

ANALISIS *WORK FROM OFFICE (WFO)* DAN *WORK FROM HOME (WHF)* TERHADAP KINERJA PEGAWAI DALAM MASA PANDEMI DI PUSAT PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN DAN KAJIAN MANAJEMEN PEMERINTAHAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA MAKASSAR

Disusun Oleh:

Leila Syahban

4518012237



SKRIPSI

Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan

Guna Memperoleh Gelar

Sarjana Ekonomi

PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS BOSOWA MAKASSAR

2021

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Analisis *Work From Office (WFO)* dan *Work From Home (WFH)* Terhadap Kinerja Pegawai Dalam Masa Pandemi Di Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan Lembaga Administrasi Negara Makassar

Nama Mahasiswa : Lcila Syahban

Stambuk/NIM : 4518012237

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Program Studi : Manajemen

Telah Disetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. H.A. Arifuddin Mane, SH., M.Si., MH

Indravani Nur, SE., M.Si

Mengetahui Dan Mengesahkan:

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Bosowa

Ketua Program Studi
Manajemen

Dr. H.A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SH., MH

Indravani Nur, SE., M.Si

Tanggal Pengesahan:

PERNYATAAN KEORSINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Leila Syahban
NIM : 4518012237
Jurusan : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Judul : Analisis *Work From Office (WFO)* dan *Work From Home (WFH)* Terhadap Kinerja Pegawai Dalam Masa Pandemi Di Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan Lembaga Administrasi Negara Makassar

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan saya ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan sama sekali dari pihak lain.

Makassar, Agustus 2021



Leila Syahban

ABSTRAK

Leila Syahban, 2021. Analisis *Work From Office (WFO)* dan *Work From Home (WFH)* terhadap Kinerja Pegawai dalam Masa Pandemi di Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan Lembaga Administrasi Negara Makassar dibimbing oleh Dr. H.A. Arifuddin Mane, SH., M.Si., MH dan Indrayani Nur, SE.,M.Si.

Tujuan penelitian ini untuk menganalisis pengaruh *work from office (wfo)* terhadap kinerja karyawan; pengaruh *work from home (wfh)* terhadap kinerja karyawan; pengaruh *work from office (wfo)* dan *work from home (wfh)* secara simultan terhadap kinerja karyawan.

Data penelitian ini diperoleh dari kuesioner (primer) dengan mengambil responden sebanyak 50 pegawai Puslatbang KMP LAN Makassar. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dan analisis regresi linear berganda.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa *work from office (wfo)* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai; *work from home (wfh)* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai; *work from office (wfo)* dan *work from home (wfh)* secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

Kata Kunci: *Work From Office*; *Work From Home*; Kinerja Karyawan

ABSTRACT

Leila Syahban. 2021. *Analysis of Work From Office (WFO) and Work From Home (WFH) to Employee Performance in a time of pandemic at Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan Lembaga Administrasi Negara Makassar was guided by Dr. H.A. Arifuddin Mane, SH., M.Si., MH and Indrayani Nur, SE.,M.Si.*

The purpose of this study was to analyze the effect of work from office (who) to employee performance; the effect of work from home (wfh) to employee performance; the effect of work from office (wfo) and work from home (wfh) to employee performance simultaneously.

Data in this research was obtained from the questionnaire (primary) by taking the respondents as many 50 employee Puslatbang KMP LAN Makassar. Data analysis used in this research were descriptive analysis and multiple linear regression analysis.

The results of this study indicate that work from office (who) has a positive and significant effect to employee performance; work from home (wfh) has a positive and significant effect to employee performance; work from office (who) and work from home (wfh) have a positive and significant effect to employee performance simultaneously.

Keywords : *Work From Office; Work From Home; Employee Performance*

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Assalamu Alaikum Wr. Wr.

Segala puji dan Syukur kehadirat Allah SWT, adalah ungkapan pertama yang penulis dapat ucapkan atas terselesaikannya skripsi ini. Skripsi dengan judul "**Analisis Work From Office (WFO) dan Work From Home (WFH) Terhadap Kinerja Pegawai Dalam Masa Pandemi Di Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan Lembaga Administrasi Negara Makassar**" ini penulis susun dalam rangka menyelesaikan studi dan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu melalui kesempatan ini, penulis ingin menghaturkan rasa hormat dan banyak terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Saleh Pallu, M.Eng selaku Rektor Universitas Bosowa Makassar.
2. Bapak Dr. H. Arifuddin Mane, SE.,M.Si.,SH.,MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar.
3. Ibu Dr. Hj. Herminawati Abu Bakar, SE., MM Selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar.
4. Ibu Indrayani Nur, S.Pd., SE., M.Si selaku Ketua Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa Makassar.
5. Bapak Dr. H. Arifuddin Mane, SE.,M.Si.,SH.,MH selaku pembimbing I dan Indrayani Nur, S.Pd., SE., M.Si selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan ilmu, bimbingan serta pengarahan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

6. Seluruh Dosen Universitas Bosowa yang telah membekali penulis dengan berbagai ilmu selama mengikuti perkuliahan sampai akhir penulisan skripsi ini, beserta seluruh Staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Bosowa, terima kasih atas bantuannya dalam pengurusan Administrasi.
7. Kepala Puslatbang KMP LAN Makassar dan seluruh pegawainya, terima kasih telah mengizinkan, memberikan banyak dukungan dan masukan kepada penulis mengenai penelitian yang dilakukan.
8. Kedua orang tua dan seluruh keluarga penulis yang dengan tulus hati memberikan doa, dukungan serta kasih sayangnya sehingga menghantarkan penulis menyelesaikan studi.
9. Rekan - rekan mahasiswa Universitas Bosowa Makassar angkatan 2018 dan semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu namanya yang selalu mendukung dan memberikan pengetahuan kepada saya.

Keberadaan skripsi ini merupakan sebuah simbol keberhasilan tersendiri bagi penulis. Akhirnya tiada lain yang dapat penulis lakukan selain memohon maaf atas segala kekhilafan dan keterbatasan yang ada, sekaligus menyerahkan kepada Allah SWT semoga segala sumbangsih yang begitu tulus dari semua pihak mendapatkan pahala yang berlipat ganda.

Makassar, 19 Agustus 2021

Penulis

Leila Syahban

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI.....	iii
ABSTRAK	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Masalah Pokok	8
1.3 Tujuan Penelitian	8
1.4 Kegunaan Penelitian	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	10
2.1 Kerangka Teori	10
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	10
2.1.1.1 Pengertian MSDM	10
2.1.1.2 Tujuan MSDM	12
2.1.1.3 Fungsi MSDM.....	12
2.1.2 Work From Office (WHO).....	15
2.1.2.1 Pengertian Work From Office.....	15
2.1.2.2 Indikator Work From Office	17
2.1.3 Work From Home (WFH).....	18
2.1.3.1 Pengertian Work From Home	18

2.1.3.2 Indikator Work From Home.....	21
2.1.4 Kinerja Pegawai	21
2.1.4.1 Pengertian Kinerja Pegawai	21
2.1.4.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja .	22
2.1.4.3 Indikator Kinerja Pegawai.....	23
2.2 Penelitian Terdahulu	24
2.3 Kerangka Pikir	27
2.4 Hipotesis	28
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	29
3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	29
3.1.1 Lokasi Penelitian.....	29
3.1.2 Waktu Penelitian	29
3.2 Metode Pengumpulan Data	29
3.3 Jenis dan Sumber Data	30
3.3.1 Jenis Data	30
3.3.2 Sumber Data.....	31
3.4 Populasi dan Sampel.....	31
3.4.1 Populasi	31
3.4.2 Sampel.....	32
3.5 Metode Analisis Data	32
3.5.1 Analisis Deskriptif	32
3.5.2 Regresi Linear Berganda.....	33
3.6 Uji Instrumen.....	33
3.6.1 Validitas	34
3.6.2 Reliabilitas.....	34
3.7 Uji Hipotesis	35
3.7.1 Uji Parsial (Uji t).....	35
3.7.2 Uji Simultan (Uji F)	35
3.8 Definisi Operasional	36

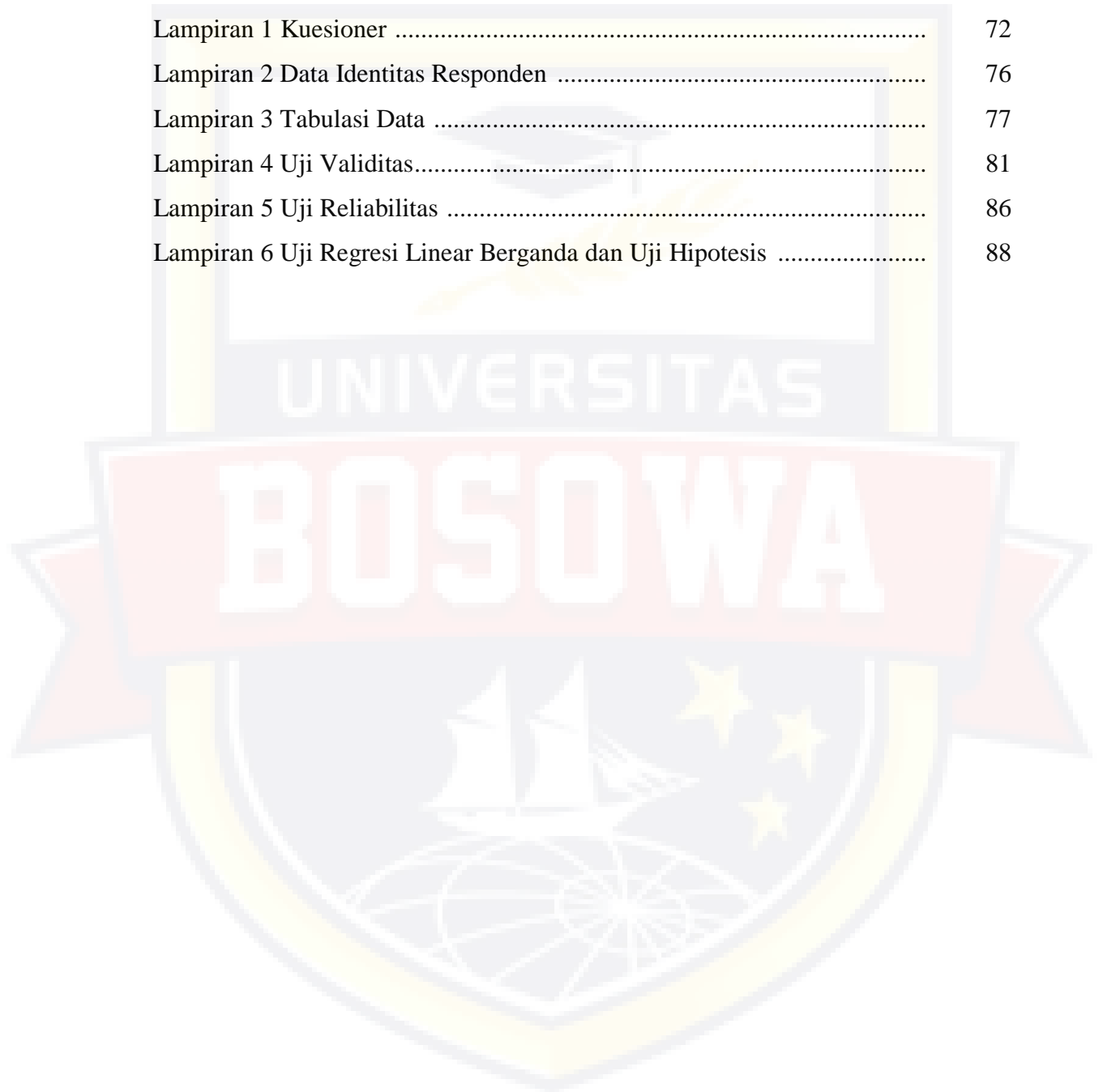
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	37
4.1 Gambaran Umum Perusahaan	37
4.1.1 Sejarah Puslatbang KMP LAN	38
4.1.2 Visi dan Misi Puslatbang KMP LAN.....	38
4.1.3 Struktur Organisasi Puslatbang KMP LAN	39
4.1.4 Tugas dan Fungsi Puslatbang KMP LAN.....	40
4.2 Deskripsi Data	41
4.2.1 Karakteristik Responden	42
4.2.2 Tanggapan Responden	44
4.3 Analisi Data	49
4.3.1 Uji Instrumen	49
4.3.2 Uji Hipotesis.....	51
4.3.3 Uji Regresi Linear Berganda.....	55
4.4 Pembahasan	56
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	68
5.1 Kesimpulan	68
5.2 Saran	68
DAFTAR PUSTAKA	70
LAMPIRAN	72

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Puslatbang KMP LAN Makassar	4
Tabel 4.1 Jumlah Sampel Yang Terkumpul	41
Tabel 4.2 Karakteristik Responden	42
Tabel 4.3 Tanggapan Responden Mengenai <i>Work From Office</i>	44
Tabel 4.4 Tanggapan Responden Mengenai <i>Work From Home</i>	46
Tabel 4.5 Tanggapan Responden Mengenai Kinerja Pegawai.....	47
Tabel 4.6 Hasil Uji Validitas	50
Tabel 4.7 Hasil Uji Reliabilitas	51
Tabel 4.8 Hasil Uji Parsial (Uji t)	52
Tabel 4.9 Hasil Uji Simultan (Uji F)	54
Tabel 4.10 Hasil Uji Regresi Linear Berganda	55

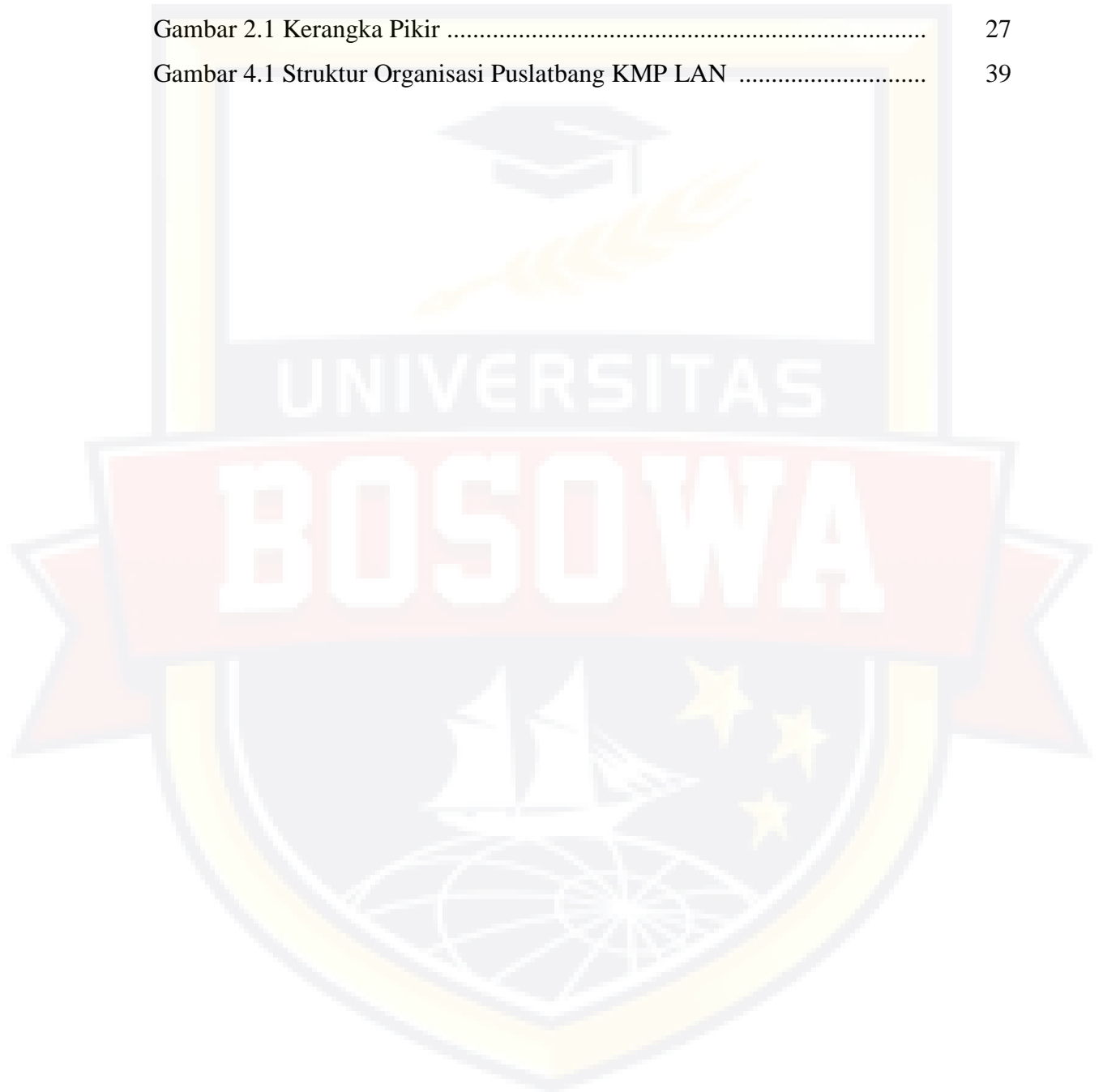
DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Kuesioner	72
Lampiran 2 Data Identitas Responden	76
Lampiran 3 Tabulasi Data	77
Lampiran 4 Uji Validitas.....	81
Lampiran 5 Uji Reliabilitas	86
Lampiran 6 Uji Regresi Linear Berganda dan Uji Hipotesis	88



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pikir	27
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Puslatbang KMP LAN	39



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang Masalah

Wabah Covid-19 telah menyebar ke seluruh dunia termasuk ke Indonesia sehingga *World Health Organization (WHO)* menyatakan bahwa fenomena ini sebagai sebuah Pandemi. Kasus Covid-19 pertama teridentifikasi di Wuhan, Cina pada Desember 2019. Ada kecurigaan bahwa virus SARS-CoV-2 mulanya menular dari hewan ke manusia. Namun setelah itu diketahui kalau virus ini juga menular dari manusia ke manusia. Virus Corona atau *Severe acute respiratory syndrome coronavirus 2 (SARS-CoV-2)* adalah jenis baru dari *coronavirus* yang menyerang pernapasan. Virus ini bisa menyerang siapa saja, seperti lansia (golongan usia lanjut), orang dewasa, anak-anak, dan bayi, termasuk ibu hamil dan ibu menyusui. Virus ini juga dapat mengakibatkan bermacam jenis penyakit, bermula dari batuk pilek sampai penyakit yang lebih parah.

