

**PENGARUH FASILITAS KERJA TERHADAP KINERJA  
PEGAWAI PADA KANTOR UPT BALAI PENGUJIAN  
DAN SERTIFIKASI MUTU BARANG (BPSMB)  
DISPERINDAG PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**SKRIPSI**



**ANINDYA MAHARANI TAJUDDIN  
NIM:105721113620**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2024**

**KARYA TUGAS AKHIR MAHASISWA**

**JUDUL PENELITIAN**

**PENGARUH FASILITAS KERJA TERHADAP KINERJA  
PEGAWAI PADA KANTOR UPT BALAI PENGUJIAN  
DAN SERTIFIKASI MUTU BARANG (BPSMB)  
DISPERINDAG PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**SKRIPSI**

**Disusun dan Diajukan Oleh:**

**ANINDYA MAHARANI TAJUDDIN**  
**NIM:105721113620**

**Untuk Memenuhi Persyaratan Guna  
Memperoleh Gelar Sarjana Manajemen  
Pada Studi Manajemen Fakultas Ekonomi  
dan Bisnis Universitas Muhammadiyah  
Makassar**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2024**

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

### **MOTTO**

Tidak ada mimpi yang terlalu tinggi untuk dicapai, yang ada hanya niat yang terlalu rendah untuk melangkah

### **PERSEMBAHAN**

Skripsi ini saya dedikasikan kepada kedua orang tua saya, ketulusannya dari hati atas doa yang tak pernah putus, semangat yang tak ternilai. Serta Untuk orang – orang terdekatku dan untuk Almamater Biru Kebanggaanku.

### **PESAN DAN KESAN**

Universitas ini membantuku menjadi pribadi yang maju, berilmu dan berkembang. Dari Pengalaman yang saya dapatkan, saya dapat mengembangkannya ke jenjang yang lebih baik lagi untuk meraih kesuksesan. Pesan saya, Kepada Universitas dan para dosen yang telah membimbingku, semoga kebaikan dan amal yang elah diberikan dan dicurahkan kepada mahasiswanya menjadi ladang pahala dikemudian hari.



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**HALAMAN PERSETUJUAN**

Judul Penelitian : Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan

Nama Mahasiswa : ANINDYA MAHARANI TAJUDDIN

NIM : 105721113620

Fakultas : Manajemen

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa penelitian ini telah diperiksa dan diujikan di depan panitia Penguji Skripsi strata (S1) pada tanggal 11 Mei 2024 di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 14 Mei 2024

Menyetujui,

Pembimbing I

Dr. Sitti Nubaya, S.Pd., M.M  
NIDN. 0921077601

Pembimbing II

Sitti Marhumi, S.E., M.M  
NIDN.0901126906

Mengetahui

Ketua Program Studi

Nasrullah, S.E., M.M  
NBM. 1151 132



Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si  
NIDN. 0902116603



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Telp. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

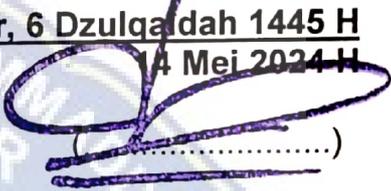
**HALAMAN PENGESAHAN**

Skripsi atas Nama : Anindya Maharani Tajuddin, 105721113620, diterima dan disahkan oleh panitia ujian skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar nomor : 0006/SK-Y/61201/091004/2024, tanggal 6 Dzulqaidah 1445 H/ 14 Mei 2024 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Manajemen Pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

**Makassar, 6 Dzulqaidah 1445 H**

**14 Mei 2024 H**

**PANITIA UJIAN**

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag (Rektor Unismuh Makassar) 

2. Ketua : Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si (Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 

3. Sekretaris : Agusdiwana Suarni, S.E., M.Acc (WD 1 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis) 

4. Penguji : 1. Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si 

2. Dr. Sitti Nurbaya, S.Pd., M.M. 

3. Dr. Syarifuddin Sulaiman, M.Si 

4. Andi Risfan Rizaldi, S.E., M.M 



Disahkan Oleh,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar

**Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si**

NBM. 65/1507



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

### SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Anindya Maharani Tajuddin  
Stambuk : 105721113620  
Program Studi : Manajemen  
Judul Skripsi : Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan

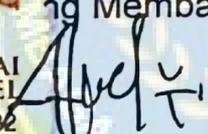
Dengan ini Menyatakan bahwa :

***Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak di buat oleh siapa pun.***

Makassar, 14 Mei 2024



Yang Membuat Pernyataan,

  
**Anindya Maharani Tajuddin**  
**NIM : 105721113620**

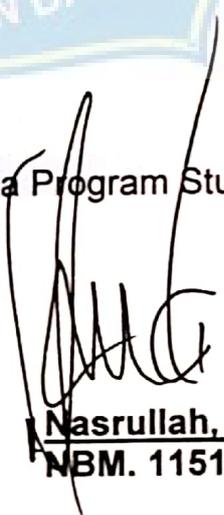
Diketahui Oleh :

Dekan

Ketua Program Studi



**Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si**  
**NIDN: 0902116603**

  
**Nasrullah, S.E., MM**  
**NBM. 1151 132**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

---

**HALAMAN PERNYATAAN  
PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR**

Sebagai civitas akademik Universitas Muhammadiyah Makassar, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Anindya Maharani Tajuddin  
NIM : 105721113620  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memerikan kepada Universitas Muhammadiyah Makassar **Hak Bebas Royalti Noneklusif (*Non-exclusive Royalty Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul :

**PENGARUH FASILITAS KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI  
PADA KANTOR UPT BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI  
MUTU BARANG (BPSMB) DISPERINDAG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksektif ini Universitas Muhammadiyah Makassar berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Makassar, 14 Mei 2024

Yang Membuat Pernyataan,

**Anindya Maharani Tajuddin**  
**NIM: 105721113620**

## ABSTRAK

**ANINDYA MAHARANI TAJUDDIN, 2024. *Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan.* Dibimbing Oleh : Pembimbing I Sitti Nurbaya dan Pembimbing II Sitti Marhumi.**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kuantitatif. Sampel dalam penelitian ini sebanyak 35 responden.

Penelitian ini menggunakan analisis regresi linear sederhana dan menggunakan data yang bersumber dari responden dan dokumentasi Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan. Hasil uji regresi berdasarkan uji nilai signifikan (sig) dengan ketentuan jika nilai sig  $< 0,05$  diperoleh nilai sig = 0,25 yang berarti  $< 0,05$ .

Dengan demikian dapat disimpulkan persamaan regresi linear dari penelitian tersebut diperoleh bahwa fasilitas kerja berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan.

**Kata Kunci :** *Fasilitas Kerja, Kinerja Pegawai*

## ABSTRACT

**ANINDYA MAHARANI TAJUDDIN, 2024. *The Effect of Work Facilities on Employee Performance at the UPT Office of the Center for Goods Quality Testing and Certification (BPSMB) Disperindag South Sulawesi Province. Guided by: Supervisor I Sitti Nurbaya and Supervisor II Sitti Marhumi.***

*This study aims to determine the Effect of Work Facilities on Employee Performance at the UPT Office of the Goods Quality Testing and Certification Center (BPSMB) Disperindag South Sulawesi Province. The type of research used in this study is quantitative research. The sample in this study was 35 respondents.*

*This study used a simple linear regression analysis and used data sourced from respondents and documentation from the UPT Office of the Goods Quality Testing and Certification Center (BPSMB) Disperindag South Sulawesi Province. Regression test results based on the significant value test (sig) provided that if the sig value  $<0.05$  is obtained the sig value = 0.25 which means  $<0.05$ .*

*Thus, it can be concluded that the linear regression equation from the study obtained that work facilities affect employee performance at the UPT Office of the Goods Quality Testing and Certification Center (BPSMB) Disperindag South Sulawesi Province.*

**Keywords :** *Work Facilities, Employee Performance*

## KATA PENGANTAR



Puji dan Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba - Nya. Shalawat dan salam tak lupa pula penulis kirimkan kepada baginda Rasulullah SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi ini yang berjudul **“Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan”**

Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga dan pernyataan penghargaan yang sebesar- besarnya disampaikan dengan hormat kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag, Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Bapak Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si., Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Nasrullah, S.E., M.M., Selaku Ketua Prodi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar

4. Ibu Zalkha Soraya, S.E., M.M. Selaku Sekretaris Prodi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar
5. Ibu Dr. Sitti Nurbaya, S.Pd., M.M. Selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis sehingga Skripsi selesai dengan baik.
6. Ibu Sitti Marhumi, S.E., M.M., Selaku Pembimbing II yang telah berkenan meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis selama penyelesaian skripsi hingga ujian skripsi
7. Bapak Hamzah Esa, S.P., M.P., Selaku Ketua Divisi Layanan Karir, Kewirausahaan dan Kesejahteraan Mahasiswa LPKA Universitas Muhammadiyah Makassar
8. Bapak/Ibu dan Asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti perkuliahan.
9. Segenap Staff dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
10. Rekan – rekan Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Manajemen Angkatan 2020 dan Terutama Keluarga besar kelas M20D Angkatan 2020 yang telah kebersamai memberikan warna dalam kisah perjalanan dalam meraih gelar sarjana kurang lebih 4 tahun ini di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

11. Seluruh responden (Pegawai) Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan yang telah meluangkan waktunya membantu dalam penyusunan tugas akhir ini.
12. Kedua Orang tua saya Bapak Tajuddin dan Ibu Nur Aeni Musu', yang telah luar biasa mendukung dan mendengarkan keluh kesah penulis selama menempuh pendidikan.
13. Terima kasih kepada sahabat-sahabatku yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat kesabaran, motivasi dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan skripsi ini.
14. *Last but not least, I wanna thank me, I wanna thank me for believing in me, I wanna thank me for all doing this hard work, I wanna thank me for having no days off, I wanna thank me for never quitting, I wanna thank me for just being at all the times.*

Akhir kata penulis berharap kepada Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga Skripsi ini bisa membawa manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan.

Makassar, Maret 2024

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>v</b>
<b>SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN</b> .....	<b>vi</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR</b> .....	<b>vii</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>vii</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>ix</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xvi</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan Penelitian .....	6
D. Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB II. TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>7</b>
A. Tinjauan Teori .....	7
1. Pengertian Manajemen SDM.....	7
2. Fasilitas Kerja .....	10
3. Kinerja.....	13
1. Pengertian Kinerja .....	13
2. Penilaian Kinerja.....	14
3. Indikator Kinerja Pegawai.....	17
4. Faktor-faktor yang mempengaruhi Kinerja Pegawai.....	18

B. Penelitian Terdahulu .....	21
C. Kerangka Pikir .....	24
D. Hipotesis .....	24
<b>BAB III. METODE PENELITIAN .....</b>	<b>25</b>
A. Jenis Penelitian .....	25
B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	25
C. Jenis dan Sumber .....	25
D. Populasi dan Sampel .....	26
E. Teknik Pengumpulan Data .....	27
F. Definisi Operasional Variabel .....	29
G. Metode Analisis Data .....	30
H. Uji Hipotesis .....	30
<b>BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>33</b>
A. Gambaran Umum Objek Penelitian .....	33
B. Uji Instrumen Penelitian .....	38
C. Pembahasan Hasil Penelitian .....	46
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>49</b>
A. Kesimpulan .....	49
B. Saran .....	49
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>50</b>
<b>LAMPIRAN .....</b>	<b>51</b>

## DAFTAR GAMBAR

2.1	Kerangka Pikir.....	24
4.1	Struktur Instansi BPSMB Prov. Sul-Sel.....	35



## DAFTAR TABEL

2.1	Penelitian Terdahulu .....	21
3.1	Definisi Operasional Variabel .....	29
4.1	Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin .....	38
4.2	Karakteristik Responden berdasarkan Usia .....	39
4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan tingkat Pendidikan.....	40
4.4	Hasil Uji Validitas Variabel Fasilitas Kerja.....	41
4.5	Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja Pegawai .....	42
4.6	Hasil Uji Reabilitas Variabel Kuesioner .....	43
4.7	Hasil Uji Regresi Linear Sederhana.....	43
4.8	Koefisien Regresi Linear Sederhana .....	44
4.9	Hasil Uji-t.....	45

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul
Lampiran 1	Kuesioner Penelitian
Lampiran 2	Tabulasi Data Penelitian
Lampiran 3	Data Karakteristik Responden
Lampiran 4	Uji Validitas
Lampiran 5	Uji Reabilitas
Lampiran 6	Regresi Linear Sederhana
Lampiran 7	Dokumentasi Penelitian
Lampiran 8	Surat Izin Meneliti & Balasan

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Dalam dunia kerja, sumber daya manusia haruslah sumber daya yang profesional. Sumber daya manusia adalah individu yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik institusi perusahaan dan berfungsi sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Sumber daya manusia yang akan dipekerjakan haruslah yang telah profesional sehingga proses kerja mampu berjalan dengan sangat baik. Sebagai kunci pokok, sumber daya manusia akan menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan organisasi pemerintahan, karena berhasil tidaknya suatu organisasi atau institusi akan ditentukan oleh faktor pegawainya dalam mencapai tujuannya.

Sukses tidaknya seorang pegawai dalam bekerja akan dapat diketahui apabila perusahaan atau organisasi yang bersangkutan menerapkan system penilaian kinerja. Kinerja dapat dikatakan sebagai suatu kondisi yang harus diketahui dan dikonfirmasikan kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil suatu instansi dihubungkan dengan visi yang diemban suatu organisasi atau perusahaan serta mengetahui dampak positif dan negatif dari suatu kebijakan operasional. Jadi, kinerja merupakan hal yang penting bagi perusahaan atau organisasi serta dari pihak pegawai itu sendiri. Kinerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor baik yang berhubungan dengan tenaga kerja tersebut.

Keberhasilan suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh kinerja individu pegawainya dengan harapan apa yang menjadi tujuan perusahaan akan tercapai. Sukses tidaknya seorang pegawai dalam bekerja akan dapat diketahui apabila perusahaan atau organisasi yang bersangkutan menerapkan sistem penilaian kinerja. Kinerja dapat dikatakan sebagai suatu kondisi yang harus diketahui dan dikomfirmasikan kepada pihak tertentu untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil operasional. Jadi, kinerja merupakan hal yang penting bagi perusahaan atau organisasi serta dari pihak pegawai itu sendiri. Kinerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun yang berhubungan dengan lingkungan perusahaan atau organisasi.

Agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu kantor, maka haruslah ditunjang dengan fasilitas kerja yang cukup memadai sehingga proses kerja mampu berlangsung secara efisien dan efektif. Bary berpendapat bahwa "fasilitas kerja adalah sarana yang diberikan perusahaan untuk mendukung jalannya nada perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan oleh pemegang kendali". Fasilitas kerja yang disediakan oleh kantor pemerintahan merupakan sarana dan prasarana untuk memudahkan pekerjaan. Fasilitas kerja yang memadai dengan kondisi yang layak pakai dan terpelihara dengan baik akan membantu kelancaran proses kerja dalam suatu organisasi. Pemberian fasilitas yang lengkap juga dijadikan salah satu pendorong untuk bekerja.

Perkembangan teknologi yang semakin maju menuntut manusia bertindak semakin cepat dengan memperhatikan efisiensi disegala bidang. Menghadapi perkembangan ini tentu saja diperlukan fasilitas atau peralatan dalam kesiapan sarana. Kalangan dunia usaha baik instansi pemerintah maupun

swasta dalam menjalankan usaha sangat mengandalkan fasilitas atau peralatan kerja untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan efisiensi dan hasil kerja yang optimal.

Apabila melakukan kegiatan, instansi harus memperkerjakan pekerja yang kompeten, menawarkan bimbingan dan pelatihan untuk mengembangkan lingkungan kerja yang positif serta memantau kinerja pegawai untuk memastikan bahwa aktivitas instansi atau perusahaan dilakukan dengan cara yang dapat mencapai tujuan. Untuk lebih mendukung tercapainya tujuan instansi, instansi harus menyediakan fasilitas yang sesuai. Fasilitas harus tersedia dalam jumlah yang cukup untuk memenuhi profesionalisme yang dibutuhkan pegawai dalam melaksanakan tugasnya guna mencapai kinerja yang optimal. Seorang pegawai yang memiliki kinerja (hasil kerja atau karya yang dihasilkan) yang tinggi dan baik dapat menunjang tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh organisasi pemerintah. Fasilitas kerja pada prinsipnya menitik beratkan pada pekerjaan kantor atau perusahaan, yaitu membantu melayani berbagai kegiatan atau kelancaran kerja. Untuk mencapai tujuan tersebut maka diperlukan fasilitas kerja. Segala sesuatu yang menjadi sarana pendukung dalam berbagai aktivitas perusahaan yang berbentuk fisik serta dapat digunakan dalam kegiatan normal perusahaan dapat disebut fasilitas kerja. Fasilitas kerja ini mempunyai manfaat dimasa depan dan umur atau masa manfaatnya relatif permanen. Fasilitas kerja sebagai alat atau sarana untuk membantu pegawai agar lebih mudah menyelesaikan pekerjaannya dan pegawai akan bekerja lebih produktif.

Fasilitas kerja yang disediakan oleh Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan merupakan sarana dan prasarana untuk memudahkan pekerjaan. Fasilitas Kerja yang memadai dengan kondisi yang layak pakai dan terpelihara dengan baik akan membantu kelancaran proses kerja dalam suatu organisasi. Pemberian fasilitas yang lengkap juga dijadikan salah satu pendorong untuk bekerja. Dalam hal ini semua proses kinerja setiap pegawai sangat didukung dengan adanya fasilitas yang mendukung sehingga tujuan bisa tercapai dengan maksimal. Suatu instansi harus membuat perencanaan fasilitas dengan baik, agar fasilitas yang dipilih sesuai dengan kebutuhan.

UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan merupakan salah satu unit pembantu teknis daerah di bawah naungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan. UPT bpsmb memiliki 3 (Tiga) utama fungsi yaitu : (1) Melaksanakan pengambilan contoh uji komoditi, (2) melakukan pengujian komoditi ekspor, (3) pelaksanaan kalibrasi peralatan laboratorium. Komoditas yang dapat diuji di UPT BPSMB adalah kacang mete, minyak nilam, minyak pala, cassiavera, kopi biji, biji pinang, kakao, pala, fuli, pala destilasi, bungkil kopra, kayu lapis, minyak kelapa sawit, the hitam, gambir, minyak inti kelapa sawit, minyak atsiri, lada putih/hitam, cathecin, jahe segar, cengkeh, gagang cengkeh, ban dan gardamen. Sedangkan uji kalibrasi uji ketebalan plastik, titik leleh plastik, *viscositas mooney*, kromatography gas, uji spektrometer, dan uji spektrofotometer.

Disamping tugas utama, juga terdapat tugas pendukung yaitu melaksanakan bimbingan teknis dan inspeksi mutu barang ekspor dan UKM, melaksanakan sosialisasi dan bimbingan penerapan SNI serta Sistem

Manajemen Mutu, penerapan system mutu laboratorium sesuai SNI, serta pelaksanaan tugas kedinasan lain yang terkait.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan dengan sebagian pegawai di Kantor UPT Bpsmb Disperindag, maka dapat disimpulkan bahwa fasilitas kerja yang ada di Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sul-Sel masih kurang. Hal ini ditunjukkan dengan fasilitas yang kurang mengikuti perkembangan teknologi yang terbaru pada saat ini. Berdasarkan survey awal yang telah dilakukan di kantor UPT BPSMB Disperindag Prov Sul-Sel dapat diketahui bahwa : (1) Fasilitas kerja di Kantor UPT BPSMB Disperindag Prov Sul-Sel masih kurang dinamis belum terlalu fleksibel mengikuti perkembangan teknologi (2) Adanya pegawai kantor UPT BPSMB Disperindag Prov Sul-Sel yang menggunakan fasilitas kerja untuk kepentingan pribadi. (3) Kurangnya kesadaran diri pegawai Kantor UPT BPSMB Disperindag Prov Sul-Sel dalam merawat fasilitas kerja. (4) Adanya pegawai kantor yang menyelesaikan tugasnya tidak tepat waktu. Dari beberapa pernyataan di atas dapat mencerminkan bahwa fasilitas kerja dan kinerja pegawai masih kurang, jika situasi ini berlangsung secara terus menerus tanpa ada penanganan dari Pimpinan UPT BPSMB Disperindag Prov Sul-Sel maka akan berdampak pada kinerja pegawai. Berdasarkan fenomena-fenomena yang telah dikemukakan, maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul : ***“Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan”***

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka rumusan masalah penelitian adalah: “Apakah Fasilitas Kerja Berpengaruh Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan?”

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah, maka tujuan penelitian adalah untuk mengetahui dan menjelaskan pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan

## **D. Manfaat Penelitian**

### **a. Manfaat Teoritis**

- 1) Sebagai salah satu bahan referensi bagi peneliti selanjutnya terutama kajian tentang pengembangan potensi sumber daya manusia dan peningkatan kinerja pegawai.
- 2) Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangsi ilmu tentang perlunya fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai.

### **b. Manfaat Praktis**

- 1) Sebagai wadah informasi dan pertimbangan bagi Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan dalam rangka peningkatan kinerja pegawai.
- 2) Sebagai wadah untuk menambah wawasan penulis terutama dalam hal penerapan ilmu pengetahuan.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Tinjauan Teori

##### 1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia (*Human resources management*) adalah rangkaian aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif. Manajer memiliki peran besar dalam mengarahkan orang-orang yang berada di organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan, termasuk memikirkan bagaimana memiliki manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang mampu bekerja secara efektif dan efisien. Memang sudah menjadi tujuan umum bagian MSDM untuk mampu memberikan kepuasan kerja yang maksimal kepada pihak manajemen perusahaan yang lebih jauh mampu membawa pengaruh pada nilai perusahaan (*company value*) baik secara jangka pendek maupun jangka panjang. Sumber daya manusia sebagai salah satu sumber daya yang ada dalam organisasi memegang peranan penting dalam keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Semakin besar organisasi maka tenaga kerja yang dibutuhkan semakin besar dan masalah yang dihadapi semakin kompleks, karena setiap manusia mempunyai pola pikir, pola sikap dan tingkah laku serta kepentingan yang berbeda-beda. Oleh karena itu diperlukan adanya pengaturan tenaga kerja tersebut agar berbentuk aktivitas kerja yang seirama dan sesuai dengan dengan tujuan

perusahaan. Untuk mendapatkan tenaga kerja yang sesuai dengan perusahaan, perlu adanya perhatian dan pengaturan terhadap tenaga kerja. Agar pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia ini lebih jelas, di bawah ini dirumuskan dan dikutip definisi yang dikemukakan oleh para ahli :

Menurut Marwansyah (2010:3) MSDM dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan karier, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial (hubungan semua pihak yang terkait atas proses produksi barang atau jasa di suatu perusahaan).

Menurut Bintoro dan Daryanto (2017 : 15) menyatakan bahwa “Manajemen sumber daya manusia, disingkat MSDM, adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, karyawan dan masyarakat menjadi maksimal”.

Sedangkan menurut Sedarmayanti (2017:3-4) MSDM adalah suatu pendekatan dalam mengelola masalah manusia berdasarkan tiga prinsip dasar, yaitu:

- 1) Sumber daya manusia adalah harta/aset paling berharga dan penting yang dimiliki organisasi/perusahaan karena keberhasilan organisasi sangat ditentukan oleh unsur manusia.
- 2) Keberhasilan sangat mungkin dicapai, jika kebijakan prosedur dan peraturan yang berkaitan manusia dari perusahaan saling berhubungan dan menguntungkan semua pihak yang terlibat dalam perusahaan.

- 3) Budaya dan nilai organisasi perusahaan serta perilaku manajerial yang berasal dari budaya tersebut akan memberi pengaruh besar terhadap pencapaian hasil terbaik.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli diatas, makadapat disimpulkan bahwapengertian manajemen sumber daya manusia adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian atas pengadaan tenaga kerja, pengembangan, kompensasi, pemutusan hubungan kerja dengan sumber daya manusia untuk mencapai sasaran perorangan, organisasi, dan masyarakat. Dengan manajemen yang baik, akan dapat memudahkan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

Peran pentingnya Sumber Daya Manusia dalam organisasi adalah bahwa segala potensi sumber daya yang dimiliki manusia yang dapat dimanfaatkan sebagai usaha untuk meraih keberhasilan dalam mencapai tujuan baik secara pribadi individu maupun di dalam organisasi. Sumber daya tersebut yaitu waktu, tenaga dan kemampuan manusia (baik daya pikir serta daya fisiknya) benar-benar dapat dimanfaatkan secara terpadu dan secara optimal bagi kepentingan organisasi. Sumber Daya Manusia (SDM) akan sangat mempengaruhi organisasi, akan dibawa kemana organisasi itu tergantung Sumber Daya Manusia yang tersedia dan dimiliki, apakah akan menjadikan organisasi yang baik ya sudah pasti harus ada Sumber Daya Manusia yang baik pula demikian sebaliknya apabila ketersediaan sumber daya manusia kurang mencukupi atau bisa disebut buruk sudah pastilah akan mendapatkan keburukan pula terhadap organisasi. Keberhasilan dan

Kegagalan organisasi tergantung keberhasilan dalam mengelola sumber daya manusianya jadi betapa pentingnya Sumber Daya Manusia itu kepada organisasi.

## 2. Fasilitas Kerja

Upaya peningkatan kinerja pegawai perlu dilakukan pendekatan dengan memperhatikan faktor-faktor psikologis yang melekat pada diri pegawai seperti motivasi, ketenangan, kepribadian, emosional dan lain sebagainya. Pada dasarnya pegawai akan merasa nyaman dan betah bekerja apabila tersedia fasilitas kerja yang memungkinkan terpenuhinya kebutuhan-kebutuhan mereka sebagai manusia, bukan sebagai alat produksi semata. Fasilitas kerja merupakan faktor-faktor yang tidak dapat dipisahkan dari dunia kerja dan merupakan hal yang paling penting bagi pegawai untuk menyelesaikan tugas-tugasnya. Tersedianya fasilitas berupa sarana dan prasarana penunjang kerja yang lengkap maka pegawai akan terdorong untuk meningkatkan produktivitasnya. Implikasi yang timbul dari kondisi tersebut yaitu kinerja pegawai akan lebih optimal dan tujuan dari organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Fasilitas kerja Husnan (Wahyuni, 2014:127) adalah sarana dan prasarana yang diperlukan untuk membantu pegawai agar dapat lebih mudah dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga dapat meningkatkan kinerja. Untuk meningkatkan performance pegawai diperlukan pendekatan yang diarahkan pada faktor psikologis pegawai, seperti kepribadian, motivasi atau emosionalnya. Pada hakekatnya setiap orang yang bekerja akan lebih merasa nyaman dan bersemangat dalam bekerja bila di kantor disediakan fasilitas yang memadai agar yang menjadi

kebutuhannya terpenuhi, jadi pegawai tidak hanya dipandang sebagai alat produksi.

