

SKRIPSI

**PENGARUH FASILITAS KERJA TERHADAP MOTIVASI KERJA
KARYAWAN PADA KANTOR TIKI DI JALAN RAMBUTAN II
PEKANBARU**

*Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)
Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Riau*



OLEH:

ADNIL FEBRI MANEZA

NPM: 155210839

PROGRAM STUDI MANAJEMEN(S1)

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM RIAU
PEKANBARU**

2022



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



UNIVERSITAS ISLAM RIAU
FAKULTAS EKONOMI

Alamat: Jalan Kaharudin Nasution No.113 Perhentian Marpoyan
Telp. (0761) 674674 Fax.(0761) 674834 Pekanbaru-28284

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Nama : Adnil Febri Maneza
NPM : 155210839
Program Studi : Manajemen S1
Sponsor : Prof. Dr. Dra. Hj. Sri Indrastuti, S., MM
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Fasilitas Kerja terhadap Motivasi Kerja Karyawan pada Kantor TIKI di Jalan Rambutan II Pekanbaru
Disetujui oleh : Tim Penyeminar / Penguji Skripsi
Nama Dosen
1. Abd. Razak Jer, SE., M. Si ()
2. Dr. Desy Mardianti, SE., MM ()

Pekanbaru, 24 Maret 2022

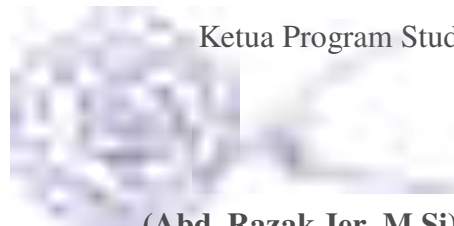
Mengetahui:

Pembimbing



(Prof. Dr. Dra. Hj. Sri Indrastuti, MM)

Ketua Program Studi



(Abd. Razak Jer, M.Si)



UNIVERSITAS ISLAM RIAU

FAKULTAS EKONOMI

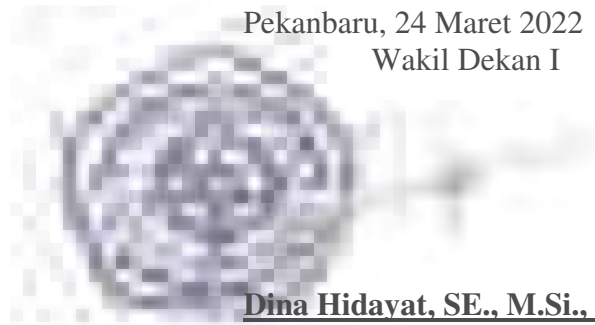
alamat: Jalan Kaharuddin Nasution No.113 Perhentian Marpoyan
Telp.(0761) 674674 Fax. (0761) 674834 Pekanbaru-28284

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Adnil Febri Maneza
NPM : 155210839
Program Studi : Manajemen S1
Sponsor : Prof. Dr. Dra. Hj. Sri Indrastuti, S., MM
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Judul Skripsi : Pengaruh Fasilitas Kerja terhadap Motivasi Kerja Karyawan pada Kantor TIKI di Jl. Rambutan II Pekanbaru

No.	Waktu	Catatan	Berita Acara	Paraf
		Sponsor		Sponsor
1.	04/03/2020	x	- Operasional Variabel Penelitian - Rumusan masalah disesuaikan - Penelitian terdahulu sesuai objek	
2.	11/03/2020	x	- Acc ujian	
3.	15/01/2021	x	- Tujuan penelitian untuk menganalisis - Penelitian terdahulu - Kerangka pemikiran buat oval - Fasilitas kerja (Barry) - Pembahasan terlalu ringkas	
4.	13/02/2021	x	- Acc ujian hasil -	

Pekanbaru, 24 Maret 2022
Wakil Dekan I



Dina Hidayat, SE., M.Si., Ak., CA



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



Dokumen ini adalah Arsip Miilik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



Dokumen ini adalah Arsip Milik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis ini, Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Sarjana, baik di Universitas Islam Riau maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya tulis saya ini murni gagasan, dan penilaian saya sendiri atau bantuan pihak manapun, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat, karya pendapat yang ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpanan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi Akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini, serta sanksi dengan norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Pekanbaru, Maret 2021

Saya yang membuat pernyataan,

Adnil Febri Maneza

ABSTRAK

PENGARUH FASILITAS KERJA TERHADAP MOTIVASI KERJA KARYAWAN PADA KANTOR TIKI DI JALAN RAMBUTAN II PEKANBARU

ADNIL FEBRI MANEZA

155210839

Tujuan penelitian ini ialah untuk mengetahui dan menganalisis apakah fasilitas kerja berpengaruh terhadap motivasi kerja karyawan pada kantor TIKI di Jalan Rambutan II Pekanbaru. Populasi dalam penelitian ini ialah seluruh karyawan yang bekerja pada kantor TIKI yang berjumlah 98 orang. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini ialah menggunakan teknik *Purposive Sampling* yaitu sesuai dengan pertimbangan tertentu yang ditetapkan peneliti untuk dijadikan sampel, adapun sampel yang diambil peneliti ialah karyawan yang bekerja di bidang pergudangannya yaitu 35 orang. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan kuesioner. Dan teknik analisis data dalam penelitian ini menggunakan analisis deskriptif dan SPSS 26. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa fasilitas kerja berpengaruh signifikan terhadap motivasi kerja karyawan pada Kantor TIKI di Jalan Rambutan II Pekanbaru.

Kata Kunci: Fasilitas Kerja, Motivasi Kerja

ABSTRACT

THE EFFECT OF WORK FACILITIES ON EMPLOYEE WORK MOTIVATION IN THE TIKI OFFICE IN JALAN RAMBUTAN II PEKANBARU

ADNIL FEBRI MANEZA

155210839

The purpose of this study was to determine and analyze whether work facilities affect employee motivation at the TIKI office on Jalan Rambutan II Pekanbaru. The population in this study were all employees who worked at the TIKI office, amounting to 98 people. The sampling technique in this study is to use purposive sampling technique, which is in accordance with certain considerations determined by the researcher to be the sample, while the sample taken by the researcher is employees who work in the warehousing sector, namely 35 people. Data collection techniques in this study using a questionnaire. And data analysis techniques in this study using descriptive analysis and SPSS 26. The results of this study indicate that work facilities have a significant effect on employee motivation at the TIKI Office on Jalan Rambutan II Pekanbaru.

Key Word: Work Facilities, Motivation On Employee

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis diberikan kekuatan fisik dan pikiran untuk menyelesaikan penulisan skripsi ini. Untuk menyelesaikan pendidikan Strata Satu (S1) diperlukan suatu karya ilmiah dalam bentuk skripsi. Pada kesempatan ini penulis membuat skripsi yang berjudul **“Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Motivasi Kerja Karyawan Pada Kantor TIKI Di Jalan Rambutan II Pekanbaru”** adapun skripsi ini dianjurkan untuk memenuhi syarat dalam mengikuti ujian comprehensive guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Manajemen pada Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.

Dalam penulisan skripsi ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa sebagai karya manusia biasa, skripsi ini masih jauh dari skripsi, penulisan ini banyak terdapat kesalahan dan kekurangan baik segi ini maupun penulisan. Demi tercapainya kesempurnaan skripsi ini, dengan segenap kerendahan hati penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang sangat membangun.

Selain dari itu, penulis juga banyak mendapat bantuan baik moril maupun materil serta bimbingan dan pengarahan dari berbagai pihak. Dengan demikian, pada kesempatan ini penulis dengan tulus dan ikhlas ingin mengucapkan terima kasih sebanyak-banyaknya kepada:

1. Yang amat saya sayangi dan saya banggakan yaitu Ayahanda Mukni dan Ibunda Mawarti yang telah membesarkan serta membimbing saya dalam setiap perjalanan hidup, mendoakan tiada hentinya untuk kesuksesan anaknya

serta memberikan cinta dan kasih sayang setulusnya kepada saya sehingga saya bisa berada di titik sekarang ini.

2. Ibu Eva Sundari, SE., MM. CRBC Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau
3. Bapak Abd. Razak Jer, SE., M.Si selaku Ketua Pogram Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau.
4. Ibu Prof. Dr. Dra. Hj. Sri Indrastuty, S. MM., selaku dosen pembimbing yang tak pernah lelah memberikan nasehat dan arahan serta bimbingan kepada penulis sehingga karya ilmiah ini cepat diselesaikan. Meskipun banyak kekurangan dalam penelitian ini, penulis tetap mengucapkan terimakasih sebanyak-banyaknya.
5. Bapak/ Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah memberikan pengajaran kepada penulis selama dibangku kuliah serta karyawan/ti Tata Usaha Fakultas Ekonomi Universitas Islam Riau yang telah ikut membantu proses kegiatan belajar mengajar di kampus.
6. Teruntuk adik-adik saya yaitu Agnes Febiola Maneza dan Tiara Cintia Maneza yang terus mendukung, menghibur, membantu serta mendoakan saya di setiap sujudnya.
7. Teruntuk yang selalu berbaik hati Kiki Kurniati, S.E yang telah menemani masa2 kuliah saya dari semester 2, selalu memberikan semangat, dorongan, masukan dan membantu di setiap saya membutuhkannya.
8. Dan untuk teman2 seangkatan saya manajemen M, terimakasih selalu adaa sampai saat ini. Semoga kalian semua selalu dalam lindungan Allah SWT.

Dalam penyusunan skripsi ini, saya mengakui banyak terdapat kekurangan. Baik dari penulisan maupun sumber referensi. saya akui itulah kemampuan yang bisa saya berikan dalam penyusunan skripsi ini. Maka dari itu saya mengharapkan kritik dan saran yang membangun agar skripsi ini lebih baik lagi dan dapat memberikan ilmu yang bermanfaat.

Pekanbaru, 1 Februari 2021

Adnil Febri Maneza



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah	7
1.3 Tujuan Dan Manfaat Penelitian	8
1.4 Sistematika Penulisan.....	9
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS	
2.1 Motivasi Kerja	10
2.1.1 Pengertian Motivasi Kerja	11
2.1.2 Konsep Motivasi Kerja	12
2.1.3 Tujuan dan Jenis Motivasi Kerja	13
2.1.4 Teori Motivasi Kerja	14
2.1.5 Proses Motivasi Kerja	16
2.1.6 Asas-Asas Motivasi Kerja	17
2.1.7 Dimensi Motivasi Kerja	18
2.1.8 Tujuan Pemberian Motivasi Kerja	19
2.1.9 Metode Motivasi Kerja	20
2.2 Fasilitas Kerja	20
2.2.1 Pengertian Fasilitas Kerja	21
2.2.2 Bentuk-Bentuk Fasilitas Kerja	23
2.2.3 Dimensi Fasilitas Kerja	24
2.3 Penelitian Terdahulu	29
2.4 Kerangka Pemikiran.....	29
2.5 Hipotesis Penelitian.....	30

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Objek Penelitian	30
3.2 Operasional Variabel Penelitian.....	30
3.3 Populasi dan Sampel	31
3.4 Jenis dan Sumber Data	32
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	33
3.6 Teknik Analisis Data.....	33
1. Uji Kualitas Data	34
a. Uji Validitas	34
b. Uji Reliabilitas	34
2. Uji Asumsi Klasik	34
a. Uji Normalitas.....	34
b. Koefisien Determinasi.....	35
c. Analisis Regresi Linier Sederhana	36
3. Uji Hipotesis	35
a. Uji T Parsial	36

BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Perusahaan TIKI	38
4.2 Visi dan Misi TIKI	42
4.3 Struktur Organisasi TIKI	42
4.4 Aktivitas Organisasi TIKI	44

BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1 Gambaran Umum Responden	43
5.1.1 Jenis Kelamin Responden	45
5.1.2 Usia Responden	47
5.1.3 Pendidikan Tertinggi Responden.....	48
5.1.4 Masa Kerja Responden.....	49
5.2 Uji Kualitas Data.....	49
5.2.1 Uji Validitas Data	50
5.2.2 Uji Reliabilitas	51

5.3	Analisis Deskriptif Variabel Fasilitas Kerja (X) Pada Kantor TIKI Jalan Rambutan II Pekanbaru	52
5.4	Analisis Deskriptif Variabel Motivasi Kerja (Y) Pada Kantor TIKI Jalan Rambutan II Pekanbaru	63
5.5	Uji Asumsi Klasik	76
	1. Uji Normalitas	77
	2. Koefisien Determinasi (R^2).....	88
	3. Analisis Regresi Linier Sederhana	83
5.6	Uji Hipotesis	90
	1. Uji T Parsial	92
5.7	Pembahasan Hasil Penelitian	93
BAB VI PENUTUP		
6.1	Kesimpulan.....	90
6.2	Saran.....	95
DAFTAR PUSTAKA		

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan dunia bisnis di Indonesia sekarang ini, perusahaan dituntut untuk mempertahankan dan meningkatkan kualitas kerja dan kuantitas kerja pelayanannya. Hal ini dimaksudkan agar perusahaan dapat bersaing dengan perusahaan lain yang sejenis, baik pada tingkat nasional maupun tingkat internasional. Salah satu bagian penting yang berperan dalam menentukan keberhasilan perusahaan adalah dengan adanya fasilitas yang lengkap serta pembinaan tenaga kerja yang potensial. Perusahaan berusaha mencari dan membina karyawan dengan semangat tinggi, menciptakan dan memelihara keunggulan sumber daya manusia yang mampu bersaing. Sumber daya manusia inilah yang pada akhirnya menjadi tulang punggung bagi keberhasilan suatu perusahaan.

Suatu perusahaan akan meningkat motivasi kerja karyawannya bila adanya fasilitas kerja lengkap yang dapat digunakan bagi para karyawannya. Karena dengan lengkapnya fasilitas kerja secara otomatis akan meningkatkan motivasi kerja karyawan di suatu perusahaan.

Tabel 1.1
Data Bagian-Bagian Karyawan di Kantor TIKI di Jalan Rambutan II
Pekanbaru

No.	Jabatan	Jumlah
1.	Manager	1
2.	Operator SPV (Supervisor)	7
3.	Koordinator Outbound	11
4.	Koordinator Inbound	11
5.	Koordinator Pick Up	10
6.	Sales dan Marketing	5

7.	Customer Service	3
8.	Finance & Adminstrasi SPV	8
9.	Kurir	12
10.	Admin	5
11.	Operator	2
12.	Pengirim Barang	5
13.	Penerima Barang	5
14.	Delivery RunSheet (DRS)	3
15.	Proof Of Delivery	2
16.	Transit	5
17.	Satpam	3
	Jumlah	98 orang

Sumber: Administrasi Kantor Tiki, 2019

Dari tabel di atas diketahui bahwa pada kantor TIKI di Jalan Rambutan II mempunyai jumlah karyawan sebanyak 98 karyawan dengan dibagi beberapa bagian yang telah ditentukan oleh pihak perusahaan. Dari tabel tersebut disimpulkan bahwa TIKI di jalan Rambutan II memiliki banyak karyawan yang membutuhkan motivasi kerja yang tinggi agar meningkatkan hasil kerja yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Motivasi kerja yang tinggi akan meningkatkan produktifitas hasil kerja dari seorang karyawan, hasil produktivitas yang dicapai oleh seorang karyawan haruslah dapat memberikan kontribusi penting bagi perusahaan yang dilihat dari segi kualitas dan kuantitas yang dirasakan oleh perusahaan di masa sekarang dan yang akan datang.

Dengan fasilitas berarti para bawahan mendapat perhatian dari atasannya sehingga mendorong mereka bergairah bekerja. Bukan hanya itu fasilitas yang diberikan kepada karyawan juga berguna untuk mencapai standar kehidupan yang lebih layak. Fasilitas yang diberikan bukan hanya bersifat material, tetapi yang bersifat semi material misalnya tunjangan-tunjangan di samping gaji pokok (upah)

seperti tunjangan liburan dan tunjangan pension. Selain itu keberhasilan suatu organisasi perusahaan dalam mencapai tujuannya tergantung pada pemanfaatan sumber daya yang ada, terutama sumber daya manusianya. Sebab pengembangan dapat membuat karyawan lebih meningkatkan kinerjanya karena pengembangan dapat membuat hasil kerja karyawan lebih baik dalam menyelesaikan tugas-tugasnya. Karena dengan meningkatnya sumber daya manusia yang ada di perusahaan tersebut.

Fasilitas kerja merupakan syarat utama dalam produktivitas. Fasilitas memungkinkan seseorang mewujudkan tugas yang berkaitan dengan pekerjaan yang diperlukan untuk mencapai tujuan. Sedangkan pengembangan sumber daya manusia adalah suatu usaha untuk meningkatkan kemampuan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan sesuai dengan kebutuhan pekerjaan/jabatan melalui pendidikan dan pelatihan. Untuk itulah upaya yang dapat dilakukan perusahaan sebagai pendorong peningkatan produktivitas karyawan dengan memberikan fasilitas dan pengembangan sumber daya manusia yang memadai.

Fasilitas kerja terkait dengan lingkungan kerja, karena lingkungan kerja juga merupakan fasilitas kerja, dengan adanya lingkungan kerja yang nyaman maka karyawan dapat melaksanakan kerja dengan baik. Menurut Moekijat (2001) secara sederhana yang dimaksud dengan fasilitas adalah suatu sarana fisik yang dapat memproses suatu masukan (input) menuju keluaran (output) yang diinginkan. Selanjutnya menurut Buchari (2001) fasilitas adalah penyedia perlengkapan-perlengkapan fisik untuk memberikan kemudahan kepada

penggunanya, sehingga kebutuhan-kebutuhan dari pengguna fasilitas tersebut dapat terpenuhi.

Kantor TIKI ini berlokasi di Jln. Rambutan II, Pekanbaru, Riau, Indonesia. Melalui kantor ini, TIKI Kota Pekanbaru melayani pelanggannya untuk melakukan pengiriman barang, paket, dokumen, baju dan lainnya. Selain itu, kantor TIKI Kota Pekanbaru, ini juga melayani cek resi atau no resi TIKI, cek pengiriman/lacak kiriman dan lainnya.