Walau sejak Januari 2020 belahan dunia telah panik pada Covid-19, Indonesia baru mengumumkan kasus pertama yang terjadi pada 2 Maret 2020. Presiden Joko Widodo sendiri yang langsung menyampaikan dari istana Negara. Setelah penyampaian itu, setiap harinya negeri ini di suguhkan dengan berita tentang jumlah pasien positif yang terus bertambah dan penyebarannya yang drastis sangat cepat di seluruh wilayah di tanah air. Berdasarkan data yang dirilis Gugus Tugas Percepatan Penanganan COVID-19 Republik Indonesia, total kasus telah di konfirmasi positif sampai 1 Maret 2021 adalah 1.334.634 orang dengan total kematian 36.166 orang. Berdasarkan kedua angka ini dapat di ambil

kesimpulan yaitu *case fatality rate* atau tingkat kematian yang disebabkan oleh COVID-19 di Indonesia sekitar 2,7%. *Case fatality rate* adalah presentase jumlah kematian dari keseluruhan total kasus positif COVID-19 yang sudah dikonfirmasi serta dilaporkan. (Alodokter, Covid-19).

Penularan Covid-19 yang sudah tidak bisa terbendung lagi mengakibatkan banyak negara kini menerapkan Protokol Covid-19 sesuai dengan anjuran WHO termasuk Indonesia. Didasari dengan membiasakan diri dengan cuci tangan, tidak melakukan pertemuan/berkumpul, menjaga jarak, membatasi diri untuk keluar rumah bahkan dilakukan langkah isolasi mulai isolasi mandiri perorangan, komunitas, bahkan seluruh wilayah (mulai dari Pembatasan Sosial Berskala Besar/PSBB sampai lock down) (Suranto, 2020).

Sejumlah sektor di kehidupan masyarakat mulai terdampak karena adanya virus corona ini, diantaranya adalah sektor ekonomi, kesehatan, sosial, budaya, pendidikan, pariwisata dan lain sebagainya. Pemerintah Indonesia juga memutuskan peraturan untuk selalu menjaga jarak, menggunakan masker dan membatasi diri untuk keluar dari rumah atau membatasi pergi ke tempat-tempat yang ramai. Efek yang ditimbulkan akibat pandemic ini mengakibatkan perubahan yang besar di sektor ekonomi dan sangat meresahkan pengusaha baik skala kecil maupun besar. Banyak pengusaha yang memilih untuk menutup usahanya, mem-PHK karyawannya atau memotong gaji karyawannya. Bahkan menurut bisnis.tempo.co, sebanyak 47% UMKM bangkrut.

Selain dari faktor ekonomi, faktor pendidikan, pelatihan dan pengembangan juga terkena efek akibat virus corona, dimana Kepala Lembaga Administrasi

Negara meminta seluruh pegawai untuk bekerja dari rumah atau *Work From Home* (*WFH*). Hal ini juga sejalan dengan upaya mencegah dan meminimalisir penularan serta mengurangi risiko Covid-19 di lingkungan Instansi Pemerintah pada khususnya dan masyarakat di negeri ini pada umumnya, dimana instruksi Presiden Joko Widodo kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) untuk membuat kebijakan nasional tentang penyesuaian sistem kerja Aparatur Sipil Negara selama merebaknya pandemi Covid-19 sebagai Pedoman bagi Instansi Pemerintah. Kebijakan ini tertuang dalam Surat Edaran Menteri PAN-RB No.19 Tahun 2020 tentang Penyesuaian Sistem Kerja Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam upaya pencegahan Covid-19 di Lingkungan Instansi Pemerintah, yang dimaksudkan sebagai pedoman untuk Instansi Pemerintah dalam melaksanakan tugas kedinasan dengan bekerja di rumah/tempat tinggalnya (*Work From Home*) bagi Aparatur Sipil Negara sebagai upaya pencegahan dan meminimalisir penularan Covid-19 di lingkungan Instansi Pemerintah. Hal tersebut juga tertuang dalam Keputusan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor HK.01.07/MENKES/328/2020 tentang Panduan Pencegahan dan Penanggulangan *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) di Tempat Kerja Perkantoran dan Industri dalam Mendukung Keberlangsungan Usaha Pada Situasi Pandemi.

Lembaga Administrasi Negara (LAN) telah melakukan penyesuaian kebijakan sebagai basis hukum ASN dalam bekerja, dibuktikan dengan dikeluarkannya Surat Edaran Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 6/K/1/HKM.02.3/2020 tentang Langkah Strategis Mencegah Penyebaran *Corona Virus Disease 2020* Di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara. Kebijakan ini

dilakukan untuk ranah yang mengatur *business process* serta tata cara pelayanan dengan menyesuaikan Protokol Kesehatan Covid-19. Sebagai contoh, dalam menghadapi Covid-19, LAN telah melakukan upaya guna beradaptasi agar ASNnya tetap produktif. Pertama ialah LAN memutuskan kebijakan *Work From Home (WFH)* melalui Surat Edaran Kepala LAN Nomor 9/K.1/HKM.02.3/2020 tentang *Work From Home (WFH) Dalam Masa Pandemi Coronavirus Desease (COVID-19) Bagi Pegawai Lembaga Adminitrasi Negara* dan Surat Edaran Kepala LAN Nomor 12/K.1/HKM.02.3/2020 tentang *Perpanjangan Pelaksanaan Work From Home (WFH) dalam Masa Pandemi Coronavirus Disease (Covid-19) Bagi Pegawai Lembaga Administrasi Negara*. Kedua ialah memberlakukan WFH untuk pegawai LAN yang menggunakan transportasi umum (KRL dan MRT). Dan ketiga ialah mengaplikasikan sebuah platform yang berfungsi untuk memantau seluruh pegawai LAN, dimana aplikasi ini berfungsi untuk *logbook* yang menyimpan laporan kinerja harian, kondisi kesehatan dan juga posisi pegawai yang bersangkutan.

TABEL 1.1

JUMLAH PEGAWAI PUSLATBANG KMP LAN MAKASSAR

No.	Jenis Kelamin	Jumlah	Keterangan
1.	Laki-Laki	39	Orang
2.	Perempuan	34	Orang
Jumlah		73	Orang

Sumber: Puslatbang KMP LAN Makassar, Maret 2021

Menindaklanjuti instruksi Presiden dan Surat Edaran Kepala LAN, Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan Lembaga Administrasi Negara (Puslatbang KMP LAN) sebagai salah satu Satuan Kerja

(Satker) Lembaga Administrasi Negara yang berlokasi di Makassar melalui Kepala Pusat mengeluarkan surat tugas yang ditujukan kepada pegawai Puslatbang KMP LAN. Surat Tugas ini mengenai pelaksanaan tugas pegawai, dimana sebagian pegawai bertugas piket untuk menyelesaikan pekerjaan di kantor/ *Work From Office (WFO)* dan sebagian pegawai melaksanakan tugas pekerjaan dari rumah/*Work From Home (WFH)*.

Menurut Warta Ekonomi Online (2020), WFO adalah singkatan dari *Work From Office* atau bekerja dari kantor sedangkan menurut Nurul Jannah Lailatul Fitria (2020), *Work From Office (WFO)* adalah bekerja dari kantor dalam masa pandemi dengan menyesuaikan protokol kesehatan. Menurut Mustajab *et al.*, (2020) bahwa WFH digambarkan dengan aktifitas atau pekerjaan pegawai yang dilakukan di luar kantor atau bekerja dari rumah. Sistem kerja WFH mempunyai fleksibilitas cukup baik. Hal ini guna mendukung keseimbangan pegawai antara pekerjaan dan kehidupan. Terutama di masa pandemi Covid-19, dengan terbentuknya kebiasaan baru sudah pasti ada pengurangan kuantitas untuk bertatap wajah atau berinteraksi secara langsung.

Pergesaran dan perubahan metode kerja pegawai dimana sebagian pegawai yang melaksanakan tugasnya di kantor/WFO harus tetap melaksanakan tugas seperti hari kerja biasa dan melaksanakan tugas tambahan yang diberikan dan disupervisi oleh Pejabat Administrator dan membantu pejabat administrator untuk melaksanakan pendistribusian tugas kepada pegawai yang bertugas di rumah dengan tetap menjaga kondisi kesehatan masing-masing dan berusaha melaksanakan prosedur pencegahan penyakit akibat virus Corona (Protokol

Kesehatan) sedangkan dalam pelaksanaan WFH, pegawai yang bekerja dari rumah tidak diizinkan meninggalkan rumah sesuai dengan jam kantor yang telah ditentukan kecuali ada keperluan mendesak dan tetap menyiapkan peralatan kerja (HP, laptop/komputer, dan atau peralatan lain yang dibutuhkan) sesuai tugas yang diberikan oleh Pejabat Administrator.

Menurut (Mustajab, Baharun, & Iltiqoiyah, 2020), bahwa perpindahan tata cara kerja yang diartikan ialah pergantian dalam organisasi dalam memberi tugas serta tanggung jawab terhadap karyawan dengan ‘melarang’ karyawan bekerja di kantor serta berkumpul di ruangan, sehingga karyawan wajib bekerja di rumah perihal ini yang dinamakan dengan Work From Home (WFH) ataupun dalam kata lain bekerja dari rumah. Larangan ini dimaksudkan bukan buat ‘menggangu’ kinerja melainkan buat tujuan tertentu semacam menghindari penularan virus corona yang semakin merebak (Simarmata, 2020 dalam Suranto, 2020).

Kinerja ialah hasil kerja yang dicapai oleh individu dalam melakukan tugas-tugas yang diamanatkan kepadanya didasari atas kecakapan, pengalaman, intensitas dan waktu (Hasibuan & Hasibuan, 2016). Sebaliknya menurut (Susanty & Baskoro dalam Suranto, 2020), bahwa kinerja pegawai ialah hasil ataupun prestasi kerja karyawan yang dinilai dari segi mutu ataupun kuantitas berlandaskan pada standar kerja yang ditetapkan oleh pihak perusahaan.

Bekerja dari rumah ataupun WFH pastinya mempunyai kewajiban serta tanggung jawab yang sama dengan bekerja dari kantor. Tetapi pada penerapannya, pelaksanaan WFH nyatanya mempunyai tantangan serta hambatan yang tidak gampang, sebab tidak seluruh bidang pekerjaan bisa dikerjakan dari rumah.

Berbagai permasalahan yang timbul dalam penerapan WFH salah satunya ialah apakah kinerja pegawai yang telah ditetapkan bisa tercapai. Kasus kinerja pegawai bisa dilihat dari berbagai aspek semacam halnya pegawai buat menuntaskan pekerjaannya meski wajib bekerja di rumah, bisakah dikerjakan sesuai SOP, tepat waktu serta rasa tanggung jawab selaku wujud komitmen terhadap organisasi (Agustian & Aziz, 2020). Banyak aspek yang bisa pengaruhi penerapan WFH yang secara langsung bisa pengaruhi kinerja pegawai semacam kelengkapan perlengkapan kerja serta komunikasi, minimnya koordinasi, kendala area di rumah, serta lain sebagainya. Belum lagi masih ada anggapan kalau WFH sama dengan cuti, sehingga kinerjanya menjadi rendah karena waktu yang ada tidak dipergunakan sebagaimana mestinya.

Dengan adanya perbedaan tempat bekerja tersebut yang biasanya pegawai melakukan pekerjaan di kantor (*Work From Office*) dan ketika diterbitkannya surat edaran dari pemerintah untuk bekerja dari rumah (*Work From Home*) yang harus dilaksanakan oleh pegawai Puslatbang KMP LAN Makassar, maka penulis tertarik untuk meneliti lebih lanjut mengenai “**Analisis *Work From Office (WFO)* dan *Work From Home (WFH)* terhadap Kinerja Pegawai dalam Masa Pandemi di Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan Lembaga Administrasi Negara Makassar**”.

1.2 Rumusan Masalah

Berlandaskan pemaparan yang telah diuraikan pada latar belakang di atas, maka masalah pokok yang diangkat dalam penelitian ini adalah:

1. Apakah *Work From Office (WFO)* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai dalam masa pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar?
2. Apakah *Work From Home (WFH)* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai dalam masa pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar?
3. Apakah *Work From Office (WFO)* dan *Work From Home (WFH)* secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai dalam masa pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis *Work From Office (WFO)* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai dalam masa pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis *Work From Home (WFH)* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai dalam masa pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh *Work From Office (WFO)* dan *Work From Home (WFH)* secara simultan berpengaruh

positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai dalam masa pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar.

1.4 Kegunaan Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Melalui penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumber informasi bagi penelitian selanjutnya dalam pengembangan ilmu pengetahuan pada umumnya dan tentang manajemen sumber daya manusia pada khususnya.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Penulis

Dapat menambah wawasan akan hal-hal yang berhubungan dengan WFO dan WFH terhadap kinerja pegawai, serta indikator apa saja yang mempengaruhinya serta penerapannya di lapangan.

b. Bagi Instansi

Dapat digunakan sebagai landasan dalam menerapkan kegiatan WFO dan WFH sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai.

c. Bagi Universitas

Hasil penelitian ini diharapkan sebagai bahan masukan dan menambah referensi bagi dunia ilmu pengetahuan yang memiliki hubungan dengan manajemen sumber daya manusia khususnya mengenai kinerja pegawai.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Secara etimologi kata manajemen diambil dari bahasa Perancis kuno, yaitu “management”, yang artinya adalah seni dalam mengatur dan melaksanakan. Manajemen dapat juga didefinisikan sebagai upaya perencanaan, pengkoordinasian, pengorganisasian dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran secara efisien dan efektif. Sedangkan Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan. Manajemen yang mengatur unsur manusia ini sering disebut manajemen kepegawaian atau manajemen personalia yang diterapkan pada suatu perusahaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Berikut ini beberapa pengertian mengenai Manajemen Sumber Daya Manusia menurut beberapa ahli, diantaranya:

Menurut (Hasibuan, 2019) “Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat”.

Pendapat yang lain disampaikan oleh Edwin B. Flippo (2018) yang dialih bahasakan oleh R. Supomo dan Eti Nurhayati adalah: “Manajemen sumber daya manusia merupakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaaa, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan dengan maksud dan terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan dan masyarakat”.

Menurut Afandi (2018) “Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efisien dan efektif sehingga tercapai tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat”.

Menurut (Hamali, 2016) “Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan suatu pendekatan yang strategis terhadap keterampilan, motivasi, pengembangan dan manajemen pengorganisasian tenaga kerja”.

Pendapat yang lain disampaikan oleh Edwin B. Flippo (2018) yang dialih bahasakan oleh R. Supomo dan Eti Nurhayati adalah: “Manajemen sumber daya manusia merupakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian dari pengadaaa, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemberhentian karyawan dengan maksud dan terwujudnya tujuan perusahaan, individu, karyawan dan masyarakat”.

2.1.1.2 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah meningkatkan kontribusi produktif orang-orang yang ada dalam perusahaan melalui sejumlah cara yang bertanggung jawab secara strategis, etis, dan sosial. Tujuan umumnya bervariasi dan bergantung pada tahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi. Tujuan manajemen sumber daya manusia tidak hanya mencerminkan kehendak manajemen senior, tetapi juga harus menyeimbangkan tentang organisasi, fungsi sumber daya manusia, dan orang-orang yang terpengaruh. Menurut Herman Sofyandi (2018) yang dikutip oleh R. Supomo dan Eti Nurhayati menjelaskan bahwa tujuan manajemen sumber daya manusia yaitu:

1. Tujuan Organisasi
Ditujukan untuk dapat mengenal keberadaan manajemen sumber daya manusia dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi.
2. Tujuan Fungsional
Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.
3. Tujuan Sosial
Ditujukan untuk merespons kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimalisir dampak negatif terhadap organisasi.
4. Tujuan Personal
Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuan, setidaknya tujuan-tujuan yang dapat meningkatkan kontribusi individual terhadap organisasi.

