

**PERAN LINGKUNGAN KERJA DALAM MENINGKATKAN
KINERJA ASN DI BKPSDM KOTA LUBUK LINGGAU**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat-Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Satu (1)
Dalam Ilmu Tarbiyah



OLEH

**DESTARI ANANDA FAUZIAH
NIM. 22561015**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
IAIN CURUP
2026**

Hal : Pengajuan Skripsi

Kepada

Yth Bapak Dekan Fakultas Tarbiyah

Di

Curup

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Setelah Mengadakan pemeriksaan dan perbaikan seperlunya maka kami berpendapat Skripsi atas nama Destari Ananda Fauziah : 22561015 Mahasiswa IAIN Curup Prodi Manajemen Pendidikan Islam yang berjudul **“ Peran Lingkungan Kerja dalam Meningkatkan Kinerja ASN Di BKPSDM Kota Lubuk Linggau”** Sudah dapat diajukan dalam Sidang Munaqosah Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.

Demikian Permohonan ini kami ajukan terima kasih

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Curup, 09 Maret 2026

Pembimbing I



Prof. Dr. Hamengkubuwono, M.Pd.
NIP. 196508261999031001

Pembimbing II



Siswanto, M.Pd.I
NIP. 198407232023211009

PERNYATAN BEBAS PLAGIASI

Yang Bertanda tangan di bawah ini

Nama : Destari Ananda Fauziah
NIM : 22561015
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi berjudul “ Peran Lingkungan Kerja dalam Meningkatkan Kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuk Linggau” tidak terdapat karya yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi. Dan sepanjang pengetahuan penulis juga tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan orang lain.

Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, saya bersedia menerima hukuman atau sanksi dengan peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya semoga dapat digunakan seperlunya.

Curup, 04 Maret 2026



Destari Ananda Fauziah
NIM. 22561015



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) CURUP
FAKULTAS TARBIYAH**

Jalan : Dr. AK-Gani No. 01 PO 108 Tlp (0732) 21010 -21759 Fax 21010
Hoepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

PENGESAHAN SKRIPSI MAHASISWA

Nomor: 343 /In.34/FT/PP.00.9/04/2026

Nama : Destari Ananda Fauziah
NIM : 22561015
Fakultas : Tarbiyah
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Peran Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuk Linggau

Telah di munaqasahkan dalam sidang terbuka Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup, pada :


Hari/ Tanggal : **Senin, 09 Maret 2026**
Pukul : **09.40 – 11.10 WIB**
Tempat : **Gedung Munaqasah Fakultas Tarbiyah Ruang 02 IAIN Curup**

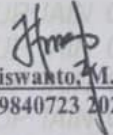
Dan telah diterima untuk melengkapi sebagai syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd) dalam bidang Tarbiyah

TIM PENGUJI

Ketua,

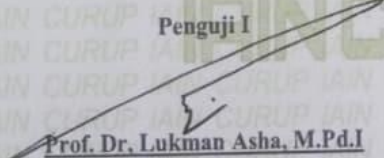
Sekretaris,

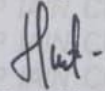

Prof. Dr. Hamengkubuwono, M.Pd.
NIP.19650826 199903 1 001


Siswanto, M.Pd. I
NIP. 19840723 202321 1 009


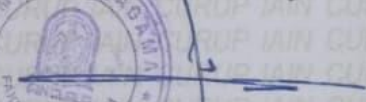
Penguji I

Penguji II


Prof. Dr. Lukman Asha, M.Pd.I
NIP.19590929 199203 1 001


Jenny Fransiska, M.Pd.
NIP. 19880630 202012 2 004

Mengesahkan
Dekan Fakultas Tarbiyah



Prof. Dr. Sutarjo, S.Ag., M.Pd.
NIP: 19740921 200003 1 003

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Alhamdulillah, puji syukur saya ucapkan kepada Allah subhanahu wata'ala karena berkat rahmat dan hidayah- Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Peran Lingkungan Kerja dalam Meningkatkan Kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuk Linggau”** ini dengan baik. Selanjutnya shalawat serta salam tetap terlimpahkan kepada junjungan kita nabi besar Muhammad Shallallahu ‘alaihi wasallam, beserta keluarganya , sahabat-sahabat nya dan juga pengikut-pengikutnya. Semoga dengan bershawat kepadanya kita akan mendapatkan syafaat pada hari kiamat nanti.

Skripsi ini saya susun dengan maksud untuk dapat Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S1) Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (MPI) Fakultas Tarbiyah di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup. Dalam menyusun skripsi, terdapat banyak pihak yang telah bersedia membantu, mendukung, membimbing, dan memberi arahan sehingga dapat terselesaikan dengan baik. Penulis sampaikan ucapan terimakasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Idi Warsah, M.Pd.I, selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup.
2. Bapak Prof. Dr. H.Sutarto, M.Pd., selaku Dekan Fakultas Tarbiyah.
3. Bapak Dr. Sakut Ansori, S.Pd.I, M.Hum .,selaku wakil dekan 1 fakultas tarbiyah.
4. Ibu Dr. Bakti Komalasari, M.Pd., selaku Wakil Dekan II Fakultas Tarbiyah
5. Ibuk Jenny Fransiska, M.Pd., selaku Ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Curup
6. Bapak Prof. Dr. Hamengkubuwono, M.Pd., dan terima kasih selaku pembimbing 1 dalam membimbing, mengarahkan, kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

7. Bapak Siswanto, M.Pd.I., selaku pembimbing II yang telah memberikan waktu, bimbingan, petunjuknya, dan arahnya kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik
8. Bapak Dr. H. Syaiful Bahri, M.Pd., selaku dosen pembimbing akademik
9. Ibu Nur Husnina, S.STP., M.Si., selaku Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Seluruh Pegawai, dan para responden di lingkungan BKPSDM Kota Lubuk Linggau yang telah memberikan bantuan dan kemudahan bagi penulis untuk mengumpulkan data yang penulis perlukan dalam menyusun skripsi ini.

Semoga apa yang telah diberikan, baik arahan petunjuk, bimbingan, dan motivasi menjadi amal kebaikan Bapak/Ibu, Saudara/I semuanya sehingga mendapat balasan yang baik pula dari Allah SWT.

Demikian Skripsi ini penulis buat, semoga skripsi ini menjadi manfaat serta sumbangan pemikiran untuk menambah pengetahuan bagi pembaca, terutama Program Studi Manajemen Pendidikan Islam. Penulis sampaikan terimakasih.

Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Curup, 3 Maret 2026
Penulis



Destari Ananda Fauziah

22561015

PERSEMBAHAN

Puji serta sujud syukurku kehadirant-mu Ya Allah atas segala rahmat dan karunia-Mu yang telah memberikanku kekuatan, kesabaran kepadaku dalam proses mengerjakan skripsi ini. Dengan mengharapkan ridho dari Allah SWT. Skripsi ini ku persembahkan untuk :

1. Teruntuk diriku sendiri, terima kasih karena telah kuat dan tidak menyerah sampai sejauh ini. Terima kasih sudah bertahan dalam setiap proses, melewati lelah, ragu, dan berbagai tantangan selama perjalanan menyelesaikan skripsi ini. Semoga semua usaha dan perjuangan ini menjadi langkah awal menuju masa depan yang lebih baik. Tetap semangat, percaya diri, dan terus berjuang meraih mimpi.
2. Teruntuk wanita cantikku pintu surgaku Ibu Uslul Hafita,SE, orang yang hebat yang selalu melangitkan do'a-do'a baik untuk kesuksesan anaknya. Terima kasih telah melahirkan dan merawatku dengan penuh cinta, sehingga aku bisa menyelesaikan pendidikan ini. Teruntuk Ayahanda tercinta yang telah lebih dahulu berpulang ke hadirat Allah SWT, Ayahanda Heri Triwahyudi. Meskipun raga Ayah tidak lagi bersama, namun didikan, kasih sayang, serta keteladanan Ayah senantiasa hidup dalam setiap langkah penulis. Ayah mengajarkan arti tanggung jawab, kejujuran, kerja keras, serta keteguhan hati dalam menghadapi kehidupan. Karya ini penulis persembahkan sebagai ungkapan bakti, doa, dan cinta yang tidak akan pernah terputus untuk Ayahanda di surge. Dan teruntuk Papa tercinta, Bapak Edi Permai, terima kasih atas perhatian, dukungan, kasih sayang, serta semangat yang selalu Papa berikan kepada penulis. Kehadiran Papa menjadi penguat dan penyempurna dalam perjalanan hidup dan pendidikan penulis. Kepada Ibu Uslul Hafita, Ayahanda Heri Triwahyudi, dan Papa Edi Permai, karya ini penulis persembahkan dengan sepenuh hati sebagai wujud cinta, rasa syukur, serta penghormatan yang tak terhingga. Semoga Allah SWT

membalas seluruh kebaikan dengan keberkahan, kebahagiaan, serta pahala yang berlipat ganda. Aamiin.

3. Teruntuk saudara kandung tercinta, Diva Putri Revolusi dan Ratu Revolusi Muratara, terima kasih atas kebersamaan, doa, serta dukungan yang selalu kalian berikan kepada penulis. Kalian bukan hanya saudara, tetapi juga sahabat yang selalu menguatkan dalam setiap proses dan perjuangan. Kehadiran kalian menjadi sumber semangat, penghibur di saat lelah, serta pengingat bahwa penulis tidak pernah berjalan sendiri. Semoga kebersamaan, kasih sayang, dan ikatan persaudaraan ini selalu terjaga hingga kapan pun. Karya ini penulis persembahkan juga untuk kalian, sebagai bukti bahwa cinta keluarga adalah kekuatan terbesar dalam meraih cita-cita.
4. Untuk M. Alhadi, S.Pd. seseorang yang selalu ada dalam setiap langkah perjuangan saya. Terima kasih atas doa, dukungan, perhatian, dan semangat yang selalu kamu berikan tanpa lelah. Kehadiranmu menjadi kekuatan bagi saya untuk terus berusaha, bertahan, dan menyelesaikan setiap proses sampai pada titik ini. Semoga semua perjuangan hari ini menjadi awal dari kebahagiaan dan mimpi yang akan kita wujudkan bersama.
5. Teruntuk orang-orang baik Tiara Utari, Yuni Indah Sari, Tria Ananta, Umi, indah usila, dan Karina, yang selalu membersamaiku serta memberikan semangat, dukungan, dan doa selama proses menyelesaikan skripsi ini. Terima kasih atas kebersamaan, tawa, dan motivasi yang kalian berikan sehingga perjalanan ini terasa lebih ringan.
6. Teruntuk teman-teman seperjuangan Angkatan 2022 terutama prodi MPI yang selalu memberiku motivasi dan dukungan dalam menyelesaikan skripsi.
7. Teruntuk teman-teman Alumni PPBU 2022.
8. Almamater IAIN Curup.

MOTTO

“Lelah Boleh, Menyerah Jangan”

~Destari Ananda Fauziah~

ABSTRAK

Destari Ananda Fauziah, NIM 22561015 “ **Peran Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja ASN Di BKPSDM Kota Lubuk Linggau**” Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam.

Peran Lingkungan kerja merupakan salah satu faktor penting dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Lingkungan kerja yang kondusif, nyaman, dan representatif diyakini mampu menciptakan efektivitas serta efisiensi dalam pelaksanaan pekerjaan. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji bagaimana peran lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau, meliputi aspek lingkungan kerja fisik dan nonfisik.

Penelitian deskriptif kualitatif ini melibatkan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Aparatur Sipil Negara (ASN), dan Staff Aparatur Sipil Negara (ASN). Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, lalu dianalisis dengan teknik reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Keabsahan data diuji melalui triangulasi sumber, teknik, dan waktu.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara umum kondisi lingkungan kerja di BKPSDM Kota Lubuklinggau telah tergolong baik dan mendukung aktivitas pegawai. Sarana dan prasarana seperti ruang kerja yang tertata rapi, perangkat komputer yang memadai, dan Lain-lain. Selain itu, hubungan kerja yang harmonis antar pegawai dan dukungan pimpinan turut berperan dalam menciptakan suasana kerja yang nyaman. Meskipun demikian, masih terdapat beberapa kendala seperti sistem yang kadang mengalami gangguan, atau pekerjaan yang menumpuk pada periode tertentu.

Kata Kunci: *Lingkungan fisik, Lingkungan Non Fisik, Kinerja ASN*

DATAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGAJUAN SKRIPSI.....	ii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
PERSEMBAHAN	v
MOTTO	vi
ABSTRAK.....	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL.....	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Fokus Penelitian	8
C. Pertanyaan Penelitian	9
D. Tujuan Penelitian	9
E. Manfaat Penelitian.....	9
BAB II KAJIAN TEORI	
A. Landasan Teori.....	11
B. Penelitian Relevan	48
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	56
B. Subjek Penelitian	57
C. Waktu Dan Tempat Penelitian	58
D. Sumber Data	58
E. Teknis Pengumpulan Data	60
F. Teknis Analisa Data.....	63
G. Teknis Keabsahan Data	65
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	

A. Gambaran Umum Penelitian	68
1. Deskripsi Profil BKPSDM Kota Lubuk Linggau.....	68
2. Kondisi Geografis BKPSDM Kota Lubuk Linggau.....	71
3. Visi Dan Misi.....	71
4. Nama-Nama Pegawai	72
5. Kegiatan Pokok Instansi BKPSDM Kota Lubuk Linggau	74
6. Sarana dan Prasarana	77
B. Hasil Penelitian.....	77
1. Peran Lingkungan Kerja fisik dalam meningkatkan kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuk Linggau	77
2. Peran Lingkungan Kerja Non fisik dalam meningkatkan kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuk Linggau .	90
C. Pembahasan Penelitian	99
1. Peran Lingkungan Kerja fisik dalam meningkatkan kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuk Linggau	99
2. Peran Lingkungan Kerja Non fisik dalam meningkatkan kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuk Linggau	105

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	111
B. Saran	112

DAFTAR PUSTAKA114

LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Nama- Nama Pegawai, Tabel 4.1	73
Sarana, Tabel 4.2.....	76
Prasarana, Tabel 4.3	76

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Setiap lembaga pemerintah berkewajiban untuk menyediakan layanan publik yang optimal, efektif, dan efisien. Pencapaian tersebut hanya dapat diwujudkan apabila Aparatur Sipil Negara (ASN) menunjukkan kinerja yang unggul serta mampu melaksanakan tugas administratif dan pelayanan dengan profesionalisme. Kinerja ASN tidak semata-mata ditentukan oleh kompetensi individu, tetapi juga oleh kondisi lingkungan kerja yang melingkupinya. Lingkungan kerja yang kondusif terbukti dapat meningkatkan produktivitas, kedisiplinan, serta kualitas pelayanan yang diberikan oleh pegawai.¹ Lingkungan kerja mencakup semua kondisi yang memengaruhi pegawai dalam menjalankan tugasnya dan dapat berdampak langsung pada tingkat efektivitas kerja.

Untuk meraih kinerja yang optimal, faktor sumber daya manusia merupakan variabel yang sangat penting, karena berhasil atau tidaknya suatu organisasi pada dasarnya ditentukan oleh perilaku manusia yang melaksanakan pekerjaannya.² Kinerja karyawan yang baik akan memberikan kontribusi positif bagi organisasi, terutama dalam meningkatkan produktivitas dan pencapaian tujuan organisasi. Sebaliknya, kinerja karyawan yang rendah dapat menimbulkan dampak negatif dan

¹ Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2017), h.94

² Asilya Jacqlien, Pengaruh Motivasi dan Suasana Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk. Cabang Panakukang Makassar, (Institut Bisnis dan Keuangan Nitro Makassar, 2021), h. 3

merugikan instansi yang bersangkutan. Salah satu faktor yang memengaruhi kinerja karyawan adalah lingkungan kerja. Lingkungan kerja yang nyaman, aman, dan kondusif akan mendorong karyawan untuk bekerja dengan lebih baik, sedangkan lingkungan kerja yang kurang mendukung dapat menurunkan semangat dan kinerja karyawan. Oleh karena itu, organisasi perlu menciptakan lingkungan kerja yang mampu memberikan rasa nyaman dan ketenangan bagi karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

Menurut Indra Bastian, kinerja merupakan gambaran mengenai tingkat keberhasilan pelaksanaan suatu kegiatan, program, atau kebijakan dalam rangka mencapai sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi yang telah ditetapkan dalam perumusan strategi organisasi.¹ Sementara itu, Mangkunegara menyatakan bahwa kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.²

Penilaian kinerja (performance appraisal) merupakan suatu proses sistematis yang digunakan untuk menilai dan mengevaluasi kinerja karyawan dalam periode tertentu, guna mengetahui sejauh mana karyawan telah melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Penilaian kinerja juga berfungsi sebagai dasar dalam

¹ Irham Fahmi, *Manajemen Kinerja* (Bandung: Alfabeta, 2015). h. 66

² Anwar Prabu Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja SDM, Cet 8* (Bandung: PT. Refika Aditama, 2019). h. 101

pengambilan keputusan manajerial, termasuk dalam upaya peningkatan kinerja karyawan.

Lingkungan kerja merupakan suatu kondisi di mana para pegawai melaksanakan pekerjaannya dalam suatu organisasi yang dapat memengaruhi kondisi fisik maupun psikologis pegawai, baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja dapat dikatakan baik apabila mampu menciptakan suasana kerja yang nyaman, aman, dan tenang sehingga pegawai dapat bekerja secara optimal. Lingkungan kerja yang mendukung akan membantu pegawai dalam meningkatkan kinerja serta memberikan rasa betah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

Menurut Budiyo, lingkungan kerja merupakan gambaran kekuatan yang terdapat di dalam maupun di luar organisasi yang memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja organisasi.³ Sementara itu, Terry menyatakan bahwa lingkungan kerja adalah salah satu faktor yang mampu memengaruhi kinerja organisasi, baik secara langsung maupun tidak langsung. Oleh karena itu, lingkungan kerja yang kondusif menjadi salah satu unsur penting dalam menunjang keberhasilan suatu organisasi.⁴

Lingkungan kerja yang kondusif memungkinkan pegawai bekerja secara optimal. Apabila pegawai menyenangi tempat mereka bekerja, maka akan timbul rasa nyaman yang berdampak pada meningkatnya

³ Budiyo, Amirullah Haris, Pengantar Manajemen, (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2004), h. 51.

⁴ Ika Ruhana Ilham Nuryasin, M Musadieq, „Pengaruh Lingkungan Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan 9Studi Pada Karyawan Perusahaan Daerah Air Minum (Kota Malang, Brawijaya University, 2016), h. 18.

semangat kerja. Dengan meningkatnya semangat kerja tersebut, penggunaan waktu kerja menjadi lebih efisien dan efektif. Selain itu, lingkungan kerja yang nyaman dan tenteram juga dapat membentuk karakteristik individu yang lebih positif, seperti meningkatnya kegigihan, tanggung jawab, serta loyalitas pegawai terhadap organisasi. Lingkungan kerja juga berperan sebagai penyedia sumber daya pendukung bagi pegawai, seperti peralatan kerja, fasilitas penunjang, serta sarana dan prasarana yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas. Oleh karena itu, kebutuhan pegawai terhadap lingkungan kerja yang memadai perlu mendapatkan perhatian serius dari pimpinan atau pengelola organisasi.⁵ Kesesuaian lingkungan kerja dapat dilihat dari dampaknya dalam jangka panjang, di mana lingkungan kerja yang kurang baik dapat menuntut tenaga dan waktu yang lebih besar serta tidak mendukung terciptanya sistem kerja yang efisien.

Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) diartikan sebagai tingkat pencapaian tugas, tanggung jawab, kedisiplinan, serta kontribusi pegawai terhadap tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Kinerja tidak hanya dipengaruhi oleh kemampuan dan kompetensi individu, tetapi juga oleh kondisi lingkungan kerja tempat ASN menjalankan tugas dan tanggung jawabnya. Lingkungan kerja yang kondusif, baik secara fisik maupun nonfisik, mampu menciptakan rasa aman, nyaman, dan motivasi kerja bagi ASN sehingga mendorong peningkatan produktivitas dan kualitas kerja.

⁵ Winardi, Manajemen Perilaku Organisasi, Cet 3 (Jakarta: Prenada Media Group, 2019), h. 77

Sebaliknya, lingkungan kerja yang kurang mendukung dapat menghambat kinerja ASN dan berdampak pada menurunnya efektivitas organisasi.⁶

Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan komponen penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Kinerja ASN yang baik akan sangat menentukan keberhasilan suatu instansi pemerintah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai seseorang berdasarkan kualitas, kuantitas, waktu, serta tanggung jawab yang diberikan. Namun, kinerja pegawai tidak hanya dipengaruhi oleh kompetensi individu semata, melainkan juga faktor lingkungan kerja yang mengelilinginya. Lingkungan kerja yang kondusif akan membuat pegawai lebih produktif, sebaliknya lingkungan kerja yang tidak nyaman dapat menurunkan motivasi kerja. Oleh karena itu, menciptakan lingkungan kerja yang mendukung menjadi salah satu faktor kunci dalam meningkatkan kinerja ASN.

Lingkungan kerja yang nyaman dapat diciptakan melalui tata ruang yang tertata rapi, pencahayaan dan sirkulasi udara yang baik, serta kebersihan serta kebersihan kantor, dapat meningkatkan rasa betah pegawai.⁷ Selain itu, suasana kerja yang harmonis, komunikasi yang efektif antarpegawai, dan hubungan kerja sama yang solid juga akan meningkatkan motivasi serta kedisiplinan ASN. Lingkungan kerja yang menyenangkan akan menimbulkan rasa betah, sehingga pegawai terdorong

⁶ Fifi Elfahira Ilma, Ridwan, Muh Said, “Peran Kompetensi, Lingkungan kerja, Dan Motivasi kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai dinas komunikasi informatika dan persandian (kabupaten Bulukumba,” *Jurnal Bisnis dan Kewirausahaan*, 2024), 13. No. 3 h.267-278

⁷ Priansa, Donni Juni, *Perilaku Organisasi dan Manajemen Sumber Daya Manusia* (Bandung: Alfabeta, 2018), h.143.

untuk disiplin hadir di kantor dan menyelesaikan pekerjaan sesuai target. Dengan demikian, lingkungan kerja yang baik bukan hanya mendukung peningkatan kinerja, tetapi juga dapat mendorong kedisiplinan ASN dalam hal ketepatan waktu, tanggung jawab, serta efektivitas kerja yang lebih tinggi, sehingga menjadi faktor penting dalam membentuk budaya disiplin di kalangan ASN.

Sumber daya manusia (SDM) memegang peranan sentral dalam setiap organisasi, termasuk organisasi pemerintahan. ASN (Aparatur Sipil Negara) sebagai penggerak birokrasi diharapkan mampu memberikan pelayanan yang profesional, akuntabel, dan berorientasi pada kinerja yang optimal. Dalam hal ini, pemerintah telah menetapkan berbagai regulasi yang mendorong peningkatan kualitas kinerja ASN, salah satunya melalui pengembangan kompetensi secara berkelanjutan. Namun, peningkatan kompetensi ASN tidak hanya ditentukan oleh pelatihan atau pendidikan semata, melainkan juga sangat dipengaruhi oleh lingkungan kerja di mana ASN tersebut menjalankan tugasnya.

Lingkungan kerja yang mendukung mampu meningkatkan kenyamanan, motivasi, loyalitas, dan pada akhirnya berdampak pada produktivitas kerja ASN secara keseluruhan. Disinilah pentingnya peran Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) sebagai instansi yang bertanggung jawab dalam merancang, mengimplementasikan, dan mengevaluasi program pengembangan kompetensi ASN. Salah satu unit kerja di dalam BKPSDM yang memiliki

tanggung jawab langsung dalam hal ini adalah bidang pengembangan kompetensi. Bidang ini bertugas menyusun kebutuhan pelatihan, merancang kurikulum, serta memastikan bahwa program pelatihan yang dilaksanakan benar-benar berdampak terhadap peningkatan kualitas kinerja ASN. Namun, efektivitas bidang pengembangan kompetensi ini sangat bergantung pada kondisi lingkungan kerja di dalamnya.