Terdapat beberapa pilihan paket pengiriman TIKI yang tersedia di TIKI seperti paket 1 hari sampai dari pengiriman regular dengan estimasi 3-6 hari sampai tergantung jarak pengiriman. Ongkos kirim atau ongkir yang dikenakan setiap pengiriman barang tergantung pada paket pengiriman yang dipilih dan berat/besarnya barang. Tarif tersebut juga dipengaruhi jarak pengiriman TIKI juga mendukung system tracking paket online yang dapat dilakukan melalui aplikasi atas website resminya dengan memasukkan nomor resi TIKI.

Permasalahan yang sering terjadi pada suatu perusahaan berkaitan dengan fasilitas kerja pada umumnya seperti kurang memadainya alat-alat elektronik dan transportasi yang mampu menunjang proses kerja karyawan sehingga berpengaruh pada motivasi kerja karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Fasilitas adalah suatu sarana fisik yang dapat memproses suatu masukan (input) menjadi keluaran (output). Menurut Hartanto (2005) karakteristik dari sarana pendukung dalam proses aktivitas perusahaan adalah: 1) Mempunyai bentuk fisik. 2) Dipakai atau digunakan secara aktif dalam kegiatan normal perusahaan. 3) Mempunyai

jangka waktu kegunaan relative permanen lebih dari satu periode akuntansi atau lebih dari satu bulan. 4) Memberikan manfaat di masa yang akan datang.

Dari uraian di atas jelaslah bahwa motivasi karyawan merupakan salah satu alasan penting bagi perusahaan untuk dapat unggul dalam melengkapi berbagai fasilitas, khususnya bagi perusahaan yang bergerak di bidang jasa. Fasilitas yang diberikan oleh kantor Tiki kepada karyawannya untuk mendukung kinerjanya seperti fasilitas kerja yang disediakan di kantor. Adapun fasilitas kerja yang disediakan oleh kantor Tiki untuk karyawan baik fasilitas kerja yang disediakan di kantor dapat dilihat pada table bawah ini:

Tabel 1.2
Data Fasilitas Kerja di Kantor Tiki Jln. Rambutan II Pekanbaru

No.	Jenis Data Fasilitas	Jumlah
1.	Meja	15
2.	Kursi	21
3.	Computer	9
4.	Mesin potong	3
5.	Kayu	Sesuai kebutuhan
6.	Bubble	Sesuai kebutuhan
7.	Keranjang inventaris	8
8.	Computer In coming	3
9.	Meja tarfiic	1
10.	Manifest	5
11.	AC	7
12.	Kipas Angin	4
13.	Papan Informasi Kantor	3
14.	WC	1
15.	Ruang Rapat	1
16.	Mobil	7
17.	Kantin	1
18.	Ruang shalat	1
19.	Pos satpam	2

Sumber: Kantor Tiki, 2019

Berdasarkan tabel di atas menjelaskan bahwa kantor Tiki menyediakan fasilitas yang lengkap agar kinerja karyawan yang bekerja di kantor Tiki di Jalan

Rambutan II akan meningkat, baik karyawan yang bekerja di kantor maupun karyawan yang bekerja di kantor. Dengan adanya fasilitas kerja yang memadai dan memberikan bentuk fasilitas yang jelas maka akan memudahkan konsumen dalam bekerja. Dengan fasilitas kerja yang sesuai dengan tingkat kebutuhan konsumen maka dalam bekerja akan mampu memberikan kenyamanan karyawan untuk bekerja. Adapun peralatan kerja yang ada di Kantor Tiki di Jalan Rambutan II Pekanbaru dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.3
Data Peralatan Kerja Di Kantor Tiki Jalan Rambutan II Pekanbaru

No	Data Peralatan Kerja	Jumlah
1	Alat Tulis	Sesuai Kebutuhan
2	Lampu	Sesuai kebutuhan
3	Printer	5
4	Mesin fotocopy	2
5	Telepon	4
6	Alat Pemasak kantor	4
7	Alat Pencuci kantor	2
8	Alat Pembersih kantor	6
9	Lemari	6

Sumber: Tiki Jalan Rambutan II Pekanbaru, 2019

Berdasarkan tabel diatas merupakan data peralatan kerja yang ada di kantor Tiki jalan Rambutan II Pekanbaru. Fasilitas kerja dan peralatan kerja yang disediakan oleh Tiki jalan Rambutan yang merupakan sarana dan prasarana untuk memudahkan pekerjaan. Fasilitas kerja yang memadai dengan kondisi yang layak pakai dan terpelihara dengan baik akan membantu kelancaran proses kerja dalam suatu organisasi. Pemberian fasilitas yang lengkap juga di jadikan salah satu pendorong untuk bekerja. Fasilitas kerja harus menjadi perhatian dari pada setiap organisasi karena dapat mempengaruhi motivasi kerja karyawan.

Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mengarahkan daya dan potensi bawahan agar mau bekerja sama secara produktif dan berhasil mencapai dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan dan motivasi tidak hanya berwujud kebutuhan ekonomis yang bersifat materil saja (berbentuk uang) akan tetapi motivasi karyawan juga dipengaruhi oleh factor-faktor keberhasilan pelaksanaan karyawan, keberhasilan dalam bekerja, pengakuan akan keberhasilan dalam bekerja, tanggung jawab dan fasilitas kerja yang memadai. Moenir (2011) fasilitas kerja adalah segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati oleh karyawan baik dalam hubungan lingkungan dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan. Organisasi sangat membutuhkan karyawan yang giat dan bekerja untuk mencapai hasil yang maksimal, untuk mencapai hasil kerja yang maksimal maka perlu adanya motivasi agar tujuan yang diinginkan dapat dicapai. Menurut Handoko (2008) motivasi adalah keadaan pribadi seseorang yang mendorong keinginan individu untuk melakukan kegiatan-kegiatan tertentu guna mencapai suatu tujuan.

Sesuai dengan latar belakang tersebut di atas maka peneliti ingin meneliti apakah fasilitas kerja berpengaruh terhadap motivasi kerja karyawan di kantor Tiki di Jalan Rambutan II Pekanbaru, dengan judul penelitian **“Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Motivasi Kerja Karyawan pada Kantor Tiki Di Jalan Rambutan II Pekanbaru”**.

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas maka dirumuskan permasalahan sebagai berikut: “Apakah Fasilitas Kerja Berpengaruh Terhadap Motivasi Kerja Karyawan pada kantor TIKI di Jalan Rambutan II Pekanbaru”.

1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh fasilitas kerja terhadap motivasi kerja karyawan pada Kantor TIKI di Jalan Rambutan II Pekanbaru

2. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

a. Manfaat Teoritis

1. Bagi lembaga akademik diharapkan dapat memberikan masukan bagi pengembangan ilmu pengetahuan terutama ilmu ekonomi.
2. Bagi peneliti untuk menambah wawasan dan pengalaman dalam melakukan penelitian baik secara teoritis maupun praktis.

b. Manfaat Praktis

Memberikan masukan pada kantor TIKI untuk mengambil langkah-langkah yang tepat dalam upaya peningkatan motivasi kerja yang salah satu caranya dengan melengkapi fasilitas kerja di lingkungan kantor TIKI

1.4 Sistematika Penulisan

Untuk mengetahui secara garis besar penyusunan proposal ini, maka penulis membaginya dalam 6 bab (enam) seperti ini :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bab pertama dari penulisan proposal ini, yang antara lain berisi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan.

BAB II : TELAAH PUSTAKA

Dalam bab ini dikemukakan teori yang diambil berbagai macam literature yang melandasi pembahasan proposal yang meliputi landasan teori yang berhubungan dengan penelitian ini, kerangka pemikiran dan hipotesis penelitian.

BAB III : METODE PENELITIAN

Dalam bab ini berisikan lokasi penelitian, operasional variabel, populasi dan sampel, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data dan analisis data.

BAB IV : GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

Dalam bab ini penulis akan menguraikan tentang sejarah perusahaan Kantor TIKI Jalan Rambutan II

BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini penulis akan menguraikan tentang fasilitas kerja, dan motivasi kerja karyawan serta pembahasan hasil penelitian.

BAB VI : PENUTUP

Dalam bab ini berisikan tentang kesimpulan dan saran sehubungan dengan masalah yang akan di bahas dalam penelitian ini.

BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN HIPOTESIS

2.1 Motivasi Kerja

2.1.1 Pengertian Motivasi Kerja

Motivasi berasal dari kata latin *movere* yang berarti dorongan atau menggerakkan. Motivasi (*motivation*) dalam manajemen hanya ditunjukkan pada sumberdaya manusia umumnya dan bawahan khususnya. Motivasi mempersoalkan bagaimana caranya mengarahkan daya dan potensi bawahan, agar mau bekerja sama secara produktif berhasil dan mewujudkan tujuan yang telah ditentukan.

Motivasi adalah kondisi yang sangat dibutuhkan oleh semua orang. Diperlukan setiap hari untuk menjalankan kehidupan, membantu orang lain, memimpin sekelompok orang dan untuk mencapai tujuan yang diinginkan, Coulter dan Robbins (2014). Motivasi dalam bekerja yang tinggi ini penting bagi karyawan dikarenakan dapat menjadi penyebab, penyalur dan pendukung dari perilaku karyawan agar dapat bekerja lebih giat lagi. Salah satu yang menjadi faktor mempengaruhi motivasi kerja yakni kompensasi yang diberikan oleh perusahaan. Pemaparan oleh Poonam dan Kaur (2015) bahwa dengan diberikannya kompensasi yang layak oleh perusahaan akan mampu membuat kebutuhan hidup karyawan terpenuhi serta meningkatnya motivasi dalam bekerja.

Griffin dan Moorhead (2014) menuturkan manfaat dari adanya motivasi kerja dalam sebuah perusahaan yakni dengan adanya motivasi dalam bekerja yang tinggi akan membuat karyawan bekerja lebih giat lagi, masuk kerja lebih teratur

dan sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh perusahaan serta karyawan akan memberikan kontribusi yang positif untuk visi dan misi sebuah perusahaan. Karyawan juga akan senang hati melaksanakan segala tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya tanpa adanya paksaan dari pihak manapun. Teori kebutuhan McClelland menjadi salah satu alat ukur motivasi kerja karyawan dalam sebuah perusahaan, dimana teori kebutuhan McClelland ini terbagi menjadi tiga kebutuhan, antara lain kebutuhan akan prestasi, kebutuhan akan hubungan/afiliasi dan kebutuhan akan kekuasaan (Robbins dan Judge, 2013).

Motivasi merupakan semua kekuatan yang ada dalam diri seseorang yang memberi daya, arah dan memelihara tingkah laku yang bersangkutan. Dalam kehidupan kita sehari-hari, motivasi diartikan sebagai keseluruhan proses pemberian dorongan atau rangsangan kepada para karyawan, sehingga mereka bersedia bekerja dengan rela tanpa merasa dipaksa (Herzberg : 2011)

Herzberg (2011) menyatakan motivasi merupakan proses psikologis yang berlangsung dalam interaksi antar kepribadian yang berbeda-beda untuk memenuhi kebutuhan sebagai manusia. Dari proses ini dihasilkan dorongan (motif) berupa kehendak. Kemauan dan keinginan untuk bertindak/berbuat melalui pengambilan keputusan.

Motivasi secara umum didefinisikan sebagai inisiasi dan pengarahan tingkah laku dan pelajaran motivasi sebenarnya merupakan pelajaran tingkah laku.

2.1.2 Konsep Motivasi Kerja

Konsep motivasi dari berbagai literature sering kali ditekankan pada rangsangan yang muncul dari seseorang baik dari dalam dirinya (motivasi intrinsik), maupun dari luar dirinya (motivasi ekstrinsik). Faktor intrinsik adalah faktor-faktor dari dalam yang berhubungan dengan kepuasan, antara lain keberhasilan mencapai sesuatu dalam karir, pengakuan yang diperoleh dari institusi, sifat pekerjaan yang dilakukan, kemajuan dalam berkarir, serta pertumbuhan professional dan intelektual yang dialami oleh seseorang.

2.1.3 Tujuan dan Jenis Motivasi Kerja

Tercapainya tujuan suatu organisasi tergantung pada pemimpin dan bawahannya dalam kerjasama. Pemimpin harus bisa memberikan dorongan kepada bawahannya agar mendapat dorongan atau dukungan dalam kelancaran pekerjaan. Untuk mendorong bawahannya, seorang pemimpin harus tahu tujuan memberikan motivasi kepada mereka. Hasibuan (2007) memberikan penjelasan tujuan pemberi motivasi yaitu:

1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan.
2. Meningkatkan produktivitas kerja karyawan.
3. Mempertahankan kestabilan karyawan perusahaan.
4. Meningkatkan kedisiplinan karyawan.
5. Mengefektifkan pengadaan karyawan.
6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik.
7. Meningkatkan loyalitas, kreaivitas, dan partisipasi karyawan.
8. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan.

9. Mempertinggi rasa tanggungjawab karyawan terhadap tugas-tugasnya.

10. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

Hasibuan (2007), mengemukakan bahwa ada dua jenis motivasi, yaitu motivasi positif dan motivasi negatif.

a. Motivasi Positif (intensif positif)

Motivasi positif maksudnya manajer memotivasi (merangsang) bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi di atas prestasi standar. Dengan motivasi positif, semangat kerja bawahan akan meningkat karena umumnya manusia senang menerima yang baik-baik saja.

b. Motivasi Negatif (intensif negatif)

Motivasi negatif maksudnya manajer memotivasi bawahan dengan standar mereka akan mendapat hukuman. Dengan motivasi negatif ini semangat bekerja bawahan dalam jangka waktu pendek akan meningkat karena mereka takut dihukum, tetapi untuk jangka waktu panjang dapat berakibat kurang baik.

Sedangkan menurut Sardiman (2008), motivasi dapat dilihat dari dasar pembentukannya, yaitu:

1. Motif-motif bawaan adalah motif yang dibawa sejak lahir, jadi motivasi itu ada tanpa dipelajari, misalnya dorongan untuk makan, dorongan untuk minum, dorongan untuk bekerja, untuk beristirahat, dorongan seksual.
2. Motif-motif yang dipelajari adalah motif-motif yang timbul karena dipelajari, misalnya dorongan untuk belajar, dorongan untuk mengajar.

Kemudian Hamzah Uno (2011) menyatakan bahwa “dari sudut sumber yang menimbulkannya motif dibedakan dua macam, yaitu motif intrinsik dan motif

ekstrinsik.” Motif intrinsik merupakan motif yang timbul atas kesadaran diri individu dan tidak memerlukan rangsangan dari luar. Sedangkan motif ekstrinsik merupakan motif yang timbul karena adanya rangsangan dari luar, seperti suasana yang kondusif, penghargaan dan hukuman atau ganjaran.

2.1.4 Teori-Teori Motivasi Kerja

1. Teori Motivasi Abraham Maslow (1943-1970)

Abraham Maslow (1940) mengemukakan bahwa pada dasarnya semua manusia memiliki kebutuhan pokok. Ia menunjukkannya dalam 5 tingkatan yang berbentuk piramid, orang memulai dorongan dari tingkatan terbawah. Lima tingkat kebutuhan itu dikenal dengan sebutan Hirarki Kebutuhan Maslow, dimulai dari kebutuhan biologis dasar sampai motif psikologis yang lebih kompleks; yang hanya akan penting setelah kebutuhan dasar terpenuhi. Kebutuhan pada suatu peringkat paling tidak harus terpenuhi sebagian sebelum kebutuhan pada peringkat berikutnya menjadi penentu tindakan yang penting.

Adapun penjelasan mengenai Teori Abraham Maslow dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Kebutuhan Fisiologis

Kebutuhan yang harus dipenuhi untuk dapat tetap hidup, termasuk makanan, perumahan, pakaian, udara untuk bernafas, dan sebagainya.

b. Kebutuhan Rasa Aman

Ketika kebutuhan fisiologis seseorang telah dipenuhi, perhatian dapat diarahkan kepada kebutuhan akan keselamatan. Keselamatan itu, termasuk merasa aman dari setiap jenis ancaman fisik atau kehilangan, serta merasa terjamin. Pada waktu seseorang telah mempunyai pendapatan cukup untuk memenuhi semua kebutuhan kejiwaan seperti, membeli makanan dan perumahan, perhatian diarahkan kepada menyediakan jaminan melalui pengambilan polis asuransi, mendaftarkan diri masuk perserikatan pekerja, dan sebagainya.

c. Kebutuhan Sosial

Ketika seseorang telah memuaskan kebutuhan fisiologis dan rasa aman, kepentingan berikutnya adalah hubungan antarmanusia. Kebutuhan sosial yang diperlukan pada tingkat ini, mungkin disadari melalui hubungan-hubungan antarpribadi yang mendalam, tetapi juga yang dicerminkan dalam kebutuhan untuk menjadi bagian berbagai kelompok sosial.

d. Kebutuhan akan Penghargaan

Percaya diri dan harga diri maupun kebutuhan akan pengakuan orang lain. Manusia sebagai makhluk sosial yang dalam kehidupannya selalu berinteraksi dengan orang lain, ingin mendapatkan penerimaan dan penghargaan dari yang lainnya.

e. **Kebutuhan Perwujudan Diri**

Kebutuhan tersebut ditempatkan paling atas pada hierarki Maslow dan berkaitan dengan keinginan pemenuhan diri. Ketika semua kebutuhan lain sudah dipuaskan, seseorang ingin mencapai secara penuh potensinya. Tahap terakhir itu mungkin tercapai hanya oleh beberapa orang.

f. **Kebutuhan Berprestasi**

Kebutuhan tersebut dilihat dari tingkat semangat dan senang melakukan pekerjaan sesuai prosedur operasional, tingkat kesadaran dan tanggung jawab pada pekerjaan untuk mencapai prestasi dan tingkat dorongan untuk lebih unggul.

g. **Kebutuhan Afiliasi**

Kebutuhan dalam bentuk tingkat kepercayaan terhadap rekan kerja dan tingkat kepedulian membantu rekan kerja.