2.1.1.3 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia adalah tugas–tugas yang

dilakukan oleh manajemen sumber daya manusia dalam rangka menunjang tugas manajemen perusahaan dalam menjalankan roda organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Berikut beberapa fungsi

Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Nanang Kurniawan (2019) fungsi manajemen sumber daya manusia dikelompokkan menjadi 2 (dua) fungsi yaitu :

1. Fungsi Manajerial Manajemen Sumber Daya Manusia
 - a. Perencanaan
 - b. Pengorganisasian
 - c. Pengarahan
 - d. Pengendalian
2. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia.
 - a. Perencanaan
Perencanaan sumber daya manusia merupakan inti dari manajemen sumber daya manusia, karena dengan adanya perencanaan maka kegiatan seleksi, pelatihan dan pengembangan, serta kegiatan-kegiatan lain yang berkaitan dengan sumber daya manusia lebih terarah.
 - b. Pengadaan Tenaga Kerja atau pengadaan sumber daya manusia (recruitment).
Jika dilihat dari fungsi rekrutmen, seorang manajer sumber daya manusia akan bertujuan untuk memperoleh jenis dan jumlah tenaga atau sumber daya manusia yang tepat, sesuai dengan kemampuan yang dibutuhkan oleh unit-unit yang diperlukan, bukan karena ada tenaga tersedia, oleh sebab itu system rekrutmen yang tercakup seleksi harus terlebih dahulu dikembangkan secara matang.
 - c. Seleksi
Proses seleksi adalah serangkaian kegiatan yang digunakan untuk memutuskan apakah pelamar diterima atau tidak. Proses ini termasuk pemanduan kebutuhan-kebutuhan kerja pelamar dan organisasi. Proses seleksi ini penting, karena memulai proses ini akan diperoleh karyawan yang mempunyai kemampuan yang tepat, sesuai dengan yang diperlukan oleh organisasi
 - d. Penempatan
Penempatan sumber daya manusia adalah suatu proses kegiatan yang dilakukan manajer sumber daya manusia untuk menentukan posisi jabatan, lokasi kerja seorang karyawan untuk melakukan tugas

pekerjaannya didalam organisasi. Kemudian dilakukan sosialisasi yaitu proses pemahaman sikap, standar, nilai dan pola perilaku yang baru. Penempatan sumber daya manusia yang tepat akan dapat menguntungkan bagi organisasi dan juga menguntungkan pada diri sendiri.

e. Penampilan Kerja

Penampilan kerja yang standar adalah penampilan kerja yang memenuhi standar buku penetapan kualifikasi guru yang telah dibuat oleh sekolah. Penampilan kerja sangat dibutuhkan oleh karyawan dalam menjalankan tugasnya didalam organisasi pendidikan. Penampilan kerja karyawan harus berhubungan dengan kecakapan atau kompetensi profesionalitas atas pekerjaan yang dijalankannya sesuai arah organisasi.

f. Pengembangan

Dengan adanya tenaga atau sumber daya, yang telah diperoleh suatu organisasi, maka perlu diadakan pengembangan tenaga sampai pada taraf tertentu sesuai dengan pengembangan organisasi itu.

g. Kompensasi

Kompensasi adalah merupakan fungsi manajemen yang sangat penting. Melalui fungsi organisasi memberikan balas jasa yang memadai dan layak kepada karyawan.

h. Jaminan keselamatan kerja

Manajemen ini bertujuan untuk mencapai suatu tujuan-tujuan organisasi melalui pengaturan orang-orang lain untuk melaksanakan sebagai pekerjaan itu sendiri. Salah satu diantara bidang manajemen personalia yang semakin penting adalah jaminan keselamatan karyawan. Sebuah perusahaan memperhatikan hal ini untuk memberikan kondisi kerja yang efektif.

i. Pengembangan karier

Pengembangan karier karyawan adalah proses dan kegiatan mempersiapkan seorang karyawan untuk menduduki jabatan dalam organisasi atau perusahaan, yang akan dilakukan.

j. Pelayanan berkelanjutan atau Pensiun

Seorang karyawan tidak mungkin akan selalu bekerja pada organisasi tertentu. Pada suatu ketika paling tidak mereka harus memutuskan hubungan kerja dengan cara pensiun. Untuk itu maka tenaga kerja atau karyawan tersebut harus kembali ke masyarakat. Organisasi harus bertanggung jawab dalam memutuskan hubungannya ini sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

2.1.2 *Work From Office (WFO)*

2.1.2.1 Pengertian *Work From Office (WFO)*

WFO adalah singkatan dari *Work From Office* atau bekerja dari kantor (WE Online, 2020). Menurut Nurul Jannah Lailatul Fitria (2020) Bekerja di kantor (WFO) dalam masa pandemik maka perlu bekerja dan berkegiatan dengan menyesuaikan protokol kesehatan. Seperti menggunakan masker dan face shield, cuci tangan atau hand sanitizer, bisa menggunakan sarung tangan, di meja pelayanan ada sekat (plastik atau kaca pembatas), selalu menjaga jarak dengan orang lain kurang lebih satu meter dan lain sebagainya. Untuk menjalankan itu semua diperlukan aturan tertulis atau ditulis pada papan pengumuman. Agar masyarakat bisa membaca dengan baik. Tentunya sebelum memasuki area perkantoran, semua yang masuk harus di cek suhu tubuhnya.

Berdasarkan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 58 Tahun 2020 tentang Sistem Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dalam Tata Normal Baru, pelaksanaan *Work From Office (WFO)* mencakup:

1. Pelaksanaan kedinasan dikantor (*Work From Office*) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang kepegawaian.
2. Pelaksanaan kedinasan dikantor (*Work From Office*) harus memperhatikan kondisi penyebaran Covid 19 di daerah masing-masing.

3. Pelaksanaan kedinasan dikantor (*Work From Office*) yang berlokasi di wilayah dengan penetapan Pembatasan Sosial Berskala Besar harus mengutamakan protokol kesehatan.

Berdasarkan surat edaran tersebut itu pula, aturan kerja untuk pegawai yang melaksanakan kedinasan dikantor (WFO) adalah:

1. Bagi instansi pemerintah yang berada di zona kabupaten/kota berkategori tidak terdampak atau tidak ada kasus, PPK dapat mengatur jumlah pegawai yang bekerja di kantor paling banyak 100 persen.
2. Bagi instansi pemerintah yang berada di zona kabupaten/kota yang berisiko rendah, jumlah ASN yang melaksanakan kerja dari kantor maksimal 75 persen.
3. Bagi instansi pemerintah yang berada di zona kabupaten/kota yang berisiko sedang, jumlah ASN yang melaksanakan kerja dari kantor paling banyak 50 persen.
4. Bagi instansi pemerintah yang berada di zona kabupaten/kota berkategori risiko tinggi, jumlah pegawai yang bekerja dari kantor paling banyak 25 persen.

Menurut Rizky Seli Pratama (2021), beberapa kelebihan dan kekurangan dalam pelaksanaan WFO yaitu:

1. Kelebihan WFO
 - a. Efektivitas
Pekerjaan yang dilakukan dikantor efektif hasilnya karena kita didorong untuk bekerja keras dan tidak akan terdistraksi karena yang kamu lihat dikantor hanyalah pekerjaan.

b. Minimalisir Stres

Bekerja dari kantor akan meminimalisir stress karena bisa bertemu dengan teman-temanmu, kerja berat pun bisa terasa mudah karena kamu bisa selingi waktu untuk bermain dan berbagi cerita. Sehingga, tidak ada pikiran negatif yang menumpuk.

c. Bisa Melihat Pekerjaan Secara Langsung

Miskomunikasi atau kesalahpahaman dalam bekerja bisa diminimalisir. Poin-poin penting dalam instruksi pekerjaan pun bisa kamu tangkap dengan jelas, sehingga berpengaruh pada hasil kerja yang maksimal. Bagi mereka yang punya pekerjaan fisik, justru lebih mudah saat wfo karena fasilitas lengkap yang disediakan di kantor.

d. Kebiasaan Baik yang Terjaga

Kebiasaan baik seperti bangun pagi-pagi, sarapan, berjalan tiap pagi akan membuat kamu tetap sehat. Kamu juga terbiasa *me-manage* waktu untuk bekerja dan untuk pribadi. Tidak ada waktu berlebihan untuk bekerja, bersantai atau tidur. Semua waktumu terbagi dengan baik, sehingga berpengaruh terhadap kesehatanmu sendiri.

2. Kekurangan WFO

a. Biaya

Berkebalikan dengan keuntungan wfh, biaya hidup dan transportasi akan lebih besar. Biaya bensin perbulan bisa mencapai satu juta lebih. Atau pulsa uang digital untuk busway harus diisi lebih banyak karena kamu tidak tau berapa kali pertemuan yang harus dilakukan. Pengeluaran untuk uang makan juga relatif lebih besar jika di kota-kota besar. Kamu harus bisa *me-manage* uang, perhatikan pengeluaran harus lebih kecil daripada penghasilan.

b. Bekerja Dibawah Tekanan

Di kantor akan ada atasan atau pimpinan yang memperhatikan langsung pekerjaanmu, sehingga terkadang kamu malah tertekan dan tidak bisa fokus. Hasil kerjamu dituntut untuk tepat waktu, tidak ada selingan waktu untuk kamu rehat sejenak kecuali hanya pada jam istirahat.

2.1.2.2 Indikator *Work From Office (WFO)*

Menurut Anggreany Hustia (2020) yang menjadi indikator WFO dalam peningkatan kinerja pegawai di masa pandemi adalah:

1. Motivasi Kerja

Motivasi kerja sebagai faktor pendorong seseorang untuk melakukan suatu kegiatan tentunya sangatlah dibutuhkan terlebih lagi dimasa

pandemi saat ini. Dalam pelaksanaan motivasi oleh seorang pimpinan merupakan faktor penentu dalam keberhasilan. Dari segi kebutuhan fisiologis, menghadapi masa pandemi ini istirahat dan asupan makanan harus tetap diperhatikan. Dari segi kebutuhan keselamatan dan keamanan, bekerja dalam kondisi WFO berdampak pada kecemasan dan ketakutan akan terpapar virus covid 19 karena mudahnya virus ini tersebar. Dan dari segi kebutuhan hubungan social, dampak pandemi yang terjadi membuat harus adanya pembatasan dalam melakukan hubungan sosial (social distancing).

2. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja ini berkaitan dengan suasana atau kondisi di sekitar lokasi tempat bekerja, sehingga kinerja pegawai akan baik jika lingkungan ini baik. Selama pandemi menggunakan sistem WFO harus lebih memperhatikan faktor ukuran ruang kerja dan sirkulasi udara, mengurangi jumlah pegawai didalamnya karena harus menjaga social distancing serta memastikan sirkulasi udaranya baik.

3. Disiplin Kerja

Disiplin kerja merupakan sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku di sekitarnya. Dalam masa pandemi ini, yang harus diperhatikan dalam disiplin kerja yaitu mematuhi semua peraturan perusahaan, pegawai diharuskan menaati semua peraturan perusahaan yang telah ditetapkan sesuai dengan aturan dan pedoman kerja agar kenyamanan dan kelancaran dalam bekerja dapat terbentuk. Penggunaan waktu secara efektif, waktu bekerja yang diberikan perusahaan diharapkan dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya oleh individu untuk mengejar target yang diberikan perusahaan kepada individu dengan tidak terlalu banyak membuang waktu yang ada didalam standar pekerjaan perusahaan. Tanggung jawab dalam pekerjaan dan tugas, tanggung jawab yang diberikan kepada individu apabila tidak sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan oleh perusahaan maka pegawai telah memiliki tingkat disiplin kerja yang tinggi. Keempat Tingkat absensi, salah satu tolak ukur untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai, semakin tinggi frekuensi kehadiran atau rendahnya tingkat kemangkiran pegawai tersebut telah memiliki tingkat disiplin kerja yang tinggi.

2.1.3 *Work From Home (WFH)*

2.1.3.1 *Pengertian Work From Home (WFH)*

Work From Home yang sering disingkat dengan WFH memiliki arti bekerja dari rumah. *Work From Home* berasal dari istilah bekerja jarak jauh

yang mana pertama kali muncul dalam buku *The Human Use of Human Beings Cybernetics and Society* oleh Norbert Wiener pada tahun 1950 yang menggunakan istilah telework (istilah yang populer di Eropa sampai saat ini) (Siddharta dan Malika, 2016 dalam Mungkasar, 2020).

Menurut Mustajab *et al.*, (2020) bahwa WFH digambarkan dengan kegiatan atau pekerjaan karyawan yang berada di luar kantor atau dengan kata lain bekerja dari rumah. Sistem kerja WFH memang memiliki fleksibilitas cukup baik. Hal ini dapat mendukung keseimbangan karyawan antara pekerjaan dan kehidupan. Terutama di masa pandemi Covid-19, dengan keadaan kebiasaan baru tentu ada pengurangan kuantitas untuk bertatap muka atau berinteraksi langsung.

Saat ini, WFH merupakan strategi yang dianut oleh banyak organisasi dan memberikan banyak manfaat bagi organisasi termasuk instansi pemerintahan. Penerapan WFH di Indonesia dikatakan bukan karena organisasi yang bekerja dari budaya atau metode asal, namun untuk mengurangi persebaran Covid-19, sehingga pengambilan keputusan oleh manajer harus menerapkan WFH untuk menjaga kinerja pegawai. Bagi sebagian pegawai yang memiliki akses tempat tinggal yang jauh maka WFH sangat ideal untuk menjaga kinerja karena adanya pengurangan biaya dan waktu transportasi yang signifikan (de Vos, Meijers & Van Ham dalam Mustajab *et al.*, 2020).

Berikut adalah beberapa kelebihan dan kekurangan bekerja dari rumah, antara lain:

1. Kelebihan WFH

a. Hemat biaya

Bekerja dari rumah bisa menghemat biaya pengeluaran makan dan transportasi karena tidak perlu berangkat ke kantor.

b. Lebih fleksibel

Bekerja dari rumah membuat pengawasan menjadi minim, bebas mengatur waktu produktif meskipun tetap ada jam kerja yang harus diikuti. Selain itu, bebas mengenakan pakaian apapun dan makan pada jam berapapun sesuai keinginan.

c. Lebih dekat dengan keluarga

Ketika harus kerja ke kantor, mungkin energi habis untuk bepergian. Namun, karena tidak perlu keluar rumah untuk kerja, jadi punya waktu banyak dengan keluarga di rumah.

2. Kekurangan WFH

a. Mudah terdistraksi

Meskipun jadi bisa menghabiskan lebih banyak waktu dengan keluarga, hal ini bisa menjadi gangguan, khususnya jika mempunyai anak. Tidak hanya itu, kita pun dapat terdistraksi atau tergoda hal-hal lain saat *work from home*, seperti menonton TV, tidur siang, berselancar di internet, membuka media sosial, dan masih banyak lagi.

b. Terlalu santai

Bekerja di rumah memang nyaman, tetapi hal ini bisa membuatmu menjadi terlalu santai dan akhirnya kurang termotivasi. Bekerja di lingkungan profesional kantor bisa memicu rasa kompetitif dan disiplin yang lebih tinggi.

c. Jam kerja berantakan

Salah satu tantangan terbesar bekerja dari rumah adalah waktu kerja yang menjadi tidak teratur akibat bekerja di tempat yang harusnya menjadi tempat istirahat.

Adapun solusi agar WFH Tetap berkinerja adalah:

a. Ada ruang kerja khusus di rumah.

b. Bekerja sesuai jadwal kerja dan rutinitas kerja, termasuk jam kerja

c. Berpakaian rapi dan sesuai baju dinas.

d. Memperhatikan keadaan dan kenyamanan tubuh saat bekerja di rumah.

e. Jangan terganggu dengan keadaan dan situasi rumah.

f. Menyiapkan peralatan kantor.

g. Pengadaan absensi online.

2.1.3.2 Indikator *Work From Home* (WFH)

Menurut Timbal dan Mustabsat (2016) dalam Farrell Kathleen (2017), terdapat indikator dari *Work From Home* diantaranya adalah:

1. Lingkungan kerja fleksibel
Lingkungan kerja yang memberikan pegawai kesempatan untuk memilih sendiri terkait dengan bagaimana, kapan dan dimana pegawai terlibat dalam tugas yang berkaitan dengan pekerjaan mereka.
2. Gangguan stress
Gangguan stress dapat disebabkan oleh stimulus yang berubah menjadi berat dan berkepanjangan sehingga seseorang sulit menghadapinya dan biasanya muncul karena permasalahan hidup dan gangguan sehari-hari.
3. Kedekatan dengan keluarga
Peranan keluarga penting bagi seseorang untuk mendukung segala aktivitas dan kegiatannya.
4. Waktu perjalanan
Waktu perjalanan adalah waktu yang diperlukan untuk menempuh jarak tertentu.
5. Kesehatan dan keseimbangan kerja
Menjaga kesehatan dan keseimbangan kerja bagi seorang individu adalah sesuatu yang penting dan harus diperhatikan untuk memperoleh hasil kerja yang maksimal.
6. Kreativitas dan produktivitas tinggi.
Kreativitas diperlukan untuk selalu memberikan ide dalam pemecahan masalah.
7. Memisahkan pekerjaan rumah dan kantor serta tekanan diri

2.1.4 Kinerja Pegawai

2.1.4.1 Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja Pegawai didefinisikan sebagai apa yang dilakukan atau tidak dilakukan pegawai. Kinerja pegawai adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberi kontribusi kepada organisasi. Pengertian Kinerja menurut beberapa ahli, antara lain:

Menurut Afandi (2018) “Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara illegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika”.

Menurut Kasmir (2018) mengatakan “Kinerja adalah hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas dan tanggung jawab yang diberikan dalam suatu periode tertentu”.

