

**ANALISIS DAMPAK LINGKUNGAN KERJA FISIK DAN NON
FISIK TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI UNIT
KEARSIPAN 1 UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG**

SKRIPSI



Oleh:

ANDI HARTANTO

NIM. 210607110014

**PROGRAM STUDI PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM
MALANG**

2025

HALAMAN JUDUL

**ANALISIS DAMPAK LINGKUNGAN KERJA FISIK DAN NON
FISIK TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI UNIT
KEARSIPAN 1 UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG**

SKRIPSI

Oleh:

ANDI HARTANTO

NIM. 210607110014

Diajukan kepada:

Fakultas Sains dan Teknologi

Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan dalam

Memperoleh Gelar Sarjana Sains Informasi (S.S.I)

PROGRAM STUDI PERPUSTAKAAN DAN SAINS INFORMASI

FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM

MALANG

2025

HALAMAN PERSETUJUAN

**ANALISIS DAMPAK LINGKUNGAN KERJA FISIK DAN NON FISIK
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI UNIT KEARSIPAN 1
UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG**

SKRIPSI

Oleh:

ANDI HARTANTO

NIM. 210607110014

Telah diperiksa dan disetujui untuk penguji

Tanggal 25 Juni 2025

Pembimbing 1

Ganis Chandra Puspitadewi, M.A.
NIP. 19910721 201903 2 014

Pembimbing 2

Yulianto, M.Pd.I.
NIP. 19870712 201903 1 005

Mengetahui,

Ketua Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi
Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



Muhammad Amin Hariyadi, M.T.
NIP. 19670118 200501 1 001

HALAMAN PENGESAHAN

**ANALISIS DAMPAK LINGKUNGAN KERJA FISIK DAN NON FISIK
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI UNIT KEARSIPAN 1
UNIVERSITAS BRAWIJAYA MALANG**

SKRIPSI

Oleh:

ANDI HARTANTO

NIM. 210607110014

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji Skripsi dan Dinyatakan Diterima
Sebagai Salah Satu Persyaratan untuk Memperoleh Gelar Sarjana Sains Informasi
(S.S.I)

Tanggal 25 Juni 2025

Susunan Dewan Penguji:

Ketua Penguji : **Annisa Fairiyah, M.A.**
NIP. 19880112 202012 2 002

Anggota Penguji I : **Dedy Dwi Putra, M.Hum.**
NIP. 19920311 202203 1 002

Anggota Penguji II : **Ganis Chandra Puspitadewi, M.A.**
NIP. 19910721 201903 2 014

Anggota Penguji III : **Yulianto, M.Pd.I.**
NIP. 19870712 201903 1 005

Tanda Tangan

()

()

()

()

()

Mengesahkan,
Ketua Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi
Fakultas Sains dan Teknologi
Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang



Muhammad Amin Hariyadi, M.T.
NIP. 19670118 200501 1 001

HALAMAN PERSEMBAHAN

Assalamualaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah puji syukur atas kehadiran Allah Swt atas segala rahmat dan Hidayah-Nya, serta syafaat baginda Rasulullah Saw, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “**Analisis Dampak Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik Terhadap Kinerja Pegawai di Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya Malang**” ini dengan lancar. Penyusunan Skripsi ini dalam rangka menyelesaikan Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Penulis menyampaikan ucapan persembahan dan rasa terima kasih kepada berbagai pihak yang membantu penulis dalam penyelesaian skripsi ini. Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada:

1. Prof. Dr. H. M. Zainuddin, M.A. selaku Rektor Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Prof. Dr. Hj. Sri Harini, M.Si. selaku Dekan Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Dr. Ir. M. Amin Hariyadi, M.T. selaku Ketua Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Ibu Ganis Chandra Puspitadewi, M.A. selaku dosen pembimbing I serta bapak Yulianto, M.Pd.I. selaku dosen pembimbing II yang telah membimbing dan memberi dukungan selama proses pengerjaan skripsi.
5. Ibu Annisa Fajriyah, M.A. selaku Dosen Penguji I serta bapak Dedy Dwi Putra, M.Hum. selaku Dosen Penguji II yang senantiasa memberikan kritik saran yang membangun penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu.
6. Seluruh Bapak dan Ibu dosen program studi Perpustakaan dan Sains Informasi beserta staf yaitu ibu Shona yang telah memberikan banyak ilmu, kesabaran dan pengalamannya selama perkuliahan.

7. Seluruh informan yaitu bapak Drs. Agus Budiswanto, Bapak Bobbi Hari S, A.Md. Ibu Atiek Sariningtyas, S.M. Kak Harum Ninik S, S.H. Bapak Suherwanto, Bapak Prijo Fermanto, Bapak Meseri, S.Sos. Kak Viga Putra R, S.AP. dan ibu Wahyu Dwi D. S.E selaku kepala sub divisi tata usaha dan kearsipan dan seluruh informan ataupun pegawai di unit kearsipan 1 dan tata usaha Universitas Brawijaya yang sudah terlibat dan telah meluangkan waktu untuk membantu penulis dalam memenuhi kebutuhan data dan menyusun skripsi ini hingga selesai.
8. Ibu Weni Anang Susilowati, S.AB. selaku pembina Dimas Nimas Duta Fakultas Sains dan Teknologi, sehingga peneliti bisa berproses dan bertemu orang-orang luar biasa di Fakultas dan Universitas.
9. Panutanku bapak Mukahar dan kunci surgaku ibu Srimah, terima kasih sudah menghantarkan putra semata wayangmu ini menjadi seorang sarjana. Terima kasih atas dukungan baik materi maupun non-materi serta memberikan pengarahan dan mendo'akan penulis agar tetap konsisten dalam menyelesaikan pendidikan. Terima kasih selalu memberikan afirmasi positif yang tiada henti karena tidak banyak yang bisa penulis ucapkan ke bapak dan ibu tanpa perjuanganmu penulis tidak bisa sampai di titik ini.
10. Almh. Nenek Atem pasti nenek di surga sana bangga banget melihat cucunya berhasil meraih gelar sarjananya.
11. Teman baik penulis Muhammad Adzkiya Ramadhan yang terus menginspirasi untuk memberikan semangat kepada penulis agar terus berproses ketika penyusunan data sampai koreksi kaidah kebahasaan.
12. Ayun, Irma, Yumna, Mbak Leony, Mbak Zulfa, Maghfira, Naula, Inez, Desty, Sela, Mbak Aisyah Raisatunnisa, dan Ardisty yang telah membantu penulis dalam penyusunan data serta hal yang berkaitan dengannya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu.
13. Arash Buana, Nadin Amizah, Sal Priadi, Baskara Putra (Hindia) yang telah menciptakan lagu-lagu indahnnya, sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi ini dengan tepat waktu.

14. Forum GenRe “Gayatri” Duta GenRe Kabupaten Tulungagung, Duta Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Dimas Nimas Duta Fakultas Sains dan Teknologi, Senat Mahasiswa (SEMA) Fakultas Sains dan Teknologi, Himpunan Mahasiswa Program Studi (HMPS) PSI “Libration” yang telah menjadi tempatku bertumbuh sampai sejauh ini.
15. Akhir kata, kepada saya sendiri yaitu Andi Hartanto yang sudah berjuang tiada henti baik pagi, siang, dan malam untuk melakukan penyelesaian skripsi ini. Terima kasih sudah berjuang untuk terus melangkah. Terima kasih sudah memilih untuk bertahan dengan susah payah dalam mencapai puncak mimpi yang ingin selalu kau semogakan ini, walaupun sering putus asa dan terkadang hasilnya bertepuk sebelah tangan namun dari itu semua kamu pantas untuk dirayakan. Dimanapun kamu berada tetaplah bahagia Andi jangan takut untuk melangkah dan bertemu orang-orang baik di depan sana semoga dari perjuanganmu ini bernilai ibadah di sisi Allah Swt.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan dan penyusunan skripsi ini jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun serta diharapkan skripsi ini dapat memberikan manfaat kepada pembaca, sebagai sumber referensi, maupun bahan bacaan lainnya.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Malang, 25 Juni 2025

Penulis,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Andi Hartanto', with a stylized flourish at the end.

Andi Hartanto

NIM. 210607110014

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Andi Hartanto
NIM : 210607110014
Program Studi : Perpustakaan dan Sains Informasi
Fakultas : Sains dan Teknologi
Judul Skripsi : “Analisis Dampak Lingkungan kerja Fisik dan Non Fisik Terhadap Kinerja Pegawai di Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya Malang”

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini **benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri**, bukan merupakan pengambilalihan data, tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri, kecuali dengan mencantumkan sumber cuplikan pada daftar pustaka.

Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Malang, 25 Juni 2025

Yang membuat pernyataan,



Andi Hartanto

NIM. 210607110014

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah Swt atas limpahan rahmat, karunia, serta petunjuk-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul “Analisis Dampak Lingkungan kerja Fisik dan Non Fisik Terhadap Kinerja Pegawai di Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya Malang” dengan baik dan lancar sesuai dengan waktu yang telah direncanakan. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Sains Informasi (S.S.I) pada Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi, Fakultas Sains dan Teknologi, Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.

Melalui penelitian ini nantinya diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap dunia kearsipan serta memperkuat lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya Malang. Selama proses penelitian dan penyusunan skripsi ini, penulis telah banyak menerima bantuan, bimbingan, dan dukungan dari berbagai pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan ucapan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, baik dari segi isi maupun penyajiannya. Oleh karena itu, penulis sangat terbuka terhadap segala bentuk kritik dan saran yang membangun demi perbaikan ke depannya. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat serta kontribusi yang berarti bagi perkembangan ilmu pengetahuan. Akhir kata, semoga segala ikhtiar ini bernilai ibadah di sisi Allah Swt. Amin ya Rabbal ‘Alamin.

Malang, 25 Juni 2025

Penulis,



Andi Hartanto

NIM. 210607110014

MOTTO

“Dimanapun kamu berada jadilah jiwa di tempat itu karena sejatinya hidup merupakan pilihan memilih untuk melanjutkan atau menyerah dengan keadaan jadi bermimpilah setinggi-tingginya karena mimpi adalah milik semua orang yang berani melangkah dan berjuang”.

-Andi Hartanto, 2025-

“Fortuna caeca, sed accipienda”

“Keberuntungan itu buta, tetapi harus diterima”

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
MOTTO	x
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR TABEL	xv
ABSTRAK	xvi
ABSTRACT	xvii
مستخلص البحث.....	xviii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
1.5 Batasan Masalah.....	6
1.6 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI.....	8
2.1 Hasil Penelitian Terdahulu	8
2.2 Landasan Teori	13
2.2.1 Lingkungan Kerja.....	13
2.2.2 Kinerja Pegawai	17
2.2.3 Fikih Pekerja	19
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	22
3.1 Jenis Penelitian	22
3.2 Alur Penelitian.....	22
3.3 Tempat dan Waktu Penelitian	24
3.4 Subjek dan Objek Penelitian	24
3.5 Sumber Data	25

3.5.1	Sumber Data Primer	25
3.5.2	Sumber Data Sekunder	25
3.6	Instrumen Penelitian	25
3.7	Teknik Pengumpulan Data	26
3.7.1	Observasi	26
3.7.2	Wawancara	27
3.7.3	Catatan Lapangan	31
3.7.4	Dokumentasi	31
3.8	Analisis Data	31
BAB IV HASIL & PEMBAHASAN.....		34
4.1.	Profil Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya	34
4.1.1.	Gambaran Umum Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya	34
4.1.2.	Visi & Misi Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya.....	35
4.1.3.	Struktur Organisasi Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya.....	36
4.1.4.	Logo Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya	37
4.2.	Hasil Penelitian.....	37
4.2.1.	Karakteristik Informan Penelitian	38
4.2.2.	Dampak Lingkungan Kerja Fisik terhadap Kinerja Pegawai Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya.....	38
4.2.3.	Dampak Lingkungan Kerja Non Fisik terhadap Kinerja Pegawai Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya	54
4.3.	Pembahasan Penelitian	60
4.3.1.	Dampak Lingkungan Kerja Fisik terhadap Kinerja Pegawai Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya.....	62
4.3.2.	Dampak Lingkungan Kerja Non Fisik terhadap Kinerja Pegawai Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya	66
4.3.3.	Keterkaitan Hasil Penelitian dalam Perspektif Islam.....	72
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		76
5.1.	Kesimpulan	76
5.2.	Saran.....	76
DAFTAR PUSTAKA		78
LAMPIRAN.....		90

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1: Alur Penelitian	22
Gambar 3.2: Proses Analisis Data Model Miles dan Huberman (2014).....	32
Gambar 4. 1: Papan nama unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya (Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025).....	35
Gambar 4. 2: Logo Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya (Sumber: Website Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya, 2024).....	37
Gambar 4. 3: Kondisi penerangan di ruang kerja unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya (Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025).....	39
Gambar 4. 4: Penghitungan <i>Lux Meter</i> di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya (Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025).....	40
Gambar 4. 5: Mesin AC di ruangan kerja unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya (Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025).....	41
Gambar 4. 6: Kondisi temperatur suhu diruangan kerja unit kearsipan 1 (Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025).....	42
Gambar 4. 7: Ruang tengah unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya (Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025).....	43
Gambar 4. 8: Thermo Pro mengenai kelembapan udara diruangan kerja (Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025).....	44
Gambar 4. 9: Jendela di ruangan kerja unit kearsipan 1 (Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025).....	45
Gambar 4. 10: Tingkat Kebisingan di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya (Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025).....	47
Gambar 4. 11: Kondisi ruangan kerja di Unit Kearsipan 1 (Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025).....	50
Gambar 4. 12: Kondisi dekorasi dan fasilitas ruangan kerja (Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025).....	51
Gambar 4. 13: Alat pemadam kebakaran di ruangan kerja unit kearsipan 1 (Sumber: Dokumentasi Peneliti 2025).....	53
Gambar 4. 14: Jendela di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya (Sumber: Dokumentasi Peneliti 2025).....	53
Gambar 4. 15: Struktur Organisasi unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya (Sumber: Website unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya, 2025).....	55
Gambar 4. 16: Thermo Pro mengenai kelembapan udara diruangan kerja (Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025).....	64
Gambar 4. 17: Struktur Organisasi unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya (Sumber: Website unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya, 2025).....	69
Gambar 6. 1: Wawancara Informan 1	141
Gambar 6. 2: Wawancara Informan 2	141
Gambar 6. 3: Wawancara Informan 3	141
Gambar 6. 4: Wawancara Informan 4	141
Gambar 6. 5: Wawancara Informan 5	141
Gambar 6. 6: Wawancara Informan 6	141
Gambar 6. 7: Wawancara Informan 7	141
Gambar 6. 8: Wawancara Informan 8	141

Gambar 6. 9: Wawancara Informan 9.....	142
Gambar 6. 10: Ruang Arsip Audio Visual.....	142
Gambar 6. 11: Papan Nama dan Ruangan kerja Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya	142
Gambar 6. 12: Ruang Arsip Statis.....	142
Gambar 6. 13: Ruang Arsip In Aktif.....	142
Gambar 6. 14: Ruang Transit.....	142
Gambar 6. 15: Denah Ruangan Kerja	142

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1: Matriks Penelitian Terdahulu.....	11
Tabel 3. 1: Waktu Penelitian.....	24
Tabel 3. 2: Pedoman Wawancara.....	27
Tabel 4. 1: Data Informan Penelitian.....	38
Tabel 4. 2: Perspektif Islam Bagi Para Pegawai.....	73
Tabel 4. 3: Kualifikasi bagi para pegawai.....	74

ABSTRAK

Hartanto, Andi. 2025. **Analisis Dampak Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik Terhadap Kinerja Pegawai di Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya Malang. Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. Pembimbing (I): Ganis Chandra Puspitadewi, M.A. (II) Yulianto, M.Pd.I.**

Kata Kunci: Lingkungan Kerja Fisik, Lingkungan Kerja Non Fisik, Kinerja Pegawai.

