

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Kantor

Kantor kepala desa Selat Besar merupakan suatu instansi pemerintahan yang melakukan pengolahan data kependudukan. Kependudukan berhubungan dengan Teknik pengumpulan, menyelidiki, mencatat dan mengolah data penduduk yang terdiri dari pengolahan data kelahiran, pengolahan data kematian, pengolahan pindah datang, dan pengolahan pindah keluar.

Kantor kepala desa Selat Besar merupakan salah satu kantor desa yang terdapat dikecamatan Bilah Hilir Kabupaten labuhanbatu yang menjadi pusat pelayanan di Desa, menjadi central segala kegiatan yang ada di Desa, baik itu di bidang Pemerintahan, Pemberdayaan, Pembangunan ataupun Pembinaan semua berpusat di Kantor Desa.

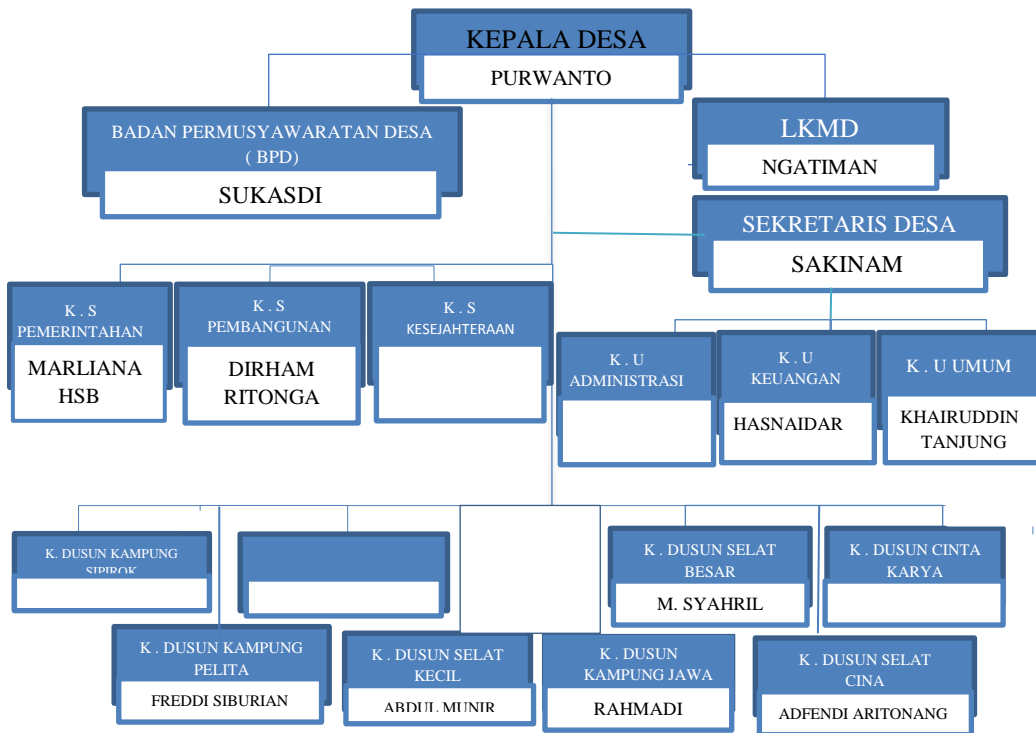
a. Visi dan Misi Kantor Kepala Desa Selat Besar

Visi : Terwujudnya Desa Selat Besar menjadi Desa Mandiri dan Sejahtera melalui sumber daya manusia yang unggul serta pembangunan yang berkesinambungan menjadikan Desa Selat Besar unggulan di Kabupaten Labuhanbatu

- Misi :**
1. Mewujudkan pemerintahan desa yang tertib dan berwibawa
 2. Mewujudkan Sarana dan Prasarana Desa yang memadai
 3. Meningkatkan Pelatihan Pendidikan untuk Masyarakat

4. Meningkatkan Pengolahan Hasil Pertanian, Khususnya Tanaman Padi dengan bekerja sama dengan Dinas Pertanian.
5. Meningkatkan Pelatihan Pelatihan untuk kelompok kelompok Masyarakat yang ada di Desa Selat Besar.
6. Membangun atau Memperbaiki Sarana dan Prasarana dasar seperti Jalan, Jembatan, Pos Kesehatan dan Air Bersih beserta fasiltias MCK bagi seluruh warga
7. Meningkatkan Pendapatan Asli Desa dengan menetapkan Peraturan Desa Melalui BUMDES Desa Selat Besar.

b. Struktur Organisasi



Gambar 4.1

Sumber: Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir, 2023

c. Job Deskripsi

Pembagian tugas dan wewenang pada struktur organisasi Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir adalah sebagai berikut :

1. Kepala Desa

Kepala desa adalah pejabat pemerintah desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga [desanya](#) dan melaksanakan tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah. Masa jabatan kepala desa adalah 6 (enam) tahun, dan dapat diperpanjang lagi untuk 3 (tiga) kali masa jabatan berikutnya berturut-turut atau tidak. Kepala desa tidak bertanggungjawab kepada [Camat](#), tetapi hanya dikoordinasikan saja oleh [Camat](#). Kepala desa bertanggungjawab atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa .

2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Adalah lembaga perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. BPD bisa disebut sebagai parlemen di desa. BPD adalah lembaga baru di desa pada masa otonomi daerah di Indonesia. Berdasarkan fungsinya, BPD bisa disebut sebagai lembaga kemasyarakatan. Dikarenakan bersesuaian dengan pada pemikiran pokok yang dalam kesadaran masyarakat. Ini sejalan dengan ungkapan Soekanto (2004:219) Anggota BPD adalah para wakil dari penduduk desa yang berhubungan berdasarkan keterwakilan wilayah yang

ditetapkan dengan cara musyawarah dan mufakat. Anggota BPD tersusun dari ketua Rukun Warga (RW), pemangku adat, golongan profesi, pemuka agama dan tokoh atau pemuka masyarakat lain. Masa jabatan anggota dari BPD adalah 6 tahun dan bisa diangkat atau diusulkan kembali untuk masa jabatan satu kali pada berikutnya. Pimpinan dan Anggota BPD tidak diperkenankan merangkap jabatan sebagai Kepala Desa dan Perangkat Desa. Peresmian anggota BPD dikukuhkan dengan Keputusan Bupati/Walikota yang mana sebelum menjabat mengucapkan sumpah/janji secara bersama-sama dihadapan masyarakat dan dipandu oleh Bupati/Walikota. Ketua BPD dipilih dari dan oleh anggota BPD dengan langsung didalam Rapat BPD yang digelar secara khusus. Fungsi dari BPD adalah menetapkan peraturan di desa secara bersama kepala desa, menampung dan menyalurkan aspirasi dari masyarakat

3. Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa (LKMD)

LKMD adalah salah satu lembaga kemasyarakatan yang berada di desa. LKMD merupakan wadah partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa. Pengurus LKMD pada umumnya merupakan tokoh masyarakat setempat . Tujuan terbentuknya LKMD di antaranya adalah :

- a. Peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan
- b. Pengembangan kemitraan
- c. Pemberdayaan masyarakat
- d. Pengembangan kegiatan sesuai dengan kebutuhan masyarakat setempat

Peningkatan pelayanan kepada masyarakat Beberapa tugas LKMD di antaranya adalah :

1. Merencanakan pembangunan yang partisipatif
2. Menggerakkan swadaya gotong royong masyarakat dalam pembangu
3. Melaksanakan dan mengendalikan pembangunan Fungsi LKMD
4. Penanaman dan pemupukan rasa persatuan dan kesatuan masyarakat desa.
5. Pengorganisasian perencanaan pembangunan
6. Pengorganisasian perencanaan lembaga kemasyarakatan \
7. Perencanaan kegiatan pembangunan secara partisipatif dan terpadu
8. Penggalian dan pemanfaatan sumber daya kelembagaan untuk pembangunan di desa dan kelurahan.

4. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.

Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.

Untuk melaksanakan tugasnya Sekretaris Desa mempunyai fungsi :

1. melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi;
2. melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor,penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum

3. melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya
4. melakukan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan

5. Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan atau biasa disingkat Kasi Pemerintahan adalah perangkat desa yang mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana teknis yang ditugaskan membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional dibidang pemerintahan desa. Dalam pengelolaan keuangan desa, Kepala Seksi (Kasi) Pemerintahan Desa bertugas sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA) dalam struktur Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) sesuai bidang tugasnya.

Tugas Kepala Seksi (Kasi) Pemerintahan Desa :

Disamping tugas sebagaimana tersebut di atas, Kepala Seksi (Kasi) Pemerintahan Desa juga bertugas sebagai berikut:

1. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya
2. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya

3. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya
4. menyusun DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran), DPPA (Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran), dan DPAL (Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan) sesuai bidang tugasnya
5. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
6. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)

Fungsi Kepala Seksi (Kasi) Pemerintahan Desa :

Kepala Seksi (Kasi) Pemerintahan Desa memiliki fungsi sebagai berikut:

1. melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan
2. menyusun rancangan regulasi (Aturan) desa
3. pembinaan masalah pertanahan
4. pembinaan ketenteraman dan ketertiban
5. pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat
6. kependudukan
7. penataan dan pengelolaan wilayah
8. pendataan dan pengelolaan Profil Desa

6. Kepala Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa :
 - a. Menyusun program kerja dan anggaran seksi;

- b. Membantu Camat dalam pelaksanaan tugas di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
- c. Melaksanakan pengawasan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
- d. Melaksanakan penghimpunan dan penyusunan bahan, data informasi dan peraturan perundang-undangan di bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa;
- e. Memfasilitasi kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD);
- f. Melaksanakan penyusunan program dan pembinaan penyelenggaraan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa di wilayah kecamatan;
- g. Memfasilitasi pelaksanaan musyawarah pembangunan desa;
- h. Melaksanakan persiapan kebutuhan Camat dalam berkoordinasi dengan pihak pemuka agama, pemuka adat, organisasi kemasyarakatan dan organisasi kepemudaan dalam penyelenggaraan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa di wilayah kecamatan;
- i. Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa yang didelegasikan Bupati kepada Camat;
- j. Menyusun dan membuat laporan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan dan kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan kepada Pemerintah Kabupaten maupun Pemerintah Propinsi;

- k. Menyelenggarakan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa secara periodik, kebutuhan kecamatan dan/atau berdasarkan petunjuk Camat;
- l. Menghimpun permasalahan di bidang pemberdayaan masyarakat desa serta mengajukan usul pemecahan masalah kepada pimpinan;
- m. Memberi petunjuk kepada bawahan baik lisan maupun tertulis;
- n. Melakukan penilaian dan evaluasi atas kerja bawahan untuk bahan pertimbangan dalam menetapkan penilaian DP-3 pegawai;
- o. Membuat dan menyampaikan laporan hasil pelaksanaan tugas kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan;
- p. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan

7. Kasi Kesejahteraan

Kasi kesejahteraan adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai salah satu unsur pelaksana teknis yang membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional. Kasi Kesejahteraan biasa disingkat Kasi Kesra. Atau juga dengan kalimat lain bahwa kepanjangan kasi kesra adalah Kepala Seksi Kesejahteraan.

Dalam pengelolaan keuangan desa, Kasi Kesra Desa bertugas sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA) dalam struktur Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) sesuai bidang tugasnya.

Tugas Kepala Seksi (Kasi) Kesejahteraan

Kepala seksi kesejahteraan (Kasi Kesra) ini bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa.

Selain tugas tersebut, Kasi Kesra juga bertugas :

1. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya
2. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya
3. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya
4. menyusun DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran), DPPA (Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran), dan DPAL (Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan) sesuai bidang tugasnya
5. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
6. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

Fungsi Kepala Seksi (Kasi) Kesejahteraan

Kasi Kesra memiliki fungsi:

1. melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan
2. pembangunan bidang pendidikan dan kesehatan

3. tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.

8. Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum

Biasa disingkat Kaur TU dan Umum adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang membidangi urusan ketatausahaan.

Dalam pengelolaan keuangan Desa, Kaur TU dan Umum bertugas sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA) dalam struktur Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).

Tugas Kepala Urusan (Kaur) Tata Usaha dan Umum

Kepala urusan tata usaha dan umum bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi ketatausahaan.

Selain tugas tersebut, Kaur Tata Usaha Dan Umum juga bertugas :

1. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya
2. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya
3. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya

4. menyusun DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran), DPPA (Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran), dan DPAL (Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan) sesuai bidang tugasnya
5. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa (b/j) untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
6. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBDes)

Fungsi Kepala Urusan (Kaur) Tata Usaha dan Umum

Untuk melaksanakan tugasnya, Kaur Tata Usaha dan Umum memiliki fungsi melaksanakan urusan ketatausahaan seperti :

1. tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi
2. penataan administrasi perangkat Gampong, penyediaan prasarana perangkat Gampong dan kantor,
3. penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum

9. Kepala Urusan Keuangan

Biasa disingkat Kaur Keuangan adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan keuangan desa. Kepala urusan keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa

melaksanakan fungsi kebendaharaan dalam urusan pelayanan administrasi keuangan desa.

Kepala urusan keuangan memiliki fungsi seperti

1. melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran,
2. verifikasi administrasi keuangan,
3. administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

Selain tugas tersebut sebagaimana tersebut di atas, Kaur Keuangan Desa juga mempunyai tugas sebagai berikut:
Menyusun Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa)
Menatausahakan keuangan desa yang meliputi menerima/menyimpan, menyetorkan/membayar, melaksanakan penatausahaan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

Dalam melaksanakan tugas , Kaur Keuangan desa berhak sebagai berikut:

1. Menerima penghasilan tetap (siltap) tiap bulan, tunjangan, dan mendapat jaminan kesehatan, serta penerimaan lainnya yang sah dengan memperhatikan masa kerja dan jabatan perangkat Desa;

2. Menerima bimbingan dan pembinaan dalam rangka pelaksanaan tugasnya; dan
3. hak-hak lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan fungsi kebendaharaannya, Kaur Keuangan desa wajib memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Pemerintah Desa.

10. Kepala Dusun

adalah perangkat desa yang berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya. Dalam pengelolaan keuangan desa, Kepala Dusun Desa berkedudukan sebagai unsur Perangkat Desa yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa (B/J).

Berikut ini Tugas Kepala Dusun dan Fungsinya :

1. Membina masyarakat agar tentram dan Tertib,
2. Melakukan upaya perlindungan bagi masyarakatnya,
3. Sebagai Motor Penggerak Kependudukan (Mobilisasi),
4. Melakukan Penataan dan Pengelolaan Potensi di wilayahnya,
5. Melakukan Pengawasan Pembangunan yang terletak di wilayahnya,
6. Melakukan Pembinaan dan Menumbuh kembangkan kesadaran dalam hal menjaga lingkungannya,
7. Melakukan pemberdayaan guna memperlancar roda pemerintah Desa dan Pembangunan.