Menurut Amstrong dan Baron dalam Wibowo (2016), Kinerja merupakan terjemah dari bahasa Inggris “performance” yang berarti hasil kerja atau prestasi kerja. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis perusahaan, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi pada ekonomi.

2.1.4.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Menurut Edison *et al.*, (2016), Kinerja Pegawai dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

1. Kompensasi
Balas jasa yang diterima oleh karyawan sebagai ganti atas kontribusi yang telah diberikan terhadap suatu perusahaan.
2. Sistem atau prosedur
Sistem atau prosedur kerja yang baik dapat memfasilitasi karyawan dalam suatu pekerjaan.
3. Pemimpin dan kepemimpinan
Bentuk dukungan dan dorongan pimpinan dapat membantu karyawan untuk bekerja lebih giat lagi.
4. Budaya perusahaan dan lingkungan
Tradisi dan lingkungan yang mendukung karyawan dapat meningkatkan gairah kerja pekerja untuk lebih optimal lagi.

5. Komunikasi
Penyampaian informasi antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lain berkaitan dengan pekerjaannya.
6. Kompetensi
Kemampuan seseorang untuk menyelesaikan apa yang dikerjakan secara optimal.
7. Motivasi dan pengakuan
Bentuk sikap dalam diri karyawan yang mampu mendorong karyawan untuk menyelesaikan pekerjaannya yang sesuai dengan aturan perusahaan.

2.1.4.3 Indikator Kinerja Pegawai

Menurut Kasmir (2018), indikator-indikator kinerja pegawai adalah sebagai berikut:

1. Kualitas (Mutu)
Kualitas (mutu) dari pekerjaan yang dihasilkan melalui proses tertentu merupakan salah satu indikator dalam pengukuran kinerja. Dengan kata lain bahwa kualitas merupakan suatu tingkatan dimana proses atau hasil dari penyelesaian suatu kegiatan mendekati titik kesempurnaan. Makin sempurna suatu produk, maka kinerja makin baik, demikian pula sebaliknya jika kualitas pekerjaan yang dihasilkan rendah maka kinerjanya juga rendah. Dalam praktiknya, kualitas suatu pekerjaan dapat dilihat dalam nilai tertentu.
2. Kuantitas (Jumlah)
Untuk mengukur kinerja dapat pula dilakukan dengan melihat dari kuantitas (jumlah) dihasilkan oleh seseorang. Kuantitas merupakan produksi yang dihasilkan dapat ditunjukkan dalam bentuk satuan mata uang, jumlah unit, atau jumlah unit, atau jumlah siklus kegiatan yang diselesaikan. Biasanya untuk pekerjaan tertentu sudah ditetapkan kuantitas yang harus dicapai. Pencapaian kuantitas yang diharapkan adalah jumlah yang sesuai dengan target atau melebihi target yang telah ditetapkan.
3. Waktu (Jangka waktu)
Kinerja juga dapat diukur dengan melihat waktu (jangka waktu) yang diberikan. Untuk jenis pekerjaan tertentu diberikan batas waktu dalam menyelesaikan pekerjaannya. Artinya ada pekerjaan batas waktu minimal dan maksimal yang harus dipenuhi (misalnya 30 menit). Jika melanggar atau tidak memenuhi ketentuan waktu tersebut, maka dapat dianggap kinerjanya kurang baik, demikian pula sebaliknya. Dalam arti yang lebih

luas, ketepatan waktu merupakan dimana kegiatan tersebut dapat diselesaikan, atau suatu hasil produksi dapat dicapai dengan batas waktu yang telah ditentukan.

4. Penekanan Biaya

Untuk mengukur kinerja dapat dilihat dari penggunaan biaya. Biaya yang dikeluarkan untuk setiap aktivitas perusahaan sudah dianggarkan sebelum aktivitas dijalankan. Artinya dengan biaya yang sudah dianggarkan tersebut merupakan sebagai acuan agar tidak melebihi dari yang sudah dianggarkan. Jika pengeluaran biaya melebihi anggaran yang telah ditetapkan maka akan terjadi pemborosan sehingga kinerjanya dinilai kurang baik.

5. Pengawasan

Pada dasarnya situasi dan kondisi selalu berubah dari keadaan yang baik menjadi tidak baik atau sebaliknya. Dengan melakukan pengawasan karyawan akan merasa lebih bertanggung jawab atas pekerjaannya dan jika terjadi penyimpangan akan memudahkan untuk melakukan koreksi dan melakukan perbaikan secepatnya. Pengawasan sangat diperlukan dalam rangka mengendalikan aktivitas karyawan agar tidak meleset dari yang sudah ditetapkan.

6. Hubungan Antar Karyawan

Penilaian kinerja sering kali dikaitkan dengan kerja sama atau kerukunan antar karyawan dan antar pimpinan. Dalam hubungan ini diukur apakah seorang karyawan mampu untuk mengembangkan perasaan saling menghargai, niat baik dan kerja sama antara karyawan yang satu dengan yang lain.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu sangat penting sebagai dasar dalam rangka penyusunan penelitian ini. Kegunaannya adalah untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan peneliti terdahulu sekaligus sebagai perbandingan dan gambaran untuk mendukung kegiatan penelitian berikutnya. Penelitian-penelitian terdahulu yang berkaitan dengan variabel-variabel yang dibahas dalam penelitian ini antara lain:

1. Anggreany Hustia (2020)

Judul “Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Perusahaan WFO Masa Pandemi

(Studi Kasus PT CS2 Pola Sehat Palembang)”, di mana di dalamnya dikatakan ketiga variabel (motivasi kerja, lingkungan kerja dan disiplin kerja) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada Perusahaan WFO masa pandemi (Studi Kasus pada PT CS2 Pola Sehat Palembang). Hal ini dibuktikan dengan nilai $F_{hitung} 50,635 > F_{tabel} 2,73$ dan memiliki nilai signifikan yang kurang dari 0,05 ($0,000 < 0,05$), maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

2. Nurul Jannah Lailatul Fitria (2020)

Judul Penerapan *Work From Home* dan *Work From Office* dengan Absensi *Online* sebagai Implementasi *E-Government* di Masa *New Normal*. Hipotesa dari hasil penelitian ini adalah Efektifitas dan efisiensi program *e-government* pada Aparatur Sipil Negara dalam tatanan new normal dilakukan penerapan dan pembagian jadwal kerja *Work From Home (WFH)* atau bekerja dari rumah dan *Work From Office (WFO)* atau bekerja di kantor dimana kuota untuk sistem ini dibagi menjadi dua kelompok, 50% WFH dan 50% WFO secara bergantian dan berkala dengan pengawasan dalam penerapan sistem pelayanan publik dan absensi online melalui *smartphone* dan laptop dengan berbagai aplikasi seperti *Whatsapp, Zoom, Google Meet, Hadirr, Attendance by Talenta, Clockify*, Anjungan Dukcapil Mandiri (ADM), Berkas Pelayanan Jalan Sendiri (BPJS Bangkit) dan lain-lain dimana absensi online diterapkan untuk mempermudah pegawai untuk absensi baik yang mendapat jadwal WFH dan WFO dan bentuk pengawasan

agar pegawai tidak mangkir, tidak keluyuran dan tetap bertugas saat jam dinas.

3. Pristiyono *et al.*, (2020)

Judul Implementasi Work from Home terhadap Motivasi dan Kinerja Dosen di Indonesia. Hipotesa hasil penelitian ini adalah Work from home (WFH) berpengaruh dan signifikan langsung terhadap motivasi. Dimana nilai CR sebesar 13,914 > 1,96 dan nilai p-value (0,000) lebih kecil dari 0,05. Work from home (WFH) berpengaruh dan signifikan langsung terhadap kinerja. Dimana nilai CR sebesar 2,557 > 1,96 dan nilai p-value (0,011) lebih kecil dari 0,05.

4. Rezeky Ana Ashal (2020)

Judul Pengaruh *Work From Home* Terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Medan. Hipotesa hasil penelitian ini adalah pelaksanaan *Work from Home* di Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Medan berjalan dengan baik, tidak ditemukan faktor penghambat yang terlalu berarti terhadap kinerja dan kinerja para pegawai tetap terjaga dengan tetap mengedepankan pelayanan prima dan tidak mengesampingkan protokol kesehatan yang ada.

5. Suranto (2020)

Judul Pengaruh *Work From Home* terhadap Kinerja Pegawai pada KPPN Nabire, KPPN Jayapura dan Kanwil DJBP Provinsi Papua. Hipotesa hasil penelitian ini adalah pelaksanaan WFH pada KPPN Nabire, KPPN Jayapura dan Kanwil DJBP Provinsi Papua mempunyai pengaruh yang

signifikan dan positif terhadap kinerja pegawai dimana WFH mempunyai pengaruh terhadap naik atau turun kinerja pegawai sebesar 34.5%.

2.3 Kerangka Pikir



Gambar 2.1
Kerangka Pikir

2.4 Hipotesis

Adapun hipotesis yang penulis ajukan adalah:

1. Diduga bahwa *Work From Office (WFO)* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai dalam Masa Pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar.
2. Diduga bahwa *Work From Home (WFH)* berpengaruh dan signifikan terhadap kinerja pegawai dalam Masa Pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar.
3. Diduga bahwa *Work From Office (WFO)* dan *Work From Home (WFH)* secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai dalam Masa Pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar.
4. Diduga bahwa *Work From Home (WFH)* variabel yang paling tinggi pengaruhnya terhadap kinerja pegawai dalam Masa Pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

3.1.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan Lembaga Administrasi Negara (Puslatbang KMP LAN) yang beralamat di Jalan Raya Baruga No. 48 Antang Makassar Sulawesi Selatan.

3.1.2 Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan selama 3 bulan yaitu dimulai dari bulan Maret sampai dengan bulan Mei 2021.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan data yang digunakan dalam penyusunan proposal penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Studi Kepustakaan (Library Research)

Studi kepustakaan atau studi dokumen, adalah penelitian yang dilakukan untuk memperoleh data dengan cara membaca, menelaah, mempelajari, mengutip, mencatat dan merangkum data dari berbagai literatur dan bahan bacaan yang berkaitan dengan permasalahan yang akan dibahas.

2. Studi Lapangan (Field Reserarch)

Studi Lapangan adalah penelitian yang dilakukan untuk memperoleh data dengan mengadakan pengamatan langsung di tempat atau lokasi yang dijadikan objek penelitian. Metode pengumpulan data ini dapat dilakukan dengan dengan cara sebagai berikut:

- a. Wawancara. yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka dan tanya jawab langsung antara peneliti dan narasumber, dimana peneliti melakukan wawancara secara lisan dengan pihak-pihak yang terkait guna mendapatkan keterangan yang diperlukan.
- b. Angket (Kuesioner), merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara penyebaran angket kepada responden yang menjadi sampel. Dalam metode ini peneliti harus mempersiapkan daftar pertanyaan yang berhubungan dengan berbagai masalah yang diteliti. Kuesioner merupakan metode pengumpulan data yang lebih efisien bila peneliti telah mengetahui dengan pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang diharapkan dari responden.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Kualitatif

Data Kualitatif adalah data deskriptif atau data yang tidak berbentuk angka, biasanya dinyatakan dalam bentuk verbal, simbol, atau gambar.

Data kualitatif dapat diperoleh melalui wawancara, kuesioner, observasi, studi literatur, dan lain sebagainya.

2. Data Kuantitatif

Data kuantitatif merupakan data atau informasi yang di dapatkan dalam bentuk angka. Data kuantitatif dapat di proses menggunakan rumus matematika atau dapat juga di analisis dengan sistem statistik.

3.3.2 Sumber Data

Sedangkan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung oleh peneliti dari objek yang ditelitinya. Data primer diperoleh dari sumber informan, yaitu individu atau perseorangan seperti hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, hasil observasi lapangan, dan data mengenai informan.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek yang diteliti. Data sekunder merupakan data tambahan yang berupa informasi untuk melengkapi data primer yang diperoleh dari literatur, dokumen serta laporan yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti.

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2013) mengemukakan bahwa populasi wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek, yang mempunyai kualitas

dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah populasi homogeny (keseluruhan individu yang menjadi anggota populasi memiliki sifat yang relatif seragam satu sama lainnya). Dengan demikian, yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah semua pegawai di Puslatbang KMP LAN yang berjumlah 73 orang.

3.4.2 Sampel

Menurut Sugiyono (2013) sampel merupakan bagian dari populasi yang menjadi sumber data dalam penelitian. Yang mana adalah merupakan bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Dalam penelitian dilakukan terhadap sampel yang mewakili populasinya. Adapun teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini yaitu menggunakan metode *convenience sampling* dengan pengambilan data dilakukan dengan metode *survey* dengan menggunakan kuesioner secara tertulis yang diberikan langsung kepada 73 pegawai di Puslatbang KMP LAN.

3.5 Metode Analisis Data

Adapun metode analisis yang digunakan dalam penelitian untuk menganalisis data yang diperoleh dan untuk menguji hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah:

3.5.1 Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisa data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul

sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi (Sugiyono, 2013).

3.5.2 Analisis Regresi Linear Berganda

Analisis Regresi Linear Berganda merupakan metode analisis yang digunakan untuk menguji dua atau lebih variabel independen terhadap variabel dependen dengan skala pengukuran atau resiko dalam suatu persamaan linear. Adapun persamaan umum Analisis Regresi Linear Berganda secara sistematis menurut Sugiyomo (2013) adalah:

$$Y = b_0 + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

Dimana :

- Y : Kinerja Pegawai
- X₁ : *Work From Office (WFO)*
- X₂ : *Work From Home (WFH)*
- b₀ : Nilai Intercept (Konstant)
- b₁, b₂ : Koefisien Arah Regresi
- e : Error Term (Kesalahan Pengganggu)

3.6 Uji Instrumen

Uji coba instrumen digunakan untuk menilai apakah instrumen yang digunakan memiliki kelayakan dan dapat dilanjutkan sebagai instrumen dalam penelitian ini. Untuk dapat digunakan dalam penelitian, instrumen penelitian harus

memenuhi kriteria validitas dan reliabilitas. Uji coba instrumen yang akan dilakukan meliputi:

3.6.1 Validitas

Pada dasarnya kata “*valid*” mengandung makna yang sinonim dengan kata “*good*”. *Validity* dimaksud sebagai “*to measure what should be measured*”. Misalnya bila ingin mengukur “minat beli” maka validitas yang berhubungan dengan mengukur alat yang digunakan yaitu apakah alat yang digunakan dapat mengukur keputusan pembelian. Bila sesuai maka instrument tersebut yang *valid* (Ferdinand, 2006).

Menurut Sugiyono (2013), uji validitas digunakan untuk menguji apakah kuesioner tersebut valid atau tidak. Uji validitas biasanya digunakan dengan menghitung korelasi antara setiap skor butir instrumen dengan skor total.

Kriteria penilaian uji validitas adalah :

- Apabila $r_{hitung} > r_{tabel}$, maka kuesioner tersebut valid
- Apabila $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka dapat dikatakan item kuesioner tidak valid

3.6.2 Reliabilitas

Reliabilitas adalah sebuah instrument dapat mengukur sesuatu yang diukur secara konsisten dari waktu ke waktu. Jadi kata kunci syarat kualifikasi suatu instrument pengukuran adalah konsisten atau tidak berubah-ubah (Sugiyono, 2013).

Dalam penelitian ini jawaban kuesioner yang diperoleh dari responden bersifat berjenjang atau tidak bersifat dikotomi (mempunyai dua jawaban alternatif), sehingga akan digunakan teknik pengujian dengan metode *Alpha Cronbach* (Sugiyono, 2013). Perhitungan menggunakan *Alpha Cronbach* menggunakan alat bantu program computer yaitu program SPSS dengan menggunakan model Alpha. Kuesioner dikatakan reliable apabila hasil uji statistik Alpha $\alpha > 0,60$ (Ghozali, 2005).

3.7 Uji Hipotesis

3.7.1 Uji Parsial (Uji t)

Uji ini digunakan untuk mengetahui apakah masing-masing variabel bebasnya secara sendiri-sendiri berpengaruh secara signifikan terhadap variabel terikatnya. Dimana nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ dengan tingkat signifikannya (*p-value*) $< 5\%$, maka hal ini menunjukkan H_0 ditolak dan H_a diterima. Begitupun sebaliknya apabila $t_{hitung} < t_{tabel}$ dengan tingkat signifikannya (*p-value*) $> 5\%$, maka hal ini menunjukkan H_0 diterima dan H_a ditolak (Sugiyono, 2013).

3.7.2 Uji Simultan (Uji F)

Uji F adalah bagian uji statistik yang digunakan untuk membuktikan pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen secara serentak (simultan). Apabila nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ dan tingkat signifikannya (*p-value*) $< 5\%$, maka hal ini menunjukkan H_0 ditolak dan H_a diterima. Sebaliknya bila

nilai $F_{hitung} < F_{tabel}$ dan tingkat signifikannya ($p-value$) $> 5\%$, maka hal ini menunjukkan H_0 diterima dan H_a ditolak (Sugiyono, 2013).

3.8 Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan petunjuk tentang bagaimana suatu variabel di ukur, sehingga peneliti dapat mengetahui baik buruknya pengukuran tersebut.