2. **Teori Motivasi Herzberg (1966)**

Menurut Herzberg (1966), ada dua jenis faktor yang mendorong seseorang untuk berusaha mencapai kepuasan dan menjauhkan diri dari ketidakpuasan. Dua faktor itu disebutnya faktor higiene (faktor ekstrinsik) dan faktor motivator (faktor intrinsik). Faktor higiene memotivasi seseorang untuk keluar dari ketidakpuasan, termasuk didalamnya adalah hubungan antar manusia, imbalan, kondisi lingkungan, dan sebagainya (faktor ekstrinsik). Sedangkan faktor motivator, memotivasi seseorang untuk berusaha mencapai kepuasan, yang termasuk

didalamnya adalah penghargaan, pengakuan, kemajuan tingkat kehidupan, dsb (faktor intrinsik).

3. Teori Motivasi Douglas Mc Gregor

Mengemukakan dua pandangan manusia yaitu teori X (negative) dan teori Y (positif), Menurut teori X, empat pengandaian yang dipegang manajer:

- a. karyawan secara interen tertanam dalam dirinya tidak menyukai kerja
- b. karyawan tidak menyukai kerja mereka harus diawasi atau diancam dengan hukuman untuk mencapai tujuan.
- c. Karyawan akan menghindari tanggung jawab.
- d. Kebanyakan karyawan menaruh keamanan diatas semua faktor yang dikaitkan dengan kerja.

Kontras dengan pandangan negative ini mengenai kodrat manusia ada empat teori Y :

- h. Karyawan dapat memandang kerjasama dengan sewajarnya seperti istirahat dan bermain.
- i. Orang akan menjalankan pengarahan diri dan pengawasan diri jika mereka komit pada sasaran.
- j. Rata rata orang akan menerima tanggung jawab.
- k. Kemampuan untuk mengambil keputusan inovatif.

4. Teori Motivasi Vroom (1964)

Teori dari Vroom (1964) tentang cognitive theory of motivation menjelaskan mengapa seseorang tidak akan melakukan sesuatu yang ia yakini ia tidak dapat melakukannya, sekalipun hasil dari pekerjaan itu sangat ia

inginkan. Menurut Vroom (1964), tinggi rendahnya motivasi seseorang ditentukan oleh tiga komponen, yaitu:

- a. Ekspektasi (harapan) keberhasilan pada suatu tugas
- b. Instrumentalis, yaitu penilaian tentang apa yang akan terjadi jika berhasil dalam melakukan suatu tugas (keberhasilan tugas untuk mendapatkan outcome tertentu).
- c. Valensi, yaitu respon terhadap outcome seperti perasaan positif, netral, atau negatif. Motivasi tinggi jika usaha menghasilkan sesuatu yang melebihi harapan. Motivasi rendah jika usahanya menghasilkan kurang dari yang diharapkan.

5. Teori Achievement Mc Clelland (1961)

Yang dikemukakan oleh Mc Clelland (1961), menyatakan bahwa ada tiga hal penting yang menjadi kebutuhan manusia, yaitu:

- a. Need for achievement (kebutuhan akan prestasi)
- b. Need for affiliation (kebutuhan akan hubungan sosial)
- c. Need for Power (kebutuhan akan dorongan untuk mengatur)

Dari uraian di atas, maka dapat dijelaskan bahwa para ahli teori motivasi pada umumnya mereka berusaha memikirkan bagaimana caranya agar manusia bekerja, dapat didorong dan dipacu sehingga mereka berprestasi untuk memenuhi kebutuhannya baik dalam keperluan organisasi maupun kepentingan dirinya. Teori-teori tersebut juga dapat dijadikan sebagai acuan untuk mempelajari bagaimana cara memotivasi karyawan dalam bekerja.

2.1.5 Proses Motivasi Kerja

1. Tujuan

Dalam proses motivasi perlu diterapkan terlebih dahulu tujuan organisasi, baru kemudian para karyawan dimotivasi ke arah tujuan tersebut.

2. Mengetahui kepentingan

Hal yang penting dalam proses motivasi adalah mengetahui keinginan karyawan dan tidak hanya melihat dari sudut kepentingan pimpinan perusahaan saja.

3. Komunikasi efektif

Dalam proses motivasi harus dilakukan komunikasi yang baik dengan bawahan. Bawahan harus mengetahui apa yang akan diperolehnya dan syarat apa saja yang harus dipenuhinya supaya insentif tersebut diperolehnya.

4. Integrasi tujuan

Proses motivasi perlu untuk menyatukan tujuan organisasi dan tujuan kepentingan karyawan.

5. Fasilitas

Manejer penting untuk memberikan bantuan fasilitas kepada organisasi dan individu karyawan yang akan mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan, seperti memberikan bantuan kendaraan kepada karyawan.

2.1.6 Asas-Asas Motivasi Kerja

Menurut Malayu S.P. Hasibuan (2010) asas-asas motivasi adalah sebagai berikut :

1. Asas mengikutsertakan, artinya mengajak bawahan untuk ikut berpartisipasi dan memberikan kesempatan kepada mereka mengajukan pendapat, rekomendasi dalam proses pengambilan keputusan.
2. Asas komunikasi. artinya menginformasikan secara jelas tentang tujuan yang ingin dicapai, cara-cara mengerjakannya, dan kendala-kendalanya yang dihadapi.
3. Asas pengakuan, artinya memberikan penghargaan, pujian dan pengakuan yang tepat serta wajar kepada bawahan atas prestasi kerja yang dicapainya.
4. Asas wewenang yang didelegasikan, artinya memberikan kewenangan dan kepercayaan diri pada bawahan, bahwa dengan kemampuannya dan kreativitasnya ia mampu mengerjakan tugas-tugas itu dengan baik.
5. Asas adil dan layak, artinya alat dan jenis motivasi yang diberikan harus berdasarkan atas “asas keadilan dan kelayakan” terhadap semua karyawan. Misalnya memberikan hadiah atau hukuman terhadap semua karyawan harus adil dan layak kalau masalahnya sama.
6. Asas perhatian timbal-balik, artinya bawahan yang berhasil mencapai tujuan dengan baik maka pimpinan harus bersedia memberikan alat dan jenis motivasi. Tegasnya kerja sama yang saling menguntungkan kedua belah pihak.

2.1.7 Dimensi Motivasi Kerja

Secara umum dimensi-dimensi motivasi dibedakan menjadi dua, yaitu motivasi intrinsik dan motivasi ekstrinsik. Menurut Gunarsa (2009) yaitu:

1. Motivasi Intrinsik

Motivasi Intrinsik merupakan dorongan atau kehendak yang kuat yang berasal dari dalam diri seseorang. Semakin kuat motivasi instrinsik yang dimiliki oleh seseorang, semakin besar kemungkinan ia memperlihatkan tingkah laku yang kuat untuk mencapai tujuan. Faktor intrinsik yang dapat mempengaruhi pemberian motivasi pada seseorang antara lain :

a. Keinginan Untuk Dapat Hidup

Keinginan untuk dapat hidup merupakan kebutuhan setiap manusia yang hidup di muka bumi ini. Untuk mempertahankan hidup ini orang mau mengerjakan apa saja, apakah pekerjaan itu baik atau jelek, apakah halal atau haram, dan sebagainya. Misalnya, untuk mempertahankan hidup manusia perlu makan dan untuk memperoleh makan ini, manusia mau mengerjakan apa saja asal hasilnya dapat memenuhi kebutuhan untuk makan. Keinginan untuk dapat hidup meliputi kebutuhan untuk :

- 1) Memperoleh kompensasi yang memadai
- 2) Pekerjaan yang tetap walaupun penghasilan tidak begitu memadai dan
- 3) Kondisi kerja yang aman dan nyaman

b. Keinginan Untuk Dapat Memiliki

Keinginan untuk dapat memiliki benda dapat mendorong seseorang untuk mau melakukan pekerjaan. Hal ini banyak kita alami dalam

kehidupan kita sehari-hari, bahwa keinginan yang keras untuk dapat memiliki itu dapat mendorong orang untuk mau bekerja. Contohnya, keinginan untuk dapat memiliki sepeda motor dapat mendorong seseorang untuk mau melakukan pekerjaan.

c. Keinginan Untuk Memperoleh penghargaan

Seseorang mau bekerja disebabkan adanya keinginan untuk di akui, dihormati oleh orang lain. Untuk memperoleh status social yang lebih tinggi, orang mau mengeluarkan uangnya, untuk memperoleh uang itu pun ia harus bekerja keras. Jadi, harga diri, nama baik, kehormatan yang ingin dimiliki itu harus diperankan sendiri, mungkin dengan bekerja keras memperbaiki nasib, mencari rezeki, sebab status untuk diakui sebagai orang yang terhormat tidak mungkin diperoleh bila yang bersangkutan termasuk pemalas, tidak mau bekerja, dan sebagainya.

d. Keinginan Untuk Memperoleh Pengakuan

Bila kita perinci, maka keinginan untuk memperoleh pengakuan itu dapat meliputi hal-hal :

- 1) Adanya penghargaan terhadap prestasi
- 2) Adanya hubungan kerja yang harmonis dan kompak
- 3) Pimpinan yang adil dan bijaksana dan
- 4) Perusahaan tempat bekerja dihargai oleh masyarakat

e. Keinginan Untuk Berkuasa

Keinginan untuk berkuasa akan mendorong seseorang untuk bekerja. Kadang-kadang keinginan untuk berkuasa ini dipenuhi dengan cara-cara

tidak terpuji, namun cara-cara yang dilakukannya itu masih termasuk bekerja juga. Apalagi keinginan untuk berkuasa atau menjadi pimpinan itu dalam arti positif, yaitu ingin dipilih menjadi ketua atau kepala, tentu sebelumnya si pemilih telah melihat dan menyaksikan sendiri bahwa orang itu benar-benar mau bekerja, sehingga ia pantas untuk dijadikan penguasa dalam unit organisasi/ kerja.

2. Motivasi Ekstrinsik

Motivasi Ekstrinsik adalah dorongan segala sesuatu yang diperoleh melalui pengamatan sendiri, ataupun melalui saran, anjuran, atau dorongan dari orang lain. Faktor eksternal dapat mempengaruhi penampilan atau tingkah laku seseorang, yaitu menentukan apakah seseorang akan menampilkan sikap gigih dan tidak cepat putus asa dalam mencapai tujuannya.

Faktor ekstrinsik yang dapat mempengaruhi pemberian motivasi pada seseorang antara lain :

a. Kondisi Lingkungan Kerja

Lingkungan pekerjaan adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada di sekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan. Lingkungan kerja ini, meliputi tempat bekerja, fasilitas dan alat bantu pekerjaan, kebersihan, pencahayaan, ketenangan, termasuk juga hubungan kerja antara orang-orang yang ada di tempat tersebut. Lingkungan kerja yang baik dan bersih, mendapat cahaya yang cukup, bebas dari kebisingan dan gangguan, jelas akan memotivasi tersendiri bagi para karyawan dalam melakukan

pekerjaan dengan baik. Namun lingkungan kerja yang buruk, kotor, gelap, pengap, lembab, dan sebagainya akan menimbulkan cepat lelah dan menurunkan kreativitas. Oleh karena itu, pimpinan perusahaan yang mempunyai kreativitas tinggi akan dapat menciptakan lingkungan kerja yang menyenangkan bagi para karyawan.

b. Kompensasi Yang Memadai

Kompensasi merupakan sumber penghasilan utama bagi para karyawan untuk menghidupi diri beserta keluarganya. Kompensasi yang memadai merupakan alat motivasi yang paling ampuh bagi perusahaan untuk mendorong para karyawan bekerja dengan baik. Adapun kompensasi yang kurang memadai akan membuat mereka kurang tertarik untuk bekerja keras, dan memungkinkan mereka bekerja tidak tenang, dari sini jelaslah bahwa besar kecilnya kompensasi sangat mempengaruhi motivasi kerja para karyawan.

c. Supervisi Yang Baik

Fungsi supervisi dalam suatu pekerjaan adalah memberikan pengarahan, membimbing kerja para karyawan, agar dapat melaksanakan kerja dengan baik tanpa membuat kesalahan. Dengan demikian, posisi supervise sangat dekat dengan para karyawan, dan selalu menghadapi para karyawan dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Bila supervise yang dekat para karyawan ini menguasai liku-liku pekerjaan dan penuh dengan sifat-sifat kepemimpinan, maka suasana kerja akan bergairah dan bersemangat. Akan tetapi, mempunyai supervisor yang angkuh mau benar

sendiri, tidak mau mendengarkan keluhan para karyawan, akan menciptakan situasi kerja yang tidak menyenangkan, dan dapat menurunkan semangat kerja. Dengan demikian, peranan supervisor yang melakukan pekerjaan supervise amat memengaruhi motivasi kerja para karyawan.

d. Adanya Jaminan Pekerjaan

Setiap orang akan mau bekerja mati-matian mengorbankan apa yang ada pada dirinya untuk perusahaan, kalau yang bersangkutan merasa ada jaminan karier yang jelas dalam melakukan pekerjaan. Mereka bekerja bukannya untuk hari ini saja, tetapi mereka berharap akan bekerja sampai tua cukup dalam satu perusahaan saja, tidak usah sering kali pindah. Hal ini akan dapat terwujud bila perusahaan dapat memberikan jaminan karier untuk masa depan, baik jaminan akan adanya promosi jabatan, pangkat, maupun jaminan pemberian kesempatan untuk mengembangkan potensi diri. Sebaliknya, orang-orang akan lari meninggalkan perusahaan bila jaminan karier ini kurang diinformasikan kepada mereka.

e. Status dan Tanggung Jawab

Status dan tanggung jawab dalam jabatan tertentu merupakan dambaan setiap karyawan dalam bekerja. Mereka bukan hanya mengharapkan kompensasi semata, tetapi pada satu masa mereka juga berharap akan dapat kesempatan menduduki jabatan dalam suatu perusahaan. Dengan menduduki jabatan, orang merasa dirinya akan dipercaya, diberi tanggung jawab, dan wewenang yang besar untuk melakukan kegiatan-kegiatan. Jadi, status dan kedudukan merupakan

dorongan untuk memenuhi kebutuhan *sense of achievement* dalam tugas sehari-hari.

f. Peraturan Yang Fleksibel

Bagi perusahaan besar, biasanya sudah ditetapkan sistem dan prosedur kerja yang harus dipatuhi oleh seluruh karyawan. Sistem prosedur kerja ini dapat kita sebut dengan peraturan yang berlaku dan bersifat mengatur dan melindungi para karyawan. Semua ini merupakan aturan main yang mengatur hubungan kerja antara karyawan dengan perusahaan, termasuk hak dan kewajiban para karyawan, pemberian kompensasi, promosi, mutasi dan sebagainya. Oleh karena itu, biasanya peraturan bersifat melindungi dan dapat memberikan motivasi para karyawan untuk bekerja lebih baik.

2.1.8 Tujuan Pemberian Motivasi Kerja

Adapun tujuan pemberian motivasi menurut Hasibuan (2006) antara lain adalah:

- a. Mendorong gairah dan semangat kerja pegawai
- b. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja pegawai
- c. Meningkatkan produktifitas kerja pegawai
- d. Mempertahankan loyalitas dan kestabilan pegawai organisasi
- e. Meningkatkan kesiplinan dan menurunkan tingkat absensi pegawai karyawan
- f. Mengefetifkan pengadaan pegawai
- g. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
- h. Meningkatkan kreatifitas dan partisipasi pegawai

- i. Meningkatkan tingkat kesejahteraan pegawai
- j. Mempertinggi rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugasnya
- k. Meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

2.1.9 Metode Motivasi Kerja

Menurut Hasibuan (2003) ada dua metode motivasi yaitu sebagai berikut:

a. Metode Langsung (Direct Motivation)

Motivasi langsung adalah motivasi (materil dan non materil) yang diberikan secara langsung kepada setiap individu karyawan untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasannya.

b. Motivasi tidak langsung (*Indirect Motivation*)

Metode tidak langsung adalah motivasi yang diberikan hanya merupakan fasilitas-fasilitas yang mendukung serta penunjang gairah kerja/kelancaran tugas sehingga para karyawan betah dan bersemangat melakukan pekerjaannya. Motivasi tidak langsung besar pengaruhnya untuk merangsang semangat kerja karyawan.

Dengan adanya perhatian yang diberikan pimpinan kepada bawahan sudah ada nilai tersendiri bagi bawahan bahwa mereka sudah lebih diperhatikan dari dorongan untuk loyal kepada perusahaan.

2.2 Fasilitas Kerja

2.2.1 Definisi Fasilitas Kerja

Fasilitas kerja merupakan sarana pendukung dalam aktivitas perusahaan berbentuk fisik, dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, memiliki jangka waktu kegunaan yang relative permanen dan memberikan manfaat untuk

masa yang akan datang. Menurut Moenir (2007) fasilitas adalah sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati dan dinikmati oleh karyawan dalam hubungan langsung dengan pekerjaan maupun kelancaran pekerjaan. Fasilitas kerja adalah sebagai sarana yang diberikan perusahaan untuk mendukung jalannya nada perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan oleh pemegang kendali (Bary, 2002). Fasilitas dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang dapat memudahkan dan memperlancar pelaksanaan segala sesuatu usaha.

Dalam organisasi perusahaan baik jasa maupun produk, banyak hal yang harus diperhatikan. Salah satu faktor yang harus diperhatikan oleh pemimpin perusahaan ialah fasilitas. Fasilitas merupakan salah satu bagian penting dalam organisasi baik organisasi komersial maupun organisasi non komersial. Menurut Zakiah Daradjat, fasilitas adalah segala sesuatu yang dapat mempermudah upaya dan memperlancar kerja dalam rangka mencapai suatu tujuan. Sedangkan menurut Saryo Subroto, fasilitas adalah segala sesuatu yang dapat memudahkan dan memperlancar pelaksanaan suatu usaha dapat berupa benda-benda maupun uang. Lebih luas lagi tentang pengertian fasilitas Suhaismi Arikonto berpendapat, fasilitas dapat diartikan sebagai segala sesuatu yang dapat memudahkan, memperlancar pelaksanaan suatu usaha. (Supriyanto 2012)

Sedangkan menurut Lupioadi (2008) mengenai definisi fasilitas adalah sarana untuk melancarkan dan memudahkan pelaksanaan fungsi serta fasilitas merupakan penampilan, kemampuan serta prasarana dan keadaan lingkungan sekitarnya dalam menunjukkan eksistensinya kepada eksternal yang meliputi fasilitas fisik (gedung) perlengkapan dan peralatan. Fasilitas juga merupakan alat

untuk membedakan program lembaga pendidikan yang satu dari pesaing yang lainnya. Fasilitas adalah sarana untuk melancarkan dan memudahkan pelaksanaan fungsi. Fasilitas merupakan sarana dan prasarana untuk memudahkan pekerjaan. Fasilitas merupakan komponen individual dari penawaran yang mudah ditumbuhkan atau dikurangi tanpa mengubah kualitas dan model jasa. Fasilitas juga merupakan alat untuk membedakan program lembaga pendidikan yang satu dari pesaing yang lainnya. Beberapa tujuan perencanaan fasilitas kerja menunjang tujuan organisasi melalui peningkatan material handling dan penyimpanan, menggunakan tenaga kerja, peralatan, ruang dan energy secara efektif, meminimalkan investasi modal, mempermudah pemeliharaan, meningkatkan keselamatan dan kepuasan kerja (Robbins 1996).