Dalam prosesnya sumber daya manusia turut dipengaruhi oleh lingkungan kerja untuk meningkatkan kinerja pegawai. Lingkungan kerja merupakan semua hal yang berkaitan dengan aktivitas pegawai di kantor. Penelitian ini bertujuan untuk mendapatkan hasil dari gambaran secara mendalam mengenai dampak lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai yang terdapat di Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Pengumpulan data penelitian dilakukan dengan observasi, wawancara, studi literatur, dokumentasi, dan catatan lapangan. Dalam penelitian ini lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai di Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya menggunakan beberapa indikator. Lingkungan kerja fisik meliputi penerangan, temperatur suhu, kelembapan, sirkulasi udara, kebisingan, bau-bauan di tempat kerja, tata warna, dekorasi, musik, dan keamanan. Sedangkan lingkungan kerja non fisik meliputi struktur kerja, tanggung jawab, kerjasama antar kelompok, perhatian pimpinan terhadap kerja, dan dukungan pimpinan terhadap pegawai. Dari hasil temuan penelitian menunjukkan bahwa tidak semua indikator lingkungan kerja fisik dan non fisik berdampak terhadap kinerja pegawai di Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya. Lingkungan kerja fisik yang berdampak terhadap kinerja pegawai Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya adalah penerangan, kelembapan, sirkulasi udara, kebisingan, dan dekorasi. Lingkungan kerja non fisik yang berdampak terhadap kinerja pegawai Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya adalah struktur kerja, tanggung jawab, dan dukungan pimpinan terhadap pegawai.

ABSTRACT

Hartanto, Andi. 2025. *Analysis of the Impact of Physical and Non-Physical Work Environment on Employee Performance in the Archive Unit 1 of Universitas Brawijaya Malang*. Program Studi Perpustakaan dan Sains Informasi Fakultas Sains dan Teknologi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang. *Supervision: (I) Ganis Chandra Puspitadewi, M.A. (II) Yulianto, M.Pd.I.*

Keyword: *Physical Work Environment, Non-Physical Work Environment, Employee Performance.*

In the process, human resources are also influenced by the work environment to improve employee performance. The work environment is all things related to the activities of employees in the office. This study aims to obtain the results of an in-depth overview of the impact of physical and non-physical work environment on the performance of employees contained in the archival Unit 1 Universitas Brawijaya. This study uses descriptive qualitative research methods. Research data collection was done by observation, interview, literature study, documentation, and field notes. In this study, the physical and non-physical work environment on the performance of employees in archival Unit 1 Universitas Brawijaya uses several indicators. The physical work environment includes lighting, temperature, humidity, air circulation, noise, workplace odors, color, decoration, music, and safety. While the non-physical work environment includes work structure, responsibility, cooperation between groups, leadership attention to work, and leadership support for employees. From the research findings, it shows that not all indicators of physical and non-physical work environment have an impact on employee performance in archival Unit 1 Universitas Brawijaya. The physical work environment that affects the performance of employees of archival Unit 1 Universitas Brawijaya is lighting, humidity, air circulation, noise, and decoration. The non-physical work environment that affects the performance of employees of archival Unit 1 Universitas Brawijaya is the work structure, responsibility, and leadership support for employees.

مستخلص البحث

هارتانتو، أندي. ٢٠٢٥ . تحليل تأثير بيئة العمل الجسدي وغير الجسدي على أداء الموظفين في وحدة الأرشفة 1 بجامعة براويجايا مالانج. برنامج دراسات علم المكتبات والمعلومات، كلية العلوم والتكنولوجيا، الجامعة الإسلامية الحكومية مولانا مالك إبراهيم مالانج. المشرفة الأولى: جانيس شاندرابوسبيتا ديوي، الماجستير. المشرف الثانية: يوليوتو، الماجستير

الكلمات المفتاحية: بيئة العمل الجسدي، بيئة العمل غير الجسدي، أداء الموظفين

في هذه العملية ، تتأثر الموارد البشرية أيضا ببيئة العمل لتحسين أداء الموظفين .بيئة العمل هي كل الأشياء المتعلقة بأنشطة الموظفين في المكتب .تهدف هذه الدراسة إلى الحصول على نتائج نظرة عامة متعمقة لتأثير بيئة العمل المادية وغير المادية على أداء الموظفين الواردة في وحدة الأرشيف 1 جامعة براويجايا .تستخدم هذه الدراسة أساليب البحث النوعي الوصفي .تم جمع بيانات البحث عن طريق الملاحظة والمقابلة ودراسة الأدب والتوثيق والملاحظات الميدانية .في هذه الدراسة ، تستخدم بيئة العمل المادية وغير المادية على أداء الموظفين في وحدة المحفوظات 1 جامعة براويجايا عدة مؤشرات .تشمل بيئة العمل المادية الإضاءة ودرجة الحرارة والرطوبة ودوران الهواء والضوضاء وروائح مكان العمل واللون والديكور والموسيقى والسلامة بينما تشمل بيئة العمل غير المادية هيكل العمل والمسؤولية والتعاون بين المجموعات واهتمام القيادة بالعمل ودعم القيادة للموظفين .من نتائج البحث ، يظهر أنه ليست كل مؤشرات بيئة العمل المادية وغير المادية لها تأثير على أداء الموظفين في وحدة الأرشيف 1 جامعة براويجايا .بيئة العمل المادية التي تؤثر على أداء موظفي وحدة المحفوظات 1 جامعة براويجايا هي الإضاءة والرطوبة ودوران الهواء والضوضاء والديكور .بيئة العمل غير المادية التي تؤثر على أداء موظفي وحدة المحفوظات 1 جامعة براويجايا هي هيكل العمل والمسؤولية ودعم القيادة للموظفين

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada masa globalisasi saat ini, manusia memiliki peran penting dalam menjadi pengelola ataupun pendukung pekerjaan di suatu instansi. Karena sumber daya manusia yang merupakan hal penting untuk mencapai tujuan bersama khususnya pimpinan suatu lembaga yang mengharapkan adanya kinerja yang *intens* dari pegawai untuk melaksanakan tugas yang telah diberikan sebelumnya, sehingga sumber daya manusia menjadi *rolle model* bagi pembangunan suatu instansi dalam skala lingkungan besar ataupun kecil. Memastikan seluruh sumber daya manusia memiliki kompetensi dan saling memberikan arahan satu sama lain juga dibutuhkan guna sumber daya manusia tersebut dapat melakukan pelayanan dan memberi informasi yang tepat serta berkualitas (Annisa F., 2021). Sumber daya manusia yang efisien diperlukan untuk mendorong adanya kemajuan target pekerjaan, dengan tetap memperhatikan manajemen yang baik serta melakukan efisiensi dengan merujuk kepada sumber daya manusia karena aset utama dalam memberikan gagasan terkini bagi kemajuan organisasi di instansi (Astuti & Mulyadin, 2022).

Dalam menunjang adanya kemajuan tersebut, pegawai memiliki peranan penting di suatu instansi, sehingga berhak mendapatkan fasilitas yang memadahi guna meningkatkan pekerjaannya. Mukuan (2021) menjelaskan bahwa sumber daya manusia memiliki peran sebagai pengelola dalam melangsungkan tanggung jawab di instansi. Dalam hal ini pegawai ialah sumber daya manusia yang berperan aktif untuk keberhasilan suatu instansi kedepannya, karena dalam pelaksanaannya pegawai diharapkan dapat aktif serta berperan sebagai perencana, pengembang ide, dan pencetus gagasan terbaru dalam mencapai tujuan instansi yang ingin dicapai bisa berjalan secara efektif dan efisien.

Dalam prosesnya sumber daya manusia turut dipengaruhi oleh lingkungan kerja untuk meningkatkan kinerja pegawai. Lingkungan kerja merupakan semua hal yang berkaitan dengan aktivitas pegawai di kantor. Menurut Sedarmayanti (2017)

lingkungan kerja terbagi menjadi dua bagian yang meliputi lingkungan kerja fisik dan lingkungan kerja non fisik. Lingkungan kerja fisik merupakan suatu hal berwujud berupa sarana prasarana dan fasilitas yang disediakan oleh instansi yang berada di lingkungan kerja baik secara langsung maupun tidak langsung serta berpengaruh kepada pegawai untuk melakukan kegiatan organisasi, sedangkan lingkungan kerja non fisik merupakan semua hubungan pekerjaan yang berkaitan dengan jalinan pekerjaan, pimpinan, rekan kerja, dan bawahan. Dari hal tersebut sumber daya manusia merupakan bagian sumber daya yang memiliki kemampuan untuk mengendalikan keterampilan, perasaan, pengetahuan, serta kreativitas yang memiliki peran penting untuk meraih keberhasilan dalam mencapai tujuan secara pribadi ataupun individu di suatu instansi. Sumber daya manusia di lingkungan kerja tidak terlepas dengan adanya kinerja pegawai. Menurut Mas'ud (2014) kinerja pegawai terbagi menjadi lima bagian yang meliputi kualitas kerja, kuantitas kerja, kehandalan, inisiatif, dan kerajinan, sehingga dari lima aspek tersebut diharapkan bisa menghasilkan kinerja yang maksimal dan pegawai bisa mendapatkan perhatian dari pimpinan dengan melihat dari aspek lingkungan kerja fisik dan non fisik pegawainya.

Dalam sudut pandang Islam, manusia turut serta membagi kelompok untuk memaksimalkan pekerjaan di lingkungan kerja fisik dan non fisik yang dapat mempengaruhi pekerjaan pegawai untuk mendapatkan ridho-Nya. Hal ini tertulis di dalam QS. Al-Qasas (77):

وَأَتَّبِعْ فِي مَآءِ انْتِكَ اللَّهُ الدَّارَ الْآخِرَةَ ۖ وَلَا تَنْسَ نَصِيبَكَ مِنَ الدُّنْيَا وَأَحْسِنَ كَمَا أَحْسَنَ اللَّهُ إِلَيْكَ
وَلَا تَبْغِ الْفَسَادَ فِي الْأَرْضِ ۚ إِنَّ اللَّهَ لَا يُحِبُّ الْمُفْسِدِينَ

Artinya: “Dan carilah pada apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu (kebahagiaan) negeri akhirat, dan janganlah kamu melupakan bahagianmu dari (kenikmatan) duniawi dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik, kepadamu, dan janganlah kamu berbuat kerusakan di (muka) bumi. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan.”

Dari penggalan ayat di atas Allah Swt mencintai hamba yang dekat kepada-Nya, dikarenakan manusia merupakan makhluk ciptaan yang paling sempurna dan bisa menjadi pelindung serta menjaga kerukunan umat bergama di muka bumi ini,

sehingga Allah Swt melarang berbuat kerusakan agar terciptanya lingkungan kerja secara fisik yang konsisten dan secara non fisik memiliki timbal balik yang maksimal antara pimpinan, pegawai, dan sesama rekan kerja.

Hal ini diperkuat dengan pernyataan S.Darmayanti dalam (Nopecain, B.E, et.all 2023) yang menerangkan bahwa lingkungan kerja merupakan keadaan dimana suatu instansi baik secara fisik ataupun non fisik dapat memberikan kesan yang mententramkan, menggemberikan, dan mengamankan bagi para pegawai yang ada di dalamnya. Sehingga lingkungan kerja fisik maupun non fisik saling berkesinambungan antara individu satu dengan yang lainnya. Lingkungan kerja yang nyaman bagi pegawai bisa memberikan dampak yang signifikan kepada pegawai. Apabila lingkungan kerja fisik dan non fisik bisa tercipta dengan baik maka bisa mendorong pegawai untuk melaksanakan pekerjaan dengan maksimal dan konsisten dilingkungan kerjanya.

Universitas Brawijaya merupakan perguruan tinggi negeri dengan status badan hukum yang berdiri pada tanggal 5 Januari 1963 yang berlokasi di kota Malang. Sebagai salah satu perguruan tinggi Universitas Brawijaya mempunyai tanggung jawab untuk mendidik berbagai disiplin ilmu pengetahuan, termasuk menjalankan fungsinya sebagai pelaksana tri dharma perguruan tinggi (Pendidikan, pengajaran, dan pengabdian masyarakat). Ariani (2019) menjelaskan bahwa keberadaan perguruan tinggi juga tidak terlepas dengan adanya peran arsip karena penyelenggaraannya menjadi salah satu elemen penting yang menjadi fungsi sebagai sumber informasi dan penyimpanan dokumen terpadu.

Menimbang akan hal tersebut, pihak universitas membutuhkan suatu lembaga pengendali dokumen dan rekaman yang terpusat dan terpaduehingga pada tahun 2015 Rektor Universitas Brawijaya menetapkan pimpinan unit kearsipan yang pertama dengan SK Rektor No: 124 Tahun 2015 dengan kepala unit kearsipan Dr. Hamidah Nayati Utami, S.Sos, M.Si. Pada tahun 2019 kembali diterbitkannya Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No. 52 tahun 2019 tentang penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Universitas Brawijaya. Dalam prosesnya suatu peraturan resmi di suatu instansi memiliki target untuk mencapai

keberhasilan, seperti dampak lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap pegawai, di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya.

Penelitian ini akan berfokus untuk mendapatkan gambaran secara mendalam mengenai dampak lingkungan kerja fisik, non fisik, terhadap kinerja pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya. Sehingga memerlukan suatu analisis dengan metode kualitatif deskriptif untuk mengetahui kondisi valid dilapangan. Dikarenakan lingkungan kerja merupakan faktor untuk menunjang kinerja pegawai bisa berjalan sesuai rencana yang telah ditentukan. Menurut Sumakud & Trang (2021) lingkungan kerja adalah semua hal yang berkaitan dengan pegawai serta mempengaruhi kepribadiannya secara internal untuk melakukan ataupun menuntaskan pekerjaan yang diberikan kepadanya pada suatu bidang tertentu.

Fenomena yang terjadi di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya menunjukkan adanya lingkungan kerja secara fisik maupun non fisik membuat peneliti semakin tertarik untuk melakukan penelitian secara lebih mendalam apakah hal tersebut nantinya akan berdampak kepada kinerja pegawai, seperti posisi lantai gedung, tingkat keamanan, sirkulasi udara, dekorasi serta koordinasi antara pimpinan dan pegawai yang terdapat dilingkungan kerjanya.

Berdasarkan pengamatan waktu pra penelitian dan wawancara bulan November 2024 dengan salah satu pegawai yang merupakan pengelola arsip di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya dengan jabatan, pranata kearsipan beliau menuturkan dari aspek lingkungan kerja fisik terdapat beberapa hal yang mempengaruhi meliputi penerangan, temperatur suhu, kelembapan, sirkulasi udara, kebisingan, bau-bauan ditempat kerja, tata warna, dekorasi, musik, dan keamanan termasuk dalam hal lingkungan kerja non fisik seperti hubungan pekerjaan dengan atasan atau pimpinan dan hubungan sesama teman kerja. Hal ini selaras dengan S.Darmayanti dalam (Ramdhona, T.S *et al.*, 2022) terdapat lima aspek mempengaruhi produktivitas pegawai di lingkungan kerja non fisik, yang meliputi struktur kerja, tanggung jawab kerja, kerja sama antar kelompok, perhatian dan dukungan pimpinan.

Pada bagian lingkungan kerja fisik terdapat beberapa hal yang kurang sesuai dengan faktor-faktor yang telah disebutkan yaitu pencahayaan dikarenakan desain awal dari gedung ini merupakan ruang kelas dari Fakultas Ilmu Komputer dari

tahun 2017 sebelum di pindahkan ke gedung utamanya. Barulah pada bulan November 2017 mulai digunakan sebagai ruang arsip. Dari segi kelembapan karena posisi bangunan berada di lantai lima gedung perpustakaan baru, menyebabkan air hujan terkadang masuk ke dalam tembok dan membuatnya berjamur di satu titik yaitu ruangan arsip aktif. Dari segi keamanan mengenai jendela di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya tidak terpasang pagar pengaman ataupun kamera pengawas hal ini akan berdampak kepada menurunnya semangat kerja dan rasa saling curiga apabila dikemudian hari apabila terdapat kegagalan sistem dalam menunjang keberhasilan kerja pegawai termasuk tidak adanya alat pemadam kebakaran di setiap penjuru ruangan.

