengutipan tersebut tidak merugikan kepentingan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.*

*Dilarang mengumumkan dan atau memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis dalam bentuk apapun tanpa seizin Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan.*

## ABSTRAK

Hengki Albertus Badidaga. 0211 16 411. Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Boven Digoel Papua. Di bawah bimbingan : Nancy Yusnita dan Yetty Husnul Hayati. 2022.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Boven Digoel adalah salah satu lembaga pemerintah yang mempunyai fungsi dan tugas pokok untuk melaksanakan kewenangan desentralisasi pada bidang administrasi kependudukan Boven Digoel. Dalam menjalankan tugasnya pegawai dinas Pencatatan Sipil Boven Digoel berstatus pegawai negeri sipil dan tenaga kerja honorer yang dituntut kerja secara efektif dan efisien agar melayani masyarakat dengan baik.

Penelitian ini bertujuan menjelaskan apakah terdapat pengaruh lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan secara simultan pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil Boven digoel. Jenis penelitian yang digunakan yaitu kuantitatif, dengan metode penelitian asosiatif. Data yang digunakan berupa data primer dan sekunder. Penentuan sampel menggunakan metode sensus dengan jumlah 50 karyawan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Dengan nilai signifikan  $0,000 < 0,005$ . Artinya terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Dengan nilai signifikan  $0,002 < 0,05$ . Artinya terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan.

Kata Kunci : Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja, Kinerja Karyawan.

## PRAKATA

Puji dan syukur kehadirat Allah yang maha kuasa dimana saat ini saya diberikan kesempatan dan kesehatan untuk melakukan penyusunan skripsi serta melakukan penelitian dengan judul pengaruh lingkungan kerja, disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil Boven Digoel Kabupaten Papua.

Adapun tujuan peneliti yaitu untuk sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana manajemen pada kampus Universitas Pakuan. Selain itu peneliti berterima kasih kepada setiap pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan penyusunan skripsi penelitian ini.

Dengan penuh hormat dan terima kasih yang sebesar-besarnya peneliti mengucapkan kepada:

1. Keluarga Besar Badiidaga Mote lebih khusus Orang tuaku tersayang Ayah Joni Iyai dan Ibu Leni Badidaga yang telah banyak berkorban baik berupa doa, materi, perhatian dan kasi sayang sehingga penulis bisa melangka sejauh ini
2. Prof. Dr. rer. pol. Ir. H. Didik Notosudjono, M.Sc. selaku Rektor Universitas Pakuan.
3. Dr. Hendro Sasongko., Ak.,MM.,CA selaku dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Pakuan
4. Dr. Nancy Yusnita, SE., MM selaku dosen pembimbing I yang telah memberikan waktu luangnya, saran, bimbingan pengarahan dengan penuh kesabaran sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
5. Yetty Husnul Hayati, SE., MM selaku dosen II yang telah memberikan waktu luangnya, saran, bimbingan pengarahan, dengan penuh kesabaran sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
6. Prof. Dr. Yohanes Indrayono, Ak., MM., CA selaku ketua program studi manajemen.
7. Segenap dosen Universitas Pakuan yang telah memberikan ilmu pengetahuan selama penulis duduk dibangku kuliah
8. Segenap teman-teman seperjuangan dan seluruh staff di kampus Universitas Pakuan.
9. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu terima kasih atas semuanya.

Akhir kata biarlah semua pertolongan yang diberikan kepada penulis dapat berguna bagi kalangan masyarakat, keluarga serta bernilai ibadah di hadapan Tuhan Yang Maha Esa. Semoga Skripsi ini berguna bagi penulis serta dapat digunakan sebagai tambahan informasi pengetahuan.

Penulis

Hengki Albertus Badidaga

## DAFTAR ISI

<b>JUDUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI</b> .....	ii
<b>LEMBAR PENGESAHAN &amp; PERNYATAAN TELAH DISIDANGKAN</b> ..	iii
<b>LEMBAR PERNYATAAN PELIMPAHAN HAK CIPTA</b> .....	iv
<b>LEMBAR HAK CIPTA</b> .....	v
<b>ABSTRAK</b> .....	vi
<b>PRAKATA</b> .....	vii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	viii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xiii
<b>BAB I     PENDAHULUAN</b>	
1.1   Latar Belakang Masalah .....	1
1.2   Identifikasi, Batasan dan Perumusan Masalah .....	7
1.2.1   Identifikasi Masalah.....	7
1.2.2   Batasan Masalah .....	8
1.2.3   Rumusan Masalah .....	8
1.3   Tujuan Penelitian .....	8
1.4   Kegunaan Penelitian .....	8
<b>BAB II    TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1.   Manajemen Sumber Daya Manusia.....	10
2.1.1   Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	10
2.1.2.   Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia .....	10
2.2.   Lingkungan Kerja .....	12
2.2.1   Pengertian Lingkungan Kerja .....	12
2.2.2.   Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja	13
2.2.3.   Jenis-jenis Lingkungan Kerja .....	14
2.2.4.   Indikator Lingkungan Kerja.....	15
2.3.   Disiplin Kerja.....	15
2.3.1.   Pengertian Disiplin Kerja.....	15
2.3.2.   Jenis-jenis Disiplin Kerja.....	16
2.3.3.   Tujuan dan Manfaat Disiplin .....	16
2.3.4.   Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja .....	17
2.3.5.   Indikator Disiplin Kerja .....	18
2.4.   Kinerja Karyawan .....	20
2.4.1.   Pengertian Kinerja Karyawan .....	20
2.4.2.   Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan.	20
2.4.3.   Manfaat dan Tujuan Kinerja Karyawan.....	21
2.4.4.   Indikator Kinerja Karyawan .....	22



2.5.	Hubungan Antar Variabel .....	22
2.5.1.	Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan .....	22
2.5.2.	Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan .	23
2.6.	Penelitian Terdahulu .....	23
2.7.	Kerangka Pemikiran.....	26
2.8.	Hipotesis Penelitian .....	27
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>		
3.1.	Metodologi Penelitian .....	28
3.2.	Waktu Dan Tempat Penelitian .....	28
3.3.	Definisi Operasional Variabel.....	28
3.4.	Teknik Pengumpulan Data.....	30
3.5.	Populasi Dan Sampel .....	30
3.5.1.	Populasi .....	30
3.5.2.	Sampel.....	31
3.6.	Metode Analisis Data.....	31
3.7.	Instrumen Penelitian .....	32
3.8.	Uji Asumsi Klasik.....	33
3.9.	Analisis Korelasi Berganda.....	34
3.10.	Analisis Regresi Liner Berganda .....	35
3.11.	Uji Hipotesis .....	35
3.12.	Uji Koefisien Determinasi $R^2$ .....	36
<b>BAB IV HASIL DAN PENELITIAN</b>		
4.1.	Sejarah Boven Digoel .....	37
4.1.1.	Profil Boven Digoel .....	37
4.1.2.	Visi Dan Misi .....	37
4.1.3.	Struktur Organisasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil .....	37
4.2.	Hasil Uji Validitas Data .....	48
4.3.	Hasil Uji Reliabilitas.....	49
4.4.	Hasil Uji Analisis Statistik Deskriptif .....	50
4.5.	Hasil Uji Asumsi Klasik .....	51
4.5.1.	Uji Normalitas .....	51
4.5.2.	Uji Linearitas.....	53
4.5.3.	Uji Multikolinearitas .....	54
4.5.4.	Hasil Uji Heteroskedastisitas .....	55
4.6.	Hasil Uji Korelasi Berganda .....	55
4.7.	Hasil Analisis Regresi Linear Berganda .....	56
4.8.	Hasil Uji Hipotesis .....	57
4.9.	Hasil Uji Koefisien Determinasi $R^2$ .....	59
4.10.	Pembahasan.....	60

**BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1. Kesimpulan .....	65
5.2. Saran .....	65

**DAFTAR PUSTAKA**

**DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Data Karyawan Yang Terlambat Masuk Kantor .....	2
Tabel 1.2	Absensi Karyawan.....	2
Tabel 1.3	Data Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin.....	4
Tabel 1.4	Data Jumlah Penduduk yang Wajib Akte Kelahiran Dan Wajib E-KTP .....	5
Tabel 1.5	Data Kinerja Pelayanan Pegawai Ducahil.....	6
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu.....	23
Tabel 3.1	Operasional Variabel.....	29
Tabel 3.2	Skala Model Likert.....	32
Tabel 3.3	Koefisien Korelasi .....	34
Tabel 4.1	Data Pegawai .....	47
Tabel 4.2	Hasil Uji Validitas X1 .....	48
Tabel 4.3	Hasil Uji Validitas X2 .....	48
Tabel 4.4	Hasil Uji Validitas Y .....	49
Tabel 4.5	Hasil Uji Reliabilitas X1 .....	49
Tabel 4.6	Hasil Uji Reliabilitas X2 .....	50
Tabel 4.7	Hasil Uji Reliabilitas Y .....	50
Tabel 4.8	Hasil Uji Statistik Deskriptif .....	50
Tabel 4.9	Hasil Uji Asumsi Klasik One Sample Kolmogorov Smirnov .....	52
Tabel 4.10	Hasil Uji Asumsi Klasik Uji Linearitas X1 .....	53
Tabel 4.11	Hasil Uji Asumsi Klasi Uji Linearitas X2.....	53
Tabel 4.12	Hasil Uji Asumsi Klasi Uji Multikolinearitas .....	54
Tabel 4.13	Hasil Uji Korelasi Berganda.....	56
Tabel 4.14	Hasil Uji Regresi Linear Berganda .....	56
Tabel 4.15	Hasil Uji Hipotesi Parsial Hipotesi (t).....	57
Tabel 4.16	Hasil Uji Hipotesis Simultan Hipotesi (F) .....	59
Tabel 4.17	Hasil Uji Determinasi R2 .....	60
Tabel 4.18	Persentase Dan Skor Indikator X1 .....	61
Tabel 4.19	Persentase Dan Skor Indikator X2 .....	62
Tabel 4.20	Persentase Dan Skor Indikator (Y).....	63

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran .....	27
Gambar 4.1 Struktur Organisasi .....	38
Gambar 4.2 Kurva Plot .....	52
Gambar 4.3 Scatterplot .....	55

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Surat Pernyataan Riset
- Lampiran 2. Surat Permohonanan Menjadi Responden
- Lampiran 3. Lingkungan Kerja
- Lampiran 4. Disiplin Kerja
- Lampiran 5. Lingkungan Kerja



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Sumber daya manusia merupakan tokoh yang paling penting berperan dalam suatu organisasi perusahaan maupun organisasi pemerintah. Agar aktivitas manajemen berjalan dengan baik, diharapkan bagi setiap organisasi perusahaan maupun organisasi pemerintah dituntut untuk mampu mengelolah setiap sumber daya manusia dan bagaimana setiap sumber daya dikelola dengan baik. Pengelolaan sumber daya manusia yang baik tidak lepas dari karyawan yang diharapkan dapat berprestasi dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi. Karyawan merupakan asset utama organisasi dan mempunyai peran yang sangat dibutuhkan di dalam organisasi yaitu sebagai pemikir, perencana, dan mengendalikan setiap aktivitas organisasi.

Melihat betapa pentingnya sumber daya manusia dalam organisasi, diharapkan bagi setiap pemimpin yang bersangkutan agar mampu memberikan motivasi sebab karyawan memerlukan motivasi kerja untuk lebih rajin dan disiplin dalam menjalankan tugas. Menurut Hasibuan, (2017:193) menyatakan bahwa kedisiplinan merupakan fungsi sumber daya manusia yang paling penting dan kunci tercapainya keberhasilan karna tanpa kedisiplinan yang baik maka akan sulit mendapatkan tujuan yang optimal. Disiplin adalah hal yang sangat mutlak yang harus dilakukan karyawan dan ditanamkan dalam diri karyawan baik dari tingkat bawahan maupun tingkat atasan dalam arti bahwa setiap sumber daya manusia yang ada dalam organisasi perusahaan maupun pemerintah wajib ditanamkan jiwa kedisiplinan. Sedangkan menurut Anwar Prabu Mangkunegara, (2016:129) menyatakan bahwa disiplin kerja adalah sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Boven Digoel Kabupaten Papua adalah salah satu lembaga pemerintah yang mempunyai fungsi dan tugas pokok untuk melaksanakan kewenangan desentralisasi pada bidang administrasi kependudukan Boven Digoel Kabupaten Papua. Dalam menjalankan tugasnya pegawai dinas Pencatatan Sipil Boven Digoel kabupaten Papua berstatus pegawai negeri sipil dan tenaga kerja honorer yang dituntut kerja secara efektif dan efisien agar melayani masyarakat dengan adil dan baik.

Adapun fenomena yang terjadi pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil Boven Digoel sebagaimana yang terjadi di duga terjadi ketidak disiplinnya karyawan dalam bekerja berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh penulis dengan Staff sekretariat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Boven Digoel Kabupaten Papua dengan bapak Emanuel Brunop hasil wawancara

menunjukkan bahwa masih terdapat beberapa pelanggaran yang berkaitan dengan disiplin kerja yaitu diantaranya:

1. Terdapat karyawan yang datang terlambat atau tidak tepat waktu sebagaimana mestinya yaitu masuk pukul 07:30 WIT.
2. Hasil wawancara bahwa terdapat karyawan yang mangkir saat jam kerja masih berlangsung atau pulang kerja sebelum waktunya pulang kerja, ada sebagian karyawan yang keluar pada saat jam kerja lebih awal dari waktu semestinya yaitu pukul 16:00 WIT.
3. Karyawan tidak langsung menyelesaikan pekerjaannya sehingga pekerjaannya menumpuk.

Adapun jumlah karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Boven Digoel yaitu karyawan yang berstatus pegawai negeri sipil sebanyak 23 orang, sedangkan karyawan yang berstatus honorer sebanyak 27 orang jadi jumlah karyawan pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil Boven Digoel Kabupaten Papua yaitu sebanyak 50 orang. Adapun keterlambatan kerja karyawan yang tidak disiplin dapat dilihat dari jumlah karyawan yang indisipliner serta seberapa besar persentasenya yaitu pada tabel sebagai berikut:

Tabel 1.1 Data Karyawan Yang Terlambat Tiba Di Kantor

No	Bulan	Terlambat	Persentase
1	Januari	7	14%
2	Februari	9	18%
3	Maret	10	20%
4	April	11	22%
5	Mei	13	26%
6	Juni	9	18%
7	Juli	11	22%
8	Agustus	6	12%
9	September	7	14%
10	Oktober	10	20%
11	November	7	14%
12	Desember	15	30%

Sumber: Bidang Sekertariat Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Boven Digoel Kabupaten Papua.

Dari tabel.1 diatas dapat dilihat bahwa keterlambatan karyawan tiba di kantor sempat mengalami penurunan, pada bulan november namun pada bulan desember jumlah keterlambatan naik sebanyak 15 dengan jumlah persentase sebesar 30%. Adapun absensi kerja karyawan dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Boven Digoel Papua dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 1.2 Absensi karyawan tahun 2020

Bulan	Izin	Sakit	Cuti	Tanpa keterangan	Total
Januari	3	-	1	2	5
Februari	-	2	-	-	2
Maret	1	1	-	3	5
April	2	-	2	1	5
Mei	2	2	1	-	5
Juni	6	-	6	4	16



Bulan	Izin	Sakit	Cuti	Tanpa keterangan	Total
Juli	3	1	-	-	4
Agustus	4	-	-	1	5
September	-	-	1	2	3
Oktober	-	2	3	-	5
November	5	3	2	-	10
Desember	8	2	3	3	16

Sumber: Bidang Sekertariat Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Boven Digoel Kabupaten Papua.

Dari tabel.2 diatas dapat dilihat bahwa data absensi karyawan yang tidak disiplin meningkat pada bulan juni dan desember dengan jumlah 16. Dari hasil data diatas penulis ingin mengetahui apakah benar ada pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil Boven Digoel Kabupaten Papua.

Pentingnya arti kinerja bagi kelangsungan suatu organisasi yaitu untuk aktif menjalankan, merencanakan, dan melaksanakan serta menjalankan tanggung jawab dengan baik namun demikian ada hal yang perlu diperhatikan yaitu kenyamanan dalam melakukan aktivitas pekerjaan dalam lingkungan kerja. Lingkungan kerja yang baik aman dan kondusif akan menciptakan suasana kerja yang baik dan menciptakan hubungan yang harmonis bagi organisasi. Lingkungan kerja merupakan sesuatu hal yang ada disekitar dan dapat mempengaruhi kinerja terhadap tugas yang dibebankan, lingkungan kerja merupakan bagian komponen yang perlu di perhatikan dengan serius agar karyawan beraktifitas dengan baik.

Menurut Afandi, (2018:66) menyatakan bahwa lingkungan kerja adalah suatu yang ada dilingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas seperti temperature, kelembaban, penilasi, penerangan, kegaduhan, kebersihan tempat kerja dan memadai atau tidaknya peralatan perlengkapan kerja. Dengan memperhatikan lingkungan kerja yang baik atau menciptakan kondisi kerja yang baik tentunya akan dapat memberikan motivasi tersendiri bagi karyawan yang menjalankan tugas yang diberikan. Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil Boven Digoel Kabupaten Papua menjalankan tugas utamanya yaitu melakukan pencatatan sipil bagi masyarakat, baik itu suatu upaya hukum pencatatan kelahiran, perkawinan, status anak dan kematian, pindah dan datangnya penduduk.

Adapun fenomena yang terjadi mengenai lingkungan kerja dinas kependudukan dan pencatatan sipil Boven Digoel Kabupaten Papua, hasil wawancara dengan staff sekertariat Bapak Emanuel Brunop masi ada kinerja pegawai tidak selesai tepat pada waktunya, dan kerap terjadi teror dari sekelompok orang yang tidak bertanggung jawab sehingga membuat pegawai merasakan suasana lingkungan kerja tidak kondusif. Peneliti juga melihat langsung kondisi ruangan kerja yang belum tertata rapi, fasilitas-fasilitas masi kurang memadai masi banyak dokumen-dokumen yang menumpuk di atas meja dikarenakan lemari file kurang memadai.

Adapun fenomena yang terjadi mengenai kinerja karyawan pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Boven Digoel Provinsi Papua sebagai mana yang terjadi berdasarkan data statistik sektoral Kabupaten Boven Digoel tahun 2020 yaitu berdasarkan data jenis volume pelayanan dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Boven Digoel Provinsi Papua pada tahun 2020 dimana disebutkan bahwa jumlah penduduk kabupaten Boven Digoel per 1 januari yaitu sebanyak 62.590 jiwa. Dan jumlah penduduk yang wajib E-KTP sebanyak 36.936 jiwa, sementara yang memiliki E-KTP hanya 34.807 jiwa. Berdasarkan data tersebut dapat dilihat bahwa masi ada 2132 jiwa penduduk kabupaten Boven Digoel ini menunjukkan bahwa kinerja pegawai pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Boven Digoel, perlu ditingkatkan. Berikut adalah data jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin menurut distrik di Kabupaten Boven Digoel dan jumlah penduduk yang memiliki akte kelahiran, Wajib E-KTP serta yang memiliki E-KTP menurut distrik dan jenis kelamin di kabupaten Boven Digoel tahun 2020.

Tabel 1.3 Jumlah Keluarga Dan Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin Menurut Distrik Di Kabupaten Boven Digoel Tahun 2020

No (1)	Distrik (2)	KK (3)	Laki-laki (4)	Perempuan (5)	Total (6)
1	Mandobo	5.389	10.048	9.130	19.178
2	Mindiptana	972	1.981	1.916	3.897
3	Waropko	501	991	924	1.915
4	Kouh	269	595	588	1.183
5	Jair	5.487	9.632	7.837	17.469
6	Bomakia	553	1.255	1.284	2.539
7	Kombut	294	603	550	1.153
8	Iniyandit	282	532	503	1.035
9	Arimop	403	861	749	1.610
10	Fofi	570	1.303	1.201	2.504
11	Ambatkwi	123	252	220	472
12	Manggalum	247	470	377	847
13	Firiwage	209	427	400	827
14	Yaniruma	290	637	491	1.128
15	Subur	378	776	767	1.543
16	Kombay	235	532	394	926
17	Ninati	171	411	370	781
18	Sesnuk	223	429	392	821
19	Ki	383	828	737	1.565
20	Kawagit	272	575	622	1.197
<b>Boven Digoel</b>		<b>17.251</b>	<b>33.138</b>	<b>29.452</b>	<b>62.590</b>

Sumber: Data Statistik Sektoral Kabupaten Boven Digoel Tahun 2020

Berdasarkan tabel di atas bahwa kabupaten Boven Digoel yaitu jumlah KK,17.251 jumlah jenis kelamin laki-laki 33.138, jenis kelamin perempuan 29.452. berdasarkan data tersebut jumlah keseluruhan menurut distrik di Kabupaten Boven Digoel.

Tabel 1.4 Jumlah Penduduk yang Memiliki Akte Kelahiran, Wajib E-KTP serta yang Memiliki e-KTP Menurut Distrik dan Jenis Kelamin di Kabupaten Boven Digoel Tahun 2020

No	Distrik	Kepemilikan Akte Lahir			Wajib E-KTP	Kepemilikan E-KTP
		Laki-Laki	Perempuan	Total		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Mandobo	2.527	2.438	4.965	11.666	11.262
2	Mindiptana	417	410	827	2.514	2.406
3	Waropko	247	231	478	1.156	1.079
4	Kouh	251	253	504	635	570
5	Jair	1.719	1.495	3.214	10.827	10.579
6	Bomakia	293	258	551	1.291	1.122
7	Kombut	159	117	276	662	625
8	Iniyandit	165	149	314	587	595
9	Arimop	181	167	348	903	784
10	Fofi	215	159	374	1.182	981
11	Ambatkwi	65	40	105	273	225
12	Manggalum	74	39	113	460	411
13	Firiwage	115	68	183	437	380
14	Yaniruma	102	64	166	601	525
15	Subur	170	165	335	882	832
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
16	Kombay	113	71	184	477	408
17	Ninati	108	81	189	430	366
18	Sesnuk	51	70	121	456	387
19	Ki	128	110	238	874	746
20	Kawagit	106	97	203	623	524
<b>Boven Digoel</b>		<b>7.206</b>	<b>6.482</b>	<b>13.688</b>	<b>36.936</b>	<b>34.807</b>

Sumber: Data Statistik Sektorial Kabupaten Boven Digoel Tahun 2020

Berdasarkan jumlah penduduk yang memiliki akte kelahiran, wajib e-ktp serta yang memiliki e-ktp menurut distrik di kabupaten Boven Digoel menunjukkan bahwa jumlah wajib e-ktp sebanyak 36.936 jiwa, sementara yang memiliki e-ktp sebanyak 34.807 jiwa artinya bahwa yang belum memiliki e-ktp sebanyak 2132 jiwa.

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Boven Digoel mempunyai tugas mengkoordinasikan bidang Kependudukan Pencatatan Sipil dalam rangka penyusunan RPJPD, RPJMD, RENSTRA, RKPD dan RENJA. Kelancaran dan keberhasilan Pelayanan Dokumen Kependudukan selama ini tidak terlepas oleh dukungan sumber daya manusia, anggaran yang tersedia dan hasil evaluasi capaian kinerja dari tahun ke tahun yang menunjukkan peningkatan. Permasalahan pokok dari belum tercapai dokumen kependudukan yang akunstabilitas dan belum terdatanya data penduduk akurat. Berdasarkan analisis capaian kinerja periode yaitu tahun 2015-2020, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kependudukan dan pencatatan sipil Kabupaten Boven Digoel.

