

**PERAN LINGKUNGAN KERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA  
PEGAWAI DINAS PERINDUSTRIAN TRANSMIGRASI DAN TENAGA  
KERJA (DINPERINTRANSNAKER) DI KABUPATEN PURWOREJO**

**Laporan Magang**



**Disusun Oleh:**

**Nama : Nuur Ainii**

**No Mahasiswa : 19211016**

**Program Studi : Manajemen**

**Program Studi Manajemen Program Diploma III**

**Fakultas Bisnis dan Ekonomika**

**Universitas Islam Indonesia**

**2022**

**PERAN LINGKUNGAN KERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA  
PEGAWAI DINAS PERINDUSTRIAN TRANSMIGRASI DAN TENAGA  
KERJA (DINPERINTRANSNAKER) DI KABUPATEN PURWOREJO**

**Laporan Magang**

**Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat  
menyelesaikan jenjang Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika**

**Universitas Islam Indonesia**

**Nuur Ainii**

**19211016**

**Program Studi Manajemen Program Diploma III**

**Fakultas Bisnis dan Ekonomika**

**Universitas Islam Indonesia**

**2022**

## HALAMAN PENGESAHAN

### LAPORAN MAGANG

PERAN LINGKUNGAN KERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA  
PEGAWAI DINAS PERINDUSTRIAN TRANSMIGRASI DAN TENAGA  
KERJA (DINPERINTRANSNAKER) DI KABUPATEN PURWOREJO

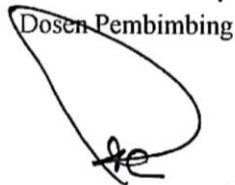


Disusun Oleh:

Nama : Nuur Ainii  
No Mahasiswa : 19211016  
Program Studi : Manajemen

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing  
Pada Tanggal: 27 September 2022

Dosen Pembimbing



Sukardi, SE., M.Si

## PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Saya yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa laporan magang ini ditulis dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila suatu saat nanti terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar maka saya akan sanggup menerima hukuman sanksi yang telah ditetapkan”.

Yogyakarta, 27 September 2022

Penulis



Nuur Ainii

## **KATA PENGANTAR**

Segala puji bagi Allah SWT atas segala rahmat dan karunia yang diberikan kepada kita semua. Shalawat dan salam terhaturkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW. Alhamdulillah atas izin Allah SWT penulis dapat menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir dengan judul “Peran Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Purworejo”. Penulisan Tugas Akhir ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan jenjang Diploma III di Universitas Islam Indonesia.

Dalam penyusunan ini penulis menyadari bahwa penulisan ini masih jauh dari kesempurnaan, baik dari bahasa yang digunakan maupun sistematika penulisan, hal tersebut dikarenakan terbatasnya kemampuan yang dimiliki oleh penulis. Namun, berkat bantuan, bimbingan, serta dorongan dari berbagai pihak akhirnya penulisan Tugas Akhir dapat diselesaikan. Dengan rasa hormat penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ibu Andriyastuti Suratman, S.E., M.M., CHRMP. selaku Kepala Program Studi Diploma III Manajemen Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia.
2. Bapak Sukardi S.E., M.Si selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah memberikan pengarahan dalam penulisan Tugas Akhir.
3. Seluruh Dosen dan karyawan Program Studi Diploma III Manajemen yang telah memberikan bimbingan, bantuan, dan kerja sama yang baik selama penulis belajar di Universitas Islam Indonesia Yogyakarta.

4. Bapak Tri Rudiantoro, S. Sos, M.M dan Bapak Ir. Hadi Pranoto selaku pembina di Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja
5. Pak Teddy, Pak Hafids, Pak Alex, Pak Totok, Bu Veny, selaku pegawai Dinas yang sudah mengajari saya bagaimana kerja di Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja
6. Bapak Markis dan Ibu Riyati selaku orang tua kandung saya yang selalu memberikan semangat dan doa terbaik untuk saya
7. Usfin Pratama Muchtar, Irma Suryani, Desy Wulansari selaku kakak saya yang selalu mendukung dan membantu saya selama kuliah.
8. Teman-teman Angkatan 2019 Jurusan Manajemen, terima kasih atas dukungan dan dorongannya.
9. Dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, semoga Allah SWT selalu melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya.

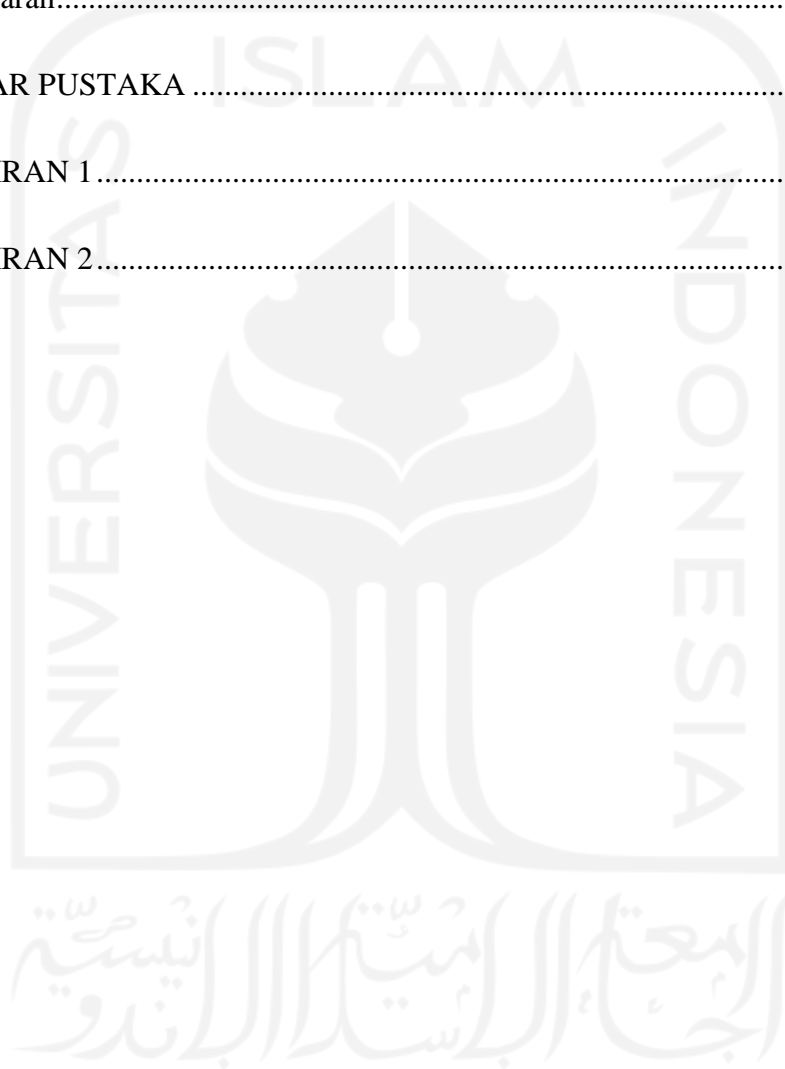
## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN.....	1
1.1 Dasar Pemikiran Magang.....	1
1.2 Tujuan Magang.....	2
1.3 Target Magang.....	3
1.4 Metode Pelaksanaan Magang.....	4
1.5 Jadwal Magang.....	5
1.6 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II.....	7
LANDASAN TEORI.....	7

2.1 Lingkungan Kerja.....	7
2.1.1 Pengertian.....	7
2.1.2 Indikator Lingkungan Kerja.....	8
2.1.3 Dampak Lingkungan Kerja.....	12
2.2 Kinerja Karyawan.....	14
2.2.1 Pengertian.....	14
2.2.2 Indikator Kinerja Karyawan.....	15
2.2.3 Faktor Pengaruh Pencapaian Kinerja.....	16
<b>BAB III</b> .....	<b>22</b>
<b>ANALISIS DESKRIPTIF</b> .....	<b>22</b>
3.1 Data Umum.....	22
3.1.1 Sejarah Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Purworejo.....	22
3.1.2 Visi dan Misi.....	25
3.1.3 Struktur Organisasi.....	26
3.1.4 Kegiatan Umum Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja.....	31
3.2 Data Khusus.....	32
3.2.1 Peran lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja.....	32
3.2.2 Hasil kuesioner.....	36



BAB IV .....	56
KESIMPULAN DAN SARAN.....	56
4.1 Kesimpulan .....	56
4.2 Saran.....	57
DAFTAR PUSTAKA .....	58
LAMPIRAN 1.....	60
LAMPIRAN 2.....	64



## DAFTAR TABEL

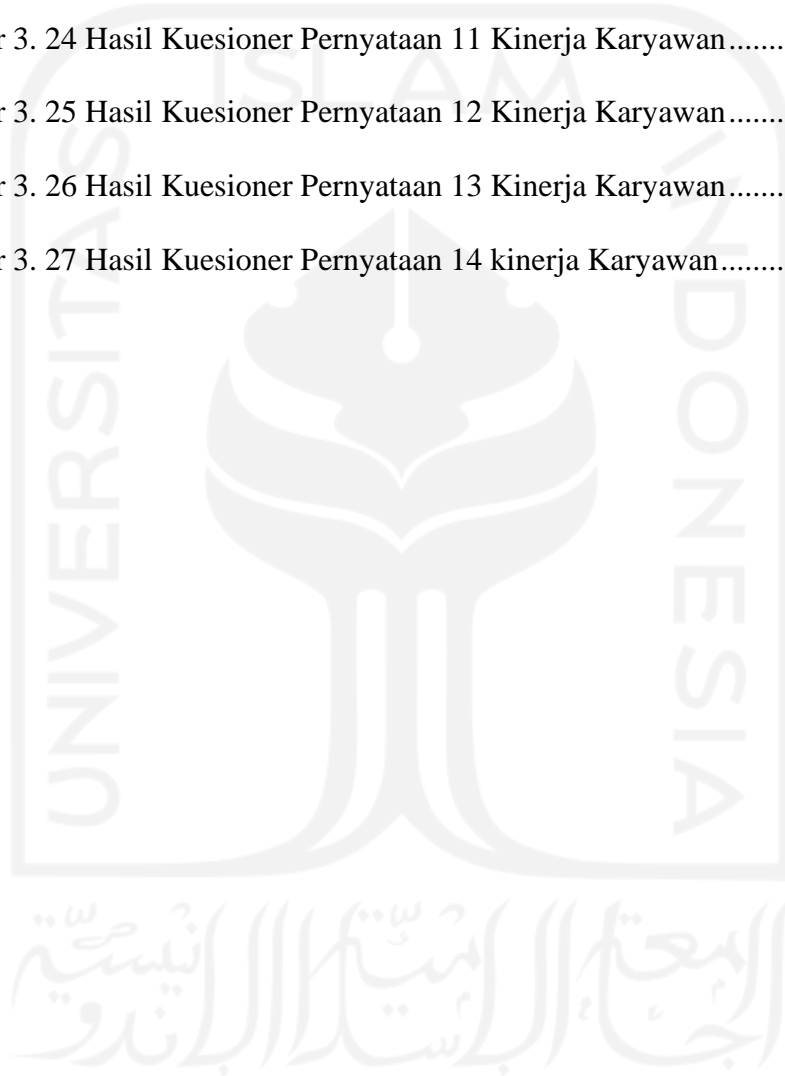
Tabel 1. 1 Jadwal Pelaksanaan Magang.....	5
---	---



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Lokasi Magang.....	4
Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Dinperintransnaker.....	26
Gambar 3. 2 Hasil Kuesioner Pernyataan 1 Lingkungan Kerja.....	37
Gambar 3. 3 Hasil Kuesioner Pernyataan 2 Lingkungan Kerja.....	38
Gambar 3. 4 Hasil Kuesioner Pernyataan 3 Lingkungan Kerja.....	38
Gambar 3. 5 Hasil Kuesioner Pernyataan 4 Lingkungan Kerja.....	39
Gambar 3. 6 Hasil Kuesioner Pernyataan 5 Lingkungan Kerja.....	40
Gambar 3. 7 Hasil Kuesioner Pernyataan 6 Lingkungan Kerja.....	40
Gambar 3. 8 Hasil Kuesioner Pernyataan 7 Lingkungan Kerja.....	41
Gambar 3. 9 Hasil Kuesioner Pernyataan 8 Lingkungan Kerja.....	42
Gambar 3. 10 Hasil Kuesioner Pernyataan 9 Lingkungan Kerja.....	42
Gambar 3. 11 Hasil Kuesioner Pernyataan 10 Lingkungan Kerja.....	43
Gambar 3. 12 Hasil Kuesioner Pernyataan 11 Lingkungan Kerja.....	44
Gambar 3. 13 Hasil Kuesioner Pernyataan 12 Lingkungan Kerja.....	44
Gambar 3. 14 Hasil Kuesioner Pernyataan 1 Kinerja Karyawan.....	45
Gambar 3. 15 Hasil Kuesioner Pernyataan 2 Kinerja Karyawan.....	46
Gambar 3. 16 Hasil Kuesioner Pernyataan 3 Kinerja Karyawan.....	46
Gambar 3. 17 Hasil Kuesioner Pernyataan 4 Kinerja Karyawan.....	47
Gambar 3. 18 Hasil Kuesioner Pernyataan 5 Kinerja Karyawan.....	48
Gambar 3. 19 Hasil Kuesioner Pernyataan 6 kinerja Karyawan.....	49

Gambar 3. 20 Hasil Kuesioner Pernyataan 7 Kinerja Karyawan.....	49
Gambar 3. 21 Hasil Kuesioner Pernyataan 8 Kinerja Karyawan.....	50
Gambar 3. 22 Hasil Kuesioner Pernyataan 9 Kinerja Karyawan.....	51
Gambar 3. 23 Hasil Kuesioner Pernyataan 10 Kinerja Karyawan.....	52
Gambar 3. 24 Hasil Kuesioner Pernyataan 11 Kinerja Karyawan.....	52
Gambar 3. 25 Hasil Kuesioner Pernyataan 12 Kinerja Karyawan.....	53
Gambar 3. 26 Hasil Kuesioner Pernyataan 13 Kinerja Karyawan.....	54
Gambar 3. 27 Hasil Kuesioner Pernyataan 14 kinerja Karyawan.....	54



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Magang .....	64
--	----



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Dasar Pemikiran Magang**

Sumber Daya Manusia merupakan faktor penting yang tidak dapat diabaikan dan merupakan aset utama dalam suatu perusahaan maupun organisasi yang menjadi program dan pelaksana aktif dari setiap aktivitas organisasi maupun perusahaan dan menjadi faktor yang mendukung dalam tercapainya tujuan perusahaan. Oleh karena itu perusahaan sangat memerlukan sumber daya manusia yang kompeten dan berkualitas sehingga produktivitas akan sesuai dengan yang direncanakan. Dalam lingkungan perusahaan, kinerja karyawan merupakan faktor utama yang perlu diperhatikan karena sangat berpengaruh terhadap hasil-hasil yang dicapai oleh perusahaan tersebut. Kinerja adalah hasil dari kuantitas dan kualitas kerja yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan (Mangkunegara, 2011:67).