Terdapat beberapa permasalahan pada lingkungan kerja non fisik dan kinerja pegawai. Seperti hubungan antara pimpinan dan bawahan sulit untuk melakukan koordinasi yang maksimal dikarenakan posisi ruang kerja pimpinan berada di gedung rektorat lantai satu sedangkan gedung utama dari unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya berada di lantai 5 gedung perpustakaan baru. Hal ini akan berdampak terhadap koordinasi antara pegawai dan pimpinan bisa terganggu atau menyebabkan terjadinya kesalahpahaman diantara kedua belah. Menurut Rosminah (2019) suatu perusahaan atau organisasi memerlukan optimalisasi untuk mensinergikan berbagai sumber daya, terkhusus dalam bidang sumber daya manusia sehingga koordinasi sangat diperlukan untuk memaksimalkan pekerjaan.

Berdasarkan latar belakang diatas mengindikasikan bahwa unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya memiliki beberapa permasalahan yang bisa dianalisis lebih mendalam, dengan melihat dari aspek lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawainya. Sehingga peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih mendalam dengan judul “Analisis Dampak Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik Terhadap Kinerja Pegawai di Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya Malang”.

1.2 Identifikasi Masalah

Bagaimana dampak secara mendalam mengenai lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya.

1.3 Tujuan Penelitian

Untuk mendapatkan hasil dari gambaran secara mendalam mengenai dampak lingkungan kerja fisik dan non fisik, terhadap kinerja pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Mendapatkan hasil dari gambaran secara mendalam mengenai dampak lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya.
2. Menjadi bahan bacaan serta referensi dalam melakukan penelitian selanjutnya, mengenai dampak lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya.

1.5 Batasan Masalah

Batasan masalah digunakan peneliti untuk menghindari melebarinya pokok permasalahan yang diluar topik. Sehingga penelitian ini akan tetap bisa terarah. Adapun masalah dari penelitian ini akan membahas secara mendalam mengenai gambaran dari dampak lingkungan kerja fisik dan non fisik menggunakan teori S. Darmayanti (2017) sedangkan untuk dampaknya terhadap kinerja pegawai menggunakan teori Mas'ud (2014) tentang pedoman penilaian kinerja pegawai.

1.6 Sistematika Penulisan

Dalam memudahkan memahami suatu pembahasan, diperlukan sistematika penulisan agar tetap bisa terarah dan tidak jauh dari tujuan utama dari penelitian yang akan dilakukan. Penelitian ini tersusun ke dalam lima bab sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

Bab ini berisi latar belakang, identifikasi masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, Batasan masalah dan sistematika penulisan penelitian. Pada bagian latar belakang membahas mengenai gambaran dari lingkungan kerja fisik dan non fisik yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya termasuk dengan kondisi permasalahan kinerja pegawai yang ditemukan, terkait dengan identifikasi masalah yang dibahas akan lebih mendalam ke permasalahan yang diangkat. Pada bagian tujuan penelitian berisi tujuan peneliti yang akan dicapai. Pada manfaat penelitian

berisi manfaat yang dihasilkan dari penelitian ini kedepannya, baik kepada peneliti, instansi ataupun ke penelitian selanjutnya dan pada bab sistematika penulisan memuat kerangka penelitian yang akan dilakukan.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini berisi rangkuman penelitian terdahulu, mengenai lingkungan kerja fisik dan non fisik yang menggunakan teori S.Darmayanti (2017) sedangkan kinerja pegawai menggunakan teori Mas'ud (2014) pedoman penilaian kinerja pegawai.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab metode penelitian mengenai metode serta kerangka penelitian, seperti jenis penelitian menggunakan analisis data kualitatif deskriptif, alur penelitian, waktu penelitian, dan subjek penelitian yang terdiri dari 9 pegawai meliputi 7 informan utama yang meliputi arsiparis ahli muda, bidang manajemen dan layanan kearsipan, bidang pengembangan sistem kearsipan, bidang pengelolaan arsip dan 2 data tambahan yang meliputi kepala sub divisi bidang tata usaha dan kearsipan serta 1 staff tata usaha yang berfokus ke pengelolaan arsip. Mengenai objek penelitian berada di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya penelitian ini menggunakan teori S.Darmayanti (2017) untuk lingkungan kerja fisik dan non fisik sedangkan kinerja pegawai menggunakan teori Mas'ud (2014) dengan pedoman penilaian kinerja pegawai. Teknik pengumpulan data penelitian menggunakan observasi, wawancara, studi literatur, dokumentasi, dan catatan lapangan.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi hasil analisis data yang berfokus untuk membahas mengenai temuan yang ada, serta menggabungkan beberapa fakta, sehingga mendapatkan hasil yang valid dari analisis dampak lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya.

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi dua sub-bab yang meliputi kesimpulan dan saran dari peneliti yang telah ditemukan waktu di lapangan mengenai analisis dampak lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya Malang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN LANDASAN TEORI

2.1 Hasil Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian terdahulu berfungsi sebagai pendalaman penalaran topik yang sedang dilakukan penelitian, informasi yang ditemukan pada penelitian terdahulu menjadi dasar informasi serta pengetahuan mendetail. Peneliti melakukan rujukan dalam temuan ataupun konsep yang telah teruji oleh para ahli sebelumnya. Adapun penelitian dengan topik lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai sudah banyak dilakukan dari penelitian terdahulu, sehingga penyusunan skripsi ini berpedoman dari beberapa tinjauan literatur terdahulu yang mempunyai kemiripan topik dari penelitian terkait, penelitian terdahulu digunakan sebagai bahan acuan dan pembandingan dari penelitian untuk menghindari kesamaan dengan penelitian ini, sehingga dalam bab II inilah peneliti memuat hasil dari penelitian terdahulu dengan runtutan sebagai berikut:

Penelitian pertama dilakukan oleh Bismi K. M., et al. (2023) dengan judul “Analisis Lingkungan Kerja terhadap Kinerja pegawai ASN Dinas Perindustrian dan Perdagangan Karawang”. Penelitian ini termasuk ke dalam penelitian metode kualitatif yang menggunakan studi kasus, observasi lapangan, dan dokumen hasil kegiatan penelitian. Berdasarkan dari penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa, lingkungan kerja yang terdapat di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Karawang bisa dikatakan kurang nyaman dan kondusif sehingga bisa mempengaruhi kinerja dari pegawainya. Hal tersebut terlihat dengan adanya 12 indikator lingkungan kerja dan hanya 4 terindikasi baik yang meliputi keamanan, dekorasi, komunikasi antar kelompok serta kelancaran komunikasi sehingga lingkungan kerja pada Disperindag Karawang membutuhkan perbaikan dan perhatian lebih termasuk dengan kinerja pegawai selama periode Januari-Desember 2022 Disperindag kota Karawang mendapatkan nilai 75 dikategori cukup. Hal ini mengindikasikan dampak dari penurunan penilaian lingkungan kerja sangatlah signifikan. Permasalahan lainnya pendingin ruangan yang kurang maksimal, kebisingan, warna gedung, dan pencahayaan.

Penelitian kedua dilakukan oleh Zidan et al. (2024) dengan judul Analisis Lingkungan Kerja Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Bagian Kendaraan PT. *Novell Pharmacuetical Laboratories* Jakarta. Penelitian ini termasuk ke dalam penelitian yang menggunakan metode deskriptif kualitatif. Berdasarkan dari penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa, lingkungan kerja di PT. *Novel Pharmaceutical Laboratories* Jakarta masuk ke dalam kategori rendah, hal tersebut ditandai dengan pernyataan karyawan yang disebabkan lingkungan kerja yang kurang nyaman meliputi hubungan antar sesama rekan kerja dikarenakan minimnya kerja dan komunikasi yang tidak konsisten serta adanya kendala dalam beberapa objek yang meliputi ruang gerak kerja area bengkel yang sempit, lingkungan yang kurang bersih, tata letak barang yang tidak teratur, suhu ruangan yang dingin membuat karyawan tidak bisa berkonsentrasi dan menghabiskan waktunya cukup alam dan memberikan dampak kurang nyaman pada karyawan sehingga kinerja karyawan PT. *Novell Pharmaceuticall Laboratories* secara rerata masuk ke dalam kriteria biasa saja, hal tersebut ditunjukkan dengan tanggng jawab pekerjaan sendiri-sendiri yang disebabkan dengan tidak adanya kerjasama tim dengan karyawan lainnya.

Penelitian ketiga dilakukan oleh Intanio et al. (2024) dengan judul “Analisis Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa Pada Kantor Desa Sisarahili Kecamatan Pulau-Pulau Batu Kabupaten Nias Selatan”. Penelitian ini termasuk ke dalam penelitian yang menggunakan metode kualitatif. Berdasarkan dari penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa, lingkungan kerja yang berada di kantor desa Sisarahili dapat dikategorikan belum ideal dikarenakan lingkungan kerja yang berada disekitar kantor banyak mengalihkan fokus perangkat desa seperti suara bising, ruangan yang kurang memadai, serta fasilitas yang tidak lengkap sehingga mengurangi kinerja dan kenyamanan perangkat desa Sirahili yang mempunyai dampak signifikan untuk mempengaruhi kinerja perangkat desa dikarenakan target penyelesaian tugas mengenai ketepatan dan kuantitas kerja tidak tepat waktu dari jadwal yang sudah ditentukan, dan lingkungan kerja sangatlah mempengaruhi dari kompetensi kerja perangkat desa Sisarahili.

Penelitian keempat dilakukan oleh Siti F. et al. (2021) dengan judul “Analisa Dampak Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik Pada Kinerja Karyawan PT. La Nina Niaga Nasional”. Penelitian ini termasuk ke dalam penelitian yang menggunakan metode kualitatif. Berdasarkan penelitian yang di lakukan dapat disimpulkan bahwa, lingkungan kerja fisik pada PT. La Nina Niaga Nasional yang terdiri dari penerangan, pewarnaan, kebersihan, sirkulasi udara, kebisingan, dan keamanan berpengaruh terhadap kinerja karyawan dalam kondisi kurang baik dengan adanya hasil wawancara dari informan w1, w2, w3 sehingga hal tersebut akan mempengaruhi terhadap kinerja pegawai yang berdampak signifikan pada saat 2020 terjadinya penurunan kinerja pegawai. Akan tetapi lingkungan kerja non fisik di PT. Lia Nina Niaga Nasional yang merupakan hubungan antar karyawan dengan atasan dalam kondisi yang harmonis dan saling Kerjasama. Dari hal tersebut membutuhkan konsistensi yang signifikan agar kinerja dan kompetensi pegawai di PT. La Nina Niaga Nasional bisa berjalan untuk tercapainya dari tujuan usaha yang sudah ditentukan sebelumnya.

Penelitian kelima dilakukan oleh Okta (2023) dengan judul “*Analysis Of Motivation, Work Culture And Work Environment On The Level Of Employee Integrity In The Company*”. Penelitian ini termasuk ke dalam penelitian yang menggunakan metode deskriptif kualitatif. Berdasarkan penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa motivasi, budaya kerja, dan lingkungan kerja akan saling berkesinambungan antara satu dengan yang lainnya dikarenakan akan menumbuhkan rasa satu kesatuan dan saling berkesinambungan antara satu dengan yang lainya sehingga perusahaan ataupun suatu instansi bisa membangun integritas dan rasa percaya kepada karyawannya.

Lingkungan kerja juga menjadi faktor yang krusial dalam mempengaruhi kinerja seorang karyawan dikatakan demikian karena lingkungan kerja yang positif akan membuat kinerja dari seorang pegawai akan maksimal, dan sebaliknya apabila karyawan kurang mendapatkan dukungan dari lingkungannya baik secara moral ataupun moril maka kinerja karyawan tersebut di suatu instansi ataupun lembaga pemerintahan ataupun swasta akan kurang maksimal dan membuat karyawan tertekan secara psikologis dan tidak bisa menggali potensi untuk diapresiasi

pekerjaannya apabila karyawan tersebut berpotensi menjadi karyawan yang berprestasi. Pendalaman mengenai hasil dari penelitian terdahulu yang telah peneliti temukan dari kelima penjabaran deskripsi diatas akan dirangkum pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2. 1: Matriks Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul	Metode	Hasil
1.	Bismi Khairi Muhamad, Budi Rismayadi, dan Wike Pertiwi (2023)	Analisis Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai ASN Dinas Perindustrian dan Perdagangan Karawang	Kualitatif deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa lingkungan kerja yang terdapat di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Karawang kurang nyaman dan kurang kondusif yang menyebabkan penurunan kinerja pegawai kinerja ASN yang berdampak kepada Disperindag Karawang dengan adanya bukti dari hasil observasi dan wawancara kepada beberapa kerja ASN Disperindag ditemukan adanya beberapa permasalahan yang terkait lingkungan kerja.
2.	Zidan Dwi Maulana dan Asep Sulaeman (2024)	Analisis Lingkungan Kerja Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Bagian Kendaraan PT. <i>Novell Pharmacuetical Laboratories</i> Jakarta	Kualitatif Deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa lingkungan kerja di bagian kendaraan PT. <i>Novell Pharmaceutical Laboratories</i> Jakarta bisa dikatakan kurang nyaman seperti tata letak yang tidak teratur, tidak ada jendela terbuka, tidak memakai peredam suara, ruang gerak kerja sempit, sehingga tidak leluasa termasuk dengan banyaknya kardus dan tumpahan oli, termasuk dengan suhu ruangan yang terlalu dingin dengan perbandingan ruangan yang kecil ditambah kurang adanya kerja sama

No	Peneliti	Judul	Metode	Hasil
				yang minim dan komunikasi yang tidak konsisten membuat lingkungan pekerjaan tidak memiliki jiwa kekeluargaan.
3.	Intanio Bago, Cardinal Prnatal Mendrofa, Fatolosa Hulu, dan Maria Magdalena Bate'e (2024)	Analisis Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa Pada Kantor Desa Sisarahili Kecamatan Pulau-Pulau Batu Kabupaten Nias Selatan	Kualitatif Deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa lingkungan kerja dikantor desa Sisarahili kurang mendukung dikarenakan perangkat desa Sisarahili melakukan pelaksanaan aktivitasnya berada diruangan kantor dengan ukuran $\pm 5 \times 7 \text{ m}^3$ belum bisa dikatakan ideal sehingga membuat ruangan pada saat siang hari terasa panas, termasuk posisi kantor yang cukup dekat dengan beberapa kandang ternak warga membuat bising dan memecah suasana dan pendengaran pada saat bekerja. Hal tersebut akan mengurangi kinerja dari perangkat desa dan membuat target kerja tidak bisa terealisasikan dengan tepat waktu.
4.	Siti Fatimah dan Samsul Hadi (2021)	Analisa Dampak Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik Pada Kinerja Karyawan PT. La Nina Niaga Nasional	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa lingkungan kerja fisik di PT. La Nina Niaga Nasional bisa dikatakan kurang baik. Sedangkan lingkungan kerja non fisik di PT. La Nina Niaga Nasional mempunyai hubungan yang <i>intens</i> antara karyawan dan pimpinan sehingga bisa memaksimalkan kinerja dari kinerja pegawai yang berada di PT. La Nina Niaga Nasional.

No	Peneliti	Judul	Metode	Hasil
5.	Okta Karneli (2023)	<i>Analysis Of Motivation, Work Culture And Work Environment On The Level Of Employee Integrity In The Company</i>	Kualitatif Deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa motivasi, budaya kerja, serta lingkungan kerja menjadi kesatuan yang harus mendapatkan perhatian khusus bagi suatu instansi ataupun perusahaan yang ingin membangun integritas pada karyawannya.