Adapun data kinerja pelayanan pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Boven digoel sebagaimana peraturan bupati nomor 08 tahun 2008 dinas kependudukan dan pencatatan sipil tentang uraian tugas, fungsi, dan tata kerja dinas kependudukan dan pencatatan sipil. Secara garis besar yang diberikan yaitu

melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang dinas kependudukan dan pencatatan sipil ditunjukkan melalui penyediaan dokumen.

Tabel. 1.5 Data kinerja pelayanan pegawai dinas kependudukan dan pencatatan sipil

Jenis Pelayanan dasar	Indikator SPM	Data	Rumus	SPM 2020
Pelayanan Dokumen	1) Cakupan Penerbitan kartu keluarga <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah KK yang diterbitkan</li> <li>Jumlah kepala keluarga</li> </ul>	16.647 16.647	$\frac{\text{KK yang diterbitkan}}{\text{kepala keluarga}} \times 100\%$	$\frac{16.647}{16.647} \times 100\% = 100\%$
	2) Cakupan penerbitan kartu tanda penduduk KTP <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah KTP yang diterbitkan</li> <li>Wajib KTP</li> </ul>	34.807 36.939	$\frac{\text{KTP yang diterbitkan}}{\text{wajib KTP}} \times 100\%$	$\frac{34.807}{36.939} \times 100\% = 94\%$
	3) Cakupan penerbitan Akta Kelahiran <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah Kutipan Akta Kelahiran yang diterbitkan</li> <li>Jumlah kelahiran yang terjadi</li> </ul>	9.072 -	$\frac{\text{Akta Kelahiran Yang diterbitkan}}{\text{Jumlah Lahir Yang Diterbitkan}} \times 100\%$	$\frac{9.072}{\text{Tidak Terdata}} \times 100\% = -$
	4) Cakupan Penerbitan Akta kematian <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah kutipan akta kematian yang diterbitkan</li> <li>Jumlah kematian</li> </ul>	274 790	$\frac{\text{Akta Kematian yang diterbitkan}}{\text{Jumlah kematian yang terjadi}} \times 100\%$	$\frac{274}{790} \times 100\% = 34,68\%$
	5) Cakupan penerbitan akta nikah <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah kutipan akta nika yang diterbitkan.</li> <li>Wajib memiliki</li> </ul>	2.220 3.363	$\frac{\text{Akta Nikah yang diterbitkan}}{\text{Wajib Memiliki}} \times 100\%$	$\frac{2.220}{3.363} \times 100\% = 66,1\%$
	6) Cakupan penerbitan akte perceraian <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah kutipan akta perceraian yang di terbitkan</li> <li>Wajib memiliki</li> </ul>	75 130	$\frac{\text{Akta Cerai yang diterbitkan}}{\text{Wajib Memiliki}} \times 100\%$	$\frac{75}{130} \times 100\% = 57,6\%$

Sumber: Data Statistik Sektoral Kabupaten Boven Digoel Tahun 2020

Dari data di atas, dapat diketahui bahwa kesadaran masyarakat untuk memiliki dokumen kependudukan masih kurang. Hal ini terbukti dengan masih rendahnya jumlah yang memiliki dibanding dengan jumlah penduduk yang wajib memiliki. Sehingga pihak Dispenducapil perlu melakukan sosialisasi mengenai pentingnya administrasi kependudukan. Melihat masalah tersebut Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Boven Digoel harus terus Berupaya untuk meningkatkan pelayanannya.

Dari masalah kinerja pegawai yaitu belum berkualitasnya sistem Informasi administrasi kependudukan, maka akar masalah adalah sebagai berikut:

1. Masih banyak masyarakat kabupaten boven Digoel yang belum memiliki dokumen Kependudukan
2. Belum tersedianya sarana/prasana yang memadai pelayanan administrasi kependuduk.
3. Kemampuan ekonomi Masyarakat kabupaten boven digoel masih rendah yang turut mempengaruhi kepemilikan dokumen kependudukan.
4. Kondisi geografis beberapa wilayah tertentu yang relatif sulit untuk masyarakat mendapatkan pelayanan Kependudukan.
5. Peralatan Mobail Perekaman e-KTP sangat terbatas untuk pelayanan perekaman elektronik KTP.
6. Kurang sumber daya apratur sehingga kemampuan aparatur dalam melaksanakan tidak semaksimal.
7. Kurangnya advokasi, sosialisasi, promosi/pasaran program tentang betapa pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan.
8. Perlunya memberikan honorarium tenaga operatur dan pengelola SIAK

Berdasarkan uraian fenomena yang terjadi mengenai lingkungan kerja dan disiplin kerja yang terjadi pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil Boven Digoel Papua, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul **“Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Kantor Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Boven Digoel Kabupaten Papua.”**

## **1.2. Identifikasi, Batasan dan Perumusan Masalah**

### **1.2.1. Identifikasi Masalah**

1. Disiplin kerja karyawan yang masi kurang baik dikarenakan masi ada karyawan yang terlambat masuk kerja dari waktu semestinya pukul 07.30 WIT.
2. Disiplin kerja karyawan masi kurang baik dikarenakan masi ada karyawan pulang lebih awal dari waktu semestinya pukul 16.00 WIT.
3. Lingkungan kerja karyawan yang masi kurang nyaman dan masi kurang aman dan kondusif.
4. Peralatan-peralatan kerja masi dianggap kurang memadai diantaranya lemari penyimpanan file dokumen.
5. Masih banyak masyarakat kabupaten boven Digoel yang belum memiliki dokumen Kependudukan
6. Belum tersedianya sarana/prasana yang memadai pelayanan administrasi kependuduk.
7. Kemampuan ekonomi Masyarakat kabupaten boven digoel masih rendah yang turut mempengaruhi kepemilikan dokumen kependudukan.
8. Kondisi geografis beberapa wilayah tertentu yang relatif sulit untuk masyarakat mendapatkan pelayanan Kependudukan.
9. Peralatan Mobail Perekaman e-KTP sangat terbatas untuk pelayanan perekaman elektronik KTP.

10. Kurang sumber daya apratur sehingga kemampuan aparaturnya dalam melaksanakan tidak semaksimal.
11. Kurangnya advokasi, sosialisasi, promosi/pasaran program tentang betapa pentingnya kepemilikan dokumen kependudukan.
12. Perlunya memberikan honorarium tenaga operatur dan pengelola SIAK

### **1.2.2. Batasan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah serta identifikasi masalah yang ada pada penelitian ini, diduga bahwa lingkungan kerja dan disiplin kerja merupakan masalah yang mempengaruhi kinerja karyawan. Mekanisme dengan alasan ini, penulis membatasi masalah ini yaitu lingkungan kerja, disiplin kerja dan kinerja karyawan pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil Boven Digoel Kabupaten Papua.

### **1.2.3. Rumusan Masalah**

1. Apakah lingkungan kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja karyawan pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil Boven Digoel Papua?
2. Apakah disiplin kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja karyawan pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil Boven Digoel Papua?
3. Apakah lingkungan kerja dan disiplin kerja secara bersama-sama memiliki pengaruh terhadap kinerja karyawan pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil Boven Digoel Papua?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan rumusan masalah sebelumnya, maka penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui:

1. Untuk mengetahui pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil Boven Digoel Papua.
2. Untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil Boven Digoel Papua.
3. Untuk mengetahui pengaruh lingkungan kerja dan disiplin kerja secara bersama-sama terhadap kinerja karyawan pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil Boven Digoel Papua.

## **1.4 Kegunaan Penelitian**

Pada penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat secara praktis dan teoritis diantaranya:

1. Kegunaan teoritis
  - a. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan ilmu serta pengembangan wawasan secara khusus pada bidang manajemen sumber daya manusia.
  - b. Sebagai ajuan untuk referensi bagi penelitian berikutnya dan ada kaitannya dengan permasalahan manajemen sumber daya manusia.

2. Kegunaan praktis

a. Bagi penulis

- 1) Untuk memberikan gambaran ilmu pengetahuan selama menuntut ilmu di bangku kuliah
- 2) Untuk memenuhi salah satu syarat guna mencapai gelar sarjana ekonomi pada kampus Universitas Pakuan

b. Bagi perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai dasar serta tolak ukur oleh perusahaan dalam hal pengambilan keputusan. Khususnya dalam hal melaksanakan kebijakan pengambilan keputusan yang berkaitan dengan lingkungan kerja, disiplin kerja, dan kinerja pegawai.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Manajemen Sumber Daya Manusia**

##### **2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia**

Manajemen sumber daya manusia yang disingkat MSDM adalah salah satu bidang dari manajemen umum yang mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian. Manajemen sumber daya manusia merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan demi kelangsungan hidup organisasi perusahaan. mengatur manajemen organisasi perusahaan terkadang lebih sulit mengatur manajemen sumber daya manusia jika dibandingkan dengan manajemen yang lain dikarenakan setiap manusia memiliki perilaku masing-masing.

Menurut Sutrisno, (2017:6) berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia yaitu kegiatan untuk perencanaan, pengendalian, pengembangan, pemeliharaan dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi.

Sedangkan menurut Hasibuan, (2019:10) menyatakan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peran tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu mewujudkan tujuan yang diinginkan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Menurut Bintoro dan Daranto, (2017:15) berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia yang disingkat MSDM, yaitu suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peran sumber daya tenaga kerja yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif dan dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan yang diinginkan.

Berdasarkan definisi para ahli yang ada diatas, penulis menyimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan ilmu dan seni mengatur penyelesaian pekerjaan mengatur organisasi, perencanaan, dan pengendalian seni merupakan kegiatan yang diciptakan organisasi sedangkan ilmu yaitu mampu berinovasi menciptakan hal-hal yang baru.

##### **2.1.2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Fungsi-fungsi manajemen sumber daya manusia menurut Hasibuan, (2017:21) menyatakan fungsi-fungsi manajemen yaitu sebagai berikut:

1. Fungsi perencanaan

Fungsi perencanaan yaitu merencanakan tenaga kerja yang efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program



seperti meliputi pengorganisasian, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.

2. Fungsi pengorganisasian  
Pengorganisasian yaitu kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi, wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi. organisasi hanya merupakan serangkaian alat untuk mendapatkan tujuan.
3. Fungsi Pengarahan  
Pengarahan merupakan kegiatan mengarahkan semua karyawan agar mau bekerja dengan baik dan disiplin secara efektif dan efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Pengarahan dilakukan oleh atasan dengan menugaskan bawahan untuk mengerjakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.
4. Fungsi pengadaan  
Pengadaan merupakan proses seleksi, penarikan, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. pengadaan yang baik akan membantu perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
5. Fungsi pengembangan  
Pengembangan merupakan proses untuk meningkatkan keterampilan baik keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan serta pelatihan dengan sesuai pekerjaan baik masa kini maupun masa yang akan datang.
6. Fungsi Kompensasi  
Kompensasi merupakan bagian dari strategi perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Kompensasi adalah pemberian balas jasa baik secara langsung atau secara tidak langsung kepada karyawan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan. prinsip kompensasi adalah adil dan layak adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, sedangkan layak diartikan dengan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta mengikuti batas minimum pemerintah setiap daerah serta berdasar pada internal dan eksternal perusahaan.
7. Fungsi pengintegrasian  
Pengintegrasian merupakan kegiatan untuk mempersatukan kepentingan karyawan dan kebutuhan perusahaan agar tercipta kerja sama yang baik dan serasi serta saling menguntungkan. Karyawan mendapatkan kebutuhan dari hasil pekerjaannya, perusahaan memperoleh laba.
8. Fungsi pemeliharaan  
Pemeliharaan merupakan kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap bekerja dengan baik.

9. Fungsi pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati semua peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana. Apabila terdapat penyimpangan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan rencana. Pengendalian karyawan meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku, kerja sama, pelaksana pekerjaan serta menjaga situasi lingkungan kerja.

10. Fungsi pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seorang dari suatu perusahaan. pemberhentian ini disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja berakhir, pension, dan penyebab yang lainnya.

## **2.2. Lingkungan Kerja**

### **2.2.1. Pengertian Lingkungan Kerja**

Lingkungan kerja merupakan salah satu hal yang paling serius untuk diperhatikan oleh setiap organisasi perusahaan maupun organisasi pemerintah lingkungan yang baik akan mempengaruhi kinerja karyawan yang baik pula apabila sebaliknya, akan memperburuk kinerja karyawan.

Menurut Sedarmayanti, (2017:25) menyatakan bahwa lingkungan kerja yaitu keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi pada lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerja yang baik sebagai perseorangan maupun kelompok.

Sedangkan lingkungan kerja menurut Afandi, (2018:66) menyatakan bahwa lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada dilingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas, seperti temperature, kelembaban, penilasi, penerangan, kegadugan, kebersihan tempat kerja, dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja. Lingkungan kerja dapat diartikan sebagai keseluruhan alat perkakas yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang pekerja, metode kerjanya sebagai pengaruh kerjanya baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok.

Sedangkan menurut Nitisemito dalam Faida, (2019:108), menyatakan bahwa lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada disekitar setiap para pekerja serta mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Dengan memperhatikan lingkungan kerja yang baik serta mampu menciptakan kondisi kerja yang mampu membantu memberikan motivasi untuk bekerja maka dengandemikian akan membawa pengaruh terhadap kinerja karyawan yang baik.

### 2.2.2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut Sedarmayanti, (2017) menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja yaitu terbentuknya suatu kondisi lingkungan kerja dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu sebagai berikut:

1. Penerangan cahaya di tempat kerja  
Cahaya atau penerangan sangat bermanfaat bagi setiap karyawan berguna untuk kelancaran kerja dan keselamatan kerja karyawan. Oleh karena itu, sangat perlu diperhatikan penerangan yang cukup terang dan baik agar memberikan kelanjutan bagi setiap karyawan dalam mengerjakan tugasnya.
2. Temperatur di tempat kerja  
Dalam kondisi yang normal, setiap anggota tubuh manusia memiliki temperatur yang berbeda-beda. Oleh sebab itu manusia selalu berusaha untuk mempertahankan kondisi keadaan yang normal.
3. Kelembaban pada tempat kerja  
Kelembaban yaitu adanya air yang terkandung dalam udara. Biasanya dinyatakan dalam persentase. Kelembaban dipengaruhi oleh temperatur udara dan secara bersama-sama antara temperature, kelembaban, kecepatan udara bergerak dan radiasi panas dari udara tersebut tentunya akan berpengaruh terhadap tubuh manusia.
4. Sirkulasi udara  
Udara yang ada disekitar dikatakan kotor apabila kadar oksien dalam udara tersebut berkurang atau bercampur dengan gas atau bau yang tidak sedap yang dapat membahayakan kesehatan manusia. Sedangkan untuk memperoleh udara yang segar yaitu dengan adanya tanaman disekitar tempat kerja.
5. Kebisingan pada tempat kerja  
Karyawan membutuhkan ketenangan dan konsentrasi dalam mengerjakan tugasnya oleh karena itu hendaknya dilakukan pencegahan kebisingan agar pelaksanaan pekerjaan berlangsung dengan baik efisien agar produktivitas meningkat pula.
6. Getaran mekanis ditempat kerja  
Artinya getaran yang timbul oleh alat mekanis yang digunakan bekerja, sehingga menimbulkan getaran pada tubu pekerja yang akan membuat tidak nyaman dalam mengerjakan tugasnya.
7. Bau-bauan pada tempat kerja  
Adanya bau-bauan pada tempat kerja dapat dianggap pencearan udara, sehingga mengganggu konsentrasi para pekerja.
8. Warna di tempat kerja  
Menata warna di tempat kerja perlu di perhatikan dengan sebaik-baiknya. Pada kenyataannya penataan warna tidak dapat dipisahkan dengan

penataan dekoraasi. Penataan warna yang baik dapat berpengaruh terhadap perasaan.

9. Dekorasi atau tata letak

Dekorasi memiliki hubungan dengan tata warna yang baik, oleh karena itu dekorasi tidak hanya berkaitan dengan ruangan kerja saja namun berkaitan dengan tata letak, perlengkapan, dan lainnya untuk bekerja.

10. Musik

Menurut para pakar, music nadanya lembut dan sesuai dengan suasana, waktu serta tempat dapat memberikan semangat kerja merangsang semangat kerja karyawan dalam mengerjakan tugasnya.

11. Keamanan ditempat kerja

Untuk menjaga lingkungan kerja aman dan kondusif, maka perlu diperhatikan adanya upaya penjagaan yang ketat untuk menjaga keamanan para karyawan dari teror dari orang-orang yang tidak bertanggung jawab, salah satunya ialah dapat menggunakan tenaga satuan petugas keamanan (SATPAM).

### 2.2.3. Jenis-jenis Lingkungan Kerja

Menurut Siagian, (2016:57) menyatakan bahwa secara garis besar lingkungan kerja terdapat dua jenis yaitu:

1. Lingkungan kerja fisik

Lingkungan kerja fisik adalah segala keadaan berbentuk fisik yang terdapat pada tempat kerja yang dapat mempengaruhi kerja karyawan. Adapun beberapa kondisi fisik dari tempat kerja adalah sebagai berikut:

- a. Bangunan tempat kerja disampin menarik untuk dipandang juga dibangun untuk pertimbangan keselamatan kerja yang dapat mempengaruhi karyawan.
- b. Tersedianya peralatan kerja yang memadai
- c. Tersedianya tempat istirahat melepas lelah, seperti kafetaria baik dalam lingkungan perusahaan atau sekitarnya yang mudah digunakan oleh karyawan.
- d. Tersedianya tempat ibadah keagamaan seperti masjid atau musholla untuk karyawan.
- e. Tersedianya sarana angkutan baik yang diperuntukkan bagi karyawan maupun angkutan umum yang nyaman, murah dan mudah diperoleh.

2. Lingkungan kerja non fisik

Lingkungan kerja non fisik yaitu lingkungan kerja yang menyenangkan artinya terciptanya kerja yang harmonis antara atasan dan bawahan, karena pada hakekatnya manusia dalam bekerja tidak hanya mencari uang saja, akan tetapi merupakan untuk aktivitas yang bertujuan mendapatkan kepuasan.

#### **2.2.4. Indikator Lingkungan Kerja**

Indikator lingkungan kerja menurut Afandi, (2018) adalah sebagai berikut:

1. **Pencahayaan**  
Cahaya penerangan yang cukup memancarkan dengan tepat akan menambah efisiensi kerja karyawan, karena mereka dapat bekerja dengan lebih cepat dan lebih sedikit membuat kesalahan serta matanya tak lekas menjadi lelah.
2. **Warna**  
Warna merupakan faktor yang sangat penting berguna untuk efisiensi kerja bagi para karyawan, secara khusus warna dapat mempengaruhi keadaan jiwa seseorang, dengan menggunakan warna pada dinding ruang dan peralatan lainnya kegembiraan serta ketenangan kerja bagi para karyawan dapat terpelihara.
3. **Udara**  
Terkait dengan faktor udara yang sering sekali ialah suhu udara serta banyaknya uap air pada udara itu.
4. **Suara**  
Untuk mengatasi terjadinya kegaduhan, sangat diperlukan meletakkan peralatan yang memiliki suara yang keras, seperti mesin ketik, pesawat, telepon, parkir motor, dan lain-lain. Pada ruang khusus, sehingga mengganggu pekerja lainnya dalam melaksanakan tugasnya.

### **2.3. Disiplin Kerja**

#### **2.3.1. Pengertian Disiplin Kerja**

Karyawan merupakan aset utama perusahaan sedangkan manusia lebih sulit di atur jika dibandingkan dengan mengatur barang oleh sebab itu sangat dibutuhkan sumber daya manusia yang baik dan disiplin agar organisasi perusahaan memperoleh keuntungan.

Hasibuan (2017) menyatakan bahwa disiplin merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya.

Menuru Sinambela (2017) menyatakan bahwa disiplin adalah penerapan pengelolaan untuk mempertahankan dan melaksanakan pedoman-pedoman organisasi. Disiplin belum dapat dinyatakan efektif bekerja bilamana penampilan disiplin itu hanya berdasarkan ketakutan. Disiplin dalam arti sejati adalah hasil dari interaksi norma-norma yang harus dipatuhi. Norma-norma itu tidak lain hanya bersangkutan dengan ukuran legalistik melainkan berkaitan dengan etika dan tata krama. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah suatu kemampuan yang akan berkembang dalam kehidupan kesehariannya seorang atau kelompok organisasi

dalam taat azas, norma-norma, dan perundang-undangan untuk melakukan nilai-nilai kaidah tertentu dan tujuan hidup yang ingin dicapai oleh mereka dalam bekerja.

Disiplin kerja merupakan kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan organisasi. Jadi, apabila perusahaan ingin mencapai tujuan dari apa yang telah direncanakan maka perusahaan tersebut harus dapat menegakkan disiplin dalam suatu organisasi perusahaan, karena disiplin adalah kunci keberhasilan suatu perusahaan dalam mencapai tujuan tersebut. Seorang pemimpin dikatakan berhasil dalam kepemimpinannya, jika seorang pemimpin mampu menerapkan disiplin dan contoh yang baik kepada bawahannya. Untuk memelihara dan meningkatkan kedisiplinan yang baik adalah hal yang sangat sulit karena ada beberapa faktor-faktor yang dapat mempengaruhinya.

### **2.3.2. Jenis-jenis Disiplin Kerja**

Adapun jenis-jenis disiplin kerja menurut Mangkunegara dalam Sinambela, (2016) menyatakan bahwa terdapat dua jenis disiplin kerja yaitu:

1. Disiplin preventif  
Disiplin preventif yaitu suatu upayamenggerakkan karyawan untuk mengikuti dan mematuhi pedoman dan aturan kerja yang ditetapkan oleh organisasi. disiplin preventif bertujuan untuk menggerakkan dan mengarahkan agar pegawai bekerja dengan baik dan disiplin dalam bekerja.
2. Disiplin korektif  
Disiplin korektif yaitu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkannya sehingga tetap setia mengikuti berbagai peraturan sesuai dengan pedoman atau kebijakan yang berlaku pada organisasi. pada disiplin korektif setiap karyawan yang melanggar akan diberikan sanksi yang bertujuan agar karyawan tersebut dapat memperbaiki diri dan mematuhi segala aturan yang telah ditetapkan.

### **2.3.3. Tujuan dan Manfaat Disiplin**

Menurut Simamora dalam Sinambela, (2016) menyatakan bahwa tujuan utama disiplin kerja yaitu memastikan bahwa perilaku-perilaku karyawan konsisten terhadap setiap aturan-aturan yang sudah ditetapkan oleh organisasi. menurut Sinambela, (2016) maksud dan tujuan disiplin ialah agar memenuhi beberapa tujuan seperti:

1. Tujuan umum disiplin kerja  
Tujuan umum disiplin kerja ialah kelangsungan perusahaan sesuai dengan motif organisasi bagi yang bersangkutan baik dari hari ini, maupun hari esok.