Ibu Nina menyampaikan bahwa salah satu kunci dalam menjaga kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah menciptakan suasana kerja yang kondusif. Menurut beliau, "pegawai akan lebih disiplin kalau mereka merasa nyaman di tempat kerja, karena kenyamanan itu membuat mereka lebih bersemangat. Dan Hambatan-hambatannya itu seperti Gangguan teknis pada jaringan internet dan sistem aplikasi yang kadang mengalami perlambatan, yang sifatnya sementara dan dapat segera ditangani. Peningkatan beban kerja pada periode tertentu, seperti pengusulan kenaikan pangkat, penyusunan laporan kinerja, atau agenda kegiatan besar lainnya, yang membutuhkan manajemen waktu dan ketelitian lebih. Pernyataan ini memberi gambaran bahwa kedisiplinan pegawai tidak hanya lahir dari aturan, tetapi juga dari kondisi lingkungan kerja yang mendukung."⁸

Dapat disimpulkan bahwa BKPSDM Kota Lubuklinggau sebenarnya sudah berada dalam kondisi yang baik. Tidak ada masalah besar yang perlu ditekankan, justru penelitian ini hadir untuk memperkuat

⁸ Wawancara dengan Ibu Nina, 22 Januari 2026

pemahaman bahwa lingkungan kerja yang nyaman dan kedisiplinan yang terjaga adalah kunci utama dalam meningkatkan kinerja ASN. Dengan suasana kerja yang sudah terbangun seperti ini, BKPSDM bisa menjadi contoh bagaimana menciptakan iklim kerja positif yang pada akhirnya mendukung peningkatan kualitas pelayanan publik.

Maka dari itu, penelitian ini tidak berangkat dari adanya permasalahan atau ketidaksesuaian, tetapi lebih berfokus pada penguatan. Yakni, untuk mengetahui dan menganalisis sejauh mana peran lingkungan kerja yang sudah baik ini benar-benar mampu meningkatkan kinerja ASN dalam aspek pengembangan kompetensi. Penelitian ini juga penting untuk memastikan bahwa kondisi lingkungan kerja yang baik tersebut dapat terus dipertahankan dan dikembangkan, bahkan dijadikan sebagai role model bagi instansi lainnya.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka yang menjadi fokus dalam penelitian ini adalah Peran lingkungan kerja terhadap kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuk Linggau, Pada dua aspek utama lingkungan kerja, yaitu:

1. Lingkungan kerja fisik, yang mencakup faktor-faktor seperti tata ruang kantor, kebersihan, kenyamanan, pencahayaan, dan fasilitas kerja, serta bagaimana faktor-faktor tersebut memengaruhi produktivitas dan efektivitas kinerja ASN.

2. Lingkungan kerja non-fisik, khususnya aspek disiplin kerja, yang meliputi hubungan antarpegawai, komunikasi, motivasi, kepemimpinan, serta penerapan aturan kedisiplinan, dalam peningkatan kinerja ASN.

C. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana Peran Lingkungan Kerja fisik dalam meningkatkan kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau ?
2. Bagaimana Peran Lingkungan Kerja Non fisik dalam meningkatkan kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau ?

D. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui sejauh mana peran lingkungan Kerja fisik dalam meningkatkan Kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau.
2. Untuk menganalisis bagaimana lingkungan Kerja Non fisik dapat berpengaruh terhadap peningkatan Kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau.

E. Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini terbagi dua yaitu secara teoritis dan juga secara praktis adalah sebagai berikut :

1. Secara Teoretis

Penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan memperkaya kajian ilmu manajemen pendidikan Islam, khususnya yang berkaitan dengan peran lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja ASN. Memberikan kontribusi pada pengembangan teori tentang

keterkaitan antara lingkungan kerja, kenyamanan, kedisiplinan, dan kinerja pegawai dalam konteks instansi pemerintah.

2. Secara Praktis

- a. Penelitian ini menjadi pengalaman langsung dalam mengkaji kondisi nyata di instansi pemerintahan serta sebagai syarat akademik dalam menyelesaikan skripsi.
- b. Bagi BKPSDM Kota Lubuklinggau, penelitian ini dapat menjadi masukan positif mengenai pentingnya menjaga dan meningkatkan suasana lingkungan kerja yang nyaman serta kedisiplinan ASN agar kinerja tetap optimal.
- c. Bagi ASN, hasil penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan kesadaran akan pentingnya menciptakan suasana kerja yang kondusif dan menjaga disiplin kerja demi tercapainya kinerja yang maksimal.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Landasan Teori

1. Peran Lingkungan Kerja

a. Pengertian Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja dan dapat memengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas yang diberikan. Lingkungan kerja mencakup kondisi fisik, seperti kebersihan, penerangan, tata ruang, hingga fasilitas penunjang yang tersedia. Selain itu, lingkungan kerja juga melibatkan faktor nonfisik, seperti suasana kerja, hubungan antarpegawai, serta komunikasi dengan atasan. Apabila lingkungan kerja tersebut dapat dikelola dengan baik, maka pegawai akan merasa nyaman dan mampu bekerja secara lebih optimal.¹

Lingkungan kerja merupakan salah satu faktor penting yang dapat memengaruhi tinggi rendahnya kinerja pegawai. Lingkungan kerja memiliki pengaruh baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap kemampuan pegawai dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawabnya, yang pada akhirnya berdampak pada peningkatan kinerja. Lingkungan kerja yang baik akan mendorong

¹ Sedarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Produktivitas kerja* (Mandar Maju: Bandung, 2016), h.21-27

pegawai untuk bekerja secara optimal, tepat waktu, sehat, aman, dan nyaman. Suatu kondisi lingkungan kerja dapat dikatakan baik apabila mampu mendukung pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya secara efektif dan efisien. Oleh karena itu, upaya dalam menentukan serta menciptakan lingkungan kerja yang kondusif menjadi hal yang sangat penting, karena keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sangat ditentukan oleh kondisi lingkungan kerja yang ada.

Menurut Nitisemito, lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang berada di sekitar pegawai yang dapat memengaruhi dirinya dalam melaksanakan tugas dan kewajiban yang dibebankan kepadanya. Sementara itu, Menurut pandangan Terry, kondisi lingkungan kerja menjadi salah satu unsur yang berpengaruh terhadap tingkat kinerja pegawai dalam organisasi, baik pengaruh tersebut bersifat langsung maupun tidak langsung. Oleh sebab itu, lingkungan kerja yang nyaman dan mendukung sangat menentukan keberhasilan peningkatan kinerja, khususnya bagi Aparatur Sipil Negara (ASN) di BKPSDM Kota Lubuklinggau.¹

Beberapa ahli telah menjelaskan pengertian Lingkungan kerja sebagai berikut:

- 1) Menurut Ismandra dalam penelitiannya di Jurnal Ilmiah Administrasi Negara, lingkungan kerja yang baik mencakup

¹ Ilham Nuryasin, M Musadieg, and Ika Ruhana, *Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan*, Studi Pada Karyawan Perusahaan Daerah Air Minum (Kota Malang, 2016), 41 h. 18.

dua aspek utama, yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja nonfisik. Lingkungan kerja fisik mencakup segala sesuatu yang secara langsung bisa dirasakan oleh indera seperti pencahayaan, suhu udara, dan tata letak ruang kerja. Sementara lingkungan kerja nonfisik mencakup aspek psikologis dan sosial seperti hubungan antarpegawai, dukungan atasan, dan budaya organisasi.²

- 2) Menurut Mangkunegara, lingkungan kerja adalah seluruh kondisi yang terdapat di sekitar karyawan yang dapat memengaruhi dirinya dalam melaksanakan pekerjaan. Lingkungan kerja yang baik akan menciptakan suasana nyaman, sehingga pegawai dapat lebih fokus dalam menyelesaikan tugasnya. Ia juga menekankan bahwa lingkungan kerja terdiri dari faktor fisik maupun nonfisik yang secara langsung memengaruhi semangat kerja, kedisiplinan, dan produktivitas karyawan.
- 3) Menurut Sutrisno, lingkungan kerja adalah kondisi di sekitar tempat kerja yang memengaruhi pegawai dalam menjalankan aktivitasnya, baik secara fisik maupun nonfisik. Faktor-faktor yang memengaruhi lingkungan kerja meliputi tata ruang, suhu ruangan, penerangan, kebersihan, serta hubungan kerja antarpegawai. Lingkungan kerja yang dikelola dengan baik

² Ismandra, Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kependidikan dan Pencatatan Sipil *Jurnal Ilmiah Administrasi Negara*, (Kabupaten Dharmarsya .2020), 45-46.

akan membuat pegawai lebih termotivasi, betah bekerja, dan memiliki loyalitas tinggi terhadap instansi atau perusahaan.³

- 4) Menurut Moekijat, lingkungan kerja adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada di sekitar karyawan yang sedang melaksanakan pekerjaan, baik yang bersifat material maupun spiritual. Lingkungan kerja yang baik akan mendukung tercapainya tujuan organisasi, sedangkan lingkungan kerja yang kurang memadai justru dapat menimbulkan hambatan dalam pelaksanaan pekerjaan. Dengan demikian, organisasi harus mampu menciptakan lingkungan kerja yang sesuai untuk mendukung kinerja pegawai.⁴
- 5) Menurut Robbins, Lingkungan kerja merupakan seluruh kondisi yang berada di sekitar pegawai yang dapat memengaruhi cara pegawai tersebut bekerja, baik kondisi fisik maupun nonfisik. Lingkungan kerja mencakup aspek-aspek seperti tata ruang, suhu, pencahayaan, kebisingan, hubungan antarpegawai, serta pola komunikasi dan interaksi dalam organisasi. Kondisi lingkungan kerja tersebut berperan penting dalam membentuk sikap, perilaku, serta kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.⁵

³ Sutrisno, Edy, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2019), h. 118

⁴ Moekijat, *Administrasi Perkantora*, (Bandung: Mandar Maju, 2019), h. 162

⁵ Stephen P. Robbins dan Timothy A. Judge, *Perilaku Organisasi* (Organizational Behavior), Edisi 16, Terjemahan, (Jakarta: Salemba Empat, 2017), hlm. 109.

Lingkungan kerja pada dasarnya merupakan faktor penting yang sangat mempengaruhi kinerja pegawai, baik secara langsung maupun tidak langsung. Dari beberapa pendapat ahli yang sudah diuraikan, terlihat bahwa lingkungan kerja tidak hanya sebatas ruang fisik seperti gedung, tata ruang, pencahayaan, dan kebersihan, tetapi juga mencakup aspek nonfisik seperti hubungan antarpegawai, suasana kerja, serta sistem aturan yang berlaku. Peningkatan Mutu lembaga pendidikan sangat dipengaruhi oleh kondisi lingkungan kerja yang baik dan manajemen organisasi yang efektif.

Dalam konteks lembaga pemerintah, prinsip yang sama dapat diterapkan untuk meningkatkan kinerja ASN, dimana kolaborasi, sarana memadai, dan iklim kerja positif menjadi faktor penentu keberhasilan organisasi. Dalam konteks aparatur sipil negara (ASN), lingkungan kerja memegang peranan krusial karena ASN merupakan pelaksana kebijakan publik yang dituntut profesional, responsif, dan produktif. Tanpa dukungan lingkungan kerja yang baik, ASN tidak akan mampu mengoptimalkan tugas dan fungsinya, apalagi dalam hal pengembangan kompetensi yang memerlukan dukungan fasilitas, waktu, dan suasana kerja yang positif.

Definisi lingkungan kerja menurut Stewart menyatakan bahwa lingkungan kerja adalah serangkaian kondisi atau keadaan

lingkungan kerja dari suatu perusahaan yang menjadi tempat bekerja dari para karyawan yang bekerja di dalam lingkungan tersebut.⁶

b. Jenis-jenis Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja sangat berperan penting dalam keberlangsungan Organisasi, sehingga sangat penting diperhatikan oleh seorang pemimpin di suatu Instansi akan kenyamanan lingkungan kerja, sebab lingkungan kerja yang nyaman sangat mempengaruhi efektivitas Pegawai dalam bekerja di Instansi tersebut. Didalam setiap kegiatan usaha perlu membuat rancangan atau lay out tata letak lingkungan kerja sehingga perlu mengkaji dan menentukan aspek-aspek dalam pembentukan lingkungan kerja itu sendiri. Menurut Siagian, “Menyatakan bahwa secara garis besar, lingkungan kerja terdapat dua jenis yaitu :⁷

1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik dapat diartikan sebagai seluruh unsur yang bersifat nyata atau berwujud di dalam tempat kerja yang mampu memberikan pengaruh terhadap pelaksanaan pekerjaan pegawai, baik secara langsung maupun tidak langsung. Keberadaan lingkungan fisik ini sangat menentukan kenyamanan serta kelancaran aktivitas kerja. Secara umum,

⁶ Stewart C. J, Cash, William B , „Interviu: prinsip dan praktik“ edisi 13. (Jakarta : Penerbit Salemba Humanika 2016). h. 129.

⁷ Ita Rahmawati, Lailatus Sa’adah, and M Nur Chabib, Karaktetistik Individu Dan Lingkungan Kerja Serta Pengaruhnya Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan”, (2020), h. 7.

lingkungan kerja fisik dibagi menjadi dua bagian. Pertama, sarana yang digunakan secara langsung oleh pegawai dalam menjalankan tugas, seperti meja kerja, kursi, komputer, dan perlengkapan pendukung lainnya. Kedua, kondisi ruang kerja yang tidak berinteraksi secara langsung dengan pegawai, tetapi tetap berdampak terhadap kinerja, seperti suhu ruangan, sirkulasi atau ventilasi udara, pencahayaan, tingkat keamanan, kebersihan, serta ketersediaan ruang gerak.⁸

Adapun beberapa aspek yang termasuk dalam lingkungan kerja fisik antara lain:

a. Bangunan dan tata ruang kerja

Perancangan bangunan dan ruang kerja tidak hanya perlu memperhatikan keindahan atau tampilan visual semata, tetapi juga harus mengedepankan aspek keselamatan dan kenyamanan kerja. Bangunan yang dirancang sesuai standar keamanan, memiliki tata ruang yang tertata rapi, ventilasi yang baik, serta jalur evakuasi yang jelas akan memberikan rasa aman bagi pegawai dalam menjalankan tugasnya. Rasa aman tersebut menjadi faktor penting karena pegawai dapat bekerja tanpa kekhawatiran terhadap risiko kecelakaan atau gangguan lingkungan kerja.

b. Fasilitas pendukung pegawai

⁸ Bambang Kussrianto, Meningkatkan Produktivitas Karyawan (Jakarta : Pustaka Binaman, 2016), h. 122.

Fasilitas organisasi merupakan bagian penting dalam menunjang kelancaran pekerjaan pegawai. Selain fasilitas kerja seperti meja, kursi, dan komputer, organisasi juga perlu memperhatikan aspek humanis, misalnya tersedianya ruang istirahat yang memadai bagi pegawai setelah melaksanakan pekerjaan, serta tersedianya tempat ibadah untuk mendukung kesejahteraan spiritual pegawai.

c. Penerangan

Cahaya mempengaruhi kenyamanan mata saat bekerja. Penerangan yang tidak cukup atau terlalu silau dapat menyebabkan kelelahan mata, sakit kepala, bahkan menurunkan kualitas kerja. Pencahayaan adalah tingkat cahaya yang tersedia di tempat kerja untuk melakukan aktivitas dengan nyaman dan efektif. Pencahayaan yang baik sangat penting karena memengaruhi kesehatan mata, konsentrasi, dan produktivitas pekerja.

d. Kebersihan Lingkungan

Kebersihan lingkungan kerja adalah kondisi ruang kerja yang bebas dari kotoran, debu, sampah, dan kontaminan lain yang dapat memengaruhi kesehatan, kenyamanan, dan produktivitas pekerja. Kebersihan termasuk perawatan fasilitas, sanitasi ruangan, dan pengelolaan sampah. Lingkungan kerja yang bersih

dianggap bagian dari upaya preventif kesehatan kerja. Lingkungan kerja yang bersih meminimalkan penyebaran penyakit, meningkatkan estetika ruangan, dan memperkuat kesan profesionalisme. Meja kerja, lantai, toilet, dan pantry harus selalu dijaga kebersihannya.⁹

e. Kebisingan

Kebisingan merupakan salah satu faktor lingkungan kerja fisik yang dapat memengaruhi kenyamanan dan kinerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya. Kebisingan diartikan sebagai suara atau bunyi yang tidak diinginkan yang dapat mengganggu konsentrasi, komunikasi, serta kenyamanan seseorang saat bekerja. Dalam lingkungan kerja perkantoran, tingkat kebisingan yang terlalu tinggi dapat menimbulkan rasa tidak nyaman dan mengurangi efektivitas kerja pegawai.

Lingkungan kerja yang terlalu bising dapat menyebabkan pegawai sulit berkonsentrasi dalam menyelesaikan pekerjaan, terutama pekerjaan yang membutuhkan ketelitian dan fokus. Selain itu, kebisingan yang berlangsung secara terus-menerus juga dapat menimbulkan kelelahan, stres, serta menurunkan produktivitas kerja. Oleh karena itu, kondisi lingkungan

⁹ Putri, D., & Hidayat, F. (2022). *Pengaruh lingkungan kerja fisik dan fasilitas kerja terhadap efektivitas kerja*. Jurnal Pengembangan Profesionalisme. (2022). Vol. 2 No. 3

kerja yang tenang dan kondusif sangat diperlukan agar pegawai dapat bekerja secara optimal.

2. Lingkungan Kerja Non-Fisik.

Menurut pandangan Bagus Kisworo, lingkungan kerja nonfisik yang kondusif dapat terwujud apabila dalam organisasi terjalin komunikasi yang efektif, hubungan kerja yang harmonis antarpegawai, serta adanya motivasi kerja yang tinggi. Selain itu, pegawai memiliki orientasi untuk memberikan kontribusi terbaik bagi organisasi dan tidak diliputi rasa saling curiga. Kondisi tersebut akan menciptakan suasana kerja yang nyaman dan mendukung pelaksanaan tugas secara optimal.¹⁰ Lingkungan kerja non fisik terdiri dari beberapa indikator yaitu:

- a. Hubungan Sosial Antarpegawai, Kerja tim yang efektif tercipta dari hubungan yang sehat antarpegawai. Lingkungan sosial yang positif akan meningkatkan rasa memiliki, memperkuat solidaritas, dan mempercepat penyelesaian masalah.
- b. Komunikasi Organisasi, Komunikasi yang lancar antarpegawai, maupun antara atasan dan bawahan, mendorong aliran informasi yang cepat dan akurat.

¹⁰ Bagus Kisworo, Hubungan Antara Motivasi, Disiplin, dan Lingkungan Kerja dengan Kinerja Pendidik dan Tenaga Sanggar Kegiatan Belajar (2017), h. 64.

Komunikasi yang buruk justru menyebabkan kesalahpahaman dan konflik kerja.

- c. Hubungan antara atasan dan bawahan perlu dibangun serta dipelihara secara harmonis dengan menjunjung tinggi sikap saling menghormati. Interaksi yang dilandasi rasa saling menghargai akan menciptakan hubungan kerja yang positif dan profesional. Sikap tersebut dapat menumbuhkan rasa hormat di antara masing-masing individu, sehingga tercipta suasana kerja yang kondusif dan mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- d. Kerja sama antarpegawai perlu dipelihara dan ditingkatkan karena memiliki pengaruh terhadap kelancaran pelaksanaan pekerjaan. Hubungan kerja yang solid dan saling mendukung akan mempermudah proses penyelesaian tugas. Apabila kolaborasi antarpegawai terjalin dengan baik, maka pekerjaan dapat diselesaikan secara lebih efektif dan efisien sesuai dengan tujuan organisasi.¹¹

c. Manfaat Lingkungan Kerja

Menurut Ishak dan Tanjung, lingkungan kerja yang baik memberikan manfaat berupa tumbuhnya semangat kerja pegawai, sehingga berdampak pada peningkatan produktivitas dan pencapaian prestasi kerja. Lingkungan yang mendukung akan

¹¹ Ronal Donra Sihaloho and Hotlin Siregar, „Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Super Setia Sagita Medan“,Jurnal Ilmiah Socio Secretum, 9.2 (2020), h.5.

mendorong pegawai untuk bekerja secara lebih optimal sesuai dengan tanggung jawabnya.

Selain itu, bekerja bersama individu-individu yang memiliki motivasi tinggi juga memberikan dampak positif terhadap penyelesaian tugas. Pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan serta dalam waktu yang telah ditentukan. Pegawai yang memiliki motivasi kuat cenderung mampu mengontrol dan mengevaluasi kinerjanya sendiri, sehingga kebutuhan akan pengawasan yang berlebihan dapat diminimalkan. Kondisi tersebut juga menumbuhkan semangat kerja yang tinggi dalam mencapai tujuan organisasi.¹²

Lingkungan kerja yang kondusif juga memberikan berbagai dampak positif bagi organisasi maupun pegawai. Kondisi kerja yang nyaman dan mendukung dapat meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas serta memperkuat komitmen pegawai terhadap instansi. Lingkungan yang sehat dan aman juga berkontribusi terhadap meningkatnya kualitas kesehatan pegawai, sehingga dapat menekan biaya jaminan kesehatan serta meminimalkan risiko kecelakaan kerja.

¹² 2Arep, Ishak dan Hendri Tanjung, Manajemen Sumber Daya Manusia (Jakarta: Universitas Trisakti, 2015). h. 89

2. Kinerja

a. Pengertian Kinerja

Kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau kelompok dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Menurut Mangkunegara, kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya, dengan mempertimbangkan tanggung jawab yang melekat.¹³

Menurut Indra Bastian, kinerja merupakan gambaran mengenai sejauh mana suatu kegiatan, program, atau kebijakan mampu dilaksanakan dalam rangka mencapai sasaran, tujuan, visi, dan misi organisasi sebagaimana yang telah dirumuskan dalam perencanaan strategis. Dengan kata lain, kinerja menunjukkan tingkat keberhasilan organisasi dalam merealisasikan target yang telah ditetapkan.¹⁴

Firman Allah dalam Al-Qur'an surat Al-Ahqaaf ayat 19 :

وَلِكُلِّ دَرَجَةٌ مِّمَّا عَمِلُوا وَإِيَّوْفِيهِمْ أَعْمَالُهُمْ وَهُمْ لَا يُظْلَمُونَ

“Setiap orang memperoleh tingkatan sesuai dengan apa yang telah mereka kerjakan dan agar Allah menyempurnakan balasan amal mereka serta mereka tidak dizalimi.”

¹³ Mangkunegara, Manajemen Sumber Daya Manusia, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2018), h. 54.

¹⁴ Asri Laksmi, Manajemen Sumber Daya Manusia Masa Kini (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2019). h. 88

Dari ayat tersebut bahwasanya Allah pasti akan membalas setiap amal perbuatan manusia berdasarkan apa yang telah mereka kerjakan. Artinya jika seseorang melaksanakan pekerjaan dengan baik dan menunjukkan kinerja yang baik pula bagi organisasinya maka ia akan mendapat hasil yang baik pula dari kerjaannya dan akan memberikan keuntungan bagi organisasinya.