Sumber: Data Primer Peneliti, 2025

Dari tabel 2.1 terdapat persamaan serta perbedaan dari penelitian terdahulu yang telah peneliti temukan, seperti penggunaan metode kualitatif deskriptif yang memanfaatkan teknik wawancara, observasi, dan studi literatur dengan teknik pengumpulan data, serta menggunakan pedoman S. Darmayanti (2017) untuk mendapatkan gambaran mengenai lingkungan kerja fisik dan non fisik dalam mempengaruhi kinerja pegawai yang menggunakan teori Mas'ud (2014). Peneliti bukan hanya melihat ataupun mendeskripsikan fenomena di lapangan tetapi juga melakukan analisis dan mendapatkan gambaran yang lebih valid dan kredibel.

2.2 Landasan Teori

Landasan teori berisi mengenai teori yang digunakan serta rujukan dalam melakukan analisis data atau permasalahan penelitian. Landasan teori yang terdapat dalam penelitian kualitatif berguna untuk landasan dalam memahami konsep serta acuan penelitian. Adapun landasan dari teori penelitian ini sebagai berikut:

2.2.1 Lingkungan Kerja

Dunia kerja di suatu instansi memiliki berbagai aspek penunjang untuk mendukung jalannya visi dan misi yang telah ditentukan sebelumnya. Hal pendukung tersebut diantaranya adalah sumber daya manusia, peralatan kerja, serta hal yang berkaitan dengannya, sehingga membutuhkan perhatian untuk mencapai tujuan di suatu instansi ataupun lembaga tersebut dapat berjalan sesuai dengan harapan. Niti (2015) mendefinisikan bahwa lingkungan kerja ialah semua hal yang disekitar karyawan dan dapat berpengaruh pada mereka ketika melangsungkan tugas-tugas yang dibebankannya. Sedangkan menurut Sedarmayanti (2017)

menjelaskan bahwa lingkungan kerja merupakan keseluruhan alat perkakas serta bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang terlihat dari cara bekerja, metode kerja, serta pengaturan kerjanya terbagi menjadi perorangan ataupun kelompok.

Merujuk kepada pendapat para ahli diatas lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang berada di sekitar pegawai dan bisa mempengaruhi kepuasan pegawai pada saat melaksanakan pekerjaan untuk mendapatkan hasil kerja yang maksimal, dimana lingkungan kerja tersebut diharuskan memiliki kualitas dan fasilitas yang mendukung kinerja pegawai dalam melaksanakan tugas, pokok, dan fungsinya di suatu instansi ataupun lembaga. Menurut Sedarmayanti (2017) secara garis besar lingkungan kerja terbagi ke dalam dua jenis yang berbeda yaitu lingkungan kerja fisik dan non fisik, sebagai berikut:

1. Lingkungan Kerja Fisik merupakan semua kegiatan berbentuk fisik yang terdapat pada lingkungan kerja dan bisa mempengaruhi pegawai secara langsung ataupun tidak langsung. Secara jenisnya lingkungan kerja fisik terbagi ke dalam dua kategori, diantaranya yaitu:
 - a. Lingkungan kerja yang berhubungan langsung dengan pegawai meliputi pusat kerja, kursi, meja, dan hal yang berkaitan dengannya.
 - b. Lingkungan kerja yang berhubungan melalui perantara terdapat sepuluh aspek yang mempengaruhi dan bisa memberikan dampak signifikan terhadap pegawai, sepuluh aspek tersebut meliputi:
 1. Penerangan di tempat kerja memiliki manfaat yang signifikan terhadap pegawai karena memberikan tujuan untuk keselamatan serta kelancaran kerja, sehingga perlu diperhatikan mengenai penerangan yang tidak menyilaukan, ataupun cahaya yang kurang jelas dan menghambat pekerjaan
 2. Temperatur ataupun suhu ditempat kerja juga harus diperhatikan karena tubuh manusia memiliki suhu yang berbeda yakni manusia bisa menyesuaikan suhu dirinya dengan ruangan.
 3. Kelembapan suhu merupakan banyaknya air yang terkandung dalam udara yang dinyatakan dalam persentase. Kelembapan ini dipengaruhi

oleh udara yang bersamaan dengan kelembapan, dan kecepatan udara yang bergerak menjadi panas dan mempengaruhi keadaan tubuh manusia menerima ataupun melepaskan panas dari tubuhnya. Ketika udara sangat panas kelembapan ruangan sangat tinggi membuat seorang pegawai akan mengurangi panas dari tubuhnya dikarenakan adanya sistem penguapan.

4. Sirkulasi udara ditempat kerja sangatlah dipengaruhi dari sistem oksigen yang bagus, apabila udara disekitar kurang bagus dan kadar oksigen menurun ataupun telah bercampur dengan gas ataupun bau-bauan kimia maka akan sangat berbahaya bagi tubuh pegawai, sehingga untuk menunjang sirkulasi udara yang bagus maka bisa menempatkan tanaman disekitar ruangan tempat kerja dikarenakan tanaman bisa menghasilkan oksigen yang dibutuhkan oleh pegawai.
5. Kebisingan ditempat kerja menjadi polusi suara yang membuat bunyi diruang kerja menjadi tidak kondusif dan mengganggu bagi para pegawai, terutama dalam jangka Panjang bunyi akan mengganggu ketenangan bekerja, merusak pendengaran, serta menimbulkan kesalahan komunikasi. Dari hal tersebut kebisingan yang intens bisa menyebabkan kematian dikarenakan pegawai tidak bisa konsentrasi
6. Bau-bauan di tempat kerja disekitar lingkungan kerja dapat mengganggu pencemaran udara, dikatakan demikian karena apabila bau-bauan tersebut terlalu menyengat maka konsentrasi bekerja dari pegawai akan menurun dan mempengaruhi kepekaan penciuman pegawai dan solusi yang bisa digunakan adalah menggunakan *air condition* (AC) yang bisa menjadi salah satu cara untuk menghilangkan bau-bauan yang kurang sedap disekitar tempat kerja.
7. Tata warna ditempat kerja perlu direncanakan dan diaplikasikan dengan sebenar-benarnya dikarenakan tata warna tidak bisa terlepas dari penataan dekorasi dikatakan demikian karena warna memiliki pengaruh yang signifikan terhadap perasaan pegawai. Sifat ataupun pengaruh terkadang bisa menimbulkan rasa semangat, senang, ataupun sedih

- sesuai dengan sifat warna yang memberikan rangsangan kepada perasaan seorang pegawai.
8. Dekorasi di tempat kerja memiliki keterkaitan dengan tata warna yang baik, dikatakan demikian karena dekorasi bukan hanya mengenai tentang hasil ruang kerja akan tetapi juga berkaitan dengan tata letak, tata warna, dan perlengkapan untuk menunjang kinerja pegawai.
 9. Musik di tempat kerja dengan nada serta suasana yang lembut dapat membangkitkan serta merangsang pegawai untuk memaksimalkan kinerjanya. Lagu-lagu yang dipilih harus selektif dan tetap memperhatikan waktu serta kondisi dari lingkungan kerja dan tidak mengganggu konsentrasi pegawai pada saat bekerja.
 10. Keamanan ditempat kerja juga menjadi suatu pertimbangan yang krusial di lingkungan kerja, dikatakan demikian karena keamanan di suatu ditempat kerja bisa menjadi upaya untuk meningkatkan rasa percaya diri pegawai terhadap instansinya dengan cara berkolaborasi dengan gugus tugas keamanan terkait.
2. Lingkungan kerja non fisik merupakan kegiatan yang berkaitan dengan hubungan kerja antara atasan, hubungan sesama rekan kerja ataupun hubungan dengan bawahan. Lingkungan kerja non fisik terdapat lima aspek yang mempengaruhi produktivitas kinerja pegawai, sebagai berikut:
- a. Struktur kerja, merupakan bagian dalam pekerjaan dimana pegawai memahami mengenai struktur serta alur kerja dilapangan bisa dipahami oleh pegawai dengan baik.
 - b. Tanggung jawab kerja, merupakan perasaan dari seorang pegawai untuk melaksanakan tugas, pokok, dan fungsinya sesuai dengan tanggung jawab yang telah diberikan sebelumnya.
 - c. Kerjasama antar kelompok merupakan sejauh mana pegawai bisa merasakan komunikasi yang baik serta konsisten antara pimpinan dan sesama rekan kerja.

- d. Perhatian dari pimpinan kepada para pegawai dimana pimpinan memberikan arahan, keyakinan, perhatian termasuk menghargai kinerja pegawai.
- e. Dukungan dari Pimpinan dimana pegawai mempunyai rasa komunikasi yang *intens* antara pimpinan dan rekan kerja.

2.2.2 Kinerja Pegawai

Menurut Sedarmayanti (2017) dalam (Megawaty et. al. 2022) menyatakan bahwa lingkungan kerja juga mempengaruhi kinerja pegawai, dikarenakan setiap individu akan mampu melaksanakan kegiatannya dengan baik, serta bisa mencapai suatu hal yang ditentukan sebelumnya dengan didukung adanya lingkungan kerja yang positif serta suportif antara pimpinan, pegawai, dan rekan kerja. Hal ini diperkuat dengan Nuraeni et al. (2022) yang menjelaskan bahwa produktivitas merupakan perbandingan dari hasil peran dan tenaga kerja yang dihitung melalui per-satuan waktu dengan hasil yang sudah dicapai.

Pada dasarnya suatu kinerja bisa memiliki arti yang ingin digapai dengan memperhatikan aspek prestasi yang ditunjukkan dari hasil kerja pegawai dari proses manajemen dari suatu organisasi, dimana hasil kerjanya tersebut dapat ditunjukkan melalui bukti secara valid dan bisa diukur serta dibandingkan dengan standar yang ditentukan sebelumnya Sedarmayanti (2017).

Mengenai beberapa faktor yang sudah terdefiniskan diatas, kinerja seorang pegawai di suatu instansi memiliki beberapa bagian yang mempengaruhinya. Menurut Busro (2020) kinerja pegawai terbagi menjadi dua bagian yaitu faktor intrinsik yang meliputi pendidikan, pengalaman, motivasi, kesehatan, usia, keterampilan, emosi, dan spiritual sedangkan faktor ekstrinsik yang mempengaruhi kinerja pegawai meliputi lingkungan kerja fisik, non fisik, kepemimpinan, komunikasi *vertical* dan *horizontal*, kompensasi, fasilitas, pelatihan, beban kerja, prosedur kerja, dan sistem hukuman.

Dari beberapa faktor diatas, Mangkunegara (2017) merumuskan faktor-faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja seorang pegawai yang terbagi ke dalam dua bagian dengan runtutan sebagai berikut:

- a. Faktor kemampuan, secara psikologi setiap individu memiliki kemampuan yang terbagi menjadi dua bagian yakni kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan *reality* dan kemampuan *reality (knowledge and skill)*. Yaitu pemimpin serta pegawai harus memiliki kemampuan *IQ* di atas rata-rata (*IQ* 110-120), terlebih *IQ* dari *superior, very superior, gifted* dan *genius* dengan pendidikan yang memiliki jabatan dan keahlian yang mumpuni.
- b. Faktor motivasi, merupakan situasi dimana pimpinan dan pegawai yang dilihat dari sikapnya dilingkungan instansinya. Ketika pegawai dan pimpinan mempunyai sikap positif terhadap kinerjanya, mereka akan menunjukkan suatu kompetensi yang maksimal dan membuat situasi, iklim serta kebijakan dari instansi bisa dipatuhi dan dijalankan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaannya di suatu instansinya juga dilihat dari dimensi kinerjanya, menurut Sedarmayanti (2015) menyebutkan bahwa dimensi dari kinerja pegawai terdapat lima bagian utama yang meliputi kualitas kerja yang diukur dari hasil kerja pegawai, kesesuaian hasil kerja yang ditunjukkan melalui tujuan organisasi serta manfaat hasil kerja, ketepatan waktu yang diukur dari penataan rencana kegiatan, inisiatif yang diukur dari ide ataupun gagasan dalam menindaklanjuti penyelesaian suatu masalah, kemampuan diukur dari keterampilan yang dimiliki dan memanfaatkan potensinya, yang diukur dari interaksi yang dilihat dari aspek komunikasi internal, eksternal lingkungan kerja.

Dalam menentukan suatu pedoman dari penilaian kinerja pegawai yang terdapat pada lingkungan kerjanya, penelitian ini menggunakan teori Mas'ud (2014) yang menerangkan bahwa indikator untuk mengukur kinerja pegawai ada 5 sebagai berikut:

1. Kualitas kerja

Kualitas kerja ialah suatu kemampuan pegawai dalam hal ketelitian, ketepatan waktu pegawai dalam memahami mengenai suatu kualitas pekerjaan yang ditanggung jawabkannya.

2. Kuantitas kerja,

Kuantitas kerja ialah jumlah capaian kerja seorang pegawai dalam menuntaskan tugas dan tanggungjawabnya.

3. **Kehandalan,**

Kehandalan ialah upaya seorang pegawai dalam memberikan pelayanan sesuai dengan skill dan keterampilan yang dimiliki.

4. **Inisiatif**

Inisiatif seorang pegawai ialah modal penting untuk memahami keinginan perusahaan dalam mencapai tujuan. Sehingga pegawai memberikan kontribusi dengan melakukan inisiatif dalam mengerjakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan yang diharapkan perusahaan.

5. **Kerajinan**

Kerajinan mengarah pada kehadiran seorang pegawai untuk hadir dan bekerja.

2.2.3 **Fikih Pekerja**

Menurut pandangan Islam mengenai lingkungan kerja fisik, non fisik dan kompetensi seorang pegawai mempunyai korelasi yang saling berkesinambungan antara satu dengan lainnya. Hal ini selaras dengan Wilya, E. et al. (2023) menjelaskan bahwa Islam mengatur adaptasi agama sesuai dengan prinsip serta pedoman yang dibuat untuk menyesuaikan dengan keadaan dilapangan dengan tujuan keinginan dari ilahi secara *intens*. Sehingga kerangka hukum Islam digambarkan dalam kaidah *maqashid al-syariah* yang berbentuk peraturan untuk mengakomodir situasi yang terangkum ke dalam dua penjelasan, sebagai berikut:

- a. Panduan bagi para pegawai, merupakan suatu hal yang berdasarkan kepada petunjuk Al-qur'an dan terbagi ke dalam tiga panduan yang harus selalu dipegang para pekerja seperti pada bagian lingkungan kerja secara fisik, non fisik, terhadap kinerja pegawai dengan penjelasan, sebagai berikut:
 1. Niat beribadah kepada Allah Swt. Melalui profesi dan keikhlasan dalam berprofesi yang tertulis dalam QS. Al-Kahfi (110) sebagai berikut:

قُلْ إِنَّمَا أَنَا بَشَرٌ مِّثْلُكُمْ يُوحَىٰ إِلَيَّ أَنَّمَا إِلَهُكُمُ اللَّهُ وَجِدْتُ قَوْمًا يُرْجُوا لِقَاءَ رَبِّهِمْ فَاَلْبَسُوا
عَمَلًا صَالِحًا وَلَا يُشْرِكُ بِعِبَادَةِ رَبِّهِ أَحَدًا

Artinya: “Barangsiapa mengharap perjumpaan dengan Tuhannya, maka hendaklah ia mengerjakan amal yang saleh dan janganlah ia mempersekutukan seorangpun dalam beribadat kepada Tuhannya”.

1. Mencari yang halal dan menjauh dari yang haram yang tertulis dalam QS. Al-Mu'minin (51) sebagai berikut:

يَأْتِيهَا الرُّسُلُ كُلُّوْا مِنَ الطَّيِّبَاتِ وَاعْمَلُوا صَالِحًا إِنِّي بِمَا تَعْمَلُونَ عَلِيمٌ

Artinya: “Hai rasul-rasul, makanlah dari makanan yang baik-baik, dan kerjakanlah amal yang saleh. Sesungguhnya Aku Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan”.