2. Tujuan khusus disiplin kerja
  - a. Untuk para pegawai menepati segala peraturan dan kebijakan ketenaga kerjaan maupun peraturan, serta kebijakan perusahaan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis, serta melaksanakan perintah manajemen.
  - b. Agar dapat mengerjakan tugas dengan sebaik-bainya, serta mampu memberikan service yang maksimum pada pihak tertentu yang berkepentingan dengan perusahaan sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
  - c. Agar dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa perusahaan dengan sebaik-baiknya.
  - d. Dapat bertindak dan berperilaku sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada perusahaan.
  - e. Tenaga kerja mampu memperoleh tingkat produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan perusahaan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

#### **2.3.4. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja**

Menurut Sutrisno, (2016) menyatakan terdapat beberapa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi disiplin kerja karyawan yaitu:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi  
Besar kecilnya pemberian kompensasi tentunya akan dapat mempengaruhi disiplin kerja bagi para karyawan. Setiap karyawan akan mematuhi segala peraturan yang berlaku apabila kompensasi yang diberikan sesuai dengan harapannya dan setimpal dengan pekerjaannya yang telah diberikan kepada perusahaan.
2. Ada tidaknya keteladanan pemimpin dalam perusahaan  
Keadaan seorang pemimpin sangat penting karena dalam lingkungan perusahaan semua karyawan akan memperhatikan bagaimana pemimpin dapat mengendalikan dirinya dari setiap ucapannya, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang telah ditetapkan.
3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan  
Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksanakan dalam perusahaan, apabila tidak terdapat aturan yang tertulis yang dapat dijadikan sebagai pegangan bersama. Disiplin kerja tidak mungkin terjadi apabila peraturan yang telah dibuat hanya berdasarkan intruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.
4. Keberanian pemimpin dalam mengambil tindakan  
Seorang pemimpin harus berani mengambil tindakan apabila seorang karyawan yang melanggar disiplin harus diberikan tindakan yang tegas sesuai dengan pelanggaran yang dibuatnya. Tindakan tegas dari seorang pemimpin akan membuat karyawan merasa terlindungi, serta membuat

karyawan yang melanggar berjanji tidak akan mengulangi kesalahan yang telah dibuatnya.

5. Ada tidaknya pengawasan pemimpin  
Pemimpin merupakan orang yang paling tepat melakukan pengawasan langsung terhadap para karyawan. Hal ini disebabkan para atasan itulah yang paling tahu dan paling dekat dengan para bawahannya. Seorang pemimpin bertanggung jawab atas melaksanakan pengawasan melekat agar tugas yang dibebankan pada bawahannya berjalan dengan baik.
6. Ada tidaknya perhatian kepada para karyawan  
Pemimpin yang berhasil memberi perhatian yang besar kepada karyawan akan dapat menciptakan disiplin kerja yang baik. pemimpin yang mau memberikan perhatian kepada karyawan akan selalu dihormati dan dihargai oleh para karyawan, dan akan berpengaruh besar pada semangat kerja karyawan, prestasi, serta moral karyawan.
7. Diciptakan kebiasaan-kebiasaan yang mendukung tegaknya disiplin antara lain:
  - a. Saling menghormati apabila bertemu dalam lingkungan kerja
  - b. Melontarkan pujian sesuai dengan tempat dan waktunya sehingga para karyawan turut merasa bangga dengan pujian tersebut.
  - c. Sering mengikutsertakan karyawan dalam pertemuan-pertemuan apalagi pertemuan yang berkaitan dengan nasib dan pekerjaan karyawan

### **2.3.5. Indikator Disiplin Kerja**

Menurut Malayu SP. Hasibuan, (2017) pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan disuatu organisasi, diantaranya:

1. Tujuan dan kemampuan  
Tujuan dan kemampuan ini mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan. tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan karyawannya. Hal ini berarti bahwa pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan harus sesuai dengan kemampuan karyawan bersangkutan agar karyawan tersebut bekerja dengan sungguh-sungguh dan disiplin dalam menjalankannya. Akan tetapi, jika pekerjaan itu diluar kemampuannya atau jauh di bawah kemampuannya maka kesungguhan dan kedisiplinan karyawan rendah. Disinilah letak pentingnya asas *The right man in place and the right man in the right job*
2. Teladan pimpinan  
Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan karyawan karena pemimpin dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pemimpin harus memberi contoh yang baik, disiplin baik, jujur, adil, serta sesuai dengan perbuatan. Dengan teladan pemimpin yang



baik, kedisiplinan bawahan akan ikut baik. Teladan pemimpin yang kurang baik (kurang disiplin), para bawahanpun akan kurang disiplin. Pimpinan jangan mengharapkan kedisiplinan bawahannya baik jika dia sendiri kurang disiplin. Pimpinan harus menyadari bahwa perilakunya sendiri akan dicontoh dan diteladani bawahannya. Hal ini yang mengharuskan pimpinan mempunyai kedisiplinan yang baik agar para bawahan pun mempunyai kedisiplinan yang baik pula.

### 3. Balas jasa

Balas jasa atau gaji, kesejahteraan ikut mempengaruhi kedisiplinan karyawan, karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan karyawan terhadap perusahaan. Jika kecintaan karyawan tinggi terhadap pekerjaan kedisiplinan akan semakin baik. Untuk mewujutkan kedisiplinan karyawan yang baik perusahaan harus memberikan balas jasa yang relatif besar. Kedisiplinan karyawan tidak mungkin baik apabila balas jasa yang mereka terima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarga. Jadi, balas jasa berperan penting untuk menciptakan kedisiplinan karyawan. Sebaliknya, apabila balas jasa kecil kedisiplinan karyawan menjadi rendah. Karyawan sulit untuk berdisiplin baik selama kebutuhan-kebutuhan primernya tidak terpenuhi dengan baik.

### 4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan karyawan karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijakan dalam pemberian balas jasa atau hukuman akan tercipta kedisiplinan yang baik. Manajer yang baik dalam memimpin selalu berusaha bersikap adil kepada semua karyawan. Dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

### 5. Waskat (pengawasan melekat)

Waskat adalah tindakan yang paling efektif dalam mewujudkan kedisiplinan karyawan perusahaan. Dengan waskat berarti atasan harus aktif dan langsung mengatasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja, dan prestasi kerja bawahannya.

### 6. Sanksi Hukum

Sanksi hukum berperan penting dalam memelihara kedisiplinan karyawan. Dengan sanksi hukum yang semakin berat, karyawan akan semakin takut melanggar peraturan-peraturan perusahaan. Berat atau ringan sanksi hukuman yang diterapkan ikut mempengaruhi baik buruknya kedisiplinan karyawan.

### 7. Ketegasan

Ketegasan pemimpin dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan karyawan perusahaan, pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk memberikan sanksi sesuai dengan yang telah ditetapkan

perusahaan sebelumnya. Dengan demikian pemimpin akan dapat memelihara kedisiplinan karyawan perusahaan.

#### 8. Hubungan kemanusiaan

Hubungan kemanusiaan yang harmonis diantara sesama karyawan ikut menciptakan kedisiplinan yang baik pada suatu perusahaan. Manajer harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi baik diantara semua karyawan. Kedisiplinan karyawan akan tercipta apabila hubungan kemanusiaan dalam organisasi tersebut baik.

### **2.4. Kinerja Karyawan**

#### **2.4.1. Pengertian Kinerja Karyawan**

Kinerja merupakan suatu fungsi kemampuan pekerja dalam melakukan kegiatan pekerjaan dan tujuan pekerjaan. Berbagai upaya dilakukan untuk meningkatkan kinerja yang dimiliki karyawan untuk mendapatkan hasil yang baik bagi perusahaan.

Menurut Afandi, (2018) menyatakan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan, sesuai wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara ilegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika.

Sedangkan menurut Mangkunegara, (2017) menyatakan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang baik secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.

Sedangkan menurut Rivai, (2017) menyatakan bahwa kinerja karyawan adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran yang telah ditentukan terlebih dahulu, yang telah disepakati dengan secara bersama-sama.

#### **2.4.2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan**

Menurut Kasmir, (2016) menyatakan beberapa faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan yaitu sebagai berikut:

1. Kemampuan dan keahlian artinya kemampuan atau skill yang dimiliki seseorang pada suatu pekerjaan.
2. Pengetahuan artinya seseorang yang memiliki pengetahuan mengenai pekerjaan secara baik akan memberikan dampak pekerjaan yang baik pula.
3. Rancangan kerja artinya rancangan pekerjaan akan dapat membantu memudahkan karyawan dalam mencapai tujuan.
4. Kepribadian artinya kepribadian atau sikap yang dimiliki seseorang karyawan

5. Kepemimpinan artinya perilaku seseorang pemimpin dalam mengatur, mengelolah, serta memerintah bawahannya agar mengerjakan tugas serta tanggung jawab yang telah diberikan
6. Motivasi kerja artinya dorongan bagi seseorang untuk mengerjakan pekerjaannya.
7. Gaya kepemimpinan artinya gaya atau cara seseorang pemimpin dalam mengatur bawahannya.
8. Budaya organisasi artinya kebiasaan atau norma yang berlaku oleh suatu organisasi atau perusahaan.
9. Kepuasan kerja artinya perasaan puas atau perasaan senang setelah melakukan pekerjaan
10. Lingkungan kerja artinya suasana atau kondisi lokasi tempat kerja. Apabila lingkungan kerja baik maka kinerja karyawan juga membaik begitu juga dengansebaliknya apabila lingkungan kerja tidak baik maka akan berdampak buruk bagi organisasi perusahaan.
11. Loyalitas artinya kesetiaan untuk tetap bekerja dan membela perusahaan daimana tempat ia bekerja
12. Komitmen artinya keterikatan karyawan untuk menjalankan kebijakan atau peraturan perusahaan
13. Disiplin kerja artinya menjalankan aktifitas pekerjaan sesuai dengan ketepatan waktu yang telah ditentukan.

### **2.4.3. Manfaat dan Tujuan Kinerja Karyawan**

Perusahaan yang baik tentunya memiliki manajemen yang baik. manajemen yang baik dapat dinilai dari kinerja yang optimal. Kinerja karyawan yang baik tersebut akan memiliki bebrapa manfaat seperti yang dinyatakan pendapat parah ahli diantaranya yaitu menurut Wibowo, (2017) yaitu sebagai berikut:

1. Evaluasi tujuan dan saran evaluasi terhadap tujuan dan sasaran memberikan umpan balik bagi proses perencanaan dalam menetapkan tujuan sasaran kinerja organisasi diwaktu yang akan datang.
2. Evaluasi rencana bila dalam penilain hasil yang dicapai tidak sesuai dengan rencana dicari apa penyebabnya.
3. Evaluasi lingkungan, melakukan penilaian apakah kondisi lingkungan yang dihadapi pada waktu proses pelaksanaan tidak seperti yang diharapkan, tidak kondusif, dan mengakibatkan kesulitan atau kegagalan
4. Evaluasi proses kinerja artinya melakukan penilan apakah terdapat kendala dalam proses pelaksanaan kinerja.
5. Evaluasi pengukuran kinerja artinya apakah penilaian kinerja telah dilakukan dengan benar, apak sistem riview dan coaching telah berjalan dengan benar.
6. Evaluasi hasil artinya terdapat deviasi serta dicari faktor yang menyebabkan serta berusaha memperbaikinya pada kemudian hari.

#### **2.4.4. Indikator Kinerja Karyawan**

Indikator kinerja karyawan menurut Afandi, (2018:89) adalah sebagai berikut:

1. Kuantitas hasil kerja artinya segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan jumlah hasil kerja yang bisa dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.
2. Kualitas hasil kerja yaitu segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan kualitas atau mutu hasil kerja yang dapat dinyatakan dalam bentuk ukuran angka atau padanan angka lainnya.
3. Efisiensi dalam melaksanakan tugas yaitu berbagai sumber daya secara bijaksana dan dengan cara yang hemat biaya.
4. Disiplin kerja yaitu taat pada hukum dan peraturan yang berlaku
5. Inisiatif yaitu kemampuan untuk memutuskan dan melakukan suatu yang benar tanpa harus diberi tahu, mampu menemukan apa yang seharusnya dikerjakan terhadap sesuatu yang ada disekitar, berusaha untuk terus bergerak untuk melakukan beberapa hal walau keadaan terasa semakin sulit.
6. Ketelitian yaitu tingkat kesesuaian hasil pengukuran kerja apakah kerja itu telah mencapai tujuan yang diinginkan atau belum.
7. Kepemimpinan yaitu proses mempengaruhi serta memberi contoh oleh pemimpin terhadap bawahannya, dalam upaya mendapatkan tujuan organisasi yang diinginkan.
8. Kejujuran yaitu salah satu perilaku atau sifat manusia yang sulit untuk diterapkan
9. Kreativitas yaitu proses mental yang melibatkan serta menimbulkan gagasan atau yang menimbulkan gagasan

#### **2.5. Hubungan Antar Variabel**

##### **2.5.1. Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan**

Lingkungan kerja merupakan hal yang paling serius perlu perhatian khusus agar tidak mengganggu ketenangan serta kenyamanan para karyawan. Apabila lingkungan kerja tidak nyaman maka akan berdampak terhadap kinerja karyawan yang tidak baik dikarenakan konsentrasi dan perasaan karyawan tidak nyaman dan terganggu.

Lingkungan kerja menurut Afandi, (2018) menyatakan bahwa lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada dilingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas, seperti temperature, kelembaban, penilasi, penerangan, kegadugan, kebersihan tempat kerja, dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja. Lingkungan kerja dapat diartikan sebagai keseluruhan alat perkakas yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang pekerja, metode kerjanya sebagai pengaruh kerjanya baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok.

### 2.5.2. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

Disiplin kerja merupakan kewajiban yang harus diterapkan bagi setiap anggota organisasi, baik dari atasan maupun bawahan agar kinerja karyawan menunjukkan hasil yang baik serta mencapai tujuan yang diinginkan oleh perusahaan. Apabila karyawan tidak disiplin dalam melaksanakan setiap tugas dan tanggung jawabnya, maka akan sangat berdampak buruk bagi kinerja karyawan. Tugas seorang atasan adalah melakukan pengawasan terhadap bawahannya dalam menjalankan tugas yang diberikan. Peran seorang pemimpin dalam disiplin kerja sangat besar karena seorang pemimpin harus menunjukkan contoh yang baik yang akan dapat ditiru oleh bawahannya. Karena apabila pemimpin tidak disiplin dalam melakukan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik maka bawahannya juga ikut tidak disiplin dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Sama halnya yang dinyatakan oleh Hasibuan, (2017:193) menyatakan bahwa disiplin merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya.

### 2.6. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu adalah merupakan informasi yang dapat melengkapi atau merupakan salah satu yang digunakan untuk rujukan pada penelitian ini, adapun penelitian terdahulu pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 2.5 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Variabel Yang Diteliti	Indikator	Metode Analisis	Hasil
1	Andi Hasryningsih Asfar dan Rita Anggraeni Tahun 2020 ISSN:2087-040X Vol.13 No.1 Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Melalui Motivasi Sebagai Variabel Intervening Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Serang	Lingkungan kerja (X1)  Disiplin Kerja (X2)	a. Penerangan b. Suhu udara c. Suara bising d. Penggunaan warna e. Ruang gerak f. Keamanan g. Hubungan pegawai  a. Tujuan dan kemampuan b. Balas jasa c. Keadilan d. Waskat e. Sanksi hukum f. Ketegasan g. Hubungan Kemanusiaan	Penelitian ini menggunakan model analisis jalur ( <i>path analysis</i> ) karena di antara variabel independen dengan variabel dependen terdapat mediasi yang mempengaruhi . Tempat penelitian Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Serang	Berdasarkan data hasil penelitian yang telah dilakukan dan setelah melalui tahap pengumpulan data adalah sebagai berikut: 1. Variabel lingkungan kerja secara langsung memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal ini dibuktikan dengan hasil uji t (parsial) yang memperoleh nilai t hitung sebesar 4.136 > 2.011. Disimpulkan bahwa variabel lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. 2. Variabel disiplin kerja secara langsung berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai dibuktikan dengan hasil uji t yang memperoleh nilai t

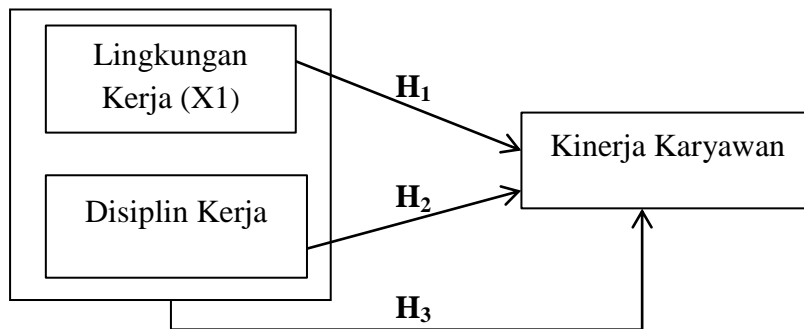
No	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Variabel Yang Diteliti	Indikator	Metode Analisis	Hasil
		Kinerja Karyawan (Y)	a. Kuantitas pekerjaan b. Kualitas pekerjaan c. Kemandirian d. Inisiatif e. Adaptabilitas f. Kerjasama		hitung sebesar $6,460 > 2.011$ . 3. Variabel motivasi kerja terdapat pengaruh yang tidak signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal ini dibuktikan dengan hasil uji t yang memperoleh nilai t hitung sebesar $0,184 < 2.011$ . Disimpulkan bahwa tidak terdapat pengaruh positif antara variabel motivasi terhadap kinerja pegawai. 4. Nilai lingkungan kerja melalui motivasi secara tidak langsung terhadap kinerja pegawai diperoleh hasil uji t dengan t hitung sebesar $5.399 > 2.011$ . Disimpulkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan dan positif antara lingkungan kerja melalui motivasi terhadap kinerja pegawai.
2	Darmadi Tahun 2020 ISSN:2598-9545 Vol.3 No.3  Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Indomaret Cabang Kelapa Dua Gading Serpong Kabupaten Tangerang	Lingkungan kerja (X1)  Disiplin Kerja (X2)  Kinerja Karyawan (Y)	a. Penerangan b. Suhu udara c. Suara bising d. Penggunaan warna e. Ruang gerak f. Keamanan g. Hubungan pegawai  a. Tujuan dan kemampuan b. Balas jasa c. Keadilan d. Waskat e. Sanksi hukum f. Ketegasan g. Hubungan Kemanusiaan  a. Jumlah pekerjaan b. Kualitas pekerjaan c. Ketepatan waktu d. Hubungan karyawan e. pengawasan	Penelitian ini yaitu penelitian kuantitatif. Sedangkan metode penelitian ini menggunakan metode Asosiatif, menurut "Sugiyono (2015:44) yaitu ,penelitian yang bertujuan untuk mengetahui pengaruh atau hubungan antara dua variabel lebih".	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel lingkungan kerja dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan di indomaret kelapa dua kabupaten tangerang
3	Arief Rahman	Lingkungan kerja (X1)	a. Penerangan b. Suhu udara	Penelitian ini menggunakan	Berdasarkan hasil uji hipotesis secara parsial, variabel

No	Nama Peneliti, Tahun dan Judul Penelitian	Variabel Yang Diteliti	Indikator	Metode Analisis	Hasil
	<p>Tahun 2021 ISSN:3595-5299 Vol.7 No.1</p> <p>Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pandeglang</p>	<p>Disiplin Kerja (X2)</p> <p>Kinerja Karyawan (Y)</p>	<p>c. Suara bising d. Penggunaan warna e. Ruang gerak f. Keamanan g. Hubungan pegawai</p> <p>a. Tujuan dan kemampuan b. Balas jasa c. Keadilan d. Waskat e. Sanksi hukum f. Ketegasan g. Hubungan Kemanusiaan</p> <p>a. Kuantitas pekerjaan b. Kualitas pekerjaan c. Kemandirian d. Inisiatif e. Adaptabilitas f. Kerjasama</p>	<p>jenis penelitian kuantitatif. Penelitian kuantitatif disebut sebagai metode positivistic karena berlandaskan pada filsafat positivisme.</p>	<p>lingkungan kerja terdapat pengaruh yang signifikan dan berkontribusi normal terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pandeglang. Ditandai dengan perolehan hasil uji t dengan nilai thitung variabel lingkungan kerja sebesar <math>4,247 &gt; t_{tabel} 2,037</math> Sedangkan nilai signifikansi lingkungan kerja <math>0,000 &lt; 0,05</math>, sehingga dapat disimpulkan bahwa Ha1 diterima dan H01 ditolak. Berdasarkan hasil uji hipotesis secara parsial, variabel disiplin kerja terdapat pengaruh yang signifikan dan berkontribusi normal terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pandeglang. Ditandai dengan perolehan hasil uji t dengan nilai thitung variabel disiplin kerja sebesar <math>2,667 &gt; t_{tabel} 2,037</math>. Sedangkan nilai signifikansi disiplin kerja <math>0,012 &lt; 0,05</math>, sehingga dapat disimpulkan bahwa Ha2 diterima dan H02 ditolak. Secara simultan variabel lingkungan kerja dan variabel disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pandeglang. Dengan nilai signifikansi sebesar <math>0,000 &lt; 0,05</math> dan <math>F_{hitung}</math> sebesar <math>22,969 &gt; F_{tabel} 3,28</math>, sehingga dapat disimpulkan bahwa Ha3 diterima dan H03 ditolak.</p>
4	<p>Endang Susilow dan Kemas Vivi Andayani</p> <p>Tahun 2021 ISSN:2775-6025 Vol.1 No.1</p> <p>Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Panti Sosial Bina Grahita Belaian Kasih</p>	<p>Lingkungan kerja (X1)</p> <p>Disiplin Kerja (X2)</p>	<p>a. Kebersihan b. Sirkulasi udara c. Bau bauan d. Tata warna e. Keamanan f. Lingkungan keamanan</p> <p>a. Taat terhadap aturan waktu awal b. Taat terhadap perilaku dalam pekerjaan c. Taat terhadap peraturan</p>	<p>Jenis penelitian dalam penelitian ini yaitu penelitian Definisi metode penelitian asosiatif menurut Sugiyono (2015: 11) yaitu "penelitian asosiatif bertujuan untuk mengetahui pengaruh ataupun juga</p>	<p>Kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian ini antara lain: Tidak terdapat pengaruh positif dan signifikan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai ditujukan dengan signifikansi <math>0,284 &gt; 0,05</math> dan nilai t-hitung <math>1,082 &lt; 2,002</math>. Terdapat pengaruh positif dan signifikan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai ditujukan dengan signifikansi <math>0,000 &lt; 0,05</math> dan nilai t-hitung <math>4,190 &gt; 2,002</math>. Secara simultan terdapat pengaruh positif dan signifikan</p>





jawabnya, oleh sebab itu agar kinerja karyawan bisa semakin baik atau meningkat, maka organisasi perusahaan harus memperhatikan lingkungan kerja, dan disiplin kerja guna meningkatkan produktivitas yang tinggi.



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

## 2.8. Hipotesis

Menurut Sugiyono, (2017:118) menyatakan bahwa “hipotesis penelitian adalah pernyataan singkat yang disimpulkan dari kerangka teori atau dari tujuan penelitian. Selain itu, hipotesis penelitian juga merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian atau jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian”.