Lingkungan kerja dan kinerja karyawan mempunyai hubungan yang sangat erat, lingkungan kerja yang baik memiliki dampak positif terhadap kinerja karyawan dalam suatu perusahaan maupun organisasi. Lingkungan kerja yang nyaman akan meningkatkan konsentrasi karyawan dalam melakukan pekerjaan maupun tugas yang diberikan, dan kondisi tersebut akan mengakibatkan produktivitas kerja karyawan meningkat (Musriha, 2011)

Secara umum ada dua jenis lingkungan kerja yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik (Sedarmayanti, 2009). Lingkungan kerja fisik adalah

semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja yang dapat memengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung, sedangkan lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan kerja dengan atasan maupun hubungan kerja sesama karyawan, ataupun hubungan kerja dengan bawahannya.

Karena Lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap karyawan di dalam menyelesaikan pekerjaan maka penentuan dan penciptaan lingkungan kerja yang baik akan sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Sebaliknya apabila lingkungan kerja yang tidak baik akan dapat menurunkan kinerja serta semangat kerja dan akhirnya dapat meningkatkan stress kerja karyawan. Terbentuknya lingkungan kerja yang mendukung merupakan salah satu cara perusahaan untuk dapat menumbuhkan kinerja karyawan secara optimal dengan dukungan lingkungan kerja yang sehat dan mencukupi. Lingkungan kerja yang mendukung akan berdampak positif bagi perusahaan dan membentuk perkembangan perusahaan tersebut (Dimayanti, Zainul, & Mayvita, 2021). Berdasarkan dasar pemikiran magang di atas penulis ingin mengangkat judul tugas akhir “PERAN LINGKUNGAN KERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA PEGAWAI DINAS PERINDUSTRIAN TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA (DINPERINTRANSNAKER) DI KABUPATEN PURWOREJO”.

## **1.2 Tujuan Magang**

Berdasarkan dasar pemikiran magang yang sudah dijelaskan, maka tujuan magang yang ingin dicapai adalah:

1. Untuk mengetahui peran lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja (Dinperintransnaker) di Kabupaten Purworejo
2. Untuk mengetahui penilaian lingkungan kerja pegawai di Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja (Dinperintransnaker) di Kabupaten Purworejo
3. Untuk mengetahui penilaian kinerja karyawan di Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja (Dinperintransnaker) di Kabupaten Purworejo

### **1.3 Target Magang**

Berdasarkan tujuan magang di atas, maka target magang yang ingin dicapai adalah:

1. Mampu menjelaskan peran lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja Pegawai Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja (Dinperintransnaker) di Kabupaten Purworejo
2. Mampu menjelaskan penilaian kinerja pegawai di Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja (Dinperintransnaker) di Kabupaten Purworejo
3. Mampu menjelaskan penilaian lingkungan kerja di Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja (Dinperintransnaker) di Kabupaten Purworejo



## 1.4 Metode Pelaksanaan Magang

Metode pelaksanaan magang menjelaskan bagaimana pelaksanaan kegiatan magang yang meliputi:

### 1. Bidang Magang

Magang dilakukan pada bidang SDM (Sumber Daya Manusia), khususnya dalam bidang kepegawaian.

### 2. Lokasi Magang

Lokasi magang dilakukan di Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja yang berada di Jalan Kyai Brengkel No. 13-15 Baledono, Kec. Purworejo, Kab. Purworejo, Jawa Tengah, 54119, Telepon (0275)321070. Peta lokasi magang dapat dilihat di Gambar 1.1



**Gambar 1. 1 Lokasi Magang**

*Sumber: Google Maps*

### 3. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang akan digunakan adalah data kuantitatif dan sumber data yang akan digunakan adalah data primer dan data sekunder.

### 4. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang akan digunakan yaitu dengan kuesioner, wawancara, dan observasi.

#### 1.5 Jadwal Magang

Berikut adalah jadwal magang yang akan dilaksanakan selama 3 bulan, dimulai pada tanggal 14 Maret 2022 sampai dengan 14 Juni 2022. Jadwal pelaksanaan magang dapat dilihat di Tabel 1.1

No	Keterangan	Waktu Pelaksanaan																			
		Februari				Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Bimbingan TOR																				
2	Pelaksanaan Kegiatan Magang																				
3	Penyusunan Laporan Magang dan Bimbingan																				
4	Ujian TA dan Ujian Kompetensi																				

**Tabel 1. 1 Jadwal Pelaksanaan Magang**

## 1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan laporan magang disusun sebagai berikut:

### 1. Bab I Pendahuluan

Pada bab ini berisikan tentang uraian dasar pemikiran magang, tujuan magang, target magang, bidang magang, lokasi magang, jadwal magang, dan sistematika penulisan laporan magang

### 2. Bab II Landasan Teori

Pada bab ini akan menyajikan telaah Pustaka yang berisi materi dan teori sesuai dengan judul laporan magang yang saling berkaitan, yaitu seperti pengertian, indikator dan faktor.

### 3. Bab III Analisis Deskriptif

Pada bab ini akan menyajikan data yaitu data umum dan data khusus. Data umum dapat berisikan mengenai perusahaan yaitu seperti profil perusahaan, visi misi hingga struktur organisasi. Sedangkan data khusus berisikan hasil laporan magang yang sesuai dengan judul dan topik pembahasan yang telah dibuat.

### 4. Bab IV Kesimpulan dan Saran

Dalam bab ini penulis menarik kesimpulan dan memberikan saran-saran berdasarkan hasil pembahasan yang telah dilakukan yang dapat diberikan penuli

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Lingkungan Kerja**

##### **2.1.1 Pengertian**

Lingkungan kerja adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada di sekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat memengaruhi pelaksanaan pekerjaan, lingkungan kerja ini meliputi tempat bekerja, fasilitas, dan alat bantu pekerjaan, kebersihan, pencahayaan, ketenangan, termasuk juga hubungan kerja antar karyawan (Sutrisno, 2010). Definisi lain menyatakan bahwa lingkungan kerja adalah keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya di mana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok (Sedarmayanti, 2009:21)

Lingkungan kerja memengaruhi kinerja pegawai. Lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa aman dan memungkinkan para pegawai untuk dapat bekerja secara optimal. Lingkungan kerja mempunyai pengaruh langsung terhadap pegawai dalam menyelesaikan tanggung jawab kepada organisasi. Lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja dan yang dapat memengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan, misalnya kebersihan, musik, penerangan dan lain-lain (Sunyoto, 2012:43). Lingkungan kerja adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada di sekitar pegawai yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat memengaruhi pelaksanaan pekerjaan itu

sendiri (Saydam 2011), sedangkan menurut (Silalahi, 2013), lingkungan kerja adalah keseluruhan yang mencakup semua faktor baik di dalam dan di luar batas organisasi, baik yang berdampak secara langsung maupun tidak langsung terhadap kegiatan manajerial untuk mencapai tujuan suatu perusahaan.

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja merupakan lingkungan yang berada di sekitar perusahaan baik yang berbentuk fisik maupun non fisik, baik sarana maupun prasarana yang dapat memengaruhi pelaksanaan pekerjaan secara langsung maupun tidak langsung dalam mencapai tujuan perusahaan maupun organisasi.

### **2.1.2 Indikator Lingkungan Kerja**

Lingkungan kerja dalam perusahaan maupun organisasi terbagi menjadi dua, yaitu lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik. Lingkungan kerja fisik yaitu semua kondisi yang berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat bekerja. Berikut indikator lingkungan kerja fisik (Sedarmayanti, 2011):

#### **1. Penerangan atau cahaya**

Pencahayaan merupakan elemen penting dari lingkungan kerja, karena pencahayaan yang baik akan membantu menyelesaikan tugas dengan lebih efektif. Selain itu, pencahayaan juga sangat bermanfaat bagi karyawan untuk memastikan pekerjaan yang aman dan lancar, oleh karena itu perlu diperhatikan adanya pencahayaan dalam sebuah ruang kerja.

## 2. Temperatur

Tubuh manusia senantiasa berusaha mempertahankan keadaan normalnya dengan sistem tubuh yang sempurna agar dapat beradaptasi dengan perubahan-perubahan yang terjadi di luar tubuh. Tetapi ada batasan kemampuan beradaptasi, dan setiap bagian tubuh manusia juga memiliki suhu yang berbeda-beda. Dengan kata lain, tubuh manusia dapat beradaptasi dengan suhu luar untuk kondisi panas 20% dan kondisi dingin 35% dari keadaan tubuh normal.

## 3. Kelembapan

Kelembapan merupakan jumlah air di udara, biasanya dinyatakan dalam persentase. Kelembapan berkaitan dengan atau dipengaruhi oleh suhu, dan bersama dengan suhu, Kelembapan, kecepatan gerak udara, dan radiasi panas dari udara, sistem penguapan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap kondisi tubuh. Efek lainnya adalah detak jantung yang lebih cepat karena sirkulasi darah yang lebih aktif untuk memenuhi kebutuhan oksigen, dan tubuh manusia terus berusaha untuk menyeimbangkan suhu tubuh dengan suhu lingkungan.

## 4. Sirkulasi udara

Oksigen adalah gas yang dibutuhkan organisme untuk mempertahankan kehidupan, yaitu untuk proses metabolisme. Bicara tentang udara sekitar yang tercemar ketika kandungan oksigen di udara berkurang dan bercampur dengan gas dan bau yang berbahaya. Sumber utama udara segar adalah tanaman di sekitar tempat kerja. Adanya oksigen yang cukup di tempat kerja dan efek psikologis dari tanaman di sekitar tempat kerja sama-sama membawa kesejukan

dan kesegaran bagi tubuh. Merasa sejuk dan segar di tempat kerja membantu mempercepat pemulihan tubuh Anda dari kelelahan pasca kerja.

#### 5. Kebisingan

Salah satu polusi yang menyibukkan para profesional untuk mengatasinya adalah kebisingan, yaitu suara yang tidak diinginkan telinga. Apalagi dalam jangka panjang, kebisingan tidak diinginkan karena dapat mengganggu ketenangan kerja, mengganggu pendengaran, dan menyebabkan kesalahan komunikasi. Studi menunjukkan bahwa suara keras bisa berakibat fatal. Pekerjaan membutuhkan konsentrasi, sehingga menghindari kebisingan, bekerja secara efisien, dan meningkatkan produktivitas tenaga kerja.

#### 6. Getaran mekanis

Getaran mekanis adalah getaran yang ditimbulkan oleh alat mekanis, yang sebagian dari getaran ini dapat terasa sampai ke tubuh karyawan dan dapat menimbulkan ketidaknyamanan. Getaran mekanis pada umumnya sangat mengganggu tubuh karena ketidak teraturannya, baik tidak teratur dalam intensitas maupun frekuensinya.

#### 7. Bau-bauan di tempat kerja

Kehadiran bau di tempat kerja dapat memengaruhi konsentrasi dalam bekerja, dan bau tertentu dapat memengaruhi kepekaan sensorik dan dapat dianggap sebagai pencemaran lingkungan. Menggunakan air conditioning (AC) yang tepat adalah salah satu cara untuk menghilangkan bau tidak sedap di tempat kerja.

## 8. Tata warna

Manajemen warna di tempat kerja membutuhkan pembelajaran dan perencanaan yang cermat. Padahal, tidak mungkin memisahkan warna dari penempatan dekorasinya. Hal ini dapat dimaklumi karena warna memiliki pengaruh yang besar terhadap emosi. Sifat dan efek warna dapat menimbulkan emosi seperti kegembiraan dan kesedihan, karena sifat warna dapat merangsang emosi manusia.

## 9. Keamanan

Faktor keselamatan dan keamanan karyawan dalam tempat kerja perlu diperhatikan, salah satu upaya untuk menjaga keamanan tempat kerja adalah dengan merekrut personel dari Unit Satuan Petugas Keamanan (satpam) untuk meningkatkan rasa aman karyawan saat berada di tempat kerja.

Lingkungan kerja non fisik yaitu kondisi yang berkaitan dengan hubungan, baik hubungan atasan dengan bawahan maupun karyawan dengan sesama rekan kerjanya. Menurut (Siagian, 2014:61) mengemukakan bahwa dimensi lingkungan kerja non fisik terdiri dari beberapa indikator yaitu:

### 1. Hubungan rekan kerja setingkat

Indikator hubungan karyawan adalah hubungan yang harmonis dengan sesama karyawan, tidak ada saling intrik maupun hubungan yang kurang sehat antar karyawan. Salah satu faktor yang membuat karyawan tetap bertahan dalam sebuah organisasi maupun perusahaan adalah adanya hubungan yang sehat, saling memberi motivasi yang bisa memberi dampak baik sehingga produktivitas akan meningkat.



## 2. Hubungan atasan dengan karyawan

Hubungan antara atasan dengan bawahan harus dijaga dengan sebaik mungkin, dengan menjalin komunikasi yang baik, sikap saling menghargai antara atasan dengan bawahan akan menciptakan sikap saling hormat di antara masing-masing individu. Meskipun atasan memiliki otoritas yang lebih tinggi dan dapat memerintah apapun kepada bawahannya namun, kedudukan tidak membatasi hubungan baik antara atasan dengan bawahannya.

## 3. Kerja sama antar karyawan

Kerja sama antar karyawan sangat diperlukan dan harus bisa dijaga dengan sebaik-baiknya, karena kerja sama dapat berpengaruh terhadap pekerjaan yang sedang dilakukan. Dengan terjalinnya hubungan kerja sama yang baik akan memperlancar dan mempermudah pekerjaan sehingga dapat terselesaikan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan dan target yang ditentukan.