2. Menegakkan prinsip menunaikan amanah dan memberi nasehat yang tertulis dalam QS. An-Nisa' (58) sebagai berikut:

﴿إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا﴾

Artinya: “Sesungguhnya Allah menyuruh kamu menyampaikan amanat kepada yang berhak menerimanya, dan (menyuruh kamu) apabila menetapkan hukum di antara manusia supaya kamu menetapkan dengan adil. Sesungguhnya Allah memberi pengajaran yang sebaik-baiknya kepadamu. Sesungguhnya Allah adalah Maha Mendengar lagi Maha Melihat”.

2. Kualifikasi pribadi para pegawai, merupakan suatu hal yang berdasarkan kepada kemampuan pribadi seorang pegawai untuk bekerja dan memahami alur lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai yang terbagi dua bagian utama sebagaimana terdapat dalam Al-Qur'an sebagai berikut:

1. Kuat dan jujur dalam bekerja hal tersebut terdapat dalam QS. Al-Qosos (26) yang tertulis sebagai berikut:

قَالَتْ إِحْدَاهُمَا يَا أَبَتِ اسْتَأْذِنِي لَأَعْبُدَ اللَّهَ مِنْ خَيْرِ مَنْ أَسْتَأْذِنُ الْفَوِيَّ الْأَمِينُ

Artinya: “Salah seorang dari kedua wanita itu berkata: Ya bapakku ambillah ia sebagai orang yang bekerja (pada kita), karena sesungguhnya orang yang paling baik yang kamu ambil untuk bekerja (pada kita) ialah orang yang kuat lagi dapat dipercaya”.

2. Menjaga kepercayaan dan pengetahuan mengenai seluk-beluk pekerjaan yang sudah diamanahkan, hal ini terdapat dalam QS. Yusuf (55) yang tertulis sebagai berikut:

قَالَ أَجْعَلْنِي عَلَىٰ خَزَائِنِ الْأَرْضِ إِنِّي حَفِيظٌ عَلِيمٌ

Artinya: “Berkata Yusuf: Jadikanlah aku bendaharawan negara (Mesir); sesungguhnya aku adalah orang yang pandai menjaga, lagi berpengetahuan”.

Dari penjelasan ayat Al-Qur’an diatas mengindikasikan bahwa Allah Swt. sangatlah menyayangi hambanya untuk memenuhi kebutuhan hidup. Menurut Junianto, H.M. et al. (2021) syariat Islam bukan hanya mencakup aturan kepada manusia saja melainkan untuk seluruh umat manusia dengan lingkungan kerja yang berada di sekitarnya, sehingga bisa membuat siklus yang positif dalam bekerja.

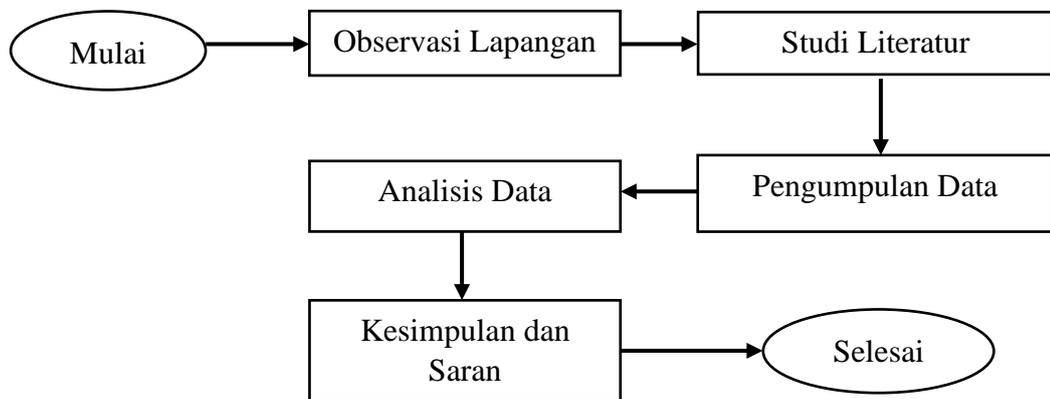
BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan observasi dan wawancara kepada informan untuk melakukan penggalan data. Penelitian kualitatif deskriptif menggunakan analisis untuk menafsirkan antara fakta, gejala, dan peristiwa yang didasarkan kepada kejadian nyata di lapangan yang lebih mengedepankan makna daripada generalisasi (Fattah, 2023). Dari hal tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menggali informasi dan mendapatkan gambaran mengenai “Analisis Dampak Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik Terhadap Kinerja Pegawai di Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya Malang”.

3.2 Alur Penelitian

Alur penelitian merupakan tahapan dalam pelaksanaan penelitian yang tersusun secara sistematis. Dengan gambar alur penelitian sebagai berikut:



Gambar 3.1: Alur Penelitian

- 1) Mulai penelitian digunakan peneliti untuk menentukan tempat penelitian termasuk dalam hal perizinan serta menentukan bagian apa saja yang nantinya akan menjadi batasan yang akan dilakukan selama penelitian berlangsung.
- 2) Observasi lapangan dilangsungkan guna melihat kondisi konkrit yang berada di lapangan dengan cara melakukan observasi secara langsung dan melakukan analisis lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya.
- 3) Studi literatur dilangsungkan guna pengumpulan data dengan cara memahami literatur, jurnal, catatan dan laporan yang selinier dengan penelitian yang dilakukan peneliti termasuk menemukan teori-teori para ahli yang memiliki keterikatan dengan penelitian, studi literatur berguna untuk memfokuskan penelitian lebih terarah dan logis dengan pemahaman dan berpedoman untuk membandingkan dari literatur terdahulu.
- 4) Pengumpulan data digunakan sebagai pengumpulan data penelitian yang nantinya akan dianalisis sedetail mungkin untuk meminimalisir kurangnya data penelitian yang sudah diperoleh.
- 5) Analisis data merupakan melakukan analisis dari hasil perolehan data yang sudah ditemukan menggunakan teori yang telah ditemukan sebelumnya, dan dijabarkan dalam bentuk poin deskriptif, mengenai teori yang digunakan sebagai analisis di penelitian ini untuk lingkungan kerja fisik dan non fisik menggunakan teori S. Darmayanti (2017) sedangkan kinerja pegawai menggunakan teori Mas'ud (2014) tentang pedoman penilaian kinerja pegawai.
- 6) Kesimpulan dan saran menjadi bagian dari langkah yang terakhir adalah melakukan penarikan kesimpulan mengenai hasil analisis data yang ada di lapangan termasuk dengan memberikan saran atas masalah yang terjadi.
- 7) Selesai merupakan bagian terakhir dalam alur penelitian ini, peneliti menentukan bagian ini untuk menjadi tahapan yang paling akhir dalam melakukan evaluasi dan penutupan penelitian sebelum benar-benar diselesaikan mengenai penelitian yang dilakukan.

3.3 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di ruang lingkup perguruan tinggi, yang berlokasi di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya Malang. Dengan beralamatkan di Jl. Universitas Brawijaya Gedung Perpustakaan Baru Lantai 5, Ketawanggede, Kec. Lowokwaru, Kota Malang, Jawa Timur 65145. Dengan berfokus kepada lingkungan kerja fisik, non fisik terhadap kinerja pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya. Adapun waktu yang digunakan peneliti dalam melaksanakan penelitian ini terlihat dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3. 1: Waktu Penelitian

No	Kegiatan	Bulan dan Tahun 2024-2025									
		Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul
1.	Mulai										
2.	Observasi Lapangan										
3.	Studi Literatur										
4.	Pengumpulan Data										
5.	Analisis Data										
6.	Kesimpulan dan Saran										
7.	Selesai										

Sumber: Data Primer Peneliti, 2025

3.4 Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian bisa seperti halnya orang, benda dan tempat untuk pengambilan data variabel penelitian ataupun data yang sedang dipermasalahkan di lapangan Arikunto (2016). Informan atau narasumber dalam penelitian ini merupakan bagian dari subjek penelitian kualitatif yang menjadi sumber informasi utama untuk mengetahui permasalahan yang akan diteliti di lapangan.

Mengenai subjek penelitian terdiri dari 9 orang pegawai yang terdiri dari 7 informan utama pegawai pengelola arsip yang meliputi arsiparis ahli muda, bidang manajemen dan layanan kearsipan, bidang pengembangan sistem kearsipan, bidang pengelolaan arsip dan 2 data tambahan yang meliputi kepala sub divisi bidang tata usaha dan kearsipan serta 1 orang staf tata usaha yang berfokus kepada pengelolaan arsip di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya.

Objek penelitian merupakan gabungan elemen yang terdiri atas orang, organisasi ataupun barang yang nantinya akan diteliti (Sahir, 2021). Oleh karenanya, objek penelitian menjadi bagian utama dari permasalahan yang akan diteliti, sehingga bisa mendapatkan data yang lebih terarah. Objek pada penelitian ini membahas mengenai analisis lingkungan kerja fisik dan non fisik menggunakan teori S. Darmayanti (2017) sedangkan pada kinerja pegawai menggunakan teori Mas'ud (2014) tentang pedoman penilaian kinerja pegawai.

3.5 Sumber Data

Sumber data yang tepat sangatlah penting untuk menunjang data dari penelitian yang lebih valid (Sugiyono, 2017). Sumber data penelitian terbagi menjadi dua bagian yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder. Dari hal tersebut data yang digunakan dalam penelitian ini terdapat dua bagian sebagai berikut:

3.5.1 Sumber Data Primer

Sumber data primer yang digunakan peneliti dalam penelitian ini merupakan bagian yang berisi informasi yang dihimpun serta didapatkan dari hasil wawancara, kuisisioner, observasi, dan eksperimen kepada tujuh orang pegawai dengan struktur organisasi yang meliputi kepala bidang sub divisi tata usaha dan kearsipan, arsiparis ahli muda, bidang manajemen dan layanan arsip, bidang pengembangan sistem kearsipan, serta bidang pengelolaan arsip dengan metode luring dan daring.

3.5.2 Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder yang digunakan peneliti dalam penelitian ini berisi data literatur serta dokumen pendukung sesuai dengan masalah yang terdapat di lapangan, seperti bahan bacaan, bahan pustaka, ataupun laporan penelitian selinier dengan penelitian yang sedang dilakukan.

3.6 Instrumen Penelitian

Pengumpulan data dalam penelitian kualitatif menggunakan instrumen yaitu peneliti menjadi instrumen utama, dikatakan demikian karena dalam proses pengumpulan datanya lebih banyak berfokus kepada dirinya sendiri untuk menjadi alat dalam pengumpulan data, termasuk penguasaan wawasan terhadap bidang penelitian yang akan diteliti serta kesiapan peneliti dalam memasuki objek

penelitian, ketika peneliti menjadi instrumen utama, maka peneliti dapat menilai keadaan dan mengambil suatu keputusan berdasarkan permasalahan yang terdapat di lapangan (Abdussamad, 2021).

Instrumen penelitian juga menjadi bagian untuk mengumpulkan informasi dari penelitian. Sugiyono (2016) menerangkan bahwa instrumen penelitian harus valid, *reliable*, objektif, serta efektif untuk pengumpulan data. Validitas menjadi suatu instrumen penelitian untuk mengukur mengenai bagian yang harus diukur dalam penelitian tersebut. Reliabilitas menjadi instrumen dari penelitian yang dilakukan untuk menghasilkan data yang konsisten dan dapat dijadikan acuan. Objektivitas juga menjadi instrumen penelitian yang berfungsi agar peneliti bisa fokus terhadap objeknya dan tidak mendapatkan intervensi oleh pendapat informan ataupun interpretasi subjektif dari peneliti sewaktu pengumpulan data. Efektifitas juga menjadi instrumen penelitian untuk mendapatkan data yang efektif dan bisa menjadi bahan yang kredibel untuk menunjang penelitian tersebut dapat berjalan sesuai dengan harapan yang telah ditentukan.

3.7 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data kualitatif memiliki sifat tentatif. Dalam prosesnya teknik pengumpulan data kualitatif memiliki delapan bagian meliputi observasi, wawancara, catatan lapangan, elisitasi dokumen (dokumentasi), pengalaman personal (studi literatur), dan partisipasi dalam kaji tindak (Jailani, 2023). Peneliti memakai metode pengumpulan data sebagai berikut:

3.7.1 Observasi

Observasi digunakan untuk pengamatan secara langsung dan tidak langsung. Mengenai data dari observasi yang dapat diperoleh merupakan ruang atau tempat, pelaku, kegiatan, objek, perbuatan, kejadian, dan peristiwa, waktu serta perasaan (Sahir, 2021). Observasi juga menjadi salah satu teknik pengumpulan data untuk mengamati perilaku dari informan secara langsung dilapangan. Dikatakan demikian karena observasi bisa menghubungkan perumusan masalah dan membandingkan terhadap kenyataan dilapangan, sehingga peneliti bisa menemukan suatu strategi pengambilan data.

3.7.2 Wawancara

Wawancara diterapkan dalam penelitian ini karena memberikan gambaran yang lebih mendalam serta mendetail terhadap pandangan serta pengalaman dari subjek penelitian. Dalam hal ini pelaksanaan dari *interview* atau wawancara bisa dilakukan secara individual ataupun kelompok. Dalam interview atau wawancara bisa melakukan wawancara secara *directive* yaitu peneliti harus berusaha untuk mengarahkan pembicaraan sesuai dengan permasalahan yang akan dipecahkan. Selain itu peneliti juga bisa melakukan wawancara secara *non-directive* yaitu peneliti bisa mengeksplorasi masalah yang akan diteliti (Wijoyo, 2022).

Pengumpulan data dengan metode wawancara dari penelitian ini bertujuan untuk mengetahui permasalahan serta melakukan analisis mengenai lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya yang berpedoman kepada teori S. Darmayanti (2017) sedangkan pengelompokan mengenai pengukuran dampak kinerja pegawai menggunakan teori Mas'ud (2014) dengan pedoman wawancara sebagai berikut:

Tabel 3. 2: Pedoman Wawancara

No	Komponen	Aspek	Indikator	Pertanyaan
1.	Analisis Lingkungan Kerja (Berdasarkan teori (S. Darmayanti, 2017))	Lingkungan Kerja Fisik	a. Penerangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenai penerangan di ruang kerja bapak atau ibu apakah memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pekerjaan? 2. Apakah lingkungan kerja bapak atau ibu memiliki instalasi kelistrikan tersendiri dalam mendukung proses pekerjaan?
			b. Temperatur Suhu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana tingkat temperatur suhu di lingkungan kerja bapak atau ibu? 2. Temperatur suhu seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang pekerjaan?

No	Komponen	Aspek	Indikator	Pertanyaan
			c. Kelembapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seperti apa kelembapan udara di lingkungan kerja bapak atau ibu? 2. Kondisi kelembapan udara seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang proses pekerjaan?
			d. Sirkulasi Udara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana sirkulasi udara di lingkungan kerja bapak atau ibu? 2. Fasilitas sirkulasi udara seperti apa yang bapak atau inginkan untuk menunjang pekerjaan agar tetap produktif?
			e. Kebisingan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana tingkat kebisingan ditempat kerja bapak atau ibu? 2. Lokasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan untuk mendukung pekerjaan?
			f. Bau-bauan ditempat kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana kondisi bau-bauan ditempat kerja bapak atau ibu? 2. Apabila terdapat bau yang tidak sedap di lingkungan kerja bapak atau ibu langkah apa digunakan untuk mensiasatinya?
			g. Tata Warna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenai warna gedung di lingkungan kerja bapak atau ibu bisa membuat bersemangat dalam bekerja?