Berdasarkan uraian kerangka pemikiran pada gambar 2.1 dan untuk menjawab identifikasi masalah, maka penulis dapat merumuskan suatu hipotesis sebagai berikut:

H1 : Lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja

H2 : Disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja

H3 : Lingkungan kerja dan disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1. Metodologi Penelitian**

Secara umum metodologi penelitian merupakan cara ilmiah tujuannya adalah untuk mendapatkan data untuk kegunaan tertentu. Untuk mendapatkan data yang langsung valid, karena dalam penelitian ini sulit untuk dilakukan oleh peneliti karena itu data yang belum terkumpul belum diketahui validitasnya.

Adapun dalam penelitian ini metode penelitian yang digunakan adalah desain penelitian berbentuk asosiatif. Menurut Sugiyono, (2017:11) menyatakan bahwa : “Metode asosiatif bertujuan untuk mengetahui pengaruh ataupun juga hubungan antara dua variabelg atau lebih”.

Dalam penelitian ini metode asosiatif digunakan untuk menjelaskan tentang pengaruh lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel papua.

#### **3.2. Waktu dan Tempat Penelitian**

Pada penelitian ini yaitu pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Boven Digoel Papua. Sedangkan untuk objek penelitian adalah karyawan pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Boven Digoel. Adapun waktu penelitian dilakukan pada tanggal 10 November 2020 samapai dengan tanggal 10 Desember 2020.

#### **3.3. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional Variabel**

Variabel Penelitian yaitu segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang diterapkan oleh peneliti untuk dipelajari kemudian diperoleh informasi terkait apa saja yang diterpkan oleh peneliti untuk dipelajari agar diperoleh informasi tentang hal tersebut, lalu kemudian ditarik sebuah kesimpulannya. Sugiyono, (2017:58). Variabel juga dapat menjadi atribut dari bidang keilmuan atau kegiatan tertentu. Misalnya atribut dari masing-masing orang atribut dari obyek, dan variabel dalam kegiatan maupun ilmu bisnis.

Adapun kaitanya dengan penelitian ini yaitu menguji dua variabel yaitu variabel *independen* yang mencakup variabel lingkungan kerja, disiplin kerja, sedangkan variabel *dependen* yaitu mencakup variabel kinerja karyawan. Adapun variabel penelitian dan definisi operasionalnya yaitu sebagai berikut:

##### **1. Variabel independen (Variabel bebas)**

Variabel bebas merupakan variabel yang mempengaruhi variabel terikat atau yang yang menyebabkan sebab timbulnya perubahan atau membuat timbulnya perubahan variabel *dependen* variabel terikat. Adapun variabel *independen* atau variabel bebas adalah sebagai berikut:

- a. Variabel Lingkungan Kerja (X1)  
Menurut Sedarmayanti, (2017) menyatakan bahwa lingkungan kerja yaitu keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi pada lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerja yang baik sebagai perseorangan maupun kelompok.
- b. Disipli Kerja (X2)  
Hasibuan (2017) menyatakan bahwa disiplin merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya.
2. Variabel Dependen (Variabel terikat)  
Disebut variabel terikat atau yang dipengaruhi dan menjadi akibat karena dengan adanya variabel bebas. Adapun variabel terikat dalam penelitian ini yaitu kinerja karyawan atau variabel (Y).

Menurut Rivai, (2017:50) menyatakan bahwa kinerja karyawan adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran yang telah ditentukan terlebih dahulu, yang telah disepakati dengan secara bersama-sama.

Tabel 3.1 Operasional Variabel

Operasional Variabel <i>Independen</i> Dan Variabel <i>Dependen</i>				
Variabel X1, X2, Y	Judul	Definisi	Indikator	Skala
Lingkungan kerja (X1)	Manajemen Sumber Daya Manusia Teori, Konsep Dan Indikator	Menurut Afandi, (2018:66) menyatakan bahwa lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada dilingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas, seperti temperature, kelembaban, penilasi, penerangan, kegadugan, kebersihan tempat kerja, dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja. Lingkungan kerja dapat diartikan sebagai keseluruhan alat perkakas yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang pekerja, metode kerjanya sebagai pengaruh kerjanya baik sebagai perorangan maupun sebgai kelompok.	1. Pencerayaan 2. Warna 3. Udara 4. Suara	<i>Likert</i>
Disiplin kerja (X2)	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hasibuan (2017:193) menyatakan bahwa disiplin merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya.	1. Tujuan dan kemampuan 2. Teladan pemimpin 3. Balas jasa 4. Keadilan 5. Waskat 6. Sanksi hukum 7. Ketegasan 8. Hubungan kemanusiaan	<i>Likert</i>
Kinerja	Manajemen	Menurut Afandi, (2018:83) menyatakan	1. Kuantitas	<i>Likert</i>

Karyawan (Y)	Sumber Daya Manusia Teori, Konsep Dan Indikator	bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan, sesuai wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara ilegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika.	2. Kualitas 3. Efisiensi 4. Disiplin kerja 5. Inisiatif 6. Ketelitian 7. Kepemimpinan 8. Kejujuran 9. Kreatifitas	
--------------	---	--	--	--

### 3.4. Tehnik Pengumpulan Data

Tehnik pengumpulan data yaitu serangkaian cara yang digunakan untuk mengumpulkan data serta keterangan yang lain, yang menjadi obyek dalam penelitian. Adapun tehnik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu sebagai berikut:

#### 1. Data Primer

Untuk mengumpulkan data primer peneliti melakukan dengan cara wawancara langsung pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel, dengan tujuan untuk mendapatkan data yang lengkap dan akurat. Adapun tehnik pengumpulan data pada penelitian ini yaitu sebagai berikut:

##### a. Observasi

Adalah kegiatan untuk melakukan pengamatan secara langsung pada lokasi penelitian yaitu pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel.

##### b. Kuesioner

Yaitu cara yang digunakan untuk mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang telah disiapkan oleh peneliti dengan secara tertulis dan menyebarkan angket disertai dengan alternatif jawaban yang akan diberikan kepada responden.

#### 2. Data Sekunder

##### a. Jurnal

Adapun data sekunder dalam penelitian ini yaitu diperoleh dari jurnal hasil penelitian terdahulu, yang ada hubungannya dengan variabel-variabel penelitian ini.

##### b. Perpustakaan

Data sekunder diperoleh dari buku-buku para ahli terkait dengan variabel penelitian ini untuk penulis gunakan sesuai dengan kebutuhan penelitian dan juga sebagai bahan referensi untuk penyusunan kajian pustaka atau teori-teori dalam penelitian ini.

### 3.5. Populasi dan Sampel

#### 3.5.1. Populasi

Populasi dan sampel dalam suatu penelitian perlu ditetapkan Agar penelitian yang dilakukan benar-benar mendapatkan data sesuai yang diharapkan. Adapun pembahasan mengenai populasi dan sampel sebagai berikut.

Menurut Sugiyono, (2017:80) menyatakan bahwa “Populasi yaitu wilayah generalisasi yang terdiri atas : obyek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.”

Adapun Populasi dalam penelitian ini yaitu seluruh karyawan pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel. dengan jumlah karyawan yaitu sebanyak 50 orang.

### **3.5.2. Sampel**

Dalam penelitian ini, menggunakan seluruh anggota populasi, penelitian ini menerapkan metode non probability sampling yaitu tehnik pengambilan sampel yang tidak memberi peluang/kesempatan sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel Sugiyono (2016:76). Berdasarkan penelitian ini karena jumlah populasinya tidak lebih besar maka penulis mengambil 100% jumlah populasi yang ada pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Boven Digoel Papua sebanyak 50 orang karyawan sebagai responden. Dengan demikian penggunaan seluruh populasi tanpa harus menarik sampel penelitian sebagai unit observasi disebut sebagai teknik sensus.

### **3.6. Metode Analisis Data**

Menurut Sugiyono, (2017:142) Menyatakan bahwa “Analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data lain terkumpul.” Kegiatan dalam analisis data adalah mengelompokkan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel seluruh responden, menyajikan data setiap variabel yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah diajukan.

Menurut Sugiyono, (2017:132) menyatakan bahwa “skala *Likert* digunakan sebagai mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial.” Dalam penelitian, fenomena sosial ini telah ditetapkan secara spesifik oleh peneliti, yang selanjutnya disebut sebagai variabel penelitian dengan skala *Likert*, maka variabel yang akan di ukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrumen yang dapat berupa pertanyaan atau pernyataan. Adapun pernyataan atau hasil jawaban responden akan dihitung dengan besarnya nilai persentase pada hasil jawaban responden. Jawaban setiap item instrumen yang digunakan skala *Likert* memiliki gradasi dari sangat positif sampai sangat negatif, yang dapat berupa kalimat yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.2 Skala Model *Likert*

Skala	Keterangan	Bobot
1	Sangat Setuju (SS)	5
2	Setuju (S)	4
3	Ragu-Ragu (RR)	3
4	Tidak Setuju (TS)	2
5	Sangat Tidak Setuju (STS)	1

### 3.7. Instrumen Penelitian

Untuk pengujian instrumen yaitu bertujuan untuk mengetahui hasil apakah instrumen yang telah disusun memiliki pengaruh atau tidak memiliki pengaruh dalam suatu penelitian. Uji coba instrumen yang dimaksud adalah untuk mengetahui validitas dan reliabilitas data agar dapat diketahui apakah data tersebut layak untuk digunakan atau tidak. Adapun pengumpulan data dilakukan pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Boven Digoel Papua.

#### 1. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengetahui apakah terdapat kesamaan antara data yang terkumpul dengan data aktual yang terjadi pada objek yang akan diteliti. Menurut Sugiyono, (2016) menyatakan pendapat bahwa “hasil penelitian valid bila ditemukan kesamaan antara data yang terkumpul dengan data yang sebenarnya terjadi pada objek yang diteliti.” Instrumen yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data. Instrumen tersebut dapat digunakan untuk pengukuran data dan apa yang seharusnya diukur. Selain itu, agar data yang diperoleh mempunyai tingkat akurasi dan konsistensi yang tinggi, instrumen penelitian yang digunakan harus valid, Anwar (2012). “Validitas instrumen dalam penelitian ini ditentukan dengan mengkorelasikan antara skor yang diperoleh dari setiap butir pernyataan dengan skor total, dimana skor total adalah jumlah dari semua skor pernyataan.” Untuk menguji setiap instrument penelitian tersebut, rumus yang digunakan adalah koefisien korelasi *Product Moment*, yaitu:

$$r = \frac{\sum XY - \frac{\sum X \sum Y}{n}}{\sqrt{(\sum X^2 - \frac{(\sum X)^2}{n})(\sum Y^2 - \frac{(\sum Y)^2}{n})}}$$

Keterangan :

n : Jumlah Responden

r : Angka Korelasi

X : Skor pertanyaan yang akan diuji Validitasnya

Y : Skor Total semua Variabel Kuisisioner.

Pengambilan keputusan:

- Jika  $r_{hitung}$  hitung lebih besar dari  $r_{tabel}$  atau  $r_{hitung} > r_{tabel}$ , ( $\alpha = 0,5\%$ ) maka data tersebut dapat dikatakan valid.
- Jika  $r_{hitung}$  lebih kecil dari  $r_{tabel}$  atau  $r_{hitung} < r_{tabel}$  ( $\alpha = 0,5$ ), maka data tersebut dikategorikan tidak valid.

## 2. Uji Reliabilitas

Menurut Ghozali, (2016) menyatakan pendapat bahwa uji reliabilitas sebenarnya adalah instrument pengukuran yang mempunyai kegunaan untuk melakukan pengukuran terhadap kuisisioner yang mana adalah indikator-indikator yang terkandung pada konstruk atau variabel. Kuisisioner pengukuran dapat dinyatakan handal atau reliable apabila jawaban dari objek penelitian pada pernyataan adalah stabil atau konsisten dari satu waktu ke waktu.

Hasil pengukuran kemudian dibandingkan dengan pertanyaan lainnya menggunakan pengujian statistik *Cronbach's Alpha*. Dengan kriteria dinyatakan reliabel jika suatu variabel mempunyai nilai *Cronbach's Alpha* lebih tinggi dibanding dengan 0,60. Adapun untuk melakukan perhitungan reliabilitas yaitu dilakukan dengan menggunakan program SPSS Versi 20.

### 3.8. Uji Asumsi Klasik

Untuk uji asumsi kalsik yang digunakan untuk pengujian dalam penelitian ini adalah bertujuan untuk melakukan pengaruh yang disebabkan oleh variabel *independen* dalam hal memprediksi variabel *dependen*. Untuk itu alat pengujian untuk hipotesa yang digunakan adalah dengan menggunakan analisis regresi. Adapun pengujian ini mencakup uji Normalitas, multikolinearitas, Heteroskedastisitas dan linearitas.

#### 1. Uji Normalitas

Menurut Ghozali, (2016:154) mengemukakan pendapat bahwa uji normalitas digunakan untuk melakukan pengujian bilamana bahwa data tersebut tidak mengikuti arah garis yang diagonal atau menyebar jauh dari diagonal, atau grafik histograk tidak memperlihatkan bentuk distribusi yang normal, dengan demikian permodelan regresi tidak melaksanakan pemenuhan asumsi normalitas.

Data yang layak dalam penelitian iala data yang mempunyai distribusi yang normal. Normalitas data dapat dilihat dengan beberapa cara, diantaranya yaitu dengan melihat kurva *normal probability plot*. Normalitas dapat dideteksi dengan melihat penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal grafik. Jika data (titik) menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal, maka menunjukkan pola distribusi normal yang mengidentikasikan bahwa model regresi memenuhi asusmsi normalitas. Jika data (titik) menyebar menjau dari garis diagonal, maka tidak menunjukkan pola distribusi normal yang mengidentikasikan bahwa model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

#### 2. Uji Multikolinearitas

Menurut Ghozali, (2016) menyatakan bahwa uji multikolonieritas dilakukan untuk melaksanakan pengujian bertujuan untuk mengetahui apakah data yang digunakan ditemukan ada atau tidaknya hubungan korelasi diantara variabel bebas atau independen. Pada umumnya, nilai yang dipergunakan untuk memperlihatkan

sifat multikolinearitas adalah nilai VIF jika nilai VIF dibawah 10 artinya tidak terjadi gejala multikolinearitas.

### 3. Uji Heteroskedastisitas

Dibanding pada 0.05, dengan demikian berlangsung sifat asumsi heteroske Menurut Ghozali, (2016) menyatakan pendapat bahwa uji heteroskedastisitas digunakan untuk pegujian *glese.r* untuk meregresikan nilai dari *absolute residual*. Bilamana nilainya 0.05, dengan demikian bisa dinyatakan bebas dari asumsi heteroskedastitas, sebaliknya bilamana nilai dari Sig lebih rendah dastitas. Model regresi yang baik adalah yang *Homoskedastisitas* atau tidak terjadi *heteroskedastisitas*.

### 4. Uji Linearitas

Menurut Ghozali, (2016) menyatakan bahwa Uji linearitas digunakan untuk melihat apakah spesifikasi model yang digunakan sudah benar atau tidak, apakah fungsi yang digunakan dalam suatu studi empiris sebaiknya berbentuk linear, kuadrat, atau kubik. Uji ini digunakan sebagai persyaratan dalam analisis korelasi atau regresi. Dua variabel dikatakan mempunyai hubungan yang linear apabila signifikasi kurang dari 0,05.

### 3.9. Analisis Korelasi Berganda

Menurut Anwar, (2012) menyatakan “fungsi utama analisis korelasi yaitu digunakan untuk menentukan seberapa erat hubungan antara variabel satu dengan lainnya.” Untuk tolak ukur petunjuk agar dapat mengetahui apakah hubungan antara variabel dikatakan sangat rendah, rendah, sedang, kuat, sangat kuat berikut adalah tabel penjelasnya:

Tabel 3.3 Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Kekuatan Tingkat Hubungan
0,00 - 0,199	Sangat Rendah
0,20 - 0,399	Rendah
0,40 – 0,599	Sedang
0,60 – 0,799	Kuat
0,80 – 1,000	Sangat Kuat

Sumber: Sugiyono, (2013:231)

Dari nilai koefisien korelasi inilah nantinya diketahui seberapa besar hubungan antara variabel lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada kantor dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Boven Digoel Papua. Hal ini didasarkan pula pada kriteria klasifikasi besarnya nilai kriteria R. Menurut Sugiono (2013) kriteria tersebut antara lain :

- 0,00 – 0,199 artinya mempunyai pengaruh yang sangat rendah.
- 0,20 – 0,399 artinya mempunyai pengaruh yang rendah.
- 0,40 – 0,599 artinya mempunyai pengaruh yang sedang.
- 0,60 – 0,799 artinya mempunyai pengaruh yang kuat.
- 0,80 – 1,000 artinya mempunyai pengaruh yang sangat kuat.



### 3.10. Analisis Ragresi Linear Berganda

Analisis regresi linear berganda bertujuan untuk mengetahui pengaruh variabel *independen* yaitu (X1) lingkungan kerja, (X2) disiplin kerja, terhadap variabel *dependen* (Y) atau kinerja karyawan.

Priyatno, (2014) menyatakan bahwa analisis regresi linier berganda digunakan jika memiliki lebih dari satu variabel *independen* di dalam regresi. Bentuk dari persamaan regresi linear berganda dapat dilihat dalam persamaan sebagai berikut:

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

Keterangan: Y = Variabel Dependen (Kinerja Karyawan)

$\alpha$  = Konstanta

$\beta$  = Koefisien Regresi Variabel Independen Lingkungan Kerja

$\beta_2$  = Koefisien Regresi Untuk Variabel Disiplin Kerja

X<sub>1</sub> = Lingkungan Kerja

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

e = Error (Variabel Gangguan)

### 3.11. Uji Hipotesis

Menurut Gujarati dalam Ghozali, (2013:98) menyatakan bahwa analisis regresi yaitu pada dasarnya ialah studi mengenai ketergantungan variabel terkait (*dependen*) dengan satu atau lebih variabel bebas (*independen*) dengan maksud untuk mengestimasi atau memperkirakan rata-rata populasi atau nilai rata-rata variabel *independen* berdasarkan nilai variabel *independen* yang diketahui. Ketepatan fungsi regresi sampel dalam menaksir nilai actual dapat diukur dari *Goodness of fit*-nya.

Adapun uji hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini yaitu apakah ada pengaruh variabel *independen* kepemimpinan, komunikasi organisasi, dan motivasi kerja sedangkan variabel *dependen* atau variabel terikat adalah kinerja karyawan.

#### 1. Uji F (Secara Simultan)

Priyatno, (2011:258) mengemukakan “uji F digunakan untuk menguji pengaruh variabel bebas secara bersama-sama terhadap variabel terikat dengan membandingkan nilai  $F_{hitung}$  dengan  $F_{tabel}$  dan melihat tingkat signifikansi  $< 0,05$ .” Dengan tingkat signifikan ( $\alpha$ ) yang digunakan adalah 5%, distribusi F dengan derajat kebebasan.

( $\alpha$ ; K-1, n-K-1). Keterikatan pengujian:

- a.  $F_{hitung} < F_{tabel}$  atau  $F_{hitung}$  lebih kecil dari  $F_{tabel}$  signifikansi  $> 0,05$   $H_0$  diterima artinya variabel *independen* secara serentak atau secara bersamaan tidak mempengaruhi variabel *dependen* secara signifikan.
- b.  $F_{hitung} > F_{tabel}$  atau  $F_{hitung}$  lebih besar dari  $F_{tabel}$  dan signifikansi  $< 0,05$ .  $H_0$  ditolak, artinya variabel *independen* secara serentak atau bersama-sama mempengaruhi variabel *dependen* secara signifikan.

## 2. Uji t (Secara Parsial)

Priyatno (2011) menyatakan bahwa uji t digunakan untuk mengetahui pengaruh variabel *independen* secara parsial terhadap variabel *dependen* dengan membandingkan nilai  $t_{hitung}$  dengan  $t_{tabel}$  dan melihat tingkat signifikansi lebih kecil dari 0,05 atau  $< 0.05$ . Dengan tingkat signifikan ( $\alpha$ ) 5% dan  $df = n-k-1$  diperoleh nilai tabel  $t_{tabel}$ , dibandingkan dengan nilai  $t_{hitung}$  yang diperoleh. Dengan membandingkan kedua nilai t tersebut, maka akan diketahui pengaruhnya, yaitu dapat diterima atau ditolaknya hipotesis, kriteria pengujian:

- a.  $t_{hitung} > t_{tabel}$  atau  $t_{hitung}$  lebih besar dari  $t_{tabel}$  dan signifikansi  $> 0.05$ . Maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima artinya variabel *independen* mempengaruhi variabel *dependen* secara signifikan.  $t_{hitung} < t_{tabel}$  atau  $t_{hitung}$  lebih kecil dari  $t_{tabel}$  dan signifikansi  $< 0.05$ . Maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak artinya variabel *independen* tidak mempengaruhi variabel *dependen* secara signifikan.
- b.  $t_{hitung} < t_{tabel}$  atau  $t_{hitung}$  lebih kecil dari  $t_{tabel}$  dan signifikansi  $< 0.05$ . Maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak artinya variabel *independen* tidak mempengaruhi variabel *dependen* secara signifikan.

### 3.12. Uji Koefisien Determinasi $R^2$

Menurut Ghazali (2013) Uji koefisien determinasi digunakan untuk mengetahui kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel *dependen*. Nilai koefisien determinasi adalah antara nol dan satu, nilai yang mendekati satu berarti variabel *independen* memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi varian variabel *dependen*. Rumus yang digunakan dalam koefisien determinasi yaitu sebagai berikut:

$$KD = (r_{xy})^2 \times 100\%$$

## **BAB IV**

### **HASIL DAN PENELITIAN**

#### **4.1. Sejarah Boven Digoel**

##### **4.1.1. Profil Boven Digoel**

Sejarah wilayah boven digoel di bangun pada tahun 1927 nama boven digoel yang berarti digoel bagian atas atau hulu dan tidak bisa dilepaskan dengan keberadaan sungai digoel di papua bagian selatan. Sejarah wilayah boven digoel tidak bisa terlepas dari kolonialisasi hindia belanda di Indonesia, boven digoel dijadikan sebagai tempat pembuangan dalam negeri bagi tokoh-tokoh bumi putra yang dianggap berbahaya bagi pemerintah hindia belanda saat itu. Tokoh-tokoh pergerakan yang pernah dibuang di boven digoel antara lain, Sayuti Melik, Hatta, Sultan Sjahirir dan Muchtar Lutfi.

Awalnya wilayah boven digoel merupakan bagian dari kabupaten merauke namun berdasarkan UU No 26 tahun 2002, boven digoel kemudian berubah menjadi kabupaten tersendiri. Di awal pemekaran kabupaten boven digoel memiliki 6 distrik dan 88 kampung, akan tetapi pada tahun 2006 mengalami pemekaran menjadi 15 distrik berdasarkan SK Mendagri No 25 tahun 2005. Kemudian pada tahun 2008 tentang pembentukan distrik dan No 13 tahun 2008 tentang pembentukan kampung, sehingga pada tahun 2009 jumlah distrik di kabupaten boven digoel menjadi 20 distrik dan 112 kampung.