### **2.1.3 Dampak Lingkungan Kerja**

Menurut (Soetjipto, 2004) beberapa pengaruh atau dampak dari lingkungan kerja yaitu

#### 1. Kenyamanan karyawan

Kenyamanan kerja biasanya akan memberi dampak pada kualitas kerja seorang karyawan. Dapat dikatakan bahwa karyawan yang berhasil dalam melakukan pekerjaan, maka pasti karyawan tersebut merasakan kenyamanan di tempat kerja. Oleh karena itu, karyawan dapat bekerja secara maksimal dan dapat mencapai atau bahkan melebihi target yang ditentukan perusahaan. Dengan

merasakan kenyamanan di tempat kerja karyawan akan memberikan kinerja yang baik sehingga memberi dampak yang positif bagi lingkungan sekitar.

## 2. Perilaku karyawan

Perilaku kerja adalah tempat di mana orang dapat mengekspresikan diri di tempat kerja melalui sikap mereka di tempat kerja. Sikap yang diambil karyawan untuk memutuskan apa yang harus dilakukan di lingkungan kerja mereka. Karyawan menyukai lingkungan kerja yang aman, nyaman, bersih, dan tingkat gangguan yang rendah. Ketika karyawan merasa kurang mendapat dukungan di tempat kerja, perilaku mereka di tempat kerja juga cenderung berubah. Misalnya, kurang disiplin, kurang tanggung jawab, dan meningkatnya absensi.

## 3. Kinerja karyawan

Jika kondisi tempat kerja terjamin, hal ini akan berdampak jangka panjang pada peningkatan kinerja karyawan. Jika perusahaan tidak memperhatikan fasilitas pendukung karyawan di tempat kerja, maka produktivitas karyawan akan menurun. Ketersediaan fasilitas dapat menunjang kinerja pegawai dan meningkatkan kinerja pegawai.

## 4. Tingkat stres karyawan

Stres kerja merupakan suatu kondisi emosional yang dialami seorang pekerja dalam bentuk kecemasan, ketakutan, ketegangan, atau kegugupan yang disebabkan oleh ketidaksesuaian antara pekerjaan atau lingkungan kerja dengan keterampilan dan kepribadian pekerja dengan tuntutan pekerjaan. Stres kerja adalah suatu kondisi yang dialami seseorang di tempat kerja berupa emosi yang

tidak menyenangkan yang disebabkan oleh ketegangan yang memengaruhi baik mental maupun fisik.

## **2.2 Kinerja Karyawan**

### **2.2.1 Pengertian**

Kinerja dapat diartikan “sebagai hasil pencapaian sesuai dengan standar yang berlaku pada organisasi. Kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dicapai atau diperoleh oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawab yang telah dibebankan kepadanya (Hasibuan, 2013). Sedangkan menurut (Afandi, 2018) Kinerja adalah “hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara illegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika”.

Kinerja merupakan hasil prestasi mengacu pada keberhasilan individu dalam melakukan tugas, kinerja yang dapat dicapai oleh individu atau kelompok dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab mereka, atau bagaimana seseorang berfungsi dan melakukan sesuai dengan tindakan tugas yang diberikan. Pencapaian, Kuantitas, kualitas, dan waktu yang dihabiskan untuk menyelesaikan tugas maupun pekerjaan (Sutrisno, 2010) dan (Onsardi, 2019). Kinerja karyawan merupakan hasil kerja yang dicapai seorang karyawan baik secara kualitas maupun kuantitas sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang telah diberikan (Mangkunegara, 2011).

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah hasil kerja yang dicapai oleh seorang karyawan maupun kelompok dalam suatu perusahaan maupun organisasi baik secara kualitas maupun kuantitas sesuai dengan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang telah diberikan dalam upaya mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan aturan yang berlaku.

### **2.2.2 Indikator Kinerja Karyawan**

Ada beberapa indikator untuk mengukur kinerja karyawan menurut (Mangkunegara, 2017) sebagai berikut:

#### **1. Kualitas kerja**

Kualitas kerja adalah suatu indikator yang mengacu pada kualitas sumber daya manusia seperti pengetahuan, keterampilan dan kemampuan karyawan. Seberapa baik karyawan melakukan apa yang perlu mereka lakukan, termasuk kecukupan produksi kegiatan yang terkait dengan peraturan yang berlaku, sebagai tolok ukur proses pelaksanaan kegiatan dan rencana organisasi.

#### **2. Kuantitas kerja**

Kuantitas kerja merupakan jumlah pekerjaan yang dilakukan oleh seorang karyawan selama periode waktu tertentu. Hal ini tercermin dari hasil pekerjaan yang membutuhkan waktu dan kecepatan tertentu untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab karyawan. Oleh karena itu kuantitas kerja dapat terlihat dari jumlah pekerjaan dan waktu yang dibutuhkan.

#### **3. Ketepatan waktu**

Ketepatan waktu adalah sejauh mana suatu kegiatan selesai pada awal waktu tertentu, dalam hal koordinasi dengan hasil awal dan memaksimalkan waktu

yang tersedia untuk kegiatan lain. Ketepatan waktu di tempat kerja diukur dengan kesadaran karyawan terhadap aktivitas yang dilakukan pada awal waktu sampai dihabiskan untuk memenuhi waktu yang dibutuhkan atau diharapkan untuk melakukan aktivitas tersebut. Ini termasuk ketidakhadiran, kedatangan terlambat, dan jam kerja efektif.

#### 4. Tanggung jawab

Sikap tanggung jawab dalam bekerja adalah suatu kewajiban yang harus dilaksanakan. Tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan, karyawan yang bertanggung jawab dalam pekerjaannya akan menjamin kepercayaan pemimpin sehingga akan tercipta kenyamanan dan produktivitas kerja yang baik.

#### 5. Kerja sama

Kerja sama merupakan hubungan sesama karyawan dalam melaksanakan pekerjaan. Dengan Kerja sama pekerjaan akan lebih cepat terselesaikan dan mendapat hasil akhir yang maksimal dibandingkan dengan bekerja secara individu.

### **2.2.3 Faktor Pengaruh Pencapaian Kinerja**

Menurut (Silalahi, 2013:408), Kinerja pegawai adalah tingkat pencapaian suatu pekerjaan individu (karyawan) setelah usaha atau melakukan pekerjaan atau hasil akhir dari suatu kegiatan. Di bawah ini adalah faktor-faktor yang dapat memengaruhi pencapaian kinerja menurut (Kasmir, 2016):

### 1. Kemampuan dan Keahlian

Merupakan kemampuan atau keterampilan yang dimiliki seseorang untuk menyelesaikan pekerjaan. Semakin banyak keterampilan dan pengetahuan yang dimiliki oleh karyawan, akan menjadikan karyawan bekerja dengan benar sesuai spesifikasi. Ini berarti bahwa karyawan dengan keterampilan dan keahlian yang lebih baik maka akan berkinerja lebih baik pula dan berlaku juga sebaliknya. Oleh karena itu, kompetensi dan keahlian dapat memengaruhi kinerja seseorang.

### 2. Pengetahuan

Artinya pengetahuan tentang pekerjaan. Mereka yang memiliki pengetahuan kerja yang baik menghasilkan hasil kerja yang baik dan begitu pula sebaliknya. Hal ini menunjukkan bahwa pengetahuan tentang pekerjaan memengaruhi kinerja. Semakin baik pengetahuan seorang karyawan tentang pekerjaan akan semakin cepat dan tepat pula dalam bekerja sehingga mendapat hasil yang maksimal.

### 3. Rancangan Kerja

Merupakan sebuah rencana kerja yang akan mempermudah dalam pencapaian tujuan. Dengan kata lain, jika pekerjaan seorang karyawan dirancang dengan baik, maka akan lebih mudah untuk menyelesaikan pekerjaan dengan benar dan tepat. Sebaliknya, jika pekerjaan tidak dirancang dengan baik akan berdampak kepada hasil kerja yang kurang sesuai. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa rancangan kerja berdampak pada kinerja manusia.

#### 4. Kepribadian

Kepribadian merupakan karakter yang dimiliki oleh setiap individu. Masing-masing individu memiliki tipe kepribadian atau karakter yang berbeda-beda. Setiap individu memiliki kepribadian atau karakter yang baik akan dapat menjalankan pekerjaan atau tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab dan bersungguh-sungguh sehingga akan mendapat hasil akhir pekerjaan yang baik pula.

#### 5. Motivasi kerja

Motivasi kerja merupakan pendorong bagi seseorang untuk bekerja. Jika seorang karyawan memiliki motivasi internal atau eksternal yang kuat (misalnya dari perusahaan), karyawan tersebut akan terinspirasi atau termotivasi untuk melakukan pekerjaan dengan baik. Bagaimanapun, dorongan dan rangsangan dari dalam maupun dari luar seseorang akan berperan penting dalam menghasilkan kinerja karyawan yang baik.

#### 6. Kepemimpinan

Kepemimpinan adalah kemampuan yang ada dalam diri seseorang untuk memimpin dan memengaruhi orang lain dengan tujuan untuk mencapai hasil atau target yang telah ditentukan. Pemimpin harus mempunyai visi dan misi yang jelas, mampu mengatur dan mengelola apa yang dipimpinnya dan mampu berkomunikasi dengan baik, serta pemimpin yang memiliki aura karismatik.

#### 7. Gaya kepemimpinan

Pemimpin tidak hanya mampu memberikan perintah, tetapi juga harus mampu menciptakan suasana kerja yang nyaman, ketika pemimpin dapat menerapkan

gaya kepemimpinan yang benar maka suasana nyaman dan kondusif dalam kelompok akan tercipta sehingga tujuan dalam organisasi akan tercapai secara efektif dan efisien. Menerapkan satu gaya kepemimpinan untuk setiap situasi tidak membuat satu pemimpin sukses. Oleh karena itu, seorang pemimpin yang sukses adalah yang dapat menerapkan gaya kepemimpinan yang berbeda tergantung pada keadaan yang dialami.

#### 8. Budaya organisasi

Setiap organisasi maupun perusahaan memiliki kebiasaan-kebiasaan atau norma yang berlaku di dalamnya. Budaya organisasi adalah norma dan nilai yang dianut oleh semua anggota organisasi dan nantinya dapat memengaruhi cara kerja, perilaku, dan kinerja aktivitas mereka. Untuk itu, budaya organisasi menggabungkan semua pengalaman, filosofi, pengalaman, harapan, dan semua nilai yang terkandung di dalamnya, yang kemudian dimulai dengan pekerjaan, lingkungan eksternal, dan harapan yang diharapkan dapat diwujudkan di masa yang akan datang.

#### 9. Kepuasan kerja

Kepuasan kerja yaitu kepuasan karyawan terhadap peran dan pekerjaan yang dilakukan di perusahaan. Secara umum kepuasan dipengaruhi oleh hubungan timbal balik yang diharapkan. Keadaan lingkungan kerja kolaboratif juga meningkatkan kepuasan karyawan di tempat kerja. Selain itu, karyawan senang ketika pekerjaannya menerima umpan balik yang baik. Dengan cara ini, karyawan merasa bahwa mereka dihargai dan diperhatikan di tempat kerja. Perusahaan perlu memperhatikan kepuasan kerja karyawannya. Hal Ini



meningkatkan kinerja karyawan sehingga semakin produktivitas dan perusahaan dapat meraih kesuksesan.

#### 10. Lingkungan kerja

Lingkungan kerja merupakan keadaan di sekitar tempat kerja. Lingkungan kerja dapat berupa sarana dan prasarana yang berada dalam tempat kerja serta hubungan antar sesama rekan kerja. Lingkungan kerja yang buruk akan menjadi potensi penyebab karyawan tidak nyaman dalam kerja, mudah sakit apabila ruangan kantor yang tidak sehat, dan mudah stress sehingga sulit untuk berkonsentrasi saat bekerja berakibat terhadap menurunnya produktivitas kerja karyawan.

#### 11. Loyalitas

Loyalitas karyawan adalah kesetiaan karyawan kepada perusahaan, yang tercermin dalam keseluruhan upaya untuk memberikan pemikiran, keterampilan, atau keahlian, tanpa merugikan perusahaan, dan tanggung jawab serta bekerja dengan jujur, memiliki hubungan kerja yang dijalin dengan yang baik, mampu menjaga rahasia perusahaan tempat bekerja dan dapat kesempatan untuk bekerja lebih lama bagi perusahaan.

#### 12. Komitmen

Komitmen merupakan karyawan yang menunjukkan bahwa telah mematuhi kebijakan dan peraturan perusahaan. Komitmen juga dapat diartikan sebagai seorang pegawai yang menepati janji. Dengan kata lain, komitmen adalah ketaatan atau kepatuhan untuk melaksanakan keputusan yang dibuat.

### 13. Disiplin kerja

Merupakan upaya karyawan untuk serius dalam bekerja. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu. Misalnya, jam kerja yang selalu tepat waktu, pemakaian atribut kantor sesuai aturan yang berlaku. Kemudian disiplin mengerjakan yang harus dia lakukan sesuai dengan apa yang diperintahkan kepadanya. Karyawan yang disiplin memengaruhi kinerja, pekerjaan akan selesai sesuai dengan waktu yang telah diperkirakan.



## **BAB III**

### **ANALISIS DESKRIPTIF**

#### **3.1 Data Umum**

##### **3.1.1 Sejarah Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Purworejo**

Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Purworejo merupakan salah satu Dinas yang terbentuknya berdasarkan peraturan daerah No. 14 tahun 2016, yang menyelenggarakan urusan pemerintahan 3 bidang yaitu:

- a. Bidang perindustrian
- b. Bidang tenaga kerja
- c. Bidang transmigrasi

Dinas Perindustrian Transmigrasi dan tenaga Kerja Kabupaten Purworejo mempunyai tugas pokok yaitu membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Perindustrian, Tenaga kerja, dan Transmigrasi sesuai dengan kewenangan Daerah yang meliputi perindustrian dan tenaga kerja dan transmigrasi. Dinperintransaker Kabupaten Purworejo sebelumnya bernama Departemen Tenaga Kerja (DEPNAKER), namun karena adanya asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia, semua hal yang bisa diatur sendiri oleh daerahnya akan diberikan hak, kewenangan, dan kewajiban. Oleh karena itu nama yang awalnya Departemen berubah menjadi Dinas.