No	Komponen	Aspek	Indikator	Pertanyaan
				2. Tata warna seperti apa yang bisa membangkitkan semangat bapak atau ibu dalam bekerja?
			h. Dekorasi	1. Mengenai tata letak seperti meja, kursi, ataupun fasilitas yang mendukungnya apakah membantu proses bekerja bapak atau ibu? 2. Dekorasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam membantu pekerjaan?
			i. Musik	1. Genre musik seperti apa yang membuat bapak atau ibu bersemangat dalam melaksanakan pekerjaan? 2. Bapak atau ibu lebih suka mendengarkan musik secara langsung atau melalui alat bantu seperti <i>headset</i> , <i>headphone</i> , <i>sound</i> ?
			j. Keamanan	1. Dalam menjaga keamanan dan memberikan rasa saling percaya kepada pegawai bagaimana cara bapak atau ibu menerapkannya ditempat kerja? 2. Hal apa yang menjadi prioritas bapak atau ibu dalam menjaga keamanan di lingkungan kerja?
			a. Struktur Kerja	1. Seperti apa struktur kerja yang terdapat

No	Komponen	Aspek	Indikator	Pertanyaan
		Lingkungan Kerja Non Fisik		di lingkungan kerja bapak atau ibu? 2. Dari struktur kerja bapak atau ibu saat ini adakah dampak signifikan dalam menunjang proses pekerjaan?
			b. Tanggung jawab Kerja	1. Kendala apa yang membuat bapak atau ibu, merasa tanggung jawab pekerjaannya menjadi kurang maksimal? 2. Hal apa yang membuat bapak atau ibu menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu?
			c. Kerja Sama Antar Kelompok	1. Kerja sama seperti apa yang bapak atau ibu inginkan ketika berada tempat kerja? 2. Adakah sistem kerjasama untuk membantu pegawai yang terkendala dalam pekerjaannya?
			d. Perhatian Pimpinan Terhadap kerja	1. Perhatian seperti apa yang bapak atau ibu terima dari pimpinan dalam meningkatkan pekerjaan? 2. <i>Reward</i> apa yang bapak atau ibu terima apabila mendapatkan prestasi dalam bekerja?
			e. Dukungan Pimpinan Terhadap kerja	1. Dukungan apa yang membuat bapak atau ibu merasa dihargai dalam bekerja? 2. Kreativitas seperti apa yang pimpinan bapak atau ibu gunakan untuk mencapai tujuan

No	Komponen	Aspek	Indikator	Pertanyaan
				kerja pegawainya bisa maksimal?

Sumber: Data Primer Peneliti, 2025

3.7.3 Catatan Lapangan

Catatan lapangan merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui observasi yang digabungkan dengan interaksi dalam bentuk dialog secara partisipatif. Dengan kata lain peneliti bisa mendapatkan sejumlah fakta dan informasi dari suatu permasalahan yang sedang dilakukan, sehingga penelitian bisa mendapatkan data yang lebih valid dari berbagai dimensi (Harahap, 2020).

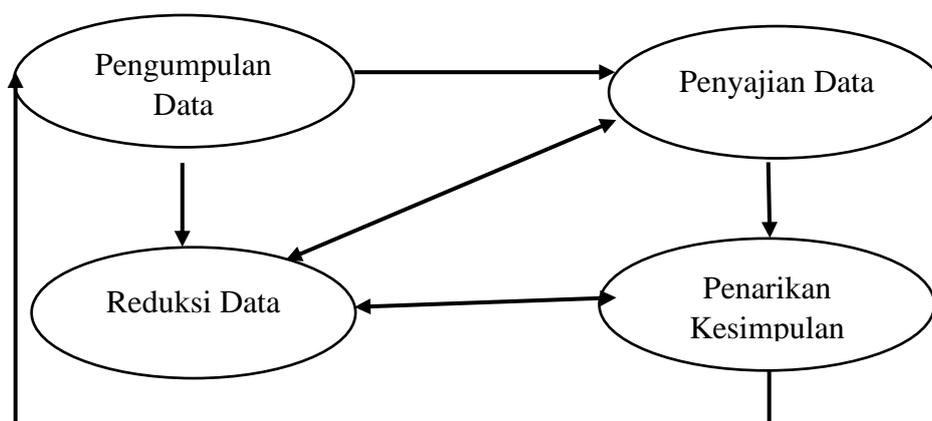
3.7.4 Dokumentasi

Dokumentasi merupakan proses dalam penelitian kualitatif yang merupakan proses melakukan pencatatan, perekaman, ataupun melakukan arsip informasi mengenai data yang berhubungan dengan kegiatan ataupun peristiwa yang terjadi. Sugiyono (2015) menerangkan bahwa dokumentasi merupakan suatu cara untuk mendapatkan data ataupun informasi yang bersumber dari buku, arsip, dokumen, tulisan angka, serta gambar yang berupa laporan keterangan yang terdapat dilapangan dengan melihat arsip dari foto yang sudah dihimpun terkhusus kepada foto lingkungan kerja dalam menjadi bahan penunjang penelitian yang lebih valid dan kredibel.

3.8 Analisis Data

Analisis data merupakan proses pengolahan serta interpretasi data yang didapatkan dari hasil penelitian guna menjawab pertanyaan yang terdapat di dalam penelitian sehingga bisa mendapatkan pemahaman baru mengenai topik yang sedang diteliti. Miles et al. (2014) menjelaskan bahwa penentuan kebermaknaan data ataupun informasi dari suatu penelitian dibutuhkan pemahaman yang mendalam, kecerdasan, kreativitas, kepekaan, konseptual, serta pengalaman dari peneliti. Sehingga analisis data menjadi proses untuk mencari serta menghimpun data secara sistematis yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, serta dokumentasi yang dikelompokkan ke dalam unit-unit serta melakukan sintesa, lalu

menyusunnya ke dalam pola data penting untuk dilakukan kesimpulan yang bisa dipahami diri sendiri ataupun orang lain. Analisis data dari penelitian ini peneliti menggunakan analisis model data dari Miles et al. (2014) yang terbagi menjadi empat bagian dengan tujuan agar penelitian yang dilakukan bisa tetap terarah sesuai dengan analisis data yang sudah ditentukan sebelumnya, terkait tahapannya dapat terlihat pada gambar sebagai berikut:



Gambar 3.2: Proses Analisis Data Model Miles dan Huberman (2014)

(Sumber: Abdul, A. (2020). Teknik Analisis Data Analisis Data, 1-15.)

1. Pengumpulan Data

Merupakan bagian yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi serta dokumentasi yang dicatat ataupun dihimpun melalui catatan lapangan yang terbagai ke dalam dua bagian yaitu deskriptif dan reflektif. Catatan deskriptif menjadi catatan natural mengenai beberapa hal yang dialami, didengar, serta dilihat oleh peneliti tanpa adanya makna lain yang dirasakan oleh peneliti, sehingga data yang dikumpulkan bisa tercatat dengan baik serta bisa menjadi bahan untuk dituliskan kembali nantinya termasuk dengan temuan yang terdapat di lapangan harus dituliskan apa adanya tanpa melebihkan ataupun menguranginya.

2. Reduksi Data

Reduksi data merupakan merupakan proses setelah data primer serta sekunder terkumpul maka dilakukanlah pemilahan data, membuat tema, mengkategorikan, memfokuskan data sesuai bidangnya, serta menyusun data untuk membuat

rangkuman dalam satu analisis agar memudahkan melakukan pengelompokan permasalahan yang sedang diteliti. Reduksi data dari penelitian ini yaitu data yang didapatkan dari proses observasi, wawancara, catatan lapangan, dokumentasi, studi literatur, dan partisipasi dalam kaji tindak mengenai dampak dari lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya.

3. Penyajian Data

Penyajian data merupakan proses yang berbentuk tabel, grafik, ataupun diagram yang selinier terhadap pertanyaan penelitian. Penyajian data ini memiliki tujuan untuk memudahkan peneliti memahami data yang didapatkan serta menggambarkan mengenai pola ataupun hubungan antar variabel. Penyajian data dari penelitian ini berbentuk teks naratif dengan analisis data yang diperoleh dari hasil observasi dan analisis data wawancara.

4. Penarikan Kesimpulan

Penarikan kesimpulan merupakan analisis data yang memberikan hasil akhir atau penjelasan mengenai data yang sudah diperoleh. Tahapan ini mengharuskan peneliti untuk menulis hasil temuannya secara valid, sehingga kesimpulan yang ada dapat diteliti ulang dan data yang sudah terkumpul dapat diambil mengenai kesimpulan sementara, dan data akhir yang bisa dikatakan lengkap nantinya.

BAB IV HASIL & PEMBAHASAN

4.1. Profil Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya

Unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya merupakan unit arsip yang pengelolaannya secara tersentralisasi yang dimiliki oleh Universitas Brawijaya unit ini didirikan untuk menjadi pusat arsip terpadu dalam mengelola arsip aktif dan inaktif serta dokumen rahasia dan terbuka yang dimiliki Universitas Brawijaya.

4.1.1. Gambaran Umum Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya

Unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya merupakan salah satu unit yang dimiliki oleh Universitas Brawijaya yang struktur kepengurusannya dipimpin oleh seorang kepala sub divisi tata usaha dan kearsipan. Sejalan dengan upaya penjaminan mutu secara berkelanjutan dan upaya mempertahankan akreditasi nasional maupun internasional, Universitas Brawijaya memerlukan sistem pengendalian dokumen dan rekaman yang baik. Universitas Brawijaya secara rutin melakukan audit internal mutu baik untuk unit kerja pelaksana akademik (UKPA) maupun unit kerja pelaksana penunjang akademik (UKPPA). Audit internal mutu (AIM) unit kerja pelaksana akademik (UKPPA) siklus 7 yang dilaksanakan bulan Mei Tahun 2014 menjadi tonggak awal yang melandasi terbentuknya lembaga kearsipan Universitas Brawijaya. Berdasarkan hasil Audit internal mutu (AIM) siklus 7 tersebut memberikan rekomendasi agar ada kebijakan untuk menetapkan mekanisme pengelolaan rekaman atau arsip dan dokumen termasuk sumber daya manusia dan sarana prasarannya.

Pimpinan Universitas Brawijaya merealisasikan rekomendasi tersebut dengan mendirikan Unit Kearsipan dan memasukkannya ke dalam rancangan SOTK Universitas Brawijaya tahun 2015 pada awal tahun 2015. Selanjutnya pada bulan Maret 2015 Rektor menetapkan Pimpinan Unit Kearsipan yang pertama dengan SK Rektor Nomor: 124 Tahun 2015 dengan Kepala Unit Kearsipan Dr. Hamidah Nayati Utami, S.Sos, MSi. Dan menetapkan SK Struktur Organisasi Unit Kearsipan Nomor 136 Tahun 2015, tertanggal 20 Maret 2015. Unit Kearsipan Universitas Brawijaya (UK UB) adalah Lembaga Kearsipan Perguruan Tinggi yang

melaksanakan tugas sesuai amanah Undang-Undang No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan dan PP No. 12 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Kearsipan. Lembaga Kearsipan ini memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statistik dan pembinaan kearsipan di lingkungan kantor pusat, Fakultas, Lembaga, dan Unit yang ada di Universitas Brawijaya seperti pada papan nama gedung unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sebagai berikut:



Gambar 4. 1: Papan nama unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya
(Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025)

4.1.2. Visi & Misi Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya

Visi merupakan suatu pernyataan yang menggambarkan tujuan besar dari suatu organisasi yang diperhitungkan dalam waktu panjang yang seiring berjalannya waktu unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya memiliki visi yaitu “menjadi pusat kearsipan unggulan yang mendukung visi Universitas Brawijaya sebagai perguruan tinggi pelopor dan pembaharu dengan reputasi internasional dalam ilmu pengetahuan dan teknologi, terutama yang menunjang industri berbasis budaya untuk kesejahteraan masyarakat”.

Misi merupakan pernyataan yang lebih spesifik dan lebih mengarah ke operasional yang menjelaskan mengenai suatu organisasi kedepannya untuk mencapai visi yang sudah ditetapkan, mengenai misinya sebagai berikut:

- a) Mengelola dan Pelestarian Arsip: Kami akan mengelola dan melestarikan semua jenis dokumen dan arsip universitas dengan cermat dan sistematis. Ini mencakup dokumen akademik, administrasi, penelitian, dan sejarah dari Universitas Brawijaya.

- b) Akses dan Layanan Kearsipan: Kami akan menyediakan layanan yang mudah diakses bagi semua pemangku kepentingan, baik itu pelajar, staf, peneliti, atau masyarakat umum. Kami akan memastikan bahwa informasi yang diperlukan dapat diakses dengan cepat dan efisien.
- c) Pengembangan Keterampilan Kearsipan: Kami akan mengembangkan keterampilan dan pengetahuan staf kearsipan kami secara terus-menerus untuk memastikan bahwa praktik kearsipan kami selalu sesuai dengan standar terbaru dalam industri.
- d) Kolaborasi Internasional: Kami akan menjalin kemitraan dan kolaborasi dengan lembaga kearsipan internasional untuk pertukaran pengetahuan dan praktik terbaik dalam kearsipan.
- e) Pengembangan Teknologi Kearsipan: Kami akan terus memanfaatkan teknologi terkini dalam kearsipan, termasuk sistem manajemen arsip digital dan solusi keamanan data, untuk memastikan keamanan dan ketersediaan.
- f) Pendukung Industri Berbasis Budaya: Kami akan berperan dalam mendukung pengembangan industri berbasis budaya dengan melestarikan dan mempromosikan budaya lokal melalui dokumen dan arsip yang relevan.
- g) Pengembangan Komunitas: Kami akan mengembangkan program pendidikan dan pengembangan komunitas untuk meningkatkan pemahaman masyarakat tentang kepentingan kearsipan dan sejarah universitas dalam konteks industri berbasis budaya.
- h) Evaluasi dan Peningkatan Berkelanjutan: Kami akan secara rutin melakukan praktik kearsipan kami dan mencari cara untuk terus meningkatkan efisiensi dan efektivitas kami dalam mendukung visi Universitas Brawijaya.

4.1.3. Struktur Organisasi Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya

Struktur organisasi di organisasi unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya terdiri dari Sekretaris Universitas yaitu Dr. Tri Wahyu Nugroho, S.P., M.Si Kepala Divisi Tata Usaha dan Kerumahtanggaan Bambang Haryanto, S.E., M.AB Kepala Sub Divisi Tata Usaha dan Kearsipan Wahyu Dwi Darmayanti, S.E Arsiparis Ahli Madya Drs. Agus Budisiswanto Bidang Manajemen Layanan Kearsipan Bobbi Hari

Siswanto, A.Md dan Atiek Sarininingtyas, S.M. Bidang Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan Harum Ninik Sugiharti, S.M. dan Suherwanto Bidang Pengelolaan Arsip Prijo Hermanto dan Meseri. S.Sos.

4.1.4. Logo Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya

Dalam membantu kinerja unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya untuk mendapatkan mitra yang kuat serta mencapai visi dari universitas dalam menjadi pelopor ilmu pengetahuan dan teknologi, serta memberikan kontribusi pada kesejahteraan masyarakat melalui industri berbasis budaya dengan penjelasan logo unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sebagai berikut:



Gambar 4. 2: Logo Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya
(Sumber: Website Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya, 2024)

Gambar 4.2 merupakan logo unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya memiliki representasi visual untuk menyampaikan suatu dedikasi dalam memelihara dokumen serta rekaman penting dari universitas untuk perkembangan ilmu pengetahuan, pendidikan, dan budaya. Setiap elemen dalam desain logo memiliki arti keandalan, keamanan, dan ketersediaan informasi serta menjadi peran terdepan memberikan informasi.

4.2. Hasil Penelitian

Hasil penelitian merupakan analisis dampak lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai menyesuaikan teori S.Darmayanti (2017) untuk lingkungan kerja fisik dan non fisik sedangkan kinerja pegawai menggunakan teori Mas'ud (2014) tentang Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai di Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya.