##### **4.1.2. Visi Dan Misi**

###### **1. Visi**

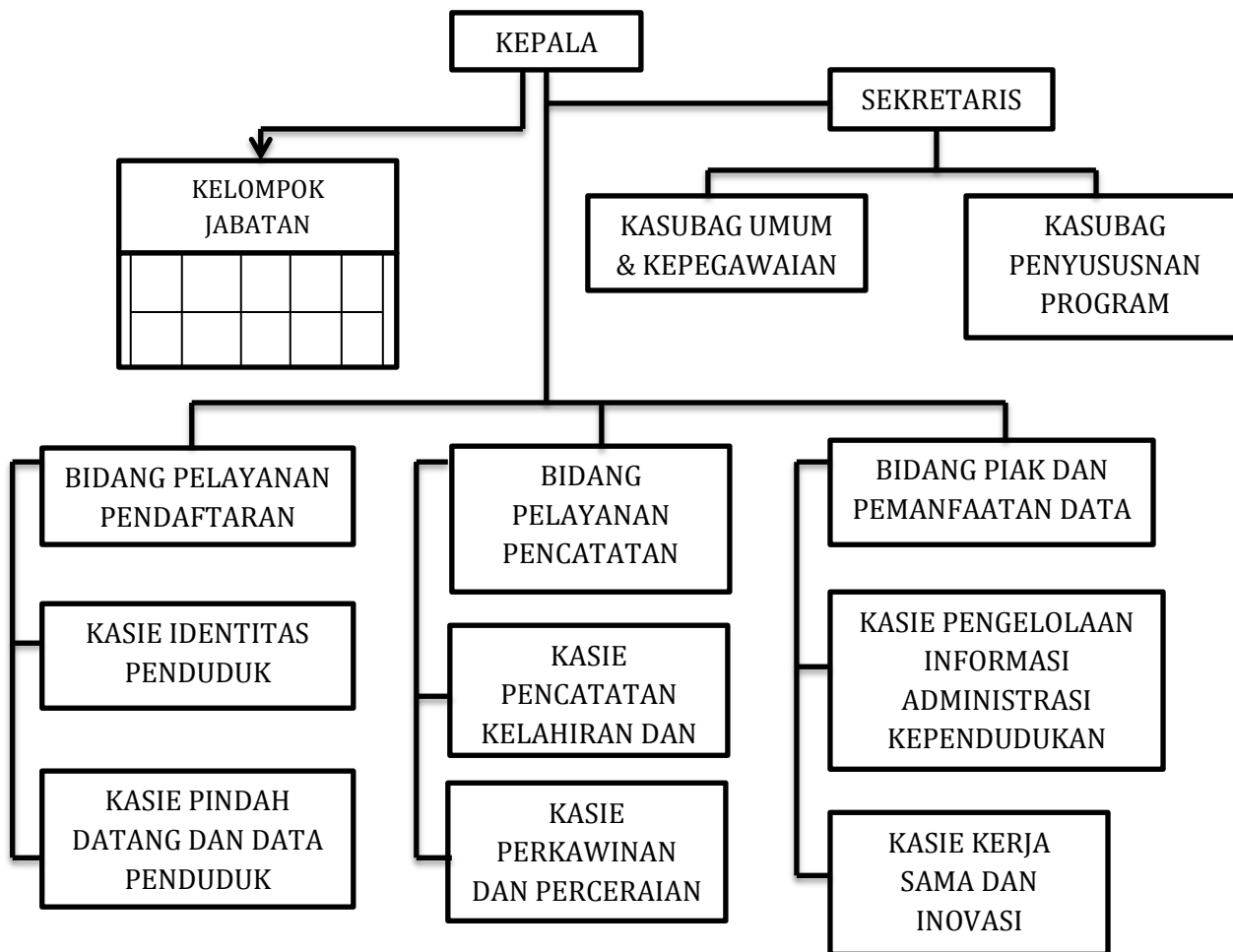
Terwujudnya administrasi dinas kependudukan dan pencatatan sipil boven digoel yang handal dalam menunjang peningkatan kualitas hidup masyarakat

###### **2. Misi**

- a. Meningkatkan data penduduk yang akurat.
- b. Menyediakan data penduduk yang akurat.
- c. Menciptakan kondisi pelayanan yang mudah, cepat, dan tepat transparan dalam rangka pelayanan kependudukan dan pencatatan sipil .
- d. Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi atau SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan).

##### **4.1.3. Struktur Organisasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil**

Adapun bagan struktur organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Boven Digoel sebagaimana berikut:



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

Adapun uraian tugas fungsi dan tanggung jawan berdasarkan Peraturan Bupati Boven Digoel Nomor 5 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas kependudukan dan Pencatatan Sipil, mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang Administrasi Kependudukan dan pencatatan sipil yaitu sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

a. Tugas Pokok

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas bupati dalam memimpin, merumuskan, mengatur, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

b. Fungsi

- 1) Penetapan rumusan kebijakan teknis kependudukan
- 2) Pengoordinasian penyusunan administrasi kependudukan
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang administrasi kependudukan

- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Sekretaris
    - a. Tugas Pokok  
Sekretaris mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif dan teknis yang meliputi perencanaan, keuangan, urusan tata usaha, perlengkapan rumah tangga dan urusan ASN kepada semua unsur dilingkungan Dinas.
    - b. Fungsi
      - 1) Mengkoordinasi dan penyusunan program dan anggaran
      - 2) Melaksanakan pengelolaan keuangan
      - 3) Pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga dan barang milik negara
      - 4) Pengelolaan urusan ASN
  3. Sub bagian Umum dan Kepegawaian
    - a. Tugas pokok  
Melakukan urusan persuratan, urusan tata usaha, kearsipan, urusan ASN, urusan perlengkapan, urusan rumah tangga dan penataan milik negara.
    - b. Fungsi:
      - 1) Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan dan administrasi kepegawaian;
      - 2) Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan
      - 3) Melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas
      - 4) Melaksanakan pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas
      - 5) Melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan dokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di lingkungan Dinas
      - 6) Melaksanakan, penyiapan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas
      - 7) Melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas
      - 8) Melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat
      - 9) Melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor
      - 10) Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya
      - 11) Melaksanakan perencanaan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan dinas
      - 12) Menyusun bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas Dinas

- 13) Melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan
  - 14) Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian
  - 15) Menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan formasi dinas
  - 16) Menyusun dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis/karsu, taspen, BPJS dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai
  - 17) Menyusun dan menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti pendidikan / pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas
  - 18) Fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai
  - 19) Menyusun dan menyiapkan pengurusan administrasi cuti pegawai
  - 20) Pelaksanaan penyusunan administrasi DUK, sumpah/janji pegawai
  - 21) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris
  - 22) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas
  - 23) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.
4. Sub bagian penyusun Program dan keuangan
- a. Tugas Pokok  
Melakukan penyiapan koordinasi, penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan keuangan, penatausahaan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan.
  - b. Fungsi:
    - 1) Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana, program kerja, pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Dinas
    - 2) Mengkoordinasikan penyusunan rencana operasional kegiatan dan program kerja Dinas
    - 3) Melaksanakan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan LAKIP serta penyiapan bahan LPPD Dinas
    - 4) Mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan perundang – undangan penunjang pelaksanaan tugas
    - 5) Melaksanakan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas
    - 6) Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja
    - 7) Melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil

- 8) Merencanakan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan
  - 9) Melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Dinas
  - 10) Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas
  - 11) Mengkoordinasikan penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Dinas
  - 12) Melaksanakan konsultasi penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para Kepala Bidang di lingkungan Dinas
  - 13) Melaksanakan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan
  - 14) Melaksanakan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas Dinas
  - 15) Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris
  - 16) Melaksanakan koordinasi dan konsultasi penyusunan rencana, program kerja dan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas
  - 17) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.
5. Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk
- a. Tugas Pokok  
Kepala Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas kependudukan dan pencatatan sipil di bidang pelayanan dan pencatatan pendaftaran penduduk.
  - b. Fungsi:
    - 1) Penyiapan bahan Perumusan kebijakan teknis, perencanaan program di bidang Pelayanan dan Pencatatan Pendaftaran Penduduk
    - 2) Pelaksanaan Pendaftaran dan Pencatatan Identitas Penduduk, Perpindahan Penduduk dan Penduduk Rentan
    - 3) Pelaksanaan Pengumpulan dan Pengelolaan data, Pelayanan identitas Penduduk, Perpindahan Penduduk dan Penduduk Rentan
    - 4) Pelaksanaan Pemeriksaan dan Penelitian berkas Identitas Penduduk, Perpindahan Penduduk, dan Penduduk Rentan, Administrasi Kependudukan
    - 5) Pelaksanaan Pemberian Dokumen Kependudukan dibidang Pendaftaran Penduduk
    - 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Sesuai dengan Bidang Tugasnya.

## 6. Seksi Identitas Penduduk

### a. Tugas Pokok

Kepala Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan dan pemberian pelayanan kegiatan pencatatan biodata, Nomor Induk Kependudukan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga

### b. Fungsi:

- 1) Penyusunan rencana dan program kerja.
- 2) Pelaksanaan penyusunan rumusan kebijakan pendaftaran Penduduk.
- 3) Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pendaftaran Penduduk.
- 4) Pelaksanaan pelayanan pendaftaran penduduk dalam sistem Informasi administrasi kependudukan.
- 5) Pelaksanaan pencatatan dan pemutakhiran biodata penduduk serta Penerbitan Nomor Induk Kependudukan.
- 6) Pelaksanaan penerbitan Kartu Keluarga (KK) dan penerbitan Kartu Tanda Penduduk (KTP-eL)
- 7) Pelaksanaan pengadaan kebutuhan blanko/formulir pendaftaran penduduk.
- 8) Pelaksanaan pengendalian terhadap penggunaan formulir pendaftaran penduduk, blanko KK dan KTP-eL.
- 9) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
- 10) Pelaksanaan koordinasi identitas penduduk dengan sub unit kerja lain dilingkungan Dinas
- 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

## 7. Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk

### a. Tugas Pokok

Kepala Seksi Pindah Datang dan Pendataan Penduduk mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pemberian pelayanan kegiatan pendaftaran pindah datang penduduk inter dan antar daerah dan antar negara.

### b. Fungsi:

- 1) Penyusunan rencana dan program kerja;
- 2) Pelaksanaan pendaftaran pindah datang penduduk dalam Wilayah
- 3) Pelaksanaan pendaftaran pindah datang antar Negara
- 4) Pelaksanaan pendaftaran pindah datang warga Negara Asing
- 5) Pelaksanaan pendataan penduduk rentan administrasi Kependudukan
- 6) Pelaksanaan pengadaan dan pendistribusian formulir dan blanko surat keterangan pindah dan surat keterangan pindah datang
- 7) Pelaksanaan pelayanan surat keterangan pindah dan surat pindah datang
- 8) Pelaksana penerbitan Surat Keterangan Tempat Tinggal (SKTT)
- 9) Pelaksanaan pengendalian terhadap penggunaan formulir dan blanko surat keterangan tempat tinggal, surat keterangan pindah dan surat keterangan pindah datang



- 10) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
  - 11) Pelaksanaan koordinasi pindah datang, pendataan penduduk dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas
  - 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
8. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil
- a. Tugas Pokok  
Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala dinas dalam memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pelayanan pencatatan sipil.
  - b. Fungsi:
    - 1) Penyiapan Bahan Perumusan Kebijakan Teknis, Perencanaan dan Program dibidang Pelayanan Pencatatan Sipil
    - 2) Pelaksanaan Pencatatan, Pemeriksaan dan Penelitian Berkas Pencatatan Pengelolaan data serta Penerbitan Register dan Kutipan Akta Kelahiran
    - 3) Pelaksanaan Pencatatan Sipil, Pemeriksaan dan Penelitian berkas Pencatatan, Pengelolaan data Serta Penerbitan Register dan Kutipan Akta Kematian
    - 4) Pelaksanaan pencatatan, dan Pemeriksaan dan Penelitian berkas Pencatatan, Pengelolaan data serta Penerbitan Register dan kutipan Akta Perkawinan
    - 5) Pelaksanaan pencatatan, dan Pemeriksaan dan Penelitian berkas Pencatatan, Pengelolaan data serta Penerbitan Register dan kutipan Akta Penceraian
    - 6) Pelaksanaan pencatatan, dan Pemeriksaan dan Penelitian berkas Pencatatan, Pengelolaan data serta Penerbitan Register dan kutipan Akta Pengakuan Anak serta Pencatatan Pengangkatan Anak, Pengesahan Anak, Pembubaran dan Pembatalan Akta.
9. Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian
- a. Tugas Pokok  
Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan pelaporan, pemeriksaan dan penelitian berkas, pencatatan serta penerbitan register dan kutipan Akta Kelahiran dan Kematian.
  - b. Fungsi:
    - 1) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian
    - 2) Penyusunan rumusan kebijakan pencatatan kelahiran dan kematian
    - 3) Penyusunan rumusan fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pencatatan kelahiran dan kematian
    - 4) Penyusunan rumusan koordinasi penyelenggaraan pencatatan sipil

- 5) Penyusunan rumusan penyelenggaraan pelayanan pencatatan kelahiran dan kematian dalam sistem administrasi kependudukan
  - 6) Pelaksanaan pencatatan kelahiran
  - 7) Pelaksanaan pencatatan lahir mati
  - 8) Pelaksanaan pencatatan kematian
  - 9) penyusunan rumusan penetapan pencatatan perubahan dan pembatalan akta
  - 10) Penyusunan rumusan penetapan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pencatatan kelahiran dan kematian
  - 11) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
  - 12) Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pelayanan kelahiran dan kematian dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas
  - 13) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.
10. Seksi Perkawinan dan Perceraian
- a. Tugas Pokok  
Kepala Seksi Perkawinan dan Perceraian mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan pelaporan, Pemeriksaan dan Peelitian Berkas, Pencatatan dan Penerbitan Register dan kutipan Akta Perkawinan dan Perceraian
  - b. Fungsi:
    - 1) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan perkawinan dan perceraian
    - 2) Penyusunan rumusan kebijakan penetapan kebijakan pencatatan perkawinan dan perceraian
    - 3) Penyusunan rumusan kebijakan penetapan fasilitasi, bimbingan teknis, advokasi, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan pencatatan perkawinan dan perceraian
    - 4) Penyusunan rumusan kebijakan koordinasi penyelenggaraan pencatatan perkawinan, perceraian, pengangkatan dan pengesahan anak
    - 5) Penyusunan rumusan kebijakan penetapan penyelenggaraan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian dalam sistem administrasi kependudukan
    - 6) Pelaksanaan pencatatan perkawinan
    - 7) Pelaksanaan pencatatan perceraian
    - 8) Penyusunan rumusan kebijakan penetapan pencatatan perubahan dan pembatalan akta
    - 9) Penyusunan rumusan kebijakan penetapan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia pengelola pencatatan perkawinan dan perceraian
    - 10) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
    - 11) Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi pelayanan perkawinan dan perceraian dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas

12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang

11. Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data

a. Tugas Pokok

Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

b. Fungsi:

- 1) Penyusunan perencanaan pengelolaan informasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- 2) Perumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- 3) Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- 4) Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- 5) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, kerja sama administrasi kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

12. Sistem Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

a. Tugas Pokok

Seksi Pengelolaan Informasi ADM Kependudukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pengelolaan dan penyajian data kependudukan, sistem informasi administrasi kependudukan, tata kelola teknologi informasi dan komunikasi serta sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi.

b. Fungsi:

- 1) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan pengelolaan, penyajian data kependudukan, pengembangan teknologi informasi dan komunikasi
- 2) Penetapan rumusan kebijakan teknis pengelolaan informasi kependudukan yang meliputi pengelolaan dan penyajian data

kependudukan, pengelolaan teknologi informasi, pengelolaan jaringan dan komunikasi data

- 3) Penetapan rumusan kebijakan pembinaan dan pengendalian pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi pengelolaan dan penyajian data kependudukan, pengelolaan teknologi informasi, pengelolaan jaringan dan komunikasi data
- 4) Penetapan rumusan kebijakan penyelenggaraan pengelolaan dan penyajian data kependudukan serta teknologi informasi kependudukan
- 5) Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi sistem informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi
- 6) Pelaksanaan pelayanan informasi kependudukan lewat fasilitasi, sosialisasi, bimbingan teknis, advokasi, supervise dan konsultasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan
- 7) Penetapan pelaksanaan perencanaan dan pemeliharaan jaringan sarana dan prasarana informasi administrasi kependudukan
- 8) Penetapan upaya pemecahan permasalahan di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan
- 9) Pelaksanaan evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas
- 10) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- 11) Pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja /instansi /lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan.

### 13. Seksi Kerja Sama dan Inovasi Pelayanan

#### a. Tugas Pokok

Seksi Kerja Sama dan Inovasi pelayanan sebagaimana diaksud dalam pasal 27 huruf b mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, Perumusan Kebijakan Teknis, Pembinaan Koordinasi dan Pelaksanaan kerjasama administrasi Kependudukan, Pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

#### b. Fungsi:

- 1) Penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- 2) Penetapan rumusan kebijakan teknis kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan, serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan

- 3) Penetapan rumusan kebijakan penyelenggaraan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- 4) Penetapan rumusan kebijakan pembinaan dan pengendalian kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- 5) Penetapan upaya pemecahan permasalahan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- 6) Penetapan pelaksanaan kerjasama administrasi kependudukan
- 7) Penetapan pelaksanaan pemanfaatan data dan dokumen kependudukan
- 8) Penetapan pelaksanaan inovasi pelayanan administrasi kependudukan.
- 9) Penetapan evaluasi, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan kerjasama, pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan
- 10) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya
- 11) Pelaksanaan koordinasi / kemitraan dengan unit kerja / Instansi / lembaga atau pihak ketiga dalam melaksanakan kerjasama. Pemanfaatan data dan dokumen kependudukan serta inovasi serta inovasi pelayanan administrasi kependudukan.

Adapun data pendidikan, berstatus pegawai, serta tenaga kerja honorer dan status pendidikan pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel provinsi papua adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1 Data berstatus pegawai, Honorer, dan jenis kelamin

No	Pendidikan	Jumlah	Pegawai dan Honorer	Jenis Kelamin		Jumlah
				Laki-Laki	Perempuan	
1	SD	-	-	-	-	-
2	SMP	1	1	1	-	1
3	SMA/Sederajat	25	25	18	7	25
4	Diploma/D3	1	1	-	1	1
5	Sarjana/S1	23	23	17	6	23
6	Sarjana/S2	-	-	-	-	-
7	Sarjana/S3	-	-	-	-	-
Jumlah		50	50	36	14	50

Berdasarkan tabel 4.1 dapat dilihat bahwa pegawai dan honorer Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Boven Digoel sebanyak 50 orang, di antaranya 36 laki-laki dan 14 perempuan, dengan pendidikan SMP 1 orang, SMA/Sederajat 25 orang, Diploma/D3 1 orang, dan Sarjana/S1 23 orang. Adapun jumlah pegawai sebanyak 23 orang dan kontrak atau honorer sebanyak 27 orang.

#### 4.2. Hasil Uji Validitas Variabel

Menurut Sugiyono, (2016) menyatakan pendapat bahwa “hasil penelitian valid bila ditemukan kesamaan antara data yang terkumpul dengan data yang sebenarnya terjadi pada objek yang diteliti.” Instrumen yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data. Instrumen tersebut dapat digunakan untuk pengukuran data dan apa yang seharusnya diukur.

Tabel 4.2. Hasil Uji Validitas Variabel X1 Lingkungan Kerja

No Item	$r_{hitung}$	$r_{tabel\ 5\%}$	Kesimpulan
X1.1	0,469	0,279	Valid
X1.2	0,525	0,279	Valid
X1.3	0,697	0,279	Valid
X1.4	0,569	0,279	Valid
X1.5	0,721	0,279	Valid
X1.6	0,514	0,279	Valid
X1.7	0,684	0,279	Valid
X1.8	0,708	0,279	Valid
X1.9	0,655	0,279	Valid
X1.10	0,672	0,279	Valid

Berdasarkan hasil uji validitas variabel X1 lingkungan kerja pada tabel 4.2, diketahui bahwa semua item pernyataan responden dengan nilai  $r_{hitung}$  lebih besar dari nilai  $r_{tabel}$  dengan hasil hitung yaitu  $r_{hitung} > r_{tabel\ 0,279}$ .

Dari hasil tersebut maka penulis menyimpulkan bahwa semua item pernyataan variabel lingkungan kerja dinyatakan valid.

Tabel 4.3. Hasil Uji Validitas Variabel X2 Disiplin Kerja

No Item	$r_{hitung}$	$r_{tabel\ 5\%}$	Kesimpulan
X2.1	0,694	0,279	Valid
X2.2	0,775	0,279	Valid
X2.3	0,760	0,279	Valid
X2.4	0,737	0,279	Valid
X2.5	0,719	0,279	Valid
X2.6	0,553	0,279	Valid
X2.7	0,786	0,279	Valid
X2.8	0,757	0,279	Valid
X2.9	0,570	0,279	Valid
X2.10	0,354	0,279	Valid

Berdasarkan hasil uji validitas variabel X2 disiplin kerja pada tabel 4.3, diketahui bahwa semua item pernyataan responden dengan nilai  $r_{hitung}$  lebih besar dari nilai  $r_{tabel}$  dengan hasil hitung yaitu  $r_{hitung} > r_{tabel\ 0,279}$ .

Dari hasil tersebut maka penulis menyimpulkan bahwa semua item pernyataan variabel disiplin kerja dinyatakan valid.

Tabel 4.4 Hasil Uji Validitas Variabel (Y) Kinerja Karyawan

No Item	$r_{hitung}$	$r_{tabel\ 5\%}$	Kesimpulan
Y1	0,842	0,279	Valid
Y2	0,832	0,279	Valid
Y3	0,863	0,279	Valid
Y4	0,840	0,279	Valid
Y5	0,812	0,279	Valid
Y6	0,753	0,279	Valid
Y7	0,735	0,279	Valid
Y8	0,764	0,279	Valid
Y9	0,880	0,279	Valid
Y10	0,732	0,279	Valid

Berdasarkan hasil uji validitas variabel (Y) kinerja karyawan pada tabel 4.4, diketahui bahwa semua item pernyataan responden dengan nilai  $r_{hitung}$  lebih besar dari nilai  $r_{tabel}$  dengan hasil hitung yaitu  $r_{hitung} > r_{tabel}$  0,279.

Dari hasil tersebut maka penulis menyimpulkan bahwa semua item pernyataan variabel kinerja karyawan dinyatakan valid.

#### 4.3. Hasil Uji Reliabilitas

Menurut Ghazali, (2016:47) menyatakan pendapat bahwa uji reliabilitas sebenarnya adalah instrument pengukuran yang mempunyai kegunaan untuk melakukan pengukuran terhadap kuisioner yang mana adalah indikator-indikator yang terkandung pada konstruk atau variabel. Kuisioner pengukuran dapat dinyatakan handal atau reliable apabila jawaban dari objek penelitian pada pernyataan adalah stabil atau konsisten dari satu waktu ke waktu. Menurut Ghazali, (2016:47) menyatakan pendapat bahwa uji reliabilitas sebenarnya adalah instrument pengukuran yang mempunyai kegunaan untuk melakukan pengukuran terhadap kuisioner yang mana adalah indikator-indikator yang terkandung pada konstruk atau variabel. Kuisioner pengukuran dapat dinyatakan handal atau reliable apabila jawaban dari objek penelitian pada pernyataan adalah stabil atau konsisten dari satu waktu ke waktu. Data dikatakan reliabel atau handal serta layak digunakan apabila nilai *Cronbach's Alpha* lebih beasar dari nilai ketentuan 0,60.

