

**PENGARUH FASILITAS KANTOR TERHADAP KINERJA
PEGAWAI PADA KANTOR SISTEM ADMINISTRASI
MANUNGGAL SATU ATAP (SAMSAT) WILAYAH
KABUPATEN GOWA**

SKRIPSI



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2025**

KARYA TUGAS AKHIR MAHASISWA

JUDUL PENELITIAN

**PENGARUH FASILITAS KANTOR TERHADAP KINERJA
PEGAWAI PADA KANTOR SISTEM ADMINISTRASI
MANUNGGAL SATU ATAP (SAMSAT) WILAYAH
KABUPATEN GOWA**

SKRIPSI

Disusun dan Diajukan Oleh:

ANNISA SULTAN

NIM: 105721113621

***Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar
Sarjana pada Program Studi Manajemen Fakultas***

Ekonomi dan Bisnis

Universitas Muhammadiyah Makassar

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

2025

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

“Tidak ada kesuksesan tanpa kerja keras.Tidak ada keberhasilan tanpa kebersamaan.Tidak ada kemudahan tanpa doa”

“Jalur langit memang tak terlihat oleh mata,tapi insyaallah semua akan tertata”

“Bermimpilah setinggi langit karena satu – satunya hambatan adalah pikiran kita sendiri”

(Nadhira)

PERSEMBAHAN

Puji syukur kepada Allah SWT atas Ridho-nya serta karunianya sehingga skripsi ini terselesaikan dengan baik

Alhamdulillah Rabbil’alamin

Skripsi ini saya persembahkan kepada kedua orang tua saya yang telah memberikan cinta, doa dan dukungan yang tak terhingga sepanjang perjalanan hidup saya.

PESAN DAN KESAN

PESAN

Penyusunan skripsi mengajarkan pentingnya kerja keras, kesabaran, dan manajemen waktu. Terimakasih kepada dosen pembimbing, keluarga, dan teman atas dukungannya

KESAN

Menyelesaikan skripsi di Universitas Muhammadiyah Makassar adalah pengalaman berharga yang memperkuat tekad saya



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

*Jl. Sultan Alauddin No.295 gedung iqra Lt.7 Telp.(0411)8669712
Makassar*

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Pengaruh Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Pegawai
pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap
(SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa
Nama Mahasiswa : ANNISA SULTAN
No. Stambuk/NIM : 105721113621
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar
Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan didepan panitia
penguji skripsi strata (S1) pada tanggal 27 Februari 2025 di Fakultas Ekonomi Dan
Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 17 April 2025

Menyetujui

Pembimbing I

Dr.Sitti Nurbaya,S.Pd.,M.M
NIDN: 0921077601

Pembimbing II

Dr. M. Yusuf Alfian Rendra Anggoro,S.E.,M.M
NIDN. 0906039301

Mengetahui

Dekan
Dr.H. Andi Jam'an, S.E., M.Si
NBM: 651 507

Ketua Program Studi

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



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

*Jl. Sultan Alauddin No.295 gedung iqra Lt.7 Telp.(0411)8669712
Makassar*

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama: ANNISA SULTAN, Nim: 105721113621 diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor:0005/SK-Y/61201/091004/2025 M, Tanggal 28 Sya'ban 1446 H/27 Februari 2025 M. Sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana** Manajemen pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 18 Syawal 1446 H

17 April 2025

PANITIA UJIAN

1. Pegawai Ujian : Dr.Ir.H. Abd. Rakhim Nanda, S.T., M.T.,IPU (.....)
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si (.....)
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Agusdiwana Suarni, S.E., M. Acc (.....)
(Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Buyung Romadhani, SE., M.Si (.....)
2. Dr. Sitti Nurbaya, S.Pd., M.M (.....)
3. Dr. M. Yusuf Alfian Rendra Anggoro SE.,M.M(.....)
4. Aulia, S.IP., M.Si (.....)

Disahkan Oleh,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar



Dr.H. Andi Jam'an, S.E., M.Si
NBM: 651-507



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

Jl. Sultan Alauddin No.295 gedung iqra Lt.7 Telp.(0411)8669712
Makassar

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ANNISA SULTAN
Stambuk : 105721113621
Program Studi : Manajemen
Judul Penelitian : Pengaruh Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa

Dengan ini Menyatakan bahwa:

Skripsi Yang saya ajukan didepan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar:

Makassar, 17 April 2025

Yang membuat pernyataan,



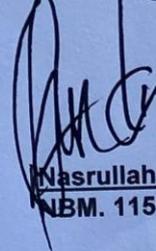
ANNISA SULTAN
NIM: 105721113621

Diketahui Oleh:



Dr.H. Andi Jam'an, S.E., M.Si
NBM: 651-507

Ketua Program Studi



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

**HALAMAN PERNYATAAN
PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR**

Sebagai sivitas akademik Universitas Muhammadiyah Makassar, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ANNISA SULTAN
NIM : 105721113621
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jenis Karya : Skripsi

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

“Pengaruh Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa”

Beserta Perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Muhammadiyah Makassar berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, 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, 17 April 2025

Yang Membuat Pernyataan,



ANNISA SULTAN
NIM: 105721113621

ABSTRAK

ANNISA SULTAN. 2025. *Pengaruh Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa. Skripsi. Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh: Sitti Nurbaya dan M. Yusuf Alfian Rendra Anggoro.*

Penelitian ini merupakan jenis penelitian yang bersifat kuantitatif dan memiliki tujuan untuk mengetahui Pengaruh Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa. Sampel penelitian ini diambil dari Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa. Jenis data yang digunakan adalah data kuantitatif yang diperoleh melalui kuesioner yang dibagikan dan berhubungan dengan variabel yang diteliti. Pengumpulan data dilakukan dengan observasi dan pembagian kuesioner. Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan dalam pengumpulan data mencakup data primer dan data sekunder. Instrumen penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode skala likert.

Berdasarkan hasil analisis data dengan menggunakan regresi linear sederhana melalui aplikasi perhitungan *Statistical Package for the Social Science* (SPSS) versi 27 mengenai Pengaruh Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa yang telah di bahas dari bab sebelumnya, maka penulis menarik kesimpulan penting yaitu fasilitas kantor berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai dengan nilai koefisien regresi sebesar 0,789 dan tingkat signifikansi $0,000 < 0,05$.

Kata kunci: Fasilitas Kantor, Kinerja Pegawai

ABSTRACT

ANNISA SULTAN. 2025. *The Effect of Office Facilities on Employee Performance at the One-Stop Manunggal Administration System Office (SAMSAT) in the Gowa Regency Region. Thesis. Department of Management, Faculty of Economics and Business, University of Muhammadiyah Makassar. Supervised by: Sitti Nurbaya and M. Yusuf Alfian Rendra Anggoro.*

This research is a type of research that is quantitative and has the purpose of determining the Influence of Office Facilities on Employee Performance in the Office of the One-Stop Manunggal Administration System (SAMSAT) in the Gowa Regency Region. The sample of this study was taken from the Office of the One-Stop Manunggal Administration System (SAMSAT) of the Gowa Regency Region. The type of data used is quantitative data obtained through questionnaires that are shared and related to the variables studied. Data collection was carried out by observation and distribution of questionnaires. In this study, the data sources used in data collection include primary data and secondary data. The research instrument used in this study uses the Likert scale method.

Based on the results of data analysis using simple linear regression through the calculation application of the Statistical Package for the Social Science (SPSS) version 27 concerning the Influence of Office Facilities on Employee Performance on The Office of the One-Stop Manunggal Administrative System (SAMSAT) in the Gowa Regency Region which has been discussed from the previous chapter, the author draws an important conclusion, namely that office facilities have a positive and significant effect on employee performance with a regression coefficient value of 0.789 and a significance level of $0.000 < 0.05$.

Keywords: *Office Facilities, Employee Performance*

KATA PENGANTAR

الرَّحِيمِ الرَّحْمَنِ اللهُ بِسْمِ

Puji dan Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul “Pengaruh Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa.”

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

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua penulis Bapak Sultan dan Ibu Nurhaedah yang selalu mengusahakan anaknya bisa menempuh pendidikan yang setinggi – tingginya meskipun mereka berdua sendiri tidak sempat merasakan pendidikan sampai bangku kuliah, mereka tidak pernah lelah mengusahakan yang terbaik untuk saya. Kepada bapak saya, terima kasih atas setiap cucuran keringat, beberapa luka dan kerja keras yang engkau tukarkan menjadi sebuah nafka demi anakmu bisa sampai pada tahap ini. Untuk ibu saya, terima kasih atas segala doa ibu yang seluas langit biru, segala motivasi, pesan, dan harapan yang selalu mendampingi langkah anakmu untuk menjadi seseorang yang berpendidikan. terima kasih atas kasih sayang tanpa batas yang tak pernah lekang oleh waktu, atas kesabaran dan pengorbanan yang selalu mengiringi perjalanan hidup saya, menjadi sumber kekuatan dan inspirasi hingga saya berhasil menyelesaikan skripsi ini dan meraih gelar sarjana manajemen. Saya persembahkan karya tulis sederhana ini untuk

kalian. Terima kasih Bapak dan Ibu telah membuktikan kepada dunia bahwa anak petani bisa menjadi sarjana.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada:

1. Bapak Dr. Ir. H. Abd. Rakhim Nanda, MT, IPU., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Nasrullah, S.E., M.M, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Ibu Dr.Sitti Nurbaya,S.Pd.,M.M, selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga Skripsi selesai dengan baik.
5. Bapak Dr. M. Yusuf Alfian Rendra Anggoro,S.E.,M.M, selaku Pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
6. Bapak/Ibu dan Asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Rekan-rekan Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Manajemen Angkatan 2021 yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis.

9. Kakak kandung saya Anita Sultan, terima kasih selalu ada dalam senang maupun susah, dan sudah menjadi bagian dari proses pendewasaanku. Terima kasih sudah mengusahakan segala hal yang kubutuhkan.
10. Kepada kedua keluarga besar H.Muh Ali dan Iskandar fmyly terima kasih telah memberikan doa dan dukungan finansial maupun nonfinansial pada penulis.
11. Rahma Sri Wanda dan Nur fahmi terima kasih sudah selalu ada disaat penulis butuh bantuan atau sedang kesulitan dan selalu menghibur.
12. Nur Acikin, Rahmika Angraini Jum, Novia Ramadhani selaku sahabat penulis yang selalu setia menemani, memberi motivasi dan semangat yang luar biasa dari penulis MABA hingga saat ini. Terima kasih sudah menjadi sahabat yang sangat baik bahkan seperti saudara, dan tidak pernah meninggalkan penulis sendirian, selalu menjadi garda terdepan saat penulis membutuhkan bantuan serta selalu mendengarkan keluh kesah penulis selama berada di perantauan.
13. Kepada Squad Well terima kasih atas semua tawa, sedih dan keributan yang telah kita ciptakan bersama dan selalu kebersamai selama proses penulisan tugas akhir ini serta menjadi partner jalan – jalan untuk melepas beban selama proses penulisan skripsi ini.
14. Yuyun Anita Fitri, Dita Widiastuti, dan Nur Hadra Yanti, terima kasih sudah menemani proses penulisan skripsi penulis.
15. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan Skripsi ini.
16. Dan yang terakhir, kepada diri saya sendiri. ANNISA SULTAN. Terima kasih telah berusaha keras untuk meyakinkan dan menguatkan diri sendiri bahwa kamu dapat menyelesaikan studi ini sampai selesai. Seorang anak perempuan

berusia 21 tahun yang keras kepala namun sebenarnya mudah menangis. Terima kasih untuk segala perjuangan, kesabaran, dan ketekunan yang telah dilalui dalam setiap langkah yang penuh tantangan ini. Terima kasih tetap memilih berusaha dan bertahan walaupun seringkali merasa putus asa atas apa yang diusahakan dan belum berhasil, namun terima kasih karena memutuskan tidak menyerah sesulit apapun proses penyusunan skripsi ini dan telah menyelesaikannya sebaik mungkin, ini merupakan pencapaian yang patut dirayakan untuk diri sendiri. ICHA, Rayakan kehadiranmu sebagai berkah dimanapun kamu menjejakkan kaki. Jangan sia – siakan usaha dan doa yang selalu kamu langitkan. Semoga Langkah kebaikan selalu menyertaimu dan semoga Allah selalu meridhai setiap langkahmu serta menjagamu dalam lindungannya. Aminn.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa Skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan Skripsi ini.

Mudah-mudahan Skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater tercinta Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

Billahi fii Sabilil Haq, Fastabiqul Khairat, Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Makassar, 17 April 2025

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
HALAMAN PERNYATAAN KEABSAHAN	vi
HALAMAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	vii
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
KATA PENGANTAR	x
DAFTAR ISI	xiv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR TABEL	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
A. Tinjauan Teori.....	6
B. Tinjauan Empiris.....	18
C. Kerangka Pikir.....	30
D. Hipotesis.....	31
BAB III METODE PENELITIAN	32
A. Jenis Penelitian.....	32
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	32
C. Jenis dan Sumber Data.....	32
D. Populasi dan Sampel.....	33
E. Teknik Pengumpulan Data.....	33
F. Definisi Operasional Variabel.....	34

G. Metode Analisis Data.....	35
H. Uji Hipotesis.....	36
BAB VI HASIL PENELITIAN PEMBAHASAN.....	38
A. Gambar Umum Objek Penelitian.....	38
B. Penyajian Data Hasil Penelitian.....	44
C. Analisis dan Pembahasan.....	54
BAB V PENUTUP.....	58
A. Kesimpulan.....	58
B. Saran.....	58
DAFTAR PUSTAKA.....	59
LAMPIRAN.....	63



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir.....	30
Gambar 4.1 Skruktur Organisasi Kantor Sistem Administrai Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Gowa.....	42



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Daftar Kartu Inventaris Kantor.....	4
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	25
Tabel 3.1 Skala Likert.....	34
Tabel 4. 1 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	45
Tabel 4. 2 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	45
Tabel 4. 3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir.....	46
Tabel 4. 4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja.....	46
Tabel 4. 5 Karakteristik Responden Berdasarkan Jabatan.....	47
Tabel 4. 6 Deskripsi Variabel Fasilitas Kantor (X).....	48
Tabel 4. 7 Deskripsi Variabel Kinerja Pegawai (Y).....	49
Tabel 4. 8 Hasil Uji Validitas.....	50
Tabel 4. 9 Hasil Uji Reliabilitas Fasilitas Kantor (X).....	51
Tabel 4. 10 Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai (Y).....	51
Tabel 4. 11 Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana.....	52
Tabel 4. 12 Hasil Uji Parsial (Uji t).....	53
Tabel 4. 13 Hasil Uji Keofisien Determinasi (R ²).....	53

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner Penelitian.....	64
Lampiran 2 Tabulasi Data Kuesioner	70
Lampiran 3 Data Karakteristik Responden.....	73
Lampiran 4 Hasil Analisis Statistik.....	75
Lampiran 5 Daftar r Tabel.....	80
Lampiran 6 Dokumentasi Penyebaran Kuesioner.....	81
Lampiran 7 Validitas Penelitian Kuantitatif.....	82
Lampiran 8 Surat Izin Penelitian.....	84
Lampiran 9 Keterangan Bebas Plagiat.....	85



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan salah satu penggerak utama kelancaran suatu organisasi yang dimana naik turunnya instansi ditentukan oleh ada tidaknya sumber daya manusia dan berperan sebagai pegawai sebuah instansi yang berfungsi sebagai aset yang memiliki keterampilan untuk dilatih dan dikembangkan, menurut (Darmadi, 2022). Sumber daya manusia juga dapat dikatakan sebuah kunci dalam menentukan keberhasilan sebuah instansi. Dimana setiap instansi harus memperhatikan dan mempertimbangkan kebutuhan dan kenyamanan pegawainya guna meningkatkan kinerja pegawai serta menciptakan pegawai yang berkualitas.

Perubahan globalisasi dan kondisi sosial sekarang ini sering kali ditemukan banyaknya permasalahan dalam instansi yang menyebabkan suatu kegagalan karena ketidak mampuan beradaptasi terhadap kemajuan teknologi ataupun yang disebabkan oleh rendahnya kinerja sumber daya manusia yang ada. Setiap instansi diharapkan selalu berupaya untuk meningkatkan kinerja pegawainya dengan harapan tercapainya tujuan instansi. Tanggung jawab ini ada pada pimpinan yang ditugaskan untuk merancang strategi yang efektif, mengkoordinasikan berbagai komponen, dan memastikan kualitas sumber daya manusia yang baik. Dimana kualitas sumber daya manusia yang baik bisa memiliki pengaruh besar terhadap keberhasilan instansi.

Fasilitas kantor adalah sesuatu yang digunakan membantu serta mempermudah pekerjaan pegawai sebagai suatu aktivitas instansi atau

organisasi. Fasilitas juga termasuk hal yang bisa memperlancar pelaksanaan kegiatan baik itu kegiatan sarana dan prasarana. Dalam melaksanakan pekerjaan ketersediaan sarana dan prasarana sangatlah penting untuk mencapai hasil kerja yang optimal. Fasilitas kantor merupakan sarana dan prasarana yang disediakan oleh perusahaan untuk menunjang proses regenerasi organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh pemegang tertinggi suatu instansi dan fasilitas kantor yang tersedia memberikan dampak positif bagi karyawan serta meningkatkan prestasi kerja pegawai, (Jufrizen dan Hadi, 2021).

Pemerintah memberikan fasilitas yang lengkap dan mendukung untuk instansi dapat mempermudah seluruh tugas yang dilakukan oleh pegawainya agar lebih meningkatkan efisiensi kerja, hal tersebut merupakan salah satu cara untuk meningkatkan sumber daya manusia pada instansi. Semakin banyak fasilitas yang tersedia semakin efisien pekerjaan pegawai, dimana fasilitas tersebut diharapkan dapat meningkatkan kinerja pegawai dan dapat bekerja secara maksimal bila fasilitas yang disediakan memenuhi kebutuhannya. Hal ini mendorong pegawai untuk bekerja dengan tekun dan disiplin sesuai dengan apa yang sudah diterapkan oleh instansi pemerintah.