Faktor lain yang tidak dapat dipisahkan dari dunia kerja adalah fasilitas kerja. Fasilitas kerja berguna bagi pegawai dalam menuntaskan tugas dan pekerjaannya. Dengan tersedianya fasilitas yang lengkap untuk menunjang hasil kerja pegawainya, maka kinerja pegawai akan meningkat yang pada akhirnya akan menunjang produktifitas secara kolektif. Untuk itu, sepatutnya organisasi/institusi semestinya memiliki fasilitas pendukung yang berguna bagi kelancaran proses kerja dalam organisasi tersebut. Fasilitas kerja yang lengkap akan memiliki dampak positif bagi proses bisnis organisasi tersebut. Adapun begitu banyak jenis dan bentuk fasilitas kerja yang dapat disesuaikan manfaatnya dengan keperluan organisasi/perusahaan. Maka dari itu, sebaiknya semua fasilitas kerja pegawai harus disesuaikan dengan setiap pekerjaan di kantor agar tidak menghambat tugas dan pekerjaan setiap pegawai. Semakin besar aktivitas pendukung dalam proses kegiatan untuk tujuan tertentu. Sebuah kantor pasti memiliki fasilitas yang gunanya mempermudah dan mempercepat pekerjaan pegawai. Kesesuaian manfaat dari fasilitas kerja akan sangat berpengaruh terhadap efisiensi penggunaan fasilitas tersebut dalam hal membantu pekerjaan pegawai. Fasilitas yang tersedia juga harus dipertimbangkan masa pakai dan keterkaitan dengan teknologi yang berkembang saat ini. Fasilitas yang ketinggalan zaman akan memperlambat kerja pegawai dalam pelayanan. Perlu juga dilakukan penyuluhan kepada pegawai agar dapat lebih memahami fungsi dari fasilitas yang disediakan. Menurut Sofyandi

(2010:22), jenis-jenis fasilitas kerja terdiri dari:

- 1) Mesin dan peralatannya yang merupakan keseluruhan peralatan yang digunakan untuk mendukung proses produksi yang ada di perusahaan.
- 2) Prasarana, yaitu fasilitas pendukung yang digunakan untuk memperlancar aktivitas perusahaan, diantaranya adalah jembatan, jalan, pagar dan lainnya.
- 3) Perlengkapan kantor, yaitu fasilitas yang mendukung aktivitas kegiatan yang ada di perkantoran, seperti perabot kantor (meja, kursi, lemari, dan lainnya). Peralatan laboratorium dan peralatan elektronik (komputer, mesin fotocopy, printer, dan alat hitung lainnya)
- 4) Peralatan inventaris, yaitu peralatan yang dianggap sebagai alat-alat yang diperlukan dalam perusahaan seperti inventaris kendaraan, inventaris kantor, inventaris pabrik, inventaris laboratorium, inventaris gudang dan lainnya.
- 5) Tanah, yaitu aset yang terhampar luas baik yang digunakan di tempat bangunan maupun yang digunakan untuk aktivitas perusahaan.
- 6) Bangunan, yaitu fasilitas yang mendukung aktivitas sentral kegiatan perusahaan utama seperti perkantoran dan pergudangan
- 7) Alat transportasi, yaitu semua peralatan yang digunakan untuk membantu terlaksananya aktivitas perusahaan seperti kendaraan (truk, traktor, mobil, motor, dan lainnya).

Ketersediaan fasilitas merupakan salah satu unsur yang dapat menentukan tingkat kinerja yang tinggi bagi para pegawai dalam menjalankan pekerjaannya. Fasilitas terutama yang berkaitan dengan sarana dan alat-alat pendukung dalam kantor yang digunakan pegawai

untuk bekerja harus tersedia cukup bilamana perusahaan/ instansi menginginkan peningkatan kinerja atau produktivitas pegawai. Selain meningkatkan kinerja karyawan/pegawai juga akan memberikan rasa puas bagi pegawai itu sendiri.

### 3. Kinerja Pegawai

#### a. Pengertian Kinerja

Keberhasilan suatu organisasi dipengaruhi oleh kinerja (*job performance*) karyawan atau pegawai, untuk itu setiap perusahaan akan berusaha untuk meningkatkan kinerja pegawainya dalam mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Budaya organisasi yang tumbuh dan terpelihara dengan baik akan mampu memacu organisasi ke arah dengan perkembangan yang lebih baik. Disisi lain, kemampuan pemimpin dalam menggerakkan memberdayakan karyawan akan mempengaruhi kinerja. Hasil kinerja yang baik salah satunya adalah apabila pegawai mampu memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat.

Menurut Edison (2016) kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama priode waktu tertentu berdasarkan ktentuan atau kesepakatan yang telah di tetapkan sebelumnya.dalam jurnal Setyaati & Haryani (2016) mengemukakan bahwa istilah kinerja dari *job perfomance* (pestasi kerja atau prestasi sesungguhnya). Yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitan yang di capai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab.

Kinerja menjadi cerminan kemampuan dan keterampilan dalam pekerjaan tertentu yang akan berdampak pada reward dari perusahaan. Menurut Sutrisno (2016), kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai oleh seorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing – masing atau tentang bagaimana seorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas.

Kaswan (2012:187), “Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar kerja, target atau sasaran, atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu yang telah disepakati bersama”.

Dari beberapa pengertian diatas, maka dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang telah dicapai pegawai, dalam menjalankan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan organisasi, dan hasil kerjanya tersebut disesuaikan dengan hasil yang telah diharapkan organisasi, melalui kriteria-kriteria atau standar kinerja pegawai yang berlaku dalam organisasi.

#### **b. Penilaian Kinerja**

Penilaian kinerja sangat berguna untuk menentukan kebutuhan pelatihan kerja secara tepat, memberikan tanggung jawab yang sesuai kepada karyawan sehingga dapat melaksanakan pekerjaan yang lebih baik di masa mendatang dan sebagai dasar untuk menentukan kebijakan dalam promosi jabatan.

**a) Tujuan Umum**

- a. Penilaian Kinerja bertujuan untuk memperbaiki pelaksanaan pekerjaan para pekerja dengan memberikan bantuan agar setiap pekerja dapat menggunakan potensi yang dimiliki secara maksimal untuk mewujudkan organisasi suatu instansi atau perusahaan.
- b. Penilaian Kinerja bertujuan untuk menghimpun dan mempersiapkan informasi bagi manager dalam membuat keputusan.
- c. Penilaian Kinerja bertujuan untuk menyusun inventarisasi sumber daya manusia di lingkungan organisasi atau perusahaan yang dapat digunakan dalam mempererat hubungan antara atasan dan bawahan, dalam guna mewujudkan saling menghormati untuk mengembangkan keseimbangan antara keinginan pekerja secara individual dengan sasaran organisasi suatu instansi. Dari hasil tersebut dapat diketahui pula kepuasan kerja, disamping untuk menyusun program pengembangan karier dan lain-lain.
- d. Penilaian Kinerja bertujuan untuk meningkatkan motivasi kerja, yang berpengaruh pada prestasi kerja dalam melaksanakan pekerjaannya.

**b) Tujuan Khusus**

- a. Hasil dari penilaian kinerja dapat dijadikan dasar dalam melakukan promosi, menghentikan pelaksanaan pekerja yang keliru, menegakkan kedisiplinan, menetapkan pemberian penghargaan, mengurangi atau menambah pekerja melalui

perencanaan sumber daya manusia.

- b. Penilaian kinerja menghasilkan informasi yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam membuat tes yang validitasnya tinggi.
- c. Penilaian kinerja menghasilkan informasi yang dapat digunakan sebagai umpan balik bagi pekerja dalam meningkatkan efisiensi kerjanya, dengan kekurangan dalam melaksanakan pekerjaannya. Bahkan dari hasil penilaian kinerja dapat digunakan oleh bawahan untuk meningkatkan karier mereka. Begitu pula bagi para manajer. Hasil dari penilaian dapat digunakan sebagai umpan balik dari diri sendiri jika ternyata kekurangan pekerja bersumber dari dirinya.
- d. Penilaian kinerja berisi informasi yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan pekerja dalam meningkatkan prestasi kerjanya, baik tentang pengetahuan, maupun keterampilan dalam bekerja.
- e. Penilaian kinerja juga memberikan informasi tentang spesifikasi jabatan yang dapat membantu dalam memecahkan masalah organisasi atau perusahaan.
- f. Penilaian kinerja yang dilakukan harus bersifat nyata, bukan abstrak dan memungkinkan manajer dan individu untuk mengambil pandangan yang positif tentang bagaimana kinerja bisa menjadi lebih baik di masa depan dan bagaimana masalah-masalah yang timbul dalam memenuhi standar dan sasaran kinerja dapat dipecahkan. Para individu hendaknya didorong untuk menilai kinerja mereka sendiri dan menjadi pelaku

perubahan yang aktif dalam meningkatkan hasil mereka sendiri. Para manajer hendaknya dirangsang untuk mengambil peran pendukung mereka sebagai mana mestinya.

### **c) Indikator Kinerja Pegawai**

Indikator kerja harus merupakan suatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja baik dalam tahap perencanaan, pelaksanaan maupun setelah kegiatan selesai dan berfungsi. Indikator kinerja digunakan untuk meyakinkan bahwa kinerja hari demi hari organisasi atau unit kerja yang bersangkutan menunjukkan kemampuan dalam rangka dan menuju tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan (Sedarmayati, 2010:198). Dengan demikian indikator kinerja dapat digunakan sebagai tolak ukur dalam pencapaian tujuan organisasi. Terdapat berbagai teori mengenai indikator kinerja pegawai. Salah satu indikator kinerja pegawai yang dikemukakan oleh Lukman (2018) mengemukakan beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja pegawai yaitu :

#### **1) Pemahaman atas tupoksi**

Dalam menjalankan tupoksi, bawahan harus terlebih dahulu paham tentang tugas pokok dan fungsi masing-masing serta mengerjakan tugas sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawabnya.

#### **2) Inovasi**

Memiliki inovasi yang positif dan menyampaikan pada atasan serta mendiskusikannya pada rekan kerja tentang pekerjaan.

### 3) **Kecepatan kerja**

Dalam menjalankan tugas kecepatan kerja harus diperhatikan dengan menggunakan mengikuti metode kerja yang ada.

### 4) **Keakuratan kerja**

Tidak hanya cepat, namun dalam menyelesaikan tugas karyawan juga harus disiplin dalam mengerjakan tugas dengan teliti dalam bekerja dan melakukan melakukan pengecekan ulang.

### 5) **Kerjasama**

Kemampuan dalam bekerjasama dengan rekan kerja lainnya seperti bisa menerima dan menghargai pendapat orang lain.

#### d) **Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai**

Terdapat beberapa pendapat yang mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai. Menurut Sugiono (2009:12) kinerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu:

##### a. **Kualitas Pekerjaan (*Quality of Work*)**

Merupakan tingkat baik buruknya sesuatu pekerjaan yang diterima baik seseorang pegawai yang dapat dilihat dari segi ketelitian dan kerapian keterampilan dan kecakapan.

##### b. **Kuantitas Pekerjaan (*Job Knowledge*)**

Merupakan proses penempatan seorang pegawai yang sesuai dengan background pendidikan atau keahlian dalam suatu pekerjaan, hal ini ditinjau dari kemampuan pegawai dalam memahami hal-hal yang berkaitan dengan tugas yang mereka lakukan.

c. **Kerjasama Tim (*Teamwork*)**

Melihat bagaimana seorang pegawai bekerja dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Kerjasama tidak hanya sebatas secara vertikal ataupun kerjasama antar pegawai, tetapi kerjasama secara horizontal merupakan faktor penting dalam suatu kehidupan organisasi yaitu dimana antar pimpinan organisasi dengan para pegawainya terjalin suatu hubungan yang kondusif dan timbal balik yang saling menguntungkan.

d. **Kreativitas (*Creativity*)**

Merupakan kemampuan seorang pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya dengan cara inisiatif sendiri yang dianggap mampu secara efektif dan efisien serta mampu menciptakan perubahan-perubahan baru guna perbaikan dan kemajuan organisasi.

e. **Inovasi (*Inovasion*)**

Kemampuan menciptakan perubahan-perubahan baru guna perbaikan dan kemajuan organisasi. Hal ini ditinjau dari ide-ide cemerlang dalam mengatasi permasalahan organisasi.

f. **Inisiatif (*initiative*)**

Melingkupi beberapa aspek seperti kemampuan untuk mengambil langkah yang tepat dalam menghadapi kesulitan, kemampuan untuk melakukan sesuatu pekerjaan tanpa bantuan, kemampuan untuk mengambil tahapan pertama dalam kegiatan.

Dalam sebuah organisasi, karyawan mempunyai kinerja yang berbeda-beda. Kinerja karyawan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Menurut Afandi (2021:86–87) ada beberapa faktor-faktor yang

mempengaruhi kinerja yaitu :

1. Kemampuan
2. Kepribadian dan Minat Kerja
3. Kejelasan dan Penerimaan seseorang pekerja
4. Tingkat Motivasi Pekerja
5. Kompetensi
6. Fasilitas Kerja
7. Budaya Kerja
8. Disiplin Kerja

Adapun menurut Sedarmayanti (2010:337) mengemukakan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja salah satunya instrumen pengukuran kinerja meliputi :

- a. Prestasi kerja, hasil kerja pegawai dalam menjalankan tugas baik secara kualitas kerja.
- b. Keahlian, tingkat kemampuan teknis yang dimiliki pegawai dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. Keahlian ini bisa dalam bentuk kerjasama, komunikasi, inisiatif, pengetahuan dan lain-lain.
- c. Perilaku, sikap dan tingkah pegawai yang melekat pada dirinya dan dibawa dalam melaksanakan tugas-tugasnya.
- d. Kepemimpinan, merupakan aspek kemampuan manajerial dan seni dalam memberikan pengaruh kepada orang lain untuk mengkoordinasikan pekerjaan secara tepat dan cepat

## B. Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian mengenai fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai dilakukan oleh peneliti-peneliti dari kalangan akademisi sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

NO	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Nurfaidzin (2017)	Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Peningkatan kinerja Pegawai Pada Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Kabupaten Bima	Hasil analisis menunjukkan adanya pengaruh fasilitas kerja yang signifikan terhadap kinerja pegawai
2.	Koirul Anam, Edy Rahardja (2017)	Pengaruh fasilitas kerja, lingkungan kerja non fisik dan kepuasan kerja terhadap kinerja karyawan (studi pada pegawai Dinas Perindustrian dan perdagangan provinsi jawa tengah)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa fasilitas kerja, lingkungan kerja non fisik dan kepuasaan kerja terhadap kinerja
3.	Ni Luh Putu Ariesta Angga Dewi (2016)	Pengaruh pengembangan karir terhadap kinerja Karyawan melalui mediasi motivasi kerja pada karya mas ART gallery	pengembangan karir berpengaruh terhadap kinerja karyawan dan semakin baik pengembangan karir karyawan maka semakin tinggi pula motivasi kerja karyawan.
4.	Nurhadian (2019)	Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil di lingkup Dinas Perhubungan Kabupaten Bandung Barat	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Fasilitas Kerja berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai

5.	Deni Wahyu Eka Wijaya Diah Ayu Septi Faujin (2021)	Determinan Kinerja Karyawan Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Nganjuk	Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel disiplin kerja, lingkungan kerja, dan kompetensi secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel kinerja karyawan
6.	Antonius Simanjuntak, Edy (2022)	Pengaruh Fasilitas Kerja dan Penempatan kerja terhadap Prestasi Kerja Karyawan PT. Masa Mitra Pratama Medan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa diketahui baik secara parsial maupun simultan variabel fasilitas kerja dan Penempatan kerja berpengaruh signifikan terhadap prestasi kerja karyawan
7.	Rasdi (2021)	Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pada Guru SMPN 8 Kota Jambi	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Dengan demikian terdapat pengaruh yang Signifikan antara variabel fasilitas kerja terhadap kinerja guru SMPN 8 Kota Jambi.
8.	Fregrace Meissy Purnawijaya (2019)	Pengaruh Disiplin Kerja dan Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Kedai 27 di Surabaya	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Hasil analisis menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh

			signifikan dan positif terhadap kinerja karyawan. Arah pengaruh positif ini ditunjukkan oleh nilai beta yang positif
9.	Moh Ali Fikri, Mohammad Yahya Arief, Minullah (2023)	Pengaruh Fasilitas Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja ASN Melalui Kepuasan Kerja pada Dinas Pendudukan dan Pencatatan Sipil Situbondo	Berdasarkan hasil pengujian dari 33 responden yang mengisi kusioner menunjukkan bahwa, meningkatnya Fasilitas kerja tidak mempengaruhi Kepuasan karyawan.
10.	Jessica Geraldine Sihombing, Bakaruddin, Alum Kusumah (2023)	Pengaruh Fasilitas Kerja dan Deskripsi Kerja terhadap Kepuasan Kerja Karyawan PT. EricindoMekanika Pekanbaru	Hasil penelitian menunjukkan bahwa fasilitas Kerja memiliki pengaruh terhadap Kepuasan Kerja, hal ini berarti fasilitas kerja yang disediakan oleh perusahaan dapat memenuhi kepuasan kerja dari karyawan

### C. Kerangka Pikir

Berdasarkan landasan teori yang telah diuraikan dalam teori terkait, maka peneliti menentukan kerangka konsep penelitian yaitu independen dan dependen, variabel independen dalam penelitian ini adalah fasilitas kerja (X), sedangkan variabel dependennya yaitu Kinerja Pegawai (Y).