Kriteria pengujian :

1. Apabila nilai *Cronbach Alpah* lebih kecil dari nilai ketentuan sebesar 0,60, atau *Cronbach Alpah*  $< 0,60$  maka data tersebut tidak reliabel atau tidak konsisten dan tidak layak untuk digunakan.
2. Sebaliknya apabila nilai *Cronbach Alpah* lebih besar dari nilai ketentuan sebesar 0,60 atau *Cronbach Alpah*  $> 0,60$  maka data tersebut reliabel, handal dan layak digunakan untuk digunakan.

Tabel 4.5 Hasil Uji Reliabilitas X1

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,825	10

Berdasarkan hasil uji reliabilitas variabel lingkungan kerja X1 pada tabel 4.5, diketahui bahwa nilai *Cronbach's Alpha* lebih besar dari nilai ketentuan sebesar 0,60 dengan diperoleh nilai *Cronbach's Alpha* 0,825 > 0,60. Dari hasil uji reliabilitas variabel X1, maka penulis menyimpulkan bahwa semua butir pernyataan angket variabel lingkungan kerja dinyatakan reliabel.

Tabel 4.6 Hasil Uji Reliabilitas X2

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,864	10

Berdasarkan hasil uji reliabilitas variabel disiplin kerja X2 pada tabel 4.5, diketahui bahwa nilai *Cronbach's Alpha* lebih besar dari nilai ketentuan sebesar 0,60 dengan diperoleh nilai *Cronbach's Alpha* 0,864 > 0,60. Dari hasil uji reliabilitas variabel X2, maka penulis menyimpulkan bahwa semua butir pernyataan angket variabel disiplin kerja dinyatakan reliabel.

Tabel 4.7 Hasil Uji Reliabilitas Y

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,940	10

Berdasarkan hasil uji reliabilitas variabel kinerja karyawan (Y) pada tabel 4.5, diketahui bahwa nilai *Cronbach's Alpha* lebih besar dari nilai ketentuan sebesar 0,60 dengan diperoleh nilai *Cronbach's Alpha* 0,9400 > 0,60. Dari hasil uji reliabilitas variabel (Y), maka penulis menyimpulkan bahwa semua butir pernyataan angket variabel kinerja karyawan dinyatakan reliabel.

#### 4.4. Hasil Uji Analisis Statistik Deskriptif

Statistic deskriptif merupakan statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul untuk dijadikan sampel penelitian. Adapun hasil uji deskriptif dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4.8 Hasil Analisis Statistik Deskriptif

Statistics				
		Lingkungan Kerja	Disiplin Kerja	Kinerja Karyawan
N	Valid	50	50	50
	Missing	0	0	0
Mean		35,7600	37,5600	36,2400
Std. Error of Mean		,83815	,81924	1,13697
Median		34,0000	37,5000	35,5000
Mode		34,00	38,00	28,00 <sup>a</sup>
Std. Deviation		5,92663	5,79289	8,03960
Variance		35,125	33,558	64,635
Range		22,00	26,00	29,00
Minimum		26,00	22,00	21,00
Maximum		48,00	48,00	50,00
Sum		1788,00	1878,00	1812,00
a. Multiple modes exist. The smallest value is shown				



#### 1. Lingkungan Kerja

Berdasarkan data penelitian yang telah dikumpulkan oleh peneliti di lapangan terhadap variabel lingkungan kerja, maka diperoleh nilai rata-rata 35,76 nilai tengah 34,00 nilai yang sering muncul 34,00, simpangan baku 5,92, keragaman data lingkungan kerja menunjukkan nilai sebesar 35,12, nilai jarak sebesar 21,00, nilai terendah sebesar 26,00, dan nilai yang tertinggi adalah sebesar 48,00, dan nilai total sebesar 1788,00

#### 2. Disiplin Kerja

Berdasarkan data penelitian yang telah dikumpulkan oleh peneliti di lapangan terhadap variabel disiplin kerja, maka diperoleh nilai rata-rata 37,56, nilai tengah 37,50 nilai yang sering muncul 38,00, simpangan baku 5,79, keragaman data disiplin kerja menunjukkan nilai sebesar 33,55, nilai jarak sebesar 26,00, nilai terendah sebesar 22,00, dan nilai yang tertinggi adalah sebesar 48,00, dan nilai total sebesar 1878,00.

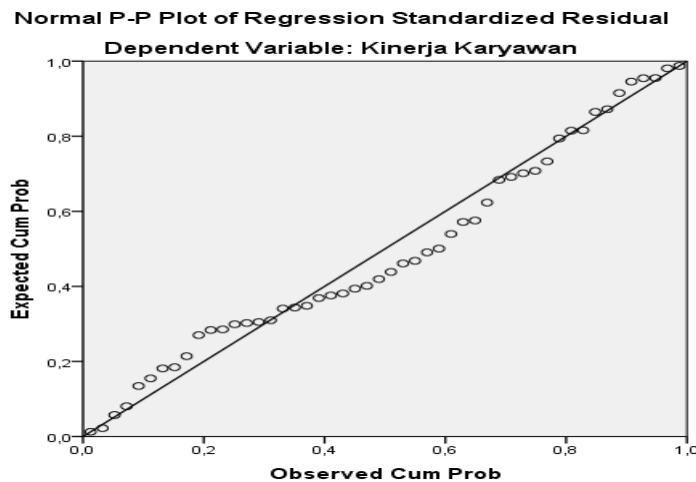
#### 3. Kinerja Karyawan

Berdasarkan data penelitian yang telah dikumpulkan oleh peneliti di lapangan terhadap variabel kinerja karyawan, maka diperoleh nilai rata-rata 36,24 nilai tengah 35,50 nilai yang sering muncul 28,00, simpangan baku 8,03, keragaman data kinerja karyawan menunjukkan nilai sebesar 64,63 nilai jarak sebesar 29,00, nilai terendah sebesar 21,00, dan nilai yang tertinggi adalah sebesar 50,00, dan nilai total sebesar 1812,00

### 4.5. Hasil Uji Asumsi Klasik

#### 4.5.1. Uji Normalitas

Menurut Ghozali, (2016:154) mengemukakan pendapat bahwa uji normalitas digunakan untuk melakukan pengujian bilamana bahwa data tersebut tidak mengikuti arah garis yang diagonal atau menyebar jauh dari diagonal, atau grafik histogram tidak memperlihatkan bentuk distribusi yang normal, dengan demikian permodelan regresi tidak melaksanakan pemenuhan asumsi normalitas. Uji normalitas digunakan untuk mengetahui apakah data pada penelitian mengikuti distribusi normal ataupun tidak. Uji normalitas data dilakukan dengan menggunakan program SPSS versi 20, dengan menggunakan pengukuran kurva normal P-P Plot dan *metode One Sample Kolmogorov-Smirnov*. Berikut adalah hasil uji normalitas dengan menggunakan kurva P-P Plot.



Gambar 4.2 Kurva P-Plot

Berdasarkan hasil uji kurva normal P-P Plot dapat dilihat bahwa data atau titik-titik menyebar disekitar garis diagonal, serta mengikuti arah garis diagonal. Dari hasil tersebut maka penulis menyimpulkan bahwa model regresi sesuai dengan asumsi normal serta layak untuk digunakan.

Tabel 4.9 One Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Lingkungan Kerja	Disiplin Kerja	Kinerja Karyawan
N		50	50	50
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	35,7600	37,5600	36,2400
	Std. Deviation	5,92663	5,79289	8,03960
Most Extreme Differences	Absolute	,137	,130	,128
	Positive	,137	,130	,103
	Negative	-,058	-,094	-,128
Kolmogorov-Smirnov Z		,967	,917	,902
Asymp. Sig. (2-tailed)		,307	,369	,389
a. Test distribution is Normal.				
b. Calculated from data.				

Kriteria pengujian untuk metode *One Sample Kolmogorov-Smirnov* yaitu apabila nilai signifikan lebih besar dari nilai ketentuan 0,05 maka nilai residual berdistribusi normal. Sebaliknya apabila nilai signifikansi lebih kecil dari nilai ketentuan sebesar 0,05 maka nilai residual tidak berdistribusi normal.

Berdasarkan hasil uji normalitas *one sample kolmogorov smirnov*, dapat dilihat bahwa hasil pengujian menunjukkan bahwa hasil tes derajat signifikan untuk variabel lingkungan kerja sebesar  $0,307 > 0,05$ , sedangkan variabel disiplin kerja hasil tes derajat signifikan sebesar  $0,369 > 0,05$ , dan variabel kinerja karyawan hasil tes derajat signifikan sebesar  $0,389 > 0,05$ .

Dari hasil uji tersebut dapat dilihat bahwa variabel X1, X2, dan Y masing-masing dengan hasil uji tes derajat signifikan lebih besar dari nilai ketentuan 0,05 maka dari hasil uji normalitas tersebut penulis menyimpulkan bahwa semua variabel pada penelitian ini berdistribusi normal.

#### 4.5.2. Uji Linearitas

Uji linearitas digunakan untuk mengetahui apakah dua variabel memiliki hubungan yang linear atau tidak secara signifikan. Dua variabel dapat dikatakan memiliki hubungan yang linear apabila nilai signifikan lebih besar dari nilai ketentuan sebesar 0,05 atau nilai  $\text{sig} > 0,05$  dan membandingkan nilai  $F_{\text{hitung}}$  dengan nilai  $F_{\text{tabel}}$ .

Kriteria untuk pengujian :

1. Apabila nilai  $F_{\text{hitung}}$  lebih kecil dari nilai  $F_{\text{tabel}}$  atau  $F_{\text{hitung}} < F_{\text{tabel}}$  maka terdapat hubungan yang linear antara variabel *independen* variabel bebas dengan variabel *dependen* variabel terikat dan sebaliknya.
2. Apabila nilai  $F_{\text{hitung}}$  lebih besar dari  $F_{\text{tabel}}$ , atau  $F_{\text{hitung}} > F_{\text{tabel}}$  maka tidak ada hubungan yang linear antara variabel *independen* atau variabel bebas dengan variabel *dependen* atau variabel terikat.

Tabel 4.10. Hasil Uji Linearitas Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Kinerja Karyawan * Lingkungan Kerja	Between Groups	(Combined)	2169,253	19	114,171	3,432	,001
		Linearity	1669,040	1	1669,040	50,178	,000
		Deviation from Linearity	500,213	18	27,790	,835	,649
	Within Groups		997,867	30	33,262		
Total			3167,120	49			

Berdasarkan hasil uji linearitas variabel lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan dapat dilihat bahwa nilai signifikansi *deviation from linearity* sebesar 0,649 > 0,05. Sedangkan untuk nilai  $F_{\text{hitung}}$  0,835 < 2,01  $F_{\text{tabel}}$ . Dan nilai  $F_{\text{tabel}}$  ditemukan dengan cara:

$F_{\text{tabel}}$  (*df deviation from linearity ; df within groups*)

$F_{\text{tabel}}$  ( 18;30maka ditemukan nilai  $F_{\text{tabel}}$  2,01.)

Dari hasil uji tersebut maka penulis menyimpulkan bahwa ada hubungan yang linear antara variabel lingkungan kerja dengan kinerja karyawan.

Tabell 4.11 Hasil Uji Linearitas Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan

			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Kinerja Karyawan * Disiplin Kerja	Between Groups	(Combined)	1835,062	20	91,753	1,998	,044
		Linearity	1143,578	1	1143,578	24,897	,000
		Deviation from Linearity	691,483	19	36,394	,792	,698
	Within Groups		1332,058	29	45,933		
Total			3167,120	49			

Berdasarkan hasil uji linearitas variabel disiplin kerja terhadap kinerja karyawan dapat dilihat bahwa nilai signifikansi *deviation from linearity* sebesar  $0,698 > 0,05$ . Sedangkan untuk nilai  $F_{hitung} 0,792 < 2,01 F_{tabel}$ . Dan nilai  $F_{tabel}$  ditemukan dengan cara:

$F_{tabel} (df \text{ deviation from linearity ; } df \text{ within groups})$

$F_{tabel} ( 19;29 \text{ maka ditemukan nilai } F_{tabel} 2,03.$

Dari hasil uji tersebut maka penulis menyimpulkan bahwa ada hubungan yang linear antara variabel disiplin kerja dengan kinerja karyawan.

#### 4.5.3. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas digunakan untuk menguji apakah ada hubungan korelasi atau tidak antara variabel *independen* atau variabel bebas. Untuk mengetahui apakah terjadi gejala multikolinearitas, yaitu dilakukan dengan melihat nilai *VIF (Variance Inflation Factor)* dan nilai *tolerance*. Serta menganalisis matrik korelasi variabel-variabel bebas.

Kriteria untuk pengujian:

1. Apabila nilai *tolerance* lebih besar dari nilai ketentuan yaitu 0,10 atau *tolerance*  $> 0,10$  artinya tidak terjadi gejala multikolinearitas. Sebaliknya apabila nilai *tolerance* lebih kecil dari nilai ketentuan yaitu sebesar 0,10 atau *tolerance*  $< 0,10$  artinya ada gejala multikolinearitas.
2. Apabila nilai (*Variance Inflation Factor*) *VIF* lebih kecil dari nilai ketentuan yaitu sebesar 10,00 atau *VIF*  $< 10,00$  artinya tidak terjadi gejala multikolinearitas. Sebaliknya jika nilai *VIF* lebih besar dari nilai ketentuan 10,00 atau nilai *VIF*  $> 10,00$  artinya terjadi gejala multikolinearitas.

Adapun hasil uji multikolinearitas pada penelitian ini dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4.12. Hasil Uji Multikolinearitas  
Coefficient s<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	-8,996	5,373		-1,674	,101		
	Lingkungan Kerja	,773	,138	,570	5,595	,000	,786	1,272
	Disiplin Kerja	,468	,141	,337	3,312	,002	,786	1,272

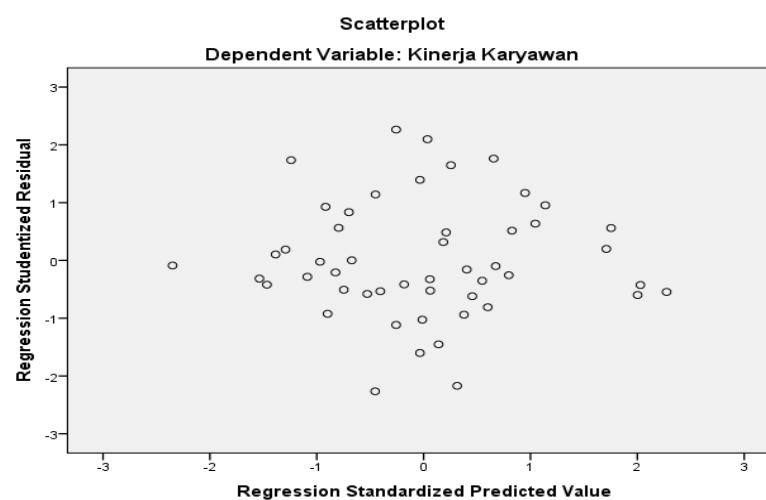
Dependent Variable: Kinerja Karyawan

Berdasarkan hasil uji multikolinearitas pada tabel 4.12, diketahui bahwa nilai *tolerance* untuk variabel lingkungan kerja  $0,786 > 0,10$ , nilai *tolerance* untuk disiplin kerja  $0,786 > 0,10$  Dari hasil hasil uji tersebut dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi gejala multikolinearitas.

Dari hasil uji multikolinearitas dapat dilihat bahwa nilai *VIF* untuk variabel lingkungan kerja sebesar  $1,272 < 10,00$ , nilai *VIF* untuk variabel disiplin kerja  $1,272 < 10,00$ . Berdasarkan hasil uji multikolinearitas dapat disimpulkan bahwa tidak terjadi gejala multikolinearitas pada penelitian ini, sehingga model tersebut layak untuk digunakan untuk melihat kinerja karyawan.

#### 4.5.4. Hasil Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas digunakan untuk menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidak samaan *variance* dari residual satu pengamatan kepengamatan lain. Berikut adalah hasil uji heteroskedastisitas yang menghasilkan pola penyebaran titik-titik (*scatterplot*) seperti pada gambar berikut:



Gambar 4.3 Scatterplot

Berdasarkan hasil uji heteroskedastisitas, hasil grafik *scatterplot* menunjukkan bahwa tidak membentuk pola yang jelas, serta titik-titik acak berada dibawah dan diatas angka 0. Dengan demikian untuk asumsi pada uji heteroskedastisitas pada penelitian ini, penulis menyimpulkan bahwa tidak ada gejala heteroskedastisitas

#### 4.6. Hasil Uji Korelasi Berganda

Uji korelasi berganda digunakan untuk mengetahui tingkat keeratan hubungan yaitu jenis hubungan simultan antara dua atau lebih variabel bebas *independen* variabel X terhadap variabel terikat Y.

Dasar untuk pengambilan keputusan untuk uji korelasi berganda:

1. Apabila nilai sig. F *Change* lebih kecil dari nilai ketentuan sebesar 0,05 atau  $F \text{ Change} < 0,05$  artinya ada korelasi. Sebaliknya
2. Apabila nilai sig. F *Change* lebih besar dari nilai ketentuan sebesar 0,05 atau  $\text{Sig F Change} > 0,05$  artinya tidak ada korelasi.

Pedoman untuk derajat hubungan untuk nilai koefisien korelasi:

1. 0,00 – 0,199 artinya mempunyai pengaruh yang sangat rendah.

2. 0,20 – 0,399 artinya mempunyai pengaruh yang rendah.
3. 0,40 – 0,599 artinya mempunyai pengaruh yang sedang.
4. 0,60 – 0,799 artinya mempunyai pengaruh yang kuat.
5. 0,80 – 1,000 artinya mempunyai pengaruh yang sangat kuat.

Adapun hasil uji korelasi berganda pada penelitian ini dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4.13. Hasil Uji Korelasi Berganda

Model Summary									
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	,785 <sup>a</sup>	,617	,600	5,08352	,617	37,778	2	47	,000
a. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja									

Berdasarkan hasil uji untuk korelasi berganda pada tabel 28, diketahui bahwa nilai Sig. F *Change* sebesar  $0,000 < 0,05$  artinya antara variabel lingkungan kerja dan disiplin kerja secara simultan atau secara bersama-sama memiliki hubungan dengan variabel kinerja karyawan. Sedangkan untuk hasil tingkat keeratan hubungan pada uji korelasi dapat dilihat dari hasil uji R. Untuk nilai R koefisien korelasi sebesar 0,785 artinya derajat hubungan antara variabel lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan adalah kategori memiliki pengaruh yang kuat.

#### 4.7. Hasil Analisis Regresi Linear Berganda

Analisis regresi linear berganda digunakan untuk mengetahui apakah ada hubungan antara variabel lingkungan kerja, dan disiplin kerja secara *simultan* atau secara bersama-sama terhadap kinerja karyawan pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven dogoel. untuk pengujian regresi linear berganda dilakukan dengan bantuan SPSS versi 20. Adapun hasil uji untuk regresi linear berganda pada penelitian ini, dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 4.14 Hasil Uji Regresi Linear Berganda

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	-8,996	5,373		-1,674	,101
	Lingkungan Kerja	,773	,138	,570	5,595	,000
	Disiplin Kerja	,468	,141	,337	3,312	,002
a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan						

Berdasarkan hasil uji regresi linear berganda pada tabel 4.14, diperoleh persamaan linear berganda sebagai berikut:

$$Y = a + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + e$$

$$Y = -8,996 + 0,773X_1 + 0,468X_2$$

Berdasarkan hasil perhitungan SPSS 20 diatas maka penulis menyimpulkan sebagai berikut:

1. Konstanta sebesar -8,996 artinya jika nilai variabel lingkungan kerja (X1), disiplin kerja (X2) = 0 maka akan diperoleh kinerja karyawan Y= -8,996 dengan asumsi variabel-variabel lain yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan dianggap tetap. Hasil konstanta yang negatif menurut Henddry (2014) menyatakan bahwa konstanta negatif tidaklah menjadi persoalan dan bisa diabaikan selama model regresi yang diuji sudah memenuhi asumsi (misalnya normalitas untuk regresi sederhana atau asumsi klasik lainnya untuk regresi ganda).
2. Nilai Koefisien regresi variabel lingkungan kerja X1= 0,773 menyatakan bahwa setiap peningkatan variabel lingkungan kerja, maka akan, meningkatkan kinerja pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel.
3. Nilai Koefisien regresi variabel disiplin X2= 0,468 menyatakan bahwa setiap peningkatan variabel disiplin kerja, maka akan meningkatkan kinerja karyawan pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel.

#### 4.8. Hasil Uji Hipotesis

Uji Hipotesis yaitu untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel lingkungan kerja, disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel Untuk menemukan hasil uji hipotesis, diperlukan analisis regresi berganda. Pengelolaan data di dilakukan dengan menggunakan program SPSS 20. Berikut adalah langka-langka pengelolaan data dan hasilnya sebagai berikut:

1. Uji Hipotesis Secara Parsial (Uji t)

Uji hipotesis secara parsial dilakukan untuk mengetahui apakah pengaruh signifikan antara masing-masing variabel, lingkungan kerja (X1), disiplin kerja (X2) terhadap kinerja karyawan (Y) pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel. Berikut adalah hasil uji hipotesis uji parsial:

Tabel 4.15 Hasil Uji Hipotesis (t)

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	-8,996	5,373		-1,674	,101
	Lingkungan Kerja	,773	,138	,570	5,595	,000
	Disiplin Kerja	,468	,141	,337	3,312	,002
b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan						

- a. Variabel lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel.
  - 1)  $H_0 : \beta_1 = 0$  :tidak ada pengaruh variabel lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel

- 2)  $H_a : \beta_1 \neq 0$  :ada pengaruh lingkungan kerja terhadap variabel kinerja karyawan dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel.

Adapun hasil uji secara parsial untuk variabel lingkungan kerja (X1) diperoleh  $t_{hitung}$  sebesar 5,595 dan derajat signifikansi sebesar  $0,000 < 0,05$  kemudian  $N-k-1=47$  atau  $50-2-1=47$  maka hasil  $t_{tabel}$  yang diperoleh sebesar 1,29982.

Kriteria pengujian jika:

- 1)  $t_{hitung} > t_{tabel}$  atau signifikansi  $> 0.05$ .  $H_0$  di tolak dan  $H_a$  diterima, artinya variabel independen mempengaruhi variabel dependen secara signifikan.
- 2)  $t_{hitung} < t_{tabel} < 0.05$ .  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak artinya variabel independen tidak mempengaruhi variabel dependen secara signifikan.

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti diperoleh  $t_{hitung} 5,595 > 1,29982 t_{tabel}$  dengan tingkat signifikan  $0,000 < 0,05$  artinya  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima. Dengan demikian penulis menyimpulkan bahwa ada pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel

- b. Variabel disiplin kerja terhadap kinerja karyawan kinerja karyawan dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel

- 1)  $H_0 : \beta_1 = 0$  : tidak ada pengaruh variabel lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel
- 2)  $H_a : \beta_1 \neq 0$  : ada pengaruh variabel disiplin kerja terhadap variabel kinerja karyawan dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel

Hasil uji secara parsial untuk variabel lingkungan kerja (X2) diperoleh  $t_{hitung}$  sebesar 3,312 dan derajat signifikansi sebesar  $0,002 < 0,05$  kemudian  $N-k-1=47$  atau  $50-2-1=47$  maka hasil  $t_{tabel}$  yang diperoleh sebesar 1,29982.