Fasilitas kantor ini merupakan salah satu jenis layanan yang diberikan oleh instansi untuk bisa meningkatkan kinerja pegawai. Untuk meningkatkan kinerja pegawai harus mampu mengoperasikan atau memanfaatkan fasilitas yang ada, dimana dengan adanya fasilitas yang disediakan oleh instansi sangat membantu pegawai dalam bekerja. Sebagaimana keberhasilan suatu instansi dapat diukur dari kinerja pegawainya, maka dapat dikatakan kinerja suatu organisasi bergantung pada orang-orang yang bersangkutan.

Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa merupakan sistem kerja sama terpadu antara Polri, Dinas Pendapatan Provinsi dan PT. Jasa Raharja (Persero) yang memberikan pelayanan untuk menerbitkan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK) yang dikaitkan dengan pendapatan penyeteroran ke kas negara melalui Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ) yang dilaksanakan pada satu kantor yang dinamakan Kantor Bersama SAMSAT Wilayah Kabupaten Gowa.

Setelah peneliti melakukan observasi awal terdapat beberapa fenomena yang ada pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa yaitu Fasilitas Kantor yang dapat dikatakan masih kurang memadai. Fasilitas kantor yang kurang memadai mengakibatkan penurunan kinerja pegawai, hal ini dapat dibuktikan dengan masih kurangnya kursi yang layak pakai sehingga tidak semua pegawai dapat bekerja dengan nyaman, alat penyegar atau pendingin ruangan (AC) masih kurang sehingga menyebabkan kondisi ruangan yang kurang nyaman, masih ada komputer yang belum tersambung dengan baik dengan jaringan internet yang menghambat akses administrasi dan pelayanan, masih terbatasnya alat scan dokumen yang dapat memperlambat proses digitalisasi dokumen, faximile yang rusak, kurangnya lemari untuk menyimpan dokumen menyebabkan dokumen tidak tersusun rapi dan berisiko hilang atau rusak, mesin foto copy tidak bisa mengcopy banyak dokumen sekaligus sehingga memakan waktu yang cukup lama. Kondisi ini tidak hanya menghambat efektivitas kinerja pegawai tetapi juga berdampak pada kualitas pelayanan pada masyarakat.

Oleh karena itu, perlu adanya peningkatan dan perbaikan fasilitas agar kinerja pegawai dapat optimal dan pelayanan yang diberikan semakin baik.

Agar dapat memperkuat argumen di atas maka penulis melampirkan data Kartu Inventaris Kantor 2023 sebagai berikut:

Tabel 1.1 Daftar Kartu Inventaris Kantor Tahun 2023

No	Nama Barang	Jumlah	Kondisi Barang
1	Komputer	7	Kurang baik
2	Kursi	19	Kurang baik
3	Lemari	9	Baik
4	AC	7	Baik
5	Faximile	1	Kurang baik
6	Laptop Notebook	2	Baik
7	Scanner	1	Baik
8	Printer Epson	7	Baik
9	Lan Internal Server	1	Baik
10	Mesin foto copy	7	Kurang baik

Sumber: Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa

Berdasarkan teori dan fenomena di atas, maka penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas, dapat diajukan perumusan masalah pada penelitian ini yaitu, Apakah Fasilitas Kantor berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dikemukakan maka dapat ditentukan tujuan penelitian yaitu, Untuk mengetahui bagaimana pengaruh Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa.

D. Manfaat Penelitian

Melalui peneliitian ini diharapkan dapat memberi manfaat, antara lain:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan dan wawasan yang berkaitan dengan Pengaruh Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa.

2. Bagi Praktis

Penelitian ini bisa menjadi referensi bagi penelitian selanjutnya dalam bidang yang sama dimasa yang akan datang.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

1. Fasilitas Kantor

a. Definisi Fasilitas Kantor

Fasilitas adalah segala sesuatu yang disediakan oleh sebuah instansi baik fisik maupun non fisik untuk menjamin kenyamanan dan kelancaran pegawai. Menurut (Kotler Philip, 2019), fasilitas mengacu pada segala sesuatu yang mewakili fasilitas fisik dan itu disediakan oleh instansi untuk menunjang kenyamanan dan produktivitas pegawai dalam menyelesaikan tugas yang telah diberikan. Menurut (Handayani,E, 2023), Fasilitas adalah sarana dan prasarana yang disediakan oleh organisasi atau instansi untuk menunjang kelancaran dan efektifitas pelaksanaan misi dan visi serta memberikan kemudahan dan kenyamanan bagi penggunaannya.

Fasilitas kantor merupakan sarana yang disediakan oleh perusahaan untuk menunjang proses regenerasi organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh pemegang tertinggi suatu instansi dan fasilitas kantor yang tersedia memberikan dampak positif bagi karyawan serta meningkatkan prestasi kerja karyawan,(Jufrizen dan Hadi, 2021). Sedangkan menurut (Ahmadi, 2021), kurangnya fasilitas kantor pada sebuah instansi dapat mempengaruhi kualitas dan kuantitas kinerja pegawai dibandingkan dengan sebuah instansi yang fasilitasnya lengkap dan terawat. Pegawai yang berkompeten namun

tidak mendapat dukungan dari fasilitas yang memadai bisa menunjukkan adanya masalah kinerja.

Menurut (Runtunuwu, 2020), fasilitas kantor adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja, dan fasilitas lain yang berfungsi sebagai penunjang pelaksanaan pekerjaan dan juga bisa melayani kepentingan atau kebutuhan pegawai. Menurut (Sabri dan Susanti, 2021), fasilitas kantor adalah suatu fasilitas atau alat yang dapat memperlancar kegiatan usaha dan kesejahteraan pegawai dimana hal tersebut wajib disediakan oleh instansi, baik itu secara langsung maupun sebagai penunjang.

Fasilitas kantor adalah segala sesuatu yang berhubungan langsung dengan pegawai suatu perusahaan dan digunakan serta dimanfaatkan untuk memudahkan pekerjaan mereka. Peningkatan operasional pegawai juga mencakup kelengkapan fasilitas yang ada. Apabila lingkungan kerja tampak tidak menyenangkan maka pegawai akan kesulitan dalam melakukan pekerjaannya. Selain fasilitas kantor yang menunjang pekerjaan, terdapat fasilitas lain yang tidak kalah pentingnya seperti tempat ibadah, dapur, pusat kesehatan, dll. Pemberian fasilitas merupakan salah satu bentuk akomodasi instansi untuk menunjang kinerja pegawai, (Harpis, 2020).

Semua Fasilitas kantor memiliki fungsi yang sama untuk mencapai hasil yang maksimal tetapi masing-masing memiliki keunikan tersendiri karena penyediaan peralatan yang lengkap juga menjadi insentif untuk bekerja dengan baik. Fasilitas kantor yang mudah diakses dan tidak dibatasi dapat memaksimalkan kinerja pegawai dan menyelesaikan

pekerjaan lebih cepat. Oleh karena itu, perlengkapan kerja atau bisa disebut fasilitas kantor yang nyaman dan lengkap dapat menjadi faktor penting bagi produktivitas pegawai.

Menurut (Sedarmayanti, 2018), Fasilitas kantor adalah segala peralatan dan bahan yang ditemui dalam lingkungan kerja, teknik kerja dan hak istimewa bekerja sebagai individu maupun kelompok. Dengan begitu dapat dikatakan bahwa Fasilitas kantor merupakan salah satu pendorong peningkatan produktivitas pegawai dan dapat meningkatkan semangat kerja pegawai untuk mencapai tujuan instansi.

Fasilitas Kantor dalam dunia kerja merupakan salah satu unsur yang tidak terpisahkan dari dunia kerja dan sangat penting bagi pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Pegawai didorong untuk meningkatkan kinerjanya dengan memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana pendukung yang lengkap. Implikasi yang muncul dari kondisi tersebut adalah kinerja pegawai akan semakin meningkat dan tujuan dari instansi akan tercapai secara efektif dan efisien. Memiliki fasilitas kantor yang baik akan mempengaruhi cepat dan akuratnya pelaksanaan kinerja, terutama bagi mereka yang ingin mengurus surat-surat tertentu.

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa fasilitas Kantor merupakan suatu hal yang sangat penting bagi pegawai karena dengan memadainya fasilitas kantor dapat meningkatkan semangat kerja untuk pegawai. Dimana fasilitas yang dimaksud itu bisa berupa infrastruktur fisik, teknologi, layanan, dll yang bisa membantu pegawai dalam melakukan atau memudahkan tugas mereka. Dengan

tersedianya fasilitas kantor yang lengkap perusahaan dapat meningkatkan kenyamanan dan produktivitas pegawai.

b. Karakteristik Fasilitas Kantor

Perusahaan dapat mencapai tujuannya yang diperlukan jika alat dapat mendukung atau digunakan dalam proses dan aktivitas di instansi tersebut. Fasilitas yang digunakan oleh masing-masing perusahaan berbeda-beda bentuk, jenis, dan manfaatnya. Semakin besar kegiatan suatu perusahaan maka semakin lengkap sarana dan prasarana penunjang dalam menjalankan kegiatan untuk mencapai tujuan tersebut. Fasilitas perkantoran memiliki beberapa karakteristik menurut (Hartono dalam Putri, 2019)

1. memiliki struktur fisik

★ Digunakan atau aktif dipakai dalam kegiatan sehari-hari suatu perseroan dan mempunyai masa relatif tetap pada satu waktu atau memiliki jangka waktu lebih dari satu tahun.

2. Memberikan kegunaan di masa depan

Dari pengamatan di atas terlihat jelas bahwa alat bantu dalam instansi bersifat fisik, digunakan dalam kegiatan normal, mempunyai masa manfaat yang relatif lama, dan memberikan kegunaan di masa yang akan datang.

c. Jenis - jenis Fasilitas Kantor

Ketersediaan Fasilitas Kantor merupakan salah satu faktor yang menentukan tingginya tingkat kinerja pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Menurut (Sofyan dalam Rahma Wati Ilihelu, 2024), jenis - jenis fasilitas kantor terdiri atas:

1. Mesin dan perlengkapan ini semua, adalah peralatan yang digunakan untuk mendukung proses produksi internal.
2. Prasarana, merupakan hal yang dapat menunjang kegiatan usaha seperti (jembatan, jalan, dll).
3. Peralatan kantor Fasilitas yang menunjang aktivitas kantor, seperti perabot kantor (meja, kursi, lemari, dll).
4. Peralatan laboratorium dan peralatan elektronik seperti (komputer, mesin *fotocopy*, printer, dll).
5. Peralatan inventaris, adalah peralatan yang dianggap sebagai alat yang digunakan dalam suatu perusahaan seperti (inventaris kendaraan, inventaris gudang, dll).
6. *Real estat*, yaitu harta benda yang tersebar di suatu wilayah yang luas dan dipergunakan untuk aktivitas perusahaan baik sebagai tanah bangunan maupun sebagai tanah kosong.
7. Gedung seperti kantor dan gudang, merupakan fasilitas yang menunjang inti kegiatan utama suatu perusahaan.
8. Alat Transportasi, adalah segala jenis perlengkapan yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan usaha seperti Kendaraan (truk, traktor, mobil, sepeda motor, dll).

d. Fungsi adanya Fasilitas Kantor

Mengenai ketersediaan fasilitas untuk menunjang proses pelaksanaan pekerjaan, (Moenir dalam Aulia Balqis, 2021) menyatakan bahwa fungsi fasilitas kantor adalah:

1. Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan untuk menghemat waktu.

2. Meningkatkan produktivitas barang dan jasa.
3. Meningkatkan atau menjamin kualitas produk.
4. Akurasi penempatan dan stabilitas dimensi terjamin.
5. Gerakan pegawai menjadi lebih nyaman.
6. Memberikan rasa aman kepada pegawai sehingga dapat mengurangi perasaan emosional.

e. Indikator Fasilitas Kantor

Adapun lima indikator Fasilitas Kantor menurut (Sitompul dalam Rahmawati Ilihelu, 2024):

1. Sebuah kebutuhan, fasilitas di tempat kerja hanya digunakan sesuai dengan pekerjaan dan jabatannya, fasilitas yang digunakan di lokasi atau lapangan tidak dapat digunakan di kantor dan hanya bisa digunakan pada jam kerja.
2. Hasil kerja pegawai dapat lebih optimal dan hasil kinerja yang baik, hal tersebut dapat dicapai tergantung pada peralatan kerja yang digunakan. Fasilitas yang memadai akan menghasilkan produktivitas yang tinggi.
3. Fasilitas yang mudah digunakan, dapat mengurangi beban setiap pekerja dan bisa menghemat sedikit tenaga pegawai.
4. Mempercepat proses kerja, fasilitas kantor yang tersedia dengan baik akan membantu pegawai dalam mempercepat proses kerja dan bisa selesai tepat waktu.
5. Penataan fasilitas kantor yang rapi, tersedianya ruang yang cukup, dan kebebasan bergerak yang cukup bagi pegawai agar pegawai dapat melakukan pekerjaannya dengan nyaman dan efisien.

2. Kinerja Pegawai

a. Definisi Kinerja Pegawai

Menurut (Pranogy dan Hendro, 2023), kinerja adalah upaya yang dilakukan untuk mendapatkan pencapaian yang baik terhadap pegawai. Karena pada hakekatnya kinerja pegawai dikendalikan oleh masing-masing pegawai, sehingga kinerja merupakan sesuatu yang dapat diberikan atau dicapai oleh pegawai itu sendiri. Menurut (Minggu et.al, 2019), kinerja merupakan hasil kerja yang dilakukan oleh seorang individu berdasarkan persyaratan pekerjaan. Pekerjaan mempunyai persyaratan tertentu, yang biasa dinamakan standar pekerjaan, yang tidak dapat dipenuhi untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut (Nurjaya, 2021), kinerja merupakan derajat pencapaian hasil atas pelaksanaan suatu tugas tertentu. Kinerja suatu instansi mengacu pada sejauh mana hasil yang dicapai dalam mencapai tujuan instansi. Sedangkan menurut (Soimi, 2021), kinerja adalah hasil kerja yang bisa didapat oleh pegawai baik individu maupun kelompok dalam suatu organisasi yang sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang telah ditetapkan organisasi untuk mencapai visi, misi dan tujuan organisasi yang bersangkutan, hal ini mencakup kompetensi, kekuatan, kemandirian, dan kemampuan menyelesaikan masalah dalam batas waktu yang ditentukan secara tidak sah, tanpa melanggar hukum, serta sesuai dengan norma dan etika.

Kinerja adalah perpaduan dari keterampilan, usaha, dan peluang yang dapat ditentukan oleh hasil kerja. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja suatu organisasi merupakan gabungan dari kemampuan

pegawai untuk mencapai suatu tujuan bersama yaitu tujuan organisasi, Menurut (Ambar dalam Gorang, 2022). Menurut (Kasmir, 2019), kinerja adalah hasil kerja dan tindakan yang dicapai dengan menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam jangka waktu tertentu. Menurut (Mangkunegara, 2019), kinerja adalah hasil kerja kualitatif dan kuantitatif yang dilakukan seorang pegawai guna melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan tanggung jawab yang di berikan.

Menurut (Afandi, 2021), kinerja merupakan kemauan dari seseorang atau sekelompok orang untuk melaksanakan atau meningkatkan suatu kegiatan yang sesuai dengan tanggung jawabnya dan bisa mendatangkan hasil yang telah diharapkan. Dalam dunia kerja, fasilitas yang disediakan oleh suatu perusahaan berbentuk fisik, digunakan dalam aktivitas normal perusahaan, mempunyai manfaat yang relatif lama, dan memberikan manfaat di masa yang akan datang. Fasilitas yang diberikan oleh perusahaan ini merupakan bentuk kompensasi non tunai bagi pegawai yang dapat dimanfaatkan oleh individu maupun kelompok, Menurut (Mulyapradana & Hatta, 2016).

Menurut (Nabawi, 2019), Kinerja seorang pegawai merupakan hasil kerja yang dilakukannya dalam melaksanakan tugas yang telah diberikan untuk mencapai tujuan pekerjaan. Menurut (Dlawanti Ayu Ningsih, 2019), kinerja pegawai merupakan sebuah hasil kerja yang telah dicapai seseorang ketika sudah melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya berdasarkan keterampilan, pengalaman, integritas, dan waktu yang dimilikinya kualitas dan kuantitas pekerjaan

yang dilakukan oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang sudah diberikan.

Menurut (Bernadin et. al dalam Gunawan, 2020), kinerja pegawai merupakan suatu catatan hasil yang dicapai oleh suatu fungsi atau aktivitas kerja tertentu selama jangka waktu yang terbatas. Kinerja pegawai yang baik merupakan sarana dan prasarana untuk menjamin mutu pelayanan terhadap pegawai, kunci dari peningkatan kinerja pegawai adalah dengan memberikan seluruh kebutuhan yang pegawai perlukan dan memungkinkan pegawai mencapai tujuan instansi. Apabila kinerja pegawai dalam sebuah instansi tinggi maka mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan kelangsungan instansi juga akan berjalan dengan lancar, sebaliknya jika kinerja pegawai dalam instansi rendah maka dapat dilihat dari kinerja instansi tersebut menurun sehingga dapat mempengaruhi kelangsungan perkembangan instansi.