Untuk menunjang aktivitas perusahaan maupun pendidikan, maka dibutuhkan berbagai jenis dan bentuk fasilitas untuk memperlancar kerja disuatu perusahaan maupun tempat pendidikan. Semakin kompleks dan rumit proses kerja, maka fasilitas kerja yang digunakan menjadi semakin banyak dan kompleks juga. Dalam fasilitas kerja terdapat berbagai karakteristik (Lupioadi 2008).

Dalam kehidupan masyarakat maju dengan peralatan serba canggih, kegiatan dalam kehidupan manusia makin tergantung pada adanya peralatan, meskipun hanya sebagian. Menyadari hal itu maka sarana kerja yang ada harus senantiasa dipelihara sesuai standar, prosedur dan metodenya sehingga siap digunakan. Bila tidak, maka sarana kerja akan terganggu sehingga dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan bahkan dapat berakibat fatal (Munir 2006).

Fasilitas kerja merupakan suatu bentuk pelayanan perusahaan terhadap karyawan agar menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan karyawan, sehingga dapat meningkatkan produktifitas kerja karyawan. Adanya fasilitas kerja yang disediakan oleh perusahaan sangat mendukung karyawan dalam bekerja. Fasilitas kerja tersebut sebagai alat atau sarana dan prasarana untuk membantu karyawan agar bekerja lebih mudah menyelesaikan pekerjaannya dan karyawan akan bekerja lebih produktif. Kalangan dunia usaha baik instansi pemerintah maupun instansi swasta dalam melaksanakan usaha sangat tergantung pada fasilitas atau peralatan kerja. Untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan efisien dan hasil kerja yang optimal, sehingga diperlukan keterampilan atau keahlian dalam mengoperasikan fasilitas atau peralatan kerja tersebut.

Fasilitas adalah sarana dan prasarana yang berguna untuk memperlancar dan memberikan kemudahan dalam melakukan suatu pekerjaan. Kerja adalah suatu kegiatan yang dilakukan seseorang atau kelompok. Jika, secara harafiah fasilitas kerja adalah segala sesuatu berupa sarana dan prasarana yang dapat membantu mempermudah suatu kegiatan atau aktivitas yang dilakukan seseorang atau kelompok. Dalam setiap proses kegiatan perkantoran, suatu perusahaan harus menyediakan fasilitas kerja yang lengkap dan menunjang kegiatan operasional. Peningkatan produktivitas dapat ditunjang dengan adanya penyediaan fasilitas kerja yang dapat membantu dan memotivasi karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan kantor dengan baik.

Penggunaan fasilitas kerja bertujuan untuk menyelesaikan tugas yang berhubungan dengan pekerjaan kantor. Masing-masing kantor memiliki

kepentingan atau pekerjaan yang beraneka raga, maka fasilitas kantor yang digunakan harus sesuai dengan kebutuhan. Karena setiap jenis peralatan kantor ataupun fasilitas yang tersedia mempunyai fungsi yang berbeda-beda yang berfungsi untuk meningkatkan kegiatan operasional yang efektif dan efisien.

Suatu organisasi harus membuat perencanaan dalam persediaan fasilitas dengan baik, agar fasilitas yang dipilih sesuai dengan kebutuhan. Perencanaan fasilitas merupakan suatu kegiatan yang dilakukan sebelum dan setelah operasi. Secara umum perencanaan fasilitas mempunyai beberapa fungsi seperti menunjang peningkatan produktivitas, menggunakan tenaga kerja, peralatan dan ruang serta energi secara efektif, meminimalkan investasi modal, mempermudah pemeliharaan, meningkatkan keselamatan dan kepuasan kerja.

Persaingan di dalam dunia bisnis menuntut semua perusahaan yang ada melakukan perubahan dan perbaikan yang sesuai dengan perkembangan yang ada sehingga dapat bersaing dengan perusahaan yang lain serta tercapainya tujuan perusahaan. Daya saing yang tinggi dan berkelanjutan yang harus dimiliki perusahaan tersebut yang hanya dapat dicapai oleh sumber daya manusianya. Oleh sebab itu, perusahaan harus memenuhi kebutuhan karyawannya dengan menyediakan berbagai fasilitas kerja yang lengkap guna menunjang lancar. Fasilitas kerja dimulai dari fasilitas pokok seperti: fasilitas sarana dan prasarana maupun fasilitas tambahan harus di penuhi perusahaan dengan sebaik-baiknya. Peranan fasilitas kerja sangat dibutuhkan untuk memperlancar proses pekerjaan karyawannya untuk menyelenggarakan seluruh kegiatan pekerjaan karyawan.

Suatu perusahaan harus membuat perencanaan fasilitas dengan baik, agar fasilitas yang dipilih sesuai dengan kebutuhan. Perencanaan fasilitas merupakan suatu kegiatan yang dilakukan sebelum dan sesudah operasi. Secara umum perencanaan fasilitas mempunyai beberapa fungsi seperti menunjang kegiatan produksi, menggunakan tenaga kerja, peralatan dan ruang serta energi secara efektif, meminimalkan investasi modal, mempermudah pemeliharaan, meningkatkan keselamatan dan kepuasan kerja.

Penggunaan fasilitas yang efisien dan efektif akan mampu mempermudah pelaksanaan pekerjaan karyawan, sehingga kinerja suatu perusahaan akan dapat mewujudkan tujuannya. Secara umum, tujuan perencanaan fasilitas yaitu:

1. Menunjang tujuan organisasi melalui peningkatan material handling dan penyimpanan.
2. Menggunakan tenaga kerja, peralatan, ruang, dan energi secara efektif.
3. Meminimalkan investasi modal.
4. Mempermudah pemeliharaan.
5. Meningkatkan keselamatan dan kepuasan kerja pada Kantor TIKI khususnya pada bagian Manajemen Sumber Daya Manusia, menggunakan berbagai macam fasilitas kerja untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja dan ketepatan waktu pengerjaan tugas oleh karyawan.

2.2.2 Bentuk-Bentuk Fasilitas Kerja

Bentuk-bentuk fasilitas dapat ditinjau dari 3 aspek yakni:

1. Ditinjau dari fungsinya

Ditinjau dari fungsinya fasilitas dibagi menjadi 2 jenis yaitu fasilitas berfungsi tidak langsung dan fasilitas berfungsi langsung. Fasilitas berfungsi langsung adalah fasilitas yang kehadirannya tidak sangat menentukan untuk suatu pekerjaan. Misalnya seperti tanah yaitu tingkat ketersediaan tanah atau lahan untuk menunjang kegiatan perusahaan dan tingkat kelayakan bangunan yang ditempati untuk memperlancar kegiatan aktifitas halaman, pagar, tanaman. Sedangkan fasilitas berfungsi langsung adalah fasilitas yang kehadirannya sangat menentukan untuk suatu pekerjaan. Misalnya, gedung dan bangunan, listrik, mesin produksi dan lainnya.

2. Ditinjau dari jenisnya

Fasilitas ditinjau dari jenisnya dapat dibedakan menjadi 2 macam, yaitu fasilitas fisik dan fasilitas nonfisik. Fasilitas fisik adalah segala sesuatu yang berwujud benda mati atau dibedakan yang mempunyai peran untuk memudahkan atau melancarkan suatu usaha seperti:

- a. Kendaraan, mesin atau computer, dan peralatan yaitu untuk menunjang tingkat ketersediaan mesin yang digunakan dan tingkat ketersediaan peralatan yang digunakan.
- b. Perlengkapan kantor, yaitu guna untuk menunjang ketersediaan peralatan kantor yang memadai aktifitas perusahaan.

Sedangkan fasilitas nonfisik yaitu merupakan sesuatu yang bukan benda mati, atau kurang dapat disebut benda atau dibedakan, yang mempunyai peranan untuk memudahkan atau melancarkan suatu usaha seperti, manusia, jasa, uang.

3. Ditinjau dari sifat barangnya

Fasilitas ditinjau dari sifat barangnya dibagi menjadi 2 yaitu, barang bergerak dengan barang tidak bergerak. Barang bergerak atau barang berpindah atau dipindahkan dikelompokkan menjadi 2 kelompok yaitu barang habis pakai dan barang tak habis pakai. Barang habis pakai adalah barang yang susut volumenya pada saat dipergunakan dan dalam jangka waktu tertentu barang tersebut dapat susut terus menerus sampai habis atau tidak berfungsi lagi seperti kapur tulis, spidol, kertas, sapu dan sebagainya.

Barang tak habis pakai adalah barang yang dapat dipakai berulang kali serta tidak susut volumenya semasa digunakan dalam jangka waktu yang relatif lama, tetapi memerlukan perawatan agar selalu siap pakai untuk pelaksanaan tugas, seperti computer, mesin praktek, mesin stereilk, kendaraan, media pendidikan dan sebagainya. Sedangkan barang tidak bergerak adalah barang yang tidak berpindah letaknya atau tidak bisa dipindahkan seperti tanah, bangunan atau gedung dan lain sebagainya.

2.2.3 Dimensi Fasilitas Kerja

Menurut Moenir (2003) fasilitas kerja dapat menjadi tiga dimensi yaitu:

1. Fasilitas alat kerja

Seorang karyawan tidak dapat melakukan pekerjaan yang ditugaskannya kepadanya tanpa disertai alat kerja. alat kerja inipun terbagi atas dua jenis yaitu:

a. Alat kerja manajemen

Alat kerja manajemen berupa aturan yang menetapkan kewenangan dan kekuasaan dalam menjalankan kewajibannya. Jadi dengan alat kewenangan dan kekuasaan itulah manajemen dapat menjelaskan fungsinya untuk memimpin, mengarahkan, mengatur dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan oleh karyawan.

b. Alat kerja operasional

Alat kerja operasional yaitu semua benda atau barang yang berfungsi sebagai alat yang langsung digunakan dalam produksi. Dengan pengertian bahwa ini termasuk didalamnya pada bagian produksi. Dengan pengertian ini semua alat kerja dikantor seperti mesin, computer, printer, dan lain-lain.

2. Fasilitas perlengkapan kerja

Perlengkapan kerja ialah semua benda atau barang yang digunakan dalam pekerjaan tetapi tidak langsung untuk berproduksi, melainkan berfungsi sebagai pelancar dan penyegar dalam pekerjaan. Termasuk dalam perlengkapan kerja ini ialah:

- a. Gedung dengan segala sarana yang diperlukan termasuk jalan, selokan, air bersih, pembuangan air kotor dan halaman parkir.
- b. Ruang kerja dan ruangan lain yang memadai dan layout yang efisien
- c. Penerangan yang cukup
- d. Mebel yang meliputi meja dan kursi serba guna dan segala macam meja kursi lemari yang diperlukan ditempat kerja

- e. Alat komunikasi berupa telepon, telek, dan kendaraan bermotor (sebagai perlengkapan kerja) antara lain untuk kurir, antar jemput karyawan
- f. Alat-alat yang berfungsi untuk penyebar ruangan seperti kipas angin, dan AC.
- g. Segala macam peralatan rumah tangga kantor (alat pemasak, alat pencuci, alat pembersih, pecah belah dan lain-lain)

3. Fasilitas Sosial

Fasilitas sosial yaitu fasilitas yang digunakan oleh karyawan dan berfungsi sosial. Misalnya penyediaan mess, asrama untuk para karyawan bujangan, rumah jabatan, rumah dinas dan kendaraan bermotor termasuk juga fasilitas sosial. Penyediaan dari penggunaan sosial ini tidak mungkin dapat memenuhi kepuasan karyawan, baik dari segi jumlah maupun segi kualitas. Pengaturan yang objektif dan dirasa adil akan sangat membantu kedua belah pihak (organisasi)

2.3 Penelitian Terdahulu

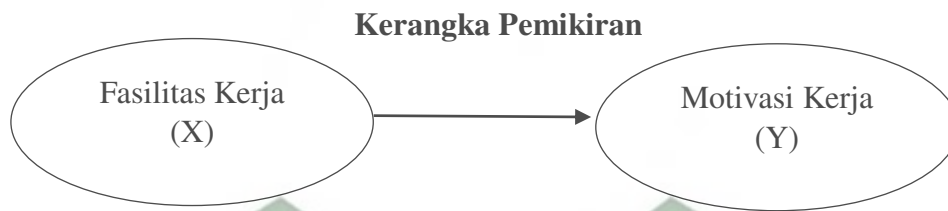
Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

Nama Peneliti	Judul	Alat Analisis	Hasil Penelitian
Wahyu Pratomo (2012)	Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Motivasi Kerja Karyawan Pada PT. JNE Cabang Yogyakarta	Regresi linear sederhana	Hasil penelitian menunjukkan terdapat pengaruh yang signifikan antara fasilitas kerja dan motivasi kerja berupa kepuasan kerja karyawan dengan nilai $p=0,017$ ($p<0,05$) dengan kata lain bahwa fasilitas kerja berpengaruh terhadap

Nama Peneliti	Judul	Alat Analisis	Hasil Penelitian
			motivasi kerja karyawan PT. JNE Cabang Yogyakarta
Azizah Nur Putri (2010)	Pengaruh Pemberian Fasilitas Kerja Terhadap Motivasi Kerja PT. Pos Indonesia Cabang Jakarta	Regresi linear sederhana	Hasil penelitian menunjukkan hasil adjusted R ² adalah 0,716, hal ini berarti bahwa pemberian fasilitas mempunyai kontribusi terhadap peningkatan motivasi kerja pegawai sebesar 71,6%. Variabel pemberian fasilitas berpengaruh signifikan terhadap motivasi kerja karyawan tingkat signifikan di bawah taraf 5%.
Mella Gradianta	Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Motivasi Kerja Karyawan PT. First Logistik Jakarta Timur	Regresi linear sederhana	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemberian fasilitas kerja berpengaruh signifikan terhadap motivasi kerja karyawan PT. First Logistik Jakarta Timur.
Hardianti Ahfi (2013)	Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Motivasi Kerja Karyawan pada PT. Tiki Cabang Jakarta Utara	Regresi linear sederhana	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemberian fasilitas kerja berpengaruh signifikan terhadap motivasi kerja karyawan pada PT. Tiki Cabang Jakarta Utara
Kalina Putri (2016)	Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Motivasi Kerja Karyawan pada JNT Express Bandung	Regresi linear sederhana	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemberian fasilitas kerja berpengaruh signifikan terhadap motivasi kerja karyawan pada JNT Express Bandung

2.4 Kerangka Pemikiran

Gambar 2.1



Sumber: Barry (2001)

2.5. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah, perumusan masalah dan telaah pustaka yang telah diuraikan diatas, maka penulis membuat hipotesis sebagai berikut: “diduga fasilitas kerja berpengaruh secara signifikan terhadap motivasi kerja karyawan pada Kantor TIKI Di Jalan Rambutan II Pekanbaru”

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi/Objek Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Kantor TIKI, yang beralamat di Kecamatan Marpoyan Damai Kelurahan Sidomulyo Timur.

3.2 Operasionalisasi Variabel

Variabel penelitian pada dasarnya adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang telah ditetapkan oleh peneliti untuk dapat dipahami dan dipelajari yang berhubungan dengan variable penelitian sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut kemudian dapat ditarik kesimpulannya, yaitu:

1. Variabel Bebas (Independent Variable)

Variabel bebas adalah variabel yang memengaruhi atau yang menjadi penyebab dari variabel lain. Dalam penelitian ini yang menjadi variabel bebas adalah Fasilitas Kerja (X).

2. Variabel Terikat (Dependent Variable)

Variabel terikat adalah variabel yang dipengaruhi atau disebabkan oleh variabel lain. Dalam variabel ini yang menjadi variabel terikat adalah Motivasi Kerja (Y). Adapun Operasional variabel penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Operasional Variabel

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
Fasilitas kerja merupakan segala sesuatu yang terdapat di perusahaan yang ditempati dan dinikmati oleh karyawan, baik dalam hubungan langsung dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan.	Fasilitas alat kerja	1) Alat kerja manajemen yang efektif 2) Alat kerja operasional	Ordinal
	Fasilitas perlengkapan kerja	1) Gedung kantor yang bersih 2) Halaman parkir yang luas 3) Ruang kerja yang nyaman 4) Penerangan yang cukup 5) Alat komunikasi memadai	
	Fasilitas sosial	1) Kendaraan yang sesuai kebutuhan karyawan	
Motivasi Kerja merupakan kondisi yang berpengaruh membangkitkan, mengarahkan dan memelihara perilaku yang berhubungan dengan lingkungan kerja.	Intrinsik	1) Keinginan untuk dapat bertahan hidup 2) Keinginan untuk memperoleh penghargaan 3) Keinginan untuk memperoleh pengakuan 4) Keinginan untuk berkuasa	Ordinal
	Ekstrinsik	1) Kondisi lingkungan kerja. 2) Kompensasi yang memadai 3) Supervisi yang baik 4) Adanya jaminan pekerjaan 5) Status dan tanggung jawab 6) Peraturan yang fleksibel	

Dokumen ini adalah Arsip Miik :

3.3 Populasi dan Sampel

1. Populasi Penelitian

Populasi merupakan totalitas dari semua objek atau individu yang memiliki karakteristik tertentu, jelas, dan lengkap yang akan diteliti. Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah berhubungan dengan fasilitas kerja dan motivasi kerja karyawan yang ada pada Kantor TIKI yang berjumlah 98 orang.