### D. Hipotesis

Hipotesis yang diajukan sehubungan dengan permasalahan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: "Diduga bahwa fasilitas kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan".

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Penelitian ini menggunakan metodologi penelitian kuantitatif. Metode penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, Teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistic dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan (Sugiyono, 2012:7).

#### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan yang beralamatkan di JL. Andi Pangeran Pettarani. Pemilihan lokasi penelitian dilakukan dengan maksud untuk mengetahui pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai. Penelitian ini telah dilaksanakan selama 2 bulan, yaitu pada Bulan Desember 2023 sampai bulan Februari 2024.

#### **C. Jenis dan Sumber Data**

##### **a. Jenis Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu data kuantitatif. Menurut Kuncoro (2013: 145). Data kuantitatif adalah data yang diukur dalam suatu skala numerik (angka), yang dapat dibedakan menjadi data interval dan data rasio.

## **b. Sumber Data**

Untuk melengkapi data yang digunakan dalam penelitian ini, peneliti memperoleh data yang bersumber dari:

- 1) Data Primer adalah data dan informasi langsung yang diperoleh dari responden melalui wawancara atau dengan menggunakan kuesioner yang berkaitan dengan permasalahan penelitian.
- 2) Data sekunder adalah data yang diperoleh dari bahan tertulis. Data tersebut disajikan dalam bentuk laporan, biasanya dalam bentuk angka-angka yang sudah diolah dan ditabulasi oleh bagian personalia Pada Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan, serta data lainnya yang bersumber dari literatur-literatur yang mendukung permasalahan yang dibahas.

## **D. Populasi dan Sampel**

### **1. Populasi**

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2009: 80). Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai pada Kantor UPT Balai Pengujian Dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan yang jumlahnya 35 Pegawai.

## **2. Sampel**

Pengertian sampel menurut Sugiyono (2012:73) adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut sampel diambil dari populasi tersebut harus betul-betul representative (mewakili). Ukuran sampel merupakan banyaknya sampel yang akan diambil dari suatu populasi.

Menurut Arikunto (2012:104) jika jumlah populasinya kurang dari 100 orang, maka jumlah sampelnya diambil secara keseluruhan, tetapi jika populasinya lebih besar dari 100 orang maka bisa diambil 10-15% atau 20-25% dari jumlah populasinya. Berdasarkan penelitian ini karena jumlah populasinya tidak besar dari 100 orang responden, maka penulis mengambil 100% jumlah populasi yang ada berdasarkan penelitian ini karena jumlah populasinya tidak besar dari 100 orang responden, maka penulis mengambil 100% jumlah populasi yang ada pada kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan yaitu sebanyak 35 orang responden.

## **E. Teknik Pengumpulan Data**

Metode yang akan digunakan dalam penelitian ini, antar lain:

### **1. Metode Angket (Kuesioner)**

Angket adalah suatu teknik atau alat pengumpul data yang berbentuk pertanyaan-pertanyaan tertulis yang harus dijawab secara tertulis pula. Metode ini digunakan untuk mencari dan menyaring data yang bersumber dari responden.

## **2. Metode Wawancara**

Wawancara atau interview merupakan suatu teknik pengumpulan data yang dilakukan secara tatap muka, pertanyaan diberikan secara lisan dan Jawabannya pun diterima secara lisan pula, akan tetapi jenis wawancara yang dilakukan dalam penelitian ini adalah wawancara bebas atau tidak terikat oleh suatu pedoman tertentu dan individu yang diwawancarai mempunyai kebebasan untuk mengutarakan pendapat. Melalui metode ini, peneliti dapat langsung mengetahui reaksi yang ada pada responden dalam waktu yang relatif singkat.

## **3. Metode Dokumentasi**

Metode dokumentasi adalah “mencari data mengenai hal-hal atau variable yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen, rapat, legger, agenda, dan sebagainya”. Metode dokumenter ini digunakan untuk memperoleh data di Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan, baik dari segi jumlah pegawai, struktur denah, yang semuanya itu menunjang terhadap proses penelitian ini.

## F. Definisi Operasional Variabel

Dalam penelitian ini terdapat dua variabel yaitu fasilitas kerja sebagai variabel independen atau variabel bebas (X), dan kinerja pegawai sebagai variabel dependen atau variabel terikat (Y).

**Tabel 3.1**

**Definisi Operasional Variabel**

NO	Variabel	Definisi Operasional	Indikator
1.	Fasilitas Kerja (X)	Menurut Ovidiu, (2018) Fasilitas kerja adalah suatu perlengkapan kerja yang disediakan perusahaan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan karyawan dalam menyelesaikan suatu tuntutan pekerjaan. Fasilitas kerja mendukung penyelesaian pekerjaan karyawan dan mempermudah kinerjanya.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mesin dan Peralatan</li> <li>2. Prasarana</li> <li>3. Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Peralatan Inventaris</li> <li>5. Tanah dan Bangunan</li> </ol>
2.	Kinerja Pegawai (Y)	Menurut Afandi (2018:83) Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara illegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemahaman atau tupoksi</li> <li>2. Inovasi</li> <li>3. Kecepatan Kerja</li> <li>4. Keakuratan Kerja</li> <li>5. Kerjasama</li> </ol>

## **G. Metode Analisis Data**

Setelah mendapatkan data, kemudian data tersebut diolah dan dianalisis dengan menggunakan rumus kuantitatif yaitu penganalisaan data dengan menggunakan rumus-rumus statistic, yaitu pengujian validitas dan pengujian validitas.

### **1. Uji Vliditas**

Uji validitas digunakan untuk mengukur valid atau tidaknya suatu variabel dalam kuesioner. Menurut Arikunto (2012:211), validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan dan kesaslisan suatu instrumen. Uji validitas digunakan untuk mendapatkan validitas yang tinggi dari instrumen penelitian sehingga bisa memenuhi persyaratan.

### **2. Uji Reabilitas**

Uji reabilitas dilakukan guna memperoleh gambaran yang tetap mengenai apa yang diukur. Reabilitas adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Suatu penelitian dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah sejalan atau stabil dari waktu ke waktu (Ghozali, 2011:147).

### 3. Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis dilakukan dengan menggunakan metode analisis regresi linear sederhana. Regresi linear sederhana adalah hubungan secara linear antara satu variabel independen (X) dengan variabel dependen.(Y). Analisis ini untuk mengetahui arah hubungan antara variabel independen dan variabel dependen apakah positif atau negatif dan untuk memprediksi nilai dari variabel dependen apabila nilai variabel independen mengalami kenaikan atau penurunan.

Rumus regresi linear sederhana, yaitu:

Keterangan:

Df = derajat bebas

n = jumlah responden

k = jumlah variabel penelitian



## **BAB IV**

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Objek Penelitian**

##### **1. Nama dan Latar Belakang Instansi**

UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) adalah salah satu unit pembantu teknis daerah dibawah naungan Dinas Perindustrian dan Perdagangan. UPT BPSMB memiliki 3 (tiga) tugas utama yaitu (1) melaksanakan pengambilan contoh uji komoditi ekspor, (2) melakukan pengujian komoditi ekspor, dan (3) pelaksanaan kalibrasi peralatan laboratorium. Disamping tugas utama, juga terdapat tugas pendukung yaitu melaksanakan bimbingan teknis dan inspeksi mutu barang ekspor dan UKM,

UPT BPSMB memiliki visi terwujudnya Laboratorium Penguji dan Kalibrasi yang Memiliki Kompetensi dan Berdaya Saing Untuk peningkatan Komoditi Ekspor Melalui pemenuhan Standar Mutu SNI. Saat ini UPT BPSMB telah mengantongi Sertifikat Akreditasi dari Komite Akreditasi Nasional (KAN) dengan Nomor LP-012-IDN tanggal 20 Maret 2019 untuk laboratorium pengujian dan Sertifikat Nomor LK-046-IDN untuk Laboratorium Kalibrasi. Kedua sertifikat diperoleh karena UPT BPMSB telah secara konsisten menerapkan SNI ISO/IEC 17025:2017 mengenai persyaratan Umum untuk Kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi.

Komoditas yang dapat diuji di UPT BPSMB adalah minyak nilam, minyak pala, cassiavera, kopi biji, biji pinang, kakao, pala, fuli, pala destilasi, bungkil kopra, kayu lapis, minyak kelapa sawit, the hitam, gambir, minyak inti kelapa sawit, minyak atsiri, lada putih/hitam, cathecin, jahe segar, cengkeh, gagang cengkeh dan gardamen. Sedangkan uji kalibrasi uji ketebalan plastik, titik leleh plastik, viscositas mooney, kromatography gas, uji spektrometer, dan uji spectrofotometer.

Adapun daftar tarif menyesuaikan dengan lama pengerjaan dan tingkat kesulitan masing-masing jenis dan pengujian sampel. Untuk tarif pengujian berkisar dari Rp 25.000,-/kali uji sampai Rp 250.000,-/kali uji. Sampel terdiri dari yang wajib SNI dan hanya bisa dikeluarkan Lembar Hasil Analisa. Sampel yang wajib SNI yaitu Cassia Indonesia, Minyak Pala, Minyak Nilam, dan karet alam (SIR), sisanya belum wajib SNI dan hasil pengujian hanya berupa Lembar Hasil Analisa bukan Sertifikat Mutu. Untuk biaya pengujian yang paling mahal yaitu biaya pengujian gambir dan yang paling rendah pengujian biji kopi. Pada tarif pemakaian laboratorium kalibrasi dan verifikasi peralatan berkisar mulai dari Rp 90.000,-/kali uji sampai Rp 750.000,-/kali uji. Untuk kalibrasi dengan biaya termurah diberikan untuk beberapa peralatan gelas dan yang lebih mahal biasanya untuk alat-alat yang lebih rumit seperti plastimeter, cera tester, dan weight set. Jika dibandingkan dengan pelayanan di laboratorium lain yang sejenis baik instansi pemerintah maupun swasta, UPT Balai pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) termasuk laboratorium pengujian dan kalibrasi dengan kategori tarif pelayanan yang termurah dan tercepat dalam pengerjaannya.

## 2. Visi dan Misi Organisasi

### a. Visi

“Terdepan dalam pengelolaan kesesuaian Mutu”

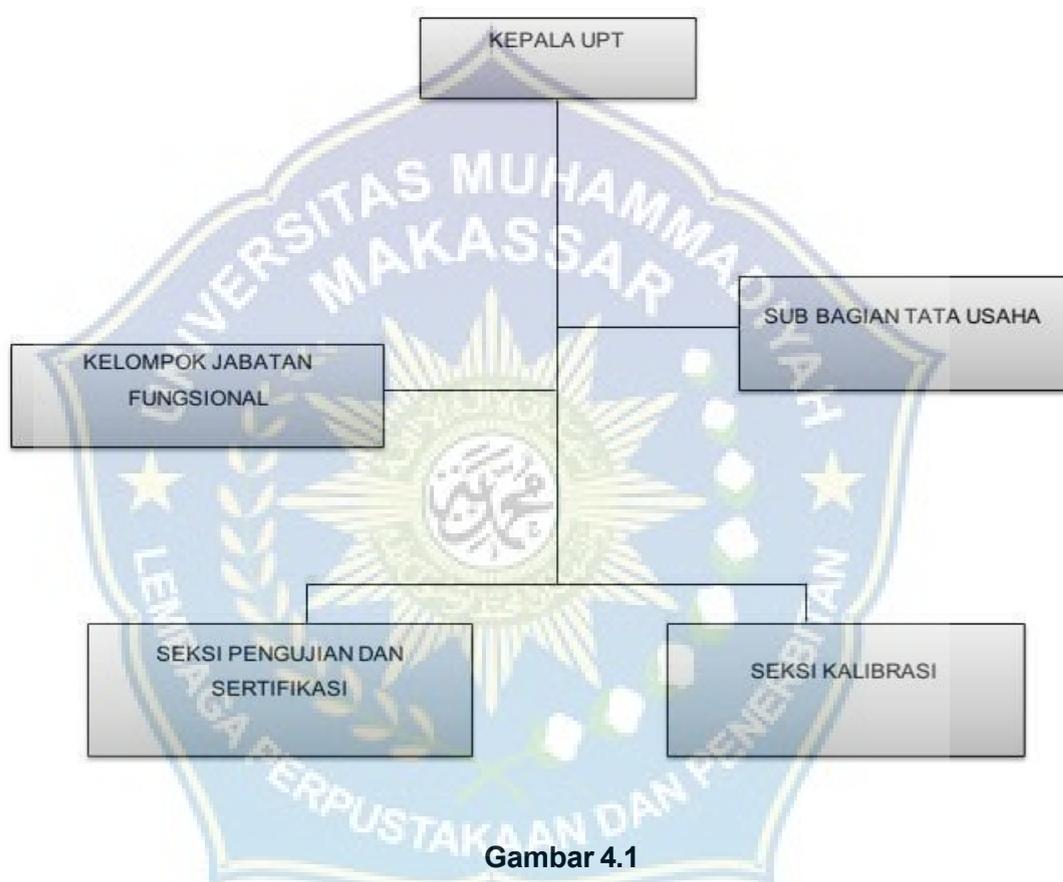
### b. Misi

- 1) Menerapkan system manajemen mutu ISO/IEC 17025:2005: Persyaratan umum kompetensi Laboratorium Pengujian dan Laboratorium Kalibrasi dan IO/IEC 65:996: Persyaratan umum lembaga sertifikasi produk secara konsisten dan berkelanjutan ;
- 2) Mengembangkan dan memperkuat kelembagaan dan infrastruktur standarisasi.
- 3) Mengembangkan dan mengkoordinasikan kebijakan pengawasan dan pengendalian mutu barang yang efektif dan efisien;
- 4) Meningkatkan kerja sama dengan lembaga penilaian kesesuaian dalam dan luar negeri.
- 5) Meningkatkan pembinaan terhadap pelaku usaha dalam menjamin mutu barang sesuai dengan permintaan pasar,
- 6) Mewujudkan pelayanan public yang baik terpercaya dan transparan
- 7) Mewujudkan sumber daya manusia aparatur yang potensial, integritas tinggi dan professional serta membangun system kelembagaan yang berbasis kompetensi;
- 8) Meningkatkan kompetensi SDM yang profesional di bidang mutu barang.