Kinerja pegawai adalah faktor utama yang dapat menentukan keberhasilan suatu instansi yang dimana setiap instansi akan selalu berupaya untuk mengeluarkan kinerja terbaik dari pegawainya dengan adanya harapan agar tujuan dari instansi tercapai. Kinerja pegawai juga merupakan hasil pemikiran dan tenaga seorang pegawai terhadap pekerjaannya, dimana hal tersebut dapat dilihat, dan dihitung jumlahnya namun sering kali juga tidak dapat dilihat dan dihitung, misalnya seperti ide untuk memecahkan masalah atau inovasi baru pada produk atau jasa.

Menurut (Sutrisno, 2019), kinerja pegawai merupakan hasil kerja seorang pegawai baik dari segi kualitas, kuantitas, jam kerja, kerja sama

untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan organisasi, oleh karena itu kinerja merupakan kualitas dan kuantitas prestasi kerja seorang pegawai. Kinerja pegawai yaitu menunjukkan seberapa besar kontribusi seorang pekerja terhadap kantor. Hal ini meliputi kuantitas kerja, kualitas kerja, durasi kerja, kehadirann kerja, dan sikap kooperatif. Kinerja pegawai melihat pada kemampuan pegawainya dalam melaksanakan semua tugas-tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Keberhasilan suatu organisasi dapat diukur dari kinerja pegawainya, maka kinerja suatu organisasi bergantung pada orang-orang yang bersangkutan. Kinerja itu sendiri tentunya dipengaruhi oleh beberapa faktor eksternal dan internal. Faktor eksternal yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah Fasilitas kantor di lingkungan kerja, Ini adalah fasilitas dimana pegawai dapat menikmati suasana yang nyaman sedangkan faktor internalnya seperti disiplin kerja, dimana hal tersebut merupakan kesediaan dan kesadaran pegawai untuk mematuhi peraturan – peraturan.

Dapat disimpulkan bahwa Kinerja Pegawai merupakan sebuah kunci yang bisa menentukan kesuksesan sebuah perusahaan. Kinerja pegawai merupakan gambaran keterampilan, kemampuan, dan hasil kerja yang ditunjukkan oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya di tempat kerja yang telah diberikan.

b. Faktor-faktor Kinerja Pegawai

Menurut (Mangkunegara Andreyan et al, 2020), ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kinerja, seperti tercantum di bawah ini:

1. Faktor kemampuan

Faktor kemampuan seorang karyawan merupakan kemampuan laten atau IQ di atas rata-rata. Jika anda menerima pelatihan yang sesuai untuk posisi anda dan memiliki kemampuan untuk melakukan tugas sehari-hari kemungkinan besar anda akan bekerja seperti yang diharapkan, Oleh karena itu diperlukannya orang-orang yang dapat bekerja sesuai dengan kemampuannya.

2. Faktor motivasi

Motivasi muncul dari sikap seseorang terhadap berbagai situasi. Motivasi merupakan keadaan dimana seseorang termotivasi untuk lebih fokus dalam mencapai tujuan organisasi

c. Tujuan Penilaian Kinerja Pegawai

Menurut (Silvia et al dalam Muhammad Fauzah Azihmy, 2023) menjelaskan bahwa ada enam tujuan penilaian kinerja, yaitu:

1. Mendukung pegawai untuk perencanaan dan peningkatan kinerja pegawai.
2. Diperlukan untuk meninjau pelatihan, pelatihan ulang, dan pengembangan kinerja pegawai.
3. Hasil evaluasi kinerja digunakan sebagai masukan kepada pemerintah untuk menilai organisasi.
4. Menilai seluruh kinerja pegawai di organisasi tersebut.
5. Untuk mengembangkan Kinerja pegawai.
6. Evaluasi, adalah untuk mengevaluasi kinerja pegawai yang lama secara objektif dan menggunakannya untuk pengambilan keputusan di masa yang akan datang.

d. Indikator Kinerja Pegawai

Menurut (Lijan Poltak Sinambela dalam Masda, 2020) Indikator kinerja pegawai sebagai berikut:

1. Kualitas Kerja

Memperlihatkan integritas, ketelitian, dan keterkaitan hasil kerja tanpa mengabaikan beban kerja. Pekerjaan yang berkualitas dapat menghindari terjadinya kesalahan dalam penyelesaian pekerjaan yang dapat berdampak positif bagi kemajuan instansi. Indikatornya adalah kerapian, keterampilan, dan keberhasilan.

2. Kuantitas Kerja

Menetapkan jumlah tugas yang harus dilaksanakan secara bersamaan agar dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif sesuai dengan tujuan instansi. indikatornya adalah kecepatan dan kepuasan.

3. Tanggung jawab

Menunjukkan sejauh mana seorang pegawai menerima dan melaksanakan pekerjaan dalam kehidupan sehari-harinya serta bertanggung jawab atas hasil pekerjaannya. Indikatornya adalah hasil kerja, keputusan, peralatan, dan infrastruktur.

4. Kerja Sama

Kesediaan seorang pegawai untuk bekerjasama secara vertikal dan horizontal dengan pegawai lainnya baik internal maupun eksternal untuk meningkatkan prestasi kerja. Indikatornya adalah kekompakan dan hubungan baik dengan rekan kerja serta atasan.

5. Inisiatif

Kemampuan anggota organisasi untuk melaksanakan pekerjaan tanpa menunggu perintah atasan dan menunjukkan tanggung jawab atas pekerjaan yang menjadi kewajiban pegawai. Indikatornya adalah kemandirian.

B. Tinjauan Empiris

Dalam melakukan penelitian, peneliti memiliki acuan penelitian agar dapat memperkaya teori yang disebut dengan penelitian terdahulu. Dengan adanya penelitian terdahulu, maka peneliti dapat menjadikan sebagai referensi dalam tahap pengerjaan penelitian dan dapat memperkaya bahan kajian pada penelitian. Berikut merupakan beberapa penelitian terdahulu yang digunakan peneliti sebagai referensi dalam melakukan penelitian.

1. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh signifikan antara fasilitas kantor kedisiplinan kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan. Hipotesis penelitian ini adalah terdapat pengaruh yang signifikan antara fasilitas kantor dan kedisiplinan kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan. Penelitian ini dilakukan pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan. Pada penelitian ini objek penelitian dibatasi hanya terdapat variabel Fasilitas Kantor dan Kedisiplinan Kerja sebagai variabel bebas dan Kinerja variabel terikat. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam studi kepustakaan dan studi lapangan dengan pendekatan kuantitatif. Data- data dalam penelitian diperoleh dengan menyebarkan kuesioner kepada 30 (tiga puluh) orang responden. Selanjutnya data diolah dengan regresi linier berganda dengan menggunakan alat bantu SPSS 22. Berdasarkan hasil data pengolahan

data tersebut, fasilitas kantor dan kedisiplinan kerja berpengaruh terhadap kinerja pada pegawai. Adapun pengaruh fasilitas kantor dan kedisiplinan kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan. berdasarkan perhitungan regresi linier berganda dengan rumus: $Y = a + b_1X_1 + b_2X_2$ adalah $Y = 8,501 + 0,986X_1 + 0,194X_2$ Kesimpulan yang didapat dalam penelitian ini adalah: hasil uji secara individual atau secara parsial (Uji t) menunjukkan variabel fasilitas kantor mempunyai pengaruh positif terhadap kinerja pegawai ($t_{hitung} 7,291 > t_{tabel} 2,0518$) sedangkan variabel kedisiplinan kerja ($t_{hitung} 1,039 < 2,0518$) artinya tidak memiliki pengaruh positif dan signifikansi terhadap kinerja pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan. Berdasarkan hasil Fhitung sebesar 32,097 > 3,35. Berarti ada pengaruh fasilitas kantor dan kedisiplinan kerja secara simultan (bersamaan) terhadap kinerja pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan. Nilai adjusted R Square 0,682 menggambarkan pengaruh fasilitas kantor kedisiplinan kerja sebesar 68,2% sedangkan sisa dipengaruhi oleh variabel lain.

2. Penelitian ini di latar belakang oleh adanya permasalahan kinerja pegawai pada CV. Zam – Zam Jombang. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh fasilitas kerja dan komunikasi terhadap kinerja pegawai di CV. Zam – Zam Jombang. Jenis penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif. Teknik pengambilan sampel yang digunakan menggunakan metode sampling jenuh (sensus) yang mana jumlah seluruh populasi dijadikan sampel. Sehingga sampel dalam penelitian ini adalah 32 responden. Instrumen penelitian menggunakan kuesioner (angket). Instrumen penelitian di uji menggunakan uji validitas dan reliabilitas, teknik analisis data

menggunakan uji asumsi klasik, analisis regresi linier berganda, uji koefisien determinasi, uji t, dan uji f. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: Fasilitas kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada CV. Zam – Zam Jombang; Komunikasi tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada CV. Zam – Zam Jombang; Fasilitas kerja dan komunikasi secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada CV. Zam – Zam Jombang.

3. Penelitian bertujuan untuk menganalisis pengaruh fasilitas kerja, disiplin kerja dan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai, pengaruh fasilitas kerja dan disiplin kerja terhadap motivasi kerja, pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai melalui motivasi kerja dan pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai melalui motivasi kerja. Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian asosiatif dengan sampel sebanyak 87 responden yang merupakan pegawai pada PT Perkebunan Nusantara III (Persero) Medan. Teknik pengumpulan data menggunakan daftar pertanyaan seperti kuesioner dan teknik analisis data menggunakan Partial Least Square (SmartPLS) untuk menguji tujuh hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai positif dan signifikan, (2) pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai positif dan signifikan, (3) pengaruh motivasi kerja terhadap kinerja pegawai positif dan signifikan, (4) pengaruh fasilitas kerja terhadap motivasi kerja positif dan signifikan, (5) pengaruh disiplin kerja terhadap motivasi kerja positif dan signifikan.
4. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh motivasi kerja, disiplin kerja dan fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai Dinas Kesehatan perencanaan, kedudukan dan administrasi keluarga di wilayah kabupaten

Trenggalek. Jenis penelitian ini adalah explanatory research yang menjelaskan hubungan kausal antara variable melalui pengujian hipotesis. Sampel sebanyak 33 responden dari 135 populasi dengan rumus Slovin. Alat uji yang digunakan adalah uji kualitas data, uji asumsi klasik dan Regresi linear berganda. Hasil pengujian menunjukkan bahwa motivasi kerja mempunyai pengaruh positif dan tidak signifikan terhadap kinerja pegawai, disiplin kerja tidak mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, peralatan kantor mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Dari hasil pengujian ini dapat disimpulkan bahwa Motivasi Kerja berpengaruh positif dan tidak signifikan terhadap kinerja pegawai, Sedangkan Disiplin Kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, Fasilitas Kantor berpengaruh dan signifikan terhadap kinerja pegawai. motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

5. Tujuan penelitian ini adalah Untuk Mengetahui adakah pengaruh secara signifikan antara Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai, Untuk Mengetahui adakah pengaruh secara signifikan antara kompetensi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai dan Untuk Mengetahui adakah pengaruh secara simultan antara Fasilitas dan kompetensi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perpustakaan Daerah (DPAD) Kota Bima. Dalam penelitian ini jumlah populasi sebanyak 50 orang responden dengan menggunakan teknik Purposive sampling, Jenis data yang di gunakan dalam penelitian ini adalah Data Kualitatif Data, Teknik pengumpulan data yang di gunakan yaitu studi pustaka, dokumentasi dan kuesioner, Lokasi penelitian pada Dinas Perpustakaan Daerah (DPAD) Kota Bima, teknik

analisis data yang di gunakan adalah Uji Validitas, uji reliabilitas, uji asumsi klasik, uji regresi liner berganda dan uji t. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Tidak Terdapat pengaruh secara signifikan antara Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perpustakaan Daerah (DPAD) Kota Bima, Terdapat pengaruh secara signifikan antara kompetensi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perpustakaan Daerah (DPAD) Kota Bima dan Terdapat pengaruh secara simultan antara Fasilitas dan kompetensi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perpustakaan Daerah (DPAD) Kota Bima. kerja terhadap motivasi kerja positif dan signifikan; (6) motivasi kerja sebagai variabel mediator tidak berperan sebagai mediasi pada pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja karyawan; (7) motivasi kerja sebagai mediator.

6. Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur yang paling vital bagi organisasi atau instansi pemerintah. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui analisis pengaruh fasilitas kantor, budaya organisasi, dan kemampuan kerja terhadap loyalitas pegawai pada Kantor Camat Tobelo Kabupaten Halmahera Utara secara simultan maupun parsial. Jenis penelitian ini menggunakan kuantitatif dan teknik analisis regresi linear berganda, dimana jumlah sampel sebanyak 31 responden yang menggunakan teknik sampling jenuh di mana semua populasi dijadikan sampel. Dari hasil uji secara parsial, diperoleh fasilitas kantor dan budaya organisasi berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap loyalitas pegawai pada kantor camat tobelo kabupaten halmahera utara, sedangkan untuk kemampuan kerja berpengaruh secara negatif dan signifikan terhadap loyalitas pegawai, serta uji simultan diperoleh fasilitas kantor,

budaya organisasi, dan kemampuan kerja secara simultan berpengaruh terhadap loyalitas pegawai pada kantor Camat Tobelo Kabupaten Halmahera Utara.

7. Fasilitas kantor yang telah digunakan oleh pegawai harus ditingkatkan, seperti alat kerja yang mendukung pekerjaan, desain interior, serta sambungan internet yang lancar agar dapat mempermudah pekerjaan pegawai sehingga dapat meningkatkan kinerja karyawan. Selain itu untuk terus menjaga konsistensi kinerja karyawan maka para pegawai bagian SDM dan Sekretariat PT Madu Baru Yogyakarta agar selalu menjaga sarana dan prasarana yang sudah disediakan dan menggunakannya dengan baik demi lancarnya pekerjaan yang dilakukan.
8. Penelitian ini bertujuan Untuk mengetahui pengaruh Apakah Fasilitas Kerja dan Jenjang Pendidikan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Tempuling Kabupaten Indragiri Hilir. Lokasi penelitian dilakukan di Kantor Camat Tempuling yang Beralamat di Kelurahan Sungai Salak Kecamatan Tempuling, sedangkan waktu penelitian diperkirakan selama Enam Bulan, Didalam penelitian ini, jenis data yang dipergunakan terdiri dari data primer dan sekunder, dengan data yang berasal dari Kantor Camat Tempuling. Sampel Pada Penelitian ini yaitu Pegawai Kantor Camat Tempuling berjumlah 54 orang. Untuk Pengolahan data atau Analisa data menggunakan program SPSS Versi 20.00 for windows. Dari hasil penelitian tentang Pengaruh Fasilitas Kerja Dan Jenjang Pendidikan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Tempuling diperoleh persamaan regresi linier dengan regresi linier berganda yaitu $Y = 6,623 + 0,677 X_1 + 0,048 X_2$. Berdasarkan hasil pengujian yang dilakukan dengan uji t

(parsial), yaitu (a) Variabel Fasilitas Kerja mempunyai t hitung sebesar $8,263 > t$ tabel yaitu $2,007$ Berarti terdapat pengaruh antara variabel Fasilitas Kerja dan Jenjang Pendidikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Tempuling, (b) Variabel Jenjang Pendidikan mempunyai t hitung sebesar $7,629 > t$ tabel yaitu $2,007$. Berarti terdapat pengaruh antara variabel Jenjang Pendidikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Tempuling. Berdasarkan hasil perhitungan pada pengujian simultan Fasilitas Kerja dan Jenjang Pendidikan adalah $42,441 > F$ tabel $4,02$, Nilai tersebut menunjukkan bahwa Fasilitas Kerja dan Jenjang Pendidikan memiliki pengaruh secara simultan atau bersama-sama dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Tempuling.

9. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh Fasilitas Kantor dan Motivasi terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor kecamatan rangkasbitung baik secara parsial maupun secara simultan. Metode penelitian ini berjenis deskriptif kuantitatif dengan menggunakan instrumen kuesioner. Jumlah populasi dan sampel peneliti ini sebesar 53 responden dan menggunakan teknik sampling jenuh. Analisis data menggunakan uji validitas, uji reliabilitas, uji asumsi klasik, analisis regresi, analisis koefisien korelasi, analisis koefisien determinasi dan uji hipotesis. Berdasarkan hasil pengujian uji t untuk variabel Fasilitas Kantor (X_1) diperoleh nilai t hitung $2,921 > t$ tabel $1,675$ dengan tingkat signifikansi sebesar $0,05 > 0,00$, maka terdapat pengaruh antara Fasilitas Kantor (X_1) terhadap Kinerja (Y). Hasil pengujian uji t untuk variabel Motivasi (X_2) diperoleh nilai t hitung $1,164 > t$ tabel $1,675$ dengan tingkat signifikansi sebesar $0,05 > 0,00$, maka terdapat pengaruh antara Motivasi (X_2) terhadap Kinerja (Y). Hasil pengujian uji F untuk variabel Fasilitas Kantor dan Motivasi adalah $42,441 > F$ tabel $4,02$, Nilai tersebut menunjukkan bahwa Fasilitas Kantor dan Motivasi memiliki pengaruh secara simultan atau bersama-sama dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Tempuling.