2. Sampel Penelitian

Sampel adalah bagian dari populasi yang diambil melalui suatu cara tertentu yang akan memiliki karakteristik tertentu, jelas, dan lengkap yang dianggap bisa mewakili populasi. Pada penelitian ini menggunakan teknik *Purposive Sampling* yaitu sesuai dengan pertimbangan tertentu yang ditetapkan peneliti untuk dijadikan sampel. Adapun penetapan dan pertimbangan yang diambil peneliti ialah karyawan yang bekerja di bagian gudang pada kantor TIKI sebanyak 35 orang.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Data yang diambil sebagai pendukung penulisan ini berupa data primer dan data sekunder.

- a. Data primer yaitu data yang diperoleh dari angket yang diserahkan kepada responden yaitu karyawan Kantor TIKI.
- b. Data sekunder yaitu data atau informasi yang telah disusun oleh pihak perusahaan, seperti laporan struktur organisasi perusahaan.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode pengumpulan data melalui:

1. Wawancara

Wawancara adalah metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan kepada pimpinan perusahaan dan bagian personalia pada Kantor TIKI.

2. Kuisoner

Yaitu metode pengumpulan data dengan jalan membuat daftar pertanyaan yang kemudian diajukan kepada pimpinan dan karyawan guna melengkapi data dan informasi yang diperoleh untuk tercapainya tujuan penelitian ini. Data yang berhasil dikumpulkan kemudian dibedakan menjadi beberapa kategori yang berbeda dengan memperhatikan urutannya, sehingga dapat dipergunakan tingkat pengukuran skala likert.

3.6 Teknik Analisis Data

Dalam menganalisis data atau informasi yang di dapat, penulis menggunakan metode analisis kualitatif dan deskriptif, yaitu dengan cara mengumpulkan data kemudian ditabulasikan ke dalam table dan selanjutnya diuraikan secara sistematis, dengan menghubungkan teori-teori yang relevan sehingga dapat dilakukan pendekatan terhadap pemecahan dari masalah yang ada. Selanjutnya jawaban responden ini diberi skor dengan menggunakan Skala Likert yaitu: Adapun perhitungan teknik analisis data tersebut, penelitian ini menggunakan bantuan computer yang menggunakan Software SPSS.

1. Uji Validitas Data

Uji validitas adalah uji yang digunakan untuk menunjukkan sejauh mana alat ukur yang digunakan dalam suatu pengukuran. Suatu alat ukur yang valid dapat menjalankan fungsi ukurnya dengan tepat dan juga memiliki kecermatan yang tinggi. Instrument yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mengukur apa yang sebenarnya diukur. Instrument yang reliable adalah instrument yang bila digunakan beberapa kali untuk mengukur objek yang sama, akan menghasilkan data yang sama. Dapat disimpulkan bahwa validitas adalah derajat ketepatan/kelayakan instrument yang digunakan untuk mengukur apa yang akan diukur serta sejauh mana instrument tersebut menjalankan fungsi pengukurannya.

2. Uji Reliabilitas

Reliabilitas adalah serangkaian pengukuran atau serangkaian alat ukur yang memiliki konsisten bila pengukuran yang dilakukan dengan alat ukur ini dilakukan secara berulang. Reliabilitas juga merupakan kesamaan hasil pengukuran atau pengamatan. Reliabilitas tes adalah tingkat konsistensi suatu tes, yakni sejauh mana suatu tes dapat dipercaya untuk menghasilkan skor yang konsisten, relative tidak berubah walaupun diteskan pada situasi yang berbeda-beda.

3. Uji Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi, variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal (Ghozali, 2012). Data yang baik dan layak dalam penelitian adalah yang memiliki distribusi normal.

Normalitas data dapat dilihat dengan beberapa cara, diantaranya yaitu dengan melihat kurva *Normal Probability Plot*.

Normalitas dapat dideteksi dengan melihat penyebaran data (titik) pada sumbu diagonal grafik. Jika data (titik) menyebar di sekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal, maka menunjukkan pola distribusi normal yang mengindikasikan bahwa model regresi memenuhi asumsi normalitas. Jika data (titik) menyebar menjauh dari garis diagonal, maka tidak menunjukkan pola distribusi normal yang mengindikasikan bahwa model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

b. Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi linear sederhana adalah hubungan secara linear antara satu variabel independent (X) dengan variabel dependent (Y). Analisis ini untuk mengetahui arah hubungan antara variabel independent dengan variabel dependent apakah positif atau negatif dan untuk memprediksi nilai dari variabel dependent apabila nilai variabel independent mengalami kenaikan atau penurunan. Data yang digunakan biasanya berskala interval atau rasio. Rumus regresi linear sederhana ialah sebagai berikut;

$$Y = a + Bx + \epsilon$$

Dimana :

Y : motivasi kerja

a : konstanta, yaitu nilai Y jika X = 0

b : koefisien regresi, yaitu nilai peningkatan ataupun penurunan variabel Y yang didasarkan pada fasilitas kerja

X : fasilitas kerja

€ : Epsilon (Koefisien pengganggu)

c. Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi (R^2) merupakan angka yang menunjukkan seberapa besar perubahan variabel tak bebas (Y) dapat dipengaruhi oleh variabel bebas (X), yang dihitung dengan rumus :

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

Variabel X dan Y yang digunakan dalam analisis regresi linear ini diperoleh dari hasil kuisioner tentang masing-masing variabel tersebut untuk mengubah data kualitatif hasil kuisioner menjadi data kuantitatif yang dibutuhkan dalam analisis regresi linear tersebut.

4. Uji Hipotesis

a. Uji T Parsial

Menurut Ghozali (2012), uji statistik t pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel independen secara individual dalam menerangkan variabel dependen. Pengujian dilakukan dengan menggunakan significance level 0,05 ($\alpha=5\%$). Penerimaan atau penolakan hipotesis dilakukan dengan kriteria yaitu jika nilai signifikan $> 0,05$ maka hipotesis ditolak (koefisien regresi tidak signifikan).

Untuk mempengaruhi variabel-variabel bebas secara parsial terhadap variabel terikat. Apabila t hitung $>$ t table, maka H_0 ditolak, dengan demikian variabel bebas dapat menjelaskan variabel terikat yang ada dalam model. Sebaliknya apabila t hitung $<$ t table, maka H_0 diterima, dengan demikian variabel bebas

tidak dapat menjelaskan variabel terikat atau dengan kata lain tidak ada pengaruh antara dua variabel yang diuji



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Perusahaan TIKI

PT. TIKI yang bernama resmi Citra Van Titipan Kilat berdiri pada tanggal 1 September 1970 oleh Soeprapto dan Ny Nuraini Soeprapto yang juga bertindak sebagai pemegang saham. Sejak 1972, aktivitas bisnis TIKI hanya menjangkau kota Pangkal Pinang (Sumatera), Semarang (Jawa Tengah), dan Surabaya (Jawa Timur) dengan sejumlah armada dan personil yang sangat terbatas.

Pada tahun 1972 ini, perusahaan melakukan restrukturisasi manajemen dengan bekerja sama dengan Alm Irawan Saputra, Gideon Wiraseputra dan Raphael Rusmadi yang kemudian menjadi pemegang saham. TIKI menjadi semakin kuat dan telah membangun banyak cabang di seluruh provinsi.

Dalam jangka waktu satu setengah tahun, TIKI telah mampu melayani seluruh pelosok negeri. Untuk menjamin kualitas terbaik, saat ini TIKI telah memiliki lebih dari 800 titik pelayanan yang mampu menjangkau berbagai pelosok dalam negeri maupun luar negeri. Dengan dukungan ribuan personil terlatih dan armada transportasi yang mampu menjangkau seluruh wilayah kepulauan,

TIKI telah menjadi pemimpin dalam industri jasa pengiriman udara di Indonesia. Dengan semakin berkembangnya TIKI dan semakin tumbuh kepercayaan masyarakat akan TIKI serta untuk melayani segala kebutuhan masyarakat akan

Dokumen, PT. Citra Van Titipan Kilat, (Pekanbaru) kebutuhan dalam industri jasa titipan dan cargo, maka TIKI berkembang mendirikan beberapa anak perusahaan TIKI sebagai bagian dari TIKI Group, yaitu:

1. TKS (Titipan Kilat Soeprpto) bergerak dibidang cargo.
2. TIKITA (TIKI Wisata) bergerak dibidang travel dan wisata.
3. TIKINDO (TIKI Logistik) bergerak dibidang layanan logistik.²

Sebagai perintis usaha & pionir yang sangat berpengalaman di bidangnya, TIKI selalu berupaya mengerti dan melayani sepenuh hati dengan mewujudkan harapan pelanggan akan keamanan, fasilitas, efektivitas, efisiensi dan tanggung jawab dalam menangani setiap pengiriman barang.

4.2 Visi dan Misi TIKI

Di dalam mencapai tujuannya guna mengembangkan usaha PT. TIKI mempunyai Visi dan Misi sebagai berikut:

1. Visi

Menjadi yang terbaik dalam jasa pengiriman barang yang tercermin pada system professional manajemen TIKI dan menjadi azas-azas yang melandasi filosofi TIKI yaitu:

- a) Kualitas dan Loyalitas sumber daya manusia merupakan kunci sukses dalam menjalankan usaha.
- b) Menciptakan bentuk layanan yang inovatif dan berorientasi kepada kebutuhan pelanggan.
- c) Penggunaan teknologi modern dan komputerisasi merupakan syarat mutlak dalam menjalankan roda usaha.

- d) Kepuasan pelanggan, mitra usaha, pemerintah dan masyarakat umum sangat diutamakan.

2. Misi

Turut mensukseskan kegiatan usaha pelanggan dengan menghemat waktu, biaya serta meningkatkan kerja usaha mereka melalui layana jasa titipan yang cepat, aman dan bertanggung jawab. Sasaran kami untuk menjadi yang terbaik dalam jasa titipan kilat tercermin pada sistem manajemen professional baru TIKI, maupun pada azas-azas yang melandasi filosofi TIKI yaitu :

- a) Sistem desentralisasi manajemen, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab kepada tingkat bawah akan membawa hasil positif dalam mencapai tujuan perusahaan.
- b) Pertumbuhan perusahaan berkaitan dengan bentuk layanan yang berorientasi kepada kebutuhan pelanggan
- c) Kepuasan para pelanggan, karyawan, mitra usaha, pemerintah, masyarakat dan pemegang saham sangat diutamakan.

4.3 Struktur Organisasi

1. Chairman

Chairman adalah pemilik perusahaan yang mengawasi perkembangan segala sesuatu yang berhbungan dengan perusahaan.

2. Vice Chairman

Adalah wakil pemilik perusahaan untuk mengerjakan atau menggantikan tugas pemilik perusahaan.

3. Direktur

Adalah mengatur dan mengawasi jalannya kegiatan operasional perusahaan, menerima laporan dan bertanggung jawabkan semua hasil kerja penjualan setiap bulannya.

4. Legal Advisor

Adalah penasihat hukum perusahaan berkaitan dengan masalah perjanjian kerjasama antara perusahaan lainnya ataupun dengan perbankan.

5. Sales Manager

Adalah mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan promosi, media cetak dan elektronik.

6. Traffic Manager

Bertanggung jawab terhadap in / out barang-barang perusahaan.

7. Accounting Manager

Bertanggung jawab mencatat terhadap segala hal tentang penjualan, pembelian, penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan.

8. HR & General Affair Manager

Bertanggung jawab mengatur segala hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia dan sarana serta prasarana perusahaan.

9. IT Manager

Bertanggung jawab terhadap informasi teknologi perusahaan baik hardware maupun software.

10. Operasional Manager

Bertanggung jawab terhadap kelancaran operasional perusahaan.⁶

4.4 Aktivitas Organisasi

PT. Titipan kilat adalah perusahaan yang bergerak dibidang pengiriman barang sebagai dasar untuk melakukan pengiriman barang dari suatu tempat ke tempat yang lain. TIKI juga melakukan sesuatu kegiatan untuk mengirimkan ke tujuan si pengirim sebagai berikut:

a. Kegiatan Pengiriman

Program pengiriman barang pada TIKI terdapat beberapa kegiatan pengiriman yang dikerjakan oleh perusahaan TIKI, baik pengiriman paket, dokumen dan uang.

b. Mengirim kiriman keluar daerah

Barang yang akan dikirim terlebih dahulu dikirim melalui cabangnya, karena terlalu jauh jika TIKI pekanbaru mengirim kan barang ke luar daerah tertentu, maka dengan menggunakan bantuan dari perusahaan TIKI cabang yang ada di daerah-daerah untuk mengirimkan ke alamat tujuan masing masing daerah. Setelah barang nya sampai ke perusahaan, barang tersebut akan dikirimkan ketujuan alamat penerima masing-masing.

c. Pengecekan barang

TIKI merupakan tempat pengiriman barang baik berupa paket dan dokumen. Barang yang dikirim oleh TIKI pekanbaru tidak akan dikirim tanpa mengetahui dulu isi barang tersebut. Dengan demikian TIKI akan melakukan pengecekan atas pengiriman barang tersebut. Pengecekan barang merupakan bagian dari tata cara pengiriman barang yang telah ditentukan oleh TIKI Pekanbaru.

d. Penimbangan barang kiriman

TIKI melakukan penimbangan barang agar lebih mudah mengetahui bayaran ongkos kiriman barang dalam per kilogram nya. Kegiatan ini tidak dilaksanakan oleh satu orang saja, tetapi secara bersamaan di lihat oleh pengirim barang. Setelah melakukan penimbangan, barang tersebut baru dikirimkan ke tujuan oleh TIKI Pekanbaru.



BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

5.1 Gambaran Umum Responden

Gambaran umum responden merupakan salah satu penilaian dari peneliti yang dilakukan kepada responden untuk melihat dan meninjau identitas dari mana kah yang bekerja pada perusahaan ini, dan bagaimana penilaian peneliti mengenai jenis kelamin responden, usia, pendidikan tertinggi, masa kerja responden. Untuk menjelaskan identitas responden dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

5.1.1 Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis kelamin merupakan penilaian peneliti kepada responden pada perusahaan yang dilihat untuk meninjau sejauh mana dan seberapa banyakkah jenis kelamin yang bekerja pada perusahaan tempat meneliti. Untuk melihat jenis kelamin dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.1
Identitas Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin Responden	Frekuensi	Persentase
1	Laki-Laki	26	74,5
2	Perempuan	9	25,7
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui identitas responden berdasarkan jenis kelamin yang berjumlah 35 orang responden. dari tabel tersebut yang berjenis kelamin laki-laki berjumlah 26 orang atau 74,5%. Dan yang berjenis kelamin perempuan berjumlah 9 orang atau 25,7%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa dalam penelitian ini yang paling dominan ialah laki-laki, hal ini dikarenakan bahwa perusahaan yang bekerja pada bagian gudang lebih dominan laki-laki yang selalu membutuhkan pekerjaan fisik, sehingga laki-laki lebih banyak dibutuhkan dalam bidang pergudangan ini dibandingkan perempuan.

5.1.2 Identitas Responden Berdasarkan Usia

Usia merupakan salah satu bentuk penilaian dari peneliti kepada responden yang pada dasarnya berguna untuk melihat dan meninjau langsung dari usia manakah yang bekerja pada perusahaan ini. Untuk melihat identitas responden berdasarkan usia dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.2
Identitas Responden Berdasarkan Usia

No	Usia Responden	Frekuensi	Persentase
1	20 -25 Tahun	9	25,7
2	26- 30 Tahun	13	37
3	31- 40 Tahun	5	14,2
4	41- 50 Tahun	3	8,5
5	Diatas 50 Tahun	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa identitas responden berdasarkan usia yang berjumlah 35 orang responden. dari tabel tersebut bahwa yang berusia 20-25 tahun berjumlah 9 orang atau 25,7%, yang berusia 26-30 tahun berjumlah 13 orang atau 37%. Yang berusia 31- 40 tahun berjumlah 5 orang atau 14,2%. Yang berusia 41- 50 tahun berjumlah 3 orang atau 8,5%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa dalam penelitian ini yang paling dominan ialah berusia 26-30 tahun, hal ini dikarenakan bahwa karyawan pada bidang

gudang ini memiliki usia yang terbilang belum tua karena pekerjaan gudang pada perusahaan ini membutuhkan tenaga dan fisik agar lebih produktif lagi.

5.1.3 Identitas Responden Berdasarkan Pendidikan Tertinggi

Pendidikan adalah salah satu sarana yang harus dilalui untuk mencapai jenjang dan jabatan pada sebuah perusahaan, dengan pendidikan juga akan meningkatkan motivasi kerja karyawan dikarenakan adanya pendidikan karyawan yang bekerja pada perusahaan. Untuk melihat identitas responden berdasarkan pendidikan tertinggi dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.3
Identitas Responden Berdasarkan Pendidikan Tertinggi

No	Pendidikan Tertinggi	Frekuensi	Persentase
1	SD	2	5,7
2	SMP	4	11,4
3	SMA	12	34,2
4	Diploma	9	25,7
5	S1	8	22,8
6	S2	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel di atas diketahui identitas responden berdasarkan pendidikan tertinggi yang berjumlah 35 orang responden. dari tabel tersebut dijelaskan bahwa responden yang berpendidikan SD berjumlah 2 orang atau 5,7%. Yang berpendidikan SMP berjumlah 4 orang atau 11,4%. Yang berpendidikan SMA berjumlah 12 orang atau 34,2%, yang berpendidikan D3 atau Diploma berjumlah 9 orang atau 25,7%. Yang berpendidikan S1 berjumlah 8 orang atau 22,8%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden yang bekerja pada perusahaan ini ialah yang berpendidikan SMA, hal ini dikarenakan bahwa pada

bidang pergudangan di TIKI tidak membutuhkan karyawan yang berpendidikan tinggi, tetapi yang memiliki skill dan tingkat produktivitas kerja yang baik.