### 3. Struktur Organisasi dan Deskripsi Pekerjaan

Terdiri dari bagan struktur organisasi dari perusahaan/ instansi serta deskripsi pekerjaan dari masing-masing jabatan yang ada dalam struktur organisasi tersebut.

Berikut bagian struktur UPT BPSMB Provinsi Sulawesi Selatan



**Gambar 4.1**  
**Struktur Instansi BPSMB Prov. Sul Sel**

**Susunan organisasi Balai pengujian dan sertifikasi mutu barang (BPSMB) terdiri atas :**

**a. Kepala Balai pengujian dan sertifikasi mutu barang (BPSMB)**

Kepala UPT mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan tugas UPT BPSMB provinsi Sulawesi Selatan serta membuat laporan perkembangan UPT BPSMB Provinsi Sulsel kepada Kepala dinas perindustrian dan perdagangan provinsi Sulsel. Tugas pokok dan fungsi kepala UPT sebagai berikut :

- 1) Menyusun rencana kegiatan UPT sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas ;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- 3) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan yang belum dilaksanakan;
- 4) Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan menandatangani naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
- 5) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

**b. Kepala Sub Bagian Tata Usaha**

Bagian sub tata usaha dipimpin oleh kepala bagian tata usaha yang mempunyai

- 1) Menyusun rencana kegiatan secretariat dan mendistribusikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 2) Melaksanakan tugas administrasi kepegawaian, organisasi dan tata pelaksana;
- 3) Melaksanakan urusan administrasi umum dan rumah tangga
- 4) Melaksanakan urusan penyusunan laporan organisasi UPT
- 5) Melaksanakan urusan keuangan.

**c. Seksi Kalibrasi**

Seksi Kalibrasi dipimpin oleh Kepala seksi yang mempunyai tugas membantu kepala UPT dalam melakukan pelayanan teknis operasional kalibrasi. Berikut uraian tugas sebagaimana dimaksudkan pada ayat (1), meliputi :

- 1) Menyusun rencana kalibrasi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi kalibrasi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan menandatangani naskah dinas
- 5) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya.

**d. Seksi pengujian dan sertifikasi**

Seksi pengujian dan sertifikasi mempunyai tugas pokok antara lain ;

- 1) Menyusun rencana kerja seksi sertifikasi
- 2) Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian mutu barang meliputi Menyusun rencana kegiatan secretariat dan mendistribusikan serta mengevaluasi pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 3) Melaksanakan tugas administrasi kepegawaian, organisasi dan tata pelaksana;
- 4) Melaksanakan urusan administrasi umum dan rumah tangga
- 5) Melaksanakan urusan penyusunan laporan organisasi UPT.

**B. Karakteristik Responden**

Karakteristik responden akan memberikan perbedaan tanggapan dengan pegawai yang lain dalam suatu organisasi yang berbeda, karena karakteristik pekerjaannya yang berbeda-beda. Oleh karena itu, maka identitas responden sangat penting untuk diketahui dan dianalisis sesuai dengan peran dan fungsi pegawai yang bersangkutan.

Untuk mengetahui variasi identitas responden sesuai dengan jumlah responden yang disebarkan dan seluruhnya dikembalikan yaitu sebanyak 35 orang pegawai yang bekerja pada Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi

Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan, dapat diperlihatkan sebagai berikut :

**a. Jenis Kelamin**

Perilaku pegawai dalam merespon dan melaksanakan tugas-tugas pokok dan fungsinya yang diberikan kepadanya. Jumlah pegawai dalam merespon sebanyak 35 orang. Secara ringkas hasil penelitian tersebut dapat ditunjukkan dalam table 4.1 berikut ini :

**Tabel 4.1**

**Karakteristik responden menurut Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Frekuensi (Orang)	Persentase (%)
1	Laki – laki	24 Orang	68%
2	Perempuan	11 Orang	32%
	<b>Jumlah</b>	<b>35 Orang</b>	<b>100%</b>

Sumber : Data Primer, diolah 2024

Tabel 4.1 di atas, menunjukkan bahwa sebagian pekerjaan atas tugas-tugas yang dibebankan oleh pimpinan dapat dikerjakan oleh pegawai laki-laki maupun perempuan. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan sebanyak 35 orang responden tentang jenis kelamin dapat dijelaskan bahwa 24 responden (68%) berjenis kelamin Laki-laki dan 11 responden (32%) berjenis kelamin Perempuan.

Dari data tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa responden pada kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan sebagian besar berjenis kelamin Laki-laki.

### b. Kelompok Usia

Berdasarkan jumlah responden yang digunakan dalam penelitian yaitu sebanyak 35 orang dan semuanya bertugas pada Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan, dapat di tunjukkan kelompok usia dalam tabel 4.2 berikut ini :

**Tabel 4.2**  
**Karakteristik responden berdasarkan Usia**

Usia	Frekuensi (Orang)	Persentasi
25-30 Tahun	12	36%
31-40 Tahun	10	28%
41-50 Tahun	10	28%
>51 Tahun	3	8%
<b>Jumlah</b>	<b>35 Orang</b>	<b>100%</b>

Sumber : Data Primer, diolah 2024

Tabel 4.2 diatas, menunjukkan bahwa pegawai Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan yang sebagian kecil adalah perempuan dan sebagian besar adalah laki-laki dengan sebaran usia 25-30 Tahun sebanyak 12 orang, usia antara 31-40 Tahun (21%) sebanyak 10 orang, sebaran usia 41-50 Tahun (21%) sebanyak 10 orang dan Sebaran usia >51 Tahun (6%) sebanyak 3 orang pegawai.

### c. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Untuk mengetahui frekuensi jumlah dan persentase penyebaran jenis atau tingkatan pendidikan yang dimiliki seluruh pegawai yang menjadi sampel yang dapat diteliti yaitu sebanyak 35 orang, dapat diperlihatkan dalam tabel 4.3 sebagai berikut:

**Tabel 4.3**

#### **Karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan**

<b>Pendidikan</b>	<b>Frekuensi (Jumlah)</b>	<b>Persentase</b>
SMA/Sederajat	3	6%
D3 (Diploma)	1	2%
S1 (Sarjana)	28	80%
S2 (Pascasarjana)	3	6%
<b>Jumlah</b>	<b>35</b>	<b>100%</b>

Sumber : Data Primer, diolah 2024

Berdasarkan tabel 4.3 diatas, menunjukkan bahwa semua responden pegawai yang diteliti mayoritas memiliki tingkat pendidikan S1 ( 61%) sebanyak 28 orang, kemudian SMA/Sederajat (6%) sebanyak 3 orang, D3 (1%) sebanyak 1 orang, dan S2 (6%) sebanyak 3 orang pegawai.

## C. Hasil Analisis Data

### 1. Uji Validitas

Setiap penelitian yang dilakukan dengan menggunakan metode angket perlu dilakukan uji validitasnya. Uji validitas berguna untuk mengetahui kevalidan atau kesesuaian angket yang peneliti gunakan untuk memperoleh data dari para responden.

Adapun yang menjadi dasar dalam pengambilan keputusan yang untuk dasar pengambilan keputusannya adalah sebagai berikut:

- 1) Jika nilai  $r_{hitung}$  lebih besar dari nilai  $r_{tabel}$ , maka angket tersebut dinyatakan valid
- 2) Jika nilai  $r_{hitung}$  lebih kecil dari nilai  $r_{tabel}$ , maka angket tersebut dinyatakan tidak valid

**Tabel 4.4**  
**Variabel Fasilitas Kerja (X)**

Variabel	Nilai $r_{hitung}$	Nilai $r_{tabel}$	Keterangan
X1	0,607	0.333	Valid
X2	0,559	0.333	Valid
X3	0,733	0.333	Valid
X4	0,755	0.333	Valid
X5	0,599	0.333	Valid
X6	0,554	0.333	Valid
X7	0,701	0.333	Valid
X8	0,337	0.333	Valid
X9	0,616	0.333	Valid
X10	0,597	0.333	Valid

Sumber Data : SPSS Version 25, diolah 2024

**Tabel 4.5**  
**Variabel Kinerja Pegawai**

Variabel	Nilai $r_{hitung}$	Nilai $r_{tabel}$	Keterangan
Y1	0,676	0.333	Valid
Y2	0,512	0.333	Valid
Y3	0,711	0.333	Valid
Y4	0,780	0.333	Valid
Y5	0,801	0.333	Valid
Y6	0,785	0.333	Valid
Y7	0,641	0.333	Valid
Y8	0,828	0.333	Valid
Y9	0,497	0.333	Valid
Y10	0,801	0.333	Valid

Sumber Data : SPSS Version 25, diolah 2024

Berdasarkan hasil pengujian validitas table 4.4 variabel fasilitas Kerja dan table 4.5 variabel kinerja pegawai diatas, maka dapat disimpulkan bahwa semua pertanyaan kuesioner dinyatakan valid kerana memiliki  $r_{hitung} > r_{tabel}$  dimana  $r_{tabel}$  sebesar 0,333.

## 2. Uji Reabilitas

Dalam uji statistik SPSS uji reabilitas berfungsi untuk mengetahui tingkat konsistensian angket yang digunakan oleh peneliti. Dasar pengambilan keputusan dalam uji reabilitas adalah jika nilai Crobach's Alpha > dari 0,60 maka item-item angket yang digunakan dinyatakan realibel atau konsisten, sebaliknya jika nilai Crobach's Alpha < dari 0,60 maka item-item angket dinyatakan tidak realibel atau tidak konsisten.

Adapun hasil olahan data mengenai reabilitas data variabel penelitian sebagai berikut :

**Tabel 4.6**  
**Hasil Uji Reabilitas Variabel Kuesioner**

Variabel	Cronbach's Alpha if Item Deleted	Keterangan
Fasilitas Kerja (X)	0,811	Reliable
Kinerja Pegawai (Y)	0,885	Reliable

Sumber Data : SPSS Version 25, diolah 2024

Berdasarkan tabel 4.6 tersebut, dapat dilihat bahwa nilai Alpha dari kedua variabel tersebut reliable karena Cronbach's Alpha if Item Deleted pada semua pertanyaan > dari 0,60 yaitu berada diantara 0,811 dan 0,885 .

### 3. Analisis Regresi Linear Sederhana

Untuk melihat sebagaimana pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai harus ditunjang dengan adanya regresi. Analisis regresi adalah suatu analisis untuk melihat sejauh mana pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai di kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan.

Adapun hasil olahan data dengan menggunakan program SPSS dapat dirangkum melalui table dibawah ini:

**Tabel 4.7****Koefisien****Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.577 <sup>a</sup>	.332	.312	3.18100

a. Predictors: (Constant), X

Sumber Data : SPSS Version 25, Di olah 2024

Nilai R yang merupakan simbol dari koefisien pada tabel diatas nilai korelasi adalah 0,577 nilai dapat di interpretasikan bahwa kedua variabel penelitian berasal pada kategori cukup. Melalui tabel diatas juga diperoleh nilai R square atau koefisien determinasi (R<sup>2</sup>) yang menunjukkan seberapa bagus model regresi yang dibentuk oleh interaksi variabel bebas dan variabel terikat. Nilai (R<sup>2</sup>) yang diperoleh adalah sebesar 332 sehingga dapat ditafsirkan bahwa variabel bebas X memiliki pengaruh kontribusi sebesar 33,2% terhadap variabel Y.

**Tabel 4.8****Koefisien Regresi Linear Sederhana**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	19.051	6.333		3.008	.005
	X	.581	.143	.577	4.053	.000

a. Dependent Variable: Y

Sumber Data : SPSS Version 25, diolah 2024

Berdasarkan pengujian model regresi tersebut, maka model regresi yang menyatakan pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai dapat dinyatakan sebagai berikut :

$$Y = 19,051 + 0,581X$$

Berdasarkan persamaan diatas dapat diketahui nilai konstantanya sebesar 19,051. Secara matematis, nilai konstanta ini menyatakan bahwa nilai konsisten variabel kinerja pegawai adalah 19,051 Koefisien, regresi X sebesar 0,581 menyatakan bahwa setiap penambahan 1% nilai fasilitas kerja, maka nilai kinerja pegawai akan bertambah sebesar 0,581. Koefisien regresi tersebut bernilai positif, sehingga dapat di katakana bahwa arah pengaruh variabel X terhadap variabel Y Positif.