Setelah otonomi daerah, berikut ini sejarah perkembangan nama sebelum menjadi Dinperintransnaker:

a. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil (2000-2003)

- Sebelum Tahun 2003, tidak dibentuk Dinas tersendiri yang mengurus ketenagakerjaan, namun demikian pelaksanaan kewenangan daerah bidang ketenagakerjaan dijalankan oleh Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.
- Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 28 Tahun 2000 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo. Peraturan daerah tersebut mulai berlaku tanggal 5 Desember 2000.
- Tugas menyelenggarakan kewenangan Daerah dalam bidang kependudukan yang meliputi ketenagakerjaan, administrasi kependudukan dan catatan sipil serta ketransmigrasian.

b. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi (2004-2008)

- Dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 25 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kedudukan Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Purworejo.
- Mencabut Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 28 Tahun 2000 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Purworejo, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 9 tahun 2002.

- Peraturan Daerah tersebut mulai berlaku tanggal 17 Januari 2004, melaksanakan kewenangan Daerah bidang tenaga kerja dan transmigrasi yang meliputi pelatihan dan produktivitas, penempatan dan perluasan kerja, hubungan industrial dan pengawasan ketenagakerjaan serta transmigrasi.

c. Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi dan Sosial (2008-2012)

- Dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat daerah kabupaten Purworejo.
- Mencabut peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 25 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Kabupaten Purworejo.
- Peraturan Daerah tersebut mulai berlaku tanggal 18 Oktober 2008, yaitu melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah bidang Tenaga Kerja, Transmigrasi, dan Sosial sesuai dengan kewenangan daerah yang meliputi hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja, pelatihan, produktivitas, penyuluhan, penempatan tenaga kerja dan transmigrasi serta sosial.

d. Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi (2012-2016)

- Dibentuk berdasarkan peraturan daerah kabupaten Purworejo Nomor 18 tahun 2012 tentang organisasi dan cara kerja perangkat daerah Kabupaten Purworejo.
- Peraturan daerah tersebut berlaku mulai tanggal 29 Desember 2012
- Tugasnya adalah menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah bidang sosial, ketenagakerjaan dan ketransmigrasian sesuai dengan kewenangan

daerah yang meliputi sosial, hubungan industrial dan pengawasan tenaga kerja, pelatihan dan produktivitas kerja serta penempatan tenaga kerja dan transmigrasi.

### **3.1.2 Visi dan Misi**

- a. Visi Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Purworejo:

Terwujudnya Kabupaten Purworejo yang semakin sejahtera berbasis pertanian, pariwisata, industri, dan perdagangan yang berwawasan budaya, lingkungan dan ekonomi kerakyatan.

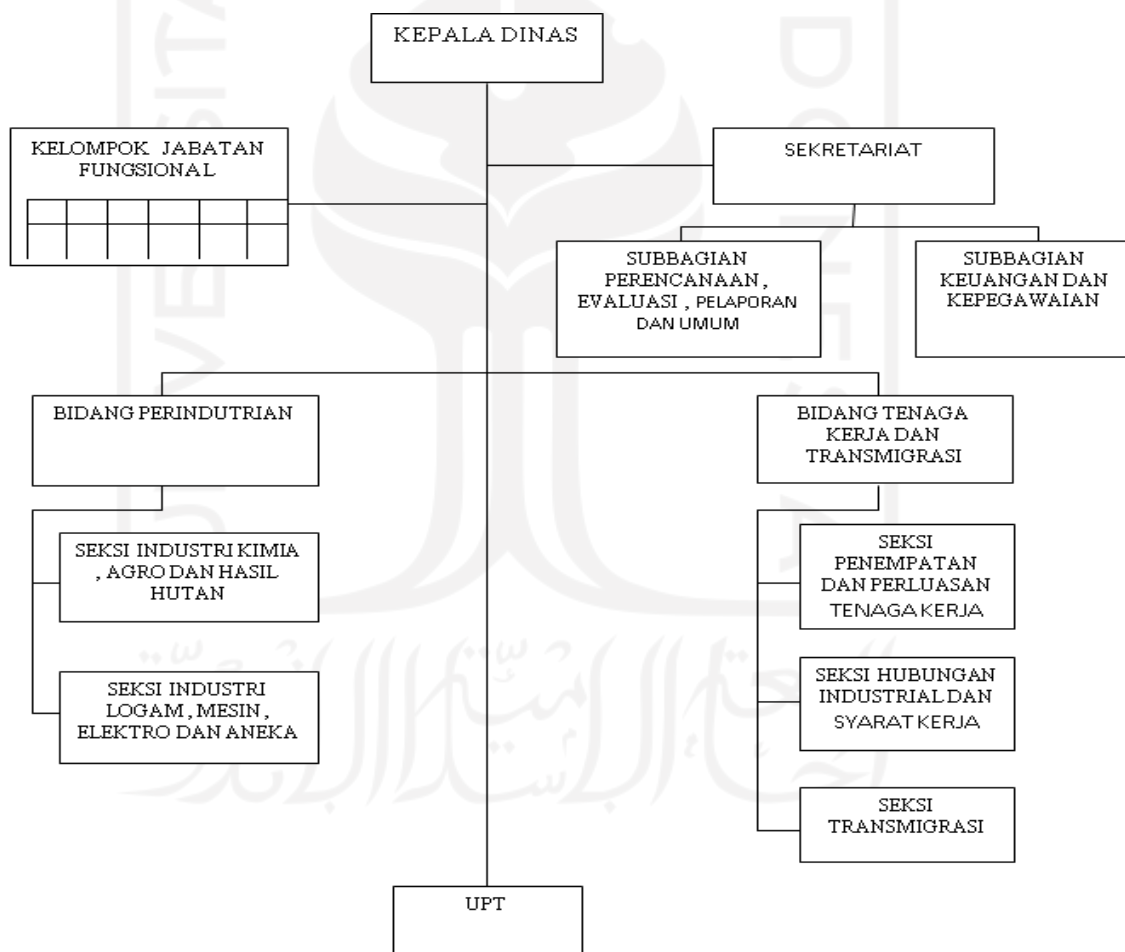
- b. Misi Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja Kabupaten Purworejo:

1. Terwujudnya Kabupaten Purworejo sebagai Kabupaten yang Religius dan Demokratis
2. Terwujudnya Kabupaten Purworejo sebagai pintu gerbang perekonomian utama di Jawa Tengah Selatan berbasis pertanian, pariwisata, industri dan perdagangan.
3. Mewujudkan Kabupaten Purworejo sebagai daerah tujuan wisata utama berbasis budaya dan kearifan lokal.
4. Terwujudnya Kabupaten Purworejo yang unggul dalam bidang seni, budaya dan olahraga.
5. Terwujudnya Kabupaten Purworejo sebagai kabupaten dengan pelayanan pendidikan dan kesehatan yang prima.

6. Pelaksanaan Kabupaten Purworejo di kabupaten dengan kelembagaan pemerintahan yang mampu melaksanakan pemerintahan yang tepat, bersih dan partisipatif difokuskan pada optimalisasi pelayanan publik.
7. Mewujudkan desa Purworejo sebagai pusat pertumbuhan ekonomi dengan penguatan masyarakat di berbagai bidang.

### 3.1.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja dapat dilihat pada gambar 3.1



**Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Dinperintransnaker**

*Sumber: dinperintransnaker.purworejokab.go.id*

- a. Kepala Dinperintransnaker
  1. Penyusunan pedoman teknis di bidang ketenagakerjaan dan transmigrasi
  2. Pengembangan dan implementasi rencana dan program kerja ekonomi tenaga kerja dan transmigrasi
  3. Bimbingan dan manajemen teknis di industri kepegawaian dan imigrasi sementara
  4. Pelaksanaan perizinan dan pelayanan publik yang meliputi industri tenaga kerja dan keimigrasian
  5. Mengoordinasikan kegiatan dan melaksanakan kerja sama teknis dengan pelaku lain di bidang industri tenaga kerja dan transmigrasi
  6. Pembinaan UPT dalam melakukan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan bantuan teknis khusus di bidang perindustrian, ketenagakerjaan dan transmigrasi.
  7. Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja Industri, Tenaga Kerja, dan Tugas transmigrasi
  8. Penyelenggara kesekretariatan di perintransnaker
- b. Sekretariat
  1. Koordinasi penyusunan kebijakan teknis
  2. Koordinasi terpadu pelaksanaan pekerjaan di tempat
  3. Koordinasi pemberian layanan dan pengendalian administrasi atas perencanaan, evaluasi, pelaporan dan administrasi umum
  4. Koordinasi Penyediaan Layanan dan Manajemen Keuangan dan Sumber Daya Manusia



5. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Sekretaris Departemen Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Umum

Subbagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Umum mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pelayanan, dan pengendalian administratif di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan penatausahaan, meliputi koordinasi, pemrograman, pengelolaan sistem informasi, evaluasi, pelaporan, pengelolaan, dan penatausahaan. ada. Penyelesaian urusan kebersihan lingkungan dan perlengkapannya, pelayanan dan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

➤ Subbagian Keuangan dan Kepegawaian

Subbagian Keuangan dan Kepegawaian memiliki tugas melakukan persiapan pengelolaan keuangan di lingkungan kantor, auditing, akuntansi dan pengelolaan keuangan, pemanfaatan sumber daya manusia secara strategis, kepegawaian di tingkat kabupaten, pelatihan teknis di tingkat kabupaten, pelaksanaan manajemen kepegawaian, hukum, serta oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya.

c. Bidang Perindustrian

1. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksana, dan pengendalian di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan

2. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, dan pengendalian di bidang industri logam, mesin, elektro dan aneka
3. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala Depperin Transnaker sesuai tugas dan fungsi.

(a) Seksi industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan

Seksi industri Kimia, Agro dan Hasil Hutan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang industri kimia, agro dan hasil hutan.

(b) Seksi Industri Logam, Mesin, Elektro, dan Aneka

Seksi Industri Logam, Mesin, Elektro dan Aneka mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan teknis, serta melakukan pembinaan di bidang industri logam, mesin, elektro dan aneka.

d. Bidang Tenaga Kerja dan Transmigrasi

1. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, pengembangan, penerapan dan pengelolaan di bidang alokasi dan perluasan sumber daya manusia
2. Penyiapan perumusan teknis, pembinaan, pelaksanaan dan pengelolaan kebijakan hubungan industrial dan kondisi kerja;
3. Penyiapan perumusan teknis, pembinaan, pelaksanaan dan pengelolaan kebijakan keimigrasian
4. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh penanggung jawab Di Perintransnaker sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(a) Bagian Ketenagakerjaan dan Perluasan

Bertanggung jawab atas penyiapan bahan formulasi dan petunjuk teknis pelaksanaan, serta memberikan saran penempatan dan pengembangan personel.

(b) Bagian Hubungan Industrial dan Kondisi Kerja

Bertanggung jawab atas persiapan bahan perumusan, pelaksanaan pedoman teknis, bimbingan tentang hubungan kerja dan kondisi kerja.

(c) Bagian Transmigrasi

Bertanggung jawab atas penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan petunjuk teknis, pembinaan, di bidang keimigrasian

e. UPT Balai Latihan Kerja (BLK)

UPT BLK mempunyai tugas pokok melaksanakan Sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang Dinas di bidang peningkatan kualitas sumber daya masyarakat melalui Latihan kerja.

Dalam melaksanakan tugas pokok UPT BLK menyelenggarakan fungsi:

1. Pembuatan bahan perencanaan dan program kerja, kerja sama pelatihan
2. Pelaksanaan pelatihan berbasis kompetensi dan berbasis masyarakat
3. Pelaksanaan pelatihan produksi dan tes kemampuan
4. Mengoordinasikan kegiatan dan kerja sama profesi di bidang pelatihan vokasi dengan bupati dan unit kerja terkait.
5. Kepengurusan UPT BLK
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

### **3.1.4 Kegiatan Umum Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja**

Berdasarkan peraturan bupati Kabupaten Purworejo, Provinsi Jawa Tengah No. 82 tahun 2016, Dinas Perindustrian dan Tenaga Kerja mempunyai tugas sebagai berikut:

#### **a. Tugas Pokok**

Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Perindustrian, Tenaga Kerja dan Transmigrasi sesuai kewenangan Daerah yang meliputi perindustrian, tenaga kerja dan transmigrasi.

#### **b. Tugas Umum**

1. Penyusunan petunjuk teknis di bidang perindustrian, ketenagakerjaan dan transmigrasi
2. Penyusunan dan pelaksanaan rencana dan program kerja di bidang perindustrian, ketenagakerjaan dan transmigrasi
3. Pembinaan dan pengelolaan teknis di bidang perindustrian, perburuhan dan transmigrasi
4. Pemberi izin dan pelayanan publik meliputi industri, tenaga kerja dan transmigrasi
5. Mengoordinasikan kegiatan dan melaksanakan kerja sama teknis dengan organisasi lain di bidang industri, tenaga kerja dan transmigrasi
6. Pembinaan UPT Dalam Melakukan Kegiatan Operasional Teknologi dan/atau Kegiatan Teknologi Pendukung Khusus di Bidang Industri, Ketenagakerjaan dan Transmigrasi

7. Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja Industri, Tenaga Kerja, dan Tugas Transmigrasi
8. Organisasi Sekretariat Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi.

### **3.2 Data Khusus**

#### **3.2.1 Peran lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja karyawan Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja**

##### **1. Lingkungan kerja fisik**

Lingkungan kerja fisik merupakan lingkungan yang berada di sekitar tempat kerja yang berbentuk fisik yang dapat memengaruhi kinerja karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung. Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan bentuk dari lingkungan kerja fisik yaitu semua yang berbentuk fisik yang terdapat di Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja adalah seperti komputer, meja kerja, kursi, peralatan kerja, pencahayaan atau penerangan, ventilasi, lemari, kebersihan tempat kerja, tata ruang, warna dan ruang kerja.

##### **2. Lingkungan kerja non fisik**

Lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan kerja dengan atasan, sesama rekan kerja maupun hubungan kerja dengan bawahan. Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan bentuk lingkungan kerja non fisik yang terdapat di Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja adalah semua keadaan yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan kerja dengan atasan, bawahan maupun sesama rekan kerja karyawan.