1. Hasil Deskriptif Responden

Analisis deskriptif dalam penelitian ini untuk merumuskan dan menginterpretasikan hasil penelitian berupa identitas responden dan distribusi jawaban terhadap masing-masing variabel. Responden dalam penelitian ini adalah pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Labuhanbatu yang berjumlah 33 orang. Karakteristik-karakteristik tersebut meliputi: Usia, Jenis kelamin, Pendidikan Terakhir, Lama Bekerja, di Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir. Pada penelitian ini akan digunakan data deskriptif yang hasilnya dapat dilihat pada tabel 4.1 dibawah ini :

Tabel 4.1
Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Usia	Jumlah Responden	Persentase (%)
21-30 Tahun	6	18,2
31-40 Tahun	15	45,5
41-50 Tahun	10	30,3
> 50 Tahun	2	6
Total	33	100,0

Tabel 4.1 menunjukkan bahwa responden di Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir berjumlah 33 orang, dimana karakteristik responden berdasarkan usia yaitu usia 21-30 tahun sebanyak 6 orang responden (18,2%), usia 31-40 tahun sebanyak 15 orang responden (45,5%), usia 41-50 tahun sebanyak 10 orang responden (30,3%), dan usia > 50 tahun sebanyak 2 orang responden (6%). Dari data tersebut dapat diketahui bahwa responden yang berusia 31-40 tahun sebanyak sebanyak 15 orang (45,5%), lebih banyak memutuskan untuk bekerja di *Kantor*

Kepala Desa Selat Besar karena usia produktif seseorang sebagai pegawai untuk mengembangkan kantor yaitu 31-40 tahun dan usia tersebut dilihat dari karakteristik individu lebih matang dalam berfikir dan bertindak.

Tabel 4.2
Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah Responden	Persentase (%)
Laki-laki	15	45,5
Perempuan	18	54,5
Total	33	100,0

Tabel 4.2 menunjukkan bahwa responden di Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir berjumlah 33 orang, dimana karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin yaitu Laki-laki sebanyak 15 orang responden (45,5%), dan Perempuan sebanyak 18 orang responden (54,5%), Dari data tersebut dapat diketahui bahwa responden berjenis kelamin perempuan lebih banyak bekerja di Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir.

Tabel 4.3
Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Pendidian Terakhir	Jumlah Responden	Persentase (%)
SD	-	-
SMP	-	-
SMA	28	84,8
S1	5	15,2
Total	33	100,0

Tabel 4.3 menunjukkan bahwa responden di Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir berjumlah 33 orang, dimana karakteristik responden berdasarkan pendidikan terakhir yaitu, SMA sebanyak 28 orang responden (84,8%), dan S1 sebanyak 5 orang responden (15,2%). Dari data tersebut dapat diketahui bahwa

responden yang berpendidikan SMA lebih banyak bekerja di Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir .

Tabel 4.4
Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Lama Bekerja	Jumlah Responden	Persentase (%)
1-5 Tahun	10	30,3
6-10 Tahun	15	45,5
>10 Tahun	8	24,2
Total	33	100,0

Tabel 4.4 menunjukkan bahwa responden di Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir berjumlah 33 orang, dimana karakteristik responden berdasarkan lama bekerja yaitu 1-5 tahun sebanyak 10 orang responden (30,3%), 6-10 tahun sebanyak 15 orang responden (45,5%), dan > 10 tahun sebanyak 8 orang responden (24,2%). Dari data tersebut dapat diketahui bahwa responden yang bekerja selama 6-10 tahun lebih banyak bekerja di Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir jadi dapat dikatakan bahwa pegawai di Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir sangat berpengalaman.

2. Hasil Deskriptif Variabel Penelitian

Kuesioner yang digunakan dalam penelitian ini diukur dengan menggunakan skala likert untuk menanyakan Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja, dan Stress Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir. Variabel Lingkungan Kerja (X_1) terdiri dari 5 butir pernyataan, Variabel kepuasan kerja (X_2) terdiri dari 5 butir pernyataan, Variabel Stress Kerja (X_3) terdiri dari 5 butir pernyataan dan Variabel Kinerja Pegawai (Y) terdiri dari 5 butir pernyataan.

1. Distribusi Jawaban Responden Terhadap Variabel Lingkungan Kerja

Distribusi jawaban responden terhadap variabel lingkungan kerja dapat dilihat pada tabel 4.5 berikut ini:

Tabel 4.5
Distribusi Jawaban Responden Terhadap Variabel lingkungan kerja

No. Item	Pilihan Jawaban									
	STS		TS		N		S		SS	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
P1	0	0	0	0	7	21,2	19	57,6	7	21,2
P2	0	0	0	0	4	12,1	14	42,4	15	45,5
P3	0	0	0	0	8	24,3	18	54,5	7	21,2
P4	0	0	0	0	3	9	16	48,5	14	42,5
P5	0	0	0	0	7	21,2	18	54,5	8	24,3

Sumber: Hasil Penelitian, 2023

Dari tabel tersebut dapat diuraikan keterangan sebagai berikut :

- 1) Untuk pernyataan 1 (Menurut Saya kebersihan di tempat kerja membuat saya nyaman dalam bekerja). 7 orang responden (21,2%) menjawab Netral. 19 orang responden (57,6%) menjawab Setuju, 7 orang responden (21,2%) menjawab Sangat Setuju. Artinya Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa kebersihan lingkungan kantor membuat mereka nyaman bekerja.
- 2) Untuk pernyataan 2 (Menurut Saya Fasilitas yang disediakan cukup lengkap dan memadai.). 4 orang responden (12,1%) Netral, 14 orang responden (42,4%) Setuju, 15 orang responden (45,5%) menjawab Sangat Setuju. Artinya Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Sangat Setuju bahwa fasilitas kantor sudah memadai.
- 3) Untuk pernyataan 3 (Menurut Saya Penataan tata ruang memberikan kenyamanan dalam bekerja). 8 orang responden (24,3%) menjawab Netral, 18

orang responden (54,5%) menjawab Setuju, 7 orang responden (21,2%) menjawab Sangat Setuju. Ini artinya Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa penataan ruang kantor membuat mereka nyaman.

- 4) Untuk pernyataan 4 (Menurut Saya Hubungan antara pegawai dengan pimpinan maupun pegawai dengan pegawai membantu saya dalam bekerja) 3 orang reponden (9%) menjawab Netral, 16 orang responden (48,5%) menjawab setuju, dan 14 orang responden (42,5%) menjawab Sangat Setuju. Artinya pegawai kantor Kepala Desa Selat Besar setuju bahwa hubungan antar pegawai itu penting dalam lingkungan pekerjaan.
- 5) Untuk pernyataan 5 (Menurut Saya Suhu udara ditempat bekerja membuat nyaman untuk bekerja). 7 orang responden menjawab Netral (21,2%), 18 orang responden (54,5%) menjawab setuju, dan 8 orang responden(24,3%) menjawab sangat setuju. Artinya pegawai kantor Kepala Desa Selat besar setuju bahwa suhu udara dikantor membuat mereka nyaman.