#### 4. Uji Parsial (Uji-t)

**Tabel 4.9**  
**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	19.051	6.333		3.008	.005
	X	.581	.143	.577	4.053	.000

a. Dependent Variable: Y

Sumber Data : SPSS Version 25, diolah 2024

Df = n-k-1 , berarti  $\alpha/2 = 0,000 : 35-1-1 = 33$ . Pada table 4.9 diatas dapat diketahui bahwa nilai thitung adalah 4,053 sedangkan ttabel yaitu 2,034 dengan tingkat signifikan 5%, df (33) dari tabel distribusi t. Jika, di dibandingkan thitung > daripada ttabel, variabel dependen berpengaruh signifikan terhadap variabel independen. Hipotesis alternatif secara parsial maka Ho (Hipotesis Nol) di tolak dan Ha (Hipotesis Alternatif) diterima, yang berarti bahwa ada pengaruh antara fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai.

## B. Pembahasan

Secara ideal seorang pegawai apabila mendapat fasilitas akan berpengaruh positif terhadap kinerja, namun dalam pelaksanaannya terkadang seorang pegawai tidak mampu bekerja dengan baik, walaupun karyawan tersebut menerima fasilitas. Untuk kasus di kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan, sejak pemberian fasilitas kepada pegawai tingkat kinerja dan etos kerja pegawai meningkat.

Ketersediaan fasilitas merupakan salah satu unsur yang dapat menentukan tingkat kinerja yang tinggi bagi pegawai dalam menjalankan pekerjaannya. Fasilitas terutama yang berkaitan dengan sarana dan alat-alat pendukung dalam kantor yang digunakan pegawai untuk bekerja harus tersedia cukup bila mana perusahaan menginginkan peningkatan kinerja atau produktivitas pegawai. Pengembangan karier pegawai diberikan pemberdayaan pegawai. Fasilitas sangat penting artinya karena merupakan salah satu dorongan bagi para karyawan dalam meningkatkan kinerjanya.

Agar kinerja pegawai UPT Balai pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan dapat lebih meningkat maka perlu diperhatikan kebutuhan dari para pegawai. Perlu diperhatikan secara cermat untuk mengetahui kebutuhan fasilitas dari pada pegawai, Demi terpenuhinya kinerja yang maksimal, Kebutuhan fasilitas pegawai merupakan konsep yang sangat relevan dalam meningkatkan kinerja.

Fasilitas kerja Husnan (Wahyuni, 2014:127) adalah sarana dan prasarana yang diperlukan untuk membantu pegawai agar dapat lebih mudah dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga dapat meningkatkan kinerja. Untuk meningkatkan performance pegawai diperlukan pendekatan yang diarahkan pada faktor psikologis pegawai, seperti kepribadian, motivasi atau emosionalnya. Pada hakekatnya setiap orang yang bekerja akan lebih merasa nyaman dan bersemangat dalam bekerja bila di kantor disediakan fasilitas

yang memadai agar yang menjadi kebutuhannya terpenuhi, jadi pegawai tidak hanya dipandang sebagai alat produksi.

Menurut Sutrisno (2016), kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai oleh seorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing – masing atau tentang bagaimana seorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas.

Dengan mempertimbangkan hal tersebut diatas, maka pimpinan UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan, yang berusaha memaksimalkan fasilitas kantor yang dianggap paling menentukan dalam meningkatkan kinerja para pegawai serta untuk mendukung, mempertahankan keberhasilan yang telah dicapai. Kinerja pegawai dalam sebuah instansi merupakan masalah sangat penting. Kinerja pegawai yang efektif dan efisien juga merupakan salah satu faktor penting dalam pencapaian tujuan instansi tersebut.

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan, dapat disimpulkan bahwa Fasilitas Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan. Hal ini dibuktikan dengan pengujian partial (uji t) yang dilakukan didapat nilai  $t_{hitung}$  sebesar 4,053 sedangkan  $t_{tabel}$  2,034 ini menunjukkan bahwa  $t_{hitung} >$  daripada  $t_{tabel}$  sehingga  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima, yang berarti bahwa fasilitas kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

#### B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka peneliti memberikan beberapa saran yang dapat dipertimbangkan yaitu sebagai berikut:

##### 1. Saran Akademis

Penelitian ini diharapkan dapat berguna untuk penelitian selanjutnya sebagai bahan referensi mengenai pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai. Untuk penelitian selanjutnya disarankan untuk menggunakan sampel dengan jumlah yang lebih banyak dan menambahkan ataupun membahas variabel- variabel lain yang belum dibahas dalam penelitian ini.

##### 2. Saran Praktisi

Diharapkan kepada pemerintah atau pimpinan pada Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan untuk memperhatikan kualitas fasilitas kerja berupa sarana dan prasarana kantor agar produktifitas kerja pegawai dapat meningkat.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adji, W. Z., & Apriliani Ridwan, W. (2022). Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Desa Tegalpanjang Kabupaten Garut. *EKBIS (Ekonomi & Bisnis)*, 10(1), 1–9. <https://doi.org/10.56689/ekbis.v10i1.542>
- Astuti, D. (2022). *Pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor badan pendapatan daerah provinsi riau*. 1–87. <https://repository.uir.ac.id/16630>
- Cholid Narbuko dan Abu Achmadi. (2016). *Metodologi Penelitian, Teori Metodologi Penelitian*. 107.
- Damanik, M. (2021). Artikel Pengaruh Kepemimpinan, Motivasi, Dan Remunerasi Terhadap Budaya Kerja Dan Peningkatan Kinerja Pegawai Di Lingkungandirektorat Jenderal Pajak Kpp Pratama Pematang Siantar. *Jurnal Manajemen Pendidikan Dan Ilmu Sosial*, 2(1), 194–212.
- DEWI, Ni Luh Putu Ariesta Angga; UTAMA, I Wayan Mudiarta. PENGARUH PENGEMBANGAN KARIR TERHADAP KINERJA KARYAWAN MELALUI MEDIASI MOTIVASI KERJA PADA KARYA MAS ART GALLERY. *E-Jurnal Manajemen, [S.l.]*, v. 5, n. 9, sep. 2016. ISSN 2302-8912.
- EKA WIJAYA, D. W., & Fauji, D. A. S. (2021). *Determinan Kinerja Karyawan Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat Dan Desa Kabupaten Nganjuk*. *Journal of Law, Administration, and Social Science*, 1(2), 84–94.
- FIKRI, Moh Ali; ARIEF, Mohammad Yahya; MINULLAH, Minullah. PENGARUH FASILITAS KERJA DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP KINERJA ASN MELALUI KEPUASAN KERJA PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL SITUBONDO. *Jurnal Mahasiswa Entrepreneurship (JME)*, [S.l.], v. 2, n. 10, p. 2396-2413, oct. 2023. ISSN 2964-898X.
- K. Anam, and E. Rahardja, "PENGARUH FASILITAS KERJA, LINGKUNGAN KERJA NON FISIK DAN KEPUASAN KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN (Studi pada Pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah)," *Diponegoro Journal of Management*, vol. 6, no. 4, pp. 502-512, Aug. 2017.

- Nisa, C. (2018). Pengaruh Fasilitas Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Indoking Aneka Agar-Agar Industri Medan. *Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Medan Area*
- Nurfaizin, (2017). Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Bima. *Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas UIN Alauddin Makassar*
- Sitepu, S. B. (2022). Pengaruh fasilitas Kerja Dan Lingkungan kerja Terhadap kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Sagulung. *Jurnal Manajemen Bisnis Dan Organisasi*, 62.
- Suradi, S. (2021). Pengaruh Motivasi Finansial terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Lampung Selatan. *Business Perspective Journal*, 1(1), 60–75. <https://doi.org/10.37090/bpj.v1i1.421>
- Sya'ban, R., & Meutia Mustika Suri, C. (2021). Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Perusahaan Daerah. *Transekonomika: Akuntansi, Bisnis Dan Keuangan*, 1(2), 199–206. <https://doi.org/10.55047/transekonomika.v1i2.37>
- (Therapy et al., (2018)
- Thomas, Y. A., Rorong, A. J., & Tampongangoy, D. (2018). Sipil Di Kantor Dinas Pendidikan Minahasa Tenggara Yeltsin Aprioke Thomas Arie Junus Rorong Deysi Tampongangoy. *Jurnal Administrasi Publik*, 3(046), 1–10.
- Vemmylia. (2010). Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan. *Usu*, 14(1), 86–97.



# LAMPIRAN

## LAMPIRAN 1 : KUESIONER PENELITIAN



### KUESIONER PENELITIAN

#### **PENGARUH FASILITAS KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR UPT BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI MUTU BARANG (BPSMB) DISPERINDAG PROVINSI SULAWESI SELATAN**

---

Kepada Yth,

Bapak/Ibu Pegawai Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan Jl. Andi Pangeran Pettarani, Kota Makassar, Sulawesi Selatan

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Perkenalkan nama saya Anindya Maharani Tajuddin, Mahasiswi Universitas Muhammadiyah Makassar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Prodi Manajemen Sumber Daya Manusia. Saat ini sedang Menyusun Skripsi yang berjudul "Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan". Sehubungan dengan hal ini, dengan hormat saya memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner penelitian yang telah saya lampirkan.

Perlu saya informasikan bahwa informasi yang telah diberikan oleh Bapak/Ibu kepada peneliti bertujuan untuk kepentingan akademik semata. Kerahasiaan data identitas responden sepenuhnya akan dijamin oleh peneliti. Demikian atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu yang telah memberi kontribusi meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner penelitian ini, saya ucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Peneliti

Identitas Responden:

Umur :

Jenis Kelamin :

Pendidikan Terakhir :

Petunjuk Pengisian :

- 1) Jawablah pertanyaan ini dengan benar
- 2) Bacalah terlebih dahulu pertanyaan ini dengan cermat sebelum anda memulai untuk menjawabnya
- 3) Pilihlah salah satu jawaban yang tersedia dengan memberi tanda ( ✓ ) pada salah satu jawaban yang anda anggap paling benar. Berilah tanda ( ✓ ) pada kolom yang paling sesuai dengan pilihan anda.
- 4) Setiap responden diharapkan hanya memilih 1 Jawaban.

Keterangan Skor Penelitian :

5 = Sangat Setuju ( SS)

4 = Setuju ( S) 3 = Netral ( N)

2 = Tidak Setuju ( TS)

1 = Sangat Tidak Setuju ( STS)

### FASILITAS KANTOR (X)

NO	Pertanyaan	SS	S	N	TS	STS
1.	Fasilitas yang tersedia sudah sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan.					
2.	Fasilitas dapat digunakan sebagaimana fungsinya dalam kebutuhan					
3.	Fasilitas yang lengkap dapat meningkatkan hasil kerja yang maksimal.					
4.	Fasilitas yang tersedia dapat mengoptimalkan hasil kerja					
5.	Fasilitas yang tersedia dapat digunakan dengan mudah					
6.	Petunjuk pengoperasian fasilitas memberikan kemudahan dalam penggunaannya					
7.	Fasilitas yang baik dapat mempercepat proses kerja.					
8.	Kelengkapan fasilitas dapat mendukung kelancaran proses kerja					
9.	Fasilitas diletakkan dan diposisikan ditempat yang benar					
10.	Penempatan fasilitas dilakukan dengan strategis agar tidak menghalangi atau menghambat pekerjaan.					

**KINERJA PEGAWAI (Y)**

<b>NO</b>	<b>PERTANYAAN</b>	<b>SS</b>	<b>S</b>	<b>N</b>	<b>TS</b>	<b>STS</b>
1.	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai standar mutu yang telah di tetapkan Balai					
2.	Saya mampu bekerja dengan teliti dan Jujur					
3.	Saya bekerja dengan serius serta tidak Menggunakan fasilitas kantor dengan berlebihan					
4.	Saya melaksanakan pekerjaan sesuai Target yang ditentukan					
5.	Saya mengerjakan tugas sesuai dengan waktu yang ditentukan					
6.	Saya melaksanakan semua pekerjaan yang diberikan atasan					
7.	Saya mampu menyelesaikan tugas Sesuai waktu yang diberikan					
8.	Saya tidak pulang sebelum waktunya					
9.	Saya masuk kerja sesuai ketentuan Perusahaan atau Instansi					
10.	Saya mampu bekerja sama dalam satu Tim					

**LAMPIRAN 2 : TABULASI DATA PENELITIAN**

RESPONDEN	FASILITAS KERJA (X)										TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	46
2	5	5	5	4	4	5	4	4	5	4	45
3	4	4	3	3	3	4	3	4	4	4	36
4	5	4	4	4	4	5	4	5	5	5	45
5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	46
6	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	42
7	4	5	5	5	4	4	4	4	5	4	44
8	3	4	3	4	4	3	4	4	4	4	37
9	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
10	4	4	5	5	4	5	5	5	4	5	46
11	3	5	5	5	5	5	5	5	4	4	46
12	3	4	5	4	4	4	5	5	4	4	42
13	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	49
14	5	5	5	5	4	5	5	4	5	4	47
15	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	49
16	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	48
17	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	48
18	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	48
19	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	48
20	4	4	4	3	5	4	3	5	4	4	40
21	3	4	3	4	4	3	4	4	4	4	37
22	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	42
23	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	42
24	4	5	5	5	5	4	4	4	5	5	46
25	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	37
26	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	42
27	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	46
28	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	46
29	5	5	5	4	5	4	4	4	5	4	45
30	3	4	4	4	4	5	4	5	4	5	42
31	4	3	3	4	4	3	3	5	5	5	39
32	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	46
33	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	46
34	5	5	4	4	3	3	4	5	4	4	41
35	4	4	3	3	3	4	5	5	5	5	41

RESPONDEN	KINERJA PEGAWAI (Y)										TOTAL
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	49
2	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	49
3	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	38
4	5	4	4	5	4	5	4	5	4	5	45
5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	5	45
6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
7	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	42
8	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
9	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
10	5	4	4	5	5	5	5	4	4	5	46
11	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
12	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	48
13	5	4	4	5	5	4	5	4	4	4	44
14	5	4	4	5	5	5	4	4	4	5	45
15	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
16	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	48
17	5	4	4	5	5	4	5	5	4	4	45
18	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	46
19	5	4	4	5	5	4	5	5	5	5	47
20	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
21	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	41
22	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	42
23	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
24	5	4	5	4	4	4	4	4	3	4	41
25	5	5	4	4	5	5	4	5	5	5	47
26	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	38
27	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	49
28	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	49
29	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	49
30	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	49
31	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
32	4	5	5	4	4	5	4	5	4	5	45
33	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	49
34	3	5	3	5	5	5	3	3	4	5	41
35	5	5	5	5	5	5	3	4	3	5	45