Kriteria pengujian jika:

- 1)  $t_{hitung} > t_{tabel}$  atau signifikansi  $> 0.05$ .  $H_0$  di tolak dan  $H_a$  diterima, artinya variabel independen mempengaruhi variabel dependen secara signifikan.
- 2)  $t_{hitung} < t_{tabel} < 0.05$ .  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak artinya variabel independen tidak mempengaruhi variabel dependen secara signifikan.

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti diperoleh  $t_{hitung} 3,312 > 1,29982 t_{tabel}$  dengan tingkat signifikan  $0,002 < 0,05$  artinya  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima. Dengan demikian penulis menyimpulkan bahwa ada pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel



## 2. Hipotesis Secara Simultan (F)

Pengujian hipotesis secara simultan bertujuan untuk mengukur besarnya variabel independen lingkungan kerja (X1), disiplin kerja (X2) secara bersama-sama atau simultan berpengaruh terhadap variabel dependen kinerja karyawan dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel. Berikut adalah hasil analisis secara simultan dapat dilihat pada tabel 4.16 sebagai berikut.

Tabel 4.16 Hasil Uji Hipotesis F Secara Simultan

ANOVA <sup>a</sup>						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1952,536	2	976,268	37,778	,000 <sup>b</sup>
	Residual	1214,584	47	25,842		
	Total	3167,120	49			
a. Dependent Variable: Kinerja Karyawan						
b. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja						

### a. Hipotesis Statistik Secara Simultan (Uji F)

- 1)  $H_0 : \beta_1, \beta_2, \beta_3 = 0$  ; tidak terdapat pengaruh secara simultan atau bersama-sama antara variabel lingkungan kerja, dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel
- 1)  $H_a : \beta_1, \beta_2, \beta_3 \neq 0$  terdapat pengaruh secara simultan atau bersama-sama antara variabel lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan dinas kependudukan dan pencatatan sipil boven digoel.

### b. Kriteria pengujian

- 1) Jika  $F_{hitung} > F_{tabel}$  maka  $H_1$  diterima, dan  $H_0$  ditolak.
- 2) Jika  $F_{hitung} < F_{tabel}$  maka  $H_0$  diterima, dan  $H_1$  ditolak
- 3)  $F_{tabel} = F_{\{(k ; n-k) = (50-2) = 48\}} = 3,19$

### c. Langkah pengambilan keputusan

Berdasarkan output pada tabel di atas, diketahui nilai signifikansi untuk pengaruh variabel lingkungan kerja (X1), disiplin kerja (X2) secara simultan terhadap variabel kinerja karyawan (Y) adalah sebesar  $0,000 < 0,05$  dan nilai  $F_{hitung} 37,778 > F_{tabel} 3,19$  sehingga penulis menyimpulkan bahwa  $H_a$  diterima  $H_0$  ditolak. Artinya variabel independen yaitu lingkungan kerja dan disiplin kerja berpengaruh secara bersama-sama atau simultan terhadap kinerja karyawan dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel.

## 4.9. Hasil Uji Koefisien Determinasi R<sup>2</sup>

Koefisien determinasi digunakan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel-variabel bebas terhadap variabel terikat. Berikut adalah hasil uji koefisien determinasi pada tabel 4.17 sebagai berikut:

Tabel 4.17 Hasil Uji Koefisien Determinasi R<sup>2</sup>

Model Summary <sup>b</sup>				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,785 <sup>a</sup>	,617	,600	5,08352
a. Predictors: (Constant), Disiplin Kerja, Lingkungan Kerja				
b. Dependent Variable: Kinerja Karyawan				

Berdasarkan hasil output pada tabel 4.17, diketahui bahwa nilai *Adjusted R Square* sebesar 0,617 hasil ini menunjukkan bahwa 61,0% mengandung arti bahwa pengaruh variabel lingkungan kerja dan disiplin kerja secara simultan atau bersama-sama berpengaruh terhadap variabel kinerja karyawan. Sedangkan sisanya sebesar 39% (100%-61,0%) dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak penulis teliti misalnya komunikasi organisasi, motivasi, kepuasan kerja, dan pengembangan diri dan lain-lain.

#### 4.10. Pembahasan

Berdasarkan hasil analisis data yang telah dilakukan oleh peneliti dengan bantuan program SPSS versi 20, diketahui dengan berdasarkan olah data masing-masing variabel adalah sebagai berikut:

##### 1. Pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan

Hasil penelitian pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan menunjukkan bahwa lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Dimana dapat dilihat dari hasil hipotesis penelitian yang menunjukkan bahwa tingkat nilai signifikan sebesar 0,000 lebih kecil dari nilai ketentuan alpha 0,05 atau  $0,000 < 0,05$ . Artinya bahwa  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima dengan arti bahwa ada pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan dinas kependudukan dan pencatatan sipil Boven Digoel. Hasil penelitian ini didukung oleh pendapat para ahli di antaranya yaitu Afandi, (2018:66) menyatakan bahwa lingkungan kerja adalah sesuatu yang ada dilingkungan para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas, seperti temperature, kelembaban, penilasi, penerangan, kegadugan, kebersihan tempat kerja, dan memadai tidaknya alat-alat perlengkapan kerja. Lingkungan kerja dapat diartikan sebagai keseluruhan alat perkakas yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang pekerja, metode kerjanya sebagai pengaruh kerjanya baik sebagai perorangan maupun sebagai kelompok.

Dari hasil penelitian tentang pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan diharapkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Boven Digoel papua, agar memperhatikan hal-hal yaitu memperhatikan keamanan kerja karyawan. Keamanan kerja sangat mempengaruhi kinerja karyawan, karena apabila suatu lingkungan kerja tidak aman maka karyawan merasa dihantui oleh rasa ketakutan dan terganggu dalam bekerja serta mengganggu pikiran karyawan. Selain itu juga terdapat beberapa hal yang dapat menghambat kinerja karyawan seperti penerangan, warna pada

ruangan, suara bising, kelembaban, kondisi udara di dalam ruangan dan lain-lain. Hal ini perlu perhatian bagi para pemimpin yang bersangkutan agar memperhatikan kenyamanan kerja bagi para karyawan. Apabila hal ini tidak diperhatikan tentunya karyawan tidak nyaman dalam bekerja dan tentunya akan memperburuk kinerja karyawan itu sendiri.

2. Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan

Hasil penelitian pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan. Dimana dapat dilihat dari hasil hipotesis penelitian yang menunjukkan bahwa tingkat nilai signifikan sebesar 0,002 lebih kecil dari nilai ketentuan alpha 0,05 atau  $0,002 < 0,05$ . Artinya bahwa  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima dengan arti bahwa ada pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan dinas kependudukan dan pencatatan sipil boven digoeel. Adapun hasil penelitian ini juga di dukung oleh pendapat para ahli di antaranya Hasibuan, (2017:193) menyatakan bahwa disiplin merupakan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Dari hasil penelitian tentang pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan diharapkan kepada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Boven Digoel Papua, agar memperhatikan hal-hal yaitu memberikan sanksi hukum bagi karyawan tidak disiplin dalam berkerja, evaluasi kemampuan karyawan hal ini dilakukan untuk mengetahui kemampuan kerja karyawan karena apabila pemberian tugas bagi karyawan tidak sesuai dengan kemampuannya otomatis mempengaruhi kinerja karyawan. Memperhatiak dan meningkatkan aturan yang berlaku serta meningkatkan pengawasan kerja agar karyawan tetap disiplin dalam menjalankan tugasnya.

Tabel 4.18 Persentase Dan Skor Indikator X1

No	Indikator	Interval Jawaban Responden					Total N = 50 Dan % = 100	Rata- Rata
		STS 1	TS 2	RR 3	S 4	SS 5		
1	<b>Penerangan</b> Penerangan yang ada seperti sinar matahari dan listrik pada ruangan cukup membantu saya dalam menyelesaikan pekerjaan	0	5	14	23	8	50	3,68
	<b>Persentase</b>	0%	10,0%	28,0%	46,0%	16,0%	100%	
2	<b>Perlengkapan</b> Perlengkapan penerangan lampu sudah baik dan memadai	0	3	14	24	9	50	3,78
	<b>Persentase</b>	0%	6,0%	28,0%	48,0%	18,0%	100%	
3	<b>Pencahayaan</b> Pencahayaan nyaman untuk bekerja	0	4	17	19	10	50	3,7
	<b>Persentase</b>	0%	8,0%	34,0%	38,0%	20,0%	100%	
4	<b>Warna</b> Warna dinding pada ruangan kerja saya sangat mendukung pikiran saya dalam bekerja	0	1	15	20	14	50	3,94

	Persentase	0%	2,0%	30,0%	40,0%	28,0%	100%	
5	<b>Udara</b> Kondisi udara di ruangan kerja saya memberikan kenyamanan pada saat saya bekerja	0	4	14	17	15	50	<b>3,86</b>
	Persentase	0%	8,0%	28,0%	34,0%	30,0%	100%	
6	<b>Kelembapan</b> Kelembapan ditempat kerja saya tidak mempengaruhi suhu tubuh saya	0	10	21	12	7	50	<b>3,32</b>
	Persentase	0%	20,0%	42,0%	24,0%	14,0%	100%	
7	<b>Kebersihan</b> Lingkungan kerja yang bersih dan nyaman.	0	12	19	15	4	50	<b>3,22</b>
	Persentase	0%	24,0%	38,0%	30,0%	8,0%	100%	
8	<b>Suara</b> Lingkungan kerja karyawan kerja karyawan tenang dan bebas dari suara bising mesin	0	15	15	10	10	50	<b>3,3</b>
	Persentase	0%	30,0%	30,0%	20,0%	20,0%	100%	
9	<b>Kebisingan</b> Saya bekerja dengan berkonsentrasi karena jauh dari kebisingan	0	11	16	11	12	50	<b>3,48</b>
	Persentase	0%	22,0%	32,0%	22,0%	24,0%	100%	
10	<b>Kenyamanan</b> Tempat saya bekerja menjamin kenyamanan dan keamanan karyawan	0	10	17	12	11	50	<b>3,48</b>
	Persentase	0%	20,0%	34,0%	24,0%	22,0%	100%	
<b>Rata-Rata Skor Variabel Lingkungan Kerja X1</b>								<b>35,76</b>

Berdasarkan hasil dari pernyataan responden yang telah di persentasekan oleh penulis pada tabel 4.18 , dapat dilihat bahwa nilai rata-rata yang paling rendah yaitu pada pernyataan responden pada butir 7 menyatakan bahwa udara dalam ruangan tempat bekerja masi kurang bersih. Sedangkan rata-rata total skor lingkungan kerja sebesar 35,76 lebih kecil dari dari rata-rata skor variabel X2 disiplin kerja sebesar 37,56 artinya diantara variabel independen X1 lingkungan kerja lebih besar pengaruhnya terhadap kinerja karyawan. Hasil tersebut dapat dibuktikan dari hasil hipotesis  $X1 = 0,000$  sedangangkan  $X2 = 0,002$ .

Tabel 4.19 Persentase Dan Skor Indikator X2

No	Indikator	Interval Jawaban Responden					Total N=50 Dan %=100	Rata- Rata
		STS 1	TS 2	RR 3	S 4	SS 5		
1	<b>Tujuan dan kemampuan</b> Pekerjaan yang diberikan kepada saya sesuai dengan kemampuan yang saya miliki	0	9	16	16	9	50	<b>3,5</b>
	Persentase	0%	18,0%	32,0%	32,0%	18,0%	100%	
2	<b>Teladan pemimpin</b> Pemimpin memberi contoh yang baik dalam bekerja	0	5	23	11	11	50	<b>3,56</b>
	Persentase	0%	10,0%	46,0%	22,0%	22,0%	100%	
3	<b>Balas Jasa</b> Gaji yang diberikan membuat saya puas sehingga saya berusaha semangat bekerja	0	7	16	20	7	50	<b>3,54</b>

	dan disiplin dalam beberka							
	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>14,0%</b>	<b>32,0%</b>	<b>40,0%</b>	<b>14,0%</b>	<b>100%</b>	
4	<b>Keadilan</b> Sanksi yang didapatkan terhadap karyawan yang indiscipliner sudah sesuai dengan peraturan kerja perusahaan	0	4	13	25	8	50	<b>3,74</b>
	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>8,0%</b>	<b>26,0%</b>	<b>50,0%</b>	<b>16,0%</b>	<b>100%</b>	
5	<b>Waskat (Pengawasan melekat)</b> Saya selalu menaati peraturan yang diterapkan oleh perusahaan	0	3	11	28	8	50	<b>3,82</b>
	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>6,0%</b>	<b>22,0%</b>	<b>56,0%</b>	<b>16%</b>	<b>100%</b>	
6	<b>Waktu</b> Saya selalu tepat waktu hadir tiba di kantor sebelum jam kerja berlangsung	0	6	18	17	9	50	<b>3,58</b>
	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>12,0%</b>	<b>36,0%</b>	<b>34,0%</b>	<b>18,0%</b>	<b>100%</b>	
7	<b>Sanksi Hukum</b> Sanksi yang didapatkan terhadap karyawan yang indiscipliner sudah sesuai dengan peraturan kerja perusahaan	0	3	11	29	7	50	<b>3,8</b>
	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>9,0%</b>	<b>22,0%</b>	<b>58,0%</b>	<b>14,0%</b>	<b>100%</b>	
8	<b>Keadilan</b> Atasan selalu bersikap adil dalam memberikan sanksi	0	5	13	24	8	50	<b>3,7</b>
	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>10,0%</b>	<b>26,0%</b>	<b>48,0%</b>	<b>16,0%</b>	<b>100%</b>	
9	<b>Ketegasan</b> Pemimpin selalu bersikap tegas dalam mengarahkan, mengatur pekerjaan dan selalu disiplin	0	3	11	24	12	50	<b>3,9</b>
	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>9,0%</b>	<b>22,0%</b>	<b>48,0%</b>	<b>24,0%</b>	<b>100%</b>	
10	<b>Hubungan Kemanusiaan</b> Selalu tercipta hubungan yang harmonis antar karyawan maupun atasan	0	0	8	13	29	50	<b>4,42</b>
	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>16,0%</b>	<b>26,0%</b>	<b>58,0%</b>	<b>100%</b>	
<b>Rata-Rata Skor Variabel Disiplin Kerja X2</b>								<b>37,56</b>

Berdasarkan hasil dari pernyataan responden yang telah di persentasekan oleh penulis pada tabel 4.19, dapat dilihat bahwa nilai rata-rata yang paling rendah yaitu pada pernyataan responden pada butir 1 menyatakan bahwa pekerjaan yang diberikan kepada karyawan belum sesuai dengan kemampuannya. Sedangkan rata-rata total skor disiplin kerja sebesar 37,56 artinya walaupun variabel X1 lebih besar pengaruhnya terhadap Y, variabel X2 tetap berpengaruh terhadap Variabel Y. Hal ini juga di buktikan pada hasil hipotesis.

Tabel 4.20 Persentase Dan Skor Indikator (Y)

No	Indikator	Interval Jawaban Responden					Total N=50 Dan %=100	Rata- Rata
		STS 1	TS 2	RR 3	S 4	SS 5		
1	<b>Kuantitas</b> Saya selalu berusaha dengan serius menyelesaikan pekerjaan sampai tuntas	0	11	12	17	10	50	<b>3,52</b>
	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>22,0%</b>	<b>24,0%</b>	<b>34,0%</b>	<b>20,0%</b>	<b>100%</b>	
2	<b>Kualitas</b> Saya dapat menyelesaikan pekerjaan lebih banyak dari target perusahaan	0	12	13	14	11	50	<b>3,48</b>

	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>24,0%</b>	<b>26,0%</b>	<b>28,0%</b>	<b>22,0%</b>	<b>100%</b>	
3	<b>Efisiensi</b> Saya mampu bekerja dengan maksimal sesuai dengan harapan perusahaan	0	11	16	9	14	50	<b>3,52</b>
	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>22,0%</b>	<b>32,0%</b>	<b>18,0%</b>	<b>28,0%</b>	<b>100%</b>	
4	<b>Disiplin</b> Saya selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu tanpa adanya perbaikan	0	8	6	24	12	50	<b>3,8</b>
	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>16,0%</b>	<b>12,0%</b>	<b>48,0%</b>	<b>22,0%</b>	<b>100%</b>	
5	<b>Inisiatif</b> Saya merasa mampu melampaui target yang telah ditetapkan	0	7	14	18	11	50	<b>3,66</b>
	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>14,0%</b>	<b>28,0%</b>	<b>36,0%</b>	<b>22,0%</b>	<b>100%</b>	
6	<b>Ketelitian</b> Saya selalu merasa bahwa dalam bekerja saya mampu menggunakan teknologi sebagai sarana bekerja sehingga efektif dalam bekerja	0	8	16	18	8	50	<b>3,66</b>
	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>16,0%</b>	<b>32,0%</b>	<b>36,0%</b>	<b>16,0%</b>	<b>100%</b>	
7	<b>Kepemimpinan</b> Saya mampu bekerja secara mandiri sehingga dapat menjalankan fungsi pekerjaan dengan baik	0	6	13	24	7	50	<b>3,64</b>
	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>12,0%</b>	<b>26,0%</b>	<b>48,0%</b>	<b>14,0%</b>	<b>100%</b>	
8	<b>Kejujuran</b> Saya memiliki komitmen kerja yang tinggi dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas terhadap organisasi	0	8	16	18	8	50	<b>3,52</b>
	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>16,0%</b>	<b>32,0%</b>	<b>36,0%</b>	<b>28,0%</b>	<b>100%</b>	
9	<b>Kreativitas</b> Saya merasa bahwa hasil kualitas pekerjaan saya sesuai dengan keterampilan yang saya miliki	0	6	16	14	14	50	<b>3,72</b>
	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>12,0%</b>	<b>32,0%</b>	<b>28,0%</b>	<b>28,0%</b>	<b>100%</b>	
10	<b>Kemampuan</b> Saya merasa bahwa saya bangga dengan prestasi kerja yang dapat dicapai	0	5	9	24	12	50	<b>3,86</b>
	<b>Persentase</b>	<b>0%</b>	<b>10,0%</b>	<b>18,0%</b>	<b>48,0%</b>	<b>24,0%</b>	<b>100%</b>	
<b>Rata-Rata Skor Variabel Kinerja Karyawan Y</b>								<b>36,24</b>

Berdasarkan hasil dari pernyataan responden yang telah di persentasekan oleh penulis pada tabel 4.20, dapat dilihat bahwa nilai rata-rata yang paling rendah yaitu pada pernyataan responden pada butir 2 menyatakan bahwa karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya tidak lebih banyak dari target yang telah ditetapkan.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Kesimpulan**

Berdasarkan penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan oleh penulis pada bagian bab IV, mengenai pengaruh lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten boven digoel. sebagai berikut:

1. Secara parsial hasil penelitian menunjukkan bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Dengan nilai signifikan  $0,000 < 0,005$ . Artinya terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Boven Digoel.
2. Secara parsial hasil penelitian menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Dengan nilai signifikan  $0,002 < 0,05$ . Artinya terdapat pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Boven Digoel.  
Dari kedua variabel *independen* yang paling besar pengaruhnya terhadap kinerja karyawan adalah variabel lingkungan kerja.
3. Secara simultan hasil penelitian menunjukkan bahwa lingkungan kerja dan disiplin kerja berpengaruh positif, artinya lingkungan kerja dan disiplin kerja secara bersama-sama atau simultan mempengaruhi kinerja karyawan Dinas Kependudukan dan Pencatatan sipil Kabupaten Boven Digoel.

#### **5.2. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan maka penulis akan memberikan beberapa saran yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Boven Digoel.  
Berdasarkan hasil jawaban responden dan skor jawaban setiap indikator lingkungan kerja, ditemukan pernyataan responden pada butir 2 sebanyak 24 responden yang paling dominan menyatakan setuju (S) dengan nilai persentase 48,0% menyatakan bahwa perlengkapan penerangan masi kurang memadai dari pernyataan tersebut diharapkan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Boven Digoel, agar lebih meningkatkan penerangan di dalam ruangan agar karyawan merasa nyaman dalam mengerjakan tugasnya. Sedangkan berdasarkan hasil jawaban responden dan skor jawaban setiap indikator disiplin kerja, ditemukan skor yang paling dominan sebanyak 29 responden pada butir 7 yang menyatakan setuju (S) dengan nilai persentase 58,00%, menyatakan bahwa sanksi yang diberikan kepada pegawai yang tidak disiplin masi belum sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Boven Digoel hendaknya meningkatkan pengawasan dan pemberian sanksi yang adil kepada setiap pegawai yang tidak disiplin dalam menjalankan tugasnya. sementara hasil jawaban responden dan skor jawaban setiap indikator pada kinerja karyawan ditemukan pernyataan responden yang paling dominan sebanyak 24 responden pada pernyataan butir 7 dengan nilai persentase 48,00%, dengan pernyataan setuju (S) menyatakan bahwa sebagian karyawan belum mampu menyelesaikan pekerjaan dengan mandiri. Dari hasil tersebut hendaknya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Boven Digoel, lebih meningkatkan kerja sama yang baik antar karyawan sehingga pekerjaan berjalan sesuai yang di harapkan oleh pemerintah dan masyarakat setempat.

2. Bagi peneliti selanjutnya

Penelitian ini diharapkan agar menjadi bagian tambahan informasi dan juga untuk bahan referensi untuk peneliti selanjutnya, dan juga diharapkan untuk peneliti selanjutnya agar menamba objek penelitian misalnya pengaruh kepemimpinan dan motivasi kerja, komunikasi organisasi terhadap kinerja karyawan. Selain dari itu, penulis berharap penelitian ini dapat digunakan dan lebih dikembangkan lagi.