5.1.4 Identitas Responden Berdasarkan Masa Kerja

Masa kerja adalah salah satu bentuk dan penilaian berapa lama seorang karyawan bekerja pada sebuah perusahaan, penilaian masa kerja tersebut dibutuhkan oleh peneliti karena untuk menilai sejauh mana karyawan tersebut bertahan dan bekerja pada perusahaan ini. Untuk melihat identitas responden berdasarkan masa kerja dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.4
Identitas Responden Berdasarkan Masa Kerja

No	Masa Kerja	Frekuensi	Persentase
1	6 Bulan	7	20
2	1 Tahun	4	11
3	3-5 Tahun	14	40
4	6-10 Tahun	10	28,5
5	Diatas 10 Tahun	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui identitas responden berdasarkan masa kerja yang berjumlah 35 orang responden, dari tabel tersebut dijelaskan bahwa responden yang bermasa kerja 6 bulan berjumlah 7 orang atau 20%. Yang bermasa kerja 1 tahun berjumlah 4 orang atau 11%. Yang bermasa kerja 3-5 tahun berjumlah 14 orang atau 40%. Dan yang bermasa kerja 6-10 tahun berjumlah 10 orang atau 28,5%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden dalam penelitian ini ialah yang paling dominan bermasa kerja 3-5 tahun, hal ini dikarenakan karyawan pada bidang pergudangan ini belum terlalu lama bekerja di perusahaan ini, namun perusahaan di haruskan untuk bekerja secara produktif dan baik.

5.2 Uji Kualitas Data

1. Uji Validitas

Uji validitas menunjukkan sejauh mana suatu alat ukur yang benar-benar cocok atau sesuai sebagai alat ukur yang diinginkan. Pengujian validitas dilakukan untuk menguji apakah hasil jawaban dari kuesioner oleh responden yang benar-benar cocok untuk digunakan dalam penelitian ini. Kemudian dalam pengujian validitas tersebut terlihat pada *correlated Item-Total Correlation* yang memiliki nilai lebih dari 0,30.

Uji validitas digunakan untuk mengetahui kesamaan antar data yang terkumpul dengan data yang sesungguhnya apa yang terjadi pada objek peneliti sehingga memiliki terdapat data yang valid. uji validitas digunakan untuk mengukur data yang terkumpul agar hasilnya valid. dengan instrument yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data itu diharuskan valid. diketahui bahwa r tabel dalam penelitian ialah dengan rumus $Df = N - 1 = 35 - 1 = 34$ ialah 0,329. Untuk melihat hasil uji validitas dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.5
Uji Validitas Data

Variabel	R hitung	R Tabel	Keterangan
Fasilitas Kerja (X)	0,975	0,329	Valid
	0,937	0,329	Valid
	0,957	0,329	Valid
	0,965	0,329	Valid
	0,974	0,329	Valid
	0,970	0,329	Valid
	0,965	0,329	Valid
	0,975	0,329	Valid
	0,971	0,329	Valid
Motivasi Kerja (Y)	0,941	0,329	Valid
	0,914	0,329	Valid

	0,975	0,329	Valid
	0,964	0,329	Valid
	0,967	0,329	Valid
	0,971	0,329	Valid
	0,960	0,329	Valid
	0,957	0,329	Valid
	0,966	0,329	Valid
	0,954	0,329	Valid

Sumber: Data Output SPSS 26, 2021

Berdasarkan dari tabel diatas merupakan sebuah uji validitas pada variabel fasilitas kerja (X) dan motivasi kerja (Y) yang diketahui bahwa nilai r tabel 0,329. Suatu indikator dikatakan valid jika nilai pearson correlation lebih besar dari nilai r tabel. Jadi dapat diartikan bahwa secara keseluruhan dari 19 indikator fasilitas kerja dan motivasi kerja memiliki data yang valid dan bisa dilanjutkan oleh penelitian selanjutnya.

2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas adalah tingkat kestabilan suatu alat pengukur dalam mengukur suatu gejala atau kejadian. Pengujian reliabilitas dilakukan untuk mengetahui apakah hasil jawaban dari kuesioner oleh responden benar-benar stabil dalam mengukur suatu gejala atau kejadian. Semakin tinggi reliabilitas suatu alat pengukur tersebut dan sebaliknya jika reliabilitas alar pengukur tidak stabil dalam mengukur suatu gejala, dan penelitian ini pengukuran reliabilitas menggunakan uji cronbach's alpha yaitu jika $\alpha > 0,60$ maka dikatakan reliable. Dikatakan reliable jika kuesioner dilakukan pengukuran ulang, maka akan mendapatkan hasil yang saman, artinya reliable merupakan sebuah konsistensi dari hasil tes uji. Untuk melihat hasil uji reliabilitas dalam penelitian ini dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 5.6
Uji Reliabilitas Data

Variabel	Nilai Reliabilitas	Cronbach's Alpha	Keterangan
Fasilitas kerja (X)	0,990	0,60	Reliabel
Motivasi Kerja (Y)	0,987	0,60	Reliabel

Sumber: Output SPSS 26, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui mengenai uji reliabilitas dan yang terlihat nilai uji reliabilitas fasilitas kerja (X) lebih besar dibandingkan dengan batas nilai cronbach's alpha ($0,990 > 0,60$), begitu juga dengan uji reliabilitas motivasi kerja (Y) lebih besar dibandingkan dengan batas nilai cronbach's alpha ($0,987 > 0,60$), Artinya semua keseluruhan item pada variabel disiplin kerja dan kinerja pegawai dikatakan reliable dan layak digunakan.

5.3 Analisis Deskriptif Variabel Fasilitas Kerja (X) Pada Kantor TIKI Jalan Rambutan II Pekanbaru

Fasilitas kerja adalah peralatan kerja yang digunakan untuk menunjang segala jenis pekerjaan yang dapat memfasilitasi seorang karyawan pada perusahaan. Dengan adanya fasilitas kerja yang baik dan efektif maka setiap manajemen kerja pada sebuah perusahaan diwajibkan untuk mempertahankan dan meningkatkan fasilitas kerja yang optimal. Untuk menjaga dan melindungi karyawan dari tingkat keluar masuknya dan berhentinya karyawan dibutuhkan fasilitas kerja yang memadai. Untuk menjelaskan fasilitas kerja pada kantor TIKI jalan rambutan II dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Kantor TIKI Dijalan Rambutan II Memiliki Alat Kerja Yang Efektif Dan Efisien

Alat kerja dalam sebuah perusahaan merupakan sebuah fasilitas dan penunjang dalam setiap perusahaan yang diberikan kepada karyawannya untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik efektif dan efisien, demi menjaga karyawan yang aktif untuk bekerja maka dibutuhkan alat kerja yang memadai dan tidak dilakukan secara manual. Dengan hal ini maka dibutuhkannya alat kerja pada setiap perusahaan tersebut efektif dan efisien. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai kantor TIKI dijalan Rambutan II memiliki alat kerja yang efektif dan efisien dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.7
Tanggapan Responden Mengenai Kantor TIKI Di Jalan Rambutan II Memiliki Alat Kerja Yang Efektif dan Efisien

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	16	45,7
2	Setuju	11	31
3	Cukup Setuju	5	14,2
4	Tidak Setuju	3	8,5
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai kantor TIKI di Jalan Rambutan II memiliki alat kerja yang efektif dan efisien yang berjumlah 35 orang responden. Responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 16 orang atau 45,7%. Responden yang menjawab setuju berjumlah 11 orang atau 31%. Responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 5 orang atau 14,2%. Dan responden yang menjawab tidak setuju berjumlah 3 orang atau 8,5%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai kantor TIKI di Jalan Rambutan II memiliki alat kerja yang efektif dan efisien ialah sangat setuju, hal ini dikarenakan bahwa alat kerja yang ada di kantor Tiki ini memiliki alat kerja yang banyak dan memadai, sehingga karyawan yang bekerja pada perusahaan ini aktif dalam bekerja.

2. Alat Kerja Kantor TIKI Di Jalan Rambutan II Sangat Menunjang Kinerja Karyawan

Alat kerja kantor dan alat kerja pegudangan sangat kontradiksi dan harus dilakukan dengan efektif, penunjang kerja yang baik dalam sebuah perusahaan haruslah memiliki alat kerja yang baik dan sangat memberikan kemudahan karyawan selama bekerja, untuk itu diharuskannya alat kerja yang baik dan mudah digunakan. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai alat kerja kantor TIKI di jalan Rambutan II sangat menunjang kinerja karyawan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.8
Tanggapan Responden Mengenai Alat Kerja Kantor TIKI Di Jalan Rambutan II Sangat Menunjang Kinerja Karyawan

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	18	51
2	Setuju	15	42,8
3	Cukup Setuju	2	5,7
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai alat kerja kantor TIKI di Jalan Rambutan II sangat menunjang kinerja karyawan yang berjumlah 35 orang responden. responden yang menjawab sangat setuju

berjumlah 18 orang atau 51%. Responden yang menjawab setuju berjumlah 15 orang atau 42,8%. Dan responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 2 orang atau 5,7%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai alat kerja kantor TIKI di Jalan Rambutan II sangat menunjang kinerja karyawan ialah sangat setuju, hal ini dikarenakan bahwa alat kerja yang dimiliki oleh kantor Tiki tersebut mampu menunjang kinerja karyawan baik pekerjaan yang ada di dalam kantor maupun di lapangan dan digudang. Sehingga karyawan mampu bekerja dengan alat yang tersebut.

3. Gedung Kantor TIKI Jalan Rambutan II Sangat Bersih

Gedung merupakan salah satu tempat dan sebuah rumah untuk bekerja yang memiliki berbagai bidang dan karyawan yang bekerja pada perusahaan ini. Untuk gedung diharuskan memiliki tempat yang bersih dan nyaman sehingga untuk bekerja ini dapat menunjang pekerjaan dan tidak membosankan. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai gedung kantor TIKI jalan Rambutan II sangat bersih dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.9
Tanggapan Responden Mengenai Gedung Kantor TIKI Di Jalan Rambutan II Sangat Bersih

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	23	65,7
2	Setuju	10	28,5
3	Cukup Setuju	2	5,7
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai gedung kantor TIKI di jalan Rambutan II sangat bersih yang berjumlah 35 orang responden. responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 23 orang atau 65,7%. Responden yang menjawab setuju berjumlah 10 orang atau 28,5%. Dan responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 2 orang atau 5,7%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai gedung kantor TIKI di jalan Rambutan II sangat bersih ialah sangat setuju, hal ini dikarenakan bahwa gedung dikantor TIKI ini memiliki gedung yang bersih dan nyaman sehingga banyak karyawan yang bekerja pada perusahaan ini merasa nyaman dalam bekerja.

4. Halaman Parkir Yang Dimiliki Kantor TIKI Jalan Rambutan II Luas Dan Memadai

Halaman parkir merupakan salah satu aspek yang harus dimiliki dengan fasilitas yang luas dan memadai, dengan halaman parkir yang efektif dan tidak menumpuk dan berdempetan diantara kendaraan yang lainnya maka akan membuat karyawan merasa nyaman dalam bekerja, halaman parkir karyawan haruslah jelas dan harus memiliki bentuk yang luas, untuk itu diwajibkan kepada perusahaan menyediakan lahan parkir yang memadai untuk karyawan.

Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai halaman parkir yang dimiliki kantor TIKI Jalan Rambutan II luas dan memadai dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.10
Tanggapan Responden Mengenai Halaman Parkir Yang Dimiliki Kantor TIKI Di Jalan Rambutan II Luas dan Memadai

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	24	68,5
2	Setuju	11	31
3	Cukup Setuju	0	0
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai halaman parkir yang dimiliki Kantor TIKI di Jalan Rambutan II luas dan memadai yang berjumlah 35 orang responden. responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 24 orang atau 68,5%. Dan responden yang menjawab setuju berjumlah 11 orang atau 31%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai halaman parkir yang dimiliki Kantor TIKI di Jalan Rambutan II luas dan memadai ialah sangat setuju, hal ini dikarenakan bahwa halaman parkir untuk karyawan baik pelanggan TIKI di Jalan Rambutan II sangat luas, sehingga kendaraan tidak bersempitan untuk meletakkan motornya di kantor tersebut.

5. Ruang Kerja Pada Kantor TIKI Jalan Rambutan II Sangat Nyaman

Ruang kerja merupakan salah satu tempat yang harus di berikan kenyamanan setiap perusahaan, ruang kerja yang efektif dipengaruhi oleh faktor keadaan ruang kerjanya tersebut. Dengan itu, jika ruang kerja yang baik dan bersih maka akan memberikan kenyamanan karyawan untuk bekerja. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai ruang kerja pada kantor TIKI Jalan Rambutan II sangat nyaman dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.11
Tanggapan Responden Mengenai Ruang Kerja Pada Kantor TIKI Di
Jalan Rambutan II Sangat Nyaman

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	14	40
2	Setuju	15	42,8
3	Cukup Setuju	6	17
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai ruang kerja pada Kantor TIKI di Jalan Rambutan II sangat nyaman yang berjumlah 35 orang responden. responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 14 orang atau 40%. Responden yang menjawab setuju berjumlah 15 orang atau 42,8%. Dan responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 6 orang atau 17%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai ruang kerja pada Kantor TIKI di Jalan Rambutan II sangat nyaman ialah setuju, hal ini dikarenakan perusahaan ini memiliki ruang kerja yang bersih dan nyaman sehingga karyawan yang bekerja pada perusahaan ini tidak membosankan.

6. Penerangan Ruangan Kantor TIKI Jalan Rambutan II Sangat Terang

Penerangan ruangan merupakan salah satu bentuk fasilitas kerja yang harus di penuhi dalam setiap pekerjaan dan kantor pada sebuah perusahaan, dengan adanya penerangan ruangan yang efektif maka akan memberikan kenyamanan dan kemudahan karyawan untuk bekerja dengan baik. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai penerangan ruangan kantor TIKI Jalan Rambutan II sangat terang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.12
Tanggapan Responden Mengenai Penerangan Ruangan Kantor TIKI
Di Jalan Rambutan II Sangat Terang

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	13	37
2	Setuju	18	51
3	Cukup Setuju	4	11
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai penerangan ruangan kantor TIKI di Jalan Rambutan II sangat terang yang berjumlah 35 orang responden. responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 13 orang atau 37%. Responden yang menjawab setuju berjumlah 18 orang atau 51%. Dan responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 4 orang atau 11%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai penerangan ruangan kantor TIKI di Jalan Rambutan II sangat terang ialah setuju, hal ini dikarenakan bahwa penerangan yang ada dikantor TIKI ini memiliki penerangan yang cukup kuat, sehingga selama bekerja karyawan tersebut dapat aktif dan tidak bosan untuk bekerja.

7. Alat Komunikasi Yang Dimiliki Kantor TIKI Jalan Rambutan II Sangat Memadai

Alat komunikasi merupakan salah satu bentuk kinerja yang menunjang pekerjaan karyawan, dengan memberikan sebuah komunikasi yang baik dan memenuhi kebutuhan pelanggan pada setiap pemesanan dan pengiriman pada TIKI jalan Rambutan II tersebut. Dengan alat komunikasi dan jaringan yang baik pun juga akan memudahkan karyawan selama bekerja. Untuk melihat hasil

tanggapan responden mengenai alat komunikasi yang dimiliki kantor TIKI jalan rambutan II sangat memadai dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.13
Tanggapan Responden Mengenai Alat Komunikasi Yang Dimiliki Kantor TIKI Di Jalan Rambutan II Sangat Memadai

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	12	34,2
2	Setuju	16	45,7
3	Cukup Setuju	7	20
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai alat komunikasi yang dimiliki kantor TIKI di jalan Rambutan II sangat memadai yang berjumlah 35 orang responden. responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 12 orang atau 34,2%. Responden yang menjawab setuju berjumlah 16 orang atau 45,7%. Dan responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 7 orang atau 20%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai alat komunikasi yang dimiliki kantor TIKI di jalan Rambutan II sangat memadai ialah setuju, hal ini dikarenakan bahwa komunikasi yang dimiliki oleh perusahaan TIKI ini sangat memadai dan sangat memudahkan karyawan selama bekerja.

8. Kendaraan Yang Diberikan Kantor TIKI Jalan Rambutan II Sesuai Kebutuhan Karyawan

Kendaraan merupakan salah satu bentuk fasilitas kerja yang dibutuhkan oleh setiap karyawan yang bekerja pada jasa pengiriman dalam jumlah besar dan memberikan kemudahan untuk karyawannya selama bekerja. Dengan adanya

kendaraan yang diberikan kepada karyawan maka bagi karyawan yang tidak memiliki kendaraan akan bisa digunakan untuk menyelesaikan pekerjaannya. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai kendaraan yang diberikan kantor TIKI di jalan Rambutan II sesuai kebutuhan karyawan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.15
Tanggapan Responden Mengenai Kendaraan Yang Diberikan Kantor TIKI Di Jalan Rambutan II Sesuai Kebutuhan Karyawan

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	4	11
2	Setuju	12	34,2
3	Cukup Setuju	19	54,2
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai kendaraan yang diberikan kantor TIKI di Jalan Rambutan II sesuai kebutuhan karyawan yang berjumlah 35 orang responden. responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 4 orang atau 11%. Responden yang menjawab setuju berjumlah 12 orang atau 34,2%, dan responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 19 orang atau 54,2%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai kendaraan yang diberikan kantor TIKI di Jalan Rambutan II sesuai kebutuhan karyawan ialah cukup setuju, hal ini dikarenakan perusahaan TIKI tidak memberikan kendaraan untuk karyawan yang bekerja, sehingga untuk kendaraan jasa pengiriman hanya di berikan kepada karyawan yang tidak memiliki kendaraan pribadi.