Dari hasil kegiatan wawancara yang telah dilakukan oleh peneliti adapun peran lingkungan kerja dalam meningkatkan kinerja pegawai Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja yaitu untuk memberikan dorongan semangat kerja, motivasi kerja, menciptakan suasana kerja yang tenang, nyaman, serta untuk menciptakan hubungan personal kerja yang baik, karena dengan adanya lingkungan kerja fisik maupun non fisik yang mendukung, sarana dan prasarana yang terpenuhi akan menciptakan kondisi kerja yang kondusif yang dapat memengaruhi kepuasan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan yang dibebankan untuk meningkatkan kinerja pegawai sehingga dapat memperoleh hasil kerja yang maksimal. Hal tersebut sejalan dengan penelitian (Putri dan Onsardi 2019) yang menyatakan bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif dalam meningkatkan kinerja karyawan The Madeline Hotel Bengkulu.

Merujuk pada Rahmawati (2020) ada beberapa faktor di Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja (Dinperintransnaker) yang membuat lingkungan kerja dapat terhubung dengan baik yaitu jika karyawan dapat melakukan pekerjaan mereka secara optimal, sehat, aman dan nyaman.

#### 1. Optimal

Karyawan dapat berkinerja secara optimal ketika lingkungan kerja, termasuk peralatan dan fasilitas kerjanya mendukung. Peralatan yang sesuai ini dapat mengoptimalkan kegiatan operasional karyawan. Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja karyawan menyediakan peralatan maupun perlengkapan kerja yang cukup lengkap. Namun, ada beberapa perangkat komputer yang terkadang mengalami masalah. Hal ini wajar terjadi karena jika

komputer digunakan secara terus menerus mesin akan panas dan karena kurangnya perawatan komputer dari segi software, sehingga performa komputer menurun dan menjadi bekerja lambat, tetapi hal tersebut dapat diatasi dan terus memperbaiki kesalahan yang sering terjadi pada perangkat komputer maupun laptop.

Peralatan dan fasilitas kerja yang lengkap akan memudahkan karyawan dalam melakukan kegiatan pekerjaannya dan akan memperoleh hasil kerja yang optimal. Lingkungan kerja yang kondusif akan meningkatkan kinerja karyawan, begitu juga sebaliknya jika lingkungan kerja tidak mendukung maka akan menurunkan kinerja karyawan.

## 2. Aman

Setiap perusahaan memiliki standar keamanan yang berbeda-beda untuk menjaga keselamatan dalam bekerja. Keamanan kerja perlu dijaga agar kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan lancar. Meskipun dalam kantor Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja tidak ada satuan petugas keamanan (Satpam) tetapi suasana di kantor cenderung kondusif dan aman, tidak terjadi hal yang tidak diinginkan dikarenakan semua karyawan bersama-sama menjaga keamanan kantor dengan melakukan pembagian piket.

## 3. Sehat

Kesehatan kerja merupakan suatu hal penting dan perlu diperhatikan oleh pihak perusahaan. Fokus utama dalam bidang perawatan kesehatan yaitu dengan melakukan pencegahan penyakit dan pemeliharaan kesehatan yang optimal. Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja memperhatikan kesehatan

karyawan dengan cara mengadakan pemeriksaan kesehatan pegawai melalui Posbindu. Kegiatan tersebut dilakukan secara rutin selama satu bulan sekali untuk memastikan kesehatan para karyawan. Penyediaan masker, hand sanitizer dan sabun cuci tangan pada pintu masuk kantor Dinas juga dilakukan untuk mencegah virus covid 19 masuk ke dalam lingkungan kerja yang saat ini belum hilang sepenuhnya. Dengan adanya petugas kebersihan menjadikan lingkungan kerja cukup bersih dan nyaman sehingga karyawan dapat bekerja dengan semaksimal mungkin.

Manfaat kesehatan ini sesuai dengan penelitian Safriansyah dan Naim (2019) dalam penelitiannya menunjukkan bahwa kesehatan memengaruhi kinerja karyawan. Di mana saat karyawan dalam keadaan sehat, maka seorang karyawan dapat bekerja sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dan akan mengurangi absensi karyawan.

#### 4. Nyaman

Menciptakan suasana nyaman dalam lingkungan kerja dilakukan oleh Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja dengan menjaga hubungan kerja tetap terjalin baik. Cara yang dilakukan yaitu dengan menjaga hubungan kerja dengan menjalin komunikasi yang baik. Karena komunikasi merupakan sebuah faktor utama yang paling penting untuk menentukan jenis hubungan yang bagaimana dan apa yang akan terjadi (Ginting, 2017). Kenyamanan juga diberikan oleh Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja dalam hal fasilitas yaitu dengan memasang AC dalam setiap ruang kerja, komputer atau



laptop untuk setiap karyawan dalam melakukan pekerjaan, fasilitas kendaraan dinas dan lain sebagainya.

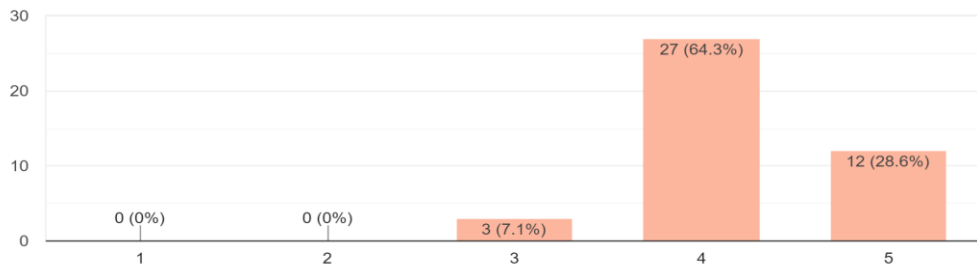
Pentingnya menjaga lingkungan kerja yang nyaman sejalan dengan penelitian Wijaya dan Susanty (2017) yang menemukan bahwa lingkungan kerja yang nyaman mendorong karyawan untuk bekerja lebih keras dan fokus dalam menyelesaikan pekerjaan.

### **3.2.2 Hasil kuesioner**

Dalam penelitian ini juga melakukan penyebaran kuesioner yang memiliki pernyataan mengenai lingkungan kerja dan kinerja karyawan dengan populasi 75 orang dan sampel sebanyak 42 orang responden di Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja yang memiliki karakteristik jenis kelamin, usia dan Pendidikan. Persentase jumlah dari sampel 42 responden tersebut adalah sebagai berikut, berdasarkan jenis kelamin yaitu perempuan memperoleh jumlah sebanyak 14 orang (33,3%) dan jenis kelamin laki-laki sebanyak 28 orang (66,7%). Berdasarkan usia yaitu responden dengan usia 26 tahun - 30 tahun berjumlah 4 orang (9,5%), usia 31 tahun – 40 tahun berjumlah 17 orang (40,5%), usia 41 tahun – 50 tahun berjumlah 8 orang (19%), dan dengan usia diatas 50 tahun berjumlah 13 orang (31%). Kemudian berdasarkan Pendidikan berjumlah 8 orang (19%) memilih Diploma (D1,D2,D3) dan 34 orang (81%) memilih Sarjana (S1,S2,S3). Berikut hasil kuesioner yang telah disebarakan dapat dilihat pada gambar 3.2 sampai 3.27 berikut:

### a. Lingkungan Kerja

1. Perlengkapan penerangan lampu dalam ruangan sudah baik dan memadai  
42 responses



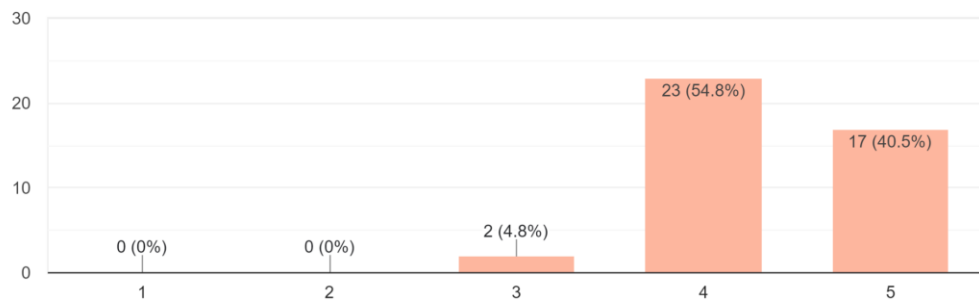
**Gambar 3. 2 Hasil Kuesioner Pernyataan 1 Lingkungan Kerja**

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnakers*

Pada gambar 3.2, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 27 orang (64,3%), 12 orang (28,6%) menyatakan sangat setuju dan 3 orang (7,1%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “perlengkapan penerangan lampu dalam ruangan sudah baik dan memadai”. Dari hasil pernyataan tersebut bermakna bahwa penerangan dalam lingkungan kerja Dinperintransnaker baik dan memadai sehingga membantu karyawan dalam menyelesaikan tugasnya.

2. Pencahayaan di tempat kerja membantu saya dalam menyelesaikan pekerjaan

42 responses



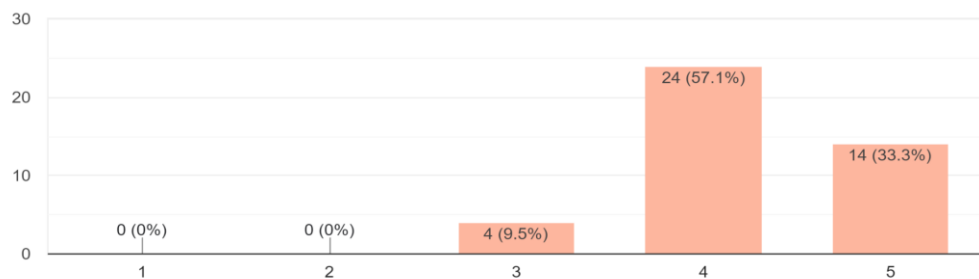
**Gambar 3. 3 Hasil Kuesioner Pernyataan 2 Lingkungan Kerja**

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.3, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 23 orang (54,8%), 17 orang (40,5%) menyatakan sangat setuju dan 2 orang (4,8%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “pencahayaan di tempat kerja membantu saya dalam menyelesaikan pekerjaan”. Dari hasil pernyataan tersebut bermakna bahwa pencahayaan yang baik akan membantu karyawan dalam bekerja maupun melaksanakan tugasnya secara lebih baik.

3. Suhu udara di lingkup kerja sudah cukup baik untuk menunjang aktivitas kerja

42 responses



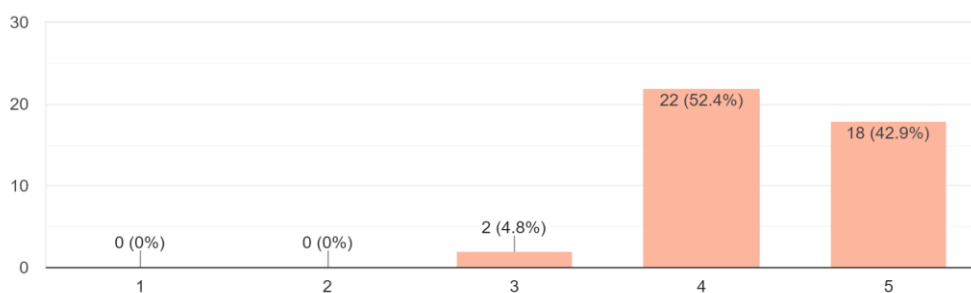
**Gambar 3. 4 Hasil Kuesioner Pernyataan 3 Lingkungan Kerja**

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.4, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 24 orang (57,1%), 14 orang (33,3%) menyatakan sangat setuju dan 4 orang (9,5%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “suhu udara di lingkup kerja sudah cukup baik untuk menunjang aktivitas kerja”. Dari hasil pernyataan tersebut bermakna bahwa suhu udara yang baik akan memiliki dampak yang positif terhadap kerja karyawan karena akan menimbulkan rasa nyaman sehingga karyawan dapat konsentrasi dengan maksimal dalam pekerjaannya.

4. Tempat kerja saya tidak terdapat bau-bauan yang tidak sedap

42 responses



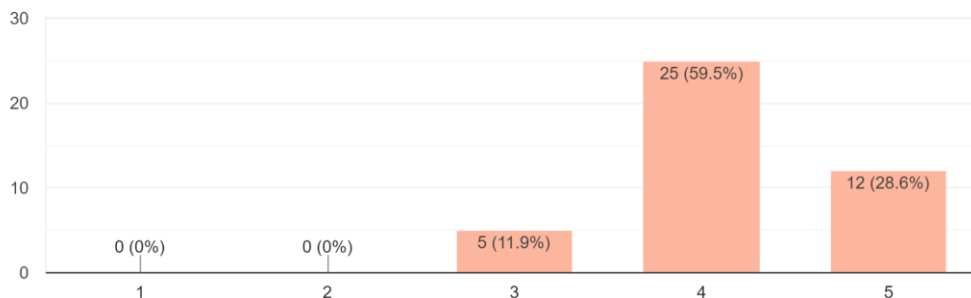
### Gambar 3. 5 Hasil Kuesioner Pernyataan 4 Lingkungan Kerja

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.5, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 22 orang (52,4%), 18 orang (42,9%) menyatakan sangat setuju dan 2 orang (4,6%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “tempat kerja saya tidak terdapat bau-bauan yang tidak sedap”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa bau-bauan di tempat kerja dapat mempengaruhi konsentrasi dan kepekaan sensorik dan dapat dikatakan sebagai pencemaran lingkungan.

#### 5. Lingkungan kerja karyawan tenang dan bebas dari kebisingan

42 responses



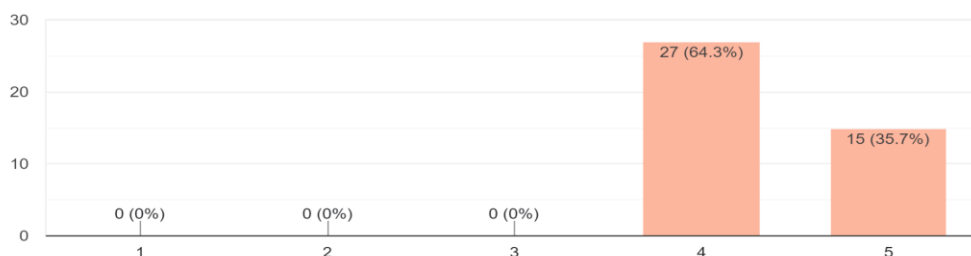
### Gambar 3. 6 Hasil Kuesioner Pernyataan 5 Lingkungan Kerja

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.6, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 25 orang (59,5%), 12 orang (28,6%) menyatakan sangat setuju dan 5 orang (11,9%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan lingkungan kerja karyawan tenang dan bebas dari kebisingan. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa kebisingan yang tidak diinginkan dapat mengganggu ketenangan kerja, mengganggu pendengaran dan menyebabkan kesalahan saat berkomunikasi.