Adapun definisi operasional dalam penelitian ini adalah:

- a. *Work From Office (WFO)* adalah bekerja dari kantor. Istilah ini terkenal dimasa pandemi, dimana sebagian pegawai masih melaksanakan pekerjaannya di dalam kantor seperti biasanya sebelum ada pandemi corona-19.
- b. *Work From Home (WFH)* memiliki arti bekerja dari rumah. *Work from home* digambarkan dengan kegiatan atau pekerjaan pegawai yang berada di luar kantor atau dengan kata lain bekerja dari rumah.
- c. Kinerja Pegawai 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.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Puslatbang KMP LAN

Lembaga Administrasi Negara (LAN) merupakan Lembaga Pemerintah Nonkementerian (LPNK) yang didirikan dengan Peraturan Pemerintah No. 30 Tahun 1957 tanggal 6 Agustus 1957, dan susunan organisasi dan tugas fungsinya diatur dalam Surat Keputusan Perdana Menteri No. 283/P.M./1957. Pendirian LAN didasarkan pada rancangan yang dibuat oleh Panitia Perencanaan Pembentukan Lembaga Pendidikan Tenaga Administrasi Pemerintah yang dibentuk oleh Menteri Pendidikan, Pengajaran dan Kebudayaan dengan tugas untuk membuat rencana lengkap dan konkret tentang pembentukan suatu institut bagi pendidikan tenaga administrasi pemerintahan demi hadirnya aparatur pemerintah yang cakap dan terampil dalam sistem administrasi negara yang sesuai dengan bentuk negara merdeka. LAN semakin berperan penting, baik sebagai rujukan administrasi negara maupun penajaman tugas pokok dan fungsinya.

Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan Lembaga Administrasi Negara (Puslatbang KMP LAN) adalah salah satu Satuan Kerja (Satker) yang dibawah oleh Lembaga Administrasi Negara. Puslatbang KMP LAN merupakan suatu institusi yang melaksanakan pelatihan dan pengembangan ASN serta pengkajian di bidang manajemen pemerintahan. Puslatbang KMP LAN dipimpin oleh seorang

kepala pusat yang bertanggungjawab langsung kepada kepala Lembaga Administrasi Negara. Lokasi Puslatbang KMP LAN berada di Jalan Raya Baruga No. 48 Antang Makassar.

Perubahan dari masa ke masa sejarah Puslatbang KMP LAN dimulai pada tahun 1967 berdiri kantor LAN perwakilan Sulsel dan STIA LAN Ujung Pandang. Pada tahun 2001, Perubahan LAN Perwakilan Sulsel menjadi Pusat Kajian dan Diklat Aparatur (PKDA) II Makassar. Pada tahun 2004 PKDA II berubah menjadi Pusat Kajian dan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur (PKP2A) II LAN Makassar. Selanjutnya pada tahun 2019 berdasarkan PerLAN No. 1 Tahun 2019 PKP2A II LAN berubah menjadi Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan (Puslatbang KMP) LAN.

4.1.2 Visi dan Misi Puslatbang KMP LAN

Visi dari Puslatbang KMP LAN adalah “Sebagai Institusi Pembelajar Berkelas Dunia yang Mampu menjadi Penggerak Utama dalam mewujudkan World Class Government Untuk Mendukung Visi Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong”

Misi dari Puslatbang KMP LAN adalah:

1. Mewujudkan SDM Aparatur unggul melalui kebijakan, pembinaan, dan penyelenggaraan pengembangan kompetensi yang berstandar internasional.

2. Mewujudkan Kebijakan Administrasi Negara yang berkualitas melalui kajian kebijakan berbasis evidence dan penyediaan analisis kebijakan yang kompeten.
3. Mewujudkan Inovasi Administrasi Negara yang berkualitas melalui pengembangan model inovasi serta penguatan kapasitas dan budaya inovasi.
4. Mewujudkan organisasi pembelajar berkinerja tinggi melalui dukungan pelayanan yang berkualitas dan berbasis elektronik

4.1.3 Struktur Organisasi Puslatbang KMP LAN

Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan (Puslatbang KMP) LAN dipimpin oleh seorang Kepala Pusat (Kapus) yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Lembaga Administrasi Negara. Di bawah kepala pusat ada Bagian Umum yang dibawahi oleh Kepala Bagian (Kabag) dan Kelompok Jabatan Fungsional.



Gambar 4.1
Struktur Organisasi Puslatbang KMP LAN

4.1.4 Tugas dan Fungsi Puslatbang KMP LAN

Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan mempunyai tugas melaksanakan pelatihan dan pengembangan ASN, serta pengkajian di bidang manajemen pemerintahan.

1. Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Manajemen Pemerintahan

menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan pelatihan dan pengembangan ASN.
- b. Pelaksanaan pengkajian di bidang manajemen pemerintahan
- c. Pelaksanaan urusan perencanaan, keuangan, sumber daya manusia dan kerumahtanggaan

2. Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, anggaran, sumber daya manusia, dan kerumahtanggaan di lingkungan Pusat. Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan penyusunan rencana kinerja dan anggaran, dan pengelolaan keuangan.
- b. Penyiapan bahan pengelolaan dan pemberian dukungan administrasi sumber daya manusia, kerumahtanggaan, pengadaan barang/jasa, dan pengelolaan barang milik negara.

3. Kelompok Jabatan Fungsional (KJF)

Kelompok Jabatan Fungsional (KJF) mempunyai tugas memberikan pelayanan fungsional dalam pelaksanaan tugas dan fungsi KJF adalah sesuai dengan bidang keahliannya.

4.2 Deskripsi Data

Deskripsi data ini bertujuan untuk mencari tahu karakteristik dan tanggapan responden melalui item pertanyaan dalam kuesioner. Sampel pada penelitian ini ialah pegawai Puslatbang KMP LAN Makassar. Adapun teknik pengambilan sampel pada penelitian ini ialah metode *convenience sampling* dengan pengumpulan data dengan metode *survey* dengan membagikan kuesioner secara tertulis dan diberikan langsung kepada responden. Waktu yang dipakai untuk membagikan kuesioner sampai dengan kuesioner terkumpul kurang lebih 6 pekan yaitu tanggal 1 Juli 2021 sampai dengan 15 Agustus 2021. Sampel yang berhasil dikumpulkan berjumlah 50 responden, bisa dilihat pada tabel dibawah:

TABEL 4.1
JUMLAH SAMPEL YANG TERKUMPUL

Keterangan	Jumlah	Persentase
Kuesioner yang dibagikan	73	100%
Kuesioner yang tidak kembali	23	32%
Kuesioner yang diolah	50	68%

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Berlandaskan tabel diatas, kuesioner yang dibagikan kepada responden sebanyak 73, sedangkan kuesioner yang tidak kembali berjumlah 23. Oleh karena itu, kuesioner yang bisa diolah sebanyak 50 dari kuesioner yang dibagikan.

4.2.1 Karakteristik Responden

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai data deskriptif yang diperoleh dari responden. Data deskriptif penelitian dapat memperlihatkan profil dari penelitian dan hubungan yang ada antar variabel yang akan digunakan dalam penelitian. Karakteristik responden perlu disajikan dalam penelitian guna untuk menggambarkan keadaan atau kondisi responden yang dapat memberikan informasi tambahan untuk memahami hasil-hasil penelitian.

Adapun yang menjadi responden dalam penelitian ini adalah karyawan yang bekerja di Puslatbang KMP LAN Makassar, dimana jumlah sampel yang terkumpul dari kuesioner yang dibagikan sebanyak 50 pegawai, sehingga jumlah sampel yang dapat diolah sebanyak 50 responden. Responden dalam penelitian ini diidentifikasi menurut usia, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan lama bekerja. Karakteristik responden dalam penelitian ini dapat diuraikan dibawah:

TABEL 4.2
KARAKTERISTIK RESPONDEN

No	Kriteria	Jumlah	Persentase (%)
1.	Jenis Kelamin		
	Laki-laki	27	54%
	Perempuan	23	46%
	Total	50	100%
2.	Usia		
	21 – 30 tahun	8	16%
	31 – 40 tahun	23	46%
	41 - 50 tahun	18	36%
	> 50 tahun	1	2%
	Total	50	100%
3.	Pendidikan Terakhir		
	SMA/Sederajat	15	30%

	Diploma	6	12%
	Strata 1 (S1)	24	48%
	Strata 2 (S2)	5	10%
	Strata 3 (S3)	-	-
	Total	50	100%
4.	Lama Bekerja		
	<5 Tahun	11	22%
	5-10 Tahun	15	30%
	>10 Tahun	24	48%
	Total	50	100%

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Pada tabel 4.2 di atas yakni responden berlandaskan jenis kelamin, terlihat bahwa sebagian besar responden dalam penelitian ini adalah responden laki-laki sebanyak 27 orang atau 54% diikuti oleh responden perempuan sebanyak 23 orang atau 46%. Sehingga dapat dikatakan bahwa rata-rata pegawai di Puslatbang KMP LAN Makassar didominasi oleh pegawai laki - laki.

Responden berlandaskan usia, terlihat bahwa sebagian besar responden dalam penelitian ini adalah usia 21-30 tahun sebanyak 8 orang atau 16%, usia 31-40 tahun sebanyak 23 orang atau 46%, usia 41-50 tahun sebanyak 18 orang atau 36%, dan usia >50 tahun sebanyak 1 orang atau 2%. Sehingga dapat dikatakan bahwa rata-rata usia pegawai di Puslatbang KMP LAN Makassar didominasi oleh pegawai berusia 31-40 tahun.

Responden berlandaskan pendidikan terakhir, terlihat bahwa sebagian besar responden dalam penelitian ini adalah pendidikan SMA/Sederajat sebanyak 15 orang atau 30%, pendidikan Diploma sebanyak 6 orang atau 12%, pendidikan Strata 1 (S1) sebanyak 24 orang atau 48%, dan pendidikan Strata 2 (S2) sebanyak 5 orang atau 10%.

Sehingga dapat dikatakan bahwa rata-rata pendidikan terakhir pegawai di Puslatbang KMP LAN Makassar didominasi oleh pegawai berpendidikan Strata 1 (S1).

Responden berlandaskan lama bekerja, terlihat bahwa sebagian besar responden dalam penelitian ini adalah lama bekerja <5 tahun sebanyak 11 orang atau 22%, lama bekerja 5-10 tahun sebanyak 15 orang atau 30% dan lama bekerja >10 tahun sebanyak 24 orang atau 48%. Sehingga dapat dikatakan bahwa rata-rata lama bekerja pegawai di KMP LAN didominasi oleh pegawai yang lama bekerja >10 tahun.

4.2.2 Tanggapan Responden

1. Tanggapan Responden Mengenai *Work From Office*

Guna mengetahui tanggapan responden mengenai variabel *work from office* (WFO) dapat dilihat pada tabel dibawah:

TABEL 4.3
TANGGAPAN RESPONDEN MENGENAI WORK FROM OFFICE (X1)

No	Pernyataan	Alternatif Jawaban Responden					Total %
		SS	S	N	TS	STS	
1	Pimpinan memberikan pujian untuk memotivasi pegawai untuk bekerja lebih baik lagi.	13 (26%)	29 (58%)	6 (12%)	2 (4%)	-	50 (100%)
2	Hasil kerja yang optimal menjadi fokus pegawai dalam menyelesaikan suatu tugas.	15 (30%)	31 (62%)	4 (8%)	-	-	50 (100%)
3	Kondisi ruang kerja yang nyaman dan memiliki sirkulasi udara yang bagus	26 (52%)	22 (44%)	2 (4%)	-	-	50 (100%)

	sangat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pegawai.						
4	Komunikasi merupakan hal utama dalam membina hubungan yang baik antar pegawai.	33 (66%)	17 (34%)	-	-	-	50 (100%)
5	Hubungan yang baik dan harmonis antara pegawai dan pimpinan membuat pegawai nyaman dalam bekerja.	26 (52%)	23 (46%)	1 (2%)	-	-	50 (100%)
6	Pegawai menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.	17 (34%)	28 (56%)	4 (8%)	1 (2%)	-	50 (100%)
7	Setiap pegawai datang dan pulang tepat pada waktu yang telah ditetapkan.	16 (32%)	26 (52%)	6 (12%)	2 (4%)	-	50 (100%)

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Berlandaskan tabel 4.3 di atas dari 50 responden maka dijelaskan bahwa item pernyataan dengan jumlah jawaban sangat setuju (SS) paling banyak terdapat pada item nomor 4 dengan frekuensi tanggapan sebanyak 33 responden. Untuk item pernyataan dengan jumlah jawaban setuju (S) paling banyak terdapat pada item nomor 2 dengan frekuensi tanggapan sebanyak 31 responden. Untuk item pernyataan dengan jumlah jawaban netral (N) paling banyak terdapat pada item nomor 1 dan nomor 7 dengan frekuensi tanggapan masing-masing 6 responden. Untuk item pernyataan dengan jumlah jawaban tidak setuju (TS) paling banyak terdapat pada item nomor 1 dan nomor 7 dengan frekuensi tanggapan masing-masing 2

responden.

2. Tanggapan Responden Mengenai *Work From Home*

Guna mengetahui tanggapan responden mengenai variabel work from home (WFH) dapat dilihat pada tabel dibawah:

TABEL 4.4
TANGGAPAN RESPONDEN MENGENAI WORK FROM HOME (X2)

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban Responden					Total %
		SS	S	N	TS	STS	
1	Bekerja dari rumah tidak mempengaruhi aktifitas anggota keluarga yang ada dirumah.	8 (16%)	28 (56%)	4 (8%)	10 (20%)	-	50 (100%)
2	Bekerja dari rumah dapat meningkatkan kedekatan dengan anggota keluarga.	17 (34%)	31 (62%)	2 (4%)	-	-	50 (100%)
3	Sarana dan prasarana yang ada di rumah sangat mendukung segala aktifitas pekerjaan kantor yang dilakukan dirumah.	7 (14%)	22 (44%)	9 (18%)	12 (24%)	-	50 (100%)
4	Bekerja dari rumah dapat meningkatkan produktivitas dan kreativitas yang diperlukan untuk selalu memberikan ide dalam pemecahan masalah pekerjaan kantor.	12 (24%)	21 (42%)	12 (24%)	5 (10%)	-	50 (100%)
5	Saya masih biasa bekerja sama dengan sesama pegawai (<i>team work</i>) dalam menyelesaikan pekerjaan kantor dengan menggunakan teknologi informasi.	22 (44%)	27 (54%)	1 (2%)	-	-	50 (100%)

6	Saya merasa aman bekerja dari rumah di tengah adanya pandemi.	32 (64%)	14 (28%)	3 (6%)	1 (2%)	-	50 (100%)
7	Saya dapat memisahkan antara kepentingan kantor dan kepentingan rumah selama bekerja dari rumah.	23 (46%)	16 (32%)	8 (16%)	3 (6%)	-	50 (100%)

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Berlandaskan tabel 4.4 di atas dari 50 responden maka dijelaskan bahwa item pernyataan dengan jumlah jawaban sangat setuju (SS) paling banyak terdapat pada item nomor 6 dengan frekuensi tanggapan sebanyak 32 responden. Untuk item pernyataan dengan jumlah jawaban setuju (S) paling banyak terdapat pada item nomor 2 dengan frekuensi tanggapan sebanyak 31 responden. Untuk item pernyataan dengan jumlah jawaban netral (N) paling banyak terdapat pada item nomor 4 dengan frekuensi tanggapan sebanyak 12 responden. Untuk item pernyataan dengan jumlah jawaban tidak setuju (TS) paling banyak terdapat pada item nomor 3 dengan frekuensi tanggapan sebanyak 12 responden.

3. Tanggapan Responden Mengenai Kinerja Pegawai

Guna mengetahui tanggapan responden mengenai variabel kinerja pegawai dapat dilihat pada tabel dibawah:

TABEL 4.5
TANGGAPAN RESPONDEN MENGENAI KINERJA PEGAWAI (Y)

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban Responden					Total %
		SS	S	N	TS	STS	
1	Pegawai bertanggung jawab atas peningkatan kualitas kerja dalam instansi.	26 (52%)	23 (46%)	1 (2%)	-	-	50 (100%)
2	Pegawai memiliki pemahaman dan kecakapan kerja dalam melaksanakan tugas dengan baik.	22 (44%)	26 (52%)	2 (4%)	-	-	50 (100%)
3	Pegawai mampu berinovasi dalam menyelesaikan pekerjaan untuk meningkatkan kualitas kerja yang di hasilkan.	14 (28%)	31 (62%)	5 (10%)	-	-	50 (100%)
4	Pegawai memiliki kuantitas kerja dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.	14 (28%)	32 (64%)	4 (8%)	-	-	50 (100%)
5	Pegawai berusaha menyelesaikan tugas tambahan yang diberikan dengan baik sesuai waktu yang di tentukan.	19 (38%)	28 (56%)	3 (6%)	-	-	50 (100%)
6	Pegawai menggunakan fasilitas kantor seperti internet, PC dan sebagainya sebagai penunjang dalam melaksanakan tugas.	29 (58%)	19 (38%)	1 (2%)	1 (2%)	-	50 (100%)
7	Pegawai selalu melaksanakan tugas yang diberikan dengan baik walau tanpa ada pengawasan dari atasan.	19 (38%)	29 (58%)	1 (2%)	1 (2%)	-	50 (100%)
8	Pegawai saling menghargai pendapat untuk membangun	24 (48%)	23 (46%)	3 (6%)	-	-	50 (100%)

	kerja sama yang baik dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi dalam pekerjaan.						
--	--	--	--	--	--	--	--

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Berlandaskan tabel 4.5 di atas dari 50 responden maka dijelaskan bahwa item pernyataan dengan jumlah jawaban sangat setuju (SS) paling banyak terdapat pada item nomor 6 dengan frekuensi tanggapan sebanyak 29 responden. Untuk item pernyataan dengan jumlah jawaban setuju (S) paling banyak terdapat pada item nomor 4 dengan frekuensi tanggapan sebanyak 32 responden. Untuk item pernyataan dengan jumlah jawaban netral (N) paling banyak terdapat pada item nomor 3 dengan frekuensi tanggapan sebanyak 5 responden. Untuk item pernyataan dengan jumlah jawaban tidak setuju (TS) paling banyak terdapat pada item nomor 6 dan nomor 7 dengan frekuensi tanggapan masing-masing 1 responden.