2. Distribusi Jawaban Responden Terhadap Variabel Kepuasan Kerja

Distribusi jawaban responden terhadap variabel Kepuasan Kerja dapat dilihat pada tabel 4.6 berikut ini:

Tabel 4.6
Distribusi Jawaban Responden Terhadap Variabel Kepuasan Kerja

No. Item	Pilihan Jawaban									
	STS		TS		N		S		SS	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
P1	0	0	2	6,1	11	33,3	17	51,5	3	9,1
P2	0	0	2	6,1	12	36,4	13	39,3	6	18,2
P3	0	0	5	15,2	10	30,3	13	39,3	5	15,2
P4	0	0	1	3	10	30,3	15	45,5	7	21,2
P5	0	0	2	6,1	11	33,3	14	42,4	6	18,2

Sumber: Hasil Penelitian, 2023

Dari tabel tersebut dapat diuraikan keterangan sebagai berikut:

- 1) Untuk pernyataan 1 (Jika saya melaksanakan pekerjaan dengan baik, saya akan dipromosikan untuk tetap bekerja di kantor ini.). 2 orang responden (6,1%) menjawab Tidak Setuju, 11 orang responden (33,3%) menjawab Netral, 17 orang responden (51,5%) menjawab Setuju, dan 3 orang responden (9,1%) menjawab Sangat Setuju. Artinya pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa dapat promosi merupakan kepuasan dalam bekerja.
- 2) Untuk pernyataan 2 (Gaji yang saya terima sudah sesuai dengan beban dan tanggung jawab yang saya pikul dan membuat saya semangat untuk bekerja). 2 orang responden (6,1%) menjawab Tidak Setuju, 12 orang responden (36,4%) menjawab Netral, 13 orang responden (39,3%) menjawab Setuju dan 6 orang responden (18,2%) menjawab Sangat Setuju. Artinya Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa gaji yang mereka terima sesuai membuat mereka semangat bekerja.
- 3) Untuk pernyataan 3 (Pimpinan selalu memberikan dukungan kepada saya sehingga saya terus semangat untuk bekerja). 5 orang responden (29,4%) menjawab Netral, 7 orang responden (41,1%) menjawab Setuju, 5 orang responden (29,4%) menjawab Sangat Setuju. Ini artinya Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa Mereka selalu mendapat dukungan dari pimpinan sehingga terus bersemangat dalam bekerja.
- 4) Untuk pernyataan 4 (Pekerjaan yang saya lakukan sudah sesuai dengan pendidikan, kemampuan, dan keahlian saya). 1 orang responden (3%)

menjawab Tidak Setuju, 10 orang responden (30,3%) menjawab Netral, 13 orang responden (39,3%) menjawab Setuju dan 5 orang responden menjawab (15,2%) Sangat Setuju. Ini artinya Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa pekerjaan mereka sesuai dengan kemampuan mereka.

- 5) Untuk pernyataan 5 (Saya merasakan keamanan dalam bekerja, karena pekerjaan ataupun perintah yang diberikan sesuai dengan kemampuan saya dan sesuai prosedur yang benar). 2 orang responden (6,1%) menjawab tidak setuju, 11 orang responden (33,3%) menjawab Netral, 14 orang responden (42,4%) menjawab setuju, 6 orang responden (18,2%) menjawab Sangat Setuju. Ini artinya Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa mereka merasakan keamanan dalam bekerja.

3. Distribusi Jawaban Responden Terhadap Variabel Setres Kerja

Distribusi jawaban responden terhadap variabel Setres Kerja dapat dilihat pada tabel 4.7 berikut ini:

Tabel 4.7
Distribusi Jawaban Responden Terhadap Variabel Setres Kerja

No. Item	Pilihan Jawaban									
	STS		TS		N		S		SS	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
P1	0	0	6	18,1	15	45,5	10	30,3	2	6,1
P2	0	0	3	9,1	8	24,2	19	57,6	3	9,1
P3	0	0	4	12,1	7	21,2	14	42,4	8	24,3
P4	0	0	2	6,1	9	27,3	18	54,5	4	12,1
P5	0	0	6	18,2	14	42,4	10	30,3	3	9,1

Sumber: Hasil Penelitian, 2023

Dari tabel tersebut dapat diuraikan keterangan sebagai berikut:

- 1) Untuk pernyataan 1 (Saya sering mengalami konflik dengan diri saya sendiri sehingga membuat saya tidak berkonsentrasi saat bekerja.). 6 orang responden (18,1%) menjawab Tidak Setuju, 15 orang responden (45,5%) menjawab Netral, 10 orang responden (30,3%) menjawab Setuju, dan 2 orang responden (6,1%) menjawab Setuju. Artinya Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa Mereka sering mengalami konflik dengan diri sendiri.
- 2) Untuk pernyataan 2 (Dalam mengerjakan pekerjaan saya mendapatkan desakkan dari atasan yang membuat saya tidak focus dalam bekerja.). 3 orang responden (9,1%) menjawab tidak setuju, 8 orang responden (24,2%) menjawab Netral, 19 orang responden (57,6%) menjawab setuju, 3 orang responden (9,1%) menjawab Sangat Setuju. Artinya Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa Mereka mendapat desakan sehingga tidak fokus.
- 3) Untuk pernyataan 3 (Tanggung jawab yang diberikan kantor kepada saya sesuai kemampuan saya). 4 orang responden (12,1%) menjawab Tidak Setuju, 7 orang responden (21,2%) menjawab Netral, 14 orang responden (42,4%) menjawab Setuju, dan 8 orang responden (24,3%) menjawab Sangat Setuju. Ini artinya Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa Tanggung jawab yang diberikan kantor kepada mereka sesuai kemampuan.
- 4) Untuk pernyataan 4 (Pengurangan fasilitas dan pengurangan beberapa tunjangan kesejahteraan pegawai mengganggu kinerja saya). 2 orang responden (6,1%) menjawab Tidak Setuju, 9 orang responden (27,3%) menjawab Netral,

18 orang responden (54,5%) menjawab Setuju, dan 4 orang responden (12,1%) menjawab Sangat Setuju. Ini artinya Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa Pengurangan fasilitas dan pengurangan beberapa tunjangan kesejahteraan pegawai mengganggu kinerja mereka.

5) Untuk pernyataan 5 (Saya diberi banyak tugas tidak saat bersamaan sehingga susah mengaturnya). 6 orang responden (18,2%) menjawab Tidak Setuju, 14 orang responden (42,4%) Netral, 10 orang responden (30,3%) menjawab Setuju, dan 3 orang responden (9,1%) menjawab Sangat Setuju. Ini artinya Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa mereka diberi banyak tugas tidak saat bersamaan.

4. Distribusi Jawaban Responden Terhadap Variabel Kinerja Pegawai

Distribusi jawaban responden terhadap variabel Kinerja Pegawai dapat dilihat pada tabel 4.8 berikut ini:

Tabel 4.8
Distribusi Jawaban Responden Terhadap Variabel Kinerja Pegawai

No. Item	Pilihan Jawaban									
	STS		TS		N		S		SS	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
P1	0	0	0	0	3	9,1	19	57,6	11	33,3
P2	0	0	0	0	2	6,1	16	48,5	15	45,4
P3	0	0	0	0	3	9,1	13	39,4	17	51,5
P4	0	0	0	0	1	3	18	54,5	14	42,5
P5	0	0	0	0	6	18,2	22	66,7	5	15,1

Sumber: Hasil Penelitian, 2023

Dari tabel tersebut dapat diuraikan keterangan sebagai berikut:

1) Untuk pernyataan 1 (Pegawai mampu mengerjakan pekerjaan sesuai dengan target yang ditentukan kantor). 3 orang responden (9,1%) menjawab Netral.

19 orang responden (57,6%) menjawab Setuju dan 11 orang responden (33,3%) menjawab Sangat Setuju. Artinya Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa Mereka mampu mencapai target yang ditentukan.