10. Hasil penelitian mengungkapkan bahwa adanya Pengaruh Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Batang Hari. Tidak terdapat Pengaruh Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Batang Hari. Ada Pengaruh tidak signifikan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Batang Hari. Adanya Pengaruh Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja, Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Batang Hari.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

NO	Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Variabel	Alat Analisis	Hasil Penelitian
1	Jonner Lumban Gaol, Lamminar Hutabarat Endieni Meisari Bate'e (2021)	Pengaruh Fasilitas kantor dan Kedisiplinan kerja terhadap Kinerja pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan	Fasilitas kantor(X1) Disiplin kerja(X2) Kinerja pegawai (Y)	Regresi linier berganda	Fasilitas kantor berpengaruh positif dan tidak signifikan terhadap kinerja pegawai.
2	Septian Ragil Anandita, Susi Indriyani dan Wisnu Mahendri (2021)	Pengaruh Fasilitas Kerja Dan Komunikasi Terhadap Kinerja pegawai (Studi pada CV.Zam-Zam Jombang)	Fasilitas Kerja(X1) Komunikasi (X2) Kinerja pegawai(Y)	Regresi linier berganda	Hasil penelitian menunjukkan bahwa fasilitas kerja memiliki pengaruh yang positif signifikan terhadap kinerja pegawai sedangkan komunikasi tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.
3	Jufrizen dan Fadilla Puapita	Pengaruh Fasilitas kerja dan Disiplin	Fasilitas kerja(X1)	Regresi linier berganda	Fasilitas kerja dan disiplin kerja berpengaruh

NO	Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Variabel	Alat Analisis	Hasil Penelitian
	Hadi (2021)	kerja Terhadap Kinerja pegawai Melalui Motivasi Kerja	Disiplin kerja(X2) Kinerja Pegawai(Y)		positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, sedangkan motivasi kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.
4	Ajeng Puji Rahayu, Drs.Gandung Satriyono, ST. M.M, Meme Rukmini, SE. M.Ak. (2023)	Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, Dan Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Kasus Di Kantor Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Trenggalek)	Pengaruh Motivasi Kerja (X1) Disiplin Kerja (X2) Fasilitas Kantor(X3) Kinerja pegawai(Y)	Regresi linier berganda	Hasil pengujian menunjukkan bahwa motivasi kerja mempunyai pengaruh positif dan tidak signifikan terhadap kinerja pegawai, disiplin kerja tidak mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai, Fasilitas Kantor berpengaruh dan signifikan terhadap kinerja pegawai. motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.
5	Firman, Wulandari, dan jaenab (2023)	Pengaruh Fasilitas Kantor dan Kompetensi terhadap Kinerja Pegawai pada	Fasilitas Kantor(X1) Kompetensi (X2)	Regresi linier berganda	Fasilitas terhadap Kinerja Pegawai tidak terdapat pengaruh secara signifikan antara

NO	Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Variabel	Alat Analisis	Hasil Penelitian
		dinas Perpustakaan Daerah (DPAD) Kota Bima	Kinerja Pegawai(Y)		fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai pada dinas perpustakaan daerah (DPAD). Kompetensi terhadap Kinerja Pegawai terdapat pengaruh secara signifikan antara kompetensi dengan kinerja pegawai perpustakaan daerah (PAPD) Kota Bima. Fasilitas dan Kompetensi kerja terhadap Kinerja Pegawai terdapat pengaruh secara simultan antara Fasilitas dan Kompetensi Kerja terhadap Kinerja Pegawai.
6	Septiyanti Pagaya,Rita N. Taroreh (2023)	Analisis Pengaruh Fasilitas Kantor, Budaya Organisasi, Dan Kemampuan Kerja Terhadap Loyalitas Pegawai Pada Kantor Camat Tobelo Kabupaten Halmahera Utara	Analisis Pengaruh Fasilitas Kantor (X1) Budaya Organisasi (X2) Kemampuan Kerja (X3) Loyalitas Pegawai (Y)	Regresi linier berganda	Fasilitas kantor dan budaya organisasi berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap loyalitas pegawai pada kantor camat tobelo kabupaten halmahera utara,
7	Astrin Ervil Revilda Khotimah ,Endah Wening	Pengaruh Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Pegawai Di Bagian	Fasilitas Kantor(X) Kinerja Pegawai (Y)	Regresi linier sederhana	fasilitas kantor, fasilitas kantor yang telah digunakan oleh

NO	Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Variabel	Alat Analisis	Hasil Penelitian
	Budiningrum (2024)	SDM dan Sekretariat PT Madu Baru Yogyakarta			pegawai harus ditingkatkan, seperti alat kerja yang mendukung pekerjaan, desain interior, serta sambungan internet yang lancar agar dapat mempermudah pekerjaan pegawai sehingga dapat meningkatkan kinerja karyawan.
8	Agus Maulana (2020)	Pengaruh Fasilitas Kerja dan Jenjang Pendidikan Terhadap Kinerja Pegawai Pada kantor camat Tempuling Kabupaten Indragiri Hilir	Fasilitas Kerja(X1) Jenjang Pendidikan (X2) Kinerja Pegawai(Y)	Regresi linier berganda	Berdasarkan hasil perhitungan pada pengujian simultan Fasilitas Kerja dan jenjang Pendidikan adalah $42,442 > F_{table} 4,02$, Nilai tersebut menunjukkan bahwa Fasilitas kerja dan Jenjang Pendidikan memiliki pengaruh secara simultan atau Bersama-sama dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor camat tempuling.
9	Suci Ramanda Fitriani, Tarwijo (2024)	Pengaruh Fasilitas Kantor dan Motivasi terhadap Kinerja Pegawai	Fasilitas Kantor(X1) Motivasi(X2) Kinerja Pegawai(Y)	Regresi linier berganda	hasil pengujian uji t untuk variabel Fasilitas Kantor (X1) diperoleh nilai hitung $2,921 > t_{table}$

NO	Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Variabel	Alat Analisis	Hasil Penelitian
		pada Kantor Kecamatan Ran gkasbitung			1,675 dengan tingkat signifikasi sebesar $0,05 > 0,00$, maka terdapat pengaruh antara Fasilitas Kantor (X1) terhadap Kinerja (Y). Hasil pengujian uji t untuk variabel Motivasi (X2) diperoleh nilai thitung 1,164 2,40 Ftabel dengan tingkat signifikasi sebesar $r 0,05$.
10	Rizha Syafutra, Etty Siswati dan Endang Meiliani (2021)	Pengaruh fasilitas kantor, motivasi kerja, dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pada badan pembangunan daerah kabupaten Hari	Fasilitas kantor(X1) Motivasi kerja(X2) Disiplin kerja(X3) Kinerja pegawai(Y)	Regresi Linier berganda	Fasilitas kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, Motivasi kerja berpengaruh negatif tidak signifikan terhadap kinerja pegawai dan disiplin kerja berpengaruh negative dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

C. Kerangka Pikir

Semua pemikiran memerlukan proses dan sebuah konsep untuk memudahkan berkembangnya pola pikir karena itu perlu adanya kerangka pikir. Kerangka pikir yang ada pada penelitian ini adalah Fasilitas Kantor (X) dan Kinerja Pegawai (Y). Aktivitas pegawai di suatu instansi memerlukan fasilitas

kantor yang dapat mendukung pekerjaan agar semua aktivitas berjalan sesuai dengan tujuan instansi. Seperti yang ada pada indikator fasilitas kantor yang mencakup fasilitas kantor sebagai sebuah kebutuhan, hasil kerja yang optimal, mudah digunakan, mempercepat proses kerja, dan ruangan rapi, beberapa hal tersebut mendukung agar kinerja pegawai bisa menghasilkan kualitas, kuantitas, kerja sama, inisiatif, dan tanggung jawab pada pegawai. Pegawai harus bisa mengoperasikan atau memanfaatkan fasilitas yang ada. Sebuah instansi sangat membutuhkan pegawai yang bekerja dengan maksimal, untuk mencapai hasil yang maksimal maka fasilitas kantor perlu diperhatikan agar lebih bisa meningkatkan kinerja semua pegawai pada kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) wilayah kabupaten gowa. Kerangka pikir dalam penelitian ini sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Pikir

D. Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah, tujuan penelitian, landasan teori dan kerangka pikir dapat diajukan hipotesis pada penelitian ini yaitu Fasilitas Kantor berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan penelitian kuantitatif untuk menguji teori yang ada dengan prosedur penelitian yang berhubungan antar variabel. (Sugiyono, 2020) menganggap bahwa metode penelitian kuantitatif bersifat ilmiah karena dapat memenuhi ciri-ciri ilmiah tertentu seperti spesifik, obyektif, terukur, logis, dan sistematis yang dimana metodologi ini konsisten dengan perspektifnya.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini telah dilaksanakan di Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa. Yang berlokasi di Jl.Tumanurung Raya, Kalegowa, Kec.Somba Opu, Kabupaten Gowa, Sulawesi Selatan 92114. Adapun waktu penelitian dilakukan mulai bulan Desember sampai dengan bulan Februari 2024.

C. Jenis dan Sumber Data

Menurut (Crystallography,2020) ada dua jenis sumber data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder.

1. Data primer, yaitu penelitian yang diperoleh secara langsung dari instansi yang dikatakan relevan dengan tujuan penelitian. Hal ini didapat dari hasil observasi, kuesioner, dan dokumentasi dari objek penelitian yaitu Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa.
2. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh tidak langsung diperoleh dari responden melainkan melalui media pencarian referensi, seperti Jurnal,

buku, laporan, profil, artikel, dan bahan referensi lainnya yang terdapat di Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa.

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut (Rohmawati dalam Sugiyono, 2021), populasi terdiri dari objek atau subjek yang mempunyai sifat atau ciri tertentu yang telah ditentukan oleh peneliti untuk dipelajari dan diambil kesimpulannya, dimana objek yang akan diteliti disebut sebagai populasi. Penelitian ini mencakup seluruh Pegawai Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa yang berjumlah sekitar 43 orang.

2. Sampel

Menurut (Sugiyono, 2020), sampel adalah sebagian dari populasi dan karakteristiknya. Jika suatu populasi besar dan peneliti tidak dapat mempelajari semuanya, mereka dapat menggunakan sampel dari populasi tersebut. Penelitian ini menggunakan sampel jenuh, yang berarti jumlah sampel sama dengan populasi yang dimana penelitian ini mengambil sampel dari Pegawai Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa yang berjumlah sekitar 43 orang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Salah satu langkah penting dalam melakukan penelitian adalah metode pengumpulan data. Dalam penelitian ini menggunakan metode observasi kuesioner, dan dokumentasi dalam pengumpulan data.

1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang biasa dilakukan melalui suatu pengamatan objek yang akan diteliti secara langsung di tempat tersebut.

2. Kuesioner

Kuesioner biasanya digunakan secara tertutup, dimana jawabannya telah diberikan oleh peneliti dan hanya responden yang dapat menentukan pilihan, (Sugiyono dalam Romawati, 2021).

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan metode pengumpulan data dengan cara mencari dan mengumpulkan dokumen-dokumen di tempat penelitian. Dokumentasi survei mencakup data latar belakang perusahaan dan jumlah karyawan yang akan disurvei, (Sugiyono dalam Romawati, 2021).

Tabel 3.1 Skala Likert

Kriteria	Kode	Skor
Sangat Setuju	SS	5
Setuju	S	4
Kurang Setuju	KS	3
Tidak Setuju	TS	2
Sangat Tidak Setuju	STS	1

Sumber: (Sugiyono, 2018)

F. Definisi Operasional Variabel

Hal yang dapat dilakukan untuk memberikan sebuah batasan penelitian dalam memudahkan penafsiran mengenai variable - variabel yang digunakan, maka diperlukan penjabaran definisi operasional variabel seperti berikut:

1. Variabel bebas (independen) atau Variabel X

Fasilitas kantor merupakan suatu hal yang sangat penting bagi pegawai karena dengan memadainya fasilitas kantor dapat meningkatkan

semangat kerja untuk pegawai. Dimana fasilitas yang dimaksud itu bisa berupa infrastruktur fisik, teknologi, layanan, dll yang bisa membantu pegawai dalam melakukan atau memudahkan tugas mereka. Dengan tersedianya fasilitas kantor yang lengkap perusahaan dapat meningkatkan kenyamanan dan produktivitas pegawai.

2. Variabel terikat (dependen) atau Variabel Y

Kinerja Pegawai merupakan sebuah kunci yang bisa menentukan kesuksesan sebuah perusahaan. Kinerja pegawai merupakan gambaran keterampilan, kemampuan, dan hasil kerja yang ditunjukkan oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya di tempat kerja yang telah diberikan.

G. Metode Analisis Data

Adapun Teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan *software Statistical Product and Service Solution for Windows (SPSS)*, untuk mengukur variabel dengan memasukkan hasil dari operasional variabel yang akan diuji.

1. Uji Validitas

Uji validitas memiliki tujuan untuk mengetahui seberapa tepat variabel yang digunakan dalam penelitian. Sebuah penelitian dikatakan valid jika memberikan hasil mengenai apa yang sebenarnya ingin diukur. Dengan kata lain, hasil penelitian yang valid menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dalam penelitian itu sendiri. Pengujian validitas dibagi menjadi dua bidang yaitu validitas item dan validitas faktor:

- a. Validitas item diperoleh dari korelasi antara skor item dengan semua skor secara keseluruhan.
- b. Validitas faktor mengacu pada korelasi antara skor faktor dan skor

faktor secara keseluruhan.

Kedua Langkah diatas terjadi Ketika terdapat banyak faktor (Prastatistica 2020).

2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas bertujuan untuk mengetahui apakah suatu penelitian dianggap reliabel jika hasilnya mencapai nilai 0,60. Untuk bisa menentukan derajat reliabilitas digunakan rumus sebagai berikut:
 Reliabilitas = $(\text{Jumlah item} / \text{Jumlah item} - 1) (1 - \text{Total varians} / \text{Total varians})$, (Prastatistica, 2020).

H. Uji Hipotesis

1. Analisis Regresi Linier Sederhana

Analisis regresi adalah perhitungan statistik yang menguji seberapa kuat hubungan antar variabel (Trianggana, 2020). Analisis regresi yang paling sederhana dan umum digunakan adalah regresi linier sederhana. Dalam analisis regresi linier sederhana terdapat suatu variabel terikat yang biasanya ditulis dengan simbol Y dan variabel bebas yang biasa ditulis dengan simbol X. Hubungan kedua variabel ini sesuai dengan namanya yang bersifat linier (Amiruddin dan ishak, 2018).

Berikut persamaan dasar regresi linier sederhana:

$$Y = a + bX + e$$

Dimana:

Y = Kinerja Pegawai

X = Fasilitas Kantor

a = Bilangan konstan

b = Koefisien regresi

e = Error

2. Uji Parsial (Uji t)

Uji t digunakan untuk menguji hipotesis secara terpisah untuk menunjukkan pengaruh masing-masing variabel independen terhadap variabel dependen. Pengujian ini dapat diterapkan dengan membandingkan T hitung dengan tabel T- atau dengan memeriksa kolom signifikan untuk setiap T hitung. Hasil uji T ditampilkan pada kolom "sig" (signifikansi) pada tabel koefisien. Jika nilai t atau probabilitas signifikansi $\leq 0,05$ maka dapat disimpulkan terdapat pengaruh independen antara variabel independen dan dependen (Muliani et al, 2019).

3. Uji Koefisien Determinasi (R^2)

Menurut (Ghozali, 2021), koefisien determinasi (R^2) pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel dependen. Nilai koefisien determinasi adalah antara nol dan satu. Nilai R^2 yang kecil berarti kemampuan variabel-variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel dependen amat terbatas. Nilai yang mendekati satu berarti variabel-variabel independen memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi variabel dependen. Secara umum koefisien determinasi untuk data silang (*crossection*) relative rendah karena adanya variasi yang besar antara masing-masing pengamatan, sedangkan untuk data runtun waktu (*time series*) biasanya mempunyai nilai determinasi yang tinggi.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa

Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) adalah suatu sistem administrasi yang dibentuk untuk memperlancar dan mempercepat pelayanan kepentingan masyarakat yang kegiatannya diselenggarakan dalam satu gedung. Samsat merupakan dalam pengurusan dokumen kendaraan bermotor. Samsat merupakan suatu sistem kerjasama secara terpadu antara Polri, Dinas Pendapatan Provinsi, dan PT. Jasa Raharja (Persero) dalam pelayanan untuk menerbitkan STNK yang dikaitkan dengan pemasukan uang ke kas negara baik melalui Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ), dan yang dilaksanakan pada satu kantor yang dinamakan "Kantor Bersama Samsat".

Dalam hal ini memerlukan sebuah Kerjasama yang benar – benar baik yang dimana, Polri memiliki tugas untuk penertiban STNK, Dinas Pendapatan Provinsi bertugas menetapkan besarnya pajak kendaraan bermotor (PKB) dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB), Sedangkan PT Jasa Raharja bertujuan mengelola Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ). Lokasi Kantor Lokasi Kantor Samsat umumnya berada di lingkungan Kantor Polri setempat, atau di lingkungan Satlantas/ Ditlantas Polda setempat di kab\kota.

a. Sampai dengan tahun 1974

Proses perpanjangan STNK harus membuang waktu cukup lama karena mesti mendatangi tiga Kantor. Membayar pajak harus datang ke Kantor pajak. Esoknya, mereka yang hendak membayar Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ) dan harus mendatangi Kantor PT. Jasa Raharja. Dan mereka pun harus mendatangi Kantor Polisi Lalu Lintas untuk memperoleh STNK. Masing-masing Instansi belum terintegrasi.

b. 1974 – 1976

Dengan Tujuan Registrasi dan Identifikasi Forensik Ranmor dan data pengemudi lebih akurat, kecepatan dan kemudahan pelayanan kepada masyarakat, dilakukan ujicoba pembentukan SAMSAT di Polda Metro Jaya.

c. 1976 – 1988

Berdasarkan INBERS 3 Menteri, Menhankam, Menkeu & Mendagri No. Pol. KEP/13/XII/1976, No.KEP-1693/MK/IV/12/1976, 311 TAHUN 1976 bahwa Konsep SAMSAT diberlakukan di seluruh Indonesia Kepolisian RI, PT Jasa Raharja (Persero) & Dinas Pendapatan Provinsi bersama-sama. Meski demikian masing-masing instansi menerbitkan tanda bukti untuk setiap pelunasan kewajiban di SAMSAT.

d. 1988 – 1993

Berdasarkan INBERS, Menhankam, Menkeu & Mendagri No. INS/03/X/1988, No. 5/IMK.013/1988, No. 13A Tahun 1988 dilakukan penyederhanaan dokumen yaitu - Formulir permohonan/pendaftaran

STNK/Pajak/SWDKLLJ digabung jadi satu. Tanda Pelunasan Pembayaran SWDKLLJ PT. Jasa Raharja (Persero) yang tercantum dalam STNK/STCK berlaku sebagai pengganti polis Asuransi (sertifikat).

e. 1993 – 1999

Diberlakukan revisi masa berlaku STNK dan TNKB dari 1 tahun menjadi 5 tahun namun setiap tahunnya melakukan pengesahan STNK berdasarkan INBERS Panglima Angkatan Bersenjata, Menkeu & Mendagri No. INS/02/II/1993, No. 01/IMK.01/1993, No.2A Tahun 1993. Mekanisme Perpanjangan STNK dibentuk 5 pokja (loket) untuk pelayanan.

f. 1999 – Sekarang

Berdasarkan INBERS Menhankam, Menkeu & Mendagri No. Pol. INS/03/M/X/1999, No. 6/IMK.014/1999, No. 29 Tahun 1999 menetapkan penyempurnaan dan penyederhanaan sistem operasi pelayanan dari 5loket menjadi 2 loket. Pembayaran SWDKLLJ yang tertera pada SKPD berfungsi sebagai pengganti polis asuransi (sertifikat). Tanda Pelunasan dan Pengesahan digabung dengan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) yang telah divalidasi *cash register* sebagai tanda bukti pembayaran.