Tabel 5.16
Hasil Rekapitulasi Tanggapan Responden berdasarkan Variabel
Fasilitas Kerja (X) Pada Kantor TIKI di Jalan Rambutan II

Variabel Fasilitas Kerja	Skor Jawaban					Skor
	5	4	3	2	1	
Kantor TIKI di jalan rambutan II memiliki alat kerja yang efektif dan efisien	16	11	5	3	0	145
Bobot Nilai	80	44	15	6	0	
Alat kerja Kantor TIKI di jalan rambutan II sangat menunjang kinerja karyawan	18	15	2	0	0	156
Bobot Nilai	90	60	6	0	0	
Gedung kantor TIKI jalan rambutan II sangat bersih	23	10	2	0	0	161
Bobot Nilai	115	40	6	0	0	
Halaman parkir yang dimiliki kantor TIKI jalan rambutan II luas dan memadai	24	11	0	0	0	164
Bobot Nilai	120	44	0	0	0	
Ruang kerja pada kantor TIKI jalan rambutan II sangat nyaman	14	15	6	0	0	148
Bobot Nilai	70	60	18	0	0	
Penerangan ruangan kantor TIKI jalan rambutan II sangat terang	13	18	4	0	0	149
Bobot Nilai	65	72	12	0	0	
Alat komunikasi yang dimiliki kantor TIKI jalan rambutan II sangat memadai	12	16	7	0	0	145
Bobot Nilai	60	64	21	0	0	
Kendaraan yang diberikan kantor TIKI jalan rambutan II sesuai kebutuhan karyawan	4	12	19	0	0	125
Bobot Nilai	20	48	57	0	0	
Total Skor						1.085
Skor Tertinggi						164
Skor Terendah						125
Kriteria Penilaian						Baik

Sumber: Data Olahan (2021)

Dari tabel diatas dapat dilihat persentase tertinggi berada pada indicator Halaman parkir yang dimiliki kantor TIKI jalan rambutan II luas dan memadai yaitu dengan skor sebanyak 164. Dan yang paling rendah berada pada indicator Kendaraan yang diberikan kantor TIKI jalan rambutan II sesuai kebutuhan karyawan dengan skor sebanyak 125

Dan untuk mengetahui jumlah skor ideal seluruh jawaban responden tertinggi maka dapat dilihat pada penjelasan berikut ini:

Skor Maksimal : $\sum \text{item} \times \text{bobot tertinggi} \times \sum \text{Responden}$

$$8 \times 5 \times 35 = 1.575$$

Skor Minimal : $\sum \text{item} \times \text{bobot terendah} \times \sum \text{Responden}$

$$8 \times 1 \times 35 = 315$$

Rata-Rata : $\frac{\text{Skor Maksimal} - \text{Skor Minimal}}{5}$

$$: \frac{1.575-315}{5}$$

$$: 252$$

Untuk mengetahui tingkat kategori variabel fasilitas kerja (X) Pada Kantor TIKI Di Jalan Rambutan II maka dapat ditentukan dibawah ini:

Sangat Baik = 1.575- 1.323

Baik = **1.323- 1.071**

Netral = 1.071- 819

Tidak Baik = 819- 567

Sangat Tidak Baik = 567- 315

Berdasarkan data pada tabel tersebut, hasil skor total untuk variabel fasilitas kerja pada kantor TIKI di Jalan Rambutan II adalah sebesar 1.085. Pada skala penelitian skor tersebut berada pada rentang skala antara 1.323- 1.071 yang termasuk dalam kategori baik. Hal ini dapat dibuktikan bahwa dari hasil tanggapan responden yaitu mayoritas responden mengenai fasilitas kerja berpengaruh secara signifikan terhadap motivasi kerja pada Kantor TIKI di Jalan Rambutan II yaitu fasilitas kerja yang diberikan perusahaan kepada karyawan sangat efektif seperti memberikan alat kerja dan ruangan kerja yang efektif dan memadai.

5.4 Analisis Deskriptif Motivasi Kerja (Y) Pada Kantor TIKI Di Jalan Rambutan II Pekanbaru

Motivasi kerja adalah sikap dari karyawan yang secara harfiahnya akan tertampak langsung dari sikap dan apa yang ia lakukan selama bekerja. Motivasi adalah kondisi yang sangat dibutuhkan oleh semua orang. Diperlukan setiap hari untuk menjalankan kehidupan, membantu orang lain, memimpin sekelompok orang dan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Motivasi adalah kekuatan yang dilakukan oleh seseorang yang ada didalam dirinya yang menyesuaikan sikap serta keinginannya sendiri. Motivasi dalam bekerja yang tinggi ini penting bagi karyawan dikarenakan dapat menjadi penyebab, penyalur dan pendukung dari perilaku karyawan agar dapat bekerja lebih giat lagi. Salah satu yang menjadi faktor mempengaruhi motivasi kerja yakni kompensasi yang diberikan oleh perusahaan. Untuk menjelaskan motivasi kerja dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Karyawan Pada Kantor TIKI Jalan Rambutan II Bekerja Untuk Dapat Bertahan Hidup

Bertahan hidup adalah salah satu bentuk keinginan dan harapan seseorang selama bekerja pada perusahaan, dan dalam pekerjaan yang membutuhkan keberuntungan hidup akan membuat seseorang untuk bekerja lebih giat lagi dan lebih mampu menghadapi kenyataan hidupnya untuk bekerja, untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai karyawan pada kantor TIKI jalan Rambutan II bekerja untuk dapat bertahan hidup dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.17
Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Pada Kantor TIKI Jalan Rambutan II Bekerja Untuk Dapat Bertahan Hidup

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	9	25,7
2	Setuju	26	82,8
3	Cukup Setuju	0	0
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai karyawan pada kantor TIKI jalan Rambutan II bekerja untuk dapat bertahan hidup yang berjumlah 35 orang responden. responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 9 orang atau 25,7%. Responden yang menjawab setuju berjumlah 26 orang atau 82,8%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai mengenai karyawan pada kantor TIKI jalan Rambutan II bekerja untuk dapat bertahan hidup ialah setuju, hal ini dikarenakan bahwa karyawan pada kantor TIKI ini bekerja

demi bertahan hidup demi keluarga dan dirinya sendiri, sehingga ia memiliki motivasi untuk bekerja lebih giat lagi.

2. Karyawan Pada Kantor TIKI Jalan Rambutan II Menginginkan Dalam Memperoleh Penghargaan

Penghargaan adalah salah satu bentuk usaha atau prestasi kerja yang dilakukan oleh karyawan atas prestasi yang telah dibuatnya untuk perusahaan itu, dengan adanya penghargaan yang diberikan atas kebijakan perusahaan, maka karyawan bisa memotivasi dirinya agar lebih bersemangat untuk meraih penghargaannya tersebut. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai karyawan pada Kantor TIKI jalan rambutan II menginginkan dalam memperoleh penghargaan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.18
Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Pada Kantor TIKI Jalan Rambutan II Menginginkan Dalam Memperoleh Penghargaan

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	12	34,2
2	Setuju	23	65,7
3	Cukup Setuju	0	0
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai karyaawan pada kantor TIKI jalan Rambutan II menginginkan dalam memperoleh penghargaan yang berjumlah 35 orang responden, responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 12 orang atau 34,2%. Dan responden yang menjawab setuju berjumlah 23 orang atau 65,7%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai karyawan pada kantor TIKI jalan Rambutan II menginginkan dalam memperoleh penghargaan ialah setuju, hal ini dikarenakan bahwa karyawan pada perusahaan ini bekerja ingin mendapatkan prestasi dan penghargaan yang layak, sehingga karyawan sangat ingin bekerja dengan baik.

3. Karyawan Pada Kantor TIKI Jalan Rambutan II Bekerja Ingin Mendapatkan Pengakuan

Pengakuan pada setiap prestasi dan kinerja pada perusahaan yang dilakukan oleh karyawan harus dinilai dan dihargai itulah yang disebabkan karyawan diberikan dan menginginkan pengakuan dari setiap karyawannya, baik pemimpin ataupun staff yang lainnya, dalam hal ini pengakuan sangatlah penting dalam mengelola motivasi yang baik. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai karyawan pada kantor TIKI jalan Rambutan II ingin mendapatkan pengakuan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.19
Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Pada Kantor TIKI Jalan Rambutan II Bekerja Ingin Mendapatkan Pengakuan

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	16	45,7
2	Setuju	11	31,4
3	Cukup Setuju	8	22,8
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai karyawan pada kantor TIKI jalan Rambutan II bekerja ingin mendapatkan pengakuan yang berjumlah 35 orang responden. responden yang menjawab sangat setuju

berjumlah 16 orang atau 45,7%. Responden yang menjawab setuju berjumlah 11 orang atau 31,4%. Dan responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 8 orang atau 22,8%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai karyawan pada kantor TIKI jalan Rambutan II bekerja ingin mendapatkan pengakuan ialah sangat setuju, hal ini dikarenakan bahwa karyawan pada perusahaan ini bekerja untuk mendapatkan pengakuan baik itu dari prestasi kerja ataupun kinerja yang memuaskan perusahaan.

4. Karyawan Pada Kantor TIKI Jalan Rambutan II Bekerja Untuk Mendapatkan Kekuasaan

Kekuasaan merupakan salah satu bentuk sikap yang ditunjukkan kepada seseorang bahwa ia berhak mendapatkan kekuasaan baik dalam lingkup makro maupun mikro, dengan itu maka kekuasaan adalah alternative cara untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai karyawan pada kantor TIKI Jalan Rambutan II bekerja untuk mendapatkan kekuasaan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.20
Tanggapan Responden Mengenai Karyawan Pada Kantor TIKI Jalan Rambutan II Bekerja Untuk Mendapatkan Kekuasaan

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	9	25,7
2	Setuju	8	22,8
3	Cukup Setuju	18	51
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai karyawan pada kantor TIKI jalan Rambutan II bekerja untuk mendapatkan kekuasaan yang berjumlah 35 orang responden, responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 9 orang atau 25,7%. Responden yang menjawab setuju berjumlah 8 orang atau 22,8%. Dan responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 18 orang atau 51%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai karyawan pada kantor TIKI jalan Rambutan II bekerja untuk mendapatkan kekuasaan ialah cukup setuju, hal ini dikarenakan bahwa karyawan pada perusahaan ini bekerja bukan untuk mengambil jabatan dan kekuasaan pada perusahaan ini.

5. Lingkungan Kerja Kantor TIKI Jalan Rambutan II Mendukung Dengan Kenyamanan Yang Baik

Lingkungan kerja adalah dimana tempat karyawan melakukan aktivitas kerja setiap harinya. Lingkungan kerja yang kondusif akan memberikan rasa aman dan memungkinkan pegawai untuk bekerja secara optimal. Lingkungan kerja juga dapat mempengaruhi emosional karyawan dalam beraktivitas. Namun jika karyawan menyenangi lingkungan kerjanya maka pegawai akan betah dalam lingkungan tersebut dan melakukan pekerjaan dalam waktu yang singkat dan efektif. Produktifitas karyawan akan tinggi dan prestasi kerja karyawan akan meningkat. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai lingkungan kerja kantor TIKI jalan Rambutan II mendukung dengan kenyamanan yang baik dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.21
Tanggapan Responden Mengenai Lingkungan Kerja Pada Kantor
TIKI Jalan Rambutan II Mendukung Dengan Kenyamanan Yang Baik

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	17	48,5
2	Setuju	10	28,5
3	Cukup Setuju	8	22,8
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai lingkungan kerja pada kantor TIKI jalan Rambutan II mendukung dengan kenyamanan yang baik yang berjumlah 35 responden. responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 17 orang atau 48,5%. Responden yang menjawab setuju berjumlah 10 orang atau 28,5% dan responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 8 orang atau 22,8%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai lingkungan kerja pada kantor TIKI jalan Rambutan II mendukung dengan kenyamanan yang baik ialah sangat setuju, hal ini dikarenakan bahwa lingkungan kerja yang ada di kantor TIKI ini sangat nyaman dan sangat memiliki ruang kerja yang efektif.

6. Kompensasi Yang Diberikan Kantor TIKI Jalan Rambutan II Sangat Memadai

Kompensasi merupakan pemberian balas jasa, baik secara langsung berupa uang (finansial) maupun tidak langsung berupa penghargaan (non-finansial) dan merupakan kontra prestasi yang diberikan kepada seseorang atau sekelompok orang atas kinerja atau jasanya yang telah dikorbankan. Perusahaan harus melihat karyawan sebagai sumber daya dasar dalam melakukan perbaikan dan

penyempurnaan, termasuk dalam sistem kompensasinya. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai kompensasi yang diberikan kantor TIKI jalan Rambutan II sangat memadai dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.22
Tanggapan Responden Mengenai Kompensasi Yang Diberikan Kantor TIKI Jalan Rambutan II Sangat Memadai

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	20	57
2	Setuju	15	42,8
3	Cukup Setuju	0	0
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai kompensasi yang diberikan kantor TIKI jalan Rambutan II sangat memadai yang berjumlah 35 orang responden. responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 20 orang atau 57%. Dan responden yang menjawab setuju berjumlah 15 orang atau 42,8%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai kompensasi yang diberikan kantor TIKI jalan Rambutan II sangat memadai ialah sangat setuju, hal ini dikarenakan bahwa perusahaan TIKI memberikan kompensasi atau gaji yang sesuai dengan bidang kerja karyawannya, sehingga karyawan memiliki motivasi untuk bekerja pada perusahaan ini.

7. Supervisi Kantor TIKI Jalan Rambutan II Selalu Jelas Dan Terarah

Supervisi adalah salah satu pengelolaan manajemen dalam sebuah perusahaan yang dilakukan kepada setiap perusahaan untuk mengatur dan megawasi bagaimana perusahaan tersebut di laksanakan. Dengan adanya supervisi yang jelas dan searah dengan harapan perusahaan, itulah yang diharuskan

karyawan dengan beberapa kebijakan yang dibuat oleh supervisi perusahaan. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai supervisi kantor TIKI jalan Rambutan II selalu jelas dan terarah dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.22
Tanggapan Responden Mengenai Supervisi Kantor TIKI Jalan Rambutan II Selalu Jelas dan Terarah

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	13	37
2	Setuju	14	40
3	Cukup Setuju	8	22,8
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai supervisi kantor TIKI Jalan Rambutan II selalu jelas dan terarah yang berjumlah 35 orang responden. responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 13 orang atau 37%. Responden yang menjawab setuju berjumlah 14 orang atau 40%. Dan responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 9 orang atau 22,8%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai supervisi kantor TIKI Jalan Rambutan II selalu jelas dan terarah ialah setuju, hal ini dikarenakan karyawan pada perusahaan ini memiliki supervisi yang terarah agar pengelolaan manajemen perusahaan berjalan dengan baik.

8. Jaminan Kerja Kantor TIKI Jalan Rambutan II Selalu Diberikan Berdasarkan Bidang Pekerjaan

Jaminan kerja adalah salah satu keinginan dan harapan karyawan untuk bekerja pada sebuah perusahaan, dengan adanya jaminan kerja yang sesuai maka akan

memudahkan karyawan dan memberikan motivasi kerja yang jelas kepada karyawan tersebut karena jaminan kerjanya di jamin oleh perusahaan.

Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai jaminan kerja kantor TIKI Jalan Rambutan II selalu diberikan berdasarkan bidang pekerjaan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.23
Tanggapan Responden Mengenai Jaminan Kerja Kantor TIKI Jalan Rambutan II Selalu Diberikan Berdasarkan Bidang Pekerjaan

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	9	25,7
2	Setuju	19	54
3	Cukup Setuju	7	20
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai jaminan kerja kantor TIKI jalan Rambutan II selalu diberikan berdasarkan bidang pekerjaan yang berjumlah 35 orang responden. responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 9 orang atau 25,7%. Responden yang menjawab setuju berjumlah 19 orang atau 54%. Dan responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 7 orang atau 20%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai jaminan kerja kantor TIKI jalan Rambutan II selalu diberikan berdasarkan bidang pekerjaan ialah setuju, hal ini dikarenakan bahwa perusahaan TIKI selalu memberikan jaminan kerja yang baik dan jelas kepada seluruh karyawannya.

9. Kantor TIKI Jalan Rambutan II Memberikan Status Dan Tanggung Jawab Ketika Terjadi Permasalahan Internal

Status dan tanggung jawab merupakan permasalahan pekerjaan yang harus dilakukan oleh setiap karuawan jika terjadi masalah perusahaan yang sulit dan mudah dipecahkan, dengan adanya status dan tanggung jawab tersebut maka akan memperbaiki dan memberikan tugas kepada karyawan yang jelas dan mampu menyelesaikan masalahnya dengan baik.

Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai kantor TIKI jalan Rambutan II memberikan status dan tanggung jawab ketika terjadi permasalahan internal dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.23
Tanggapan Responden Mengenai Kantor TIKI Jalan Rambutan II Memberikan Status dan Tanggung Jawab Ketika Terjadi Permasalahan Internal

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	18	51
2	Setuju	9	25,7
3	Cukup Setuju	8	22,8
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai kantor TIKI Jalan Rambutan II memberikan status dan tanggung jawab ketika terjadi permasalahan internal yang berjumlah 35 orang responden. responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 18 orang atau 51%. Responden yang menjawab setuju berjumlah 9 orang atau 25,7%. Dan responden yang menjawab cukup setuju berjumlah 8 orang atau 22,8%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai kantor TIKI Jalan Rambutan II memberikan status dan tanggung jawab ketika terjadi permasalahan internal ialah sangat setuju, hal ini dikarenakan bahwa karyawan pada perusahaan ini selalu mendapat kan status dan tanggung jawab yang jelas ketika ada permasalahan internal.

10. Peraturan Yang Diberikan Kantor TIKI Jalan Rambutan II Sangat Fleksibel

Peraturan merupakan salah satu bentuk dari kebijakan kerja yang dilakukan dan ditetapkan oleh perusahaan kepada seluruh karyawan yang bekerja agar selama karyawan bekerja memiliki aturan yang sudah terikat pada sebuah perusahaan dan organisasi tersebut. Untuk melihat hasil tanggapan responden mengenai peraturan yang diberikan kantor TIKI Jalan Rambutan II sangat fleksibel dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.24
Tanggapan Responden Mengenai Peraturan Yang Diberikan Kantor TIKI Jalan Rambutan II Sangat Fleksibel

No	Alternatif Jawaban Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	Sangat Setuju	14	40
2	Setuju	21	60
3	Cukup Setuju	0	0
4	Tidak Setuju	0	0
5	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah	35	100

Sumber: Data Primer, 2021

Berdasarkan tabel diatas diketahui tanggapan responden mengenai peraturan yang diberikan kantor TIKI Jalan Rambutan II sangat fleksibel yang berjumlah 35 orang responden. responden yang menjawab sangat setuju berjumlah 14 orang atau 40%. Dan responden yang menjawab setuju berjumlah 21 orang atau 60%.