4.2.1. Karakteristik Informan Penelitian

Bagian ini merupakan suatu pertimbangan dalam menentukan suatu keahlian, pengalaman, serta relevansi dari topik yang sedang dilakukan penelitian berjumlah 9 pegawai, terbagi dalam dua unit dengan data informan sebagai berikut:

Tabel 4. 1: Data Informan Penelitian

No	Nama	Jabatan/Bidang	Unit Kerja
1.	Drs. Agus Budisiswanto	Arsiparis Ahli Muda	Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya
2.	Bobbi Hari S, A,Md	Manajemen dan Layanan Kearsipan	Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya
3.	Atiek Sariningtyas, S.M.	Manajemen dan Layanan Kearsipan	Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya
4.	Harum Ninik S, S.H.	Pengembangan Sistem Kearsipan	Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya
5.	Suherwanto	Pengembangan Sistem Kearsipan	Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya
6.	Prijo Fermanto	Pengelolaan Arsip	Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya
7.	Meseri, S.Sos.	Pengelolaan Arsip	Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya
8.	Viga Putra R, S.AP.	Pengelola Keuangan	Tata Usaha
9.	Wahyu Dwi D, S.E.	Pimpinan	Kepala Sub Divisi Tata Usaha dan Kearsipan

Sumber: Data Primer Peneliti, 2025

Tabel 4.1 merupakan data informan yang terbagi dalam 2 unit kerja meliputi 7 informan utama di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya, 1 staf tata usaha yang berfokus kepada pengelolaan arsip, dan 1 kepala sub divisi tata usaha dan kearsipan sebagai data tambahan, sehingga informan penelitian ini berjumlah 9 pegawai yang bertanggung jawab terhadap bidang dan unit kerjanya masing-masing.

4.2.2. Dampak Lingkungan Kerja Fisik terhadap Kinerja Pegawai Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya

Lingkungan kerja fisik meliputi penerangan, temperatur suhu, kelembapan, sirkulasi udara, kebisingan, bau-bauan di tempat kerja, tata warna, dekorasi, musik, dan keamanan. Hasil penelitian di bawah ini menunjukkan bahwa tidak seluruh indikator lingkungan kerja fisik berdampak terhadap kinerja pegawai Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya. Berikut merupakan indikator mengenai lingkungan kerja fisik terhadap kinerja pegawai sebagai berikut:

a) Penerangan berdampak pada kinerja pegawai (indikator kehandalan)

Penerangan di kantor baru unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya relatif menunjang kinerja pegawai, hal tersebut didukung dengan adanya penambahan jendela di ruang kerja. Hal tersebut memberikan perbedaan dengan kantor lama pada tahun 2023 mengenai pencahayaan relatif lebih gelap. Setelah ruang kerja berpindah akhir tahun 2024 membuat lux cahaya diruangan kerja menjadi lebih memadai bagi pegawai mengerjakan pekerjaan arsip dengan di dukung adanya perbaikan gedung dan kelistrikan sehingga menambah lampu dan penerangan.

Penerangan mempunyai manfaat yang signifikan terhadap pegawai, dikarenakan dalam dunia pekerjaan ruangan yang gelap bisa mengakibatkan mata tegang, sehingga intensitas cahaya yang tepat bisa membantu pegawai melaksanakan pekerjaannya. Intensitas cahaya yang tepat dikeluarkan dari sumber cahaya yang menyebar keruangan. Penerangan mempunyai ukuran lux yang diukur menggunakan lux meter, standarnya adalah yang berada di 350 lux untuk pencahayaan kantor di ruangan kerja. Hal ini terlihat dengan hasil wawancara, mengenai penerangan sebagai berikut:

“Kalau disini saya sudah merasa cukup terkait penerangan. Sebelumnya memang kurang, lalu ada pembaharuan penerangan tapi ternyata terlalu terang sehingga membuat silau. Tapi kalau yang sekarang ini sudah cukup penerangannya. Jadi tidak terlalu mempengaruhi ke pekerjaan”. (AS, Wawancara Maret 18, 2025)

“Kalau penerangan di kantor ini sudah memadai, kita untuk membaca sudah cukup bagus penerangannya, memeriksa dokumen juga jelas”. (M, Wawancara Maret 20, 2025)

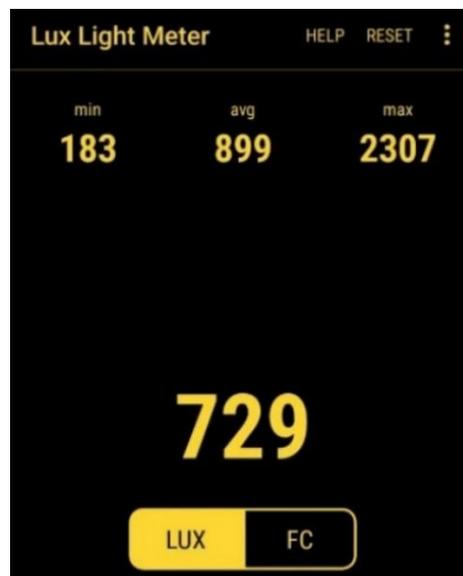
Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa penerangan yang cukup memudahkan proses pemeriksaan dokumen karena terlihat jelas.



Gambar 4. 3: Kondisi penerangan di ruang kerja unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya

(Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025)

Pada gambar 4.3 peneliti menemukan bahwa jumlah lampu di unit kerarsipan 1 Universitas Brawijaya lampu panjang berjumlah 4 dan bulat ada 5 dengan lebar ruangan kerja 6 x 1,50 m dengan elv. ruangan ± 0.00 . Pada akhir tahun 2024 ruangan kerja unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya terdapat beberapa perbaikan mengenai pencahayaan, sehingga membuat lampu bertambah dan menjadi sangat terang dan membuat pegawai cepat lelah dalam melaksanakan pekerjaannya, dalam melakukan penghitungan tingkat pencahayaan, peneliti menggunakan aplikasi “*Lux High Meter*” untuk mengetahui tingkat pencahayaan di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya dapat terlihat sebagai berikut:



Gambar 4. 4: Penghitungan *Lux Meter* di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya
(Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025)

Gambar 4.4 merupakan perhitungan lux meter menggunakan aplikasi “Lux High Meter” untuk melakukan penghitungan intensitas cahaya yang masuk ke ruangan kerja terlalu banyak yang berada pada angka 729 lux.

b) Temperatur Suhu pada kinerja pegawai

Suhu ruangan menjadi penentu dari suatu temperatur suhu yang berada di dalam ruangan kerja pegawai. Temperatur suhu yang bagus, segar, serta nyaman mempunyai suatu komposisi kimia yang baik, sehingga suhu udara tidak mengganggu kesegaran badan serta pernapasan dari pegawai. Suhu udara dalam ruangan kerja juga harus diperhatikan terkhusus dalam suhu ruangan agar bisa

menaikkan produktivitas, kualitas kerja, memperbaiki suasana kerja, serta kesehatan dari pegawainya, seperti yang diungkapkan oleh salah satu pegawai pengelola arsip yang berada di ruangan tata usaha sebagai berikut:

“Mengenai temperatur suhu yang terdapat di ruangan kerja unit kearsipan 1 berkisar 27°C”. (V, Wawancara April 15, 2025)

Sirkulasi udara pada beberapa titik kerja di unit kearsipan 1 seperti peralatan ataupun ruangan kerja yang menghasilkan panas, harus disirkulasikan dikarenakan temperatur suhu yang ideal pada ruang kerja bersuhu 26-30°C agar dapat membantu pegawai menyesuaikan suhu ruangan dan pegawai dapat menyelesaikan pekerjaannya dengan maksimal termasuk dengan fasilitas dan hal yang menunjang temperatur udara harus sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan dari setiap pegawainya. Hal ini diperjelas dengan adanya hasil wawancara mengenai temperatur suhu dalam menunjang proses pekerjaan pegawai sebagai berikut:

“Mengenai temperatur suhu di lingkungan kerja unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya temperatur suhu berada di kisaran angka 26°C”. (H, Wawancara Maret 26, 2025)

Dalam hal ini temperatur suhu menjadi suatu hal yang krusial untuk berlangsungnya suatu pekerjaan di ruangan kerja pegawai beberapa informan menyatakan bahwa temperatur suhu ruangan kerjanya adalah 26° yang diperkuat dengan adanya fasilitas untuk mendukungnya seperti *air conditioner* (AC), Berikut merupakan dokumentasi yang peneliti temukan di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sebagai berikut:



Gambar 4. 5: Mesin AC di ruangan kerja unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya (Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025)

Gambar 4.5 merupakan alat dari temperatur suhu yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya peneliti menemukan terdapat beberapa perbedaan temperatur suhu antara ruang penyimpanan arsip dan ruang kerja darihal tersebut peneliti melakukan pengukuran suhu ruangan menggunakan alat ukur “*Thermo Pro*” untuk mengetahui kondisi ruangan kerja di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya, Berikut merupakan dokumentasi temperatur suhu ruangan menggunakan “*Thermo pro*” sebagai berikut:



Gambar 4. 6: Kondisi temperatur suhu diruangan kerja unit kearsipan 1
(Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025)

Gambar 4.6 merupakan kondisi temperatur suhu diruangan kerja unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya menunjukkan angka 26,5° hal ini mengindikasikan bahwa temperatur suhu diruangan kerja relatif normal dan ideal dalam menunjang pekerjaan pegawai, selain itu suhu di luar ruangan juga tidak terlalu panas, sehingga membuat pegawai nyaman dalam bekerja.

c) Kelembapan berdampak pada kinerja pegawai (indikator kehandalan)

Udara yang panas akan mengakibatkan kelembapan di dalam ruangan menjadi tinggi, sehingga menimbulkan suhu panas dari tubuh seorang pegawai. Hal tersebut dikarenakan adanya sistem penguapan dan bisa menimbulkan meningkatnya denyut jantung karena peredaran darahnya akan menjadi aktif untuk memenuhi keperluan oksigen dalam tubuh. Hal ini diperjelas dengan hasil wawancara dari pegawai tentang kelembapan udara sebagai berikut:

“Mengenai kelembapan udara di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya standar namun akan ada yang dipermasalahkan apabila terjadinya pemusnahan arsip maka

udara di sekitar ruangan kerja juga ikut lembap karena efek tersebut". (AS, Wawancara Maret 26, 2025)

Mengenai kelembapan udara di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya dari wawancara kepada terdapat beberapa titik yaitu *lobby*, ruangan pameran, dan ruang penyimpanan arsip seperti hasil wawancara sebagai berikut:

“Untuk diruangan kerja mengenai kelembapan udara sudah cukup, dikarenakan posisi kota Malang kelembapan udaranya ideal untuk kami, tetapi ada beberapa titik di dalam gedung ini kelembapan udara yang berada diruangan pameran arsip dikarenakan tidak adanya AC membuat udaranya menjadi lembap apabila banyak orang. (P, Wawancara Maret 18, 2025)

Dalam hal ini kelembapan udara yang terdapat diruangan kerja pegawai tidak terganggu, namun peneliti menemukan bahwa terdapat beberapa ruangan lembap dikarenakan kurangnya ventilasi ataupun sirkulasi udara yang masuk ke dalam ruangan hal ini diperkuat dengan dokumentasi sebagai berikut:



Gambar 4. 7: Ruang tengah unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya
(Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025)

Gambar 4.7 merupakan kondisi ruang pameran arsip yang berada di tengah gedung arsip membuat udara terperangkap dan menjadi lembap pegawai berharap kelembapan udara untuk konsisten pada posisi standar, karena dapat berdampak pada proses pekerjaan. Hal ini diperjelas dengan hasil wawancara dari pegawai tentang dampak kelembapan udara terhadap kinerja pegawai sebagai berikut:

“Sebenarnya kondisi standar bisa menunjang proses pekerjaan”. (AS, Wawancara Maret 18, 2025)

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa kelembapan dengan kondisi standar dapat menunjang proses pekerjaan. Berikut data pendukung mengenai

observasi mengenai alat ukur menggunakan “*Thermo Pro*” yang terdapat di beberapa titik ruangan dengan dokumentasi sebagai berikut:



Gambar 4. 8: Thermo Pro mengenai kelembapan udara diruangan kerja
(Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025)

Gambar 4.8 merupakan alat ukur yang digunakan peneliti dalam mengukur kelembapan udara yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya, dari hasil pengukuran ditemukan bahwa kelembapan ruangan kerja berada di angka 53% pernyataan dari informan tersebut mengindikasikan bahwa kelembapan suhu di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya relatif stabil dalam menunjang kemampuan pegawai untuk melakukan pekerjaannya.

d) Sirkulasi Udara Berdampak pada Kinerja Pegawai (indikator kuantitas kerja)

Sirkulasi udara berdampak terhadap kinerja pegawai dengan mengindikasikan dampaknya pada indikator kuantitas kerja pegawai Sirkulasi udara yang sehat serta memiliki perputaran udara yang bagus, dengan adanya sirkulasi dan kelembapan yang tidak mengganggu pernapasan dan kesegaran badan akan membuat tubuh pegawai bisa lebih nyaman dalam melaksanakan pekerjaannya. Hal ini dapat diketahui dari hasil wawancara berikut:

“Agar tetap produktif, kalau di dalam ruangan seperti ini dan banyak orang, lebih suka pakai ac. Seperti tadi, kondisional saja tergantung tempat kita berada”. (AS, Wawancara Maret 18, 2025)

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa sirkulasi udara dengan menggunakan *Air Conditioner* (AC) dapat merawat produktifitas dari pegawai dalam melakukan pekerjaannya. Dari hasil wawancara terhadap informan yang

sudah peneliti lakukan, peneliti menemukan suatu ukuran dan jumlah mengenai jendela di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya berjumlah 6 *frame* dengan setiap *frame* nya terdapat 1 ataupun dua jendela mengenai ukuran jendelanya yaitu lebar 2 meter dan tingginya 2,1 meter. Berikut dokumentasi mengenai jendela yang terdapat di unit kearsipan Universitas Brawijaya sebagai berikut:



Gambar 4. 9: Jendela di ruangan kerja unit kearsipan 1
(Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025)

Gambar 4.9 merupakan kondisi jendela diruangan kerja unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya. Dalam menunjang pekerjaan pegawai, ruangan kerja memiliki alat untuk pengatur sirkulasi udara seperti *purifier* hal ini seperti yang diungkapkan oleh salah satu pegawai yang sebelumnya ditugaskan di unit kearsipan 1 sebelum dipindah tugaskan ke tata usaha sebagai berikut:

“Mengenai sirkulasi udara di unit kearsipan sebelum dipindahkan ke tata usaha ruangan kerja terdapat diruangan yang saat ini menjadi ruangan arsip aktif sangat tidak bagus dikarenakan posisi ruang kerja dan ruang penyimpanan menjadi satu hal ini akan berdampak juga terhadap psikologis pegawai yaitu dalam hal sirkulasi udara, akan tetapi pada tahun 2024 posisi kantor mendapat pemugaran posisi ruang kerja mengenai sirkulasi udara saat ini bisa cukup bagus, namun karena posisi ruang kerja saat ini banyak jendela terkadang cahaya matahari langsung menuju ke ruangan kerja ditambah gordena jendela yang menyatu dengan warna dinding membuat cahaya di dalam ruangan terkadang menjadi kuning, tapi untuk sirkulasi udara saat ini sudah cukup bagus mungkin perlu ditambahkan air purifier di ruangan kerja seperti di ruang kerja tata usaha ini agar sirkulasi udaranya tetap segar dan pegawai bisa merasa nyaman dalam bekerja”. (V, Wawancara Maret 20, 2025)

Mengenai sirkulasi udara yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya peneliti menemukan adanya fasilitas yang sangat mendukung seperti halnya jendela yang besar diruangan kerja yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya. Peneliti menemukan hal lain seperti halnya tidak ada *air*

purifier, membuat sirkulasi udara yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya bersifat sangatlah bebas dan jika dilakukan dalam waktu yang cukup lama akan mengganggu kesehatan bahkan psikologis seorang pegawai kedepannya diruangan dan lingkungan kerja fisiknya.