Pada tahun 1997, berdasarkan peraturan daerah yang bernama Kepala Kantor Dinas yang sekarang UPTB (Unit Pelaksana Terpadu Badan). Sejak berdirinya UPTB Samsat Wilayah Gowa pertama kali dibimbing oleh kepala seksi pelayanan Samsat Wilayah Gowa, selanjutnya dalam perkembangannya berdasarkan peraturan daerah

Sulawesi Selatan dipimpin oleh pejabat Eselon III yang mempunyai tugas yang besar dari sebelumnya. Tugas utama UPTB Wilayah Gowa adalah melaksanakan pemungutan pajak provinsi berupa: Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Air dan Permukaan (PAP), Pajak Bahan Bakar Minyak, dan Pajak Rokok. Kantor UPTB Samsat Wilayah Gowa secara struktural dibawah naungan Dinas Pendapatan Daerah Sulawesi Selatan.

2. Visi Misi Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa

Adapun Visi Misi Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa sebagai berikut:

a. Visi

Terwujudnya pelayanan prima dalam pengurusan administrasi dan registrasi identifikasi ranmor melalui keterpaduan pelayanan polri, pemda, jasa raharja pada Samsat Gowa.

b. Misi

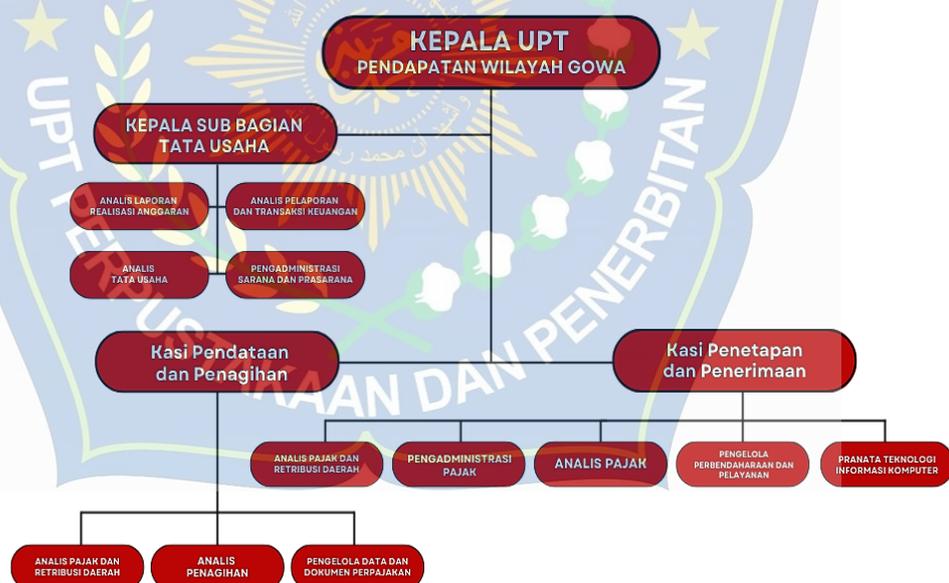
1. Memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan menjunjung tinggi etika profesi.
2. Melaksanakan proses administrasi ranmor secara cepat dan tepat.
3. Mewujudkan aparat pelaksana samsat yang bersih, jujur, cakap, bertanggung jawab dan professional.
4. Meningkatkan kesadaran masyarakat dalam membayar pajak.
5. Penentuan arsip kendaraan yang tertib untuk memudahkan

identifikasi dan keamanan dokumen.

3. Struktur Organisasi Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa

Struktur organisasi adalah suatu susunan atau hubungan antar tiap bagian dan posisi dalam suatu organisasi yang menunjukkan bahwa adanya pembagian kerja, fungsi serta tanggung jawab pada organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan organisasi tersebut. Pembagian struktur organisasi pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

Gambar 4.1 Skruktur Organisasi Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Gowa



a. Deskripsi Pekerjaan Kepegawaian Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Gowa:

1. Kepala UPT Pendapatan Wilayah Gowa:

- a) Memimpin dan mengawasi seluruh kegiatan operasional di UPT Pendapatan Wilayah Gowa.
- b) Menyusun strategi dan kebijakan untuk mencapai target pendapatan daerah.
- c) Berkoordinasi dengan instansi terkait, seperti Kepolisian, Pemerintah Daerah, dan Jasa Raharja, untuk memastikan kelancaran operasional.
- d) Melakukan evaluasi dan pelaporan kinerja secara berkala kepada atasan dan *stakeholder* terkait.
- e) Mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan untuk memastikan sesuai dengan visi dan misi Kantor.

2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha:

- a) Mengelola administrasi internal kantor, termasuk pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, dan logistik.
- b) Mengawasi kegiatan administrasi sehari – hari, memastikan kelancaran operasional kantor.
- c) Menyusun dan mengelola anggaran, serta memastikan penggunaan dana yang efisien dan tepat.
- d) Melakukan pengarsipan dokumen dan memastikan ketersediaan sarana dan prasarana kantor.

- e) Mengelola hubungan dengan pihak ketiga, seperti penyedia layanan dan pemasok.

3. Kepala Seksi (Kasi) Pendataan dan Penagihan:

- a) Mengawasi dan melaksanakan proses pendataan kendaraan bermotor yang terdaftar di Wilayah Gowa.

- b) Mengelola dan memonitor kegiatan penagihan pajak kendaraan bermotor.
 - c) Menyusun strategi untuk meningkatkan kepatuhan wajib pajak dan mengurangi tunggakan pajak.
 - d) Berkoordinasi dengan tim lapangan untuk memastikan data kendaraan akurat dan terkini.
 - e) Menyusun laporan pendataan dan penagihan secara berkala.
4. Kepala Seksi (Kasi) Penetapan dan Penerimaan:
- a) Mengelola dan mengawasi proses penetapan besaran pajak dan penerimaan pajak kendaraan bermotor.
 - b) Memastikan semua transaksi penerimaan dilakukan dengan tepat dan sesuai prosedur.
 - c) Memonitor dan mengevaluasi pencapaian target penerimaan pajak.
 - d) Berkoordinasi dengan bagian keuangan untuk memastikan pencatatan penerimaan yang akurat.

B. Penyajian Data Hasil Penelitian

1. Analisis Karakteristik

a. Karakteristik Berdasarkan Usia

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh melalui penyebaran kuesioner, diperoleh data mengenai umur responden sebagai berikut:

Tabel 4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

		USIA			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	20-30 Tahun	9	20.9	20.9	20.9
	31-40 Tahun	16	37.2	37.2	58.1
	41-50 Tahun	15	34.9	34.9	93.0
	51-60 Tahun	3	7.0	7.0	100.0
	Total	43	100.0	100.0	

Sumber: Data Primer Diolah 2024

Mayoritas responden berada pada rentang usia 31–40 tahun (37,2%), diikuti oleh usia 41–50 tahun (34,9%), menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai berada pada usia produktif yang memiliki kontribusi optimal terhadap kinerja organisasi (Mangkunegara, 2019).

b. Karakteristik Berdasarkan Jenis Kelamin

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh melalui penyebaran kuesioner, diperoleh data mengenai jenis kelamin responden sebagai berikut:

Tabel 4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

		JENIS KELAMIN			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Laki-laki	25	58.1	58.1	58.1
	Perempuan	18	41.9	41.9	100.0
	Total	43	100.0	100.0	

Sumber: Data Primer Diolah 2024

Responden didominasi oleh laki-laki 58,1%, sementara perempuan sebanyak 41,9%, mencerminkan distribusi gender yang seimbang dan

kontribusi yang setara dalam pencapaian tujuan organisasi (Hasibuan, 2021).

c. Karakteristik Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh melalui penyebaran kuesioner, diperoleh data mengenai pendidikan terakhir responden sebagai berikut:

Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

		Pendidikan Terakhir		Valid Percent	Cumulative Percent
		Frequency	Percent		
Valid	SMA/SEDERAJAT	6	14.0	14.0	14.0
	S1	30	69.8	69.8	83.7
	S2	7	16.3	16.3	100.0
	Total	43	100.0	100.0	

Sumber: Data Primer Diolah 2024

★ Sebagian besar responden memiliki tingkat pendidikan terakhir Strata 1 (69,8%), menunjukkan pentingnya latar belakang pendidikan dalam mendukung kemampuan analisis dan pelaksanaan tugas (Supriyadi et al., 2020).

d. Karakteristik Berdasarkan Lama Bekerja

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh melalui penyebaran kuesioner, diperoleh data mengenai lama bekerja responden pada kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) wilayah Kabupaten Gowa sebagai berikut:

Tabel 4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

		LAMA BEKERJA		Valid Percent	Cumulative Percent
		Frequency	Percent		
Valid	< 5 Tahun	9	20.9	20.9	20.9
	6-10 Tahun	23	53.5	53.5	74.4
	> 10 Tahun	11	25.6	25.6	100.0
	Total	43	100.0	100.0	

Sumber: Data Primer Diolah 2024

Responden dengan lama bekerja 6–10 tahun mendominasi (53,5%), mengindikasikan bahwa pengalaman kerja yang cukup memberikan kontribusi pada kemampuan mereka dalam menjalankan tugas (Sedarmayanti, 2018).

e. Karakteristik Berdasarkan Jabatan

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh melalui penyebaran kuesioner, diperoleh data mengenai jabatan responden pada kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) wilayah Kabupaten Gowa sebagai berikut:

Tabel 4.5 Karakteristik Responden Berdasarkan Jabatan

		JABATAN			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Pegawai	39	90.7	90.7	90.7
	Kepala	4	9.3	9.3	100.0
	Total	43	100.0	100.0	

Sumber: Data Primer Diolah 2024

Mayoritas responden merupakan pegawai operasional (90,7%), menunjukkan pentingnya peran operasional dalam mendukung kelancaran tugas organisasi (Daft & Marcic, 2021).

2. Deskripsi Variabel Penelitian

a. Deskripsi Variabel Fasilitas Kantor (X)

Fasilitas kantor mencakup berbagai sarana yang disediakan oleh organisasi untuk mendukung aktivitas kerja pegawai secara efisien dan efektif. Variabel ini dinilai berdasarkan indikator seperti kebutuhan, hasil kerja optimal, mudah digunakan, mempercepat proses kerja dan ruangan rapi. Fasilitas yang memadai dapat meningkatkan

produktivitas dan kenyamanan pegawai dalam bekerja, sehingga berdampak positif pada pencapaian kinerja organisasi (Jufrizen & Hadi, 2021). Tabel berikut menyajikan deskripsi variabel fasilitas kantor.

Tabel 4.6 Deskripsi Variabel Fasilitas Kantor (X)

Butir Pernyataan	SS (5)		S (4)		KS (3)		TS (2)		STS (1)		Total		Rata-Rata
	F	N	F	N	F	N	F	N	F	N	F	N	
X.P1	18	90	22	88	3	9	0	0	0	0	43	187	4,34
X.P2	10	50	30	120	3	9	0	0	0	0	43	179	4,16
X.P3	15	75	27	108	1	3	0	0	0	0	43	186	4,32
X.P4	14	70	27	108	2	6	0	0	0	0	43	184	4,27
X.P5	14	70	24	96	3	9	2	4	0	0	43	179	4,16
X.P6	9	45	32	128	2	6	0	0	0	0	43	179	4,16
X.P7	27	135	16	64	0	0	0	0	0	0	43	199	4,62
X.P8	23	115	20	80	0	0	0	0	0	0	43	195	4,53
X.P9	14	70	27	108	2	6	0	0	0	0	43	184	4,00
X.P10	18	40	18	72	6	18	1	2	0	0	43	132	3,06
Rata-Rata Variabel Fasilitas Kantor (X)													4,16

Sumber: Data Primer Diolah 2024

Berdasarkan hasil analisis deskriptif, fasilitas kantor memiliki rata-rata nilai sebesar 4,16, yang menunjukkan bahwa fasilitas yang tersedia dinilai cukup memadai oleh responden. Deskripsi hasil yang tertinggi pada fasilitas kantor (X) adalah pernyataan ketujuh dengan nilai rata – rata 4,62 dan deskripsi hasil terendah ada pada pernyataan kesepuluh dengan nilai rata – rata 3,06. Hal ini sejalan dengan pernyataan bahwa fasilitas yang baik dapat mendukung efisiensi kerja pegawai secara optimal. (Sitompul dalam Rahmawati Ilihelu, 2024)

b. Deskripsi Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Kinerja pegawai adalah hasil kerja yang dicapai oleh individu sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Variabel ini melibatkan indikator seperti kualitas kerja, kuantitas kerja, tanggung jawab, kerja sama, dan inisiatif. Pengukuran kinerja pegawai mencerminkan efektivitas individu dalam mencapai target kerja yang telah ditetapkan (Mangkunegara, 2019). Tabel berikut adalah deskripsi variabel kinerja pegawai.

Tabel 4.7 Deskripsi Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Butir Pernyataan	SS (5)		S (4)		KS (3)		TS (2)		STS (1)		Total		Rata-Rata
	F	N	F	N	F	N	F	N	F	N	F	N	
Y.P1	14	70	26	104	2	6	1	2	0	0	43	182	4,23
Y.P2	13	65	29	116	1	3	0	0	0	0	43	184	4,27
Y.P3	12	60	26	104	5	15	0	0	0	0	43	179	4,16
Y.P4	14	70	28	112	1	3	0	0	0	0	43	185	4,30
Y.P5	16	80	25	100	1	3	1	2	0	0	43	185	4,30
Y.P6	18	90	24	96	1	3	0	0	0	0	43	189	4,39
Y.P7	20	100	22	88	1	3	0	0	0	0	43	191	4,44
Y.P8	15	75	27	108	1	3	0	0	0	0	43	186	4,32
Y.P9	12	60	28	112	1	3	2	4	0	0	43	179	4,16
Y.P10	17	85	24	96	1	3	1	2	0	0	43	186	4,32
Rata-Rata Variabel Kinerja Pegawai (Y)												4,28	

Sumber: Data Primer Diolah 2024

Hasil analisis menunjukkan bahwa rata-rata kinerja pegawai sebesar 4,28. Deskripsi hasil yang tertinggi pada variabel Kinerja Pegawai (Y) adalah pernyataan ketujuh dengan nilai rata – rata 4,44 dan deskripsi hasil terendah ada pada pernyataan ketiga dengan nilai rata – rata 4,16.

Nilai ini mencerminkan bahwa kinerja pegawai pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa dinilai baik, sesuai dengan indikator-indikator yang digunakan. Kinerja pegawai yang tinggi menjadi salah satu faktor penting dalam pencapaian tujuan organisasi (Lijan Poltak Sinambela dalam Masda, 2020).

3. Uji Instrumen Penelitian

a. Uji Validitas

Uji validitas dilakukan untuk memastikan bahwa setiap pernyataan kuesioner dapat mengukur variabel yang dimaksud secara akurat. Hasil pengujian menunjukkan bahwa semua item pada variabel fasilitas kantor dan kinerja pegawai memiliki nilai korelasi di atas r tabel sebesar 0,308. Dengan demikian, seluruh item dinyatakan valid (Prastatistica, 2020).

Tabel 4.8 Hasil Uji Validitas

Variabel	Item	R Hitung	R Tabel	Keterangan
Fasilitas Kantor (X)	X1	0,599	0,308	Valid
	X2	0,500	0,308	Valid
	X3	0,512	0,308	Valid
	X4	0,476	0,308	Valid
	X5	0,662	0,308	Valid
	X6	0,516	0,308	Valid
	X7	0,474	0,308	Valid
	X8	0,313	0,308	Valid
	X9	0,589	0,308	Valid
	X10	0,565	0,308	Valid
Kinerja Pegawai (Y)	Y1	0,454	0,308	Valid
	Y2	0,572	0,308	Valid
	Y3	0,638	0,308	Valid
	Y4	0,458	0,308	Valid
	Y5	0,453	0,308	Valid
	Y6	0,439	0,308	Valid
	Y7	0,574	0,308	Valid
	Y8	0,481	0,308	Valid
	Y9	0,648	0,308	Valid
	Y10	0,590	0,308	Valid

Sumber: SPSS 27 2024

Hasil menunjukkan bahwa semua item pada variabel fasilitas kantor dan kinerja pegawai memiliki nilai korelasi lebih besar dari r tabel sebesar 0,308, sehingga dinyatakan valid. Hal ini menunjukkan bahwa instrumen yang digunakan dapat memberikan data yang akurat dan relevan untuk mendukung tujuan penelitian (Ghozali, 2021).

b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk memastikan konsistensi internal instrumen penelitian, sehingga dapat menghasilkan data yang stabil meskipun digunakan berulang kali (Said et al., 2023).