#### 6. Saya dapat berkonsentrasi dengan baik karena jauh dari kebisingan

42 responses

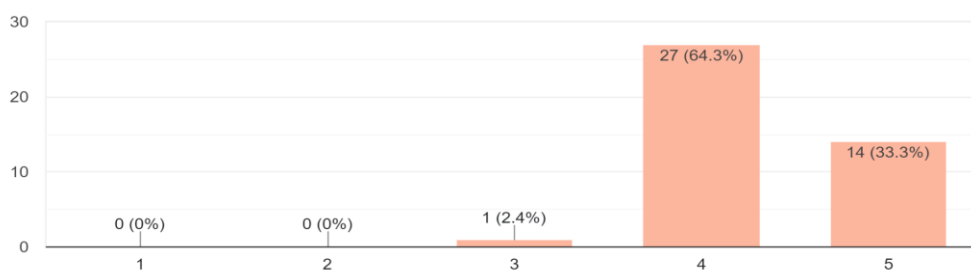


### Gambar 3. 7 Hasil Kuesioner Pernyataan 6 Lingkungan Kerja

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.7, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 27 orang (64,3%), 15 orang (35,7%) menyatakan sangat setuju atas pernyataan “saya dapat berkonsentrasi dengan baik karena jauh dari kebisingan”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa karyawan merasa tenang dan dapat berkonsentrasi dengan baik apabila jauh dari kebisingan.

7. Kemanan di tempat kerja sudah mampu membuat saya bekerja dengan nyaman  
42 responses

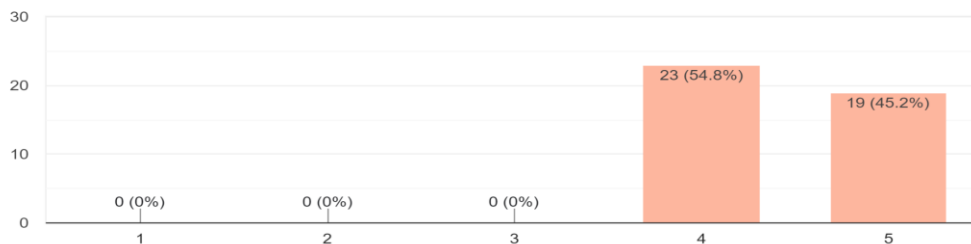


### Gambar 3. 8 Hasil Kuesioner Pernyataan 7 Lingkungan Kerja

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.8, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 27 orang (64,3%), 14 orang (33,3%) menyatakan sangat setuju dan 1 orang (2,4%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “keamanan di tempat kerja sudah mampu membuat saya bekerja dengan nyaman”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa keamanan di tempat kerja sangat diperlukan oleh perusahaan karena dapat menimbulkan rasa nyaman apabila kemanan di tempat kerja baik dan sesuai.

8. Saya menjalin hubungan baik dengan karyawan lain  
42 responses

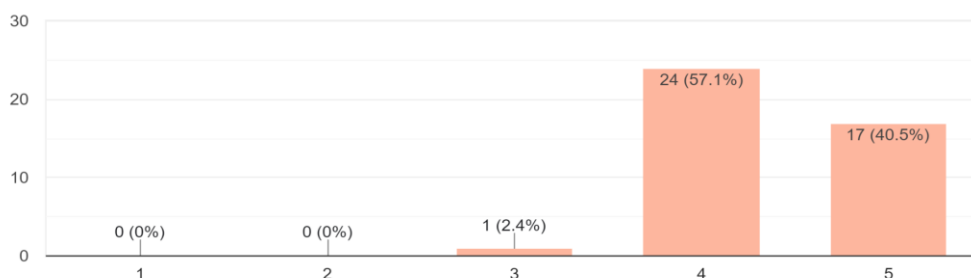


**Gambar 3. 9 Hasil Kuesioner Pernyataan 8 Lingkungan Kerja**

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.9, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 23 orang (54,8%) dan 19 orang (45,2%) menyatakan sangat setuju atas pernyataan “saya menjalin hubungan baik dengan karyawan lain”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa salah satu faktor karyawan dapat bertahan dalam sebuah organisasi maupun perusahaan yaitu adanya hubungan yang sehat.

9. Saya bekerja sama dengan setiap rekan kerja  
42 responses



**Gambar 3. 10 Hasil Kuesioner Pernyataan 9 Lingkungan Kerja**

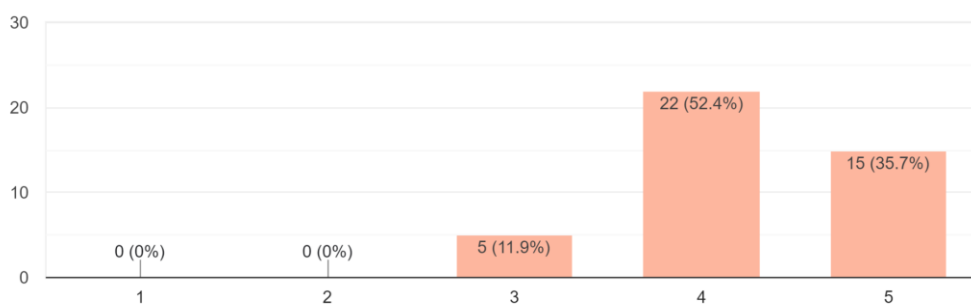
*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.10, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 24 (57,1%), 17 orang (40,5%) menyatakan sangat setuju dan 1

orang (2,4%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “saya bekerja sama dengan setiap rekan kerja”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa kerja sama dapat berpengaruh terhadap pekerjaan yang sedang dilakukan dimana kerja sama dapat memperlancar dan mempermudah terselesainya suatu pekerjaan.

10. Fasilitas yang disediakan perusahaan telah sesuai dengan pekerjaan yang saya lakukan

42 responses



### Gambar 3. 11 Hasil Kuesioner Pernyataan 10 Lingkungan Kerja

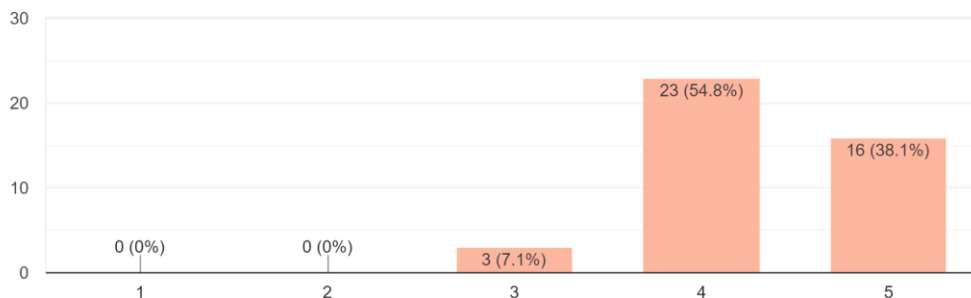
Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker

Pada gambar 3.11, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 22 orang (52,4%), 15 orang (35,7%) menyatakan sangat setuju dan 5 orang (11,9%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “fasilitas yang disediakan perusahaan telah sesuai dengan pekerjaan yang saya lakukan”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa pekerjaan yang dilakukan agar mendapat hasil yang maksimal yaitu dengan tersedianya fasilitas perusahaan yang sesuai dengan kebutuhan dan memadai.



11. Saya merasa nyaman dengan suasana kerja yang ada di perusahaan

42 responses



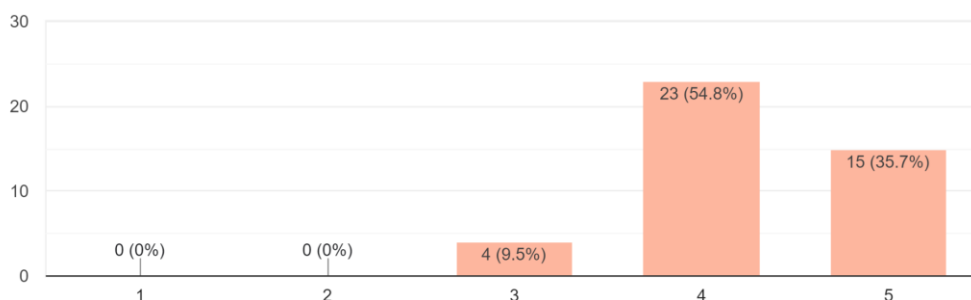
**Gambar 3. 12 Hasil Kuesioner Pernyataan 11 Lingkungan Kerja**

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.12, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 23 orang (54,8%), 16 orang (38,1%) menyatakan sangat setuju dan 3 orang (7,1%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “saya merasa nyaman dengan suasana kerja yang ada di perusahaan”. Dari hasil pernyataan tersebut bermakna bahwa perlunya menciptakan suasana kerja yang baik agar merasa nyaman dalam melaksanakan tugas maupun tanggung jawab.

12. Setiap pegawai memiliki kesempatan yang sama untuk peningkatan karier atau untuk dipromosikan

42 responses



**Gambar 3. 13 Hasil Kuesioner Pernyataan 12 Lingkungan Kerja**

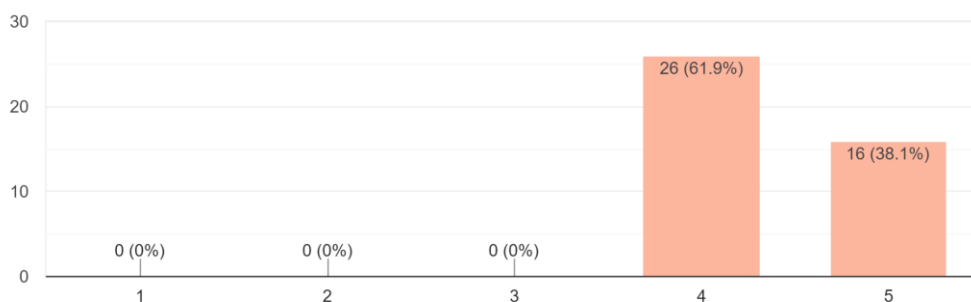
*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.13, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 23 orang (54,8%), 15 orang (35,7%) menyatakan sangat setuju dan 4 orang (9,5%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “setiap pegawai memiliki kesempatan yang sama untuk peningkatan karier atau untuk dipromosikan”. Dari hasil pernyataan tersebut bermakna bahwa perlunya memberi kesempatan terhadap karyawan untuk kenaikan jabatan maupun untuk dipromosikan agar meningkatkan kinerja dan produktivitas karyawan.

## B. Kinerja Karyawan

1. Saya faham dengan tugas-tugas saya sebagai karyawan

42 responses



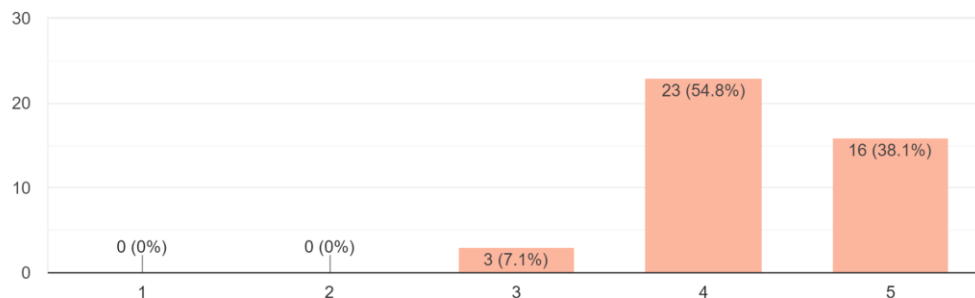
### **Gambar 3. 14 Hasil Kuesioner Pernyataan 1 Kinerja Karyawan**

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.14, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 26 orang (61,9%) dan 16 orang (38,1%) menyatakan sangat setuju atas pernyataan “saya paham dengan tugas-tugas saya sebagai karyawan”. Dari hasil pernyataan tersebut bermakna bahwa karyawan Dinperintransnaker sudah memahami tugas-tugas nya sebagai karyawan.

2. Saya mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepada saya dengan tepat waktu

42 responses



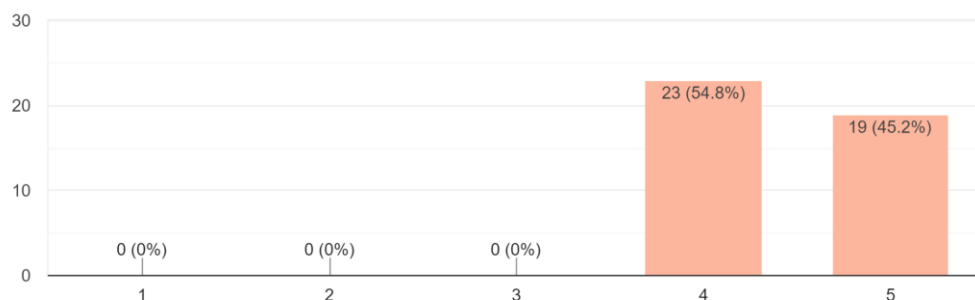
**Gambar 3. 15 Hasil Kuesioner Pernyataan 2 Kinerja Karyawan**

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.15, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 23 orang (54,8%), 16 orang (36,1%) menyatakan sangat setuju dan 3 orang (7,1%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “saya mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepada saya dengan tepat waktu”. Dari hasil pernyataan tersebut bermakna bahwa kuantitas kerja seorang karyawan dapat terlihat dari waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugasnya.