Dalam konteks birokrasi pemerintahan, istilah “kinerja” dikaitkan dengan Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai abdi negara dan pelayan masyarakat. ASN memiliki tanggung jawab untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pelayanan publik secara profesional, akuntabel, dan sesuai dengan nilai-nilai dasar sistem Merit Berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) No. 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, dijelaskan bahwa:

“Kinerja PNS adalah hasil kerja yang dicapai oleh setiap PNS berdasarkan Sasaran Kinerja Pegawai dan perilaku kerja.”¹⁵ Dari definisi tersebut, dapat dipahami bahwa penilaian kinerja ASN tidak hanya berdasarkan output atau hasil kerja, melainkan juga mempertimbangkan perilaku kerja, seperti integritas, komitmen, dan kedisiplinan. Penilaian kinerja ASN tidak hanya berdasarkan output atau hasil kerja, melainkan juga mempertimbangkan perilaku kerja seperti integritas, komitmen,

¹⁵ PP No, 30 Tahun, Pasal 4 tentang penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil. (Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia. 2019)

dan kedisiplinan. Penilaian ini mengacu pada dua komponen utama, yaitu:

- a. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang merupakan target kerja individu sesuai dengan tugas jabatannya, dan
- b. Perilaku Kerja yang mencakup aspek kepribadian seperti integritas, kerja sama, orientasi pelayanan, dan kepemimpinan.\

Kinerja adalah sejauh mana seseorang berhasil melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diemban. Dalam birokrasi publik, hal ini mencakup ketepatan waktu, volume kerja, dan kepatuhan terhadap regulasi. Menurut Prawirosentono dan Primasari mendefinisikan

Kinerja dapat diartikan sebagai capaian kerja yang diperoleh oleh individu maupun kelompok dalam suatu organisasi, yang dilaksanakan sesuai dengan tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing. Pencapaian tersebut diarahkan untuk mendukung terwujudnya tujuan organisasi, dengan tetap berpedoman pada ketentuan hukum yang berlaku serta menjunjung tinggi nilai moral dan etika dalam pelaksanaannya.¹⁶

Gomes mengemukakan bahwa kinerja dapat diukur melalui kuantitas hasil kerja, kualitas hasil kerja, ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas, kehadiran dan konsistensi kerja,

¹⁶ Suyadi Prawirosentono dan Dewi Primasari, *Kinerja & Motivasi Karyawan*. BPPE, (Yogyakarta, 2017), h. 2

serta kemampuan bekerja sama dalam tim. Hal ini sangat relevan dalam konteks ASN karena pekerjaan mereka menuntut akurasi, pelayanan cepat, dan keterlibatan dalam struktur organisasi yang hirarkis.¹⁷

Untuk mengetahui tingkat kinerja pegawai, diperlukan adanya proses penilaian kinerja. Penilaian kinerja merupakan kegiatan menilai dan membandingkan hasil kerja pegawai, baik yang sedang berlangsung maupun yang telah dilakukan sebelumnya, dengan standar atau target kinerja yang telah ditetapkan. Proses ini bertujuan untuk melihat sejauh mana pegawai mampu memenuhi tuntutan pekerjaannya

Dalam pelaksanaannya, penilaian kinerja didasarkan pada asumsi bahwa pegawai telah memahami standar kerja yang menjadi acuan dalam menjalankan tugasnya. Selain itu, atasan atau penyelia memiliki peran penting dalam memberikan umpan balik, arahan, serta dukungan pengembangan yang diperlukan. Melalui evaluasi tersebut, pegawai yang memiliki kinerja kurang optimal dapat dibimbing untuk melakukan perbaikan, sedangkan pegawai dengan kinerja baik dapat dipertahankan dan diberikan motivasi agar terus meningkatkan prestasinya.¹⁸

¹⁷ Gomes, Faustino Cardoso, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: Andi Offset, 2014), h. 142-143

¹⁸ Dessler, Gray. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Indeks, 2011), h. 86.

Oleh karena itu, pengembangan kinerja ASN menjadi prioritas utama dalam reformasi birokrasi yang berbasis pada sistem merit dan prinsip akuntabilitas. Pemerintah melalui Permenpan RB No. 3 Tahun 2023 telah menetapkan nilai dasar Aparatur Sipil Negara (ASN) yaitu BerAKHLAK (Berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, Kolaboratif). Nilai-nilai tersebut menjadi panduan dalam membentuk perilaku kerja Aparatur Sipil Negara yang profesional dan berintegritas tinggi.

Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Menurut Simanjuntak, kinerja seseorang tidak berdiri sendiri, melainkan dipengaruhi oleh berbagai faktor yang secara umum dapat dikelompokkan ke dalam tiga aspek utama, yaitu:

- a) Kompetensi Individu, seperti kecerdasan, motivasi kerja, disiplin kerja, dan etos kerja.
- b) Dukungan Organisasi seperti penyediaan sarana dan prasarana, kenyamanan, dan lingkungan kerja.
- c) Dukungan Manajemen seperti kepemimpinan, hubungan yang aman dan harmonis serta pengembangan dalam karir.¹⁹

Menurut A. Dale Timpe, kinerja dipengaruhi oleh dua kelompok faktor, yaitu faktor internal dan faktor eksternal.

¹⁹ Simanjuntak, payman, Manajemen Dan Evaluasi Kinerja (Jakarta: FE UI, 2005), h. 57.
30Timpe, A. D, Produktivitas, Seri Manajmn Sumber Daya Manusia (Jakarta: Alex Media Komputindo, 2020), h. 45.

Faktor internal berkaitan dengan karakteristik yang melekat pada diri seseorang, seperti kemampuan, keterampilan, sikap, dan kepribadian. Misalnya, seseorang yang memiliki kemampuan tinggi serta semangat kerja yang kuat cenderung menunjukkan kinerja yang baik. Sebaliknya, individu dengan kemampuan yang terbatas dan kurang memiliki kemauan untuk meningkatkan kompetensinya berpotensi menghasilkan kinerja yang kurang optimal.²⁰

b. Aturan dan Standar Kinerja Pegawai

Standar kinerja merupakan pedoman yang digunakan untuk menilai sejauh mana pegawai mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan efisien. Dalam instansi pemerintahan, standar kinerja ASN diatur dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara serta Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil.

Dalam peraturan tersebut dijelaskan bahwa setiap Aparatur Sipil Negara wajib melaksanakan tugas secara profesional, jujur, bertanggung jawab, serta berorientasi pada pelayanan publik. Penilaian kinerja ASN dilakukan secara sistematis untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil kerja pegawai dalam melaksanakan tugas jabatan yang telah diberikan. Menurut PP

²⁰ Timpe, A. D, Produktivitas, Seri Manajmn Sumber Daya Manusia (Jakarta: Alex Media Komputindo, 2010), h. 45.

Nomor 30 Tahun 2019, penilaian kinerja PNS didasarkan pada dua komponen utama yaitu

- 1) Sasaran Kinerja Pegawai merupakan target kerja yang harus dicapai oleh setiap pegawai dalam periode tertentu sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.
- 2) Perilaku kerja merupakan sikap dan tindakan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan.

Dengan adanya standar kinerja yang jelas, pegawai dapat memahami tugas dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan serta target kerja yang harus dicapai. Selain itu, standar kinerja juga menjadi pedoman bagi pimpinan dalam melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas pegawai sehingga dapat meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Salah satu bentuk kriteria yang sering digunakan dalam penilaian kinerja adalah aspek sifat atau karakter individu:²¹

- 1) Sifat

Penilaian berdasarkan sifat biasanya mencakup unsur-unsur seperti sikap, penampilan, inisiatif, serta perilaku pegawai dalam bekerja. Namun, penggunaan aspek sifat sebagai dasar evaluasi sering kali bersifat subjektif karena sulit diukur secara objektif dan tidak selalu berkaitan langsung dengan hasil

²¹ R. Wayne Mondy, Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi 1 (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2018). h. 66

pekerjaan. Apabila tidak dirumuskan secara jelas, penilaian berbasis sifat berpotensi menimbulkan ketidakakuratan bahkan permasalahan hukum bagi organisasi.

2) Perilaku

Apabila hasil kerja seseorang tidak dapat diukur secara jelas, maka organisasi dapat melakukan penilaian berdasarkan perilaku atau kompetensi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas. Penilaian ini berfokus pada bagaimana pegawai menjalankan pekerjaannya, bukan hanya pada hasil akhir yang dicapai.

Sebagai contoh, bagi seorang manajer, aspek yang dapat dinilai antara lain gaya kepemimpinan yang diterapkan dalam mengelola bawahan. Sementara itu, bagi pegawai yang bekerja dalam tim, indikator yang relevan dapat berupa kemampuan bekerja sama, membangun kerja tim, mengembangkan rekan kerja, serta orientasi terhadap pelayanan atau pelanggan.

3) Kompetensi

Kompetensi mencakup seperangkat pengetahuan, keterampilan, sikap, serta perilaku yang dibutuhkan seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya. Kompetensi tersebut dapat bersifat teknis, berkaitan dengan kemampuan interpersonal, maupun berorientasi pada pemahaman bisnis atau organisasi.

Menurut Dick Grote, kompetensi yang bersifat universal seperti etika dan integritas sebaiknya diterapkan pada seluruh jenis pekerjaan karena menjadi dasar dalam membangun profesionalisme. Di samping itu, terdapat pula kompetensi yang bersifat khusus sesuai dengan karakteristik masing-masing jabatan. Misalnya, kemampuan berpikir analitis dan orientasi pada pencapaian sangat penting bagi pekerjaan profesional. Sedangkan pada posisi kepemimpinan, kompetensi yang diperlukan dapat berupa kemampuan mengembangkan potensi bawahan, mendelegasikan tugas dan wewenang, serta keterampilan dalam mengelola sumber daya manusia.

4) Pencapaian Tujuan

Apabila organisasi lebih menekankan pada pencapaian akhir dibandingkan proses pelaksanaannya, maka hasil kerja atau output menjadi aspek yang tepat untuk dijadikan dasar evaluasi. Penilaian berbasis hasil difokuskan pada tingkat keberhasilan individu maupun tim dalam mencapai target yang telah ditetapkan. Namun demikian, hasil yang dinilai harus berada dalam ruang kendali pegawai atau tim yang bersangkutan, serta memiliki kontribusi nyata terhadap keberhasilan organisasi.

c. Penyebab Masalah-masalah Kinerja Pegawai

Permasalahan kinerja pegawai dalam suatu organisasi dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yang saling berkaitan. Faktor-faktor tersebut dapat dikelompokkan ke dalam beberapa kategori utama yang menjadi sumber munculnya masalah kinerja. Secara umum, penyebab permasalahan kinerja dapat dibagi ke dalam empat kelompok utama, yaitu:

1. Pengetahuan atau keterampilan. Permasalahan kinerja dapat terjadi apabila pegawai belum memiliki pemahaman yang memadai mengenai tugas dan tanggung jawabnya. Kurangnya pengetahuan, keterampilan, serta kemampuan teknis dalam melaksanakan pekerjaan dapat menyebabkan tugas tidak dijalankan secara tepat. Kondisi ini menunjukkan bahwa peningkatan kompetensi melalui pelatihan dan pembinaan menjadi hal yang penting untuk mendukung kinerja yang optimal.
2. Masalah kinerja juga dapat bersumber dari faktor lingkungan yang tidak berkaitan langsung dengan individu pegawai. Kondisi kerja yang kurang mendukung, proses kerja yang tidak efektif, serta aspek ergonomi yang tidak memadai dapat menghambat pelaksanaan tugas dan menurunkan kualitas kinerja.
3. Permasalahan kinerja dapat timbul akibat keterbatasan sumber daya yang tersedia, seperti kurangnya fasilitas, peralatan, maupun dukungan teknologi. Kondisi ini dapat menghambat kelancaran

pekerjaan dan berdampak pada tidak optimalnya hasil yang dicapai..

4. Permasalahan kinerja juga dapat terjadi ketika pegawai sebenarnya telah memahami cara melaksanakan pekerjaannya, namun tidak menjalankannya secara optimal. Kondisi ini dapat dipengaruhi oleh rendahnya motivasi kerja, kurangnya dorongan dari organisasi, atau ketidaksesuaian dalam proses seleksi sehingga pegawai yang ditempatkan tidak sepenuhnya memiliki komitmen atau minat terhadap pekerjaannya.²²

d. Indikator Kinerja Pegawai

1) Kualitas Kerja

Kualitas kerja merupakan tingkat di mana hasil pekerjaan seseorang memenuhi persyaratan dan harapan organisasi, baik dari segi akurasi, kerapian, maupun kesesuaian dengan tanggung jawab pekerjaan. kualitas kerja sangat berkaitan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) serta pelayanan publik. ASN dikatakan memiliki kualitas kerja yang baik apabila mampu menghasilkan pekerjaan yang tepat, rapi, dan sesuai dengan ketentuan serta tanggung jawab jabatannya. Kualitas kerja ASN juga menjadi salah satu faktor penting

²² Marwansyah, Manajemen Sumber Daya Manusia (Bandung: Alfabeta, 2016). h. 96

dalam mendukung efektivitas organisasi pemerintahan dan peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat.²³

a) Ketepatan dan Kerapian Hasil Kerja

Ketepatan dan kerapian hasil kerja merupakan bagian dari kualitas kerja yang digunakan untuk menilai kinerja aparatur atau pegawai. Kualitas kerja tidak hanya melihat jumlah pekerjaan yang diselesaikan, tetapi juga memperhatikan ketelitian, kesesuaian, dan keteraturan hasil kerja yang dihasilkan. Lingkungan kerja yang nyaman, tertata, dan mendukung akan membantu ASN meningkatkan ketepatan dan kerapian hasil kerja. Lingkungan kerja yang baik mendorong pegawai untuk bekerja lebih fokus, teliti, dan teratur, sehingga berdampak positif terhadap kualitas kinerja secara keseluruhan.²⁴

b) Kesesuaian hasil kerja dengan tugas pokok

Kesesuaian hasil kerja dengan tugas pokok atau person-job fit merupakan konsep yang digunakan untuk menjelaskan sejauh mana kemampuan dan karakteristik seorang pegawai sesuai dengan tuntutan pekerjaan yang harus dilaksanakan. Ini menjelaskan bahwa pegawai yang memiliki kecocokan antara kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan dengan tuntutan pekerjaan akan lebih mampu

²³ Mathis, R. L., Jackson, J. H., Valentine, S. R., & Meglich, P. A. *“Human Resource Management”*, (Boston: Cengage Learning, 2017), hlm.67

²⁴ Wibowo, *Manajemen Kinerja*. (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2016), hal. 324.

menyelesaikan tugas pokok dan menghasilkan kerja yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.

Menurut Kang antara kemampuan individu dengan persyaratan pekerjaan tertentu sehingga pegawai dapat melaksanakan tugasnya secara efektif.²⁵ Selain itu, kesesuaian antara karakteristik pekerja dan tugas yang dijalankan memberikan dampak positif terhadap kualitas hasil kerja karena pegawai yang merasa cocok dengan tugas pokoknya akan menunjukkan tingkat motivasi, performa, dan komitmen kerja yang lebih tinggi.

2) Disiplin Kinerja

Istilah Disiplin berasal dari kata *discipline* yang berarti ketaatan terhadap peraturan dan norma yang berlaku. Dalam membentuk kinerja yang efektif bagi Aparatur Sipil Negara (ASN). Disiplin pada dasarnya adalah cerminan dari sikap taat, patuh, dan bertanggung jawab terhadap peraturan yang berlaku di lingkungan kerja. Disiplin kerja adalah kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menaati semua peraturan organisasi serta norma-norma sosial yang berlaku. Artinya, ASN yang memiliki disiplin tinggi akan melaksanakan pekerjaannya

²⁵ Kang, Y. *Person-job fit refers to the match between the abilities of an individual and the requirements of the specific job. MANEGGIO: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, (2023). Vol. 6 No. 2.

dengan penuh tanggung jawab tanpa harus diawasi terus-menerus.²⁶

Disiplin kerja adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap, serta perilaku pegawai sehingga pegawai dapat bekerja secara sukarela dan produktif. Dalam konteks instansi pemerintahan, disiplin ASN menjadi hal yang sangat penting karena menyangkut citra profesionalitas birokrasi publik. Disiplin ASN tidak hanya sekadar datang dan pulang tepat waktu, tetapi juga meliputi kepatuhan terhadap tata tertib, etika pelayanan publik, penggunaan jam kerja secara efektif, dan kesediaan untuk menjalankan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.²⁷

Tujuan utama penerapan disiplin ASN adalah untuk menciptakan ketertiban, tanggung jawab, dan efektivitas kerja di lingkungan pemerintahan. Disiplin menjadi dasar pembentukan karakter ASN yang profesional, berintegritas, serta mampu menjadi teladan bagi masyarakat. Menurut siagin, terdapat beberapa unsur penting dalam pembentukan disiplin kerja pegawai, yaitu :

²⁶ Rivai, Veithzal, *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014), h. 444.

²⁷ Republik Indonesia, *Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai ASN*. (Jakarta: Pemerintah RI, 2021)

- a. Ketaatan terhadap peraturan kerja, Pegawai patuh terhadap tata tertib, jam masuk, dan prosedur organisasi.
- b. Kesadaran diri, Menjalankan tanggung jawab tanpa paksaan.
- c. Tanggung jawab terhadap tugas, Melaksanakan pekerjaan sesuai standar.
- d. Ketepatan waktu, Datang dan menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal.
- e. Kepatuhan terhadap pimpinan, Mengikuti instruksi dan kebijakan dengan penuh hormat.²⁸

Menurut Priansa mengungkapkan ciri-ciri kedisiplinan sebagai berikut:

- a. Datang tepat waktu dan tidak sering absen.
- b. Melaksanakan tugas dengan tanggung jawab.
- c. Mematuhi semua peraturan dan SOP organisasi.
- d. Menghormati waktu kerja dan waktu istirahat.
- e. Menunjukkan etika kerja yang baik.
- f. Menjaga hubungan kerja yang harmonis dengan rekan dan pimpinan.

Ciri-ciri tersebut menjadi indikator penting dalam menilai tingkat kedisiplinan ASN, terutama dalam hal ketepatan waktu sebagai bagian dari budaya kerja yang profesional.

²⁸ Siagian, Sondang P. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2013), h.305.

3) Tanggung Jawab

Tanggung jawab merupakan salah satu aspek penting dalam penilaian kinerja pegawai karena mencerminkan sejauh mana pegawai melaksanakan tugas yang menjadi bagian dari jabatan atau perannya secara penuh dan bertanggung jawab. Kepatuhan terhadap aturan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) menunjukkan bahwa pegawai menjalankan pekerjaannya sesuai dengan pedoman organisasi, sehingga tindakan yang diambil konsisten, efisien, dan sesuai standar yang ditetapkan, yang pada gilirannya mendukung peningkatan kualitas kinerja.

Dalam sebuah organisasi, proses penilaian kinerja melibatkan berbagai pihak yang memiliki peran dan tanggung jawab masing-masing. Keterlibatan beberapa pihak ini penting untuk memastikan evaluasi dilakukan secara objektif, adil, dan menyeluruh. Pihak-pihak yang biasanya terlibat antara lain:²⁹

1. Pimpinan

Pimpinan merupakan pihak yang paling cepat dan paling dekat dalam melakukan penilaian terhadap kinerja bawahannya. Apabila terdapat kinerja yang kurang memuaskan, tanggung jawab utama tetap berada pada atasan untuk mengevaluasi dan membimbing bawahannya.

Seorang atasan perlu secara aktif memantau, membina, dan

²⁹ Ronal Donra Sihalolo and Hotlin Siregar, „Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan“, Jurnal Ilmiah Socio Secretum, 9.2 (2020), 273–81.

memberikan arahan agar pegawai dapat bekerja sesuai standar yang diharapkan. Keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas bawahan sangat bergantung pada peran atasan dalam memberikan pengawasan, bimbingan, dan dukungan yang tepat.

2. Rekan kerja

Koordinasi yang baik antar rekan kerja dapat mempermudah penyelesaian tugas. Selain itu, saling menilai kinerja antar rekan kerja membantu menciptakan kerja sama yang harmonis dan mendukung pencapaian hasil secara bersama-sama.

3. Pengevaluasian diri sendiri

Dengan melakukan evaluasi terhadap diri sendiri, pegawai dapat mengetahui sejauh mana kemampuan dan kinerjanya. Kekurangan yang teridentifikasi dapat menjadi motivasi bagi pegawai untuk memperbaiki diri dan meningkatkan kinerjanya secara berkelanjutan.

4. Bawahan langsung

Penilaian yang dilakukan oleh bawahan terhadap atasan atau manajer dapat memberikan informasi tambahan mengenai gaya kepemimpinan dan cara bekerja atasan. Hal ini membantu bawahan menyesuaikan sikap dan strategi

dalam berinteraksi sehingga hubungan kerja menjadi lebih efektif.

3. Peran Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja ASN di BKPSDM

a. Peran

Menurut Soerjono Soekanto, peran adalah aspek dinamis dari kedudukan atau status seseorang dalam suatu kelompok atau organisasi. Peran juga dapat diartikan sebagai tuntutan atau harapan yang diberikan secara struktural, misalnya melalui norma, aturan, atau tanggung jawab yang melekat pada posisi tersebut. Dimana didalamnya terdapat serangkaian tekanan dan kemudahan yang menghubungkan pembimbing dan mendukung fungsinya dalam mengorganisasi. Ada 4 komponen peran yaitu³⁰,

- 1) Peran merupakan pengaruh yang diharapkan dari seseorang dalam hubungan sosial tertentu.
- 2) Peran berkaitan dengan pengaruh yang muncul karena status atau kedudukan sosial yang dimiliki seseorang.
- 3) Peran akan terwujud ketika seseorang menjalankan hak dan kewajiban yang sesuai dengan statusnya.
- 4) Peran terjadi ketika terdapat tindakan yang dilakukan dan kesempatan diberikan untuk melaksanakan peran tersebut.

³⁰ Syaron Brigitte Lantaeda, „Peran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dalam Penyusunan Rpmjd Kota Tomohon“, (Jurnal Administrasi Publik, 2017). h.5.

Adapun pembagian peran menurut Soekanto peran dibagi menjadi 3 yaitu :

- 1) Peran aktif adalah Peran ini diberikan kepada anggota kelompok berdasarkan kedudukannya dalam kelompok dan diwujudkan melalui kegiatan aktif, misalnya sebagai pengurus, pejabat, atau anggota yang memimpin aktivitas kelompok.
- 2) Peran partisipatif adalah Peran ini muncul ketika anggota kelompok memberikan kontribusi yang bermanfaat bagi kelompok, meskipun tidak memegang posisi formal, sehingga membantu kelancaran dan keberhasilan kelompok.
- 3) Peran pasif adalah Peran pasif ditunjukkan oleh anggota yang bersikap menahan diri untuk memberi ruang bagi fungsi atau peran anggota lain, sehingga struktur dan kegiatan kelompok dapat berjalan dengan lancar.

b. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah seluruh kondisi dan faktor di sekitar karyawan yang memengaruhi cara mereka menjalankan serta menyelesaikan tugas-tugas dalam suatu organisasi. Lingkungan kerja tidak hanya berkaitan dengan kenyamanan, tetapi juga memiliki hubungan yang positif dengan kepuasan kerja dan prestasi karyawan. Pembentukan lingkungan kerja yang efektif dipengaruhi oleh berbagai faktor, termasuk faktor

fisik, kimia, biologis, fisiologis, mental, serta kondisi sosial dan ekonomi.

Pembentukan lingkungan kerja yang mendukung akan berkontribusi pada peningkatan prestasi kerja sekaligus menimbulkan kepuasan bagi para pegawai dalam organisasi. Lingkungan kerja memiliki peran penting karena secara langsung memengaruhi cara pegawai melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Lingkungan kerja mencakup seluruh faktor yang berada di sekitar pegawai dan dapat memengaruhi kinerja mereka, baik secara fisik maupun nonfisik, sehingga tercipta kondisi yang kondusif bagi efektivitas dan produktivitas kerja.³¹

c. Kinerja

Menurut Moeheriono, kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh individu atau kelompok dalam suatu organisasi, yang dilaksanakan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing. Pencapaian tersebut diarahkan untuk mendukung tercapainya tujuan organisasi dengan tetap mematuhi aturan hukum serta menjunjung tinggi nilai moral dan etika kerja.³²

Kinerja mempunyai indikator diantaranya Kualitas Kerja, Disiplin Kerja, Tanggung Jawab:

³¹ Diana Khairani Sofyan, „Pengaruh Lingkungan Kerja Pegawai Bappeda“, (Industrial Engineering Journal, 2013.) h. 4

³² Moeheriono, Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2010), h.