- 2) Untuk pertanyaan 2 (Pegawai selalu hadir tepat waktu sesuai dengan peraturan kantor). 2 orang responden (6,1%) menjawab Netral, 16 orang responden (48,5%) menjawab Setuju, 15 orang responden (45,5%) menjawab Sangat Setuju. Artinya Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa Mereka selalu datang tepat hadir.
- 3) Untuk pertanyaan 3 (Saya mampu melakukan semua pekerjaan yang diberikan kantor dengan baik.). 3 orang responden (9,1%) menjawab Netral, 13 orang responden (39,4%) menjawab Setuju, 17 orang responden (51,5%) menjawab Sangat Setuju. Ini artinya Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa Mereka mampu melakukan semua pekerjaan yang diberikan kantor dengan baik
- 4) Untuk pernyataan 4 (Pekerjaan yang saya kerjakan sudah memenuhi target dan waktu yang telah ditentukan). 1 orang responden (3%) menjawab Netral, 18 orang responden (54,5%) menjawab Setuju, dan 14 orang responden (42,5%) menjawab Sangat Setuju. Ini artinya Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa Pekerjaan yang mereka kerjakan sudah memenuhi target dan waktu yang telah ditentukan.
- 5) Untuk pernyataan 5 (Saya mempunyai gagasan dan ide-ide yang dapat dijalankan pada saat bekerja.). 6 orang responden (18,2%) menjawab Netral,

22 orang responden (66,7%) menjawab Setuju, dan 5 orang responden (15,1%) menjawab Sangat Setuju. Ini artinya Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa mereka mempunyai gagasan dan ide-ide yang dapat dijalankan pada saat bekerja.

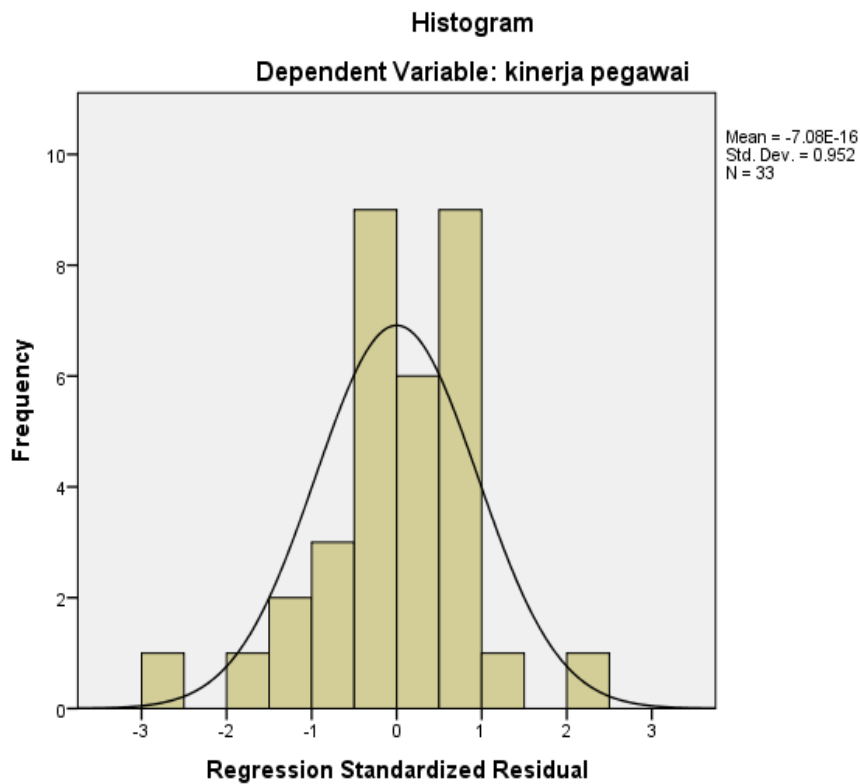
4. Hasil Analisis Uji Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah distribusi sebuah data mengikuti atau mendekati distribusi normal Situmorang (2014:175). Untuk melihat apakah data berdistribusi normal penulis menganalisis grafik histogram yang membandingkan antara data observasi dengan distribusi yang mendekati distribusi normal dan juga menganalisis probalitas plot yang membentuk plot antara nilai-nilai teoritis (sumbu x) dengan nilai-nilai yang didapat dari sampel (sumbu y).

Pada grafik histogram, dikatakan bahwa variabel berdistribusi normal pada grafik histogram yang berbentuk lonceng apabila distribusi data tersebut tidak menceng ke kiri atau menceng ke kanan. Hasil pengujian dapat dilihat pada grafik berikut ini:

Gambar 4.2



Histogram Pada Uji Normalitas
Sumber : Data Diolah, 2023

Gambar 4.2 dapat dilihat bahwa residual data berdistribusi normal, hal tersebut ditunjukkan oleh distribusi data yang berbentuk lonceng dan tidak menceng ke kiri atau ke kanan.

b. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas. Dalam model regresi yang baik seharusnya tidak saling korelasi diantara variabel bebas (tidak terjadi multikolinearitas). Multikolinearitas dapat dilihat dari nilai *tolerance* dan lawannya, yaitu *Variance Inflation Factor* (VIF).

Tolerance mengukur variabilitas variabel terpilih yang tidak dijelaskan oleh variabel bebas lainnya. Nilai umum yang biasa dipakai adalah nilai $Tolerance > 0,1$ atau nilai $VIF < 10$, maka tidak terjadi Multikolinieritas (Situmorang, 2014:177). Untuk mendeteksi ada atau tidaknya multikolinieritas dapat dilakukan dengan melihat toleransi variabel dan *Variance Inflation Factor* (VIF) dengan membandingkan sebagai berikut:

- 1) $VIF > 10$ maka diduga mempunyai persoalan multikolinieritas.
- 2) $VIF < 10$ maka tidak terdapat multikolinieritas.
- 3) $Tolerance < 0,1$ maka diduga mempunyai persoalan multikolinieritas.
- 4) $Tolerance > 0,1$ maka tidak terdapat multikolinieritas.

Hasil pengolahan dari uji multikolinieritas dapat dilihat pada Tabel 4.9 sebagai berikut:

Tabel 4.9
Hasil Uji Multikolinieritas

Coefficients ^a			
Model		Collinearity Statistics	
		Tolerance	VIF
1	Lingkungan kerja	.944	1.059
	kepuasan kerja	.907	1.102
	stres kerja	.868	1.152

a. Dependent Variable: kinerja pegawai

Sumbzr : Data Diolah, 2023

Dari Tabel 4.9 memperlihatkan bahwa nilai $VIF X_1(1,059)$ $X_2(1,102)$ dan $X_3(1,152) < 10$ maka tidak terjadi Multikolinieritas. Dan dari nilai *Tolerance* $X_1(0,944)$ $X_2(0,907)$ dan $X_3(0,868) > 0,1$ maka tidak terjadi multikolinieritas.

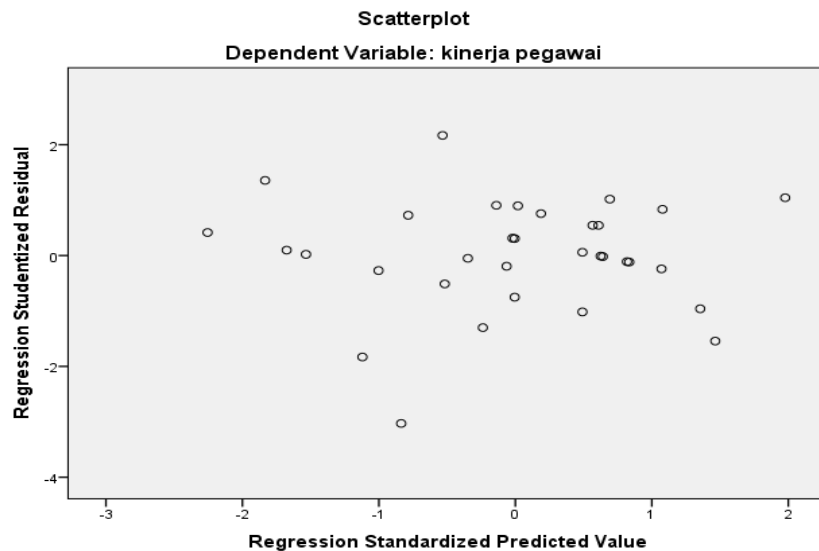
c. Uji Heteroskedastisitas

Pengujian heteroskedastisitas ini digunakan dalam model regresi untuk melihat terjadi ketidaksamaan *varians* dari *residual* satu ke pengamatan yang lain. Jika varians berbeda disebut heteroskedastisitas. Model yang paling baik adalah tidak terjadi heteroskedastisitas. Cara mendeteksi ada tidaknya heteroskedastisitas pada suatu model dapat dilihat pada gambar *Scatterplot Model* dan Uji *Glejser*.