3. Saya selalu berusaha mencapai target kerja yang telah ditetapkan

42 responses



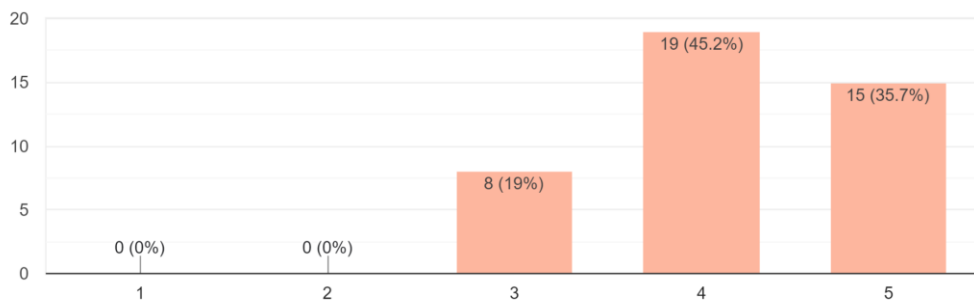
**Gambar 3. 16 Hasil Kuesioner Pernyataan 3 Kinerja Karyawan**

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.16, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 23 orang (54,8%), dan 19 orang (45,2%) menyatakan sangat setuju atas pernyataan “saya selalu berusaha mencapai target kerja yang telah ditetapkan”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa karyawan Dinperintransnaker diharapkan selalu berusaha menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

4. Saya dapat menyelesaikan pekerjaan lebih dari yang ditargetkan

42 responses



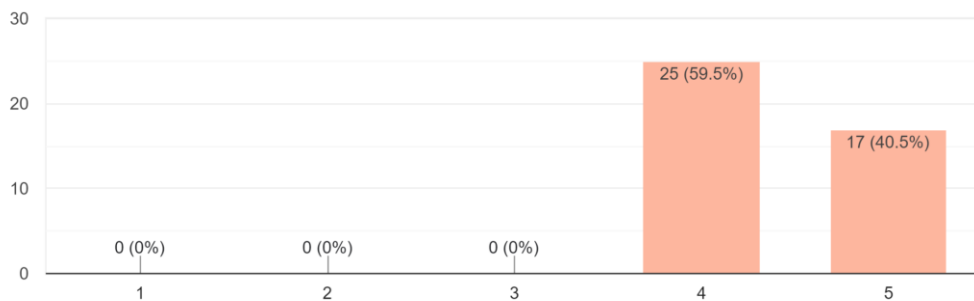
### **Gambar 3. 17 Hasil Kuesioner Pernyataan 4 Kinerja Karyawan**

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.17, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 19 orang (45,2%), 15 orang (35,7%) menyatakan sangat setuju dan 8 orang (19%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “saya dapat menyelesaikan pekerjaan lebih dari yang ditargetkan”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa salah satu pekerjaan yang baik yaitu yang dapat diselesaikan dengan sesuai target, tetapi jika dapat melebihi target hal tersebut menjadi

pencapaian tersendiri bagi seorang karyawan yang memiliki dampak positif bagi perusahaan.

5. Saya bekerja sesuai dengan prosedur dan waktu yang ditetapkan perusahaan  
42 responses

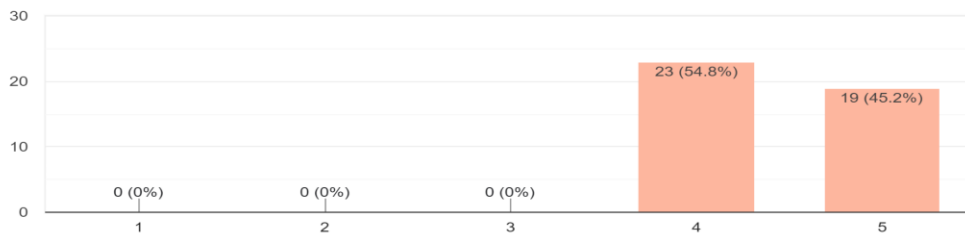


### Gambar 3. 18 Hasil Kuesioner Pernyataan 5 Kinerja Karyawan

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.18, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan 25 orang (59,5%) dan 17 orang (40,5%) menyatakan sangat setuju atas pernyataan “saya bekerja sesuai dengan prosedur dan waktu yang ditetapkan perusahaan”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa pentingnya bekerja sesuai dengan prosedur perusahaan dan waktu yang ditetapkan karena akan berpengaruh terhadap hasil dari pekerjaan yang sedang dilakukan.

6. Saya selalu berusaha memperbaiki kesalahan yang pernah saya lakukan dalam memaksimalkan pekerjaan  
42 responses

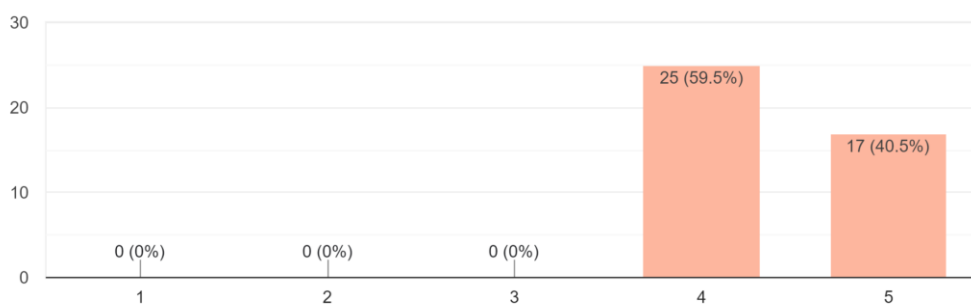


**Gambar 3. 19 Hasil Kuesioner Pernyataan 6 kinerja Karyawan**

*Sumber: hasil kuesioner pada Karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.19, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 23 orang (54,8%) dan 19 orang (45,2%) menyatakan sangat setuju atas pernyataan “saya selalu berusaha memperbaiki kesalahan yang pernah saya lakukan dalam memaksimalkan pekerjaan”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa karyawan diharapkan selalu berusaha memperbaiki kesalahan yang telah dilakukan agar dapat memperbaiki kualitas dan kuantitasnya dalam bekerja di masa mendatang.

7. Saya mempunyai tanggung jawab dan komitmen dalam bekerja  
42 responses

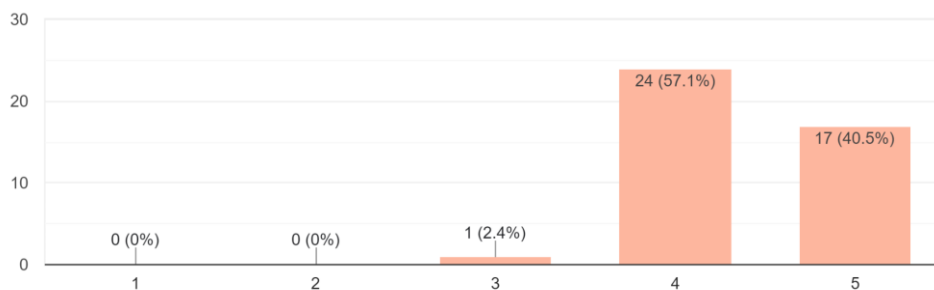


**Gambar 3. 20 Hasil Kuesioner Pernyataan 7 Kinerja Karyawan**

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.20, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 25 orang (59,5%), dan 17 orang (40,5%) menyatakan sangat setuju atas pernyataan “saya mempunyai tanggung jawab dan komitmen dalam bekerja”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa dengan tanggung jawab dan komitmen dalam melakukan pekerjaan akan memberi kepercayaan kepada pemimpin sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja yang baik.

8. Saya memiliki pengetahuan dan keterampilan atas pekerjaan yang saya lakukan  
42 responses



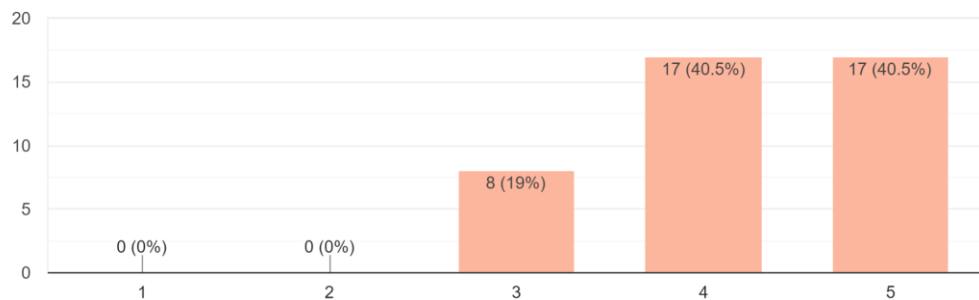
### **Gambar 3. 21 Hasil Kuesioner Pernyataan 8 Kinerja Karyawan**

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.21, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 24 orang (57,1%), 17 orang (40,5%) menyatakan sangat setuju dan 1 orang (2,4%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “saya memiliki keterampilan atas pekerjaan yang saya lakukan”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa keterampilan merupakan salah satu indikator kualitas kerja dimana hal tersebut sangat diperlukan seorang karyawan dalam melakukan pekerjaannya.

## 9. Saya mampu menyelesaikan pekerjaan dengan ketelitian yang tinggi

42 responses

**Gambar 3. 22 Hasil Kuesioner Pernyataan 9 Kinerja Karyawan**

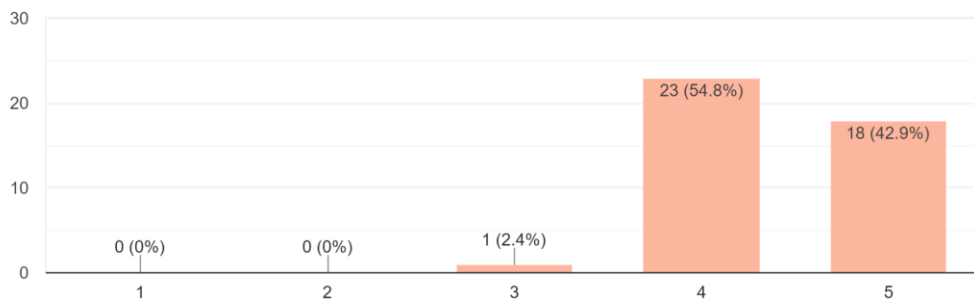
*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.22, dari 42 responden pilihan setuju dan sangat setuju memiliki perolehan yang sama yaitu 17 orang (40,5%) dan 8 orang (19%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “saya mampu menyelesaikan pekerjaan dengan ketelitian yang tinggi”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa dengan ketelitian yang tinggi dalam melaksanakan suatu pekerjaan akan dapat meminimalisir kesalahan yang mungkin terjadi sehingga pekerjaan dapat selesai dengan baik dan benar.



10. Saya tidak memaksakan pendapat dalam diskusi/rapat.

42 responses



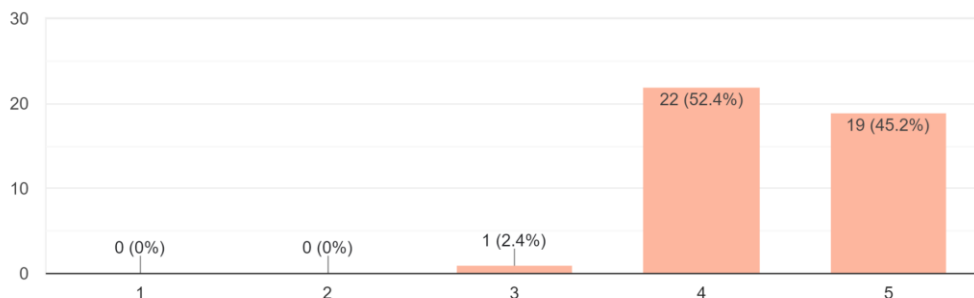
### Gambar 3. 23 Hasil Kuesioner Pernyataan 10 Kinerja Karyawan

Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker

Pada gambar 3.23, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 23 orang (54,8%), 18 orang (42,9%) menyatakan sangat setuju dan 1 orang (2,4%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “saya tidak memaksakan pendapat dalam diskusi atau rapat”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa perlunya menghargai pendapat antar sesama rekan kerja supaya dapat mencapai tujuan perusahaan dengan maksimal.

11. Saya dapat bekerja dalam tim dengan baik

42 responses



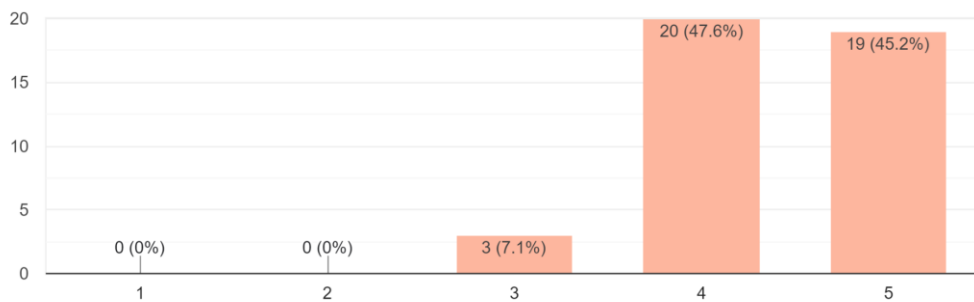
### Gambar 3. 24 Hasil Kuesioner Pernyataan 11 Kinerja Karyawan

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.24, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 22 orang (52,4%), 19 orang (45,2%) menyatakan sangat setuju dan 1 orang (2,4%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “saya dapat bekerja dalam tim dengan baik”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa karyawan diharapkan dapat bekerja dalam tim dengan sebaik mungkin karena dengan bersama-sama pekerjaan akan selesai secara lebih efektif dan efisien.

12. Saya dapat menggunakan waktu dengan efektif dan efisien

42 responses



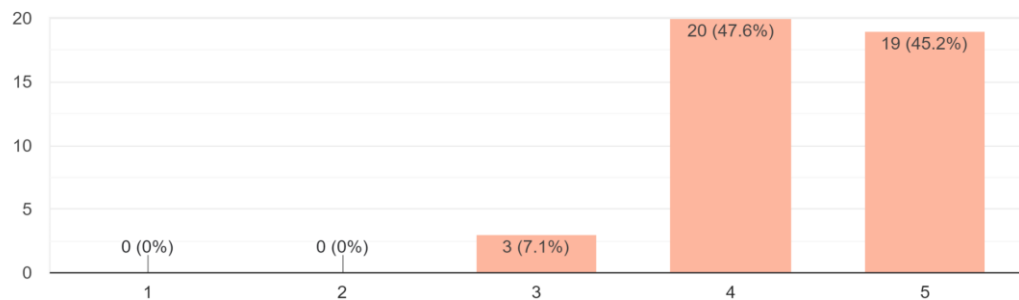
### **Gambar 3. 25 Hasil Kuesioner Pernyataan 12 Kinerja Karyawan**

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.25, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 20 orang (47,6%), 19 orang (45,2%) menyatakan sangat setuju dan 3 orang (7,1%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “saya dapat menggunakan waktu dengan efektif dan efisien”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa karyawan yang dapat mengatur atau menggunakan waktunya dengan baik akan memudahkannya dalam mencapai target yang ditetapkan.