## DAFTAR PUSTAKA

- Afandi 2018. "Manajemen Sumber Daya Manusia Teori, Konsep Dan Indikator." Pekanbaru: Zanafa Publishing.
- Anwar Prabu Mangkunegara. 2017. "Manajemen Sumber Daya Manusia." Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Boby Andhika Pratama. 2020. "Pengaruh Lingkungan Kerja, Disiplin Kerja Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Pt. Dream Tour & Travel Surabaya." *Jurnal ilmu dan riset manajemen* Vol 9(1).
- Bintoro, and Daryanto. 2017. "Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan." Cetakan 1. Yogyakarta : Gava Media.
- Darmadi. 2020. "Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Indomaret Cabang Kelapa Dua Gading Serpong Kabupaten Tangerang." *Jurnal ilmiah manajemen forkamma* Vol 3(1): 240–47. <https://scholar.com>.
- Faida. 2019. "Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Ergonomi Unit Kerja Dalam Medis." Edisi Pertama. Sidoarjo: Indonesia Pustaka
- Ghozali, Imam. 2016. "Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program IBM SPSS 23." Edisi 8. Cetakan ke VIII. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Kasmir. 2016. "Manajemen Sumber Daya Manusia Teori Dan Praktik." Depok: PT. Raja Grafindo Persada.
- Priyatno. 2014. "SPSS 22 Pengelolaan Data Terpraktis." Yogyakarta: CV Andi Offset.
- Malayu S.P Hasibuan. 2017. "Manajemen Sumber Daya Manusia." Edisi Revisi. Jakarta: Bumi Aksara.
- Malayu S.P Hasibuan. 2019. "Manajemen Sumber Daya Manusia." Edisi Revisi. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Wibowo. 2017. "Manajemen Kinerja." Edisi Kelima. Depok: PT. Raja Grafindo Persada.
- Rahman, Arief. 2021. "Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten

- Pandeglang. ”*Jurnal Administrasi Bisnis* Vol 7(1): 52–60.  
<https://scholar.google.com>.
- Sugiyono. 2016. “Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D.” Bandung: PT. Alfabeta.
- Sugiyono. 2017. “Statistika Untuk Penelitian.” Bandung: PT. Alfabeta.
- Susilowati, Endang, and Kemas Vivi Andayani. 2021. “Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Panti Sosial Bina Grahita Belaian Kasih Jakarta Barat.” *Jurnal ilmiah mahasiswa* 1(1): 59–69.  
<https://scholar.com>.
- Sutrisno. 2017. “Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta : Kencana Prenada Media Group.
- Siagian Sondang. 2016. “Manajemen Sumber Daya Manusia.” Cetakan Ke-14 Jakarta: Bumi Aksara.
- Sedarmayanti. 2017. “Perencanaan Dan Pengembangan SDM Untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja Dan Produktivitas Kerja.” Bandung: PT. Refika Aditama.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2017. “Manajemen Sumber Daya Manusia.” Jakarta: Bumi Aksara.
- Sutrisno. 2016. “Manajemen Sumber Daya Manusia.” Jakarta: Kencana Prenada Media Group.

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Nama : Hengki Albertus Badidaga  
Alamat : Jl. Siriwo, Kel karang Tumaritis, Nabire.  
Tempat dan tanggal lahir : Nabire, 27 Juni 1997  
Agama : Kristen Katolik  
Pendidikan  
• SD : SD Negeri 02 Nabire  
• SMP : SMP Negeri 02 Nabire  
• SMA : SMA Negeri 1 Nabire  
• Perguruan Tinggi : Univertitas Pakuan Bogor

Bogor, Juli 2022  
Peneliti,

(Hengki Albertus Badidaga)

Lampiran 1.

## SURAT PERNYATAAN RISET



### DINAS PENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BOVEN DIGOEL

Jl. Trans Papua No. Telp (0975) Fax (0975) E-mail: dukcapil9116@gmail.com

#### SURAT KETERANGAN MAGANG

Nomor :076/Disdukcapil/XII-2020

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : BAIDIN KURITA, S. Sos  
Nip : 19671010 199603 1 005  
Pangkat/Gol : Pembina Utama Madia (IV/C)  
Jabatan : Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

Dengan ini menerangkan dengan benar bahwa :

Nama : HENGKI ALBERTUS BADIDAGA  
Npm : 0211 16 411  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Manajemen

Bahwa yang bersangkutan diatas adalah mahasiswa **Universitas Pakuan Bogor**, yang telah melakukan magang pada kantor Disdukcapil di mulai pada tanggal 10 november 2020 s.d 10 desember 2020.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagai mestinya.

Boven digoel, 15 Desember 2020  
Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

  
BAIDIN KURITA, S.Sos  
NIP : 19671010 199603 1 005



## **Lampiran 2.**

### **SURAT PERMOHONAN MENJADI RESPONDEN**

Kepada yang terhormat

Bapak/Ibu dan Saudara/i

Di tempat

Dengan hormat:

Saya Mahasiswa Universitas Pakuan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, program studi manajemen sumber daya manusia (MSDM)

Nama : Hengki Albertus Badidaga

NPM : 021116411

Sedang mengadakan dan melakukan penelitian tentang pengaruh Lingkungan Kerja, dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja pegawai dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Boven Digoel. Bapak/Ibu dan Saudara/i yang terpilih untuk menentukan responden guna untuk memberikan pendapat sebagai masukan guna mengetahui lingkungan kerja dan disiplin kerja, pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Boven Digoel. Dalam menjawab kuesioner yang saya berikan mohon kepada bapak/Ibu dan Saudara/i agar memberikan jawaban yang sejujur-jujurnya dan sesuai dengan keadaan sebenarnya. Adapun jawaban Bapak/Ibu dan Saudara/i berikan tidak akan berpengaruh pada penilaian kerja Bapak/Ibu dan Saudara/i karena penelitian ini di lakukan semata-mata untuk pengembangan ilmu pengetahuan. Secara khusus pada bidang Manajemen Sumber Daya Manusia.

Besar harapan saya, kepada Bapak/Ibu dan Saudara/i bersedia untuk mengisi kuesioner ini atas kesediaannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya

Hengki Albertus Badidaga

**A. PETUNJUK PENGISIAN**

1. Mohon bantuan bapak/ibu dan saudara/i untuk menjawab seluruh pertanyaan yang ada dengan jujur.
2. Beri jawaban atas pertanyaan berikut ini sesuai dengan pendapat anda. Dengan cara memberi tanda ceklis ( √ ) pada jawaban Bapak/ Ibu dan saudara/i pilih kolom jawaban yang telah di sediakan. keterangan dari singkatan jawaban adalah:

S : Setuju  
 SS : Sangat Setuju  
 RR : Ragu-Ragu  
 TS : Tidak Setuju  
 STS : Sangat Tidak Setuju

**B. IDENTITAS RESPONDEN**

Nama : ( ..... )

Jenis kelamin :  Laki-Laki  Perempuan

Pendidikan :  SMP  SMA Sederajat

Diploma/DIII  Diploma/DIII  Magister/S2

**1. Lingkungan Kerja (X1)**

No	Pernyataan Responden	STS 1	TS 2	RR 3	S 4	SS 5
1	Penerangan yang ada seperti sinar matahari dan listrik pada ruangan cukup membantu saya dalam menyelesaikan pekerjaan					
2	Perlengkapan penerangan lampu sudah baik dan memadai					
3	Pencahayaan nyaman untuk bekerja					
4	Warna dinding pada ruangan kerja saya sangat mendukung pikiran saya dalam bekerja					
5	Kondisi udara di ruangan kerja saya memberikan kenyamanan pada saat saya bekerja					
6	Kelembaban ditempat kerja saya tidak mempengaruhi suhu tubu saya					
7	Udara di ruangan kerja saya sangat bersih					
8	Lingkungan kerja karyawan kerja karyawan tenang dan bebas dari suara bising mesin					
9	Saya bekerja dengan berkonsentrasi karena jauh dari kebisingan					
10	Tempat saya bekerja menjamin kenyamanan dan keamanan karyawan					

## 2. Disiplin Kerja (X2)

No	Pernyataan Responden	STS 1	TS 2	RR 3	S 4	SS 5
11	Pekerjaan yang diberikan kepada saya sesuai dengan kemampuan yang saya miliki					
12	Pemimpin memberi contoh yang baik dalam bekerja					
13	Gaji yang diberikan membuat saya puas sehingga saya berusaha semangat bekerja dan disiplin dalam bekerja					
14	Atasan dalam memperlakukan karyawan sesuai dengan hak dan kemanusiaan					
15	Saya selalu menaati peraturan yang diterapkan oleh perusahaan					
16	Saya selalu tepat waktu hadir tiba di kantor sebelum jam kerja berlangsung					
17	Sanksi yang didapatkan terhadap karyawan yang indisipliner sudah sesuai dengan peraturan kerja perusahaan					
18	Atasan selalu bersikap adil dalam memberikan sanksi					
19	Pemimpin selalu bersikap tegas dalam mengarahkan, mengatur pekerjaan dan selalu disiplin					
20	Selalu tercipta hubungan yang harmonis antar karyawan maupun atasan					

## 3. Kinerja Karyawan (Y)

No	Pernyataan Responden	STS 1	TS 2	RR 3	S 4	SS 5
21	Saya selalu berusaha dengan serius menyelesaikan pekerjaan sampai tuntas					
22	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan lebih banyak dari target perusahaan					
23	Saya mampu bekerja dengan maksimal sesuai dengan harapan perusahaan					
24	Saya selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu tanpa adanya perbaikan					
25	Saya merasa mampu melampaui target yang telah ditetapkan					
26	Saya selalu merasa bahwa dalam bekerja saya mampu menggunakan teknologi sebagai sarana bekerja sehingga efektif dalam bekerja					
27	Saya mampu bekerja secara mandiri sehingga dapat menjalankan fungsi pekerjaan dengan baik					
28	Saya memiliki komitmen kerja yang tinggi dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas terhadap organisasi					
29	Saya merasa bahwa hasil kualitas pekerjaan saya sesuai dengan keterampilan yang saya miliki					
30	Saya merasa bahwa saya bangga dengan prestasi kerja yang dapat dicapai					

## 1. Lingkungan Kerja (X1)

No	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	X1.10	Total
1	2	3	2	4	2	3	2	2	3	3	26
2	5	5	5	4	5	3	3	4	4	3	41
3	4	5	5	5	5	2	2	2	4	4	38
4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
5	5	4	4	5	4	3	3	2	2	4	36
6	3	4	3	4	4	2	3	3	4	4	34
7	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	47
8	4	2	4	4	4	3	4	3	4	4	36
9	4	5	4	5	5	2	2	3	2	2	34
10	3	3	3	3	3	3	3	4	5	3	33
11	4	4	4	5	5	2	4	4	3	4	39
12	5	2	2	4	4	2	2	2	3	4	30
13	5	5	5	5	5	5	3	2	2	2	39
14	3	3	3	4	3	5	5	5	5	5	41
15	4	2	3	4	4	3	2	2	2	3	29
16	3	3	3	3	2	2	2	3	3	2	26
17	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	46
18	4	4	5	5	5	2	5	2	3	2	37
19	3	3	3	3	3	4	4	4	2	4	33
20	3	4	4	4	4	3	3	3	5	5	38
21	4	3	4	4	4	4	4	2	4	4	37
22	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	33
23	3	3	3	4	2	4	2	2	3	3	29
24	2	4	3	3	4	3	3	4	4	4	34
25	4	3	4	3	3	3	3	2	2	2	29
26	3	3	2	2	3	5	3	3	5	3	32
27	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	43
28	2	3	3	3	3	3	3	3	4	4	31
29	4	4	3	4	4	3	2	3	2	2	31
30	4	4	4	3	4	4	4	5	3	5	40
31	4	4	4	4	4	5	3	3	3	2	36
32	2	4	4	4	2	2	2	2	2	2	26
33	4	3	3	3	3	2	4	5	4	3	34
34	3	5	5	5	5	4	4	5	5	5	46
35	3	4	3	3	3	3	3	2	3	3	30
36	4	4	4	4	4	3	2	3	2	2	32
37	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	48
38	5	4	5	5	5	3	3	4	3	3	40
39	4	4	4	4	4	3	3	3	3	2	34
40	4	4	4	5	5	4	3	4	4	4	41
41	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	34
42	4	4	4	4	4	5	5	3	5	3	41
43	4	4	4	4	3	4	4	5	5	5	42
44	5	3	4	3	3	3	2	2	2	3	30
45	3	3	3	3	3	3	3	4	4	4	33
46	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	48
47	4	4	2	5	5	3	2	2	3	3	33
48	2	5	3	3	3	2	3	2	2	3	28
49	4	4	3	3	4	4	4	4	3	3	36
50	5	5	4	4	5	3	4	5	4	5	44



## 2. Disiplin Kerja (X2)

No	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.6	X2.8	X2.9	X2.10	Total
1	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	22
2	4	5	5	4	4	4	4	4	5	4	43
3	5	5	4	5	5	5	4	4	4	4	45
4	3	3	4	3	3	4	3	3	4	4	34
5	5	5	5	4	4	5	5	5	4	4	46
6	2	3	4	4	3	3	4	4	3	5	35
7	5	4	4	5	4	5	5	4	5	5	46
8	4	3	4	4	3	3	4	3	4	5	37
9	4	3	3	4	4	4	4	2	5	4	37
10	4	3	3	3	4	4	3	3	4	4	35
11	2	3	3	3	4	2	4	4	4	4	33
12	3	3	4	4	5	4	5	4	5	4	41
13	5	5	3	5	5	4	5	4	4	5	45
14	3	3	4	4	4	3	4	4	3	5	37
15	4	4	2	4	4	3	4	4	4	5	38
16	3	3	3	3	4	4	3	3	4	5	35
17	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	48
18	2	3	4	4	4	5	4	4	3	3	36
19	3	3	3	2	4	2	3	3	4	3	30
20	4	3	4	3	4	4	4	5	4	5	40
21	4	3	3	4	4	4	4	4	3	5	38
22	3	3	2	3	3	3	3	3	3	5	31
23	2	3	3	2	3	3	3	2	2	5	28
24	3	4	4	4	4	3	4	5	4	5	40
25	2	2	2	3	4	2	4	4	5	4	32
26	3	3	2	2	2	2	2	2	2	4	24
27	4	2	2	4	2	4	3	4	4	4	33
28	3	2	2	4	3	3	2	2	3	4	28
29	3	3	3	4	4	3	4	4	3	5	36
30	2	3	4	4	4	3	4	3	4	5	36
31	2	4	4	4	5	3	3	4	4	5	38
32	5	5	4	5	4	2	4	3	4	3	39
33	3	5	4	3	4	4	5	4	5	3	40
34	3	3	3	3	3	4	4	4	4	5	36
35	4	3	4	3	4	3	4	3	5	5	38
36	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	48
37	4	4	4	4	4	3	4	5	4	5	41
38	2	2	3	4	4	5	3	3	5	3	34
39	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	38
40	3	4	4	4	3	3	4	3	3	3	34
41	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	37
42	3	4	4	3	4	2	4	4	5	5	38
43	4	4	3	3	4	5	3	3	4	5	38
44	3	4	4	4	3	4	4	3	3	5	37
45	3	4	3	4	3	3	3	4	4	5	36
46	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	48
47	4	5	5	5	4	4	4	4	4	5	44
48	5	3	4	4	3	3	4	4	3	5	38
49	4	3	3	3	5	5	4	4	4	5	40
50	5	5	5	4	5	5	5	5	3	5	47

### 3. Kinerja Karyawan (Y)

No	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Total
1	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	21
2	5	5	5	4	4	5	5	4	4	5	46
3	4	5	5	4	4	5	4	4	5	4	44
4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	49
6	2	3	3	4	3	3	3	3	3	4	31
7	5	4	5	5	5	4	4	5	5	4	46
8	3	3	2	4	3	2	3	4	3	4	31
9	4	5	5	5	5	4	4	4	5	5	46
10	2	3	3	3	3	4	3	3	3	3	30
11	4	4	3	4	3	2	4	3	4	4	35
12	5	2	4	5	4	3	5	3	5	3	39
13	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	48
14	4	3	3	5	3	4	4	3	3	4	36
15	4	4	2	4	3	3	4	3	4	3	34
16	3	3	3	2	2	3	4	2	3	3	28
17	4	5	5	5	5	4	4	5	5	5	47
18	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	47
19	3	2	2	2	4	3	3	2	3	2	26
20	4	4	3	4	3	4	3	4	3	4	36
21	3	3	3	4	5	5	4	4	4	4	39
22	3	3	4	4	3	3	2	2	2	4	30
23	2	2	3	3	2	3	2	3	2	3	25
24	4	5	5	4	3	3	4	5	5	5	43
25	5	3	3	4	4	3	4	3	4	4	37
26	2	2	3	2	3	3	3	3	2	2	25
27	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	38
28	3	2	2	3	4	3	3	3	3	3	29
29	4	4	2	4	4	4	4	2	4	4	36
30	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	38
31	2	4	3	4	3	4	3	3	4	4	34
32	2	2	2	2	2	4	4	4	2	4	28
33	2	3	3	2	4	2	4	2	2	4	28
34	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	48
35	4	2	2	4	4	3	3	3	3	4	32
36	3	3	3	3	2	2	4	4	2	2	28
37	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
38	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	46
39	3	4	4	4	4	2	3	3	3	3	33
40	3	4	4	4	4	3	2	3	3	4	34
41	3	3	3	3	3	3	2	2	3	4	29
42	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
43	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
44	2	2	2	2	2	2	4	4	4	5	29
45	2	2	2	2	2	2	2	2	3	3	22
46	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	48
47	2	2	2	4	3	3	3	4	3	4	30
48	3	3	3	4	4	4	4	4	4	2	35
49	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
50	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	48

LAMPIRAN 3  
LINGKUNGAN KERJA

Correlations

		X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	Total
X1	Pearson Correlation	1	,187	,483**	,461**	,615**	,126	,117	,123	-,050	,060	,469**
	Sig. (2-tailed)		,194	,000	,001	,000	,384	,419	,396	,730	,680	,001
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2	Pearson Correlation	,187	1	,584**	,469**	,567**	,066	,149	,255	,098	,102	,525**
	Sig. (2-tailed)	,194		,000	,001	,000	,649	,302	,074	,498	,483	,000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X3	Pearson Correlation	,483**	,584**	1	,622**	,629**	,188	,362**	,280*	,194	,201	,697**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000	,000	,192	,010	,049	,177	,162	,000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X4	Pearson Correlation	,461**	,469**	,622**	1	,726**	,051	,100	,065	,101	,200	,569**
	Sig. (2-tailed)	,001	,001	,000		,000	,725	,488	,653	,484	,165	,000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X5	Pearson Correlation	,615**	,567**	,629**	,726**	1	,118	,273	,273	,204	,273	,721**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000		,415	,055	,055	,155	,055	,000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X6	Pearson Correlation	,126	,066	,188	,051	,118	1	,480**	,349*	,416**	,310*	,514**
	Sig. (2-tailed)	,384	,649	,192	,725	,415		,000	,013	,003	,029	,000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X7	Pearson Correlation	,117	,149	,362**	,100	,273	,480**	1	,599**	,549**	,504**	,684**
	Sig. (2-tailed)	,419	,302	,010	,488	,055	,000		,000	,000	,000	,000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X8	Pearson Correlation	,123	,255	,280*	,065	,273	,349*	,599**	1	,619**	,624**	,708**
	Sig. (2-tailed)	,396	,074	,049	,653	,055	,013	,000		,000	,000	,000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X9	Pearson Correlation	-,050	,098	,194	,101	,204	,416**	,549**	,619**	1	,682**	,655**
	Sig. (2-tailed)	,730	,498	,177	,484	,155	,003	,000	,000		,000	,000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X10	Pearson Correlation	,060	,102	,201	,200	,273	,310*	,504**	,624**	,682**	1	,672**
	Sig. (2-tailed)	,680	,483	,162	,165	,055	,029	,000	,000	,000		,000
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Total	Pearson Correlation	,469**	,525**	,697**	,569**	,721**	,514**	,684**	,708**	,655**	,672**	1
	Sig. (2-tailed)	,001	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	
	N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50

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

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

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	50	100,0
	Excluded <sup>a</sup>	0	,0
	Total	50	100,0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,825	10

LAMPIRAN 4  
DISIPLIN KERJA

Correlations

	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	X2.9	X2.10	Total
X2.1 Pearson Correlation	1	,582**	,373	,532	,331	,387	,461	,392	,281	,203	,694
Sig. (2-tailed)		,000	,008	,000	,019	,006	,001	,005	,048	,158	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.2 Pearson Correlation	,582**	1	,682**	,551**	,500**	,272	,556**	,507**	,302*	,177	,775**
Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000	,000	,056	,000	,000	,033	,220	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.3 Pearson Correlation	,373**	,682**	1	,516**	,460**	,347*	,606**	,549**	,340*	,197	,760**
Sig. (2-tailed)	,008	,000		,000	,001	,013	,000	,000	,016	,170	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.4 Pearson Correlation	,532**	,551**	,516**	1	,435**	,360*	,535**	,488**	,344*	,177	,737**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000		,002	,010	,000	,000	,015	,218	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.5 Pearson Correlation	,331*	,500**	,460**	,435**	1	,376**	,565**	,528**	,537**	,166	,719**
Sig. (2-tailed)	,019	,000	,001	,002		,007	,000	,000	,000	,249	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.6 Pearson Correlation	,387**	,272	,347*	,360*	,376**	1	,314*	,298*	,233	,053	,553**
Sig. (2-tailed)	,006	,056	,013	,010	,007		,026	,035	,103	,716	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.7 Pearson Correlation	,461**	,556**	,606**	,535**	,565**	,314*	1	,657**	,450**	,185	,786**
Sig. (2-tailed)	,001	,000	,000	,000	,000	,026		,000	,001	,198	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.8 Pearson Correlation	,392**	,507**	,549**	,488**	,528**	,298*	,657**	1	,380**	,321*	,757**
Sig. (2-tailed)	,005	,000	,000	,000	,000	,035	,000		,006	,023	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.9 Pearson Correlation	,281*	,302*	,340*	,344*	,537**	,233	,450**	,380**	1	,003	,570**
Sig. (2-tailed)	,048	,033	,016	,015	,000	,103	,001	,006		,982	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
X2.10 Pearson Correlation	,203	,177	,197	,177	,166	,053	,185	,321*	,003	1	,354*
Sig. (2-tailed)	,158	,220	,170	,218	,249	,716	,198	,023	,982		,012
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Total Pearson Correlation	,694**	,775**	,760**	,737**	,719**	,553**	,786**	,757**	,570**	,354*	1
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,012	
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50

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

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

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	50	100,0
	Excluded <sup>a</sup>	0	,0
	Total	50	100,0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,864	10

LAMPIRAN 5  
LINGKUNGAN KERJA

Correlations

	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Total
Y1 Pearson Correlation	1	,647**	,677**	,747**	,707**	,538**	,672**	,518**	,752**	,506**	,842**
Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y2 Pearson Correlation	,647**	1	,786**	,657**	,593**	,559**	,505**	,579**	,697**	,628**	,832**
Sig. (2-tailed)	,000		,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y3 Pearson Correlation	,677**	,786**	1	,679**	,678**	,616**	,524**	,635**	,702**	,593**	,863**
Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y4 Pearson Correlation	,747**	,657**	,679**	1	,706**	,567**	,481**	,589**	,718**	,607**	,840**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000		,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y5 Pearson Correlation	,707**	,593**	,678**	,706**	1	,629**	,520**	,498**	,704**	,497**	,812**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000		,000	,000	,000	,000	,000	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y6 Pearson Correlation	,538**	,559**	,616**	,567**	,629**	1	,547**	,550**	,599**	,489**	,753**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000		,000	,000	,000	,000	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y7 Pearson Correlation	,672**	,505**	,524**	,481**	,520**	,547**	1	,621**	,668**	,451**	,735**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000		,000	,000	,001	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y8 Pearson Correlation	,518**	,579**	,635**	,589**	,498**	,550**	,621**	1	,642**	,560**	,764**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000		,000	,000	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y9 Pearson Correlation	,752**	,697**	,702**	,718**	,704**	,599**	,668**	,642**	1	,604**	,880**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000		,000	,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Y10 Pearson Correlation	,506**	,628**	,593**	,607**	,497**	,489**	,451**	,560**	,604**	1	,732**
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,001	,000	,000		,000
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
Total Pearson Correlation	,842**	,832**	,863**	,840**	,812**	,753**	,735**	,764**	,880**	,732**	1
Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	,000	
N	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50

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

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	50	100,0
	Excluded <sup>a</sup>	0	,0
	Total	50	100,0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,940	10