Jadi dapat disimpulkan bahwa mayoritas responden mengenai peraturan yang diberikan kantor TIKI Jalan Rambutan II sangat fleksibel ialah setuju, hal ini dikarenakan bahwa perusahaan TIKI ini memberikan kebijakan dan aturan yang sangat praktis dan fleksibel dan tidak menuntut banyak pekerjaan terhadap karyawannya itu sendiri.

Tabel 5.25
Hasil Rekapitulasi Tanggapan Responden berdasarkan Variabel
Motivasi Kerja (X) Pada Kantor TIKI di Jalan Rambutan II

Variabel Motivasi Kerja	Skor Jawaban					Skor
	5	4	3	2	1	
Karyawan pada Kantor TIKI Jalan Rambutan II bekerja untuk dapat bertahan hidup	9	26	0	0	0	149
Bobot Nilai	45	104	0	0	0	
Karyawan pada Kantor TIKI Jalan Rambutan II menginginkan dalam memperoleh penghargaan	12	23	0	0	0	152
Bobot Nilai	60	92	0	0	0	
Karyawan pada Kantor TIKI Jalan Rambutan II bekerja ingin mendapatkan pengkuan	16	11	8	0	0	148
Bobot Nilai	80	44	24	0	0	
Karyawan pada Kantor TIKI Jalan Rambutan II bekerja untuk mendapatkan kekuasaan	9	8	18	0	0	131
Bobot Nilai	45	32	54	0	0	
Lingkungan kerja Kantor TIKI Jalan Rambutan II mendukung dengan kenyamanan yang baik	17	10	8	0	0	149
Bobot Nilai	85	40	24	0	0	
Kompensasi yang diberikan Kantor TIKI Jalan Rambutan II sangat memadai	20	15	0	0	0	160
Bobot Nilai	100	60	0	0	0	
Supervisi Kantor TIKI Jalan Rambutan II selalu jelas dan terarah	13	14	8	0	0	145

Bobot Nilai	65	56	24	0	0	
Jaminan kerja Kantor TIKI Jalan Rambutan II selalu diberikan berdasarkan bidang pekerjaan	9	19	7	0	0	142
Bobot Nilai	45	76	21	0	0	
Kantor TIKI Jalan Rambutan II membrikan status dan tanggung jawab ketika terjadi permasalahan internal	18	9	8	0	0	150
Bobot Nilai	90	36	24	0	0	
Peraturan yang diberikan Kantor TIKI Jalan Rambutan II sangat fleksibel	14	21	0	0	0	154
Bobot Nilai	70	84	0	0	0	
Total Skor						1.480
Skor Tertinggi						160
Skor Terendah						131
Kriteria Penilaian						Baik

Sumber: Data Olahan (2021)

Dari tabel diatas dapat dilihat persentase tertinggi berada pada indicator Kompensasi yang diberikan Kantor TIKI Jalan Rambutan II sangat memadai yaitu dengan skor sebanyak 160. Dan yang paling rendah berada pada indicator Karyawan pada Kantor TIKI Jalan Rambutan II bekerja untuk mendapatkan kekuasaan dengan skor sebanyak 131.

Dan untuk mengetahui jumlah skor ideal seluruh jawaban responden tertinggi maka dapat dilihat pada penjelasan berikut ini:

Skor Maksimal : $\sum \text{item} \times \text{bobot tertinggi} \times \sum \text{Responden}$

$$10 \times 5 \times 35 = 1.750$$

Skor Minimal : $\sum \text{item} \times \text{bobot terendah} \times \sum \text{Responden}$

$$10 \times 1 \times 35 = 350$$

$$\begin{aligned} \text{Rata-Rata} & : \frac{\text{Skor Maksimal} - \text{Skor Minimal}}{5} \\ & : \frac{1.750-350}{5} \\ & : 280 \end{aligned}$$

Untuk mengetahui tingkat kategori variabel motivasi kerja (Y) Pada Kantor TIKI Di Jalan Rambutan II maka dapat ditentukan dibawah ini:

Sangat Baik	= 1.750- 1.470
Baik	= 1.470- 1.190
Netral	= 1.190- 910
Tidak Baik	= 910- 630
Sangat Tidak Baik	= 630-350

Berdasarkan data pada tabel tersebut, hasil skor total untuk variabel motivasi kerja pada kantor TIKI di Jalan Rambutan II adalah sebesar 1.480. Pada skala penelitian skor tersebut berada pada rentang skala antara 1.470- 1.190 yang termasuk dalam kategori baik. Hal ini dapat dibuktikan bahwa dari hasil tanggapan responden yaitu mayoritas responden mengenai motivasi kerja pada Kantor TIKI di Jalan Rambutan II yaitu baik hal ini dikarenakan perusahaan TIKI memberi kompensasi yang jelas dan memberikan penghargaan bagi karyawan yang berprestasi.

5.5. Analisis Pengaruh Fasilitas Kerja terhadap Motivasi Kerja Karyawan Pada Kantor TIKI Di Jalan Rambutan II Pekanbaru

5.5.1 Uji Asumsi Klasik

1. Uji Normalitas

Uji normalitas adalah uji yang digunakan untuk melihat data itu normal atau tidak yang memiliki tujuan untuk menguji apakah model regresi variabel atau residual memiliki distribusi normal. Salah satu cara yang mudah untuk melihat normalitas data adalah melihat histogram dan melihat normal probability plots. Asumsi dari histogram tersebut adalah:

- a. Jika data menyebar disekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogramnya menunjukkan pola distribusi normal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.
- b. Jika data menyebar jauh dari garis diagonal atau tidak mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogram tidak menunjukkan pola distribusi normal maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

Gambar 5.1

Uji Normalitas



Dari data gambar diatas diketahui uji normalitas yang menggunakan pendekatan histogram. Berdasarkan gambar yang dilihat ialah bahwa garis diagonal antara sumbu X dan Y sejalan meningkat dan tidak bergelombang seiring mengikuti garis yang sebenarnya sampai diakhir garis frekuensi. Jadi dapat diartikan melalui pendekatan histogram penelitian in memiliki distribusi dengan normal. Dan adapun pendekatan yang digunakan selain uji histogram ialah grafik normal P-Plot yang dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Gambar 5.2
Normal P-Plot



Dari gambar diatas adalah gambar uji normalitas menggunakan pendekatan normal P-Plot. Berdasarkan gambar tersebut dapat dilihat bahwa bulat-bulat mengikuti garis diagonal antara sumbu X dan sumbu Y serta tidak berjauhan dari sekitar garis tersebut. Meskipun ada yang berjauhan dari bulat tersebut. Tapi masih mengarah dan mengikuti garis sumbu Y. jadi dapat diartikan bahwa uji normalitas dalam penelitian ini menggunakan pendekatan normal P-Plot ialah berdistribusi normal.

2. Koefisien Determinasi (R²)

Koefisien determinasi bertujuan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dapat menjelaskan variasi variabel dependen pada pengujian hipotesis pertama koefisien determinasi dilihat dari besarnya nilai (*Adjusted R²*) untuk mengetahui seberapa jauh variabel bebas yaitu tekanan ketaatan, kompleksitas tugas, efikasi diri, tekanan anggaran waktu terhadap *audit judgment*.

Nilai (*Adjusted R²*) mempunyai interval antara 0 dan 1. Untuk melihat koefisien determinasi dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.26

Model Summary^b					
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.841 ^a	.707	.698	3.741	1.233

a. Predictors: (Constant), FASILITASKERJA

b. Dependent Variable: MOTIVASIKERJA

Koefisien Determinasi (R²)

Berdasarkan tabel diatas merupakan koefisien determinasi (R²) dalam penelitian ini dan dapat diketahui bahwa korelasi yang terjadi antara variabel bebas dengan variabel terikat sebesar R= .841^a. Hal ini menunjukkan dari nilai R Square dengan 0,707 atau 70,7% yaitu bahwa fasilitas kerja memiliki pengaruh yang kuat terhadap motivasi kerja karyawan pada kantor TIKI Jalan Rambutan II Pekanbaru. Berdasarkan hasil ini peneliti mengamati bahwa fasilitas yang diberikan perusahaan kepada karyawan maka akan mampu mempengaruhi motivasi kerja karyawan pada kantor TIKI Jalan Rambutan II Pekanbaru.

3. Analisis Regresi Linier Sederhana

Analisis regresi berganda dalam penelitian ini dilakukan untuk menguji hipotesis dari penelitian yang sudah dirumuskan sebelumnya, yaitu untuk mengetahui apakah ada pengaruh antara variabel disiplin kerja terhadap kinerja pegawai. Adapun nilai regresi linier berganda dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5.27
Analisis Regresi Linier Sederhana

Model		Coefficients ^a				
		Unstandardized Coefficients	Std. Error	Standardized Coefficients	t	
1	(Constant)	7,174	1,981		3,621	.001
	FASILITASKERJ A	.753	.084	.841	8,916	.000

a. Dependent Variable: MOTIVASIKERJA

Dari tabel diatas, maka bentuk persamaan regresi dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

$$Y = a + bX + e$$

$$Y = 7,174 + 0,753 X + e$$

Kesimpulannya :

X : Fasilitas Kerja

Y : Motivasi Kerja

a : Konstanta

b_1 : Koefisien regresi antara fasilitas kerja terhadap motivasi kerja

Dari penjelasan tersebut, maka dapat diimplementasikan sebagai berikut:

- a. Nilai konstan dari variabel (Y) sebesar 7,174 artinya jika fasilitas kerja satuan nilainya adalah (0), maka motivasi kerja karyawan akan tetap berada pada 7,174. Artinya jika pada perusahaan TIKI tidak memberikan fasilitas kerja yang efektif dan memadai maka motivasi kerja akan berada tetap pada 7,174

b. Koefisien regresi dari variabel motivasi kerja. Jika satuan nilai dari motivasi kerja memiliki coefficient (b1)= 0,753. Hal ini berarti setiap ada penambahan dari fasilitas kerja untuk karyawan dilakukan secara meningkat dan efektif di berikan untuk seluruh karyawan yang bekerja, maka tingkat motivasi kerja karyawan akan meningkat sebesar 0,753.

5.5.2 Uji Hipotesis

1. Uji T Parsial

Uji T parsial ialah uji yang digunakan untuk menguji pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen secara parsial digunakan uji statistic t (Uji-T). Pengujian statistic ini dilakukan dengan melihat taraf signifikan (p value), jika taraf signifikansi yang memiliki nilai perhitungan pada dibawah (lebih besar) dari 0,05 maka hipotesis ditolak.

Adapun tanda (-) atau (+) dari Beta dan t menunjukkan arah pengaruh variabel. Apabila (-) maka variabel tersebut berpengaruh negative, artinya akan menurunkan keputusan pembelian dan apabila (+) maka berpengaruh positif yang berarti dengan peningkatan variabel tersebut akan meningkatkan motivasi kerja karyawan. Adapun hasil uji hipotesis dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 5.28
Uji T Parsial

Model	Coefficients ^a				
	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	7.174	1.981		3.621	.001

FASILITASKERJA	.753	.084	.841	8.916	.000
----------------	------	------	------	-------	------

a. Dependent Variable: MOTIVASIKERJA

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa nilai uji T Parsial yang menunjukkan bahwa nilai t-hitung untuk variabel fasilitas kerja (X) = memiliki nilai t hitung 8,916 > dan T tabel 1,689 dengan nilai signifikansi 0,000 yaitu (8,916 > 1,689). Maka dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima, artinya fasilitas kerja berpengaruh signifikan terhadap motivasi kerja karyawan pada Kantor TIKI Di Jalan Rambutan II Pekanbaru.

5.6 Pembahasan Hasil Penelitian

Tujuan penelitian ini ialah untuk mengetahui dan menganalisis apakah fasilitas kerja berpengaruh secara signifikan terhadap motivasi kerja karyawan pada Kantor TIKI Di Jalan Rambutan II Pekanbaru. Dengan adanya fasilitas kerja yang memadai pada sebuah perusahaan, maka akan meningkatnya motivasi kerja karyawan dengan baik.

Berdasarkan hasil uji t parsial yang menunjukkan bahwa nilai t-hitung untuk variabel fasilitas kerja (X) = memiliki nilai t hitung 8,916 > dan T tabel 1,689 dengan nilai signifikansi 0,000 yaitu (8,916 > 1,689). Maka dapat disimpulkan bahwa H_0 ditolak dan H_a diterima, artinya fasilitas kerja berpengaruh signifikan terhadap motivasi kerja karyawan pada Kantor TIKI Di Jalan Rambutan II Pekanbaru.

Skor tertinggi pada variabel fasilitas kerja berada pada halaman parkir yang dimiliki kantor TIKI jalan rambutan II luas dan memadai, hal ini dikarenakan bahwa halaman parkir perusahaan yang luas yang di berikan kepada karyawan dan

pelanggan agar memudahkan dan memberikan kenyamanan, sehingga karyawan dan pelanggan tidak perlu mengkhawatirkan kendaraannya selama berada di Kantor TIKI Jalan Rambutan II Pekanbaru.

Dan skor terendah pada variabel fasilitas kerja berada pada indikator Tempat tinggal yang diberikan kantor TIKI jalan rambutan II sesuai kebutuhan karyawan, hal ini dikarenakan bahwa perusahaan tidak memberikan tempat tinggal kepada karyawan yang bekerja di TIKI ini, hal ini disebabkan perusahaan tidak menerima fasilitas kerja berbentuk tempat tinggal dan wisma.

Berdasarkan hasil koefisien determinasi (R^2) dalam penelitian ini dan dapat diketahui bahwa nilai R Square dengan 0,707 atau 70,7% yaitu bahwa fasilitas kerja memiliki pengaruh yang kuat terhadap motivasi kerja karyawan pada kantor TIKI Jalan Rambutan II Pekanbaru. Berdasarkan hasil ini peneliti mengamati bahwa fasilitas yang diberikan perusahaan kepada karyawan maka akan mampu mempengaruhi motivasi kerja karyawan pada kantor TIKI Jalan Rambutan II Pekanbaru.

Dengan fasilitas kerja yang memadai dan memberikan fasilitas yang lengkap kepada karyawan maka akan memberikan kemudahan karyawan untuk bekerja dengan efektif dan sangat membantu meringankan kerja karyawan dengan efisien dan sejalan dengan kebutuhan karyawan itu sendiri.

Dari hasil penelitian ini maka perusahaan TIKI Jalan Rambutan II mampu menyeimbangkan fasilitas kerja yang lengkap dan fasilitas yang memadai dalam memotivasi karyawan selama bekerja pada perusahaan ini, hal ini dapat memberikan bentuk yang sejalan dengan tujuan perusahaan yang baik dan benar.

Karena tanpa adanya arahan dan pemberian fasilitas maka akan memberikan kemudahan karyawan untuk melakukan pekerjaan yang baik dan benar.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

6.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan hasil penelitian maka yang akan dijadikan kesimpulan adalah:

1. Skor persentase tertinggi fasilitas kerja berada pada halaman parkir yang dimiliki kantor TIKI jalan rambutan II luas dan memadai, hal ini dikarenakan bahwa halaman parkir perusahaan yang luas yang di berikan kepada karyawan dan pelanggan agar memudahkan dan memberikan kenyamanan untuk karyawan.
2. Skor persentase tertinggi pada motivasi kerja berada pada perusahaan memberikan kompensasi yang jelas dan cukup untuk memenuhi kebutuhan dari karyawan
3. Berdasarkan pengujian uji t parsial menunjukkan bahwa fasilitas kerja berpengaruh secara signifikan terhadap motivasi kerja karyawan pada Kantor TIKI di Jalan Rambutan II Pekanbaru
4. Berdasarkan pengujian menggunakan nilai R Square dapat dilihat bahwa besarnya pengaruh fasilitas kerja terhadap motivasi kerja karyawan pada kantor TIKI Jl. Rambutan ialah sebesar 70,7%

6.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan dalam penelitian ini, maka yang akan menjadi saran penelitian adalah:

1. Bagi Kantor TIKI Jalan Rambutan II diharapkan untuk mempertahankan fasilitas kerja yang bermanfaat untuk karyawan agar karyawan lebih termotivasi lagi dalam bekerja, serta bagi perusahaan diharapkan untuk memutakhirkan kompensasi atau gaji yang diberikan kepada karyawan agar motivasi karyawan meningkat.
2. Diharapkan bagi Kantor Tiki Jalan Rambutan II untuk lebih menyediakan fasilitas kerja seperti kendaraan atau transportasi yang memadai bagi karyawan, agar ketika karyawan yang memang tidak memiliki kendaraan bisa di pergunakan untuk mempermudah karyawan dalam bekerja.
3. Diharapkan kepada Kantor TIKI Jalan Rambutan untuk memberikan alat kerja kepada karyawan yang efektif dan memadai, agar karyawan pada kantor tersebut mampu bekerja dengan motivasi yang tinggi
4. Diharapkan kepada peneliti untuk memahami dan mengimplementasikan penelitian ini dalam dunia kerja agar nantinya mampu menyesuaikan fasilitas kerja karyawan untuk memotivasi kerjanya dengan sebaik mungkin.
5. Diharapkan kepada peneliti selanjutnya untuk mengembangkan variabel penelitian lain dari penelitian ini agar nantinya menjadi penelitian yang sempurna.

DAFTAR PUSTAKA

- Gomes, Faustino Cardoso. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Penerbit Andi: Yogyakarta
- Handoko, T. Hani. 2011. *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia*. BPFE, Yogyakarta.
- Handoko, T. Hani. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE, 2003
- Hasibuan, Malayu S.P. *Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2007.
- Hasibuan, S.P., 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. PT Bumi Aksara, Jakarta.
- Iridiastadi, H. & Yassierli, 2015. *Ergonomi Suatu Pengantar*. PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Kasmir. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. PT. Raja Grafindo Persada, Depok.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Cetakan Keenam. Bandung: Remaja Rosdakarya, 2006.
- Moekijat. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Pustaka, 2001.
- Rivai, Veithzal. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2004.
- Sedarmayanti. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia. Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*, Cetakan Kelima, PT Refika Aditama, Bandung.
- Siagian P. Sondang. 2004. *Teori motivasi dan Aplikasinya*. Edisi 3. PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- Siagian, Sondang. 2008. *Manajemen SDM*. Cet 16. Bumi Aksara, Jakarta.
- Simamora, Henry. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. STIE YKPN. Yogyakarta, 2004.
- Sutrisno, Edy. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Pertama. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2009