- 1) Kualitas kerja mencerminkan tingkat kesempurnaan dan standar hasil pekerjaan yang dicapai pegawai.
 - 2) Disiplin kerja menggambarkan ketaatan pegawai terhadap aturan, jadwal, dan prosedur yang berlaku.
 - 3) Tanggung jawab menunjukkan kesungguhan dan komitmen pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan kewenangan yang diberikan.
- d. Aparatur Sipil Negara (ASN)

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Pasal 1 ayat (1), Aparatur Sipil Negara (ASN) merupakan profesi bagi pegawai negeri dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang ditempatkan pada instansi pemerintah. ASN dituntut untuk bekerja secara profesional, menjunjung tinggi integritas, serta bertanggung jawab dalam pelaksanaan tugas pemerintahan³³

Aparatur Sipil Negara (ASN) adalah pegawai negeri yang bekerja pada instansi pemerintah dan bertugas menyelenggarakan pemerintahan serta memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan prinsip profesionalisme, akuntabilitas, dan integritas. ASN merupakan penerus pegawai negeri sipil (PNS) yang diatur secara formal dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

³³ Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta: Sekretariat Negara. (2014).

Beberapa ahli memberikan rumusan mengenai siapa yang dimaksud dengan karyawan atau sumber daya manusia (SDM), antara lain:³⁴

- 1) Menurut Ndraha (1999), sumber daya manusia adalah individu yang siap, bersedia, dan mampu memberikan kontribusi untuk mencapai tujuan organisasi (*the people who are ready, willing, and able to contribute to organizational goal*).
- 2) Hadri Nawawi menyatakan bahwa sumber daya manusia merupakan potensi yang menjadi motor penggerak utama dalam organisasi atau perusahaan.
- 3) Wirawan menjelaskan bahwa sumber daya manusia adalah elemen yang digunakan untuk menggerakkan dan menyinergikan sumber daya lain agar tujuan organisasi dapat tercapai. Tanpa SDM, sumber daya lainnya akan kurang bermanfaat dan tidak dapat dimanfaatkan secara optimal.

Pegawai atau SDM merupakan salah satu sumber daya utama dalam organisasi, selain sumber daya lain seperti uang, mesin, bahan baku, dan metode. SDM berperan sebagai penggerak atau pemimpin dalam memanfaatkan dan mengkoordinasikan sumber daya lainnya untuk

³⁴ Ndraha and M. Ma'ruf Abdullah, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (2014), h. 2.

melaksanakan fungsi manajerial dan mencapai tujuan organisasi secara efektif.

e. Badan Kepegawaian Sumber daya manusia

Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) adalah instansi pemerintah daerah yang bertanggung jawab dalam pengelolaan pegawai aparatur sipil negara (ASN) di wilayahnya, meliputi perencanaan, pengadaan, pengembangan, penilaian kinerja, pembinaan, dan pengelolaan administrasi kepegawaian. Menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2011, BKPSDM memiliki fungsi sebagai pusat layanan manajemen ASN, baik di tingkat kota/kabupaten maupun provinsi.³⁵ Dengan kata lain, BKPSDM berperan sebagai pengelola SDM pemerintahan, yang memastikan pegawai ASN memiliki kompetensi, disiplin, motivasi, dan lingkungan kerja yang mendukung pencapaian kinerja organisasi.

BKPSDM memiliki peran strategis dalam menciptakan pegawai ASN yang profesional dan produktif, antara lain:

1. Menyediakan Lingkungan kerja yang kondusif, fasilitas, dan sarana pendukung bagi pegawai.
2. Menyusun program peningkatan kompetensi dan pengembangan karier pegawai ASN.

³⁵ Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 11 Tahun tentang Pedoman Pembentukan dan Tata Kerja BKPSDM.(2011)

3. Mengawasi kedisiplinan dan etika kerja, sehingga mendorong tercapainya target organisasi.
4. Menjadi penghubung antara kebijakan pemerintah daerah dan pelaksanaan tugas ASN, sehingga pelayanan publik berjalan optimal.

B. Penelitian Relevan

Hasil penelitian terdahulu digunakan sebagai pendukung dan penguat dalam menyusun kerangka teoritis dan argumentatif penelitian ini. Penelitian-penelitian sebelumnya memberikan landasan empiris yang penting terkait bagaimana lingkungan kerja dapat memengaruhi kinerja ASN, terutama dalam pengembangan kompetensi mereka. Dengan menganalisis dan membandingkan hasil-hasil penelitian tersebut, maka penelitian ini diharapkan dapat memiliki pijakan teoritis dan akademik yang kuat serta memberikan kontribusi ilmiah yang relevan. Dalam menyusun kajian ini, penulis merujuk pada beberapa penelitian sebelumnya yang memiliki keterkaitan dan relevansi dengan topik peran lingkungan kerja terhadap kinerja ASN, khususnya dalam konteks pengembangan kompetensi. Sehingga dalam hal ini penulis mengambil penelitian yang berkaitan dengan tema yang diangkat.

1. Penelitian yang dilakukan oleh Rina Oktaviana dan Dedi Suhardi Dalam Jurnal Administrasi Publik yang berjudul “Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara”. Program Studi Administrasi

Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Negeri Jakarta.³⁶

Hasil penelitian menunjukkan bahwa lingkungan kerja memiliki pengaruh yang sangat signifikan terhadap peningkatan kinerja ASN. Lingkungan kerja fisik yang meliputi kondisi ruangan kerja, tata letak peralatan kantor, tingkat kebisingan, pencahayaan, serta kebersihan kantor terbukti mampu meningkatkan kenyamanan dan konsentrasi ASN dalam bekerja. Selain itu, lingkungan kerja nonfisik seperti hubungan kerja antarpegawai, pola komunikasi organisasi, iklim kerja, serta dukungan pimpinan berperan penting dalam menciptakan suasana kerja yang kondusif. Penelitian ini juga menemukan bahwa lingkungan kerja yang baik dapat meningkatkan motivasi kerja, kedisiplinan, rasa tanggung jawab, dan komitmen ASN terhadap organisasi.

Perbedaan dengan penelitian yang dilakukan di atas terletak pada pendekatan dan fokus kajian. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif untuk mengukur besarnya pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja ASN secara statistik, sedangkan penelitian yang penulis lakukan menggunakan pendekatan kualitatif untuk mendeskripsikan secara mendalam peran lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja ASN. Selain itu, lokasi dan objek penelitian juga berbeda, di mana penelitian ini dilakukan pada instansi pemerintahan secara umum, sedangkan penelitian penulis difokuskan pada BKPSDM

³⁶ Rina Oktaviani dan Dedi Suhardi, "Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara," *Jurnal Administrasi Publik*, Vol. 11, No. 2 (2021), hlm. 45-56.

Kota Lubuklinggau dengan subjek penelitian ASN dan pimpinan instansi.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Ahmad Fadli (2020) Dalam Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia yang berjudul “Lingkungan Kerja dan Kinerja Pegawai Negeri Sipil”. Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Andalas.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa lingkungan kerja yang kondusif memberikan dampak positif terhadap peningkatan kinerja PNS. Lingkungan kerja fisik seperti ketersediaan sarana dan prasarana, kelengkapan alat kerja, serta kenyamanan ruang kerja terbukti mampu mempercepat penyelesaian tugas. Sementara itu, lingkungan kerja nonfisik seperti suasana kerja yang harmonis, kerja sama tim, kejelasan tugas, dan perhatian pimpinan dapat meningkatkan semangat kerja dan loyalitas pegawai. Penelitian ini juga mengungkapkan bahwa lingkungan kerja yang tidak kondusif dapat menurunkan produktivitas dan menyebabkan rendahnya kualitas hasil kerja.³⁷

Perbedaan dengan penelitian yang dilakukan di atas terletak pada ruang lingkup penelitian. Penelitian ini lebih menekankan hubungan lingkungan kerja dengan kinerja PNS secara umum tanpa melihat konteks organisasi tertentu, sedangkan penelitian penulis menitikberatkan pada peran lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja ASN secara spesifik di BKPSDM Kota Lubuklinggau. Selain

³⁷ Ahmad Fadli, “Lingkungan Kerja dan Kinerja Pegawai Negeri Sipil,” *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia*, Vol. 8, No. 1 (2020), h. 23–34.

itu, penelitian penulis juga mengkaji faktor pendukung dan penghambat lingkungan kerja yang memengaruhi kinerja ASN, yang tidak dibahas secara mendalam dalam penelitian ini.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Siti Nurhaliza dan Yusran Akbar (2022) Dalam Jurnal Ilmu Administrasi Negara yang berjudul “Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik dan Nonfisik terhadap Kinerja ASN”. Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa lingkungan kerja fisik dan nonfisik secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap kinerja ASN. Lingkungan kerja nonfisik memiliki pengaruh yang lebih dominan dibandingkan lingkungan kerja fisik, terutama melalui hubungan interpersonal, komunikasi yang terbuka, dan dukungan pimpinan. Penelitian ini juga menemukan bahwa lingkungan kerja yang kondusif mampu meningkatkan kepuasan kerja, motivasi, serta komitmen organisasi ASN sehingga berdampak pada peningkatan kinerja secara berkelanjutan.³⁸

Perbedaan dengan penelitian yang dilakukan di atas terletak pada metode dan tujuan penelitian. Penelitian ini bertujuan menguji pengaruh variabel secara statistik menggunakan pendekatan kuantitatif, sedangkan penelitian penulis bertujuan mendeskripsikan peran

³⁸ Siti Nurhaliza dan Yusran Akbar, “Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik dan Nonfisik terhadap Kinerja ASN,” *Jurnal Ilmu Administrasi Negara*, Vol. 10, No. 3 (2022), h. 112–125.

lingkungan kerja secara mendalam melalui pendekatan kualitatif. Selain itu, penelitian penulis tidak hanya melihat pengaruh, tetapi juga menggali bentuk-bentuk lingkungan kerja, hambatan, serta upaya perbaikan lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau.

4. Penelitian yang dilakukan oleh Hendra Saputra (2023) *Dalam Jurnal Governance* yang berjudul “Lingkungan Kerja sebagai Faktor Penunjang Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah”. Program Studi Adminitrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial, Universitas Negeri Padang.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa lingkungan kerja memiliki peran strategis dalam menunjang kinerja pegawai pemerintah daerah. Lingkungan kerja yang nyaman dan aman dapat meningkatkan kedisiplinan, loyalitas, serta tanggung jawab pegawai dalam melaksanakan tugas. Selain itu, komunikasi organisasi yang efektif, dukungan pimpinan, dan budaya kerja yang positif juga berkontribusi besar terhadap peningkatan kinerja pegawai. Penelitian ini menegaskan bahwa perbaikan lingkungan kerja perlu menjadi perhatian utama pemerintah daerah dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik.³⁹

Perbedaan dengan penelitian yang dilakukan di atas terletak pada fokus institusi dan subjek penelitian. Penelitian ini membahas pegawai pemerintah daerah secara luas, sedangkan penelitian penulis difokuskan secara khusus pada ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau.

³⁹ Hendra Saputra, “Lingkungan Kerja sebagai Faktor Penunjang Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah,” *Jurnal Governance*, Vol. 5, No. 1 (2023), h. 67–79.

Selain itu, penelitian penulis lebih menekankan pada peran lingkungan kerja dalam mendukung kinerja ASN di bidang kepegawaian dan pengembangan SDM, serta mengkaji hambatan dan evaluasi lingkungan kerja yang belum optimal.

5. Penelitian yang dilakukan oleh Dewi Lestari & Muhammad Rizki (2021) Dalam Jurnal Kinerja Organisasi Publik yang berjudul “Peran Lingkungan Kerja dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Pemerintah”. Program Studi Administrasi Negara Fakultas Ilmu Politik, Universitas Sriwijaya.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa lingkungan kerja yang baik mampu menciptakan suasana kerja yang nyaman, aman, dan kondusif sehingga berdampak langsung pada peningkatan kinerja aparatur pemerintah. Lingkungan kerja yang mendukung juga dapat meningkatkan motivasi, kepuasan kerja, serta profesionalisme aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Penelitian ini menekankan pentingnya peran pimpinan dalam menciptakan dan menjaga lingkungan kerja yang positif.⁴⁰

Perbedaan dengan penelitian yang dilakukan di atas terletak pada fokus dan pendekatan penelitian. Penelitian ini bersifat umum dan dilakukan pada instansi pemerintahan tanpa spesifikasi bidang tugas tertentu, sedangkan penelitian penulis secara khusus mengkaji lingkungan kerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau. Selain itu,

⁴⁰ Dewi Lestari dan Muhammad Rizki, “Peran Lingkungan Kerja dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Pemerintah,” *Jurnal Kinerja Organisasi Publik*, Vol. 9, No. 2 (2021), h. 88–101.

penelitian penulis juga menguraikan secara rinci peran lingkungan kerja fisik dan nonfisik serta kaitannya dengan peningkatan kinerja ASN secara kontekstual sesuai kondisi instansi.

Dalam lima penelitian sebelumnya yang telah diuraikan, termasuk penelitian yang penulis lakukan, secara umum memiliki kesamaan fokus yaitu mengkaji peran lingkungan kerja, baik fisik maupun nonfisik, dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN). Meskipun terdapat perbedaan pada objek, lokasi, dan konteks organisasi yang diteliti, seluruh penelitian tersebut sama-sama memberikan gambaran bahwa lingkungan kerja yang kondusif berpengaruh positif terhadap peningkatan kinerja ASN. Penelitian-penelitian terdahulu sebagian besar menggunakan pendekatan kuantitatif untuk mengukur pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja secara statistik, sedangkan penelitian penulis menggunakan pendekatan kualitatif dengan tujuan mendeskripsikan secara mendalam peran lingkungan kerja, hambatan, serta upaya perbaikannya. Perbedaan mendasar lainnya terletak pada lokasi penelitian, di mana penelitian ini difokuskan pada BKPSDM Kota Lubuklinggau dengan subjek ASN dan pimpinan instansi, sehingga diharapkan mampu memberikan gambaran yang lebih kontekstual dan spesifik sesuai dengan kondisi organisasi yang diteliti.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian yang berjudul Peran Lingkungan Kerja dalam Meningkatkan Kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau bertujuan untuk melihat kinerja disiplin ASN di bidang pengembangan kompetensi. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Basrowi & Suwandi, penelitian kualitatif memungkinkan peneliti memahami pengalaman dan kondisi yang dirasakan subjek dalam lingkungan tempat mereka berada.¹

Penelitian ini mendeskripsikan hasil data mengenai lingkungan kerja, baik fisik maupun nonfisik, serta pengaruhnya terhadap kinerja ASN. Selain itu, penelitian ini juga bertujuan memahami upaya BKPSDM dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif, hambatan yang dihadapi, serta evaluasi peran lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau.

B. Subjek Penelitian

Riset ini dilakukan untuk mengetahui tentang bagaimana Manajemen Kepala Bidang Kompetensi BKPSDM Kota Lubuklinggau dalam menerapkan Lingkungan kerja yang disiplin pada Ruang Bidang Kompetensi ini. Maka dalam Konteks penelitian ini

¹ Muhammad Rijal Fadli, “Memahami Desain Metode Penelitian Kualitatif,” *Humanika, Kajian Ilmiah Mata Kuliah Umum* 21, no. 1 (2021): h. 34.

yaitu yang melibatkan 3 informan Kepala Bidang, Aparatur Sipil Negara, Staff Aparatur Sipil Negara. Oleh karena itu Peneliti berharap informan yang akan didapatkan dapat digunakan sebagai acuan dan informasi yang tepat dari Kepala Bidang Kompetensi, Aparatur Sipil Negara, dan Staf Aparatur Sipil Negara yang diruangan tersebut.

1. Kepala Bidang Kompetensi

Mencari Informasi kepada kepala bidang yang bertanggung jawab atas ruangan bidang kompetensi, Bagaimana Lingkungan Kerja disana, dalam pengelolaan lingkungan kerja serta pengawasan terhadap kinerja pegawai.

2. Aparatur Sipil Negara (ASN)

Mencari Informasi sebagai pelaksana tugas dan fungsi organisasi yang kinerjanya diperani oleh lingkungan kerja, Khususnya dalam Aspek Disiplin, Tanggung Jawab, dan Produktivitas kerja.

3. Staff Aparatur Sipil Negara (ASN)

Sebagai tenaga pendukung yang turut berkontribusi dalam pencapaian kinerja organisasi dan merasakan langsung kondisi lingkungan kerja.

C. Waktu Dan Tempat Penelitian

Sebelumnya, peneliti telah melakukan observasi awal pada hari Sabtu, 5 Januari, dan 22 Januari 2026, sekitar pukul 09.00 WIB, di Kantor BKPSDM. Observasi ini bertujuan untuk mengumpulkan data

dan informasi awal dengan narasumber kepala bidang kompetensi. Selanjutnya, penelitian akan dilakukan secara lebih mendalam setelah diperoleh surat izin resmi dari Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, sehingga proses pengumpulan data dapat berjalan secara sah dan terstruktur.

Memilih tempat penelitian dikarekan BKPSDM Lubuk Linggau yang terletak di Jl. Garuda No. 01 Komplek Pemkot Lubuklinggau, Kelurahan Kayu Ara, Kecamatan Lubuklinggau Barat I, Kota Lubuklinggau, Sumatera Selatan 31611. Lokasinya berada di dalam kompleks perkantoran Pemerintah Kota Lubuklinggau. Dipilih sebagai lokasi penelitian karena BKPSDM Kota Lubuklinggau merupakan instansi pemerintah yang memiliki peran strategis dalam pengelolaan kepegawaian serta peningkatan kinerja ASN, sehingga relevan untuk mengkaji peran lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara.

D. Sumber Data

Menurut Afizal, sumber data merupakan fondasi utama dalam penelitian karena kualitas dan ketepatannya secara langsung memengaruhi validitas serta akurasi temuan yang dihasilkan. Data yang valid dan reliabel memungkinkan peneliti untuk menarik kesimpulan yang tepat dan berdasar, Sehingga hasil penelitian dapat dipercaya dan diaplikasikan secara efektif dalam konteks yang lebih luas. Berlandaskan pada asalnya, data dibedakan menjadi dua kategori

1. Data Primer

Data primer adalah sumber data utama yang diperoleh secara langsung oleh peneliti dari sumber asli di lapangan. Data ini dikumpulkan melalui proses wawancara dan observasi yang berkaitan dengan fokus penelitian. Dalam penelitian ini, data primer diperoleh melalui wawancara langsung dari sumber utama yaitu Kepala Bidang, Aparatur Sipil Negara, Staff Aparatur Sipil Negara Dibidang Kompetensi.

2. Data Sekunder

Menurut Undari Data sekunder adalah sumber data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara. Artinya, data ini tidak dikumpulkan langsung oleh peneliti melainkan dari sumber yang telah ada sebelumnya, seperti dokumen, literatur, atau data yang dikumpulkan oleh pihak lain.² Data ini berfungsi sebagai pendukung dan pelengkap data primer. Dalam penelitian ini, data sekunder diperoleh dari berbagai sumber tertulis, antara lain: Dokumen resmi BKPSDM Kota Lubuklinggau yang berkaitan dengan struktur organisasi, tugas dan fungsi pegawai, serta aturan kedisiplinan ASN. Arsip, laporan, dan data kepegawaian yang relevan dengan kinerja ASN. Buku, jurnal ilmiah, peraturan perundang-undangan, dan sumber pustaka lain yang berkaitan dengan lingkungan kerja dan kinerja Aparatur Sipil

² Mohammad Muspawi Undari Sulung, "Memahami Sumber Data Penelitian : Primer, Sekunder, Dan Tersier," *Jurnal Edu Research : Indonesian Institute For Corporate Learning And Studies (IICLS)*5, no.3(2024): h. 112-113.

Negara. Data sekunder tersebut digunakan untuk memperkuat analisis dan memberikan landasan teoritis dalam penelitian mengenai peran lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau.

E. Teknik Pengumpulan Data

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan tujuan untuk memperoleh pemahaman secara mendalam mengenai peran lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN), khususnya yang berkaitan dengan kedisiplinan kerja di BKPSDM Kota Lubuklinggau. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengamati secara langsung dan sistematis terhadap aktivitas serta kondisi lingkungan kerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau. Oleh karena itu, observasi merupakan komponen integral dalam lingkup penelitian lapangan etnografi. Menurut Hadi observasi dapat dipahami sebagai proses kompleks yang terdiri dari berbagai macam proses seperti biologis dan psikologis., serta melibatkan pengamatan, persepsi, dan ingatan.³

³ Hasyim Hasanah, "Teknik-Teknik Observasi," *Jurnal At-Taqaddum*, 8, no. 1 (2016): h. 26, <https://doi.org/10.21580/at.v8i1.1163>.

Disinilah Peneliti melakukan Observasi untuk melihat secara nyata bagaimana kedisiplinan ASN dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, seperti ketepatan waktu hadir dan pulang kerja, kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, penggunaan waktu kerja secara efektif, serta sikap dan perilaku ASN dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Selain itu, observasi juga difokuskan pada kondisi lingkungan kerja fisik dan nonfisik, seperti ketersediaan fasilitas kerja, kenyamanan ruang kerja, hubungan antarpegawai, serta suasana kerja yang mendukung terbentuknya disiplin kerja. Data hasil observasi digunakan sebagai data awal untuk memberikan gambaran umum mengenai kondisi kedisiplinan ASN dan lingkungan kerja di lokasi penelitian.⁴

2. Wawancara

Wawancara dalam penelitian ini merupakan wawancara semi terstruktur, yaitu wawancara yang dilakukan berdasarkan pedoman pertanyaan yang telah disusun sebelumnya, namun tetap memberikan kesempatan kepada informan untuk menyampaikan jawaban secara bebas dan mendalam. Wawancara dilakukan dengan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, ASN, serta Staff ASN di lingkungan BKPSDM Kota Lubuklinggau.

Wawancara ini bertujuan untuk memperoleh informasi terkait kebijakan dan strategi pimpinan dalam menciptakan

⁴ Prof. Dr. Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R & D* (Bandung: Alfabeta, 2017), h. 145.

lingkungan kerja yang kondusif, bentuk pembinaan dan pengawasan disiplin ASN, serta pandangan informan mengenai pengaruh lingkungan kerja terhadap peningkatan kinerja ASN. Melalui wawancara, peneliti juga menggali informasi mengenai faktor-faktor pendukung dan penghambat disiplin kerja ASN, baik yang berasal dari lingkungan kerja, kepemimpinan, maupun kesadaran individu ASN itu sendiri. Data hasil wawancara diharapkan mampu memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai peran lingkungan kerja dalam meningkatkan disiplin dan kinerja ASN. Terakhir, tahap ketiga melibatkan respon partisipan serta konfirmasi atau pengumpulan informasi tambahan yang relevan.⁵

3. Dokumentasi

Menurut Creswell, dokumentasi adalah proses pengumpulan data melalui dokumen, arsip, atau bahan tertulis lain yang relevan dengan fenomena yang diteliti. Teknik dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan dan mempelajari berbagai dokumen yang memiliki keterkaitan dengan fokus penelitian, sehingga dapat memberikan informasi yang mendukung analisis dan pemahaman terhadap objek penelitian.⁶ Dokumen yang digunakan antara lain profil BKPSDM Kota Lubuklinggau,

⁵ Imami Nur Rachmawati, "Pengumpulan Data Dalam Penelitian Kualitatif: Wawancara," *Jurnal Keperawatan Indonesia* 11, no. 1 (2007): h. 35-39

⁶ Ardiansyah, Risnita, and M. Syahrani Jailani, "Teknik Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan Pada Pendekatan Kualitatif Dan Kuantitatif," *Jurnal IHSAN : Jurnal Pendidikan Islam* 1, no. 2 (2023): h. 4, <https://doi.org/10.61104/ihsan.v1i2.57>.

struktur organisasi, peraturan dan kebijakan terkait disiplin ASN, data kehadiran pegawai, laporan kinerja, serta arsip atau dokumen pendukung lainnya. Teknik dokumentasi digunakan untuk memperkuat dan melengkapi data hasil observasi dan wawancara, sehingga data yang diperoleh menjadi lebih akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Data dokumentasi juga berfungsi sebagai bahan pembanding untuk memastikan konsistensi antara data yang diperoleh di lapangan dengan dokumen resmi yang dimiliki oleh instansi.