4.3 Analisis Data

4.3.1 Uji Instrumen

1. Uji Validitas

Menurut Sugiyono (2013), uji validitas digunakan untuk menguji apakah kuesioner tersebut valid atau tidak. Uji Validitas akan menguji masing-masing variabel yang digunakan dalam penelitian ini, dimana keseluruhan variabel penelitian memuat 22 item pernyataan yang harus

dijawab responden. Adapun perinciannya yaitu 7 item pernyataan untuk variabel *work from office*, 7 item pernyataan untuk variabel *work from home* dan 8 item pernyataan untuk variabel kinerja pegawai

Keputusan pada sebuah butir pernyataan dapat dianggap valid jika koefisien korelasi *product moment* melebihi 0,278. Berdasarkan uraian tersebut maka hasil pengujian validitas dengan program SPSS versi 25 dapat dilihat pada tabel dibawah:

TABEL 4.6
HASIL UJI VALIDITAS

No.	Variabel	Indikator	R Tabel	R Hitung	Ket.
1	Work From Office	WFO1	0,278	0,357	Valid
		WFO2	0,278	0,562	Valid
		WFO3	0,278	0,709	Valid
		WFO4	0,278	0,638	Valid
		WFO5	0,278	0,460	Valid
		WFO6	0,278	0,739	Valid
		WFO7	0,278	0,662	Valid
2	Work From Home	WFH1	0,278	0,805	Valid
		WFH2	0,278	0,448	Valid
		WFH3	0,278	0,786	Valid
		WFH4	0,278	0,784	Valid
		WFH5	0,278	0,652	Valid
		WFH6	0,278	0,684	Valid
		WFH7	0,278	0,781	Valid
3	Kinerja Pegawai	KK1	0,278	0,812	Valid
		KK2	0,278	0,746	Valid
		KK3	0,278	0,769	Valid
		KK4	0,278	0,782	Valid
		KK5	0,278	0,770	Valid
		KK6	0,278	0,577	Valid
		KK7	0,278	0,784	Valid
		KK8	0,278	0,739	Valid

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Hasil pengujian validitas pada tiap-tiap item kuesioner yang ditunjukkan tabel 4.6 dapat dikatakan valid atau layak di karenakan keseluruhan item kuesioner ($r_{hitung} > r_{tabel}$).

2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dilakukan untuk mengetahui sejauh mana hasil pengukuran tetap konsisten, apabila dilakukan pengukuran dua kali atau lebih terhadap gejala yang sama dengan menggunakan alat pengukuran yang sama pula. Uji reliabilitas instrument dilakukan dengan menggunakan rumus *Alpha Cronbach* dengan asumsi bahwa suatu instrumen dianggap reliabel apabila koefisien reliabilitas $> 0,60$. (Sugiyono, 2013).

Dalam hubungannya dengan uraian tersebut di atas, dapat disajikan hasil uji reliabilitas dalam program SPSS versi 25 yang dapat dilihat pada tabel dibawah:

TABEL 4.7
HASIL UJI RELIABILITAS

Variabel	Nilai Batas	<i>Cronbach's Alpha</i>	Keterangan
Work From Office (X ₁)	0,60	0,671	Reliabel
Work From Home (X ₂)	0,60	0,836	Reliabel
Kinerja Karyawan (Y)	0,60	0,885	Reliabel

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Hasil pengujian reliabilitas pada tiap-tiap variabel yang ditunjukkan tabel 4.7 dapat di katakan reliabel atau andal di karenakan seluruh variabel pada penelitian ini memiliki nilai *cronbach's alpha* $>$ nilai batas (0,60).

4.3.2 Uji Hipotesis

1. Uji Parsial (Uji t)

Uji Parsial menggunakan uji t, yang dimana bermaksud untuk mencari tahu seberapa jauh pengaruh satu variabel independen secara sendiri-sendiri berpengaruh terhadap variabel dependen. Pengambilan keputusan berdasarkan nilai t hitung serta nilai kritis disesuaikan pada tingkat signifikan yang menggunakan sig. 0,05. Adapun jika nilai distribusi $t_{hitung} > t_{tabel}$ serta tingkat signifikan $< 5\%$, sehingga hal ini diartikan H_0 ditolak dan H_a diterima. Sebaliknya jika nilai distribusi $t_{hitung} < t_{tabel}$ serta tingkat signifikan $> 5\%$, maka dapat diartikan H_0 diterima dan H_a ditolak (Sugiyono, 2013). Sementara nilai t_{tabel} diperoleh dengan rumus:

$$t_{tabel} = (\alpha/2 ; n-k-1)$$

Di mana :

$$\alpha = 0,05$$

n = Jumlah sampel (50)

k = Jumlah variabel bebas (independen)

Perhitungan akan rumus ialah, $t_{tabel} = 0,05/2 ; (50-2-1) = 0,025;47$.

Menarik dari hasil rumus tersebut, maka nilai distribusi t_{tabel} , diperoleh nilai $t_{tabel} = 2,012$. Selanjutnya hasil uji parsial (uji t) yang menggunakan program SPSS versi 25 dapat dilihat pada tabel dibawah:

TABEL 4.8
HASIL UJI PARSIAL (UJI t)

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	9,265	4,665		1,986	,053
	Work From Office (X1)	,299	,138	,217	2,168	,035
	Work From Home (X2)	,583	,086	,677	6,754	,000

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Berlandaskan tabel 4.8 yakni hasil uji parsial (uji t), maka untuk lebih jelasnya dapat diuraikan satu persatu sebagai berikut:

1. Pengaruh *work from office* terhadap kinerja pegawai

Berdasarkan hasil uji parsial (uji t) hasil yang didapatkan ialah nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($2,168 > 2,012$) serta nilai signifikan yang kurang dari 0,05 ($0,035 < 0,05$) yang di tandai dengan dengan koefisien path (beta) sebesar 0.217. Sehingga hasil pengujian H_1 atau hipotesis pertama dapat dikatakan diterima dalam artian *work from office* (X_1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai (Y) di Puslatbang KMP LAN Makassar.

2. Pengaruh *work from home* terhadap kinerja karyawan

Berdasarkan hasil uji parsial (uji t) hasil yang didapatkan ialah nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($6,754 > 2,012$) serta nilai signifikan yang kurang dari 0,05 ($0,000 < 0,05$) yang di tandai dengan dengan koefisien path (beta) sebesar 0.677. Sehingga hasil pengujian H_2 atau hipotesis kedua dapat dikatakan diterima dalam artian *work from home* (X_2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai (Y) di Puslatbang KMP LAN Makassar

2. Uji Simultan (Uji F)

Uji F pada dasarnya dilakukan untuk mencari tahu signifikansi hubungan antara semua variabel bebas dan variabel terikat. Dalam penelitian ini pengujian hipotesis secara bersama-sama (simultan) dimaksudkan untuk mengukur besarnya pengaruh *work from office* (X_1) dan *work from home* (X_2) secara simultan terhadap kinerja pegawai (Y) sebagai variabel terikatnya. Apabila nilai distribusi $F_{hitung} > F_{tabel}$ serta tingkat signifikan $< 5\%$, sehingga hal ini diartikan H_0 ditolak dan H_a diterima. Sebaliknya jika nilai distribusi $F_{hitung} < F_{tabel}$ serta tingkat signifikan $> 5\%$, maka dapat diartikan H_0 diterima dan H_a ditolak (Sugiyono, 2013).

Sementara nilai F_{tabel} diperoleh dengan rumus:

$$F_{tabel} = (k ; n-k)$$

Di mana:

k = jumlah variabel bebas (independen)

n = jumlah responden (sampel penelitian)

Dalam penelitian ini jumlah “ k ” adalah 2 yakni variabel *work from office* (X_1) dan variabel *work from home* (X_2). Sementara jumlah “ n ” adalah 50 karyawan (responden). Selanjutnya nilai ini dimasukkan ke dalam rumus, maka menghasilkan angka $(2 ; 50-2) = (2 ; 48)$, angka ini kemudian dijadikan acuan untuk melihat nilai F_{tabel} pada distribusi nilai F_{tabel} statistik. Maka ditemukan nilai F_{tabel} adalah sebesar 3,19. Selanjutnya hasil uji simultan (uji F) dengan menggunakan program SPSS versi 25 dapat dilihat pada tabel dibawah:

TABEL 4.9
HASIL UJI SIMULTAN (UJI F)

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	325,084	2	162,542	26,624	,000 ^b
	Residual	286,936	47	6,105		
	Total	612,020	49			

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Berdasarkan tabel 4.9 yakni hasil uji simultan (uji F) untuk keseluruhan variabel menunjukkan nilai F hitung $26,624 > F$ tabel 3,19 dan nilai signifikansi $0,000 < 0,05$. Hal tersebut menyatakan bahwa H3 atau hipotesis ketiga diterima yang berarti *work from office* (X_1) dan *work from home* (X_2) secara simultan berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai di Puslatbang KMP LAN Makassar.

4.3.3 Uji Regresi Linear Berganda

Analisis regresi linear berganda adalah suatu analisis untuk mengetahui hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen. Adapun hasil olahan data regresi linear berganda dengan menggunakan program SPSS versi 25 yang dapat dilihat pada tabel dibawah:

TABEL 4.10
REGRESI LINEAR BERGANDA

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	9,265	4,665		1,986	,053
	Work From Office (X_1)	,299	,138	,217	2,168	,035
	Work From Home (X_2)	,583	,086	,677	6,754	,000

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Berlandaskan tabel 4.10 di atas yaitu hasil olahan regresi linear berganda dengan menggunakan program SPSS versi 25 maka diperoleh persamaan sebagai berikut:

$$Y = 9,265 + 0,299X_1 + 0,583X_2 + e$$

Dimana :

Y = Kinerja Karyawan

X₁ = *Work From Office*

X₂ = *Work From Home*

e = Error Term (Kesalahan Pengganggu)

Dari hasil persamaan regresi linear berganda tersebut, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Konstanta bernilai positif sebesar 9,265 menjelaskan bahwa ketika perusahaan dalam membangun sebuah usaha tidak mempertimbangkan *work from office* (X₁) dan *work from home* (X₂) maka kinerja pegawai (Y) akan tetap meningkat.
2. Koefisien *work from office* (X₁) bernilai positif sebesar 0,299 menjelaskan bahwa *work from office* meningkat, sedangkan variabel lain tetap (konstan) maka kinerja pegawai (Y) juga akan meningkat sebesar 0,299 atau 29,9%.
3. Koefisien *work from home* (X₂) bernilai positif sebesar 0,583 menjelaskan bahwa *work from home* meningkat, sedangkan variabel lain tetap (konstan) maka kinerja pegawai (Y) juga akan meningkat sebesar 0,583 atau 58,3%.

4.4 Pembahasan

Pembahasan pada penelitian ini mengacu pada bentuk hasil analisis yang telah disajikan sebelumnya

1. Pengaruh *Work From Office* terhadap Kinerja Pegawai dalam Masa Pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar

Berlandaskan hasil uji parsial (uji t) dengan indikator yang mengukurnya yaitu motivasi kerja, lingkungan kerja dan disiplin kerja menjelaskan bahwa *work from office* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai dalam masa pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar. Hasil yang didapatkan ialah nilai thitung > ttabel ($2,168 > 2,012$) serta nilai signifikan yang kurang dari 0,05 ($0,035 < 0,05$) yang di tandai dengan dengan koefisien path (beta) sebesar 0.217.

Hal ini berarti seluruh pegawai yang paham akan situasi yang berhubungan dengan Covid-19 dan sebagai upaya memutus mata rantai Covid-19 di instansi maka pihak internal instansi bekerja dan berkegiatan dengan menyesuaikan protokol kesehatan. Seperti kuota karyawan maksimal 50% dari total keseluruhan pegawai untuk masuk dan bekerja bekerja di kantor dengan menggunakan masker serta face shield, cuci tangan dengan hand sanitizer, bisa menggunakan sarung tangan, di meja pelayanan ada sekat (plastik atau kaca pembatas), pribadi menjaga jarak dengan orang lain kurang lebih satu meter dan lain sebagainya. Untuk mengaplikasikan itu semua diperlukan aturan tertulis yang dipasang pada papan pengumuman. Supaya masyarakat bisa membaca dengan baik, sebelum

memasuki area perkantoran serta semua yang masuk harus di cek suhu terlebih dahulu.

Penelitian ini juga sejalan dengan penelitian lain yang di lakukan oleh Hustia (2020), dengan judul " Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Perusahaan WFO Masa Pandemi", di mana di dalamnya dikatakan ketiga variabel (motivasi kerja, lingkungan kerja dan disiplin kerja) berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada Perusahaan WFO masa pandemi (Studi Kasus pada PT CS2 Pola Sehat Palembang). Hal ini dibuktikan dengan nilai $F_{hitung} 50,635 > F_{tabel} 2,73$ dan memiliki nilai signifikan yang kurang dari 0,05 ($0,000 < 0,05$), maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

2. Pengaruh *Work From Home* terhadap Kinerja Pegawai dalam Masa Pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar

Berlandaskan hasil uji parsial (uji t) menjelaskan bahwa *work from home* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai dalam masa pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar. Hasil yang didapatkan ialah nilai $t_{hitung} > t_{tabel} (6,754 > 2,012)$ serta nilai signifikan yang kurang dari 0,05 ($0,000 < 0,05$) yang di tandai dengan dengan koefisien path (beta) sebesar 0.677.

Hal ini berarti pegawai yang mendapat giliran bekerja dari rumah tetap patuh akan protokol kesehatan serta membuat keadaan rumah nyaman saat bekerja. Seperti menyiapkan fasilitas lingkungan rumah yang aman serta sehat, membersihkan tangan dengan menggunakan sabun terutama

yang menghilangkan bakteri lebih cepat, jika bepergian keluar rumah tetap menggunakan masker serta menjaga jarak dan tetap mematuhi protokol kesehatan. Saat bekerja dari rumah tetap memakai seragam kerja, ada fasilitas yang sama seperti di kantor seperti laptop, print, alat tulis kantor dan lainnya. Setiap instansi mengecek dengan melakukan panggilan video, yang bisa dilakukan *melalui zoom, google meet dan video call di Whatsapp*.

Penelitian ini juga sejalan dengan penelitian lain yang dilakukan oleh Suranto (2020), dengan judul "Pengaruh Work From Home terhadap Kinerja Pegawai pada KPPB Nabire KPPN Jayapura dan Kanwil DJPB Provinsi Papua", di mana di dalamnya diperoleh hasil Uji t dengan nilai ($t_{hitung} 4.584 > t_{tabel} 2.026$) dengan probabilitas signifikansi sebesar ($0.000 < 0.05$). yang ditandai dengan koefisien path (beta) sebesar 0,602. Dengan demikian, hipotesis pada penelitian ini diterima, yaitu WFH mempunyai pengaruh secara parsial yang bernilai positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

3. Pengaruh *Work From Office* dan *Work From Home* terhadap Kinerja Pegawai dalam Masa Pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar

Berdasarkan hasil uji simultan (uji F) menjelaskan bahwa *work from office* dan *work from home* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai dalam masa pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar. Hasil yang didapatkan ialah nilai F hitung $26,624 > F$ tabel 3,19 dengan nilai signifikansi $0,000 < 0,05$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

Hasil uji regresi linear berganda, variabel *work from home* lebih dominan atau memiliki pengaruh lebih tinggi dibandingkan variabel *work from office* terhadap kinerja pegawai dalam masa pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar. Hasil ini dapat dibuktikan dengan nilai koefisien *work from home* sebesar 0,583 atau 58,3% sedangkan koefisien *work from office* sebesar 0,299 atau 29,9%.

Hasil tersebut berlandaskan dari tanggapan 50 responden dimana untuk Variabel *Work From Office* (WFO) dapat dijelaskan pada pernyataan pertama mengenai “Pimpinan memberikan pujian untuk memotivasi pegawai untuk bekerja lebih baik lagi”, sebanyak 13 responden atau (26%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 29 responden atau (58%) menyatakan setuju, 6 responden atau (12%) menyatakan netral dan 2 responden atau (4%) menyatakan tidak setuju.

Pada pernyataan kedua yaitu “Hasil kerja yang optimal menjadi fokus pegawai dalam menyelesaikan suatu tugas”, sebanyak 15 responden atau (30%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 31 responden atau (62%) menyatakan setuju dan 4 responden atau (8%) menyatakan netral.

Pada pernyataan ketiga yaitu “Kondisi ruang kerja yang nyaman dan memiliki sirkulasi udara yang bagus sangat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pegawai”, sebanyak 26 responden atau (52%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 22 responden atau (44%) menyatakan setuju dan 2 responden atau (4%) menyatakan netral.