Analisis pada gambar *Scatterplot* yang menyatakan model regresi linear berganda tidak terdapat heteroskedastisitas jika:

- a. Titik-titik data menyebar di atas dan di bawah atau disekitar angka 0.
- b. Titik-titik data tidak mengumpul hanya di atas atau di bawah saja.
- c. Penyebaran titik-titik tidak boleh membentuk pola bergelombang melebar kemudian menyempit dan melebar kembali.

Untuk mengatasi kelemahan dapat menggunakan pendekatan statistik dengan uji *glejser*, heteroskedastisitas tidak akan terjadi apabila tidak satupun variabel independennya signifikan secara statistik mempengaruhi variabel terikat nilai *absolute* (abs). Jika probabilitas signifikannya di atas tingkat kepercayaan 5% dapat disimpulkan model regresi tidak mengarah adanya heteroskedastisitas.



Berikut ini grafik heteroskedastisitas pada gambar 4.3 :

Gambar 4.3
Grafik Heteroskedastisitas
Sumber : Data Diolah, 2023

Melalui analisis grafik, suatu model regresi dianggap tidak terjadi heteroskedastisitas jika titik-titik menyebar secara acak dan tidak membentuk suatu pola tertentu yang jelas serta tersebar di atas maupun dibawah angka nol pada sumbu Y. Maka pada gambar 4.3 menunjukkan bahwa titik-titik menyebar secara acak maka tidak terjadi heteroskedastisitas.

5. Hasil Analisis Regresi Linier Berganda

Hasil persamaan analisis Regresi Linier Berganda bertujuan untuk mengetahui pengaruh dari variable-variabel independen terhadap variable dependen. Dapat dilihat pada table 4.10 berikut :

Tabel 4.10**Hasil Regresi Linier Berganda**

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	16.608	5.014		3.312	.002		
	LINGKUNGAN KERJA	.056	.180	.053	.313	.757	.944	1.059
	KEPUASAN KERJA	.367	.134	.474	2.734	.011	.907	1.102
	STRES KERJA	-.176	.244	-.128	-.720	.477	.868	1.152

a. Dependent Variable: KINERJA PEGAWAI

Sumber: Data Diolah (SPSS), 2023

Tabel 4.10 menunjukkan bahwa model yang digunakan untuk menduga pengaruh tersebut adalah :

$$Y = 16,608 + 0,053 + 0,367 + -0,176 + e$$

Keterangan :

1. Koefisien Regresi konstanta sebesar 16,608 mempunyai arti jika variable Lingkungan Kerja (X_1), Kepuasan Kerja (X_2) dan Setres Kerja (X_3) sama dengan nol (tidak ada perubahan), maka Kinerja Pegawai (Y) sebesar - 16,608
2. Koefisien Regresi Lingkungan Kerja (X_1) sebesar 0,053 mempunyai arti Lingkungan Kerja (X_1) meningkat satu satuan, maka Kinerja Pegawai (Y) akan meningkat sebesar 0,053.

3. Koefisien Regresi Kepuasan Kerja (X_2) sebesar 0,367 mempunyai arti Kepuasan Kerja (X_2) meningkat satu satuan, maka Kinerja Pegawai (Y) akan meningkat sebesar 0,367.
4. Koefisien Regresi Setres Kerja (X_3) sebesar -0,176 mempunyai arti Setres Kerja (X_3) meningkat satu satuan, maka Kinerja Pegawai (Y) akan meningkat sebesar -0,176.

a. Uji Signifikan Secara Serempak (Uji-F)

Untuk menguji apakah hipotesis yang diajukan diterima atau ditolak digunakan statistik F (uji F). Uji F bertujuan untuk mengetahui pengaruh secara serentak atau bersama-sama variabel bebas yaitu Lingkungan Kerja (X_1), Kepuasan Kerja (X_2) dan Setres Kerja (X_3) terhadap variabel terikat Kinerja Pegawai (Y). Model pengujian hipotesisnya sebagai berikut:

- a. $H_0: b_1 = b_2 = b_3 = 0$, artinya tidak terdapat pengaruh yang signifikan dari variabel-variabel bebas (*independent variable*) secara bersama-sama terhadap variabel terikat (*dependent variable*).
- b. $H_a: b_1 \neq b_2 \neq b_3 \neq 0$, artinya terdapat pengaruh yang signifikan dari variabel-variabel bebas (*independent variable*) secara bersama-sama terhadap variabel terikat (*dependent variable*).

Nilai F_{tabel} dengan cara menentukan tingkat kesalahan (α) dan menentukan derajat kebebasan, yaitu F_{tabel} dapat dilihat pada $\alpha = 0,05$. Dengan derajat pembilang: $k - 1 = 4 - 1 = 3$ dan derajat penyebut: $n - k = 17 - 4 = 13$ maka $F_{tabel} 0,05 = 3,41$. Hasil pengolahan dari Uji F dapat dilihat pada tabel 4.11 berikut :

Tabel 4.11
Hasil Uji F

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	28.917	3	9.639	2.561	.074 ^b
	Residual	109.144	29	3.764		
	Total	138.061	32			

a. Dependent Variable: KINERJA PEGAWAI

b. Predictors: (Constant), STRES KERJA, LINGKUNGAN KERJA, KEPUASAN KERJA

Sumber : Data Diolah, 2023

Pada Tabel 4.11 dapat dilihat bahwa nilai F_{hitung} adalah 2.561 dengan tingkat signifikansi 0,74. Berdasarkan hasil uji F data penelitian ini adalah signifikan, dapat dilihat dari nilai sig lebih kecil dari nilai alpha ($2.561 > 0,05$).

Menentukan kriteria pengambilan keputusan jika $F_{hitung} < F_{tabel}$, maka H_0 diterima atau H_a ditolak. Jika $F_{hitung} > F_{tabel}$, maka H_0 ditolak atau H_a diterima

Dengan tingkat signifikansi dibawah 0.05 maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

Representasi dari ANOVA yaitu:

a. Nilai F_{hitung} sebesar **2.561** sedangkan nilai F_{tabel} pada tingkat kepercayaan 95% ($\alpha = 0,05$) adalah **2,93**. Ini berarti $F_{hitung} \mathbf{2.561} > F_{tabel} \mathbf{2,93}$ yaitu H_a diterima dan H_0 ditolak. Untuk tingkat signifikansinya $0,74 > 0,05$, menunjukkan bahwa variabel Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja Dan Stres Kerja secara bersama-sama (secara serempak) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kepala Desa Selat Besar.

b. $Mean\ Square = Sum\ of\ Square / df = 28.917 / 3 = 9.639$

c. *Sum of Square* menunjukkan jumlah kuadrat untuk kesalahan, artinya jika suatu persamaan regresi diperoleh dari mensubstitusi nilai a, b, dan c yang meminimumkan *Sum of Square*, maka akan dihasilkan persamaan garis regresi prediksi kuadrat terkecil.

b. Uji Signifikan Secara Parsial (Uji-t)

Untuk menguji apakah hipotesis yang diajukan diterima atau ditolak digunakan statistik t (uji t). Pengujian ini dilakukan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel bebas yaitu Lingkungan Kerja (X_1), Kepuasan Kerja (X_2) dan Setres Kerja (X_3) secara parsial terhadap variabel terikat yaitu Kinerja Pegawai (Y). Model pengujian hipotesisnya sebagai berikut:

- a. $H_0 : b_1 = 0$, artinya secara parsial tidak terdapat pengaruh yang positif dari variabel bebas yaitu Lingkungan Kerja (X_1), Kepuasan Kerja (X_2) dan Setres Kerja (X_3) secara parsial terhadap variabel terikat yaitu Kinerja Pegawai (Y).
- b. $H_a : b_1 \neq 0$, artinya secara parsial terdapat pengaruh yang positif dari variabel bebas yaitu Lingkungan Kerja (X_1), Kepuasan Kerja (X_2) dan Setres Kerja (X_3) secara parsial terhadap variabel terikat yaitu Kinerja Pegawai (Y).