Tabel 4.9 Hasil Uji Reliabilitas Fasilitas Kantor (X)

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
0.704	10

Sumber: SPSS 27 2024

Tabel 4.10 Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai (Y)

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
0.716	10

Sumber: SPSS 27 2024

Hasil analisis menunjukkan bahwa nilai Cronbach's Alpha untuk variabel fasilitas kantor adalah 0,704, dan untuk variabel kinerja pegawai adalah 0,716, yang keduanya melebihi batas minimum 0,60. Dengan demikian, instrumen penelitian dinyatakan reliabel dan dapat diandalkan untuk mengukur variabel yang dimaksud (Said et al., 2023).

4. Uji Hipotesis

a. Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi linear sederhana dilakukan untuk mengetahui pengaruh variabel fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai.

4.11 Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	8.895	4.366		2.037	0.048
	FASILITAS KANTOR	0.789	0.101	0.773	7.814	0.000

a. Dependent Variable: KINERJA PEGAWAI

Sumber: SPSS 27 2024

Hasil pengujian menghasilkan persamaan regresi $Y = 8,895 + 0,789X$. Nilai koefisien regresi sebesar 0,789 menunjukkan bahwa setiap peningkatan satu satuan pada fasilitas kantor akan meningkatkan kinerja pegawai sebesar 0,789 satuan. (Amiruddin & Ishak, 2018).

Hasil ini mengindikasikan adanya pengaruh positif dan signifikan fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai, dengan nilai signifikan (p-value) sebesar $0,000 < 0,05$. Hal ini sejalan dengan teori bahwa fasilitas yang memadai mampu meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja karyawan, (Sitompul dalam Rahmawati Iliheli, 2024).

b. Uji Parsial (Uji t)

Uji parsial digunakan untuk menguji pengaruh langsung variabel (*independent*) terhadap variabel (*dependen*) secara individual. Pengujian ini bertujuan untuk mengetahui apakah variabel fasilitas kantor memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kinerja pegawai dengan membandingkan nilai t hitung dengan nilai t tabel atau melalui tingkat signifikansi yang dihasilkan (Muliani et al., 2019).

4.12 Hasil Uji Parsial (Uji t)

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	8.895	4.366		2.037	0.048
	FASILITAS KANTOR	0.789	0.101	0.773	7.814	0.000

a. Dependent Variable: KINERJA PEGAWAI

Sumber: SPSS 27 2024

Nilai t hitung sebesar 7,814 dengan tingkat signifikansi 0,000 menunjukkan bahwa variabel fasilitas kantor secara signifikan memengaruhi kinerja pegawai, (Muliani et al., 2019).

c. Uji Koefisien Determinasi (R²)

Uji koefisien determinasi bertujuan untuk mengetahui sejauh mana variabel (*independent*) mampu menjelaskan variasi variabel (*dependen*). Dalam penelitian ini, uji R² dilakukan untuk melihat kontribusi fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai, di mana semakin tinggi nilai R², semakin besar pengaruh yang diberikan oleh variabel (*independent*) terhadap variabel (*dependen*), (Ghozali, 2021).

4.13 Hasil Uji Koefisien Determinasi (R²)

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.773 ^a	0.598	0.588	2.00619

a. Predictors: (Constant), FASILITAS KANTOR

Sumber: SPSS 27 2024

Nilai R Square (R²) sebesar 0,598 menunjukkan bahwa 59,8% variasi kinerja pegawai dapat dijelaskan oleh fasilitas kantor, sementara sisanya dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini, (Ghozali, 2021).

C. Analisis dan Pembahasan

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah apakah fasilitas kantor berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa. Berdasarkan hasil analisis regresi linier sederhana, ditemukan bahwa fasilitas kantor mempunyai pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hasil ini menunjukkan adanya hubungan yang kuat dan bermakna antara fasilitas kantor sebagai variabel independen dan kinerja pegawai sebagai variabel dependen. Peningkatan kualitas fasilitas kantor terbukti berdampak langsung pada peningkatan kinerja pegawai, sebagaimana dinyatakan oleh Sugiyono (2019). Penelitian ini menyatakan hubungan signifikan jika koefisien regresi bernilai positif dengan tingkat signifikansi kurang dari 0,05 ($p < 0,05$). Dalam penelitian ini, koefisien regresi sebesar 0,789 dengan tingkat signifikansi 0,000 mempertegas bahwa fasilitas kantor memberikan kontribusi nyata terhadap peningkatan kinerja pegawai. Hal ini sejalan dengan pandangan Sugiyono (2019) bahwa hubungan signifikan tercapai ketika tingkat signifikansi berada di bawah 0,05.

Dalam kaitannya dengan tujuan penelitian, fasilitas kantor tidak hanya menjadi elemen penting dalam mendukung aktivitas kerja pegawai, tetapi juga berperan signifikan dalam meningkatkan kinerja mereka. Penelitian ini memberikan bukti empiris bahwa fasilitas kantor yang memadai mampu meningkatkan produktivitas kerja pegawai secara signifikan. Hasil analisis menunjukkan bahwa setiap peningkatan kualitas fasilitas kantor dapat berkontribusi positif terhadap kinerja pegawai, sebagaimana ditunjukkan oleh nilai koefisien regresi sebesar 0,789 dan tingkat signifikansi $0,000 <$

0,05. Oleh karena itu, penyediaan fasilitas kantor yang sesuai harus menjadi prioritas dalam strategi pengelolaan sumber daya manusia di Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa.

Berdasarkan analisis deskriptif, indikator fasilitas kantor dengan nilai rata-rata tertinggi adalah mempercepat proses kerja sebesar 4,62. Hal ini menunjukkan bahwa pegawai merasa sangat terbantu dengan keberadaan fasilitas yang mendukung efisiensi penyelesaian tugas. Sebaliknya, indikator dengan nilai rata-rata terendah adalah kerapian ruangan sebesar 3,06. Kondisi ini menunjukkan perlunya perbaikan pada aspek penataan dan kebersihan ruangan untuk menciptakan lingkungan kerja yang lebih nyaman dan mendukung produktivitas.

Variabel kinerja pegawai memiliki indikator dengan nilai rata-rata tertinggi adalah kerja sama sebesar 4,44. Temuan ini mencerminkan pentingnya sinergi antar pegawai dalam mendukung tercapainya tujuan organisasi. Namun, indikator dengan nilai rata-rata terendah adalah kuantitas kerja dan inisiatif, masing-masing sebesar 4,16. Hal ini mengindikasikan perlunya upaya lebih lanjut untuk mendorong pegawai agar lebih proaktif dan meningkatkan produktivitas kerja, misalnya melalui pelatihan, pemberian insentif, atau pembenahan sistem manajemen kerja.

Hasil penelitian ini didukung oleh penelitian terdahulu, seperti penelitian Jufrizen dan Fadilla Puapita Hadi (2021), yang menunjukkan bahwa fasilitas kantor berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Penelitian Septian Ragil Anandita, Susi Indriyani, dan Wisnu Mahendri (2021) juga memperkuat temuan ini dengan menyatakan bahwa fasilitas

kerja memiliki peran penting dalam mendukung produktivitas karyawan. Namun, hasilnya berbeda dengan temuan Firman, Wulandari, dan Jaenab (2023), yang menyatakan bahwa fasilitas kantor tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai di Dinas Perpustakaan Daerah Kota Bima. Perbedaan hasil ini kemungkinan disebabkan oleh karakteristik organisasi yang berbeda, tingkat kebutuhan fasilitas, atau perbedaan budaya kerja.

Selain itu, penelitian ini juga mengungkap bahwa fasilitas kantor tidak hanya berfungsi sebagai alat bantu fisik, strategis tetapi juga menjadi elemen dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja pegawai. Kerangka pikir penelitian menunjukkan bahwa fasilitas kantor (variabel bebas) memengaruhi kinerja pegawai (variabel terikat). Hasil penelitian ini mengonfirmasi hubungan tersebut, di mana kontribusi fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai tercermin dari nilai *Adjusted R Square* sebesar 59,8%. Hal ini menunjukkan bahwa 59,8% variasi dalam kinerja pegawai dapat dijelaskan oleh keberadaan fasilitas kantor, sementara sisanya dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti.

Fasilitas kantor yang memadai, seperti fasilitas yang sesuai dengan kebutuhan, hasil kerja yang lebih optimal, mudah digunakan oleh pegawai, mempercepat proses kerja, dan menciptakan ruangan kerja yang rapi, terbukti berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Indikator-indikator tersebut secara keseluruhan menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif, sehingga mendorong peningkatan kualitas kerja, kuantitas kerja, tanggung jawab, kerja sama, serta inisiatif pegawai dalam menyelesaikan tugas.

Hasil penelitian ini menegaskan bahwa ketersediaan fasilitas yang memadai sangat penting untuk mendukung kinerja pegawai. Dengan fasilitas yang sesuai dan menunjang kebutuhan pekerjaan, pegawai mampu bekerja lebih produktif dan efisien, yang pada akhirnya mendukung tercapainya tujuan organisasi secara keseluruhan, maka hasil penelitian ini menjadi rekomendasi bagi organisasi untuk meningkatkan fasilitas kantor guna meningkatkan kinerja pegawai, penelitian ini juga dapat membantu dalam mengambil keputusan yang lebih baik terkait peningkatan fasilitas kantor.

Temuan ini tidak hanya menjawab rumusan masalah penelitian tetapi juga mendukung pencapaian tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, peningkatan kualitas fasilitas kantor harus menjadi prioritas utama untuk menciptakan lingkungan kerja yang mendukung produktivitas dan pelayanan publik yang optimal.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Hasil penelitian ini menegaskan bahwa ketersediaan fasilitas yang memadai sangat penting untuk mendukung kinerja pegawai. Dengan fasilitas yang sesuai dan mendukung kebutuhan pekerjaan, pegawai mampu bekerja lebih produktif dan efisien, yang pada akhirnya mendukung tercapainya semua tujuan instansi. Dapat disimpulkan bahwa Fasilitas kantor memiliki berpengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) wilayah kabupaten gowa.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian, pembahasan, dan kesimpulan yang diperoleh dalam penelitian ini, maka ada beberapa hal yang perlu di sarankan yaitu:

1. Berdasarkan hasil penelitian ini, dapat dilihat bahwa jika Fasilitas Kantor yang diberikan instansi kepada pegawai yang kurang baik dan tidak cukup akan mengakibatkan kinerja pegawai akan menurun dan tidak optimal. Maka diharapkan kepada instansi hendaknya memperhatikan fasilitas kantor bagi pegawai itu agar kinerja dari mereka dapat tercapai sesuai dengan harapan.
2. Untuk meningkatkan dan menjaga kinerja pegawai terutama dalam hal fasilitas kantor, instansi perlu melakukan upaya pemberian kompensasi finansial maupun nonfinansial.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, A. J., Mappamiring, M., & Mustari, N. (2022). *Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bulukumba*. *Kajian Ilmiah Mahasiswa Administrasi Publik (KIMAP)*, 3(1), 287-298.
- Alfonso, P. V. (2022). *Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Imigrasi Kelas I Tempat Pemeriksaan Imigrasi (Tpi) Ambon*. *Jurnal Administrasi Terapan*, 1, 98-110.
- Almumtazah, N., Azizah, N., Putri, Y. L., & Novitasari, D. C. (2021). *Prediksi jumlah mahasiswa baru menggunakan metode regresi linier sederhana*. *Jurnal Ilmiah Matematika Dan Terapan*, 18(1), 31-40.
- Amiruddin, & Ishak. (2018). *Statistical Analysis for Beginners*. Makassar: XYZ Publishing.
- Anandita, S. R., Indriyani, S., & Mahendri, W. (2021). *Pengaruh Fasilitas Kerja Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Cv. Zam-Zam Jombang)*. *Jurnal Inovasi Penelitian*, 2(3), 881-890.
- Anasari, R. E., & Suryani, N. (2015). *Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja, Dan Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Perangkat Desa Di Kecamatan Limpung Kabupaten Batang*. *Economic Education Analysis Journal*, 4(1).
- Arofah, R., & Pramusinto, H. (2015). *Pengaruh Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Perangkat Desa Di Kecamatan Tulis Kabupaten Batang*. *Economic Education Analysis Journal*, 4(1).
- Azhmy, M. F., Nasution, A. A., & Purba, A. L. (2023). *Dampak Kemampuan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Sistem Reward Sebagai Variabel Moderating*. *Insight Management Journal*, 3(2), 63-72.
- Badaruddin, B., & Asri, A. (2023). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Kompetensi Dan Kompensasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Upbtb Samsat Polewali Mandar Provinsi Sulawesi Barat*. *Jurnal Pelopor Manajemen Indonesia (JPMI)*, 2(1), 105-114.
- Balqis, A. (2022). *Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Cv. Asla Jambi*. *Science of Management and Students Research Journal (SMS)*, 3(1), 35-42.
- Banne, A., SUKRI, S., Dirham, D., & Pratiwi, I. (2023). *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Pada Pt. Pln. (Persero) Ultg Palopo*. *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai Pada Pt. Pln. (Persero) Ultg Palopo*, 18(2), 309-325.
- Daft, R. L., & Marcic, D. (2021). *Management: Challenges for Tomorrow's Leaders*. Boston: Cengage Learning.

- Dunggio, R., Manueke, S., & Mamusung, R. T. (2022). *Pengaruh Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Bank Mandiri (Persero) Tbk. Area Manado*. Manajemen Administrasi Bisnis Dan Pemasaran, 4(1 April), 89.
- Firman, F., Wulandari, W., & Jaenab, J. (2023). *Pengaruh Fasilitas Kerja Dan Kompetensi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perpustakaan Daerah (DPAD) Kota Bima*. Journal Missy (Management And Business Strategy), 4(1), 45-51.
- Fitriani, S. R. (2024). *Pengaruh Fasilitas Kantor Dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Rangkasbitung*. Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Manajemen, 2(8), 805-812.
- Gaol, J. L., Hutabarat, L., & Bate'e, E. M. (2020). *Pengaruh Fasilitas Kantor Dan Kedisiplinan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan*. Jurnal Darma Agung, 28(2), 286-298.
- Ghozali, I. 2021. *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program IBM SPSS 26 Edisi 9*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Harahap, D. D. M., Purba, P. Y., Salim, W., Pasaribu, J. P., & Anandita, A. (2023). *Pengaruh Fasilitas Kerja, Komunikasi Kerja, Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Multi Mitra Baruna*. Management Studies And Entrepreneurship Journal (MSEJ), 4(5), 6003-6014.
- Hartawan, A., & Heryati, H. (2021). *Pengaruh Budaya Kerja dan Kemampuan Terhadap Komitmen Pegawai Dinas Kesehatan Kabupaten Empat Lawang*. Jurnal Manajemen dan Investasi (MANIVESTASI), 3(2), 146-155.
- Hasibuan, M. S. P. (2021). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hatidah, H., & Indriansyah, A. (2023). *Pengaruh Kinerja Pegawai Terhadap Kualitas Pelayanan Di Cv Mitra Celular Palembang*. Jurnal Manajemen Dan Ekonomi Kreatif, 1(1), 179-189.
- Hidayat, R., & Anwar, S. A. (2022). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Study Kasus: Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Qurrota A'yun)*. J-STAF: Siddiq, Tabligh, Amanah, Fathonah, 1(2), 392-401.
- Humaira, M. (2018). *Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, Dan Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai* (Doctoral Dissertation, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan).
- Ifani, A. S., Basalamah, M. R., & Khalikussabir, K. (2024). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Motivasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Pada Karyawan Restoran Pizza Hut Ciliwung Malang)*. E-Jrm: Elektronik Jurnal Riset Manajemen, 13(01), 1810-1820.
- Ilihelu, R. W., Tutupoho, F., & Tjokro, C. I. (2024). *Pengaruh Fasilitas Kantor Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Telutih Kabupaten Maluku Tengah*. Jurnal Administrasi Terapan, 3(1), 135-146.

- Irawan, I., & Aprianti, K. (2024). *Analisis Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Samsat Kota Bima*. *Jurnal Nusa Manajemen*, 1(2), 284-296.
- Khotimah. E. R., & Budiningrum, E. W. (2024). *Pengaruh Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Pegawai Di Bagian SDM Dan Sekretariat PT Madu Baru Yogyakarta*. *Jmmu: Jurnal Mahasiswa Manajemen Dan Umum*, 1(1), 42-50.
- Mansur, D. R. M., Setiawati, B., & Parawu, H. E. (2020). *Pengaruh Ketersediaan Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Brigade Siaga Bencana Kabupaten Bantaeng*. *Kajian Ilmiah Mahasiswa Administrasi Publik (KIMAP)*, 1(1), 14-29.
- Mangkunegara, A. P. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mardiani, I. N., & Khamdanah, N. (2022). *Pengaruh Stres Kerja Dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*. *Eqien-Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 11(03), 741-749.
- Maulana, A., & Efrianti, E. (2020). *Pengaruh Fasilitas Kerja Dan Jenjang Pendidikan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Tempuling Kabupaten Indragiri Hilir*. *Jurnal Analisis Manajemen*, 6(1), 38-45.
- Monding, J., Rumapea, P., & Rorong, A. (2015). *Pengaruh Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (Samsat) Terhadap Kesadaran Masyarakat Membayar Pajak Kendaraan Bermotor Di Kota Manado*. *Jurnal Administrasi Publik*, 2(30).
- Muliani, et al. (2019). *Panduan Praktis Uji Statistik untuk Pemula*. Jakarta: XYZ Publishing.
- Mustofa, H., & Anggraeni, L. (2024). *Pengaruh Fasilitas Kantor Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Perangkat Desa Di Kecamatan Sumay Kabupaten Tebo*. *Maslahah: Jurnal Manajemen dan Ekonomi Syariah*, 2(1), 176-186.
- Pagaya, S., & Taroreh, R. N. (2023). *Analisis Pengaruh Fasilitas Kantor, Budaya Organisasi, Dan Kemampuan Kerja Terhadap Loyalitas Pegawai Pada Kantor Camat Tobelo Kabupaten Halmahera Utara*. *Jurnal Emba: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 11(3), 751-760.
- Pradana, M. D., Wolor, C. W., & Marsofiyati, M. (2024). *Analisis Pelaksanaan Kinerja Pegawai Pada Kantor Di Pt Xyz*. *Journal Of Administrative And Social Science*, 5(1), 149-160.
- Rahayu, A. P., Satriyono, G., & Rukmini, M. (2023). *Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja, Dan Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Pegawai (Studi Kasus Di Kantor Dinas Kesehatan Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Trenggalek)*. *Jurnal Ekuivalensi*, 9(2), 405-419.
- Rahayu, I., Syahputra, E., & Dewi, A. S. (2022). *Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Dan Komunikasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Uptd Puskesmas Pesantren I Kediri*. *Akuntansi*, 1(3), 15-30.