**LAMPIRAN 3 : DATA KARAKTERISTIK RESPONDEN**

<b>UMUR</b>	<b>JENIS KELAMIN</b>	<b>PENDIDIKAN TERAKHIR</b>
38 Tahun	Perempuan	S2
49 Tahun	Laki – Laki	S2
28 Tahun	Perempuan	S1
30 Tahun	Perempuan	S1
26 Tahun	Laki – Laki	S1
25 Tahun	Laki – Laki	S1
55 Tahun	Perempuan	S1
33 Tahun	Laki – Laki	S1
31 Tahun	Perempuan	S1
30 Tahun	Perempuan	D-III
31 Tahun	Perempuan	S1
30 Tahun	Perempuan	S1
28 Tahun	Perempuan	S1
29 Tahun	Laki – Laki	S1
48 Tahun	Laki – Laki	S2
42 Tahun	Laki – Laki	S1
45 Tahun	Laki – Laki	S1
45 Tahun	Laki – Laki	S1
43 Tahun	Laki – Laki	S1
29 Tahun	Laki – Laki	S1
46 Tahun	Laki - Laki	S1
38 Tahun	Laki - Laki	S1
34 Tahun	Laki - Laki	SMK
52 Tahun	Laki - Laki	S1
36 Tahun	Laki - Laki	S1
50 Tahun	Laki - Laki	SMA
27 Tahun	Laki - Laki	IPDN/S1
38 Tahun	Perempuan	IPDN
59 Tahun	Laki - Laki	SMA
43 Tahun	Laki - Laki	S1
40 Tahun	Laki - Laki	S1
40 Tahun	Laki - Laki	S1
42 Tahun	Laki - Laki	S1
29 Tahun	Laki - Laki	S1
28 Tahun	Perempuan	S1

## LAMPIRAN 4 : HASIL UJI VALIDITAS

Your temporary usage period for IBM SPSS Statistics will expire in 4322 days.

```
GET
  FILE='D:\DATA VIEW SKRIPSI ANINDYA.sav'.
DATASET NAME
DataSet1
WINDOW=FRONT.
CORRELATIONS
  /VARIABLES=X1 X2 X3 X4 X5 X6 X7 X8 X9 X10 TOTAL
  /PRINT=TWOTAIL NOSIG
  /MISSING=PAIRWISE.
```

### Correlations

		Notes
Output Created		01-MAR-2024 09:42:55
Comments		
Input	Data	D:\DATA VIEW SKRIPSI ANINDYA.sav
	Active Dataset	DataSet1
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	35
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics for each pair of variables are based on all the cases with valid data for that pair.
Syntax		CORRELATIONS /VARIABLES=X1 X2 X3 X4 X5 X6 X7 X8 X9 X10 TOTAL /PRINT=TWOTAIL NOSIG /MISSING=PAIRWISE.
Resources	Processor Time	00:00:00.03
	Elapsed Time	00:00:00.06



X10	Pearson Correlation	.342*	-.056	.132	.433**	.294	.126	.483**	.539**	.596**	1	.597**	
	Sig. (2-tailed)	.044	.751	.450	.009	.086	.469	.003	.001	.000		.000	
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	
TOTAL	Pearson Correlation		.607**	.559**	.733**	.755**	.599**	.554**	.701**	.337*	.616**	.597**	1
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000	.000	.000	.001	.000	.048	.000	.000	
	N		35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35

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

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

CORRELATIONS

/VARIABLES=Y1 Y2 Y3 Y4 Y5 Y6 Y7 Y8 Y9 Y10 TOTAL\_Y

/PRINT=TWOTAIL NOSIG

/MISSING=PAIRWISE.

### Notes

Output Created	01-MAR-2024 09:49:40	
Comments		
Input	Data	D:\DATA VIEW SKRIPSI ANINDYA.sav
	Active Dataset	DataSet1
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	35
	Missing Value Handling	Definition of Missing
Cases Used		Statistics for each pair of variables are based on all the cases with valid data for that pair.
Syntax	CORRELATIONS /VARIABLES=Y1 Y2 Y3 Y4 Y5 Y6 Y7 Y8 Y9 Y10 TOTAL_Y /PRINT=TWOTAIL NOSIG /MISSING=PAIRWISE.	
Resources	Processor Time	00:00:00.03
	Elapsed Time	00:00:00.09



Y10	Pearson Correlation	.310	.589**	.506**	.642**	.650**	.883**	.212	.562**	.373*	1	.801**	
	Sig. (2-tailed)	.070	.000	.002	.000	.000	.000	.221	.000	.027		.000	
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	
TOTAL_Y	Pearson Correlation		.676**	.512**	.711**	.780**	.801**	.785**	.641**	.828**	.479**	.801**	1
	Sig. (2-tailed)		.000	.002	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.004	.000	
	N		35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35

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

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



## LAMPIRAN 5 : HASIL UJI REABILITAS

RELIABILITY

```

/VARIABLES=X1 X2 X3 X4 X5 X6 X7 X8 X9 X10
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA
/SUMMARY=TOTAL.
    
```

### Reliability

#### Notes

Output Created	01-MAR-2024 09:52:46	
Comments		
Input	Data	D:\DATA VIEW SKRIPSI ANINDYA.sav
	Active Dataset	DataSet1
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	35
	Matrix Input	
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure.
Syntax	RELIABILITY /VARIABLES=X1 X2 X3 X4 X5 X6 X7 X8 X9 X10 /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA /SUMMARY=TOTAL.	
Resources	Processor Time	00:00:00.02
	Elapsed Time	00:00:00.03

#### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	35	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	35	100.0

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

### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.811	10

### Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X1	39.74	11.726	.470	.798
X2	39.66	12.467	.450	.799
X3	39.51	10.728	.612	.780
X4	39.69	11.045	.660	.774
X5	39.80	11.988	.475	.796
X6	39.66	12.055	.410	.804
X7	39.60	11.424	.596	.782
X8	39.46	13.432	.211	.820
X9	39.43	12.370	.523	.793
X10	39.46	12.432	.500	.795

```
RELIABILITY
/VARIABLES=Y1 Y2 Y3 Y4 Y5 Y6 Y7 Y8 Y9 Y10
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA
/SUMMARY=TOTAL.
```

### Scale:

### Notes

Output Created	01-MAR-2024 09:53:23
Comments	
Input	Data D:\DATA VIEW SKRIPSI ANINDYA.sav

	Active Dataset	DataSet1
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	35
	Matrix Input	
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure.
Syntax		RELIABILITY /VARIABLES=Y1 Y2 Y3 Y4 Y5 Y6 Y7 Y8 Y9 Y10 /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA /SUMMARY=TOTAL.
Resources	Processor Time	00:00:00.06
	Elapsed Time	00:00:00.11

## Scale: ALL VARIABLES

### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	35	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	35	100.0

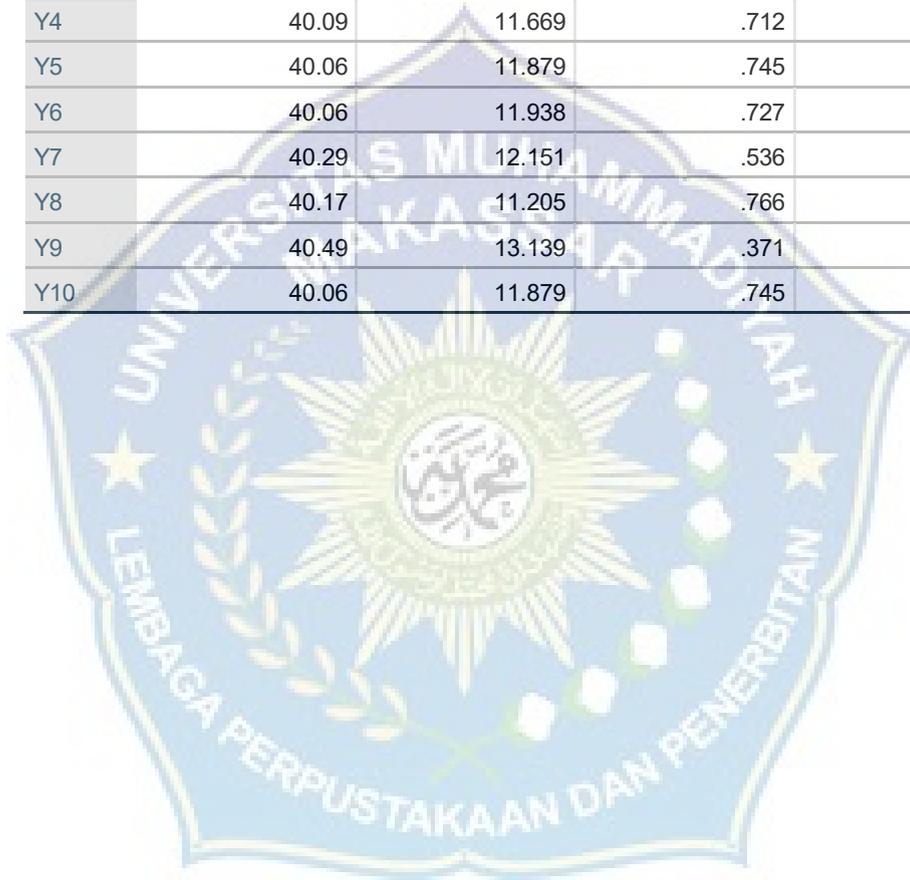
a. Listwise deletion  
based on all variables  
in the procedure.

### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.885	10

### Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y1	39.97	12.205	.588	.876
Y2	40.23	13.005	.407	.888
Y3	40.26	11.608	.610	.875
Y4	40.09	11.669	.712	.867
Y5	40.06	11.879	.745	.866
Y6	40.06	11.938	.727	.867
Y7	40.29	12.151	.536	.880
Y8	40.17	11.205	.766	.862
Y9	40.49	13.139	.371	.890
Y10	40.06	11.879	.745	.866



## LAMPIRAN 6 : HASIL UJI REGRESI LINEAR SEDERHANA

Your temporary usage period for IBM SPSS Statistics

will expire in 4322 days. REGRESSION

```

/MISSING LISTWISE
/STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA
/CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10)
/NOORIGIN
/DEPENDENT Y
/METHOD=ENTER X.
    
```

### Regression

		Notes
Output Created		01-MAR-2024 09:40:07
Comments		
Input	Active Dataset	DataSet0
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	35
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics are based on cases with no missing values for any variable used.
Syntax		REGRESSION /MISSING LISTWISE /STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA /CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10) /NOORIGIN /DEPENDENT Y /METHOD=ENTER X.
Resources	Processor Time	00:00:00.03
	Elapsed Time	00:00:00.25
	Memory Required	2400 bytes
	Additional Memory Required for Residual Plots	0 bytes

[DataSet0]

### Variables Entered/Removed<sup>a</sup>

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Fasilitas Kerja <sup>b</sup>		Enter

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. All requested variables entered.

### Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.577 <sup>a</sup>	.332	.312	3.18100

a. Predictors: (Constant), Fasilitas Kerja

### ANOVA<sup>a</sup>

Model	Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
-------	----------------	----	-------------	---	------

1	Regression	166.252	1	166.252	16.430	.000 <sup>b</sup>
	Residual	333.919	33	10.119		
	Total	500.171	34			

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. Predictors: (Constant), Fasilitas Kerja

### Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized	t	Sig.
		B	Std. Error	Coefficients		
1	(Constant)	19.051	6.333		3.008	.005
	Fasilitas Kerja	.581	.143	.577	4.053	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

#### REGRESSION

```

/MISSING LISTWISE
/STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA
/CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10)
/NOORIGIN
/DEPENDENT Y
/METHOD=ENTER X.

```

## Regression

### Notes

Output Created	01-MAR-2024 09:54:53	
Comments		
Input	Active Dataset	DataSet0
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	35
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics are based on cases with no missing values for any variable used.

Syntax	REGRESSION /MISSING LISTWISE /STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA /CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10) /NOORIGIN /DEPENDENT Y /METHOD=ENTER X.
Resources	Processor Time 00:00:00.02
	Elapsed Time 00:00:00.02
	Memory Required 2400 bytes
	Additional Memory Required for Residual Plots 0 bytes

### Variables Entered/Removed<sup>a</sup>

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Fasilitas Kerja <sup>b</sup>		Enter

- a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai  
b. All requested variables entered.

### Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.577 <sup>a</sup>	.332	.312	3.18100

- a. Predictors: (Constant), Fasilitas Kerja

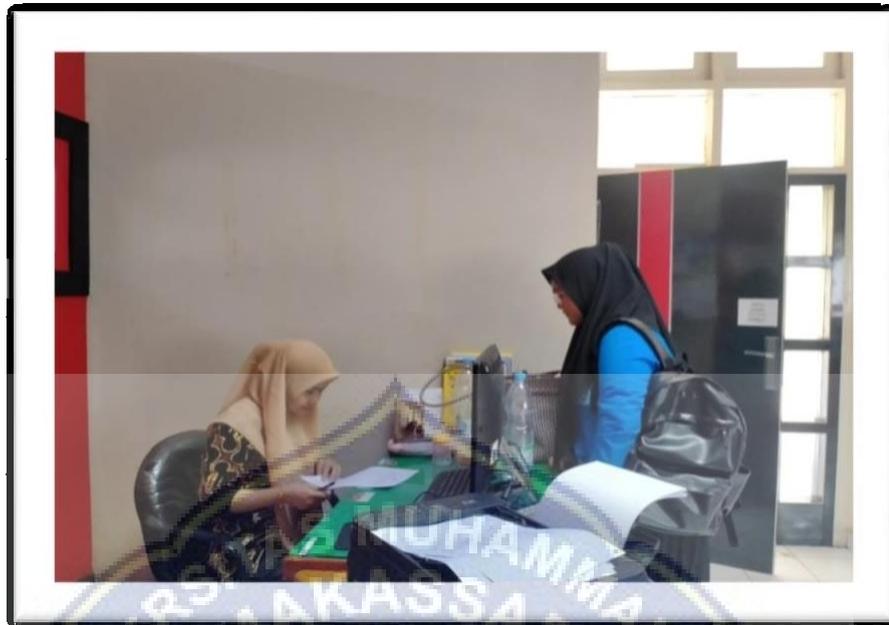
### ANOVA<sup>a</sup>

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	166.252	1	166.252	16.430	.000 <sup>b</sup>
	Residual	333.919	33	10.119		
	Total	500.171	34			

- a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai  
b. Predictors: (Constant), Fasilitas Kerja.