Dari t_{tabel} dapat dilihat pada $\alpha = 0,10$ derajat penyebut (df): $n - k = 33 - 4 = 29$, $t_{\text{tabel } 0,10} = 1.69913$. Dengan kriteria pengambilan keputusan berdasarkan t_{hitung} Jika $t_{\text{hitung}} < t_{\text{tabel}}$, maka H_0 diterima atau H_a ditolak dan Jika $t_{\text{hitung}} > t_{\text{tabel}}$, maka H_0 ditolak atau H_a diterima. Berdasarkan probabilitas (Sig.) Jika probabilitasnya $> 0,10$ maka H_0 diterima, artinya tidak ada pengaruh antara variabel X dan Y dan Jika probabilitasnya $< 0,10$ maka H_0 ditolak, artinya

terdapat pengaruh antara variabel X dan Y. Hasil pengolahan dari Uji T dapat dilihat pada tabel 4.12 sebagai berikut:

Tabel 4.12
Hasil Uji t

		Coefficients ^a				
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients		
Model		B	Std. Error	Beta	t	Sig.
1	(Constant)	16.608	5.014		3.312	.002
	LINGKUNGAN KERJA	.056	.180	.053	.313	.757
	KEPUASAN KERJA	.367	.134	.474	2.734	.011
	STRES KERJA	-.176	.244	-.128	-.720	.477

a. Dependent Variable: KINERJA PEGAWAI

Sumber: Hasil Penelitian, 2023

1. Hasil Pengujian Variabel Lingkungan Kerja (X_1)

Pada kolom *Coefficients* variable Lingkungan Kerja (X_1) mempunyai nilai t_{hitung} (.313) > t_{tabel} (1.69913) yang berarti H_0 ditolak dan H_a diterima. Sedangkan nilai signifikan lebih kecil dari nilai probabilitas 0,10 atau nilai signifikan 0,000 > 0,10. Dengan demikian dapat disimpulkan variabel Lingkungan Kerja (X_1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kepala Desa Selat Besar pada $\alpha = 10\%$. Artinya walaupun ditingkatkan variabel Lingkungan Kerja sebesar satu satuan maka Kinerja Pegawai akan meningkat sebesar 0,56 satuan. Nilai t positif menunjukkan bahwa variabel Lingkungan Kerja mempunyai hubungan yang searah dengan Kinerja Pegawai.

2. Hasil Pengujian Variabel Kepuasan Kerja(X_2)

Pada kolom *Coefficients* variabel Kepuasan Kerja (X_2) $t_{hitung} (2.734) > t_{tabel} (1,69913)$ yang berarti H_0 ditolak dan H_a diterima. Sedangkan nilai signifikan lebih kecil dari nilai probabilitas 0,10 atau nilai signifikan $0,000 < 0,10$. Dengan demikian dapat disimpulkan variable Kepuasan Kerja (X_2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kepala Desa Selat Besar pada $\alpha = 10\%$. Artinya jika ditingkatkan variabel Kepuasan Kerja sebesar satu satuan maka Kinerja Pegawai akan meningkat sebesar 0,367 satuan. Nilai t positif menunjukkan bahwa variabel Kepuasan Kerja mempunyai hubungan yang searah dengan Kinerja Pegawai.

3. Hasil Pengujian Variabel Setres Kerja(X_3)

Pada kolom *Coefficients* variabel Setres Kerja (X_3) $t_{hitung} (-720) > t_{tabel} (1,69913)$ yang berarti H_0 ditolak dan H_a diterima. Sedangkan nilai signifikan lebih kecil dari nilai probabilitas 0,10 atau nilai signifikan $0,000 > 0,10$. Dengan demikian dapat disimpulkan variable Setres Kerja (X_3) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kepala Desa Selat Besar pada $\alpha = 10\%$. Artinya jika ditingkatkan variabel Setres Kerja sebesar satu satuan maka Kinerja Pegawai akan meningkat sebesar -0.176 satuan. Nilai t positif menunjukkan bahwa variabel Setres Kerja mempunyai hubungan yang searah dengan Kinerja Pegawai. Dengan demikian hipotesis diterima bahwa variabel Lingkungan Kerja (X_1), Kepuasan Kerja (X_2) dan Setres Kerja (X_3) secara parsial mempengaruhi Kinerja Pegawai di Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir.

c. Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi menunjukkan besar kecilnya kontribusi pengaruh variabel bebas Lingkungan Kerja (X_1), Kepuasan Kerja (X_2) dan Setres Kerja (X_3) terhadap variabel terikat Kinerja Pegawai (Y), dimana $0 \leq R^2 \leq 1$. Bila nilai R^2 semakin mendekati nilai 1 maka menunjukkan semakin kuatnya hubungan variabel bebas terhadap variabel terikat. Dan sebaliknya, jika determinan (R^2) semakin kecil atau mendekati nol, maka pengaruh pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat semakin lemah. Hasil pengolahan dari analisis regresi linier berganda dapat dilihat pada tabel 4.13 berikut ini:

Tabel 4.13
Koefisien Determinasi (R^2)

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.458 ^a	.209	.128	1.94000

a. Predictors: (Constant), STRES KERJA, LINGKUNGAN KERJA, KEPUASAN KERJA

Tabel 4.13 menunjukkan bahwa:

- a. $R = 0,458$ berarti hubungan variabel Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja dan Setres Kerja terhadap Kinerja Pegawai sebesar 45,8%. Artinya memiliki hubungan yang erat. Semakin besar R berarti hubungan semakin erat. Untuk memastikan tipe hubungan antar variabel dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.14
Hubungan antar Variabel

Nilai	Interpretasi
0,0 – 0,19	Sangat Tidak Erat
0,2 – 0,39	Tidak Erat
0,4 – 0,59	Cukup Erat
0,6 – 0,79	Erat
0,8 – 0,99	Sangat Erat

Sumber : Situmorang (2014:170).

- b. *R Square* sebesar 0,209 berarti 20,9% faktor-faktor Kinerja Pegawai pada Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir dapat dijelaskan oleh Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja dan Setres Kerja. Sedangkan sisanya 79,1% dapat dijelaskan oleh faktor-faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.
- c. *Ajusted R Square* sebesar 0,128 berarti 12,8% faktor-faktor Kinerja Pegawai dapat dijelaskan oleh Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja dan Setres Kerja. Sedangkan sisanya % dapat dijelaskan oleh faktor-faktor lain yang tidak diteliti dalam peneliti ini.
- d. *Standard Error of Estimated* adalah 1.94000. Artinya kesalahan dalam memprediksi Kinerja Pegawai sebesar 1.94000%.

B. Pembahasan

Sesuai dengan hasil jawaban responden atas pertanyaan-pertanyaan yang ditujukan terkait dengan variabel-variabel yang diteliti dalam penelitian, dan hasil pengujian secara statistik terhadap hipotesis yang diajukan, maka dapat disesuaikan beberapa hal yang merupakan temuan-temuan dalam penelitian.