- Said, H. S., Khotimah, C., Ardiansyah, D., & Khadrinur, H. (2023). *Uji Validitas dan Reliabilitas: Pemahaman Mahasiswa Akuntansi Terhadap Matakuliah Accounting For Business atau Pengantar Akuntansi*. *Jurnal Publikasi Ekonomi dan Akuntansi*, 3(2), 249-259.
- Sedarmayanti. (2018). *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Mandar Maju.
- Sitompul dalam Rahmawati Ilihelu. (2024). Indikator Fasilitas Kantor. *Jurnal Administrasi Terapan*, 3(1), 135-146.
- Subakir, A. G., Rasjid, E., & Dua, I. L. (2022). *Pengaruh Motivasi Kerja Dan Kemampuan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Bank Sulutgo*. *Manajemen Administrasi Bisnis Dan Pemasaran*, 4(1 April), 1.
- Supriyadi, T., et al. (2020). *Pengaruh Pendidikan terhadap Kompetensi Kerja di Organisasi Publik*. *Jurnal Manajemen SDM*, 12(2), 45–58.
- Syaiful. Amri (2023). *Pengaruh Kompetensi Kepribadian Guru, Motivasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Guru Di Gugus 2 Gerung, Kecamatan Gerung, Kabupaten Lombok Barat (Doctoral Dissertation, UIN Mataram)*.
- Wahyuni, R., Adda, H. W., & Samudra, S. (2023). *Peranan Fasilitas Kerja Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Anggota Pada Usaha Kangvifo FnB*. *Jurnal Riset Ekonomi dan Akuntansi*, 1(1), 141-151.
- Wijaya, D. W. E., & 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.
- Wijaya, H., Alamsyah, R., Supriyanto, F., & Dinasty, T. T. N. (2024). *Pengaruh Fasilitas Kantor Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Perangkat Perumda Tirta Randik Kecamatan Sekayu*. *Jurnal Manajemen Kompeten*, 7(1), 20-34.
- Wirakusuma, A., Sunaryo, H., & Priyono, A. A. (2019). *Pengaruh Gaya Kepemimpinan, Komunikasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pengurus Imaba Malang Raya*. *E-JRM: Elektronik Jurnal Riset Manajemen*, 8(13).
- Yandi, A., Ismiasih, I., & Trimerani, R. (2023). *Indikator Fasilitas Kerja Dan Kinerja Karyawan Di Pt. Karya Makmur Langgeng Kalimantan Barat*. *Jurnal Imiah Management Agribisnis (Jimanggis)*, 4(1), 31-42.
- Yudhistira, T., & Amar, T. I. B. K. (2024). *Pengaruh Penerapan Sistem Manajemen Keselamatan Dan Kesehatan Kerja Berdasarkan PP Nomor 50 Tahun 2012 Pada Proyek Revitalisasi Pasar Jongke Surakarta (Doctoral dissertation, Universitas Muhammadiyah Surakarta)*.



LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner penelitian

PENGARUH FASILITAS KANTOR TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR SISTEM ADMINISTRASI MANUNGGAL SATU ATAP (SAMSAT) WILAYAH KABUPATEN GOWA

Kepada yang Terhormat

Bapak/Ibu

Responden

Di Tempat

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Sehubung dengan penyusunan proposal dengan judul **“Pengaruh Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa”**.

Dengan hormat saya:

Nama : ANNISA SULTAN

Nim : 105721113621

Memohon kepada Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner yang saya ajukan secara jujur dan terbuka. Kuesioner ini diajukan untuk keperluan penelitian sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan program Sarjana Strata 1 (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Sehubung dengan hal tersebut, maka kejujuran dan kebenaran jawaban yang Bapak/Ibu berikan akan sangat membantu bagi penulis dalam penelitian yang dilakukan.

Atas perhatian Bapak/Ibu dalam mengisi kuesioner ini saya ucapkan terimakasih. Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

A. Mohon Perhatian

1. Daftar isian pertanyaan (kuesioner) ini dimaksudkan untuk memperoleh data primer sesuai dengan kebutuhan penelitian

tentang Pengaruh Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT) Wilayah Kabupaten Gowa dalam rangka menyusun proposal.

2. Jawaban yang diperoleh dari responden hanya untuk kebutuhan penelitian saya, sehingga diharapkan kepada responden untuk mengisi setiap item daftar isi pertanyaan sesuai dengan apa yang anda rasakan.
3. Jawaban responden agar disampaikan kepada peneliti dan jawaban anda tetap akan dirahasiakan.

B. Petunjuk Pengisian Kuesioner

1. Pilihlah jawaban yang Ibu/Bapak anggap paling sesuai dengan pendapat anda.
2. Pada jawaban yang sudah tersedia berilah tanda (✓) untuk salah satu jawaban yang anda pilih.
3. Bila anda keliru dalam memberi tanda (✓) coretlah tanda centang tersebut, kemudian berilah tanda centang (✓) pada jawaban yang sebenarnya anda pilih.
4. Tidak ada jawaban anda yang salah sepanjang hal tersebut benar-benar sesuai dengan keadaan diri dan perasaan anda. Berilah tanda (✓) pada skala pengukuran yang tersedia.

Keterangan:

1. SS:Sangat Setuju
2. S: Setuju
3. KS:Kurang Setuju
4. TS:Tidak Setuju
5. STS:Sangat Tidak Setuju

C. Identitas Responden

Nama :

Jabatan :

Usia :

Jenis Kelamin : Laki-Laki Perempuan

Tahun Pendidikan terakhir : SMA/SMK

D3

S1

S2

S3

Lama Bekerja :

D. Pernyataan

FASILITAS KANTOR (X)						
No	Pernyataan	Alternatif jawaban				
		SS	S	KS	TS	STS
	Kebutuhan					
1.	Fasilitas kantor yang disediakan telah sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan.					
2.	Fasilitas kantor yang tersedia sudah memenuhi kebutuhan spesifik pekerjaan pegawai.					
	Hasil kerja optimal					
3.	Fasilitas yang tersedia saat ini dapat					

	mengoptimalkan hasil kerja pegawai.					
4.	Hasil kerja yang optimal dan fasilitas yang tersedia bisa mendukung hasil kerja pegawai.					
Mudah digunakan						
5.	Fasilitas yang sudah tersedia dapat digunakan dengan mudah.					
6.	Fasilitas yang telah di sediakan mudah digunakan dengan baik dan tidak menghambat pekerjaan.					
Mempercepat proses kerja						
7.	Fasilitas yang baik dapat mempercepat proses kerja.					
8.	Fasilitas yang efisien bisa mempercepat proses kerja dan mendukung produktivitas pegawai.					
Ruangan rapi						
9.	Fasilitas yang tertata rapi dapat meningkatkan hasil kerja yang maksimal.					

10.	Fasilitas yang tersedia saat ini cukup untuk menyimpan dan menjaga kerapian ruangan.					
-----	--	--	--	--	--	--

KINERJA PEGAWAI (Y)						
No	Pernyataan	Alternatif jawaban				
		STS	TS	KS	S	SS
	Kualitas kerja					
11.	Saya selalu menghasilkan pekerjaan yang berkualitas tinggi					
12.	Kualitas kerja yang baik dapat menghindari tingkat kesalahan dalam penyelesaian pekerjaan yang dapat bermanfaat bagi kemajuan instansi.					
	Kuantitas kerja					
13.	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan tepat waktu dengan hasil yang memuaskan.					
14.	Saya dapat mengatur waktu dengan baik untuk menyelesaikan pekerjaan dalam waktu singkat.					

Tanggung jawab						
15.	Saya sadar akan tanggung jawab dalam bekerja dan kesungguhan dalam bekerja.					
16.	Saya selalu memenuhi tanggung jawab sesuai dengan tugas yang telah diberikan.					
Kerja sama						
17.	Saya bisa menjalin kerjasama dengan pimpinan dan rekan kerja dalam menyelesaikan tugas.					
18.	Kerja sama antar tim yang baik dapat meningkatkan produktivitas kerja.					
Inisiatif						
19.	Saya semangat mengerjakan tugas – tugas baru yang diberikan.					
20.	Saya proaktif dalam mencari solusi untuk masalah yang muncul dalam pekerjaan.					

Lampiran 2 Tabulasi Data Kuesioner

No.	Nama	FASILITAS KANTOR (X)										TOTAL
		X.1	X.2	X.3	X.4	X.5	X.6	X.7	X.8	X.9	X.10	
1	Andi Afianty	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	39
2	Andi nurjanu mappaturung	4	5	4	3	4	4	4	5	4	2	39
3	Andi Faiz	3	4	4	4	4	3	5	5	5	5	42
4	Imran Hamzah	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	43
5	SULASMI	5	4	4	4	4	4	5	4	4	5	43
6	Andi fuad cakraningrat f	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	38
7	Andi M Zulfadli Birey	5	4	4	4	2	4	5	4	4	5	41
8	Andi wina	4	4	4	5	5	4	5	5	5	3	44
9	zuhaidah	5	5	5	5	4	4	5	5	4	4	46
10	Fitria sari faizal	4	3	4	5	4	4	5	4	4	4	41
11	Abdul jafar	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	49
12	Femi	4	5	4	4	5	4	5	4	4	5	44
13	Ramli	5	5	4	4	4	4	5	4	4	5	44
14	Muh. Yusri	5	4	3	5	4	4	5	5	4	5	44
15	Andi karoning oktaf	4	4	5	4	3	3	4	4	4	3	38
16	Rahmat Hidayat	4	4	5	4	4	5	5	4	4	4	43
17	ANDI SYAHRAENI	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
18	Syafaat	4	3	4	4	4	4	5	5	4	4	41
19	Moh.Rais	4	4	4	3	5	5	4	5	4	4	42
20	Taufikurrahman	4	4	4	4	2	4	4	5	3	4	38
21	Danial	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	42
22	AndiTrisandi	4	3	4	5	4	4	5	5	5	4	43
23	MUH. SAYUTI SUAIB	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
24	MUH. REZI FANDIYANSYAH	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
25	Dhedy rukbyanto	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	41
26	Musyran	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	45
27	Kartono S	5	4	4	5	4	4	4	5	4	3	42
28	indera alam	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	44
29	Rina Adriani	5	4	4	4	5	5	4	5	4	5	45
30	Ulfah Wahyuningsih	5	4	5	4	5	4	4	5	4	5	45
31	Nurul	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	43
32	A. Harni Ridaha Pramita	5	4	5	4	4	5	5	4	4	4	44
33	Nurria Harahap	3	4	4	5	3	4	5	5	5	3	41
34	Arifin Asri	4	5	5	4	4	4	4	5	4	5	44
35	Muhammad Hidayat	5	4	4	5	5	4	4	5	4	4	44

36	Verawati	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
37	Nurchaya R	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	45
38	Sukrana Novianti Sari Utani	4	5	4	4	5	4	5	5	4	5	45
39	Muhammad Syahrul	4	4	5	4	4	5	5	4	4	5	44
40	Syarief Amirullah Sadira	3	4	4	4	4	4	5	4	4	3	39
41	Riskan Kautsar	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
42	Zul Fauziah Nur	5	4	5	5	4	5	5	4	5	4	46
43	Satirianti salmia	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	43

No.	Nama	KINERJA PEGAWAI (Y)										TOTAL
		Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6	Y.7	Y.8	Y.9	Y.10	
1	Andi Afianty	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
2	Andi nurjanu mappaturung	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	41
3	Andi Faiz	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5	44
4	Imran Hamzah	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	42
5	SULASMI	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	42
6	Andi fuad cakraningrat f	4	4	4	4	5	4	4	4	3	4	40
7	Andi M Zulfadli Birey	5	4	3	4	4	5	5	4	4	5	43
8	Andi wina	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
9	zuhaidah	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	42
10	Fitria sari faizal	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	39
11	Abdul jafar	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	47
12	Femi	4	5	3	4	4	4	5	4	5	4	42
13	Ramli	5	4	4	5	4	4	4	4	5	5	44
14	Muh. Yusri	5	4	4	4	5	4	5	3	4	5	43
15	Andi karoning oktaf	4	3	4	5	2	5	4	4	2	5	38
16	Rahmat Hidayat	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
17	ANDI SYAHRAENI	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
18	Syafaat	4	4	4	5	5	5	4	4	2	2	39
19	Moh.Rais	4	4	3	3	4	4	4	5	4	4	39
20	Taufikurrahman	4	5	4	5	4	4	3	5	4	4	42
21	Danial	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	42
22	AndiTrisandi	4	4	4	4	4	4	5	5	5	3	42
23	MUH. SAYUTI SUAIB	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
24	MUH. REZI FANDIYANSYAH	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
25	Dhedy rukbyanto	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	39
26	Musyran	2	5	3	5	4	4	5	5	5	5	43

27	Kartono S	4	5	4	5	5	4	4	5	4	4	44
28	indera alam	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
29	Rina Adriani	5	4	4	4	5	5	5	4	5	5	46
30	Ulfah Wahyuningsih	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5	45
31	Nurul	5	4	5	4	4	4	5	5	4	5	45
32	A. Harni Ridaha Pramita	5	4	4	5	3	5	4	5	4	4	43
33	Nurria Harahap	3	5	4	4	5	5	4	5	5	5	45
34	Arifin Asri	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	44
35	Muhammad Hidayat	5	4	4	4	4	5	5	4	4	4	43
36	Verawati	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
37	Nurchahaya R	4	4	5	4	5	4	5	4	4	5	44
38	Sukrana Novianti Sari Utani	4	5	5	4	4	5	5	5	4	4	45
39	Muhammad Syahrul	4	5	4	4	4	4	5	4	5	5	44
40	Syarief Amirullah Sadira	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
41	Riskan Kautsar	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
42	Zul Fauziah Nur	4	4	5	5	4	5	5	4	4	4	44
43	Satirianti salmia	4	4	4	4	5	3	5	4	4	4	41



Lampiran 3 Data Karakteristik Responden

No.	Nama	Usia	Jenis Kelamin	Pendidikan Terakhir	Lama Bekerja	Jabatan
1	Andi Afianty	43	Perempuan	S1	Lebih dari 10 Tahun	Pegawai
2	Andi nurjanu mappaturung	35	Perempuan	S1	5-10 Tahun	Pegawai
3	Andi Faiz	29	Laki - Laki	S1	Kurang dari 5 Tahun	Pegawai
4	Imran Hamzah	40	Laki - Laki	SMA/SMK	Kurang dari 5 Tahun	Pegawai
5	SULASMI	46	Perempuan	S1	Kurang dari 5 Tahun	Pegawai
6	Andi fuad cakraningrat f	26	Laki - Laki	S1	Kurang dari 5 Tahun	Pegawai
7	Andi M Zulfadli Birey	30	Laki - Laki	S1	Kurang dari 5 Tahun	Pegawai
8	Andi wina	26	Perempuan	S2	Kurang dari 5 Tahun	Pegawai
9	zuhaidah	56	Perempuan	S1	Lebih dari 10 Tahun	Pegawai
10	Fitria sari faizal	42	Perempuan	S1	5-10 Tahun	Pegawai
11	Abdul jafar	5	Laki - Laki	S2	5-10 Tahun	Pegawai
12	Femi	47	Perempuan	SMA/SMK	5-10 Tahun	Pegawai
13	Ramli	47	Laki - Laki	SMA/SMK	Lebih dari 10 Tahun	Pegawai
14	Muh. Yusri	50	Laki - Laki	S1	Lebih dari 10 Tahun	Pegawai
15	Andi karoning oktaf	49	Laki - Laki	S1	Lebih dari 10 Tahun	Pegawai
16	Rahmat Hidayat	25	Laki - Laki	S1	5-10 Tahun	Pegawai
17	ANDI SYAHRAENI	47	Perempuan	S1	5-10 Tahun	Pegawai
18	Syafaat	55	Laki - Laki	S2	Lebih dari 10 Tahun	Pegawai
19	Moh.Rais	50	Laki - Laki	S1	Lebih dari 10 Tahun	Pegawai
20	Taufikurrahman	29	Laki - Laki	S1	5-10 Tahun	Pegawai
21	Danial	47	Laki - Laki	SMA/SMK	Kurang dari 5 Tahun	Pegawai
22	AndiTrisandi	34	Laki - Laki	S1	5-10 Tahun	Pegawai
23	MUH. SAYUTI SUAIB	40	Laki - Laki	S2	5-10 Tahun	Pegawai
24	MUH. REZI FANDIYANSYAH	28	Laki - Laki	S1	5-10 Tahun	Pegawai
25	Dhedy rukbyanto	37	Laki - Laki	S1	Lebih dari 10 Tahun	Pegawai
26	Musyran	30	Laki - Laki	S1	Kurang dari 5 Tahun	Pegawai