F. Teknik Analisis Data

Menurut Miles dan Huberman, ada tiga rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam analisis data, yang terdiri dari:

1. Data Reduction (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan umumnya bersifat signifikan dan kompleks, sehingga membutuhkan pencatatan yang teliti dan menyeluruh. Oleh karena itu, analisis data perlu segera dilakukan melalui proses reduksi data, yaitu menyaring, merangkum, dan menyeleksi informasi yang relevan untuk memudahkan pemahaman dan penarikan kesimpulan.

Reduksi data berarti merangkum informasi, memilih unsur-unsur penting, dan memusatkan perhatian pada hal-hal yang penting sambil mencari tema dan pola yang relevan serta membuang unsur-unsur yang tidak perlu. Dengan cara ini, reduksi

data memberikan gambaran yang lebih jelas dan memudahkan peneliti dalam mengumpulkan data lebih lanjut dan mengakses data jika diperlukan.

2. Data Display (Penyajian data)

Setelah proses reduksi, langkah berikutnya adalah menyajikan data. Penyajian data bertujuan untuk mengorganisir dan menyusun informasi ke dalam pola-pola yang saling berhubungan sehingga lebih mudah dipahami. Dengan penyajian yang baik, individu dapat lebih mudah memahami kejadian yang terjadi dan merencanakan langkah-langkah selanjutnya berdasarkan pemahaman tersebut. Selain teks naratif, penyajian data sebaiknya juga memanfaatkan representasi grafis, matriks, atau format visual lain untuk memperjelas hubungan antar data dan mempermudah analisis.

3. Kesimpulan/Conclusion Drawing

Kesimpulan yang dibuat pada tahap awal bersifat tentatif dan dapat berubah seiring ditemukannya bukti tambahan yang lebih kuat pada tahap pengumpulan data berikutnya. Meski demikian, kesimpulan awal ini umumnya didasarkan pada bukti yang valid dan konsisten. Saat peneliti melakukan pengumpulan data di lapangan, kesimpulan tersebut dapat dianggap kredibel dan menjadi dasar sementara untuk analisis lebih lanjut.

Menurut Miles dan Huberman, terdapat tiga tipe kegiatan dalam analisis data adalah penyusunan data yang merupakan suatu proses yang terpisah dari analisis. Proses ini berfungsi untuk mempertajam, memilih, memfokuskan, membuang, dan menyusun data, sehingga kesimpulan akhir dapat diperoleh dan dijelaskan secara jelas, Display data, yang merujuk pada model berupa kumpulan informasi yang terstruktur.⁷

G. Teknik Keabsahan Data

Triangulasi merupakan sebuah pendekatan multi-metode yang dilakukan oleh seorang peneliti pada saat mengumpulkan serta menganalisis data. Ide yang menjadi dasarnya yaitu fenomena yang akan dan telah diteliti dapat dimaknai dan dipahami dengan baik sehingga kemudian diperoleh sebuah kebenaran dengan tingkatan yang lebih tinggi jika dipandang melalui pendekatan dari berbagai sudut pandang. Melihat sebuah fenomena dari beberapa sudut pandang akan memunculkan kemungkinan tingkat kebenaran yang diperoleh semakin dapat diandalkan.

Karena itu, triangulasi merupakan usaha untuk mengecek keabsahan data atau informasi dari sudut pandang yang berbeda-beda terhadap apa yang telah dilakukan oleh peneliti, caranya adalah dengan sebanyak mungkin mengurangi ketidakjelasan dan makna ganda yang terjadi ketika data dikumpulkan dan dianalisis. Dalam

⁷ Moh. Miftachul Choiri Umar Sidiq, Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan, Journal Of Chemical Information and Modeling, (2019). vol. 53,

penelitian ini, peneliti mengklasifikasikan triangulasi menjadi tiga kategori, yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik, dan triangulasi waktu.

1. Triangulasi sumber

Menurut Sugiyono, Triangulasi sumber berarti menguji data dari berbagai sumber informan yang akan diambil datanya. Triangulasi sumber dapat mempertajam daya dapat dipercaya data jika dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh selama penelitian melalui beberapa sumber atau informan. Penelitian ini bertujuan untuk mengumpulkan data mengenai Peran Lingkungan Kerja dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di Dinas Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Lubuk Linggau. Oleh karena itu, teknik triangulasi dilakukan dengan cara mewawancarai beberapa informan, yaitu Kepala BKPSDM Kota Lubuk Linggau, pejabat struktural atau kepala bidang terkait, serta ASN di lingkungan BKPSDM Kota Lubuk Linggau.

Setelah data diperoleh dari berbagai sumber, langkah selanjutnya adalah mendeskripsikan data tersebut, kemudian mengelompokkannya ke dalam kategori-kategori tertentu, serta mengidentifikasi persamaan dan perbedaan pandangan dari masing-masing informan. Melalui proses tersebut, peneliti dapat melihat informasi yang bersifat umum maupun yang bersifat

spesifik dari setiap sumber data. Dengan menggunakan teknik triangulasi sumber, peneliti berusaha membandingkan data hasil wawancara yang diperoleh dari setiap informan sebagai bentuk cross-check data untuk menggali dan memastikan kebenaran informasi yang telah didapatkan. Dengan demikian, data yang dihasilkan diharapkan memiliki tingkat keabsahan dan kredibilitas yang tinggi sesuai dengan tujuan penelitian.

2. Triangulasi Teknik

Menurut Sugiyono triangulasi teknik digunakan untuk menguji daya dapat dipercaya sebuah data yang dilakukan dengan cara mencari tahu dan mencari kebenaran data terhadap sumber yang sama melalui teknik yang berbeda. Maksudnya peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Dalam hal ini, peneliti dapat menyilangkan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi yang kemudian digabungkan menjadi satu untuk mendapatkan sebuah Kesimpulan.

3. Triangulasi Waktu

Menurut Sugiyono makna dari triangulasi Waktu ini ialah bahwa seringkali waktu turut mempengaruhi daya dapat dipercaya data. Misalnya, data yang dikumpulkan di pagi hari dengan teknik wawancara dimana saat itu narasumber masih segar dan belum banyak masalah, akan memberikan data yang lebih valid sehingga

lebih kredibel. Maka dari itu, dalam hal pengujian daya dapat dipercaya data dapat dilakukan dengan cara melakukan pengecekan dengan melakukan wawancara, observasi atau teknik lain dalam waktu atau situasi yang berbeda.⁸

⁸ Andarusni Alfansyur and Mariyani, "Seni Mengelola Data : Penerapan Triangulasi Teknik , Sumber Dan Waktu Pada Penelitian Pendidikan Sosial," HISTORIS : Jurnal Kajian, Penelitian & Pengembangan Pendidikan Sejarah 5, no. 2 (2020): h. 147-150.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Penelitian

1. Deskripsi Profil BKPSDM Kota Lubuk Linggau

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kota Lubuklinggau dibentuk sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kota Lubuklinggau berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau. Peraturan ini kemudian diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019. BKPSDM memiliki tugas membantu Wali Kota dalam melaksanakan kewenangan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, serta melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah pusat atau pemerintah provinsi. Pada tahun 2022, struktur organisasi dan tata kerja BKPSDM diperbarui melalui Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 22 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau. Peraturan ini mencabut Peraturan Wali Kota sebelumnya, yaitu Nomor 55 Tahun 2017, untuk menyesuaikan dengan perkembangan hukum dan kebutuhan organisasi.

BKPSDM Kota Lubuklinggau mempunyai tugas pokok membantu Wali Kota dalam melaksanakan kewenangan daerah di

bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia aparatur. Dalam pelaksanaan tugas tersebut, BKPSDM bertanggung jawab terhadap perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis yang berkaitan dengan administrasi kepegawaian, mutasi dan promosi pegawai, pengembangan kompetensi, serta pembinaan karier aparatur sipil negara. Hal ini diwujudkan melalui berbagai program pendidikan dan pelatihan, pembinaan kinerja, serta penerapan sistem manajemen kepegawaian yang berbasis kompetensi dan kinerja.¹

BKPSDM Kota Lubuklinggau berperan penting dalam mendukung misi keempat Pemerintah Kota Lubuklinggau, yaitu "Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik". Nilai-nilai organisasi yang diterapkan di BKPSDM mengacu pada nilai-nilai Pemerintah Kota Lubuklinggau, yang dirangkum dalam akronim "JUARA":

1. JUJUR : Memegang teguh prinsip-prinsip integritas dan tulus bertindak sesuai dengan nilai moral dan etika.
2. UNGGUL : Terdepan dalam menyediakan fasilitas dan layanan terbaik bagi masyarakat.
3. AMANAH : Bertanggung jawab terhadap kepercayaan yang diberikan oleh masyarakat .
4. RESPONSIF : Tanggap terhadap kebutuhan dan aspirasi masyarakat dengan pelayanan yang cepat dan efektif.

¹ Observasi Dengan Nur Husnina (Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi BKPSDM Lubuklinggau) Rabu 22 Januari 2026

5. AKUNTABEL : Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang Transparan dan dapat dipertanggung jawabkan.

BKPSDM menyediakan berbagai layanan kepegawaian, antara lain:

1. Kenaikan Gaji Berkala (KGB)
2. Kenaikan Pangkat
3. Pembuatan Kartu Pegawai
4. Pengajuan Cuti
5. Izin/Tugas Belajar
6. Penghargaan ASN
7. Pengajuan Pensiun

Selain itu, BKPSDM memiliki Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pendidikan dan Pelatihan yang telah menerapkan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD).

UPT Diklat ini telah terakreditasi B untuk berbagai jenjang pelatihan, seperti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA), Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP), dan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil (Latsar-CPNS). Melalui berbagai pembaruan dan pengembangan ini, BKPSDM Kota Lubuklinggau terus berkomitmen untuk meningkatkan profesionalisme aparatur sipil negara dan kualitas pelayanan publik di Kota Lubuklinggau.

2. Kondisi Geografis BKPSDM Kota Lubuk Linggau.

Keadaan Umum Kantor BKPSDM Lubuk Linggau terletak pada Jalan Garuda, Nomor 1, Komplek Pemkot Lubuklinggau, Kelurahan

Kayu Ara, Kecamatan Lubuklinggau Barat I, Kota Lubuklinggau, Sumatera Selatan. Lokasi kantor yang berada dalam kawasan perkantoran Pemerintah Kota Lubuklinggau memudahkan koordinasi dan pelaksanaan tugas antar organisasi perangkat daerah. Lebih rinci, kantor BKPSDM berada di sisi jalan utama kota (Jalan Garuda) yang menghubungkan beberapa kecamatan, memudahkan akses pegawai maupun masyarakat yang memerlukan layanan kepegawaian. Akses transportasi umum tersedia dari berbagai arah, dan lokasi kantor berdekatan dengan fasilitas publik lain seperti kantor Walikota, Dinas Pendidikan, dan Kantor Bappeda, yang memungkinkan koordinasi antarinstansi secara cepat dan efisien.²

3. Visi Dan Misi

a. VISI

“Terwujudnya aparatur sipil negara yang profesional, berintegritas, responsif, dan akuntabel untuk mendukung penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik di Kota Lubuklinggau.”

b. MISI

- 1) Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya aparatur melalui pendidikan, pelatihan, pengembangan kompetensi, dan pembinaan yang berkelanjutan.

² (Sumber Data : Dokumentasi BKPSDM Kota Lubuk Linggau 22 Januari 2026)

- 2) Mewujudkan manajemen kepegawaian yang berbasis sistem merit yang adil, transparan, dan akuntabel sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Meningkatkan akuntabilitas kinerja aparatur melalui pembinaan kinerja, evaluasi, dan sistem informasi manajemen kepegawaian yang terintegrasi.
- 4) Mendorong penyelenggaraan pelayanan administrasi kepegawaian yang cepat, tepat, dan profesional untuk mendukung efektivitas kerja aparatur dan pelayanan publik.
- 5) Mengembangkan sistem informasi kepegawaian dan manajemen talenta untuk mendukung transparansi data, perencanaan, serta pengambilan kebijakan berbasis bukti.

4. Nama-Nama Pegawai

Tabel 4.1
Nama-Nama Pegawai BKPSDM Kota Lubuk Linggau

NO	NAMA PEGAWAI	JABATAN
1	Dr. M. Drs. H. Dian Chandra M.Si	Kepala Badan
2	Ahyar El Hapis, SH., M.A.P.	Sekretaris BKPSDM
3	Febrizal, SE, M.M.	Kabid Mutasi dan Promosi ASN BKPSDM
4	Nur Husnina, S.STP, M.Si.	Kabid Pengembangan Kompetensi ASN BKPSDM
5	Baidillah Sangkut S.Kom., MM.	Kabid Pengadaan Pemberhentian dan informasi BKPSDM
6	Deny Nofriansyah, S.IP., M.Si.	Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya
7	H.Moh. Fajar Afif, SH.,M.Si.	Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya
8	Wenny Maharani, S.Psi, M.M	Assessor Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Madya
9	M Adi Dwi Cahyo, S.Kom, MM	Kepala UPT Pengembangan Kompetensi

10	Harfan, S.S	Pranata Komputer Ahli Muda BKPSDM
11	Budi Setiawan, S.STP	Kassubid Mutasi jabatan Struktural
12	Wagiran, SH	Kassubid pengadaan & Pemberhentian ASN BKPSDM
13	Heni Lastri, S.Sos	Analisis SDM Aparatur Ahli muda BKPSDM
14	Chrisnina Maharani, SE, ME	Kassubag Perencanaan dan Keuangan BKPSDM
15	Hijratul Fitri, S.Sos	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur ahli Muda BKPSDM
16	M Adi Dwi Cahyo, S.Kom, MM	Kepala Upt Pengembangan Kompetensi
17	Sheila Nur Hawa, SE, MM	Kasubbag umum dan Kepegawaian
18	Pariza Gustini, S. Kom	Analisis Pengembangan Karir BKPSDM
19	Sigit Prasetyo, SE	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda BKPSDM
20	Novi Aryani, SE, MM	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda BKPSDM
21	Ervina Sinurat, S.Sos	Penelaah Teknis Kebijakan
22	Haryati, SH	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda BKPSDM
23	Rita Astuti, SE	Analisis Pengembangan Karir BKPSDM
24	Irwan Yudi Nasta, SE	Penelaah Teknis Kebijakan
25	Marnita, SE	Penyusunan Rencana Mutasi BKPSDM
26	Aidil Fitri Ansyah, SE	Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda BKPSDM
27	Apri Handoko	Analisis data dan informasi BKPSDM
28	Manurizen, S.Pd	Penelaah Teknis kebijakan
29	Andri Merta Dausi, S. Kom	Pranata Komputer Ahli Pertama BKPSDM
30	Rani	Pengadministrasian Keuangan BKPSDM
31	Rakhmat, A.Md	Pranata Komputer Mahir BKPSDM
32	Novela Dwi Shinta Collus, S.Tr.IP	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
33	Rinaldo Casman, S.E	Penata Pelayanan Operasional
34	Rini Artati, S.Kom	Penata Layanan Operasional
35	Septi Ayu, S. Kom	Penata Layanan Operasional
36	Solehan	Pengadministrasi Perkantoran
37	Irka Yunis, S.M	Penata Layanan Operasional
38	Hendra Yudha Syahputra, S.Kom	Penata Layanan Operasional
39	Amarinda Opana, S. Kom	Penata Layanan Operasional
40	Meity Triana, A.Md	Pengelola Layanan Operasional
41	Rika Apriani	Operator Layanan Operasional
42	Selamet Suratno	Operator Layanan

(Sumber Data: Dokumentasi BKPSDM Kota Lubuk Linggau 22 Januari 2026)

5. Kegiatan Pokok Instansi BKPSDM kota Lubuk Linggau

1. Bidang Pengembangan Kompetensi

Pada bidang Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia, ruang lingkup pekerjaan dan tugasnya dari hasil PLP dapat diketahui oleh mahasiswa yakni:

- a) Pelatihan dan Pengembangan Karyawan seperti Mendesain, mengelola, dan menyelenggarakan program pelatihan untuk meningkatkan keterampilan dan pengetahuan karyawan dalam berbagai bidang yang relevan dengan tugas dan tanggung jawab mereka.
- b) Evaluasi Kinerja dan Pengembangan Karir, bidang pengembangan sumber daya manusia ini melakukan evaluasi kinerja karyawan, memberikan umpan balik, dan merencanakan pengembangan karir agar karyawan dapat mencapai potensi maksimal mereka.
- c) Rekrutmen dan Seleksi, bidang pengembangan sumber daya manusia bertugas merencanakan dan melaksanakan proses rekrutmen dan seleksi CPNS dan P3K sesuai kebutuhan yang di usulkan oleh masing-masing instansi di ruang lingkup Lubuk Linggau, serta memastikan bahwa organisasi mendapatkan karyawan yang berkualitas dan sesuai dengan kebutuhan.
- d) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki tugas sebagai Manajemen Kompetensi yaitu mengidentifikasi

kompetensi yang diperlukan untuk berbagai posisi dalam organisasi dan mengembangkan program untuk meningkatkan kompetensi tersebut di antara karyawan.

- e) Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia memiliki tugas sebagai Pengelolaan Kinerja yaitu mengembangkan dan menerapkan sistem pengelolaan kinerja yang efektif untuk memastikan bahwa karyawan mencapai tujuan mereka dan memberikan kontribusi maksimal bagi organisasi.
- f) Pengembangan Organisasi yaitu Merencanakan dan mengimplementasikan inisiatif untuk meningkatkan efektivitas organisasi melalui pengembangan budaya, struktur, dan proses kerja yang sesuai.
- g) Studi Kebutuhan SDM dengan Melakukan analisis untuk mengidentifikasi kebutuhan SDM saat ini dan masa depan organisasi, serta merencanakan strategi untuk memenuhi kebutuhan tersebut.
- h) Konseling dan Bimbingan dengan Memberikan konseling dan bimbingan kepada karyawan terkait dengan pengembangan karir, manajemen kinerja, SKP, TUBEL, e-kinerja dan masalah-masalah personal atau profesional lainnya.
- i) Pengelolaan Budaya Organisasi dengan Membangun dan memelihara budaya organisasi yang sehat dan produktif, yang

mendukung kesejahteraan karyawan dan pencapaian tujuan organisasi.

- j) Pengelolaan Pengetahuan dan Pembelajaran: Mendorong dan memfasilitasi pertukaran pengetahuan dan pembelajaran di antara karyawan melalui program pembelajaran formal dan informal.

6. Sarana dan Prasarana

Tabel 4.2
Sarana Gedung Kantor

NO.	URAIAN	JUMLAH
1	Ruang Kerja Kepala Badan	1 Ruang
2	Ruang Kerja Sekretaris	1 Ruang
3	Ruang Kerja Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi	1 Ruang
4	Ruang Kerja Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	1 Ruang
5	Ruang Kerja Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian	1 Ruang
6	Ruang Data	1 Ruang
7	Ruang Pertemuan	1 Ruang
8	Mushola	1 Ruang
9	Gedung Diklat UPT Diklat	1 Ruang

(Sumber Data: Dokumentasi BKPSDM Kota Lubuk Linggau 22 Januari 2026)

Tabel 4.3
Prasarana / Peralatan Kerja Utama

NO	URAIAN/ JENIS	JUMLAH
1.	Meja Kursi Eselon II	2 Unit
2.	Meja Kursi Eselon III	8 Unit
3.	Meja Kursi Eselon IV	26 Unit
4.	Meja Kursi Staf	114 Unit
5.	Almari	17 Buah
6.	Filling Cabinet	17 Buah
7.	Komputer	14 Buah
8.	Printer	9 Buah
9.	Note Book	9 Buah
10.	LCD	4 Buah
11.	Mesin Ketik manual	3 Buah
12.	Kendaraan roda empat	7 Buah

13.	Kendaraan roda dua	25 Buah
14.	Brankas	1 Buah
15.	Almari Kayu	10 Buah
16.	Jaringan Web Site BKPSDM	1 Jaringan

(Sumber Data: Dokumentasi BKPSDM Kota Lubuk Linggau 22 Januari 2026)

B. Hasil Penelitian

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan, peneliti akan membahas temuan penelitian terkait dengan peran lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN) di BKPSDM Kota Lubuklinggau. Hasil penelitian ini memuat informasi mengenai bagaimana lingkungan kerja, baik secara fisik maupun nonfisik, berkontribusi dalam mendukung peningkatan kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau.

1. Peran Lingkungan Kerja fisik dalam meningkatkan kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau

Lingkungan kerja fisik merupakan segala sesuatu yang berada di sekitar pegawai yang secara langsung dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Lingkungan kerja fisik meliputi kebersihan, kerapian, sarana dan prasarana kerja, pencahayaan, sirkulasi udara, serta tata ruang kantor. Lingkungan kerja yang baik akan menciptakan suasana kerja yang nyaman sehingga ASN dapat bekerja secara optimal dan produktif.

a. Kebersihan dan Kerapian Ruangan

Kebersihan dan kerapian ruangan merupakan hal penting dalam menciptakan lingkungan kerja yang kondusif dan mendukung kinerja pegawai, termasuk Aparatur Sipil Negara (ASN).

Kebersihan ruangan tidak hanya mencakup kondisi fisik bebas dari kotoran, debu, dan sampah, tetapi juga meliputi upaya sistematis untuk menjaga kualitas lingkungan agar tetap sehat dan nyaman, sehingga aktivitas kerja dapat dilakukan secara optimal. Lingkungan kerja yang bersih dapat meningkatkan kenyamanan, konsentrasi, motivasi, dan produktivitas pegawai, sekaligus mengurangi risiko penyakit, stres, dan kelelahan mental. Ruang kerja yang rapi mempermudah pegawai dalam melaksanakan tugas, meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja, serta mencerminkan disiplin dan profesionalisme. Secara praktis, kebersihan dan kerapian dapat diwujudkan melalui penyapuan dan pengepelan lantai secara rutin, pengaturan ventilasi, pembuangan sampah tepat waktu, penyimpanan dokumen secara sistematis, serta penataan peralatan kerja sesuai fungsi dan kebutuhan. Dengan demikian, lingkungan kerja yang bersih dan rapi tidak hanya menciptakan suasana yang nyaman, tetapi juga berperan langsung dalam meningkatkan kinerja ASN secara optimal.