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	19.051	6.333		3.008	.005
	Fasilitas Kerja	.581	.143	.577	4.053	.000

**LAMPIRAN 7 : DOKUMENTASI PENELITIAN**



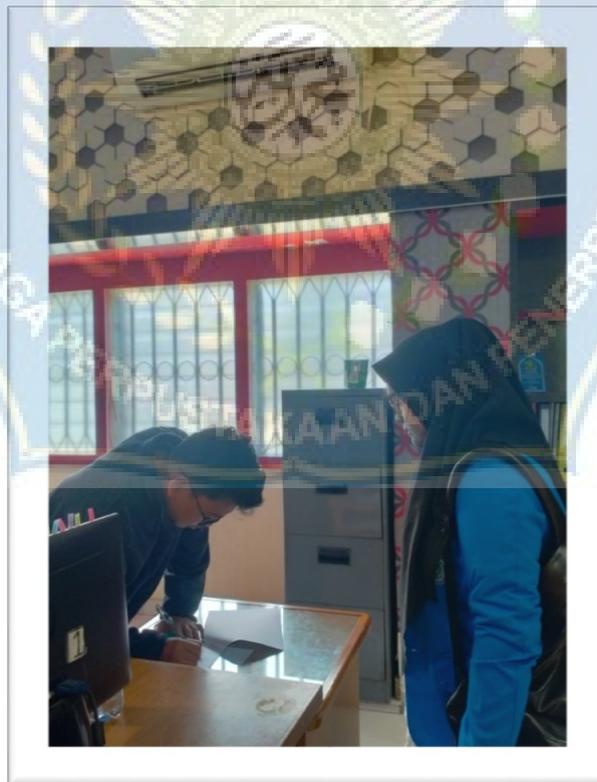
(Memberitahukan Cara Pengisian Kuesioner)



( Kepala Tata Usaha UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan, Ibu Rastiana Ningsih )



(Pengisian Kuesioner Oleh Pegawai)



(Pengisian Kuesioner Oleh Pegawai)



(Membagikan Kuesioner Kepada Para Pegawai UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan)



## LAMPIRAN 8 : SURAT IZIN MENELITI DAN SURAT BALASAN PENELITIAN



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936  
Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : [ptsp@sulselprov.go.id](mailto:ptsp@sulselprov.go.id)  
Makassar 90231

Nomor : **31915/S.01/PTSP/2023** Kepada Yth.  
Lampiran : - Kepala Dinas Perdagangan Prov.  
Perihal : **Izin penelitian** Sulsel

di-  
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 3040/05/C.4-VIII/XII/1445/2023 tanggal 30 November 2023 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama : **ANINDYA MAHARANI TAJUDDIN**  
Nomor Pokok : **105721113620**  
Program Studi : **Manajemen**  
Pekerjaan/Lembaga : **Mahasiswa (S1)**  
Alamat : **Jl. Sit Alauddin No. 259, Makassar**

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun SKRIPSI, dengan judul :

**" PENGARUH FASILITAS KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR UPT BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI MUTU BARANG (BPSMB) DISPERINDAG PROVINSI SULAWESI SELATAN "**

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **21 Desember 2023 s/d 21 Februari 2024**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar  
Pada Tanggal 19 Desember 2023

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN**



**ASRUL SANI, S.H., M.Si.**  
Pangkat : **PEMBINA TINGKAT I**  
Nip : **19750321 200312 1 008**

Tembusan Yth

1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar;
2. *Pertinggal.*



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN  
UNIT PELAKSANA TEKNIS

**BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI MUTU BARANG**

Jl. A. P. Pettarani Makassar 90222, Telp: (0411) 441239 Fax: (0411) 457368

Makassar, 15 Desember 2023

Nomor : 8250/BPSMB/XII/2023/Disperindag Kepada Yth  
Lampiran : Ketua LP3M UNISMUH Makassar  
Perihal : Jawaban Surat Izin Penelitian Di  
Makassar

Sehubungan surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov. Sulsel, Nomor 31915/S.01/PTSP/2023, perihal Izin Penelitian, maka disampaikan bahwa UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang berkenan menerima Mahasiswa(i) yang Bapak/Ibu ajukan sebagai berikut :

Nama : Anindya Maharani Tajuddin  
Nomor Pokok : 105721113620  
Program Studi : Manajemen  
Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa (S1)  
Alamat : Jl. Sultan Alauddin No. 259, Makassar

Untuk melaksanakan penelitian pada tanggal 21 Desember 2023 s/d 21 Februari 2024.

Demikian kami sampaikan atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

KEPALA UPT,



**ALYANRI AWARU, S.STP., M.SI**  
Pangkat : Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19810907 199912 2 001

Tembusan :  
1. Peringgal



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN  
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

**UNIT PELAKSANA TEKNIS**  
**BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI MUTU BARANG**  
Jl. A.P. Pettarani Makassar 90222, Telp : (0411) 441239 Fax : (0411) 457368

Makassar, 19 Desember 2023

Nomor : 825a / BPSMB/XII/2023/Disperindag Kepada Yth,  
Lampiran : Ketua LP3M UNISMUH Makassar  
Perihal : Jawaban Surat Izin Penelitian Di  
Makassar

Sehubungan surat Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Prov. Sulsel, Nomor 31915/S.01/PTSP/2023, Perihal izin Penelitian, maka disampaikan bahwa UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang berkenan menerima Mahasiswa(i) yang Bapak/Ibu ajukan sebagai berikut :

Nama : Anindya Maharani Tajuddin  
NIM : 105721113620  
Program Studi : Manajemen  
Judul Penelitian : Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan

Telah melakukan penelitian di UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan.

Demikian kami sampaikan atas perhatian Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.





UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
PUSAT VALIDASI DATA

Jl. Sultan Alauddin 259 Makassar, Gedung Iqra It. 8 | e-mail: pvd.feb@unismuh.ac.id

LEMBAR KONTROL VALIDASI  
PENELITIAN KUANTITATIF

NAMA MAHASISWA	ANINDYA MAHARANI TAJUDDIN			
NIM	105721113620			
PROGRAM STUDI	MANAJEMEN			
JUDUL SKRIPSI	PENGARUH FASILITAS KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR UPT BALAI PENGUJIAN DAN SERTIFIKASI MUTU BARANG (BPSMB) DISPERINDAG PROVINSI SULAWESI SELATAN			
NAMA PEMBIMBING 1	Dr. SITI NURBAYA, S.Pd., M.M.			
NAMA PEMBIMBING 2	SITI MARHUMI, S.E., M.M.			
NAMA VALIDATOR	ANDI NUR ACHSANUDDIN UA, S.E., M.Si			
No	Dokumen	Tanggal Revisi	Uraian Perbaikan/saran	Paraf*
1	Instrumen Pengumpulan data (data primer)		✓	k
2	Sumber data (data sekunder)		✓	k
3	Raw data/Tabulasi data (data primer)		✓	k
4	Hasil Statistik deskriptif		✓	k
5	Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen		✓	k
6	Hasil Uji Asumsi Statistik		✓	k
7	Hasil Analisis Data/Uji Hipotesis		✓	k
8	Hasil interpretasi data		✓	k
9	Dokumentasi		✓	k

\*Harap validator memberi paraf ketika koreksi telah disetujui



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**PUSAT VALIDASI DATA**

Jl. Sultan Alauddin 259 Makassar, Gedung Iqra Lt. 8 | e-mail: pvd.feb@unismuh.ac.id

**LEMBAR KONTROL VALIDASI**  
**ABSTRAK**

<b>NAMA MAHASISWA</b>		Anindya Maharani Tajuddin		
<b>NIM</b>		105721113620		
<b>PROGRAM STUDI</b>		Manajemen		
<b>JUDUL SKRIPSI</b>		Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor UPT Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Disperindag Provinsi Sulawesi Selatan		
<b>NAMA PEMBIMBING 1</b>		Dr. Sitti Nurbaya, S.Pd, MM		
<b>NAMA PEMBIMBING 2</b>		Sitti Marhumi, S.E, MM		
<b>NAMA VALIDATOR</b>		M. Hidayat, S.E, MM		
No	Dokumen	Tanggal Revisi/Acc	Uraian Perbaikan/saran	Paraf*
1	Abstrak	20 April 2024 22 April 2024	1. Penulisan* *terlampir pada catatan dapat dilihat dengan cara, <i>open word</i> -> <i>review</i> -> <i>show markup</i> 2. ACC	

\*Harap validator memberi paraf ketika koreksi telah disetujui



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

Alamat kantor: Jl.Sultan Alauddin NO.259 Makassar 90221 Tlp.(0411) 866972,881593, Fax.(0411) 865588

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT**

**UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,  
Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:**

Nama : Anindya Maharani Tajuddin

Nim : 105721113620

Program Studi : Manajemen

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	10 %	10 %
2	Bab 2	7 %	25 %
3	Bab 3	10 %	10 %
4	Bab 4	8 %	10 %
5	Bab 5	0 %	5 %

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Makassar, 27 April 2024

Mengetahui,

Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,



M. Nur Hafidha, M.I.P  
NPM 264 591

BAB I Anindya Maharani  
Tajuddin 105721113620  
*by TahapTutup*



Submission date: 27-Apr-2024 07:12AM (UTC+0700)  
Submission ID: 2363140376  
File name: BAB\_I\_ANINDYA\_MAHARANI\_TAJUDDIN\_1\_1\_2.docx (16.58K)  
Word count: 1160  
Character count: 7950

BAB I Anindya Maharani Tajuddin 105721113620

ORIGINALITY REPORT

10%

SIMILARITY INDEX

8%

INTERNET SOURCES

4%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1

docplayer.info

Internet Source

3%

2

repository.uinjambi.ac.id

Internet Source

3%

3

Soegihartono Soegihartono. "PENGARUH PENGEMBANGAN KARIR, PENEMPATAN KERJA, TINGKAT PENDIDIKAN, TEKNOLOGI INFORMASI DAN FASILITAS KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN (Studi Kasus pada Kantor Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional, Provinsi Jawa Tengah)", Solusi, 2019

Publication

2%

4

digilibadmin.unismuh.ac.id

Internet Source

2%

Exclude quotes

Off

Exclude matches

< 2%

Exclude bibliography

Off

BAB II Anindya Maharani  
Tajuddin 105721113620  
*by Tahap Tutup*



Submission date: 27-Apr-2024 07:13AM (UTC+0700)  
Submission ID: 2363140829  
File name: BAB\_II\_ANINDYA\_MAHARANI\_TAJUDDIN\_1\_1\_2.docx (41.04K)  
Word count: 2926  
Character count: 19966

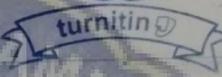
AB II Anindya Maharani Tajuddin 105721113620

ORIGINALITY REPORT

7%	8%	0%	3%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	<a href="http://digilibadmin.unismuh.ac.id">digilibadmin.unismuh.ac.id</a> Internet Source	3%
2	<a href="http://repository.uin-suska.ac.id">repository.uin-suska.ac.id</a> Internet Source	3%



Exclude quotes  
Exclude bibliography

Exclude matches

BAB III Anindya Maharani  
Tajuddin 105721113620  
*by TahapTutup*

Submission date: 27-Apr-2024 07:14AM (UTC+0700)  
Submission ID: 2363141328  
File name: BAB\_III\_ANINDYA\_MAHARANI\_TAJUDDIN\_1\_2.docx (23.16K)  
Word count: 927  
Character count: 6046

BAB III Anindya Maharani Tajuddin 105721113620

ORIGINALITY REPORT

**10%** SIMILARITY INDEX      **11%** INTERNET SOURCES      **4%** PUBLICATIONS      **7%** STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	etheses.uin-malang.ac.id Internet Source	2%
2	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	2%
3	fr.scribd.com Internet Source	2%
4	Submitted to iGroup Student Paper	2%
5	lib.ui.ac.id Internet Source	2%
6	wisuda.unissula.ac.id Internet Source	2%

Exclude quotes

Exclude matches

2%

Exclude bibliography



BAB IV Anindya Maharani  
Tajuddin 105721113620  
by TahapTutub



Submission date: 2024-07-15 08:07:07

Submission ID: 236274

File name: BAB IV ANINDYA MAHARANI (105721113620).docx

Word count: 361

Character count: 1412

BAB IV Anindya Maharani Tajuddin 105721113620

ORIGINALITY REPORT

8%	10%	9%	3%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	123dok.com Internet Source	3%
2	Submitted to Universitas Merdeka Student Paper	2%
3	dnasprid.bantenprov.go.id Internet Source	2%
4	ancc.pub Internet Source	2%

Exclude quotes  
Exclude bibliography



BAB V Anindya Maharani  
Tajuddin 105721113620  
*by TahapTutup*

Submission date: 27-Apr-2024 07:16AM (UTC+0700)  
Submission ID: 2363142228  
File name: BAB\_V\_ANINDYA\_MAHARANI\_TAJUDDIN\_1\_2.docx (14.19K)  
Word count: 175  
Character count: 1201

BAB V Anindya Maharani Tajuddin 105721113620

ORIGINALITY REPORT

0%

SIMILARITY INDEX

0%

INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

Exclude quotes

Exclude bibliography

Exclude references



## BIOGRAFI PENULIS



Anindya Maharani Tajuddin, Lahir pada tanggal 24 Januari 2002 di Rantepao, Kecamatan Rantepao, Kabupaten Toraja Utara adalah Anak bungsu dari 3 bersaudara dari pasangan Bapak Tajuddin dan Ibu Nur Aeni Musu'. Peneliti sekarang bertempat tinggal di Jalan Monumen Emmy Saelan.

Jenjang pendidikan yang ditempuh peneliti yaitu SDN 03 Rantepao lulus pada tahun 2014, SMPN 1 Rantepao dan lulus pada tahun 2017, kemudian melanjutkan sekolah di SMKN 1 Toraja Utara lulus pada tahun 2020. Dengan tahun yang sama penulis melanjutkan Studi S1 program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar sampai dengan sekarang. Sampai dengan penulisan skripsi ini peneliti masih terdaftar sebagai mahasiswa Program S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.