27	Kartono S	42	Laki - Laki	S1	Lebih dari 10 Tahun	Pegawai
28	indera alam	39	Laki - Laki	S1	5-10 Tahun	Pegawai
29	Rina Adriani	39	Perempuan	S1	Lebih dari 10 Tahun	Pegawai
30	Ulfah Wahyuningsih	38	Perempuan	S2	Lebih dari 10 Tahun	Pegawai
31	Nurul	24	Perempuan	SMA/SMK	Kurang dari 5 Tahun	Pegawai
32	A. Harni Ridaha Pramita	40	Perempuan	S1	Kurang dari 5 Tahun	Pegawai
33	Nurria Harahap	49	Perempuan	S1	5-10 Tahun	Kepala
34	Arifin Asri	38	Laki - Laki	S1	5-10 Tahun	Pegawai
35	Muhammad Hidayat	50	Laki - Laki	S1	5-10 Tahun	Pegawai
36	Verawati	39	Perempuan	S1	5-10 Tahun	Pegawai
37	Nurchahaya R	39	Perempuan	S1	Kurang dari 5 Tahun	Pegawai
38	Sukrana Novianti Sari Utani	37	Perempuan	S1	Lebih dari 10 Tahun	Pegawai
39	Muhammad Syahrul	42	Laki - Laki	SMA/SMK	Lebih dari 10 Tahun	Pegawai
40	Syarief Amirullah Sadira	38	Laki - Laki	S1	5-10 Tahun	Kepala
41	Riskan Kautsar	36	Laki - Laki	S1	5-10 Tahun	Kepala
42	Zul Fauziah Nur	38	Perempuan	S2	Lebih dari 10 Tahun	Kepala
43	Satirianti salmia	45	Perempuan	S2	5-10 Tahun	Pegawai

Lampiran 4 Hasil Analisis Statistik

A. Hasil Karakteristik Responden

JENIS KELAMIN

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Laki-laki	25	58.1	58.1	58.1
	Perempuan	18	41.9	41.9	100.0
	Total	43	100.0	100.0	

USIA

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	20-30 Tahun	9	20.9	20.9	20.9
	31-40 Tahun	16	37.2	37.2	58.1
	41-50 Tahun	15	34.9	34.9	93.0
	51-60 Tahun	3	7.0	7.0	100.0
	Total	43	100.0	100.0	

PENDIDIKAN TERAKHIR

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	SMA/SEDERAJAT	6	14.0	14.0	14.0
	S1	30	69.8	69.8	83.7
	S2	7	16.3	16.3	100.0
	Total	43	100.0	100.0	

LAMA BEKERJA

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	< 5 Tahun	9	20.9	20.9	20.9
	6-10 Tahun	23	53.5	53.5	74.4
	> 10 Tahun	11	25.6	25.6	100.0
	Total	43	100.0	100.0	

Y6	Pearson Correlation	0.207	0.022	.303*	.417**	0.059	1	0.120	0.208	0.015	0.100	.439**
	Sig. (2-tailed)	0.183	0.887	0.048	0.005	0.705		0.445	0.181	0.924	0.523	0.003
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
Y7	Pearson Correlation	0.240	0.147	0.276	0.022	0.222	0.120	1	0.151	.437**	.392**	.574**
	Sig. (2-tailed)	0.121	0.348	0.073	0.890	0.153	0.445		0.334	0.003	0.009	0.000
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
Y8	Pearson Correlation	-0.088	.461**	0.202	.335*	-0.017	0.208	0.151	1	.380*	0.102	.481**
	Sig. (2-tailed)	0.573	0.002	0.194	0.028	0.916	0.181	0.334		0.012	0.515	0.001
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
Y9	Pearson Correlation	0.073	.553**	0.105	0.060	0.265	0.015	.437**	.380*	1	.469**	.648**
	Sig. (2-tailed)	0.641	0.000	0.504	0.704	0.086	0.924	0.003	0.012		0.002	0.000
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
Y10	Pearson Correlation	0.270	0.227	0.284	0.127	0.044	0.100	.392**	0.102	.469**	1	.590**
	Sig. (2-tailed)	0.080	0.143	0.065	0.416	0.777	0.523	0.009	0.515	0.002		0.000
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43
Y.TOTAL	Pearson Correlation	.454**	.572**	.638**	.458**	.453**	.439**	.574**	.481**	.648**	.590**	1
	Sig. (2-tailed)	0.002	0.000	0.000	0.002	0.002	0.003	0.000	0.001	0.000	0.000	
	N	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43	43

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

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

2. Hasil Uji Reliabilitas

a. Hasil Uji Reliabilitas Fasilitas Kantor (X)

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
0.704	10

b. Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai (Y)

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
0.716	10

3. Hasil Uji Hipotesis

a. Hasil Uji Analisis Regresi Linear Sederhana

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	8.895	4.366		2.037	0.048
	FASILITAS KANTOR	0.789	0.101	0.773	7.814	0.000

a. Dependent Variable: KINERJA PEGAWAI

b. Hasil Uji Parsial (Uji t)

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	8.895	4.366		2.037	0.048
	FASILITAS KANTOR	0.789	0.101	0.773	7.814	0.000

a. Dependent Variable: KINERJA PEGAWAI

c. Hasil Uji Koefisien Determinasi (R²)

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.773 ^a	0.598	0.588	2.00619

a. Predictors: (Constant), FASILITAS KANTOR

Lampiran 5 Daftar r Tabel

n	Taraf Signifikan		n	Taraf Signifikan		n	Taraf Signifikan	
	5%	1%		5%	1%		5%	1%
3	0,997	0,999	27	0,381	0,487	55	0,266	0,345
4	0,950	0,990	28	0,374	0,478	60	0,254	0,330
5	0,878	0,959	29	0,367	0,470	65	0,244	0,317
6	0,811	0,917	30	0,361	0,463	70	0,235	0,306
7	0,754	0,874	31	0,355	0,456	75	0,227	0,296
8	0,707	0,834	32	0,349	0,449	80	0,220	0,286
9	0,666	0,798	33	0,344	0,442	85	0,213	0,278
10	0,632	0,765	34	0,339	0,436	90	0,207	0,270
11	0,602	0,735	35	0,334	0,430	95	0,202	0,263
12	0,576	0,708	36	0,329	0,424	10	0,195	0,256
13	0,553	0,684	37	0,325	0,418	12	0,176	0,230
14	0,532	0,661	38	0,320	0,413	15	0,159	0,210
15	0,514	0,641	39	0,316	0,408	17	0,148	0,194
16	0,497	0,623	40	0,312	0,403	20	0,138	0,181
17	0,482	0,606	41	0,308	0,398	30	0,113	0,148
18	0,468	0,590	42	0,304	0,393	40	0,098	0,128
19	0,456	0,575	43	0,301	0,389	50	0,088	0,115
20	0,444	0,561	44	0,297	0,384	60	0,080	0,105
21	0,433	0,549	45	0,294	0,380	700	0,074	0,097
22	0,423	0,537	46	0,291	0,376	800	0,070	0,091
23	0,413	0,526	47	0,288	0,372	900	0,065	0,086
24	0,404	0,515	48	0,284	0,368	000	0,062	0,081
25	0,396	0,505	49	0,281	0,364			
26	0,388	0,496	50	0,279	0,361			

Lampiran 6 Dokumentasi Penyebaran Kuesioner



Lampiran 7 Validitas Data dan Abstrak



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PUSAT VALIDASI DATA

LEMBAR KONTROL VALIDASI
PENELITIAN KUANTITATIF

NAMA MAHASISWA		Annisa Sultan		
NIM		105721113621		
PROGRAM STUDI		Manajemen		
JUDUL SKRIPSI		Pengaruh Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Pegawai pada Kanto Samsat Wilayah Kabupaten Gowa		
NAMA PEMBIMBING 1		Dr. Sitti Nurbaya, S.Pd., M.M		
NAMA PEMBIMBING 2		Dr. M. Yusuf Alfian Rendra Anggoro, S.E., M.M		
NAMA VALIDATOR		Dr. Sitti Nurbaya, S.Pd., M.M		
No	Dokumen	Tanggal Revisi	Uraian Perbaikan/saran	Paraf*
1	Instrumen Pengumpulan data (data primer)	24-01-2025	Terdapat Instrumen Pengumpulan data (data primer) berupa kuisioner	
2	Sumber data (data sekunder)	24-01-2025	Tidak terdapat sumber data (data sekunder)	
3	Raw data/Tabulasi data (data primer)	24-01-2025	Terdapat tabulasi data	
4	Hasil Statistik deskriptif	24-01-2025	Terdapat Hasil Statistik deskriptif	
5	Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen	24-01-2025	Terdapat hasil uji validitas dan reabilitas instrumen	
6	Hasil Uji Asumsi Statistik	24-01-2025	Tidak Terdapat Hasil Uji asumsi klasik (regresi sederhana)	
7	Hasil Analisis Data/Uji Hipotesis	24-01-2025	Terdapat hasil analisis data/uji hipotesis	
8	Hasil interpretasi data	24-01-2025	Terdapat Hasil interpretasi sesuai dengan olah data	
9	Dokumentasi	24-01-2025	Terdapat dokumentasi proses penelitian	

*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

NAMA MAHASISWA		Annisa Sultan		
NIM		105721113621		
PROGRAM STUDI		Manajemen		
JUDUL SKRIPSI		Pengaruh Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (Samsat) Wilayah Kabupaten Gowa.		
NAMA PEMBIMBING 1		Dr. Sitti Nurbaya, S.Pd., M.M		
NAMA PEMBIMBING 2		Dr. M. Yusuf Rendra Anggoro, S.E., M.M		
NAMA VALIDATOR		Aulia, S.I.P., M.Si.M.		
No	Dokumen	Tanggal Revisi/Acc	Uraian Perbaikan/saran	Paraf*
1	Abstrak	22/2/2025	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ikuti buku pedoman penulisan KTI Feb Unismuh Makassar yang terbaru 2. Konsultasikan dengan pembimbing 3. Gunakan grammarly untuk memperbaiki grammar abstrak bahasa inggris 	

*Harap validator memberi paraf ketika koreksi telah disetujui

Lampiran 8 Surat Keterangan Penelitian



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
 BADAN PENDAPATAN DAERAH
 UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPTB) PENDAPATAN WILAYAH GOWA
 Jl. Tumanurung No.17 Sungguminasa No. Telp 0811-4603-393

SURAT KETERANGAN SELESAI MELAKUKAN PENELITIAN

Nomor : 973/00106/UPTB.Wil.Gowa/1/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Zul Fauziah Zur S.E.I., M.M
 Nip : 19860617 201001 2 025
 Jabatan : Kepala UPTB Pendapatan Wilayah Gowa
 Unit Kerja : UPTB Pendapatan Wilayah Gowa

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa berikut :

Nama : Annisa Sultan
 Nim : 105721113621
 Program Studi : Manajemen
 Kampus : Universitas Muhammadiyah Makassar

Telah selesai melakukan penelitian di Kantor Samsat UPT. Pendapatan Wil. Gowa, untuk memperoleh data dalam rangka Menyusun skripsi dengan judul "Pengaruh Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Samsat Wilayah Kabupaten Gowa."

Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sungguminasa, 14 Januari 2025

KEPALA UPT PENDAPATAN WILAYAH GOWA



Zul Fauziah Zur S.E.I., M.M

Pangkat : Pembina (IV/a)

Nip : 19860617 201001 2 025

Tembusan :

1. Arsip (Pertinggal)

Lampiran 9 Keterangan Bebas Plagiat



**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 : Annisa Sultan
Nim : 105721113621
Program Studi: Manajemen

Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	2%	10 %
2	Bab 2	6%	25 %
3	Bab 3	7%	15 %
4	Bab 4	4%	10 %
5	Bab 5	5%	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, 17 Februari 2025
Mengetahui,
Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,



Annisa Sultan, I.L.P.
NIM: 105721113621

Jl. Sultan Alauddin no 259 makassar 90222
Telepon (0411)866972,881 593,fax (0411)865 588
Website: www.library.unismuh.ac.id
E-mail : perpustakaan@unismuh.ac.id

Bab I ANNISA SULTAN

105721113621

by Tahap Tutup



Submission date: 17-Feb-2025 08:39AM (UTC+0700)

Submission ID: 2590422002

File name: BAB_I_FASILITAS_KANTOR.docx (21.2K)

Word count: 836

Character count: 5493

Ab I ANNISA SULTAN 105721113621

ORIGINALITY REPORT

2% SIMILARITY INDEX	 LULUS INTERNET SOURCES	2% PUBLICATIONS	0% STUDENT PAPERS
-------------------------------	--	---------------------------	-----------------------------

PRIMARY SOURCES

1	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	2%
----------	---	-----------

Exclude quotes

Exclude matches

Exclude bibliography



Bab II ANNISA SULTAN

105721113621

by Tahap Tutup



Submission date: 17-Feb-2025 08:40AM (UTC+0700)
Submission ID: 2590424282
File name: BAB_II_FASILITAS_KANTOR.docx (39.23K)
Word count: 3623
Character count: 24561

Lab II ANNISA SULTAN 105721113621

ORIGINALITY REPORT

6% SIMILARITY INDEX
 1% PUBLICATIONS
 2% STUDENT PAPERS



PRIMARY SOURCES

Rank	Source	Similarity
1	journal.y3a.org Internet Source	1%
2	Aisarah Aisarah, Dian Purnama Sari, Winda Wardhani. "Pengaruh Kedisiplinan Dan Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di CV. Pantai Romantis Group Serdang Bedagai", Journal of Business, Finance, and Economics (JBFE), 2023 Publication	1%
3	Submitted to Universitas Muhammadiyah Buton Student Paper	1%
4	www.jrpma.sps-perbanas.ac.id Internet Source	<1%
5	Submitted to Universitas Putera Batam Student Paper	<1%
6	zombiedoc.com Internet Source	<1%
7	docobook.com Internet Source	<1%
8	j-innovative.org Internet Source	<1%
9	repositori.usu.ac.id Internet Source	<1%
10	eprints.radenfatah.ac.id Internet Source	<1%

11	eprints.unpak.ac.id Internet Source	<1%
12	pertamina-pdsi.com Internet Source	<1%
13	elanlan.wordpress.com Internet Source	<1%
14	es.scribd.com Internet Source	<1%
15	zh.scribd.com Internet Source	<1%
16	repository.radenintan.ac.id Internet Source	<1%

Exclude quotes
Exclude bibliography

OR

Exclude matches

OR



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR
UPTI PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN



Bab III ANNISA SULTAN

105721113621

by Tahap Tutup



Submission date: 17-Feb-2025 08:41AM (UTC+0700)
Submission ID: 2590425597
File name: BAB_III_FASILITAS_KANTOR.docx (17.49K)
Word count: 1039
Character count: 6748

Ab III ANNISA SULTAN 105721113621

ORIGINALITY REPORT

7%

SIMILARITY INDEX

turnitin

0%

INTERNET SOURCES

2%

PUBLICATIONS

7%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	Submitted to Universitas Papua Student Paper	4%
2	Submitted to UIN Jambi Student Paper	2%
3	Submitted to Universitas Prima Indonesia Student Paper	2%

Exclude quotes

Off

Excludes matches

2%

Exclude bibliography

Off



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR
UPTI PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN



Bab IV ANNISA SULTAN

105721113621

by Tahap Tutup



Submission date: 17-Feb-2025 08:42AM (UTC+0700)
Submission ID: 2590426626
File name: BAB_IV_FASILITAS_KANTOR.docx (128.73K)
Word count: 3496
Character count: 21543

IV ANNISA SULTAN 105721113621

ORIGINALITY REPORT

4%

SIMILARITY INDEX



INTERNET SOURCES

5%

PUBLICATIONS

3%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES



digilibadmin.unismuh.ac.id
Internet Source

4%

Exclude quotes

Exclude matches

4.2%

Exclude bibliography



Bab V ANNISA SULTAN

105721113621

by Tahap Tutup



Submission date: 17 Feb 2025 08:46AM (UTC+0700)
Submission ID: 2590432793
File name: BAB_V_FASILITAS_KANTOR.docx (13.03K)
Word count: 204
Character count: 1348

Lab V ANNISA SULTAN 105721113621

ORIGINALITY REPORT

5% LULUS 5%

SIMILARITY INDEX INTERNET SOURCES

0%

PUBLICATIONS

0%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1 core.ac.uk
Internet Source

5%

Exclude quotes
Exclude bibliography

Exclude matches



BIOGRAFI



ANNISA SULTAN panggilan Icha lahir di Soppeng pada tanggal 27 Juni 2003. Peneliti adalah anak kedua dari dua bersaudara, putri dari pasangan suami istri Bapak Sultan dan Ibu Nur Haedah. Saat ini, peneliti bertempat tinggal di jl. Mustafa daeng bunga, Kecamatan. Somba Opu, Kabupaten Gowa, Sulawesi Selatan. Riwayat pendidikan peneliti dimulai dari TK RA DDI Mattampawalie, SDN 215 MatTampawalie dan lulus pada tahun 2015, SMPN 2 Liliriaja dan lulus pada tahun 2018, SMAN 2 Soppeng dan lulus pada tahun 2021. Pada tahun 2021 penulis melanjutkan studinya di Universitas Muhammadiyah Makassar dan terdaftar sebagai mahasiswa di Prodi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Makassar sampai dengan sekarang. Sampai dengan penulisan skripsi ini, peneliti masih terdaftar sebagai mahasiwa Program S1 Manajemen di Universitas Muhammadiyah Makassar.