Pernyataan ini sejalan dengan apa yang dinyatakan oleh Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Ibu Nur Husnina, S.STP., M.Si., dalam wawancara mengenai Kebersihan dan Kerapian Ruangan menjelaskan bahwa:

“Untuk kebersihan ruangan di Bidang Pengembangan Kompetensi, alhamdulillah sudah cukup terjaga. Setiap hari ada petugas kebersihan yang membersihkan ruangan sebelum aktivitas dimulai. Selain

itu, kami juga selalu mengingatkan pegawai agar menjaga kebersihan meja kerja masing-masing. Karena menurut saya, lingkungan yang bersih akan membuat pegawai merasa nyaman dan lebih fokus dalam bekerja. Apabila ditemukan berkas atau perlengkapan yang tidak pada tempatnya, solusi yang dilakukan adalah segera menyusun atau mengembalikan barang yang pada tempatnya, menyimpannya di map atau rak yang telah diberi label, serta memastikan setiap pegawai menjaga kerapian setelah menggunakan dokumen. Dengan demikian, kebersihan dan kerapian ruangan tetap terjaga secara konsisten.³



(Sumber Data: Dokumentasi BKPSDM Kota Lubuk Linggau 22 Januari 2026)

Pada gambar terlihat suasana ruang kerja di BKPSDM Kota Lubuklinggau yang tertata rapi dan bersih. Setiap meja dan perangkat kerja ditata dengan sistematis, sehingga menciptakan lingkungan yang nyaman bagi pegawai dalam menjalankan tugas sehari-hari. Kebersihan ruangan terlihat sangat terjaga, mulai dari lantai yang bersih, rak penyimpanan dokumen yang tersusun rapi, hingga area kerja yang bebas dari tumpukan kertas atau sampah. Kondisi ini mencerminkan budaya kerja yang disiplin dan

³ Wawancara Dengan Nur Husnina (Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi BKPSDM Lubuklinggau) Rabu 22 Januari 2026

terorganisir, di mana setiap staf ASN memiliki tanggung jawab untuk menjaga ketertiban dan kebersihan lingkungan kerja. Kerapian dan kebersihan yang terjaga ini tidak hanya menciptakan suasana yang nyaman, tetapi juga mendukung produktivitas pegawai. Dengan ruang kerja yang tertata baik, pegawai dapat lebih fokus dalam melaksanakan tugas administrasi maupun pelayanan kepegawaian.

Selain itu, keteraturan dan kebersihan ruangan juga menunjukkan profesionalisme BKPSDM sebagai instansi yang memperhatikan aspek kenyamanan dan kesehatan kerja bagi seluruh staf. Secara keseluruhan, kondisi ruang kerja yang rapi dan bersih ini menjadi salah satu faktor penting yang menunjang kinerja pegawai, memfasilitasi koordinasi dan komunikasi antarpegawai, serta menciptakan lingkungan kerja yang harmonis dan kondusif.

Pernyataan ini sejalan dengan yang disampaikan oleh ASN Novi Aryani, SE., MM, selaku Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda BKPSDM. Dalam sebuah wawancara, ia menjelaskan mengenai Kebersihan diruangan Pengembangan Kompetensi dengan menyatakan bahwa:

“Lingkungan kerja yang bersih dan tertata rapi sangat membantu dalam menyelesaikan pekerjaan. Seperti Dokumen yang tersusun rapi memudahkan kami dalam mencari data sehingga pekerjaan bisa selesai lebih cepat dan lebih teratur. Selama saya menjadi ASN disini ruangan Pengembangan Kompetensi terlihat bersih dan tertata dengan baik. Dokumen-dokumen tersimpan rapi di dalam lemari arsip, meja kerja dalam keadaan terorganisir, serta

*tidak terdapat sampah yang berserakan. Sirkulasi udara dan pencahayaan di ruangan tersebut juga cukup baik sehingga mendukung kenyamanan kita dalam bekerja.*⁴

Sementara itu, staf ASN Amarinda Opana, S.Kom juga menyampaikan bahwa:

*“Menurut saya, kebersihan dan kerapian ruangan itu sangat berpengaruh terhadap kenyamanan dalam bekerja. Kalau ruangan bersih dan tidak berantakan, suasana kerja terasa lebih tenang dan menyenangkan. Kami jadi bisa lebih fokus dalam menyelesaikan tugas tanpa terganggu oleh kondisi sekitar. Selain itu, ruangan yang rapi juga membuat kami tidak mudah merasa jenuh atau lelah secara mental. Lingkungan kerja yang tertata dengan baik secara tidak langsung dapat meningkatkan semangat dan motivasi kami untuk bekerja lebih maksimal. Karena itu, saya pribadi selalu berusaha menjaga kerapian meja kerja dan memastikan dokumen atau perlengkapan yang sudah digunakan dikembalikan ke tempatnya.”*⁵

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan, dapat peneliti simpulkan bahwa kebersihan dan kerapian ruangan di Bidang Pengembangan Kompetensi memiliki peran yang sangat penting dalam menunjang efektivitas dan kenyamanan kerja pegawai. Kebersihan ruangan yang terjaga secara rutin, dukungan dari petugas kebersihan, serta kesadaran masing-masing pegawai untuk menjaga meja dan dokumen tetap rapi menjadi faktor pendukung terciptanya lingkungan kerja yang kondusif.

Selain itu, penataan dokumen yang sistematis, penyimpanan berkas pada tempat yang telah diberi label, serta solusi cepat ketika

⁴ Wawancara dengan ASN Novi Aryani, SE., MM, (selaku Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda BKPSDM) Senin 26 Januari 2026

⁵ Wawancara dengan Bapak Amarinda Opana, S.Kom (Staff ASN) Rabu 22 Januari 2026

ditemukan perlengkapan yang tidak pada tempatnya menunjukkan adanya komitmen bersama dalam menjaga keteraturan ruangan. Kondisi ruangan yang bersih, tertata, memiliki sirkulasi udara dan pencahayaan yang baik juga memberikan dampak positif terhadap fokus, kenyamanan, serta semangat kerja pegawai. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa kebersihan dan kerapian lingkungan kerja bukan hanya sekadar aspek fisik, tetapi juga menjadi faktor penting dalam meningkatkan produktivitas, efisiensi, dan motivasi kerja di Bidang Pengembangan Kompetensi BKPSDM.

b. Lingkungan Bersih dalam Kedisiplinan dan Ketepatan Waktu.

Kedisiplinan dan ketepatan waktu merupakan aspek penting dalam pelaksanaan tugas Aparatur Sipil Negara (ASN). Kedisiplinan mencerminkan kesadaran dan kemampuan pegawai untuk mematuhi aturan, tata tertib, dan standar operasional yang berlaku. Aspek ini meliputi kepatuhan terhadap jam kerja, prosedur administrasi, etika profesional, serta tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan. Pegawai yang disiplin cenderung konsisten dalam menjalankan kewajibannya, menjaga kualitas pekerjaan, menghormati rekan kerja, dan memanfaatkan waktu dengan efektif.

Sementara itu, ketepatan waktu menjadi indikator nyata dari kedisiplinan, di mana pegawai hadir sesuai jadwal, menyelesaikan

pekerjaan tepat waktu, dan mematuhi tenggat yang telah ditentukan. Lingkungan kerja yang kondusif, nyaman, dan tertata rapi turut mendukung terwujudnya kedisiplinan dan ketepatan waktu, karena pegawai merasa termotivasi dan fokus dalam bekerja.

Seperti hasil wawancara terhadap Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Mengatakan:

“Untuk kedisiplinan, ASN di BKPSDM sudah mengikuti aturan yang berlaku, seperti jam masuk dan pulang kerja, absensi elektronik, serta pelaksanaan tugas sesuai dengan tupoksi masing-masing. Kami selalu mengingatkan agar peraturan tersebut dipatuhi bersama. Lingkungan kerja yang nyaman tentu berpengaruh terhadap semangat dan kedisiplinan pegawai. Ketika pegawai merasa suasana kerja mendukung, mereka lebih termotivasi untuk datang tepat waktu dan menyelesaikan tugas sesuai tanggung jawab. Kenyamanan di ruangan kerja bukan hanya soal fisik, tetapi juga memengaruhi bagaimana pegawai mengatur waktu dan fokus dalam bekerja. Pegawai yang merasa nyaman biasanya lebih disiplin, lebih tertib, dan lebih bertanggung jawab terhadap kehadiran mereka.”⁶

Pernyataan ini sejalan dengan yang disampaikan oleh ASN Novi Aryani, SE., MM, selaku Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda BKPSDM. Dalam sebuah wawancara, ia menjelaskan mengenai Kedisiplinan dan Ketepatan waktu Pegawai Pengembangan Kompetensi dengan menyatakan bahwa:

“Lingkungan yang bersih dan nyaman membuat kami lebih betah di kantor. Kalau suasananya tertata dan tidak berantakan, pikiran juga lebih tenang. Jadi kita tidak merasa terbebani sebelum mulai bekerja, Kalau kita merasa nyaman, rasanya tidak ada alasan untuk datang terlambat.

⁶ Wawancara Dengan Nur Husnina (Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi BKPSDM Lubuklinggau) Rabu 22 Januari 2026

Justru kita lebih siap dan lebih fokus menyelesaikan pekerjaan. Lingkungan yang bersih itu seperti memberi energi positif untuk bekerja.”⁷



(Sumber Data: Dokumentasi BKPSDM Kota Lubuk Linggau 22 Januari 2026)

Pada gambar terlihat bahwa lingkungan kerja di BKPSDM Kota Lubuklinggau tercermin sangat bersih dan rapi, mencerminkan kedisiplinan seluruh staf ASN dalam menjaga kebersihan dan keteraturan ruang kerja. Setiap meja, kursi, dan perangkat kerja ditata secara sistematis sehingga memudahkan pegawai dalam mengakses dokumen dan peralatan yang diperlukan tanpa membuang waktu untuk mencari-cari. Kebersihan ruang kerja yang terjaga ini menjadi salah satu indikator kedisiplinan pegawai dalam menjalankan tugas sehari-hari.

Kondisi ruangan yang tertata rapi juga mendukung ketepatan waktu dalam pelaksanaan pekerjaan. Pegawai dapat bekerja dengan fokus dan efisien karena tidak terganggu oleh kondisi lingkungan

⁷ Wawancara dengan ASN Novi Aryani, SE., MM, (selaku Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda BKPSDM) Senin 26 Januari 2026

yang berantakan atau kotor. Selain itu, keteraturan ini memudahkan koordinasi antarpegawai, mempercepat alur komunikasi, dan memastikan setiap pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu sesuai dengan jadwal dan target yang telah ditetapkan. Dengan demikian, kebersihan dan kerapian ruang kerja bukan hanya sekadar aspek estetika, tetapi juga menjadi bagian penting dari budaya kerja di BKPSDM. Lingkungan yang bersih dan teratur mendukung disiplin pegawai, meningkatkan produktivitas, serta menciptakan suasana kerja yang kondusif dan profesional.

Pernyataan ini sejalan dengan apa yang disampaikan oleh Staf ASN Amarinda Opana, S.Kom., juga menjelaskan:

“Kalau saya melihat kondisi ruang kerja di BKPSDM, sebenarnya sudah sangat rapi dan bersih. Setiap meja tertata dengan sistematis, dokumen tersimpan dengan rapi, dan perangkat kerja mudah dijangkau. Hal ini membuat kita sebagai pegawai merasa nyaman dan tidak terbebani saat bekerja. Kalau ruangnya berantakan atau kotor, rasanya kita jadi malas dan pikirannya tidak fokus. Tapi karena di sini bersih dan tertata, kita jadi lebih termotivasi untuk datang tepat waktu dan segera memulai pekerjaan tanpa menunda-nunda. Lingkungan yang rapi itu sebenarnya memberi energi positif untuk bekerja, jadi kedisiplinan kita dalam hal jam masuk, pulang kerja, dan penyelesaian tugas bisa lebih terjaga, kebersihan ruangan juga memengaruhi bagaimana saya mengatur waktu. Misalnya, kalau meja dan dokumen tersusun dengan rapi, saya tidak perlu membuang waktu mencari berkas atau alat kerja, sehingga pekerjaan bisa diselesaikan lebih cepat dan tepat waktu. Saya merasa, ada hubungan langsung antara kondisi fisik lingkungan kerja dengan ketepatan waktu. Lingkungan yang tertata rapi dan bersih ini membuat kita lebih fokus, lebih bertanggung jawab, dan lebih disiplin dalam menjalankan tupoksi masing-masing. Kalau bicara soal kedisiplinan, saya rasa kebersihan dan kerapian ruangan juga menjadi bagian dari budaya kerja di sini.

Pegawai yang terbiasa menjaga kebersihan dan kerapian otomatis cenderung disiplin dalam hal lain, seperti mematuhi prosedur administrasi, menyelesaikan tugas sesuai standar, dan menghormati rekan kerja. Lingkungan kerja yang kondusif ini benar-benar memengaruhi sikap dan perilaku kerja sehari-hari.⁸

Dari hasil wawancara tersebut, peneliti melihat adanya keterkaitan antara kondisi fisik lingkungan kerja dengan aspek psikologis pegawai. Lingkungan yang bersih dan tertata tidak hanya memberikan kenyamanan secara fisik, tetapi juga membentuk sikap disiplin dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas. Peneliti juga memaknai bahwa kebersihan dan kerapian ruangan bukan hanya mencerminkan kondisi fisik kantor, tetapi juga menggambarkan budaya kerja yang ada di dalam organisasi. Lingkungan yang tertib dan teratur cenderung membentuk pola pikir yang lebih sistematis dan disiplin. Dalam konteks ini, kedisiplinan tidak hanya terbatas pada ketepatan waktu hadir dan pulang kerja, tetapi juga mencakup tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Selain itu, kenyamanan lingkungan kerja juga berdampak pada rasa betah pegawai berada di kantor. Rasa betah tersebut menumbuhkan motivasi intrinsik untuk hadir tepat waktu serta menjalankan tugas tanpa merasa terbebani oleh kondisi sekitar. Dengan kata lain, lingkungan kerja fisik yang kondusif turut

⁸ Wawancara dengan Bapak Amarinda Opana, S.Kom (Staff ASN) Rabu 22 Januari 2026

membentuk sikap positif terhadap pekerjaan, yang pada akhirnya berpengaruh terhadap perilaku kerja ASN secara keseluruhan.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja fisik yang bersih dan nyaman di BKPSDM Kota Lubuklinggau memiliki peran yang signifikan dalam meningkatkan kedisiplinan serta ketepatan waktu ASN. Peran tersebut terlihat tidak hanya dari aspek kehadiran pegawai yang mengikuti aturan jam kerja, tetapi juga dari tanggung jawab dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan tupoksi masing-masing. Lingkungan kerja yang kondusif menjadi salah satu faktor pendukung terciptanya budaya kerja yang disiplin, teratur, dan profesional dalam organisasi.

c. Kepatuhan Dalam Peraturan Dan Tata Tertib

Kepatuhan terhadap peraturan dan tata tertib kerja adalah sikap, perilaku, dan tindakan pegawai yang secara sadar dan konsisten mengikuti semua aturan, prosedur, dan ketentuan yang berlaku di lingkungan kerjanya. Kepatuhan ini mencerminkan disiplin, tanggung jawab, dan profesionalisme dalam melaksanakan tugas sehari-hari sehingga pekerjaan dapat berjalan sesuai standar yang ditetapkan oleh organisasi.

Sesuai temuan wawancara penelitian yang dilakukan dengan informan dengan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Ibu Nur Husnina, S.STP., M.Si.,

“Kami selalu menekankan pentingnya mematuhi peraturan dan tata tertib kerja di BKPSDM. Hal ini

mencakup jam kerja, absensi elektronik, pelaksanaan tugas sesuai tupoksi, serta prosedur administrasi yang berlaku. Lingkungan kerja yang rapi, dokumen tersusun dengan baik, meja kerja bersih, dan ruang kantor nyaman, ternyata mempengaruhi pegawai untuk lebih disiplin. Pegawai yang bekerja di ruang yang tertata biasanya lebih termotivasi, lebih fokus, dan lebih mudah mematuhi aturan, Kalau pegawai merasa nyaman dan tidak terbebani oleh kondisi ruang kerja, mereka otomatis mematuhi aturan. Contohnya, absensi elektronik dijalankan tepat waktu, dokumen ditempatkan sesuai prosedur, dan pekerjaan diselesaikan sesuai alur yang ditetapkan. Lingkungan fisik yang rapi mendukung mereka untuk menegakkan kedisiplinan secara sadar, bukan karena paksaan.”⁹

Pernyataan ini sejalan dengan yang disampaikan oleh ASN Novi Aryani, SE., MM, selaku Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda BKPSDM. Dalam sebuah wawancara, ia menjelaskan mengenai Kepatuhan dalam Peraturan dan tata tertib Pegawai Pengembangan Kompetensi dengan menyatakan bahwa:

“Menurut pengalaman saya, kepatuhan terhadap peraturan dan tata tertib kerja itu lebih mudah dijalankan kalau lingkungan kerja mendukung. Misalnya, ruang kerja yang bersih, AC yang berfungsi dengan baik, pencahayaan cukup, dan meja kerja yang rapi membuat kami lebih betah di kantor. Suasana seperti itu membuat kami lebih disiplin dalam menghadiri rapat, mematuhi jam masuk dan pulang kerja, serta menjalankan prosedur administrasi dengan benar. Lingkungan yang nyaman membuat aturan terasa wajar untuk diikuti, bukan sekadar kewajiban formal, Kalau ada dokumen penting yang harus segera diproses, karena ruang kerja rapi, kami bisa menemukannya dengan cepat, tidak perlu waktu lama mencari arsip. Hal ini secara tidak langsung mendorong kami untuk patuh pada SOP, karena prosedur kerja bisa dijalankan dengan lancar tanpa hambatan. Kalau dokumen berantakan atau ruang kerja

⁹ Wawancara Dengan Nur Husnina (Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi BKPSDM Lubuklinggau) Rabu 22 Januari 2026

kotor, biasanya kami merasa terbebani, dan itu bisa menurunkan disiplin serta fokus dalam bekerja.”¹⁰

Sementara itu, Staf ASN Bapak Amarinda Opana, S.Kom juga menyampaikan bahwa:

“Saya merasakan bahwa kepatuhan tidak hanya bergantung pada aturan tertulis. Hubungan antar pegawai yang harmonis, komunikasi yang terbuka dengan pimpinan, serta saling mengingatkan antar teman kerja membuat kami lebih konsisten mengikuti tata tertib. Misalnya, jam masuk kerja dijaga bersama-sama, kalau ada yang terlambat, biasanya ada teman yang menanyakan. Dengan cara ini, kepatuhan menjadi bagian dari budaya kerja, bukan hanya karena takut sanksi”.

Bapak Amarinda Opana, S.Kom juga menyampaikan pentingnya peran pimpinan dalam membentuk kepatuhan:

“Pimpinan di sini responsif terhadap masukan kami terkait prosedur kerja dan lingkungan kantor. Jika ada kendala, seperti jaringan internet lambat atau dokumen belum tertata, pimpinan langsung menindaklanjuti. Hal ini membuat kami lebih disiplin dan patuh, karena aturan dijalankan dalam konteks yang adil dan terstruktur. Kami merasa dihargai, sehingga lebih termotivasi untuk mematuhi semua peraturan.”¹¹

Dapat disimpulkan bahwa kepatuhan ASN terhadap peraturan dan tata tertib kerja di BKPSDM Kota Lubuklinggau terbentuk melalui interaksi yang erat antara lingkungan kerja fisik dan non-fisik. Lingkungan fisik yang bersih, rapi, dan nyaman

¹⁰ Wawancara dengan ASN Novi Aryani, SE., MM, (selaku Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda BKPSDM) Senin 26 Januari 2026

¹¹ Wawancara dengan Bapak Amarinda Opana, S.Kom (Staff ASN) Rabu 22 Januari 2026

memberikan kenyamanan bagi pegawai sehingga mereka lebih fokus, betah bekerja, dan mampu menyelesaikan tugas sesuai dengan tupoksi masing-masing. Kondisi ruang kerja yang tertata rapi dan dokumen yang tersusun dengan baik membuat ASN lebih disiplin, tepat waktu, dan lebih mudah mematuhi aturan, termasuk absensi elektronik dan prosedur administrasi lainnya.

Dengan demikian, kepatuhan ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau tercermin melalui ketepatan waktu, kepatuhan terhadap prosedur administrasi, pelaksanaan tugas sesuai tupoksi, dan konsistensi dalam menjalankan tata tertib kerja. Lingkungan kerja yang mendukung, baik fisik maupun non-fisik, menjadi faktor utama terciptanya budaya disiplin dan kepatuhan yang berkelanjutan di institusi ini, sehingga mendorong kinerja ASN menjadi lebih optimal, efektif, dan produktif.

2. Peran Lingkungan Kerja Non fisik dalam meningkatkan kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau

Lingkungan kerja nonfisik yang kondusif bisa tercapai karena adanya komunikasi yang baik dalam lingkungan perusahaan, interaksi antar karyawan, motivasi kerja karyawan yang tinggi serta memiliki orientasi memberikan kontribusi pada perusahaan serta tidak saling curiga sehingga karyawan merasa nyaman ketika bekerja.

a. Hubungan Antar Pegawai

Hubungan antar pegawai adalah interaksi sosial, komunikasi, dan kerja sama yang terjalin antara sesama rekan kerja di lingkungan organisasi. Hubungan ini mencakup cara pegawai saling berkomunikasi, saling membantu, bertukar informasi, menyelesaikan konflik, dan bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama. Hubungan antar pegawai yang baik ditandai dengan rasa saling menghargai, keterbukaan, harmonisasi, dan koordinasi yang efektif sehingga menciptakan suasana kerja yang nyaman, mendukung produktivitas, dan mendorong kedisiplinan serta kepatuhan terhadap aturan di tempat kerja.

Pernyataan diatas selaras dengan yang dikatakan Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi, Ibu Nur Husnina, S.STP., M.Si., bahwa :

“Hubungan antarpegawai di BKPSDM cukup harmonis. Kami selalu mengedepankan komunikasi yang baik dan saling menghargai. Kalau ada masalah atau perbedaan pendapat, biasanya kami selesaikan melalui diskusi bersama. Suasana kerja yang nyaman dan harmonis ini membuat pegawai merasa lebih termotivasi, lebih fokus, dan lebih disiplin dalam melaksanakan tugas sehari-hari.”¹²

Pernyataan ini sejalan dengan yang disampaikan oleh ASN Novi Aryani, SE., MM, selaku Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda BKPSDM. Dalam sebuah wawancara, ia

¹² Wawancara Dengan Nur Husnina (Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi BKPSDM Lubuklinggau) Rabu 22 Januari 2026

menjelaskan mengenai Hubungan Antar Pegawai Pengembangan Kompetensi dengan menyatakan bahwa:

“Hubungan antarpegawai berjalan lancar. Kami saling membantu saat ada kesulitan dalam pekerjaan, sehingga tugas bisa selesai lebih cepat dan lebih efektif. Komunikasi juga terbuka, baik melalui tatap muka, telepon, maupun grup WhatsApp internal kantor. Kalau ada kesalahpahaman, biasanya bisa langsung diselesaikan tanpa menimbulkan konflik yang berkepanjangan.”¹³

Staf ASN Bapak Amarinda Opana juga menyatakan:

“Suasana kerja terasa nyaman karena hubungan antarpegawai baik. Kami bisa bertanya, berdiskusi, atau berbagi informasi terkait pekerjaan tanpa merasa canggung. Bahkan saat ada pekerjaan yang menumpuk, kami tetap saling mendukung dan mengingatkan satu sama lain agar pekerjaan selesai tepat waktu.”

Dari hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa hubungan antarpegawai yang harmonis meningkatkan kerja sama dan kepatuhan terhadap aturan kerja, sehingga pegawai merasa lebih disiplin dan bertanggung jawab dalam menjalankan tugas.

b. Hubungan Antar Pimpinan dan Pegawai

Hubungan antara pimpinan dan pegawai merupakan salah satu aspek penting dalam lingkungan kerja non fisik. Lingkungan kerja non fisik adalah kondisi yang berkaitan dengan pola komunikasi, hubungan interpersonal, serta suasana organisasi yang memengaruhi kenyamanan dan kinerja pegawai. Hubungan yang

¹³ Wawancara dengan ASN Novi Aryani, SE., MM, (selaku Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda BKPSDM) Senin 26 Januari 2026

harmonis, terbuka, dan saling menghargai antara pimpinan dan pegawai dapat menciptakan rasa aman, meningkatkan motivasi, serta mendorong tanggung jawab dalam melaksanakan tugas.