## 13. Saya mampu bekerja dengan baik tanpa pengawasan pimpinan

42 responses

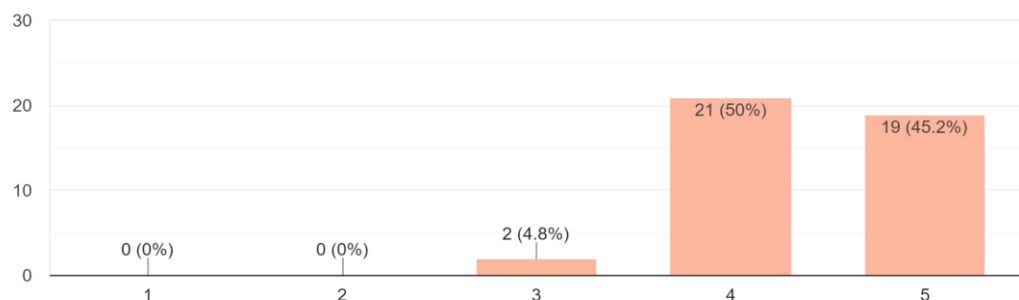
**Gambar 3. 26 Hasil Kuesioner Pernyataan 13 Kinerja Karyawan**

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.26, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 20 orang (47,6%), 19 orang (45,2%) menyatakan sangat setuju dan 3 orang (7,1%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “saya mampu bekerja dengan baik tanpa pengawasan pimpinan”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa karyawan diharapkan dapat bekerja dengan baik walaupun ada atau tidaknya pengawasan langsung dari pimpinan.

## 14. Saya cepat dalam bertindak/mengambil keputusan

42 responses

**Gambar 3. 27 Hasil Kuesioner Pernyataan 14 kinerja Karyawan**

*Sumber: hasil kuesioner pada karyawan Dinperintransnaker*

Pada gambar 3.26, dari 42 responden mayoritas memilih setuju dengan perolehan sebanyak 21 orang (50%), 19 orang (45,2%) menyatakan sangat setuju dan 2 orang (4,8%) menyatakan ragu-ragu atas pernyataan “saya cepat dalam bertindak atau mengambil keputusan”. Dari pernyataan tersebut bermakna bahwa karyawan diharapkan dapat cekatan atau cepat dalam pengambilan keputusan yang sehingga pekerjaan dapat terselesaikan secara lebih cepat dan tepat.



## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **4.1 Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan dan analisis pada bab sebelumnya mengenai Peran Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja, maka penulis dapat merumuskan kesimpulan sebagai berikut:

Lingkungan kerja berperan dalam meningkatkan kinerja karyawan. Hal tersebut dapat dilihat dari lingkungan kerja berupa peralatan yang lengkap, dan fasilitas yang memadai dan hubungan yang baik akan memberikan dorongan semangat kerja dan motivasi terhadap karyawan untuk memberikan kinerja yang maksimal. Lingkungan kerja yang ada di Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja sudah cukup baik, yaitu berdasarkan karyawan yang melakukan kegiatan secara optimal, aman, sehat dan nyaman.

Berdasarkan daftar pernyataan mengenai lingkungan kerja dan kinerja karyawan di Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja (Dinperintransnaker) Kabupaten Purworejo diperoleh nilai sebanyak 94% dari 42 responden menyatakan setuju dan sangat setuju lingkungan kerja yang kondusif untuk bekerja. Kemudian terhadap pernyataan kinerja, diperoleh nilai sebanyak 95% dari 42 responden menyatakan setuju dan sangat setuju karyawan dapat

berkinerja dengan baik. Dari hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja yang baik (kondusif) berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

#### 4.2 Saran

Berdasarkan hasil pembahasan mengenai Peran Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan di Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja, maka penulis dapat merumuskan saran sebagai berikut:

1. Pentingnya peningkatan perlengkapan penunjang kerja maupun fasilitas lingkungan yang baik dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai, terutama yang berkaitan dengan lingkungan kerja fisik berupa kebersihan ruangan, penataan ruang kerja, hingga skema warna ruangan kerja yang sesuai. Jika kenyamanan dalam bekerja yang diperoleh pegawai maksimal maka produktivitas akan meningkat dan akan berpengaruh kepada kinerja pegawai yang semakin baik untuk ke depannya.
2. Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja diharapkan selalu memberikan dorongan semangat, motivasi dan dukungan sepenuhnya untuk karyawan dalam bentuk memberikan timbal balik (*feedback*) atas pencapaian kerja pegawai dan memberi pelatihan kepada karyawan untuk meningkatkan dan mengembangkan keterampilan pegawai.

## DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator)*. Riau: Zanafa Publishing.
- Candrianto. (2020). *Pengenalan Keselamatan dan Kesehatan Kerja*. Batu: Literasi Nusantara.
- Danang, Sunyoto. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Buku Seru.
- Dimayanti, S., Zainul, M., & Mayvita, P. A. (2021). *Peran Lingkungan Kerja Dalam Upaya Meningkatkan kinerja Karyawan Pada PT Buana Indah Setia*. Jurnal Safira D.  
<http://eprints.uniska-bjm.ac.id/7559/1/Jurnal%20Safira%20D.pdf>
- Ginting, Desmon. 2017. *Komunikasi Cerdas: Panduan Berkomunikasi di Dunia Kerja*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Hasibuan, M. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Aksara  
<https://dinperintransnaker.purworejokab.go.id/> diakses pada tanggal 15 Juni 2022  
<https://blkpurworejo.com/> diakses pada tanggal 15 Juni 2022
- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. Depok: PT Rajagrafindo Persada.
- Mangkunegara, A.P. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, A.P. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Musriha. (2011). Influences of Work Behavior, Work Environment, and Motivation in Clove Cigarette Factories in Kudus, Indonesia. *Academic Research International* 1(3), 303-314
- Onsardi. (2019). *Implementasi Empowerment Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan* (No. bgwju). Center for Open Science.
- Rahmawati, Ita, et. all. (2020). *Karakteristik Individu dan Lingkungan Kerja serta Pengaruhnya terhadap Kepuasan Kerja Karyawan*. Jombang: LPPM Universitas KH. A. Wahab Hasbullah.

- Safriansyah dan Muh. Rezky Naim. (2019). *Analisis Pengaruh Keamanan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja terhadap Kinerja Pegawai Kantor Penanggulangan Bencana Kabupaten Majene*. Jurnal Manajemen IKM. <https://journal.ipb.ac.id/index.php/jurnalmpi/article/view/27445>
- Saydam, Gouzali. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Gunung Agung. Jakarta
- Sedarmayanti. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. CV. Mandar Maju, Bandung.
- Sedarmayanti. (2011). *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja (suatu tinjauan dari aspek ergonomi atau kaitan antara manusia dengan lingkungan kerjanya)*. Bandung: CV. Mandar Maju
- Siagian, Sondang. P. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Silalahi, Ulber. (2013). *Asas - Asas Manajemen*. Cetakan kedua. PT. Refika Aditama. Bandung.
- Soetjipto, B. W. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Penerbit Amara Books
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, CV.
- Sunyoto, Danang. (2012). *Sumber Daya Manusia*. Cetakan 1. CAPS (Center for Academic Publishing Service). Yogyakarta.
- Sutrisno, Edy. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group
- Wijaya, H. & Susanty E. (2017). *Pengaruh Lingkungan kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Musi Banyumas (Studi Kasus Dinas Pertambangan dan Energi Kabupaten Musi Banyumas)*. Jurnal Ecoment Global. <http://ejournal.uigm.ac.id/index.php/EG/article/viewFile/213/217>



**LAMPIRAN 1**  
**KUESIONER PENELITIAN**

Kepada Yth

Karyawan Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja  
di Purworejo

Dengan Hormat,

Saya mahasiswa Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia dalam rangka mendapatkan data guna untuk menyusun tugas akhir dengan judul "Peran Lingkungan Kerja dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan Dinas Perindustrian Transmigrasi dan Tenaga Kerja", maka saya mohon bantuan serta kesediannya Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner ini. Oleh karena itu saya berharap jawaban yang Bapak/Ibu berikan dengan jujur dan terbuka akan sangat membantu dalam penelitian ini.

Atas partisipasi dan kesediaan Bapak/ibu dalam mengisi kuesioner ini saya ucapkan terimakasih.

Peneliti,

Nuur Ainii

## KUESIONER PENELITIAN

PERAN LINGKUNGAN KERJA DALAM MENINGKATKAN KINERJA  
PEGAWAI DINAS PERINDUSTRIAN TRANSMIGRASI DAN TENAGA

## KERJA KABUPATEN PURWOREJO

## A. Identitas Responden

1. Nama: .....

2. Jenis Kelamin:  Perempuan  Laki-laki3. Usia:  18-25 tahun  41-50 tahun 26-30 tahun   $\geq$  50 tahun 31-40 tahun

4. Pendidikan Terakhir:

 SLTP  Diploma (D1,D2,D3) SLTA  Sarjana (S1,S2,S3)

## B. Petunjuk Pengisian

1. Sebelum mengisi kuesioner ini, bapak/ibu mohon untuk membaca butir pernyataan dengan baik dan teliti.
2. Berilah tanda ( $\checkmark$ ) pada jawaban yang akan dipilih Bapak/Ibu
3. Tidak ada jawaban benar atau salah Bapak/Ibu cukup menjawab dengan jujur dan sesuai dengan kenyataan yang dirasakan.

## 4. Keterangan pengisian

SS = Sangat setuju

S = Setuju

RR = Ragu-Ragu

KS = Kurang Setuju

TS = Tidak Setuju

5. Mohon diteliti kembali semua jawaban Bapak/Ibu dan pastikan bahwa tidak ada pernyataan yang terlewat.

6. Terima kasih atas partisipasi Bapak/Ibu dalam membantu pengisian kuesioner ini.

## 1. Lingkungan Kerja

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		SS	S	RR	KS	TS
1.	Perlengkapan penerangan lampu dalam ruangan sudah baik dan memadai					
2.	Pencahayaan di tempat kerja membantu saya dalam menyelesaikan pekerjaan					
3.	Suhu udara di lingkup kerja sudah cukup baik untuk menunjang aktivitas kerja					
4.	Tempat kerja saya tidak terdapat bau-bauan yang tidak sedap					
5.	Lingkungan kerja karyawan tenang dan bebas dari kebisingan					
6.	Saya dapat berkonsentrasi dengan baik karena jauh dari kebisingan					
7.	Kemanan di tempat kerja sudah mampu membuat saya bekerja dengan nyaman					
8.	Saya menjalin hubungan baik dengan karyawan lain					
9.	Saya bekerja sama dengan setiap rekan kerja					

10.	Fasilitas yang disediakan perusahaan telah sesuai dengan pekerjaan yang saya lakukan					
11.	Saya merasa nyaman dengan suasana kerja yang ada di perusahaan					
12.	Setiap pegawai memiliki kesempatan yang sama untuk peningkatan karier atau untuk dipromosikan					

## 2. Kinerja Karyawan

No	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
		SS	S	RR	KS	TS
1.	Saya faham dengan tugas-tugas saya sebagai karyawan					
2.	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepada saya dengan tepat waktu					
3.	Saya selalu berusaha mencapai target kerja yang telah ditetapkan					
4.	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan lebih dari yang ditargetkan					
5.	Saya bekerja sesuai dengan prosedur dan waktu yang ditetapkan perusahaan					
6.	Saya selalu berusaha memperbaiki kesalahan yang pernah saya lakukan dalam memaksimalkan pekerjaan					
7.	Saya mempunyai tanggung jawab dan komitmen dalam bekerja					
8.	Saya memiliki pengetahuan dan keterampilan atas pekerjaan yang saya lakukan					
9.	Saya mampu menyelesaikan pekerjaan dengan ketelitian yang tinggi					
10.	Saya tidak memaksakan pendapat dalam diskusi/rapat.					
11.	Saya dapat bekerja dalam tim dengan baik					
12.	Saya dapat menggunakan waktu dengan efektif dan efisien					
13.	Saya mampu bekerja dengan baik tanpa pengawasan pimpinan					
14.	Saya cepat dalam bertindak/mengambil keputusan					

## LAMPIRAN 2



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO  
**DINAS PERINDUSTRIAN, TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA**

Jl. Ir H Juanda No Purworejo 54112 Telp. ( 0275 ) 321070 Fax. ( 0275 ) 325451  
 E- mail: dinperinaker@purworejokab.go.id Website: dinperinaker.purworejokab.go.id

Nomor : 562.42/ /2021 Purworejo, 10 Maret 2022  
 Lamp : - Yth. Ketua Prodi D3 Fakultas Bisnis dan  
 Sifat : Biasa Ekonomika  
 Perihal : Permohonan izin Magang UII Yogyakarta  
 Di -  
 YOGYAKARTA

Memenuhi Surat Saudara tanggal 8 Maret 2022 Nomor :  
 005.174/Ket/20/Akd/III/2022 tentang Permohonan izin mahasiswa  
 magang/riset

Dengan ini Kepala Dinas Perindustrian, Transmigrasi dan Tenaga Kerja  
 Kabupaten Purworejo tidak keberatan untuk menerima Mahasiswa Universitas  
 Islam Indonesia tersebut dibawah ini :

No	Nama	NIM	Jurusan	Keterangan
1	Nuur Ainii	19211016	Manajemen	

Untuk melaksanakan magang mulai tanggal 14 Maret 2022 smapai dengan  
 14 Juni 2022.

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Mentaati semua peraturan yang telah ditetapkan oleh Dinperintransnaker.
2. Bertingkah laku sopan santun di Dinperinaker
3. Selalu mentaati Protokol Kesehatan yang telah ditetapkan.

Demikian agar menjadikan perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS PERINDUSTRIAN, TRANSMIGRASI  
 DAN TENAGA KERJA KABUPATEN PURWOREJO



HADI PRANOTO

Subina

0071998031003

Lampiran 1 Surat Keterangan Magang