R Square sebesar 0,209 berarti 20,9% faktor-faktor Kinerja Pegawai di Kantor Kepala Desa Selat Besar dapat dijelaskan oleh Lingkungan Kerja (X_1), Kepuasan Kerja (X_2) dan Setres Kerja (X_3). Sedangkan sisanya 79,4% dapat dijelaskan oleh faktor-faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

a) Statistik Deskriptif

1) Statistik Deskriptif Responden

Berdasarkan hasil statistik deskriptif responden menunjukkan bahwa pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir berjumlah 33 orang, yaitu 15 orang responden (45,5%) berusia 31-40 tahun. Dari hal ini menunjukkan bahwa pegawai yang berusia 31-40 tahun lebih banyak bekerja di Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir hal ini karena usia produktif seseorang dalam bekerja dan mengembangkan kantor berada pada usia tersebut yang didukung dengan cara berfikir yang lebih matang.

Berdasarkan hasil statistik deskriptif responden menunjukkan bahwa pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar sebanyak 33 orang, yaitu 15 orang responden (45,5%) berjenis kelamin laki-laki dan 18 orang responden (54,5%) berjenis kelamin perempuan. Dari hal ini menunjukkan bahwa pegawai berjenis kelamin perempuan lebih dominan bekerja di Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir.

Dari hasil data pendidikan terakhir menunjukkan bahwa pegawai dengan tamatan SMA lebih dominan bekerja di Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir dengan jumlah 28 orang (84,8%). Ini menunjukkan bahwa tamatan SMA lebih siap untuk bekerja akan tetapi semakin tingginya pendidikan responden maka skill atau keterampilan yang dimiliki akan semakin besar.

Hasil statistik deskriptif responden menunjukkan bahwa berdasarkan lama bekerja dominan pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir bekerja dari 6-10 tahun sebanyak 15 orang responden (45,5%) Hal ini menunjukkan bahwa semakin lama pegawai bekerja maka semakin berpengalaman dengan pekerjaan yang digeluti.

2) Statistik Deskriptif Variabel

Untuk hasil statistik variabel Lingkungan Kerja, 19 orang responden (57,6%) menjawab Setuju bahwa kebersihan lingkungan kantor membuat mereka nyaman bekerja.

15 orang responden (45,5%) menjawab sangat setuju bahwa Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju bahwa fasilitas kantor sudah memadai.

18 orang responden (54,5%) menjawab Setuju bahwa penataan ruang kantor membuat mereka nyaman. Penataan ruang merujuk pada letak meja, lemari, dan lain lain.

16 orang responden (48,5%) menjawab Setuju bahwa bagi mereka hubungan antar pegawai itu penting dalam lingkungan pekerjaan. Hubungan di kantor penting untuk Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar.

18 orang responden (54,5%) menjawab Setuju bahwa bagi pegawai kantor kepala desa selat besar suhu udara dikantor membuat mereka nyaman dan berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Untuk hasil statistik variabel Kepuasan Kerja, 17 orang responden (51,5%) menjawab Setuju bahwa pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir dapat promosi merupakan kepuasan dalam bekerja.

13 orang responden (39,3%) menjawab Setuju bahwa gaji yang mereka terima sesuai membuat mereka semangat bekerja. Gaji yang sesuai dengan pekerjaan pegawai membuat pegawai merasa puas dalam bekerja.

13 orang responden (39,3%) menjawab bahwa Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar selalu mendapat dukungan dari pimpinan sehingga terus bersemangat dalam bekerja.

15 orang responden (45,5%) menjawab Sangat Setuju bahwa pekerjaan Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir sesuai dengan kemampuan mereka.

14 orang responden (42,4%) menjawab Setuju bahwa pegawai kantor kepala desa selat besar merasakan keamanan dalam bekerja. Keamanan dalam bekerja penting untuk diperhatikan dikarenakan berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Untuk hasil statistik variabel Stress Kerja, 15 orang responden (45,5%) menjawab netral bahwa Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir, Mereka sering mengalami konflik dengan diri sendiri.

19 orang responden (57,6%) menjawab setuju bahwa Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju mendapat desakan sehingga tidak fokus.

14 orang responden (42,4%) menjawab Setuju Tanggung jawab yang diberikan kantor kepada pegawai kantor kepala desa selat besar sesuai kemampuan mereka.

18 orang responden (54,5%) menjawab Setuju bahwa Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju Pengurangan fasilitas dan pengurangan beberapa tunjangan kesejahteraan pegawai mengganggu kinerja mereka.

14 orang responden (42,4%) menjawab Tidak Setuju bahwa Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir diberi banyak tugas pada saat bersama.

Untuk hasil statistik variable kinerja pegawai, 19 orang responden (57,6%) menjawab Setuju bahwa Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir, Mereka mampu mencapai target yang ditentukan.

16 orang responden (47,0%) menjawab Setuju. Hal tersebut menunjukkan bahwa terdapat Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir yang Setuju bahwa Mereka selalu datang tepat hadir.

17 orang responden (51,5%) menjawab Sangat Setuju bahwa Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir Setuju mampu melakukan semua pekerjaan yang diberikan kantor dengan baik

18 orang responden (54,5%) menjawab Setuju bahwa Pekerjaan Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir yang mereka kerjakan sudah memenuhi target dan waktu yang telah ditentukan.

22 orang responden (66,7%) menjawab Setuju bahwa Pegawai Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir mempunyai gagasan dan ide-ide yang dapat dijalankan pada saat bekerja.

b) Statistik Inferensial

1. Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Pada kolom *Coefficientsvariable* Lingkungan Kerja (X_1) mempunyai nilai t_{hitung} (.313) > t_{tabel} (1,69913) yang berarti H_0 ditolak dan H_a diterima. Sedangkan nilai signifikan lebih kecil dari nilai probabilitas 0,10 atau nilai signifikan 0,000 > 0,10. Dengan demikian dapat disimpulkan variabel Lingkungan Kerja (X_1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kepala Desa Selat Besar pada $\alpha = 10\%$.

2. Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Berdasarkan uji t variabel Kepuasan Kerja (X_2) mempunyai nilai t_{hitung} (2.734) > t_{tabel} (1,69913) yang berarti H_0 ditolak dan H_a diterima. Sedangkan nilai signifikan lebih kecil dari nilai probabilitas 0,10 atau nilai signifikan 0,000 < 0,10. Dengan demikian dapat disimpulkan variable Kepuasan Kerja (X_2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kepala Desa Selat Besar pada $\alpha = 10\%$.

3. Pengaruh Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Berdasarkan uji t variabel Stres Kerja (X_3) mempunyai nilai) t_{hitung} (-720) > t_{tabel} (1,69913 yang berarti H_0 ditolak dan H_a diterima. Sedangkan nilai signifikan lebih kecil dari nilai probabilitas 0,10 atau nilai signifikan 0,000 < 0,10. Dengan demikian dapat disimpulkan variable Stres Kerja (X_3) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kepala Desa Selat Besar pada $\alpha = 10\%$.

4. Pengaruh Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Berdasarkan hasil penelitian maka diperoleh nilai F_{hitung} sebesar 2.561, sedangkan nilai F_{tabel} pada tingkat kepercayaan 95% ($\alpha = 0,05$) adalah 2,93. Ini berarti $F_{hitung} \mathbf{2.561} > F_{tabel} \mathbf{2,93}$ yaitu H_a diterima dan H_o ditolak. Untuk tingkat signifikansinya $0,74 > 0,05$, menunjukkan bahwa variabel Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja dan Setres Kerja secara bersama-sama (secara serempak) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Kepala Desa Selat Besar Bilah Hilir.