Pernyataan ini sejalan dengan apa yang disampaikan oleh Kepala Bidang Ibu Nur Husnina, S.STP., M.Si., Menyatakan:

“Hubungan antara pimpinan dan pegawai di sini cukup baik. Pimpinan selalu terbuka dan memberikan kesempatan kepada staf untuk menyampaikan pendapat atau kendala dalam pekerjaan. Jika ada masalah biasanya dibahas bersama melalui diskusi, sehingga tidak dianggap sebagai kesalahan individu saja. Sikap pimpinan yang terbuka membuat kami merasa dihargai dan lebih nyaman dalam bekerja. Selain itu, komunikasi yang baik juga membantu kami memahami tugas dengan jelas dan meningkatkan kerja sama antar pegawai.”¹⁴

Pernyataan ini sejalan dengan yang disampaikan oleh ASN Novi Aryani, SE., MM, selaku Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda BKPSDM. Dalam sebuah wawancara, ia menjelaskan

“Pimpinan disini selalu memberikan arahan yang jelas sebelum kami melaksanakan pekerjaan. Biasanya dijelaskan terlebih dahulu apa yang menjadi tujuan, target yang harus dicapai, serta batas waktu penyelesaiannya. Dengan arahan yang jelas seperti itu, kami jadi lebih memahami tugas masing-masing dan tidak merasa bingung, Kalau ada kendala dalam pekerjaan, kami bisa langsung menyampaikannya kepada pimpinan. Beliau cukup responsif dan biasanya langsung memberikan solusi atau mengajak berdiskusi untuk mencari jalan keluarnya. Jadi kami merasa didukung dalam bekerja, kami diberi kesempatan untuk menyampaikan saran atau pendapat, terutama saat rapat atau evaluasi kegiatan. Pimpinan terbuka terhadap masukan

¹⁴ Wawancara Dengan Nur Husnina (Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi BKPSDM Lubuklinggau) Rabu 22 Januari 2026

dari staf. Itu membuat kami merasa dihargai dan dilibatkan dalam proses kerja. dengan adanya komunikasi yang baik dan sikap pimpinan yang responsif, kami jadi lebih termotivasi dan merasa bertanggung jawab terhadap pekerjaan. Suasana kerja juga terasa lebih nyaman dan kondusif.¹⁵

Pernyataan ini sejalan dengan yang disampaikan oleh ASN Novi Aryani, SE., MM, selaku Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda BKPSDM. Dalam sebuah wawancara, ia menjelaskan :

“Menurut saya, hubungan antara pimpinan dan staf di BKPSDM Kota Lubuklinggau sudah berjalan dengan cukup baik dan terbuka. Pimpinan memberikan ruang kepada kami untuk menyampaikan pendapat, baik dalam forum resmi seperti rapat maupun secara langsung di luar forum. Ketika ada kendala dalam pelaksanaan tugas, kami tidak merasa sungkan untuk menyampaikannya karena pimpinan biasanya merespons dengan sikap yang positif dan solutif. Setiap permasalahan yang muncul umumnya dibahas bersama agar ditemukan jalan keluar yang terbaik. Hal ini membuat kami merasa dihargai sebagai bagian dari tim dan lebih termotivasi dalam bekerja, Selama saya bekerja di sini, saya merasakan bahwa komunikasi antara pimpinan dan staf berlangsung dua arah. Artinya, tidak hanya pimpinan yang memberikan arahan, tetapi kami juga diberi kesempatan untuk memberikan masukan atau ide terkait pekerjaan. Jika ada kesulitan dalam menyelesaikan tugas, pimpinan bersedia mendengarkan dan memberikan arahan dengan jelas. Selain itu, suasana kerja yang tercipta juga cukup nyaman karena adanya keterbukaan tersebut. Kami merasa lebih percaya diri dalam menyampaikan pendapat tanpa takut disalahkan. Menurut saya, hal ini sangat berpengaruh terhadap kekompakan tim dan kelancaran pelaksanaan pekerjaan.”¹⁶

¹⁵ Wawancara dengan ASN Novi Aryani, SE., MM, (selaku Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda BKPSDM) Senin 26 Januari 2026

¹⁶ Wawancara dengan Bapak Amarinda Opana, S.Kom (Staff ASN) Rabu 22 Januari 2026

Berdasarkan hasil wawancara secara keseluruhan, mulai dari Kepala Bidang (Kabid) hingga staf ASN, dapat diketahui bahwa hubungan antara pimpinan dan staf di BKPSDM Kota Lubuklinggau terjalin dengan baik, terbuka, dan komunikatif. Pimpinan memberikan ruang yang luas kepada staf untuk menyampaikan pendapat, masukan, maupun kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan tugas. Setiap permasalahan yang muncul tidak dibiarkan berlarut-larut, melainkan dibahas bersama melalui rapat ataupun diskusi secara langsung sehingga solusi dapat ditemukan secara musyawarah.

Pimpinan menunjukkan sikap responsif dan terbuka terhadap berbagai masukan dari staf. Hal ini tercermin dari adanya komunikasi dua arah yang berjalan secara aktif, di mana staf tidak hanya menerima instruksi, tetapi juga diberi kesempatan untuk berpartisipasi dalam memberikan saran serta ide yang konstruktif. Sikap pimpinan yang terbuka dan menghargai pendapat bawahan membuat staf merasa dihargai serta diakui perannya dalam organisasi.

Dari sisi staf, mereka mengungkapkan bahwa suasana kerja yang tercipta cukup nyaman dan kondusif. Staf merasa tidak sungkan dalam menyampaikan kendala atau permasalahan yang dihadapi karena pimpinan bersikap terbuka dan solutif. Selain itu, arahan yang diberikan pimpinan dinilai jelas dan mudah dipahami,

sehingga membantu staf dalam menyelesaikan tugas secara efektif dan sesuai dengan tanggung jawab masing-masing. Secara keseluruhan, hasil wawancara menunjukkan bahwa hubungan antara pimpinan dan staf terbangun atas dasar komunikasi yang baik, saling menghargai, serta kerja sama yang harmonis. Pola komunikasi dua arah yang diterapkan mampu menciptakan lingkungan kerja yang partisipatif dan kolaboratif, sehingga mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi secara optimal.

B. Pembahasan Penelitian

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau merupakan salah satu instansi pemerintah daerah yang memiliki peran penting dalam pengelolaan administrasi kepegawaian serta pengembangan kompetensi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Kota Lubuklinggau. Sebagai lembaga yang bertanggung jawab dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kebijakan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau dituntut untuk mampu menciptakan sistem kerja yang efektif, efisien, serta didukung oleh lingkungan kerja yang kondusif. Lingkungan kerja yang dimaksud tidak hanya berkaitan dengan hubungan sosial antarpegawai, tetapi juga mencakup kondisi fisik tempat kerja yang secara langsung memengaruhi kenyamanan dan

produktivitas pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

1. Peran Lingkungan Kerja fisik dalam meningkatkan kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau

a. Kebersihan dan Kerapian Ruangan

Kebersihan dan kerapian ruangan merupakan salah satu indikator penting dalam lingkungan kerja fisik. Dalam penelitian ini, kebersihan tidak hanya dimaknai sebagai kondisi ruangan yang bebas dari kotoran, tetapi juga mencakup keteraturan tata letak dokumen, peralatan kerja, serta pengelolaan ruang yang sistematis.¹⁷

hasil observasi dan wawancara yang dilakukan di Bidang Pengembangan Kompetensi BKPSDM Kota Lubuklinggau, kondisi ruang kerja tergolong baik dan terpelihara. Kebersihan ruangan dijaga melalui pembersihan rutin sebelum jam kerja dimulai. Selain itu, terdapat kesadaran dari masing-masing pegawai untuk menjaga kebersihan meja kerja, membuang sampah pada tempatnya, serta merapikan kembali berkas setelah digunakan.

Secara teori, menurut Sedarmayanti, lingkungan kerja fisik meliputi segala kondisi fisik di tempat kerja yang dapat memengaruhi pegawai dalam melaksanakan tugasnya, seperti

¹⁷ M. Defran Vandhana, Marulan Andivas, & Fathmah Azhahra, "Kebersihan dan kerapian ruangan berperan dalam mendukung aktivitas di ruang kerja," *Jurnal Abdimas*, Vol. 2 No. 1 (2024): 32–38.

kebersihan, pencahayaan, suhu udara, dan tata ruang. Lingkungan kerja fisik yang baik akan menciptakan rasa nyaman dan meningkatkan produktivitas kerja.

Hasil penelitian ini sejalan dengan temuan dalam jurnal yang diterbitkan oleh dosen Perguruan Tinggi Keagamaan Islam (PTKI), yang menyatakan bahwa lingkungan kerja fisik memiliki pengaruh signifikan terhadap efektivitas dan produktivitas pegawai. Dalam penelitian tersebut dijelaskan bahwa aspek kebersihan, tata ruang, dan kenyamanan ruangan berkontribusi dalam meningkatkan konsentrasi serta ketepatan waktu penyelesaian tugas pegawai.¹⁸

Temuan tersebut memperkuat hasil penelitian di BKPSDM Kota Lubuklinggau, di mana kebersihan dan kerapian ruang kerja terbukti membantu pegawai dalam mengelola dokumen secara sistematis, menghemat waktu kerja, serta meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas administrasi.

b. Lingkungan Bersih dalam Kedisiplinan dan Ketepatan Waktu.

Menurut Teori Slamet dan Sudarsono menyatakan bahwa kebersihan dan kerapian di ruang kerja dapat menumbuhkan budaya kerja yang tertib, meningkatkan fokus dalam bekerja, dan meminimalkan gangguan yang dapat mengurangi produktivitas. Lingkungan kerja yang bersih dan

¹⁸ Ahmad Zainuri, "Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik terhadap Efektivitas Kerja Pegawai," *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol. 5 No. 2 (2022): 115.

rapi juga berfungsi sebagai pemicu motivasi intrinsik pegawai, karena mereka merasa nyaman dan dihargai dalam melaksanakan tugas.¹⁹

Berdasarkan teori tersebut, peneliti menganalisis hasil penelitian di Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Lubuklinggau. Temuan penelitian menunjukkan bahwa kondisi kebersihan dan keteraturan ruang kerja secara langsung berkontribusi terhadap kedisiplinan dan ketepatan waktu Aparatur Sipil Negara. Kedisiplinan diartikan sebagai kepatuhan pegawai terhadap aturan yang berlaku, termasuk jam masuk dan jam pulang kerja, kepatuhan pada prosedur administrasi, serta tanggung jawab dalam menyelesaikan pekerjaan. Ketepatan waktu merupakan indikator nyata dari kedisiplinan, yang terlihat dari kemampuan pegawai untuk hadir tepat waktu, menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal, dan mematuhi tenggat yang telah ditentukan.

Kenyamanan dan kerapian ruang kerja memudahkan pegawai dalam mengakses dokumen dan alat kerja, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan lebih cepat dan tepat waktu. Kondisi ini juga memperlancar koordinasi antarpegawai, mempercepat alur komunikasi, dan mencerminkan budaya organisasi yang profesional serta disiplin. Dengan demikian,

¹⁹ Slamet dan Sudarsono, *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik* (Yogyakarta: Deepublish, 2018), 45.

dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja fisik yang bersih dan rapi di BKPSDM Kota Lubuklinggau berperan penting dalam meningkatkan kedisiplinan dan ketepatan waktu ASN, mendukung tanggung jawab pegawai, dan membentuk budaya kerja yang disiplin, teratur, serta profesional.

c. Kepatuhan terhadap peraturan dan tata tertib kerja

Kepatuhan terhadap peraturan dan tata tertib kerja merupakan salah satu indikator penting dalam meningkatkan kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN). Di lingkungan BKPSDM Kota Lubuklinggau, kepatuhan tidak hanya dimaknai sebagai ketaatan terhadap jam kerja, tetapi juga mencakup pelaksanaan tugas sesuai tugas pokok dan fungsi (tupoksi), kepatuhan terhadap Standar Operasional Prosedur (SOP), serta konsistensi dalam menjalankan tanggung jawab kedinasan.

kepatuhan ASN diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Peraturan tersebut menegaskan kewajiban ASN untuk menaati jam kerja, melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab, serta mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan. Dengan demikian, kepatuhan menjadi wujud nyata profesionalisme ASN dalam melaksanakan pelayanan publik.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan beberapa informan, diperoleh informasi bahwa secara umum

tingkat kepatuhan ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau sudah berjalan dengan baik. Hal ini terlihat dari konsistensi pegawai dalam menaati jam kerja, penggunaan sistem absensi elektronik, pelaksanaan tugas sesuai tupoksi, serta penyelesaian administrasi sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP).

Salah satu informan menyampaikan bahwa sistem absensi digital yang diterapkan membuat pegawai lebih disiplin dalam hal kehadiran. Kehadiran tercatat secara otomatis sehingga meminimalisir pelanggaran jam kerja. Informan lain juga menyatakan bahwa pimpinan secara rutin melakukan pengawasan dan memberikan teguran apabila ditemukan pelanggaran ringan, sehingga tercipta suasana kerja yang tertib dan terkontrol.

Temuan ini sejalan dengan hasil studi Hardinata dkk. yang menunjukkan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif terhadap kinerja ASN di lingkungan *Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Curup*. Penelitian tersebut menemukan bahwa pegawai dengan tingkat disiplin yang tinggi menunjukkan kinerja yang lebih baik, serta bahwa disiplin kerja memediasi hubungan antara gaya kepemimpinan dan kinerja pegawai ASN.²⁰

²⁰ Hardinata, Fahrudin JS, & Nasution, *Mediasi Disiplin Kerja Dalam Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada IAIN Curup*, *Student Journal of Business and Management* Vol. 5 No. 3 (2022).

Selain itu, kepatuhan ASN di BKPSDM tidak hanya terbatas pada kehadiran dan jam kerja, tetapi juga mencakup pelaksanaan tugas sesuai bidang masing-masing. Pegawai melaksanakan pekerjaan sesuai tupoksi yang telah ditetapkan, sehingga mengurangi terjadinya tumpang tindih pekerjaan. Hal ini menunjukkan adanya pemahaman yang baik terhadap struktur organisasi dan pembagian kerja.

Dalam aspek tata tertib internal, pegawai juga menaati aturan berpakaian, etika pelayanan, serta menjaga profesionalitas dalam berinteraksi dengan rekan kerja maupun masyarakat. Kepatuhan ini mencerminkan budaya kerja yang sudah terbentuk dan berjalan secara konsisten. Namun demikian, berdasarkan hasil wawancara juga ditemukan beberapa hambatan yang bersifat situasional, seperti keterlambatan akibat faktor eksternal dan meningkatnya beban kerja yang terkadang menyebabkan penyelesaian administrasi sedikit tertunda. Meskipun demikian, hambatan tersebut tidak bersifat signifikan dan masih dapat dikendalikan melalui koordinasi internal.

Dengan demikian, kepatuhan terhadap peraturan dan tata tertib kerja di BKPSDM Kota Lubuklinggau bukan hanya karena adanya aturan tertulis, tetapi juga karena adanya sistem pengawasan yang konsisten dan kesadaran kolektif pegawai.

Kepatuhan tersebut berkontribusi secara langsung terhadap peningkatan kinerja ASN, karena pekerjaan dapat dilaksanakan sesuai standar, tepat waktu, dan sesuai prosedur yang telah ditetapkan.

2. Peran Lingkungan Kerja Non fisik dalam meningkatkan kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau

a. Hubungan Antar Pegawai

Hubungan antarpegawai adalah interaksi sosial dan kerja sama yang terjalin antara sesama pegawai dalam lingkungan organisasi untuk mencapai tujuan bersama.²¹ Hubungan ini mencakup komunikasi, koordinasi, saling membantu, saling menghargai, serta kemampuan menyelesaikan konflik secara profesional. Hubungan antarpegawai yang baik ditandai dengan adanya kerja sama tim yang solid, komunikasi terbuka, serta minimnya konflik internal.

Lebih lanjut, di BKPSDM Kota Lubuklinggau, hubungan antarpegawai terjalin secara harmonis dan saling mendukung. Pegawai saling mengingatkan terkait kedisiplinan, seperti menjaga ketepatan waktu masuk kerja dan kepatuhan terhadap tata tertib. Hubungan yang baik ini membuat kepatuhan tidak hanya bersifat individual, tetapi menjadi tanggung jawab bersama. Pegawai

²¹ Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Kencana, 2019). hal, 146–168

merasa nyaman untuk berkomunikasi, berdiskusi, serta bekerja sama dalam menyelesaikan tugas sesuai tupoksi masing-masing.

Temuan tersebut sejalan dengan penelitian Dewi Purnama Sari dkk. komunikasi efektif antarpegawai dan dukungan dari pimpinan merupakan faktor penting dalam penciptaan kebahagiaan serta kenyamanan di tempat kerja. Penelitian ini menekankan bahwa hubungan kerja nonfisik yang baik berupa dukungan sosial, keterbukaan pimpinan, dan komunikasi efektif berpengaruh terhadap motivasi serta semangat kerja pegawai di lingkungan akademik IAIN Curup.²²

Dengan demikian, Hubungan Antar pegawai yang harmonis di BKPSDM Kota Lubuklinggau turut meningkatkan kedisiplinan, produktivitas, dan kualitas kinerja ASN, yang menekankan pentingnya suasana kerja yang nyaman dan dukungan antarpegawai dalam mencapai kinerja yang optimal.

b. Hubungan Antar Pimpinan dan Pegawai

Berdasarkan gambaran kondisi di BKPSDM Kota Lubuklinggau, hubungan antara pimpinan dan pegawai terjalin secara harmonis dan profesional. Pimpinan menunjukkan sikap kooperatif, terbuka, serta mampu membangun suasana kerja yang amanah dan kondusif. Pegawai yang menunjukkan kinerja

²² Dewi Purnama Sari, Sutarto, & Hamengkubuwono, "Analysis Of The Needs Of IAIN Curup Lecturer And Educational Personnel To Create Happiness In The Workplace," *Edukasi Islami: Jurnal Pendidikan Islam* Vol. 12 No. 001 (2023).

baik, disiplin, dan tanggung jawab diberikan apresiasi sebagai bentuk penghargaan atas kontribusinya.

Melalui rapat dan pertemuan rutin, pimpinan memberikan kesempatan kepada setiap pegawai untuk menyampaikan pendapat, ide, serta inisiatif dalam mendukung pelaksanaan tugas. Sikap keterbukaan tersebut menciptakan komunikasi dua arah yang efektif, sehingga pegawai merasa dihargai dan dilibatkan dalam proses pengambilan keputusan. Hubungan yang demikian mendorong tumbuhnya rasa memiliki terhadap pekerjaan dan meningkatkan semangat kerja.

Menurut Warlizasusi, untuk mencapai tujuan organisasi yang menghasilkan kinerja berkualitas, diperlukan strategi, metode, dan prosedur yang efisien serta didukung oleh kepemimpinan yang mampu membangun kerja sama dan komunikasi yang baik dalam organisasi. Hal ini menunjukkan bahwa hubungan yang harmonis antara pimpinan dan pegawai menjadi salah satu faktor penting dalam meningkatkan kualitas kinerja.²³

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dengan beberapa informan di BKPSDM Kota Lubuklinggau, diketahui bahwa hubungan antara pimpinan dan pegawai terjalin dengan baik dan harmonis. Pimpinan dinilai bersikap terbuka,

²³ Jumira Warlizasusi, "The Optimization School Based Management By Applying Information Technology and Communication (ICT)," *Advances In Social Science, Education and Humanities Research* 337 (2019), hal. 27-34.

komunikatif, dan memberikan arahan yang jelas dalam pelaksanaan tugas. Pegawai juga diberikan kesempatan untuk menyampaikan pendapat, saran, maupun kendala yang dihadapi dalam pekerjaan.

Pimpinan tidak hanya memberikan instruksi, tetapi juga memberikan motivasi dan dukungan kepada pegawai agar dapat bekerja secara optimal. Sikap adil dan profesional yang ditunjukkan pimpinan membuat pegawai merasa dihargai dan dipercaya dalam menjalankan tugasnya. Hal tersebut berdampak pada meningkatnya rasa tanggung jawab, kedisiplinan, serta semangat kerja pegawai.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Usai melaksanakan penelaahan dan analisis informasi terkait Peran Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja ASN Di BKPSDM Kota Lubuk Linggau, dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Peran lingkungan kerja fisik di BKPSDM Kota Lubuklinggau sudah baik dan mendukung kinerja ASN. Fasilitas seperti komputer, printer, ATK, serta sistem administrasi berbasis teknologi membantu pegawai bekerja lebih efektif dan efisien. Ruang kerja rapi, penerangan cukup, dan AC yang berfungsi baik menciptakan suasana nyaman. Tersedianya ruang istirahat juga membantu menjaga kondisi fisik dan mental.
2. Lingkungan kerja nonfisik di BKPSDM Kota Lubuklinggau berperan penting dalam meningkatkan kinerja ASN. Hubungan antarpegawai harmonis, komunikasi terbuka, dan kerja sama tim berjalan baik tanpa konflik berarti. Hubungan pimpinan dan pegawai juga baik, di mana pimpinan bersikap adil, responsif, serta memberi motivasi dan arahan. Hal ini membuat ASN merasa dihargai dan lebih bertanggung jawab dalam bekerja.

B. Saran

Berdasarkan kepada simpulan yang telah dibuat peneliti, maka pada bagian ini pula peneliti memberikan saran sebagai berikut :

1. BKPSDM Kota Lubuklinggau diharapkan terus mempertahankan dan meningkatkan kualitas lingkungan kerja fisik dan nonfisik agar pegawai dapat bekerja dengan aman, nyaman, dan fokus. Lingkungan yang kondusif mendukung peningkatan kemampuan, disiplin, serta kualitas pelayanan. Hubungan harmonis antara pimpinan dan pegawai juga perlu dijaga melalui komunikasi terbuka dan pembinaan yang adil, karena hal ini berdampak langsung pada motivasi dan kinerja ASN.
2. BKPSDM Kota Lubuklinggau perlu memberi perhatian lebih pada fasilitas kerja seperti sarana, ruang istirahat, penerangan, ventilasi, serta penataan dokumen dan peralatan. Selain itu, hubungan antarpegawai, dukungan pimpinan, komunikasi, dan kerja sama tim juga harus terus dijaga dan ditingkatkan. Lingkungan kerja yang nyaman dan harmonis akan membuat pegawai lebih fokus, disiplin, dan produktif, serta mendorong budaya kerja yang profesional dan berorientasi pada hasil.