Pada pernyataan keempat yaitu “Komunikasi merupakan hal utama

dalam membina hubungan yang baik antar pegawai”, sebanyak 33 responden atau (66%) menyatakan sangat setuju dan sebanyak 17 responden atau (34%) menyatakan setuju.

Pada pernyataan kelima yaitu “Hubungan yang baik dan harmonis antara pegawai dan pimpinan membuat pegawai nyaman dalam bekerja”, sebanyak 26 responden atau (52%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 23 responden atau (46%) menyatakan setuju dan sebanyak 1 responden atau (2%) menyatakan netral.

Pada pernyataan keenam yaitu “Pegawai menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan”, sebanyak 17 responden atau (34%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 28 responden atau (56%) menyatakan setuju, 4 responden atau (8%) menyatakan netral dan 1 responden atau (2%) menyatakan tidak setuju.

Pada pernyataan ketujuh yaitu “Setiap pegawai datang dan pulang tepat pada waktu yang telah ditetapkan”, sebanyak 16 responden atau (32%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 26 responden atau (52%) menyatakan setuju, 6 responden atau (12%) menyatakan netral dan 2 responden atau (4%) menyatakan tidak setuju.

Dari pernyataan tersebut, kesimpulan tanggapan responden mengenai *work from office* yaitu dengan instansi memberikan pujian kepada pegawai diharapkan dapat memotivasi pegawai untuk bekerja lebih baik lagi serta memberikan hasil kerja yang optimal dalam menyelesaikan tugas mereka. Kondisi ini juga bisa tercapai apabila didukung ruang kerja yang

nyaman, komunikasi yang baik antar tiap pegawai maupun atasan, hubungan yang baik dan harmonis tanpa memandang jabatan, pekerjaan yang sesuai SOP yang telah ditetapkan dan ketentuan akan waktu kerja tiap pegawai.

Untuk variable *Work From Home (WFH)* dapat dijelaskan bahwa pada pernyataan pertama mengenai “Bekerja dari rumah tidak mempengaruhi aktifitas anggota keluarga yang ada dirumah”, sebanyak 8 responden atau (16%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 28 responden atau (56%) menyatakan setuju, 4 responden atau (8%) menyatakan netral dan 10 responden atau (20%) menyatakan tidak setuju.

Pada pernyataan kedua yaitu “Bekerja dari rumah dapat meningkatkan kedekatan dengan anggota keluarga”, sebanyak 17 responden atau (34%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 31 responden atau (62%) menyatakan setuju dan 2 responden atau (4%) menyatakan netral.

Pada pernyataan ketiga yaitu “Sarana dan prasarana yang ada di rumah sangat mendukung segala aktifitas pekerjaan kantor yang dilakukan dirumah”, sebanyak 7 responden atau (14%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 22 responden atau (44%) menyatakan setuju, 9 responden atau (18%) menyatakan netral dan 12 responden atau (24%) menyatakan tidak setuju.

Pada pernyataan keempat yaitu “Bekerja dari rumah dapat meningkatkan produktivitas dan kreativitas yang diperlukan untuk selalu memberikan ide dalam pemecahan masalah pekerjaan kantor”, sebanyak 12

responden atau (24%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 21 responden atau (42%) menyatakan setuju, 12 responden atau (24%) menyatakan netral dan 5 responden atau (10%) menyatakan tidak setuju.

Pada pernyataan kelima yaitu “Saya masih biasa bekerja sama dengan sesama pegawai (*team work*) dalam menyelesaikan pekerjaan kantor dengan menggunakan teknologi informasi”, sebanyak 22 atau (44%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 27 responden atau (54%) menyatakan setuju dan sebanyak 1 responden atau (2%) menyatakan netral.

Pada pernyataan keenam yaitu “Saya merasa aman bekerja dari rumah di tengah adanya pandemi”, sebanyak 32 responden atau (64%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 14 responden atau (28%) menyatakan setuju, 3 responden atau (6%) menyatakan netral dan 1 responden atau (2%) menyatakan tidak setuju.

Pada pernyataan ketujuh yaitu “Saya dapat memisahkan antara kepentingan kantor dan kepentingan rumah selama bekerja dari rumah”, sebanyak 23 responden atau (46%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 16 responden atau (32%) menyatakan setuju, 8 responden dengan persentase (16%) menyatakan netral dan 3 responden atau (6%) menyatakan tidak setuju.

Kesimpulan pada tanggapan responden mengenai *work from home* yaitu bekerja dari rumah akan menjadi solusi yang lebih baik ditengah adanya pandemi asalkan bekerja dari rumah tidak mempengaruhi aktifitas anggota yang ada dirumah, sarana dan prasarana yang mendukung aktifitas

bekerja dari rumah, tetap menjaga atau meningkatkan produktivitas serta kreativitas dalam setiap pemecahan masalah pekerjaan kantor, tetap mampu bekerja sama sesama pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan kantor dan dapat memisahkan kepentingan kantor serta kepentingan rumah selama bekerja dari rumah. Adapun keuntungan yang didapatkan dalam bekerja dari rumah yaitu pegawai merasa aman bekerja dari ditengah adanya pandemi dan dapat meningkatkan kedekatan dengan anggota keluarga.

Untuk variabel Kinerja Pegawai dapat dijelaskan bahwa pada pernyataan pertama mengenai “Pegawai bertanggung jawab atas peningkatan kualitas kerja dalam instansi.”, sebanyak 26 responden atau (52%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 23 responden atau (46%) menyatakan setuju dan 1 responden atau (2%) menyatakan netral.

Pada pernyataan kedua yaitu “Pegawai memiliki pemahaman dan kecakapan kerja dalam melaksanakan tugas dengan baik”, sebanyak 22 responden atau (44%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 26 responden atau (52%) menyatakan setuju dan 2 responden atau (4%) menyatakan netral.

Pada pernyataan ketiga yaitu “Pegawai mampu berinovasi dalam menyelesaikan pekerjaan untuk meningkatkan kualitas kerja yang di hasilkan”, sebanyak 14 responden atau (28%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 31 responden atau (62%) menyatakan setuju dan 5 responden atau (10%) menyatakan netral.

Pada pernyataan keempat yaitu “Pegawai memiliki kuantitas kerja

dalam pencapaian target yang telah ditetapkan”, sebanyak 14 responden atau (28%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 32 responden atau (64%) menyatakan setuju dan 4 responden atau (8%) menyatakan netral.

Pada pernyataan kelima yaitu “Pegawai berusaha menyelesaikan tugas tambahan yang diberikan dengan baik sesuai waktu yang di tentukan”, sebanyak 19 responden atau (38%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 28 responden atau (56%) menyatakan setuju dan sebanyak 3 responden atau (6%) menyatakan netral.

Pada pernyataan keenam yaitu “Pegawai menggunakan fasilitas kantor seperti internet, PC dan sebagainya sebagai penunjang dalam melaksanakan tugas”, sebanyak 29 responden atau (58%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 19 responden atau (38%) menyatakan setuju, 1 responden atau (2%) menyatakan netral dan 1 responden atau (2%) menyatakan tidak setuju.

Pada pernyataan ketujuh yaitu “Pegawai selalu melaksanakan tugas yang diberikan dengan baik walau tanpa ada pengawasan dari atasan”, sebanyak 19 responden atau (38%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 29 responden atau (58%) menyatakan setuju, 1 responden atau (2%) menyatakan netral dan 1 responden atau (2%) menyatakan tidak setuju

Pada pernyataan kedelapan yaitu “Pegawai saling menghargai pendapat untuk membangun kerja sama yang baik dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi dalam pekerjaan”, sebanyak 24 responden atau (48%) menyatakan sangat setuju, sebanyak 23 responden atau (46%)

menyatakan setuju dan 3 responden atau (6%) menyatakan netral.

Kesimpulan dari tanggapan responden mengenai kinerja pegawai yaitu bahwa dalam meningkatkan kinerja pegawai, sudah semestinya tiap pegawai memiliki tanggung jawab atas peningkatan kerja dalam instansi, memiliki pemahaman dan kecakapan kerja dalam melaksanakan tugas dengan baik, mampu berinovasi dalam menyelesaikan pekerjaan, memiliki kuantitas kerja dalam pencapaian target yang telah ditetapkan tanpa adanya pengawasan dari atasan, berusaha menyelesaikan tugas tambahan yang diberikan dengan baik sesuai waktu yang ditentukan dan saling menghargai pendapat satu sama lain untuk membangun kerja sama antar pegawai.

Dari hasil tersebut dapat diartikan bahwa pegawai dituntut harus siap bekerja meskipun virus belum mereda sepenuhnya, dimasa pandemi pegawai akan bekerja lebih fleksibel dengan adanya penerapan dan pembagian jadwal kerja *Work From Office (WFO)* atau bekerja di kantor dan *Work From Home (WFH)* atau bekerja dari rumah. Kuota untuk sistem ini dibagi menjadi dua kelompok, 50% WFO dan 50% WFH secara bergiliran dan berkala. Tentu penerapan ini ada sisi negatif dan sisi positif dengan kelebihan ataupun kekurangannya masing-masing, akan tetapi semua itu bisa diatasi dengan berbagai solusi, pembiasaan serta pengawasan.

Adapun hasil penelitian ini belum ada sekalipun referensi atau judul penelitian terdahulu yang sama persis dengan variabel-variabel yang peneliti angkat. Akan tetapi untuk penelitian lain yang menjadi landasan

peneliti sebagai penelitian yang menggunakan satu variabel bebas dan dua variabel terikat yaitu penelitian Pristiyono *et al.*, (2020) dengan penelitian yang berjudul " Implementasi Work from Home terhadap Motivasi dan Kinerja Dosen di Indonesia", di mana di dalamnya dikatakan *Work from home (WFH)* berpengaruh dan signifikan langsung terhadap motivasi. Dimana nilai CR sebesar $13,914 > 1,96$ dan sig. ($0,000 > 0,05$). *Work from home (WFH)* berpengaruh dan signifikan langsung terhadap kinerja. Dimana nilai CR sebesar $2,557 > 1,96$ dan nilai sig. ($0,011 > 0,05$).

UNIVERSITAS

BOSOWA



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis penelitian serta pembahasan yang telah dilakukan maka bisa ditarik kesimpulan:

- *Work from office* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai dalam masa pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar.
- *Work from home* berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai dalam masa pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar.
- *Work from office* dan *work from home* secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai dalam masa pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar.

5.2 Saran

Adapun saran yang diberikan menurut hasil analisis deskriptif pada penelitian ini yaitu:

Bagi Instansi

a. Pada Variabel *Work from office*

Instansi perlu memberikan pujian untuk memotivasi pegawai untuk bekerja lebih baik, memperhatikan segala pekerjaan tiap pegawai apakah sudah sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan dan memperhatikan waktu bekerja tiap karyawan untuk datang serta pulang tepat pada

waktunya.

b. Pada Variabel *Work from home*

Instansi perlu memberikan kesenjangan tiap pegawai untuk lebih dekat dengan anggota keluarga selama WFH namun tetap menjalankan tiap pekerjaan dengan sangat baik, memperhatikan sarana dan prasarana tiap pegawai sebagai penunjang peningkatan kinerja selama berlangsungnya WFH dan membangun diskusi yang baik bagi tiap pegawai agar lebih produktif dan kreatif dalam pemecahan masalah pekerjaan kantor.

c. Pada Variabel Kinerja Pegawai

Instansi perlu mengamati dengan lebih baik lagi pegawai mana yang mampu berinovasi dalam menyelesaikan pekerjaan untuk meningkatkan kualitas kerja yang di hasilkan dan memberikan motivasi kepada tiap karyawan untuk bekerja lebih baik lagi walau tanpa ada pengawasan dari atasan.

Bagi Peneliti Selanjutnya

Peneliti selanjutnya perlu lebih mengeksplor lagi judul pada penelitian ini dengan menambahkan variabel lain yang belum pernah di teliti sebelumnya, agar kiranya hasil penelitian ini juga dapat dijadikan penunjang atau referensi dalam pengembangan karya ilmiah selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator)*. Zanafa Publishing, Riau.
- Agustian, Lutfi Nur, & Aziz, Roikhan Mochamad. 2020. *Efektivitas Bisnis Startup Digital PT. Jojo Nomic Indonesia Dalam Nilai Keuntungan Dan Ibadah Era Covid-19*. *Jurnal Riset Entrepreneurship*, 3(2), 1–9.
- Ashal, Rezeky Ana. 2020. *Pengaruh Work From Home terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara di Kantor Imigrasi Kelas I Khusus TPI Medan*. *Jurnal Ilmiah Kebijakan Hukum*, Medan.
- Edison, Emron., dkk. 2016 *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Alfabeta, Bandung
- Farrell, K. 2017. *Working From Home: A Double Edged Sword* . Royal Society Of Medicine, 1-26.
- Ferdinand, Augusty, 2006. *Metode Penelitian Manajemen*. Penerbit: Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang.
- Fitria, N. J. L. 2020. *Penerapan Work From Home dan Work From Office dengan Absensi Online Sebagai Implementasi E-Government Di Masa New Normal*. Vol. 14, No. 1. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Universitas Panca Marga, Probolinggo.
- Ghozali, I. 2005. *Analisis Multivariate dengan program SPSS*. Penerbit: Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang.
- Hamali, A.Y 2016. *Pemahaman Manajemen Sumber Daya Manusia.. Caps (Center For Academic Publishing Service)*, Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu S. P., & Hasibuan, H. Malayu S. P. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Hasibuan, S.P, M. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Hustia, Anggreany. 2020. *Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada Perusahaan WFO Masa Pandemi*. Vol. 10, Issue 1. *Jurnal Ilmu Manajemen*, Palembang.
- Kasmir. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*. PT. Rajagrafindo Persada, Depok.
- Kurniawan, Nanang. 2019. *Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) dalam Meningkatkan Kualitas Pendidikan di SMP Tamansiswa Teluk Kota Bandar*

Lampung. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan. Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan, Lampung.

Mustajab, D., Bauw, A., Rasyid, A., Irawan, A., Akbar, M. A., & Hamid, M. A. 2020. *Working From Home Phenomenon As an Effort to Prevent COVID-19 Attacks and Its Impacts on Work Productivity*. TIJAB (The International Journal of Applied Business), 4(1), 13.

Mustajab, Mustajab, Baharun, Hasan, & Iltiqoiyah, Lutfiatul. 2020. *Manajemen Pembelajaran Melalui Pendekatan BCCT dalam Meningkatkan Multiple Intelligences Anak*. Jurnal Obsesi: Jurnal Pendidikan Anak Usia Dini, 5(2), 1368–1381.

Mungkasa, Oswar. 2020. *Bekerja dari Rumah (Working From Home/WFH): Menuju Tatanan Baru Era Pandemi COVID 19*, The Indonesian Journal of Development Planning Volume IV No. 2 – Juni 2020.

Pristiyono., Muhammad Ikhlah., Mulya Rafika., Dinda Karasinta Hasibuan. 2020. *Implementasi Work From Home terhadap Kinerja Dosen di Indonesia*. Jurnal Akuntansi, Ekonomi dan Manajemen Bisnis. Vol. 8 No. 2. Universitas Labuhanbatu, Medan.

Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Penerbit: Alfabeta, Bandung.

Supomo, Eti Nurhayati. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Untuk Mahasiswa dan Umum)*. Yrama Widya, Bandung.

Suranto, 2020. *Pengaruh Work From Home Terhadap Kinerja Pada KPPN Nabire KPPN Jayapura dan KANWIL DJPB Provinsi Papua*. Vol. 2, No. 12. Syntax Idea, Jayapura.

Wibowo. 2016. *Manajemen Kinerja*. Edisi Kelima. PT. Rajagrafindo Persada, Jakarta.

INTERNET

Alodokter. 2020. *Covid-19*. (alodokter.com, diakses 1 Maret 2021).

Warta Ekonomi. 2020. *Apa itu WFO* (wartaekonomi.co.id, 1 Maret 2021)

LAMPIRAN

Lampiran 1: Kuesioner Penelitian

Responden yang terhormat,
 Nama saya Leila Syahban. Saya adalah mahasiswa S1 Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi di Universitas Bosowa yang sedang melakukan penelitian dalam penyusunan skripsi dengan judul “**Analisis Work From Office (WFO) dan Work From Home (WFH) terhadap Kinerja Pegawai dalam Masa Pandemi di Puslatbang KMP LAN Makassar**”. Untuk itu, mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk berpartisipasi dalam mengisi kuesioner ini. Tidak ada jawaban SALAH dalam pengisian kuesioner ini dan identitas Bapak/Ibu akan saya rahasiakan. Atas bantuan Bapak/Ibu saya ucapkan banyak terima kasih.

Nama Responden :

Pilihlah salah satu jawaban pada masing-masing pertanyaan di bawah ini. Berilah tanda (X) pada jawaban yang dianggap paling benar.