DAFTAR PUSTAKA

- A. D, TimpeProduktivitas, Seri Manajmn Sumber Daya Manusia (Jakarta: Alex Media Komputindo, 2000)
- Ahmad Zainuri, “Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik terhadap Efektivitas Kerja Pegawai,” *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*, Vol. 5 No. 2 (2022)
- Alfansyur Andarusni and Mariyani, “Seni Mengelola Data : Penerapan Triangulasi Teknik , Sumber Dan Waktu Pada Penelitian Pendidikan Sosial,” *HISTORIS : Jurnal Kajian, Penelitian & Pengembangan Pendidikan Sejarah* 5, no. 2 (2020)
- Amirullah Haris, Budiyono, , Pengantar Manjemen, (Yogyakarta : Graha Ilmu, 2004)
- and M. Ndraha Ma“ruf Abdullah, „Manajemen Sumber Daya Manusia“, 2014
- Bangun, W, *Manajemen Sumber Daya Manusia.*(Bandung: Erlangga, 2012)
- C. J, Stewart Cash, William B , „Interviu: prinsip dan praktik“ edisi 13. (Jakarta : Penerbit Salemba Humanika 2012)
- D Putri,, & Hidayat, F. *Pengaruh lingkungan kerja fisik dan fasilitas kerja terhadap efektivitas kerja.* *Jurnal Pengembangan Profesionalisme.* (2022). Vol. 2 No. 3
- Donra Ronal Sihaloho and Hotlin Siregar, „Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Super Setia Sagita Medan“,*Jurnal Ilmiah Socio Secretum*, 9.2 (2020)
- Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia.* (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2009)
- Edy Sutrisno, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Kencana, 2019)
- Elfahira Fifi Ilma, Ridwan, Muh Said, “ Peran Kompetensi, Lingkungan kerja, Dan Motivasi kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai dinas komunikasi informatika dan persandian kabupaten Bulukumba,” *Jurnal Bisnis dan Kewirausahaan* (2024) 13. No. 3
- Fadli Ahmad, “Lingkungan Kerja dan Kinerja Pegawai Negeri Sipil,” *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia*, (2020) Vol. 8, No. 1

- Fahmi Irham, *Manajemen Kinerja* (Bandung: Alfabeta, 2015)
- Faustino ,Gomes, Cardoso, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Yogyakarta: Andi Offset, 2003)
- Gray ,Dessler. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Jakarta: Indeks, 2011)
- Hardinata, Fahrudin JS, & Nasution, *Mediasi Disiplin Kerja Dalam Pengaruh Gaya Kepemimpinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada IAIN Curup, Student Journal of Business and Management* (2022).Vol. 5 No. 3
- Hasanah Hasyim, “Teknik-Teknik Observasi,” *Jurnal At-Taqaddum*, 8, no. 1 (2016): h. 26.
- Hasibuan, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Bumi Aksara, 2017)
- Ishak ,Arep, dan Hendri Tanjung, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Universitas Trisakti, 2003)
- Ismandra, Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Kependidikan dan Pencatatan Sipil kabupaten Dharmarsya. *Jurnal Ilmiah Administrasi Negara*,7 (2020)
- Jackson, J. H., Mathis, R. L., Valentine, S. R., & Meglich, P. A. “*Human Resource Management* “(Boston: Cengage Learning. 2017)
- Jacqlien Asilya, Pengaruh Motivasi dan Suasana Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Bank Rakyat Indonesia (persero) Tbk. Cabang Panakukang Makassar, (Institut Bisnis dan Keuangan Nitro Makassar, 2021)
- Jumira Warlizasusi, “The Optimalization School Based Management By Applying Information Technology and Communication (ICT),” *Advances In Social Science, Education and Humanities Research* 337 (2019)
- Khairani Diana Sofyan, „Pengaruh Lingkungan Kerja Pegawai Bappeda“, (Industrial Engineering Journal, 2013.)
- Kisworo, Bagus Hubungan Antara Motivasi, Disiplin, dan Lingkungan Kerja dengan Kinerja Pendidik dan Tenaga Sanggar Kegiatan Belajar (2012)
- Kussrianto Bambang, *Meningkatkan Produktivitas Karyawan* (Jakarta : Pustaka Binaman, 2007)

- Laksmi Asri, *Manajemen Sumber Daya Manusia Masa Kini* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2013)
- Lestari Dewi dan Muhammad Rizki, "Peran Lingkungan Kerja dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Pemerintah," *Jurnal Kinerja Organisasi Publik*, (2021).Vol. 9, No. 2 .
- Mangkunegara, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Bandung : PT. Remaja Rosdakarya, 2006)
- Marwansyah, *Manajemen Sumber Daya Manusia* (Bandung: Alfabeta, 2016).
- Miftachul Moh. Choiri Umar Sidiq, *Metode Penelitian Kualitatif Di Bidang Pendidikan*, *Journal Of Chemical Information and Modeling*, (2019). vol. 53.
- Moehariono, *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 2010)
- Moekijat, *Administrasi Perkantora*, (Bandung Mandar Maju, 2019)
- Murdiyanto Agus, *Analisis Pengaruh Motivasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Motor Hepy Cabang Jawa Tengah*“, *Jurnal Ilmiah Telaah Manajemen*, (2012). 9.1.
- Muspawi Mohammad Undari Sulung, "Memahami Sumber Data Penelitian : Primer, Sekunder, Dan Tersier," *Jurnal Edu Research : Indonesian Institute For Corporate Learning And Studies (IICLS)*5, no.3(2024)
- Nur Rachmawati Imami, "Pengumpulan Data Dalam Penelitian Kualitatif: Wawancara," *Jurnal Keperawatan Indonesia* (2007), 11, no. 1
- Nurhaliza Siti dan Yusran Akbar, "Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik dan Nonfisik terhadap Kinerja ASN," *Jurnal Ilmu Administrasi Negara*, Vol. 10, No. 3 (2022)
- Nuryasin Ilham, M Musadieg, and Ika Ruhana, „Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan(Studi Pada Karyawan Perusahaan Daerah Air Minum “PDAM”. (Kota Malang, 2016)
- Observasi Dengan Nur Husnina (Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi BKPSDM Lubuklinggau) Rabu 22 Januari 2026

- Oktaviani Rina dan Dedi Suhardi, "Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara," *Jurnal Administrasi Publik*, (2021), Vol. 11, No. 2
- payman, Simanjuntak, *Manajemen Dan Evaluasi Kinerja* (Jakarta: FE UI, 2005). h. 57. 30
- Timpe, A. D, *Produktivitas, Seri Manajmn Sumber Daya Manusia* (Jakarta: Alex Media Komputindo, 2000)
- Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 11 tentang Pedoman Pembentukan dan Tata Kerja BKPSDM, (2011)
- PP No, 30, *Pasal 4 tentang penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta: Pemerintah Republik Indonesia. (2019)
- Prabu Anwar Mangkunegara, *Evaluasi Kinerja SDM, Cet 8* (Bandung: PT. Refika Aditama, 2019)
- Prawirosentono Suyadi dan Dewi Primasari, *Kinerja & Motivasi Karyawan*. BPPE, (Yogyakarta, 2016)
- Prof. Dr. Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R & D* (Bandung: Alfabeta, 2017)
- R., Nugroho, & Widodo, A. *Pengaruh lingkungan kerja fisik terhadap produktivitas pegawai*. *Jurnal Riset Manajemen*. (2023).
- Rahmawati Ita, Lailatus Sa'adah, and M Nur Chabib, „Karakteristik Individu Dan Lingkungan Kerja Serta Pengaruhnya Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan“, (2020)
- Republik Indonesia, *Peraturan Pemerintah Nomor 94, tentang Disiplin Pegawai ASN*. (Jakarta: Pemerintah RI, 2021)
- Republik Indonesia. *Undang-Undang Nomor 5, tentang Aparatur Sipil Negara*. (Jakarta: Sekretariat Negara. 2014).
- Rijal Muhammad Fadli, “ Memahami Desain Metode Penelitian Kualitatif,” *Humanika, Kajian Ilmiah Mata Kuliah Umum* (2021), 21, no. 1
- Risnita, Ardiansyah, and M. Syahrani Jailani, “Teknik Pengumpulan Data Dan Instrumen Penelitian Ilmiah Pendidikan Pada Pendekatan Kualitatif Dan Kuantitatif,” *Jurnal IHSAN: Jurnal Pendidikan Islam* (2023), 1, no. 2

- Robert L, Mathis, dan John Jakson, *Manajemen Sumber Daya Manusia*,(Jakarta: Salemba Empat, 2006)
- Saputra Hendra, “Lingkungan Kerja sebagai Faktor Penunjang Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah,” *Jurnal Governance*, (2023),Vol. 5, No. 1
- Sedarmayanti, *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Produktivitas kerja* (Mandar Maju: Bandung, 2011)
- Sihalolo Ronal Donra and Hotlin Siregar, „Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan“, *Jurnal Ilmiah Socio Secretum*, 9.2 (2020)
- Slamet dan Sudarsono, *Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi Publik* (Yogyakarta: Deepublish, 2018)
- Sondang P. Siagian, *Manajemen Sumber Daya Manusia*. (Jakarta: Bumi Aksara, 2013)
- Stephen P,Robbins, *Prinsip-prinsip Perilaku Organisasi*, (Jakarta : Erlangga, 2002), h.20.
- Syaron Brigitte Lantaeda, „Peran Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Dalam Penyusunan Rpmjd Kota Tomohon“, (*Jurnal Administrasi Publik*, 2017)
- Stephen P. Robbins dan Timothy A. Judge, *Perilaku Organisasi* (Organizational Behavior), Edisi 16, Terjemahan, (Jakarta: Salemba Empat, 2017)
- U.T., Sari, & Manggala, S. Analisis Pengaruh Kepatuhan SOP terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Manajemen Stratejik dan Simulasi Bisnis*, (2025).
- Veithzal Rivai, , *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan* (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2014)
- Wawancara dengan ASN Novi Aryani, SE., MM, (selaku Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda BKPSDM) Senin 26 Januari 2026
- Wawancara dengan Bapak Amarinda Opana, S.Kom (Staff ASN) Rabu 22 Januari 2026
- Wawancara Dengan Nur Husnina (Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi BKPSDM Lubuklinggau) Rabu 22 Januari 2026

- Wayne Mondy, R. Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi 1 (Jakarta: Penerbit Erlangga, 2008)
- Wibowo, *Manajemen Kinerja*. (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2016)
- Winardi, Manajemen Perilaku Organisasi, Cet 3 (Jakarta: Prenada Media Group, 2009)
- Y, Kang. *Person-job fit refers to the match between the abilities of an individual and the requirements of the specific job. MANEGGIO: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, (2023). Vol. 6 No. 2

L

A

M

P

I

R

A

N

DOKUMENTASI WAWANCARA



Wawancara dengan Ibu Nur Husnina, S.STP., M.Si., selaku Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi BKPSDM Kota Lubuk Linggau



Wawancara dengan Ibu Novi Aryani, SE., MM, selaku Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda BKPSDM.



Wawancara dengan Bapak Amarinda Opana, S.Kom Selaku Staff ASN di BKPSDM Kota Lubuk Linggau



BKPSDM Kota Lubuk Linggau



Loket Pelayanan Tamu



Rak Berkas-Berkas



Rapat Mingguan Perbidang



Rapat Bulanan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP

Jalan AK Gani No. 01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax. 21010
Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : Destar Ananda Fauziah
NIM : 22561015
Program Studi : Manajemen pendidikan islam
Mulai Bimbingan : 4-11-2025
Judul Skripsi : Peran lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuk Linggau

Pembimbing I : Prof. Dr. H. Hamengkubuwono, M.Pd.
Pembimbing II : Siswanto, M.Pd.
Akhir Bimbingan : 3-3-2026

Pembimbing I			Pembimbing II		
Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf
5/11/25	perbaiki rumusan masalah	[Signature]	4/11/25	Perbaiki Bab I	[Signature]
12/11/25	Bab I	[Signature]	11/11/25	Fokus masalah, pertanyaan	[Signature]
19/11/25	Bab II	[Signature]	18/11/25	Penulisan Latar belakang	[Signature]
8/12/25	Spasi, footnote, Bab II	[Signature]	5/12/25	Perbaiki Bab II	[Signature]
12/12/25	penelitian relevan	[Signature]	11/12/25	Penulisan, kalimat / Hal Bab II	[Signature]
16/12/25	Data & sumber data	[Signature]	15/12/25	Perbaiki Bab II	[Signature]
24/12/25	Bab III	[Signature]	23/12/25	Tambahkan penelitian relevan, & daftar pustaka	[Signature]
30/12/25	Acc penelitian	[Signature]	29/12/25	Acc penelitian	[Signature]
7/1/26	Pedoman wawancara	[Signature]	6/1/26	perbaiki instrumen wawancara cara / pedoman wawancara	[Signature]
9/1/26	Pembahasan dihubungkan teori	[Signature]	23/1/26	Perbaiki hasil wawancara	[Signature]
15/1/26	perbaiki hasil wawancara	[Signature]	27/1/26	Perbaiki penulisan	[Signature]
7/2/26	BAB IV	[Signature]	17/2/26	Bab IV & Bab V	[Signature]
23/2/26	Kata pengantar, Bab V	[Signature]	25/2/26	Abstrak	[Signature]
25/2/26	perbaiki lagi Abstrak	[Signature]	26/2/26	Perbaiki kesimpulan	[Signature]
3/3/26	Acc uji	[Signature]	27/2/26	Acc uji	[Signature]

Pembimbing I,

Prof. Dr. Hamengkubuwono, M.Pd.
NIP. 196508261999071001

Curup, 03 Maret 2026
Pembimbing II,

Siswanto, M.Pd.
NIP. 198407232023211009

- Catatan : 1. Pada saat bimbingan, kartu ini harus diisi dan ditandatangani/Paraf oleh pembimbing
2. Kartu ini harus dilampirkan sebagai syarat pada saat mendaftar sidang
3. Materi bimbingan tertulis secara terinci tentang hal yang dibimbing

SURAT KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nur Husnina, S.STP.,M.Si
NIP : 19870212 200602 2 001
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi
Waktu dan tanggal : Senin, 20 Januari 2026
Judul penelitian : Peran Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa atas :

Nama : Destari Ananda Fauziah
NIM : 22561015
Mahasiswa : Institut Agama Islam Negeri Curup
Fakultas/Program Studi : Tarbiyah/Manajemen Pendidikan Islam
Jenjang : S1

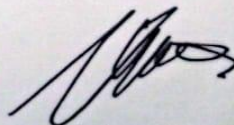
Telah benar-benar wawancara dalam rangka menyusun skripsi dengan judul skripsi

“ Peran Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau”.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lubuk Linggau, 23 Januari 2026

Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi



Nur Husnina, S.STP.,M.Si
NIP. 19870212 200602 2 001

SURAT KETERANGAN TELAH WAWANCARA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Novi Ariyani SE, M.M
NIP : 198011042015032002
Jabatan : Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda
Waktu dan tanggal : Senin, 20 Januari 2026
Judul penelitian : Peran Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa atas :

Nama : Destari Ananda Fauziah
NIM : 22561015
Mahasiswa : Institut Agama Islam Negeri Curup
Fakultas/Program Studi : Tarbiyah/Manajemen Pendidikan Islam
Jenjang : S1

Telah benar-benar wawancara dalam rangka menyusun skripsi dengan judul skripsi

“ Peran Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuklinggau”.

Demikian Surat Keteranganini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lubuk Linggau, 23 Januari 2026

Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur
Ahli Muda



Novi Ariyani SE, M.M
198011042015032002



PEMERINTAH KOTA LUBUK LINGGAU
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jln. Yos Sudarso No. 005 Kel. Majapahit Kec. Lubuklinggau Timur I Kota Lubuklinggau
 Telp. (0733) 322173 / Fax. (0733) 322173 Kode Pos 31626
 Website : <http://dpmptsp.lubuklinggaukota.go.id>

IZIN PENELITIAN STRATA S1
Nomor : 0003/SIP/DPM-PTSP/I/2026

- DASAR** :
- a. Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Lubuklinggau Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Lubuklinggau;
 - b. Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 40 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Lubuklinggau;
 - c. Peraturan Wali Kota Lubuklinggau Nomor 33 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 8 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Lubuklinggau.
 - d. Berdasarkan Deskan Fakultas Tarbiyah Universitas Institut Agama Islam Negeri Curup Nomor: 18/In.34/FT/PP.00.09/01/2026 Tanggal 7 Januari 2026 Perihal : Izin Penelitian
 - e. Rekomendasi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Lubuklinggau Nomor : 070/05/Bakesbangpol/I/2026 Tanggal. 15 Januari 2026

MEMBERI IZIN :

KEPADA :

1. Nama Mahasiswa : **DESTARI ANANDA FAUZIAH**
2. NIM/NPM : 22561015
3. Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
4. Tempat Penelitian : BKPSDM Kota Lubuklinggau
5. Judul Penelitian : "Peran Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja ASN Di BKPSDM Kota Lubuklinggau"
6. Lama Penelitian : **07 Januari 2026 S.d 07 April 2026**

Surat Izin Penelitian Strata S1 ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan :

1. Penelitian tidak mengganggu kegiatan yang ada di tempat penelitian;
2. Tidak menyalahgunakan hasil dari penelitian;
3. Benar-benar digunakan untuk kepentingan Pendidikan.

DITETAPKAN DI LUBUK LINGGAU
PADA TANGGAL, 19 JANUARI 2026

An. **WALI KOTA LUBUK LINGGAU**
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KOTA LUBUK LINGGAU



Drs.M.Johan Iman Sitepu
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 19741129 199303 1 002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI CURUP
FAKULTAS TARBIYAH
 Jln. Dr. AK Gani No.01 Kotak Pos 108 Telp. (0732) 21010-21759 Fax.21010
 Homepage: <http://www.iaincurup.ac.id> Email: admin@iaincurup.ac.id Kode Pos 39119

Nomor : 13 /In.34/FT/PP.00.9/01/2026 07 Januari 2025
 Lampiran : Proposal dan Instrumen
 Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth. **Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu 1 Pintu Kota Lubuk Linggau**

Assalamualaikum Wr, Wb

Dalam rangka penyusunan skripsi S.1 pada Institut Agama Islam Negeri Curup :

Nama : Destari Ananda Fauziah
 NIM : 21561015
 Fakultas/Prodi : Tarbiyah / Manajemen Pendidikan Islam (MPI)
 Judul Skripsi : "Peran Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuk Linggau"
 Waktu Penelitian : 07 Januari 2026 s.d 07 April 2026
 Tempat Penelitian : "BKPSDM Kota Lubuk Linggau"
 Mohon kiranya Bapak berkenan memberi izin penelitian kepada Mahasiswa yang bersangkutan.
 Demikian atas kerjasama dan izinnya diucapkan terimakasih.


 Wakil Dekan I,
Dr. Sakat Anshori, S.Pd.I., Hum
 NIP. 19811020 200604 1 002

Tembusan : disampaikan Yth :
 1. Rektor
 2. Warek I
 3. Ka. Biro AUAK
 4. Arsip



PEMERINTAH KOTA LUBUK LINGGAU
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jalan Garuda No. 10 Kayu Ara Lubuk Linggau Kode Pos 31615
Pos-el : helpdesk@bkpsdm.lubuklinggaukota.go.id Laman
<http://bkpsdm.lubuklinggaukota.go.id>

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Nomor : 893/2249/ BKPSDM/ 2026

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nur Husnina, S.STP.,M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa tersebut:

Nama : Destari Ananda Fauziah
Nim : 22561015
Mahasiswa : Institut Agama Islam Negeri Curup
Program Studi/Fakultas : Manajemen Pendidikan Islam
Jenjang : S1
Waktu Penelitian : 07 Januari 2026 s/d Selesai
Lokasi : BKPSDM Kota Lubuk Linggau

Telah benar-benar melakukan penelitian dalam rangka menyusun skripsi berdasarkan surat izin rekomendasi penelitian IAIN Curup dan permohonan izin penelitian mahasiswa yang bersangkutan dengan judul skripsi “ Peran Lingkungan Kerja dalam Meningkatkan Kinerja ASN di BKPSDM Kota Lubuk Linggau”.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana semestinya.

Lubuk Linggau, 15 Februari 2026

Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi

Nur Husnina, S.STP.,M.Si
NIP. 19870212 200602 2 001

NAMA : DESTARI ANANDA FAUZIAH

NIM : 22561015

JUDUL SKRIPSI : PERAN LINGKUNGAN KERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA ASN DIBKPSDM KOTA LUBUKLINGGAU

NO	Pertanyaan Wawancara	Indikator	Informan
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana menurut ibu tentang kebersihan yang ada diruangan ibu? 2. Apakah dengan lingkungan bersih dapat meningkatkan kedisiplinan dalam bekerja dan apakah itu mempengaruhi ketepatan datang dan pulang 3. Apakah dengan Lingkungan seperti yang bersih dapat membuat kepatuhan peraturan yang ada disini? Kalau boleh tau apa saja peraturan-peraturannya. 4. Bagaimana hubungan antar pegawai yang ada disini bu? Seperti antar komunikasi terhadap antar pegawai? 5. Apakah dengan hubungan harmonis antara pegawai dapat meningkatkan ketepatan terhadap tanggung jawab yang dikerjakan, dan bagaimana kehadiran ASN di BKPSDM ini. 6. Bagaimana tingkat kepatuhan ASN terhadap peraturan dan tata tertib kerja yang berlaku di BKPSDM Kota Lubuklinggau? 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Lingkungan Kerja Fisik ➤ Lingkungan Kerja Non Fisik ➤ Kinerja 	Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana Menurut ibu kondisi lingkungan kerja fisik Seperti (kebersihan, kerapian, sarana kerja) dalam menunjang pelaksanaan tugas ASN sehari-hari? 2. Bagaimana hubungan kerja dan komunikasi yang terjalin antar ASN maupun antara ASN dengan pimpinan diruangan Pengembangan Kompetensi ini? 3. Apakah hubungan kerja yang harmonis dapat meningkatkan rasa tanggung jawab dan kerja sama dalam menyelesaikan 		ASN Bagian(Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur

	<p>tugas?</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Apakah lingkungan kerja yang bersih dan nyaman berpengaruh terhadap semangat serta kedisiplinan Ibu dalam bekerja? 5. Bagaimana kepatuhan staf ASN terhadap peraturan dan tata tertib kerja yang berlaku di BKPSDM Kota Lubuklinggau? 6. Apa saja hambatan lingkungan kerja yang masih dirasakan oleh ASN dalam meningkatkan kinerja? 		Ahli Muda BKPSDM)
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana pemahaman Bapak sebagai staf ASN mengenai pentingnya lingkungan kerja yang bersih dan nyaman dalam mendukung pekerjaan? 2. Bagaimana kondisi kebersihan dan kenyamanan ruang kerja yang dirasakan oleh staf ASN dalam kegiatan kerja sehari-hari? 3. Bagaimana hubungan kerja antara staf ASN dengan ASN lain maupun dengan atasan langsung? 4. Bagaimana hubungan kerja antara staf ASN dengan ASN lain maupun dengan atasan langsung? 5. Bagaimana sikap pimpinan dalam menanggapi keluhan atau masukan staf ASN terkait lingkungan kerja? 6. Apakah terdapat kendala lingkungan kerja yang dirasakan dapat menghambat kinerja staf ASN? 		Staff ASN

Pedoman Wawancara

KISI-KISI INSTRUMEN PENELITIAN

NO	POKOK BAHASAN	DIMENSI	INDIKATOR	OBSERVASI	DOKUMENTASI	SUBJEK PENELITIAN
1	Lingkungan Kerja	Lingkungan Kerja Fisik	a. Kebersihan Lingkungan kerja b. Tata letak dan Sarana ruang kerja	1. Kondisi ruang kerja ASN 2. Interaksi kerja ASN 3. Kedisiplinan kerja ASN	1. Foto 2. Rekaman Suara Wawancara 3. Video	1. Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi 2. Aparatur Sipil Negara (ASN) Pengkom 3. Staf ASN
		Lingkungan Kerja Non Fisik	a. Hubungan antar pegawai b. Hubungan atasan dan bawahan c. Komunikasi dalam lingkungan kerja			
2	Kinerja ASN	Kualitas Kerja	a. Ketepatan dan kerapian hasil kerja b. Kesesuaian hasil kerja dengan tugas pokok			
		Disiplin Kerja	a. Ketepatan waktu kehadiran b. Kepatuhan terhadap jam kerja			
		Tanggung Jawab	a. Kepatuhan terhadap aturan dan SOP b. Tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan			

Kisi Kisi Instrumen Penelitian

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS



Nama Lengkap penulis Destari Ananda Fauziah lahir pada tanggal 18 Desember 2004 di Desa Noman Baru Kecamatan Rupit Kabupaten Musi Rawas Utara Sumatera Selatan, penulis merupakan anak pertama dari pasangan bapak Heri Triwahyudi, S.H. dan Ibu Uslul Hafita, S.E. Penulis pernah menempuh pendidikan di SDN 1 Noman Baru lulus pada tahun 2016, setelah itu melanjutkan pendidikan SMP Arrisalah Lubuk Linggau lulus pada tahun 2019, penulis melanjutkan MA di Bahrul Ulum Rantau

Jaya lulus pada tahun 2021. Pada tahun 2022 penulis melanjutkan pendidikan di salah satu perguruan tinggi di Institut Agama Islam Negeri Curup Mengambil Program Studi Manajemen Pendidikan Islam, Angkatan 2022. Selama menempuh pendidikan penulis banyak mendapatkan pengalaman hidup yang sangat bermanfaat, baik pengalaman akademik maupun non- akademik. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada orang tua, keluarga dan teman-teman yang telah membantu Penulis baik dari segi materi/material.