1. Jenis Kelamin

(a) Laki-Laki

(b) Perempuan

2. Usia

(a) 21-30 Tahun

(b) 31-40 Tahun

(c) 41-50 Tahun

(d) > 50 Tahun

3. Pendidikan Terakhir

(a) SMA/Sederajat

(b) Diploma

(c) Strata 1 (S1)

(d) Strata 2 (S2)

(e) Strata 3 (S3)

4. Lama Bekerja

(a) < 5 Tahun

(b) 5-10 Tahun

(c) > 10 Tahun

Berikan jawaban pada pernyataan-pernyataan berikut dengan cara memberi tanda (√) pada salah satu kolom yang tersedia sesuai pendapat anda. Berikan pendapat anda sesuai dengan kriteria tersebut:

- Sangat Setuju (SS) : 5
- Setuju (S) : 4
- Netral (N) : 3
- Tidak Setuju (TS) : 2
- Sangat Tidak Setuju (STS) : 1

A. WORK FROM OFFICE (WFO)

N0	PERNYATAAN	SS	S	N	TS	STS
1	Pimpinan memberikan pujian untuk memotivasi pegawai untuk bekerja lebih baik lagi.					
2	Hasil kerja yang optimal menjadi fokus pegawai dalam menyelesaikan suatu tugas.					
3	Kondisi ruang kerja yang nyaman dan memiliki sirkulasi udara yang bagus sangat mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pegawai.					
4	Komunikasi merupakan hal utama dalam membina hubungan yang baik antar pegawai.					

5	Hubungan yang baik dan harmonis antara pegawai dan pimpinan membuat pegawai nyaman dalam bekerja.					
6	Pegawai menyelesaikan pekerjaan tepat waktu dan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan.					
7	Setiap pegawai datang dan pulang tepat pada waktu yang telah ditetapkan.					

B. WORK FROM HOME (WFH)

No	PERNYATAAN	SS	S	N	TS	STS
1	Bekerja dari rumah tidak mempengaruhi aktifitas anggota keluarga yang ada dirumah.					
2	Bekerja dari rumah dapat meningkatkan kedekatan dengan anggota keluarga.					
3	Sarana dan prasarana yang ada di rumah sangat mendukung segala aktifitas pekerjaan kantor yang dilakukan dirumah.					
4	Bekerja dari rumah dapat meningkatkan produktivitas dan kreativitas yang diperlukan untuk selalu memberikan ide dalam pemecahan masalah pekerjaan kantor.					
5	Saya masih biasa bekerja sama dengan sesama pegawai (<i>team work</i>) dalam menyelesaikan pekerjaan kantor dengan menggunakan teknologi informasi.					
6	Saya merasa aman bekerja dari rumah di tengah adanya pandemi.					
7	Saya dapat memisahkan antara kepentingan kantor dan kepentingan rumah selama bekerja dari rumah.					

C. KINERJA PEGAWAI

No	PERNYATAAN	SS	S	N	TS	STS
1	Pegawai bertanggung jawab atas peningkatan kualitas kerja dalam instansi.					
2	Pegawai memiliki pemahaman dan kecakapan kerja dalam melaksanakan tugas dengan baik.					

3	Pegawai mampu berinovasi dalam menyelesaikan pekerjaan untuk meningkatkan kualitas kerja yang dihasilkan.					
4	Pegawai memiliki kuantitas kerja dalam pencapaian target yang telah ditetapkan.					
5	Pegawai berusaha menyelesaikan tugas tambahan yang diberikan dengan baik sesuai waktu yang di tentukan.					
6	Pegawai menggunakan fasilitas kantor seperti internet, PC dan sebagainya sebagai penunjang dalam melaksanakan tugas.					
7	Pegawai selalu melaksanakan tugas yang diberikan dengan baik walau tanpa ada pengawasan dari atasan.					
8	Pegawai saling menghargai pendapat untuk membangun kerja sama yang baik dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi dalam pekerjaan.					

TERIMA KASIH

BOSUWA



Lampiran 2: Data Identitas Responden

No	Jenis Kelamin	Usia	Pendidkan Terakhir	Lama Bekerja
1	1	2	1	2
2	1	1	2	1
3	1	2	1	2
4	2	2	3	3
5	2	3	1	2
6	1	3	3	3
7	1	3	1	3
8	2	3	3	3
9	1	2	3	3
10	2	2	3	2
11	1	3	2	2
12	1	3	3	2
13	1	2	3	2
14	1	2	1	3
15	2	3	4	3
16	2	2	1	3
17	1	2	3	1
18	2	3	3	3
19	2	2	3	2
20	2	2	3	3
21	2	3	4	3
22	2	1	3	1
23	2	3	4	3
24	1	2	3	1
25	2	2	3	1
26	1	2	4	1
27	2	2	3	2
28	1	2	1	3
29	1	2	3	1
30	2	4	4	3
31	1	3	3	3
32	1	3	2	3
33	2	3	2	3
34	2	2	2	2
35	1	3	2	3
36	2	2	1	2
37	1	1	1	1

38	2	2	3	2
39	1	1	1	1
40	1	2	1	2
41	1	1	1	1
42	2	2	3	3
43	1	2	3	3
44	2	1	1	2
45	2	3	3	3
46	1	1	1	2
47	2	3	3	3
48	1	3	3	3
49	1	3	3	3
50	1	1	1	1

Lampiran 3: Tabulasi Data

WORK FROM OFFICE							Total
X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	
4	4	5	5	5	4	4	31
4	4	4	5	5	3	2	27
4	4	4	4	4	4	4	28
4	5	5	5	4	4	5	32
5	5	5	5	5	5	4	34
4	4	5	5	5	4	4	31
4	4	5	5	4	5	4	31
5	5	5	5	4	4	3	31
3	4	5	5	5	4	4	30
4	4	3	4	4	4	4	27
3	5	5	5	5	5	3	31
4	4	5	5	5	4	4	31
4	5	5	5	5	4	4	32
5	4	4	4	4	4	4	29
2	4	5	5	5	5	5	31
3	5	5	5	4	5	4	31
4	4	4	5	5	4	4	30
4	4	4	4	4	4	4	28
3	4	4	4	4	3	3	25
4	4	5	4	5	3	3	28
2	4	5	5	5	5	5	31
3	4	4	5	5	5	5	31

4	5	5	5	5	5	5	34
4	4	5	5	5	4	4	31
4	5	5	5	5	4	4	32
5	5	5	5	4	4	5	33
3	4	3	5	5	4	3	27
5	5	5	4	5	4	4	32
4	4	4	4	4	2	2	24
5	5	5	5	5	5	4	34
4	4	4	4	5	5	5	31
4	4	4	5	5	3	3	28
5	5	5	5	5	5	5	35
4	4	4	5	5	4	4	30
4	5	5	5	5	5	5	34
5	4	5	5	4	5	5	33
4	4	4	4	4	4	4	28
5	3	5	5	4	4	5	31
5	4	4	5	4	4	5	31
4	3	4	4	3	4	4	26
5	5	5	5	5	5	5	35
4	5	4	4	4	5	5	31
4	4	4	5	4	4	4	29
4	4	4	4	4	4	4	28
5	3	5	5	5	5	5	33
5	4	4	5	4	5	5	32
4	3	4	4	4	4	4	27
4	4	4	4	4	4	4	28
4	4	4	4	4	4	4	28
4	4	4	4	4	4	4	28

WORK FROM HOME							Total
X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	
4	4	3	4	4	4	3	26
4	5	4	4	5	5	4	31
4	4	4	4	4	4	3	27
4	5	4	4	5	5	4	31
4	4	4	4	4	4	3	27
4	4	2	4	4	4	4	26
4	4	3	3	4	5	4	27
4	4	4	3	4	4	3	26
2	4	2	2	4	3	2	19

5	5	5	5	5	5	5	5	40
5	5	5	5	5	5	5	5	40
4	5	4	4	4	4	4	4	33
4	4	4	4	4	4	5	4	33
4	4	3	4	4	5	4	4	32
5	5	5	4	4	4	5	5	37
5	5	4	4	5	5	5	5	38
5	5	5	5	5	5	5	5	40
5	5	4	4	5	5	5	5	38
5	5	5	5	5	5	5	5	40
5	5	5	5	5	5	5	5	40
5	5	4	5	5	5	5	5	39
5	5	5	5	5	5	5	5	40

Lampiran 4: Uji Validitas

Variabel Work From Office (X1)

		X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6
X1.1	Pearson Correlation	1	,111	,122	,001	-,177	,014
	Sig. (2-tailed)		,443	,400	,994	,218	,924
	N	50	50	50	50	50	50
X1.2	Pearson Correlation	,111	1	,407**	,274	,290*	,288*
	Sig. (2-tailed)	,443		,003	,054	,041	,042
	N	50	50	50	50	50	50
X1.3	Pearson Correlation	,122	,407**	1	,527**	,388**	,348*
	Sig. (2-tailed)	,400	,003		,000	,005	,013
	N	50	50	50	50	50	50
X1.4	Pearson Correlation	,001	,274	,527**	1	,510**	,361*
	Sig. (2-tailed)	,994	,054	,000		,000	,010
	N	50	50	50	50	50	50
X1.5	Pearson Correlation	-,177	,290*	,388**	,510**	1	,193
	Sig. (2-tailed)	,218	,041	,005	,000		,178
	N	50	50	50	50	50	50
X1.6	Pearson Correlation	,014	,288*	,348*	,361*	,193	1
	Sig. (2-tailed)	,924	,042	,013	,010	,178	
	N	50	50	50	50	50	50
X1.7	Pearson Correlation	,166	,076	,279	,223	,000	,726**

	Sig. (2-tailed)	,250	,599	,050	,120	1,000	,000
	N	50	50	50	50	50	50
TOTAL	Pearson Correlation	,357 [*]	,562 ^{**}	,709 ^{**}	,638 ^{**}	,460 ^{**}	,739 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	,011	,000	,000	,000	,001	,000
	N	50	50	50	50	50	50

Lanjutan Variabel *Work From Office* (X1)

		X1.7	TOTAL
X1.1	Pearson Correlation	,166	,357 [*]
	Sig. (2-tailed)	,250	,011
	N	50	50
X1.2	Pearson Correlation	,076	,562 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	,599	,000
	N	50	50
X1.3	Pearson Correlation	,279	,709 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	,050	,000
	N	50	50
X1.4	Pearson Correlation	,223	,638 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	,120	,000
	N	50	50
X1.5	Pearson Correlation	,000	,460 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	1,000	,001
	N	50	50
X1.6	Pearson Correlation	,726 ^{**}	,739 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	,000	,000
	N	50	50
X1.7	Pearson Correlation	1	,662 ^{**}
	Sig. (2-tailed)		,000
	N	50	50
TOTAL	Pearson Correlation	,662 ^{**}	1
	Sig. (2-tailed)	,000	
	N	50	50

Variabel *Work From Home* (X2)

		X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6
X2.1	Pearson Correlation	1	,299 [*]	,692 ^{**}	,536 ^{**}	,455 ^{**}	,403 ^{**}
	Sig. (2-tailed)		,035	,000	,000	,001	,004
	N	50	50	50	50	50	50

X2.2	Pearson Correlation	,299*	1	,288*	,243	,258	,207
	Sig. (2-tailed)	,035		,042	,089	,070	,149
	N	50	50	50	50	50	50
X2.3	Pearson Correlation	,692**	,288*	1	,582**	,333*	,400**
	Sig. (2-tailed)	,000	,042		,000	,018	,004
	N	50	50	50	50	50	50
X2.4	Pearson Correlation	,536**	,243	,582**	1	,336*	,418**
	Sig. (2-tailed)	,000	,089	,000		,017	,002
	N	50	50	50	50	50	50
X2.5	Pearson Correlation	,455**	,258	,333*	,336*	1	,519**
	Sig. (2-tailed)	,001	,070	,018	,017		,000
	N	50	50	50	50	50	50
X2.6	Pearson Correlation	,403**	,207	,400**	,418**	,519**	1
	Sig. (2-tailed)	,004	,149	,004	,002	,000	
	N	50	50	50	50	50	50
X2.7	Pearson Correlation	,474**	,216	,409**	,619**	,587**	,571**
	Sig. (2-tailed)	,001	,131	,003	,000	,000	,000
	N	50	50	50	50	50	50
TOTAL	Pearson Correlation	,805**	,448**	,786**	,784**	,652**	,684**
	Sig. (2-tailed)	,000	,001	,000	,000	,000	,000
	N	50	50	50	50	50	50

Lanjutan Variabel Work From Home (X2)

		X2.7	TOTAL
X2.1	Pearson Correlation	,474**	,805**
	Sig. (2-tailed)	,001	,000
	N	50	50
X2.2	Pearson Correlation	,216	,448**
	Sig. (2-tailed)	,131	,001
	N	50	50
X2.3	Pearson Correlation	,409**	,786**
	Sig. (2-tailed)	,003	,000
	N	50	50
X2.4	Pearson Correlation	,619**	,784**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000
	N	50	50
X2.5	Pearson Correlation	,587**	,652**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000

	N	50	50
X2.6	Pearson Correlation	,571**	,684**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000
	N	50	50
X2.7	Pearson Correlation	1	,781**
	Sig. (2-tailed)		,000
	N	50	50
TOTAL	Pearson Correlation	,781**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	
	N	50	50

Variabel Kinerja Pegawai (Y)

		Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	Y.5	Y.6
Y.1	Pearson Correlation	1	,657**	,661**	,525**	,447**	,348*
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,001	,013
	N	50	50	50	50	50	50
Y.2	Pearson Correlation	,657**	1	,564**	,437**	,584**	,365**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,001	,000	,009
	N	50	50	50	50	50	50
Y.3	Pearson Correlation	,661**	,564**	1	,612**	,474**	,176
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000	,001	,222
	N	50	50	50	50	50	50
Y.4	Pearson Correlation	,525**	,437**	,612**	1	,657**	,320*
	Sig. (2-tailed)	,000	,001	,000		,000	,023
	N	50	50	50	50	50	50
Y.5	Pearson Correlation	,447**	,584**	,474**	,657**	1	,467**
	Sig. (2-tailed)	,001	,000	,001	,000		,001
	N	50	50	50	50	50	50
Y.6	Pearson Correlation	,348*	,365**	,176	,320*	,467**	1
	Sig. (2-tailed)	,013	,009	,222	,023	,001	
	N	50	50	50	50	50	50
Y.7	Pearson Correlation	,604**	,495**	,614**	,621**	,553**	,289*
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,042
	N	50	50	50	50	50	50
Y.8	Pearson Correlation	,647**	,387**	,519**	,516**	,416**	,419**
	Sig. (2-tailed)	,000	,005	,000	,000	,003	,002
	N	50	50	50	50	50	50

TOTAL	Pearson Correlation	,812**	,746**	,769**	,782**	,770**	,577**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	50	50	50	50	50	50

Lanjutan Variabel Kinerja Pegawai (Y)

		Y.7	Y.8	TOTAL
Y.1	Pearson Correlation	,604**	,647**	,812**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
	N	50	50	50
Y.2	Pearson Correlation	,495**	,387**	,746**
	Sig. (2-tailed)	,000	,005	,000
	N	50	50	50
Y.3	Pearson Correlation	,614**	,519**	,769**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
	N	50	50	50
Y.4	Pearson Correlation	,621**	,516**	,782**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000
	N	50	50	50
Y.5	Pearson Correlation	,553**	,416**	,770**
	Sig. (2-tailed)	,000	,003	,000
	N	50	50	50
Y.6	Pearson Correlation	,289*	,419**	,577**
	Sig. (2-tailed)	,042	,002	,000
	N	50	50	50
Y.7	Pearson Correlation	1	,501**	,784**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000
	N	50	50	50
Y.8	Pearson Correlation	,501**	1	,739**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000
	N	50	50	50
TOTAL	Pearson Correlation	,784**	,739**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	
	N	50	50	50

Lampiran 5: Uji Reliabilitas

Work From Office (X1)

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	50	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	50	100,0

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,671	7

→ Nilai Cronbach's Alpha 0.671 > 0.60

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X1.1	26,20	5,796	,073	,733
X1.2	26,04	5,264	,376	,638
X1.3	25,78	4,828	,565	,586
X1.4	25,60	5,265	,506	,613
X1.5	25,76	5,615	,269	,664
X1.6	26,04	4,488	,576	,573
X1.7	26,14	4,572	,434	,621

Work From Home (X2)

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	50	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	50	100,0

Reliability Statistics	
------------------------	--

→ Nilai Cronbach's Alpha 0.836 > 0.60

Cronbach's Alpha	N of Items
,836	7

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X2.1	24,72	11,349	,691	,797
X2.2	24,10	15,153	,332	,846
X2.3	24,92	11,340	,656	,804
X2.4	24,60	11,755	,669	,800
X2.5	23,98	14,265	,567	,823
X2.6	23,86	13,388	,575	,817
X2.7	24,22	11,808	,666	,801

Kinerja Pegawai (Y)

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	50	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	50	100,0

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,885	8

→ Nilai Cronbach's Alpha 0.885 > 0.60

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y.1	30,36	9,664	,748	,862
Y.2	30,46	9,804	,659	,870
Y.3	30,68	9,610	,684	,867
Y.4	30,66	9,658	,706	,865
Y.5	30,54	9,641	,687	,867
Y.6	30,34	10,270	,435	,894

Y.7	30,54	9,437	,700	,865
Y.8	30,44	9,680	,644	,871

Lampiran 6: Uji Regresi Linear Berganda dan Uji Hipotesis

Uji Regresi Linear Berganda dan Uji Parsial (Uji t)

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	9,265	4,665		1,986	,053
	Work From Office (X1)	,299	,138	,217	2,168	,035
	Work From Home (X2)	,583	,086	,677	6,754	,000

Uji Simultan (Uji F)

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	325,084	2	162,542	26,624	,000 ^b
	Residual	286,936	47	6,105		
	Total	612,020	49			