e) **Kebisingan Pada Kinerja Pegawai**

Bunyi atau suara yang di dengar merupakan rangsangan dari saraf sel dari pendengaran telinga manusia dari gelombang longitudinal, yang disebabkan dari getaran bunyi maupun suara dimana gelombang tersebut merambat dari udara, ataupun penghantar lainnya dari ketika bunyi maupun suara tersebut tidak dikehendaki, sehingga dapat mengganggu suatu pekerjaan dan muncul diluar keinginan pegawai yang bersangkutan di salah satu ruangan kerja mereka. Hal ini diperjelas dengan adanya wawancara dari pengelola arsip yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sebagai berikut:

“Untuk ruangan kerja di unit kearsipan 1 sendiri disini sangat tenang, sehingga suara sekecil apapun akan terdengar. namun secara idealnya kantor pelayanan seperti unit kearsipan harus berada di lantai 1 bukan di lantai 5”. (M, Wawancara Maret 20, 2025)

Mengenai kebisingan ataupun bunyi-bunyian yang berada di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sangatlah hening dan tenang dikarenakan posisi gedung yang berada di lantai 5 gedung perpustakaan baru, hal tersebut tidak menutup kemungkinan terdapat keramaian ketika di pertengahan dan akhir tahun 2024 sewaktu gedung kearsipan bagian utara dipinjam oleh fakultas kedokteran gigi (FKG) menjadi ruangan perkuliahan konsentrasi pegawai terpecah ketika menjalankan pekerjaannya hal ini seperti yang diungkapkan oleh salah satu pegawai pengelola arsip yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sebagai berikut:

“Pada pertengahan dan akhir tahun 2024 kemarin gedung kami dipinjam oleh fakultas kedokteran gigi (FKG), sehingga suaranya terkadang sangat berisik dan mengganggu pekerjaan kami dulu pernah ada satu kejadian salah satu mahasiswa nysar di ruangan pameran, sehingga membuat kami melakukan batasan ruangan agar para mahasiswa tidak salah masuk ruangan termasuk dengan penambahan papan nama membuat suara bisung dan hal yang membuat kegaduhan lainnya secara berangsur-angsur turun sesuai dengan informasi yang beredar di fakultas mereka.. Kalau saat ini mengenai kondisi lingkungan kerja yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya saat ini sudah mulai kondusif dikarenakan gedung utama dari fakultas kedokteran gigi (FKG) seluruh program perkuliahannya di pindahkan ke

gedung utama mereka yang berada disamping jalan veteran". (B, Wawancara Maret 20, 2025)

Mengenai kebisingan di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya peneliti menemukan bahwa suasana kerja yang terdapat dilingkungan kerja fisiknya saat ini hening dan nyaman untuk menjadi tempat kerja. Hal ini peneliti temukan dari hasil wawancara kepada beberapa informan yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya yang menyatakan bahwa tingkat kebisingannya relatif normal dan tidak ada gangguan, dikarenakan posisi keseluruhan dari ruangan kerja dan ruang penyimpanan arsip unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya berada di lantai 5 gedung perpustakaan baru, sehingga suasananya hening di ruangan kerja dan penyimpanan arsip. Berikut merupakan tingkat pengukuran kebisingan menggunakan alat ukur aplikasi “kebisingan meter” sebagai berikut:



Gambar 4. 10: Tingkat Kebisingan di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya

(Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025)

Gambar 4.10 merupakan tingkat kebisingan yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya. Dari hasil pengukuran menggunakan aplikasi “Kebisingan Meter” mendapatkan angka 77dB mengenai kebisingan ruangan kerja dan keseluruhan gedung yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya. Dari tingkat kebisingan yang berada di lantai 5 gedung perpustakaan

baru yang merupakan gedung keseluruhan dari ruangan kerja dan penyimpanan arsip unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya.

f) Bau-bauan Pada Kinerja Pegawai

Adanya bau-bauan yang berada di sekitar lingkungan kerja juga turut menjadi persoalan krusial dalam dunia lingkungan kerja unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya, apabila terdapat yang tidak sedap dapat mengganggu fokus bekerja dan dapat mempengaruhi kepekaan penciuman apabila terjadi dalam skala terus menerus hal ini diperjelas dengan adanya hasil wawancara sebagai berikut:

“Mengenai bau dilingkungan tempat kami bekerja aman dikarenakan adanya jendela yang mengitari ruang kerja, semisal ada bau-bauan yang kurang sedap bisa langsung hilang, jika ada bau yang kurang sedap kami biasanya memanggil petugas kebersihan (AS, Wawancara April 17, 2025)

Lingkungan kerja unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya memiliki petugas kebersihan mandiri yang terdiri dari 1-2 orang dengan selalu fokus untuk menjaga kebersihan ruangan mulai lobi, resepsionis, musholla, ruang pameran, ruang arsip, dan ruang pemilahan arsip, secara fisik bau-bauan yang terdapat dilingkungan kerja unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya relatif aman. Hal ini seperti yang peneliti dapatkan datanya sewaktu wawancara kepada pegawai sebagai berikut:

“Kalau sedang libur ataupun tidak ada aktivitas di lantai 1-4 posisi kami yang berada di lantai 5 tidak merasakan bau apapun yang ada hanya angin lewat karena kebetulan posisi gedung kami yang berada di lantai 5 membuat bau yang kurang sedap di kami bisa hilang dengan cepat. Selain itu kami disini bertujuh selalu menjaga kebersihan mandiri mengenai meja dan lingkungan kerja kami”. (P, Wawancara Maret 20, 2025)

Mengenai bau-bauan yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya mengindikasikan bahwa tingkat bau yang berada di ruangan kerja fisik relatif aman dan tidak ada gangguan sama sekali, dikarenakan terdapat petugas kebersihan yang selalu memperhatikan kebersihan ruangan kerja dan penyimpanan arsip dengan mengutamakan kebersihan bersama.

g) Tata Warna Pada Kinerja Pegawai

Warna merupakan elemen yang penting dalam menjaga perasaan para pegawai agar tetap terjaga dan konsisten dalam mengerjakan tugasnya. Hal ini dikarenakan tata warna juga turut serta dalam mempengaruhi pegawai untuk mempengaruhi pekerjaan yang telah diberikan sebelumnya. Bagi suatu lembaga ataupun unit kerja warna bukan hanya menjadi simbol keindahan, namun

memiliki makna dan memberikan dampak psikologis kepada pegawai yang terdapat di dalamnya. Hal ini seperti yang peneliti temukan sebagai berikut:

“Kebetulan tata warna di lantai 5 dari unit kearsipan 1 dan seluruh unit kerja yang terdapat Universitas Brawijaya, secara keseluruhan warna gedung disini berwarna krem dikarenakan warna tersebut sudah menjadi acuan warna kerja sehingga pihak universitas menyesuaikan untuk diterapkan disetiap unit kerja di lingkungan Universitas Brawijaya”. (AB, Wawancara April 14, 2025)

Mengenai tata warna yang terdapat di ruang kerja unit kearsipan merupakan warna acuan kerja dari Universitas Brawijaya dalam bekerja yang berfokus terhadap warna krem dan putih membuat para pegawai di seluruh unit kerja yang ada di Universitas Brawijaya merasa bersemangat dalam bekerja, namun dari beberapa pegawai pengelola arsip yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya juga menginginkan tata warna sebagai berikut:

“Kami selaku unit kerja mengikuti arahan dari pihak Rektorat untuk tata warna gedung dan hal yang berkaitan dengannya warna krem ini juga menjadi penanda akan semangat dalam bekerja kalau keinginan warna gedung itu lebih ke warna putih, dan warna yang lembut”. (B, Wawancara Maret 17, 2025)

Penataan warna gedung di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sudah menyesuaikan dengan peraturan dan ketentuan dari pihak Universitas, sehingga pegawai merasa nyaman dan membuat bersemangat dalam bekerja dikarenakan tidak ada pilihan lain dalam menentukan warna sendiri sesuai dengan keinginan mereka, namun beberapa pegawai memiliki keinginan warna yang sesuai dengan kemauan mereka seperti halnya warna putih, maupun warna yang lembut dan nyaman untuk dilihat oleh mata pegawai.

h) Dekorasi berdampak pada kinerja pegawai (indikator kehandalan)

Dekorasi di lingkungan kerja memiliki hubungan dengan tata warna yang baik, hal ini dikarenakan dekorasi bukan hanya berhubungan dengan ruang kerja saja melainkan juga berkaitan dengan tata letak, warna fasilitas yang mendukung pegawai dalam bekerja, hal ini seperti hasil wawancara yang diperoleh peneliti sebagai berikut:

“Mengenai dekorasi lingkungan kerja saat ini sudah tertata sesuai dengan bidang yang terdapat di struktur organisasi, dengan urutan di bagian meja setekah resepsionis merupakan bidang manajemen dan layanan kearsipan Bobbi Hari Siswanto A.Md. dan Atiek Sariningtyas, S.M. bagian pengembangan sistem kearsipan ada saya sendiri Harum Ninik Sugiharti, S.H. dan Suherwanto. Bagian Bidang Pengelolaan Prijo Fermanto dan Meseri, S.Sos. dari penempatan meja dan tata warna gedung tersebut cukup membantu akan tetapi tata letak meja disini

terlalu terbuka dan memecah konsentrasi dalam mengerjakan tugas seharusnya terdapat penyekat meja atau table". (H, Wawancara Maret 14, 2025)

Mengenai tata letak meja pegawai yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya memiliki *layout* dengan formasi 4 meja saling berhadapan dengan dokumentasi yang peneliti dapatkan sebagai berikut:



Gambar 4. 11: Kondisi ruangan kerja di Unit Kearsipan 1
(Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025)

Pada gambar 4.11 menunjukkan bahwa tidak terlihat dekorasi tanaman ruangan serta hal yang berkaitan dengannya untuk menambah nilai estetika ruangan, hal tersebut menjadi salah satu persoalan yang dikatakan *urgent* mengingat ruangan kerja seharusnya memberikan efek yang menyenangkan bagi pegawai. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh satu pegawai yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sebagai berikut:

“Tidak ada penambahan dekorasi ataupun fasilitas di kami mas, untuk perpindahan ruang kerja ini kami membawa fasilitas dari ruang kerja yang lama dengan beberapa pengajuan ke pimpinan mengenai penambahan fasilitas seperti lemari, meja kerja, dan kursi, ups, papan tulis dan lampu. dikarenakan posisi gedung berada di lantai 5 tanaman asli tidak mendapat cahaya langsung dari matahari dan perlahan mengering lalu mati”. (B. Wawancara Maret 25, 2025)

Berikut dokumentasi mengenai dekorasi dan fasilitas yang peneliti temukan terdapat di unit kearsipan Universitas Brawijaya sebagai berikut:



Gambar 4. 12: Kondisi dekorasi dan fasilitas ruangan kerja
(Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025)

Pada gambar 4.12 menunjukkan bahwa dekorasi diruang kerja unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya terfokus untuk kebutuhan kerja tanpa melihat nilai estetik dan psikologis pegawai. Hal ini terlihat ketika peneliti melakukan wawancara sebagai berikut:

“Mengenai dekorasi yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya selama saya dipindah tugaskan menjadi kepala divisi untuk memegang dua divisi yaitu tata usaha dan kearsipan mengenai dekorasi memang seperti itu adanya mas selebihnya dekorasi seperti tanaman hias tidak ada, namun dulu pernah diadakan sebelum kasubdivnya saya, namun beberapa bulan setelah pemasangannya dikarenakan terbatas sumber daya manusia dibagian kebersihan dan tidak adanya sinar matahari membuat tanaman hias tersebut layu dan mati sehingga tanaman tersebut tidak dipasang kembali saat ini”. (W, Wawancara April 16, 2025)

Hal tersebut seperti yang diungkapkan oleh kepala sub divisi bidang tata usaha dan kearsipan bawa dekorasi dan hal yang berkaitan dengannya di ruang kerja unit kearsipan 1 tidak ada penambahan hanya saja beliau mengusahakan usulan yang diberikan oleh pegawainya untuk diajukan kepada atasannya atau kepala divisi tata usaha dan kearsipan bapak Bambang Haryanto, S.E., M.AB. mengenai dekorasi yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya peneliti menemukan bahwa dekorasi yang digunakan pegawai dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya sudah tercukupi akan tetapi perlu penambahan mengenai fasilitas penunjang seperti tanaman hias maupun fasilitas yang menunjang untuk penyimpanan listrik dan tidak adanya *table divide* atau penyekat meja membuat pegawai tidak ada pembatas sama sekali antara pegawai satu dengan yang lainnya hal tersebut dapat mengganggu privasi pegawai.

i) Musik Pada Kinerja Pegawai

Musik menjadi satu nilai keuntungan untuk membantu pegawai dalam meningkatkan kepuasan serta produktivitas pekerjaan dilingkungan kerja. Hal ini nantinya akan diperjelas dengan adanya hasil wawancara sebagai berikut:

“Mengenai musik ataupun bunyi-bunyian yang sering saya dengarkan ketika sedang bekerja sangat beragam mas tergantung dari keinginan hati ataupun yang ada di komputer, mengenai lagu yang saya dengarkan paling suka adalah musik yang santai dan memberikan sensasi rileksasi dikarenakan sudah berumur juga mas. Untuk mendengarkan berita saya mendengarkannya langsung dari speaker dengan suara yang sangat kecil untuk saya”. (AB, Wawancara Maret 25, 2025)

“Kalau dari saya lebih suka mendengarkan nada yang santai, namun lebih suka lagi apabila musiknya melankolis tenang dan tidak terlalu. Pernah juga mendengarkan musik yang membuat bersemangat agar tidak mengantuk termasuk cara mendengarnya pun saya lebih menyukai pakai alat bantu yaitu headset”. (H, Wawancara Maret 20, 2025)

Musik akan memberikan dampak psikologis yang efisien apabila pegawai memiliki keleluasaan untuk mendengarkan musik yang di dengarkan olehnya, karena memutar musik yang ideal dalam jangka waktu yang singkat, seperti 10-15 menit setiap jamnya, agar memberikan jeda kepada pendengaran dan pegawai bisa fokus menjalankan tugasnya dengan maksimal.

j) Keamanan Pada Kinerja Pegawai

Keamanan juga turut serta menjadi bagian penting dari kehidupan pegawai di tempat kerja yang menjadi prioritas keamanan merupakan barang pribadi yang dimiliki oleh pegawai yang berada dilingkungan kerja tetap dalam keadaan aman. oleh karena itu, faktor keamanan juga perlu diwujudkan keberadaannya dengan hasil wawancara dari informan sebagai berikut:

“Keamanan di unit kearsipan 1 universitas Brawijaya ini sudah cukup dikarenakan semua ruangan di lantai 5 ini sudah steril dari ruang perkuliahan fakultas kedokteran gigi (FKG) Universitas Brawijaya, selain itu kami juga sudah memiliki alat pemadam kebakaran ditembok”. (B, Wawancara Maret 20, 2025)

Berikut merupakan dokumentasi mengenai alat pemadam kebakaran yang peneliti temukan di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sebagai berikut:



Gambar 4. 13: Alat pemadam kebakaran di ruangan kerja unit kearsipan 1
(Sumber: Dokumentasi Peneliti 2025)

Gambar 4.13 merupakan alat pemadam kebakaran diruangan kerja unit kearsipan 1 yang terdapat pada setiap ruangan, namun peneliti menemukan suatu temuan bahwa tidak terdapat *sprinkler* ataupun alat untuk pemadan kebakaran yang terpasang di atap ruangan kerja sebagai berikut:

“Tingkat keamanan disini relatif aman akan tetapi ada beberapa hal yang perlu digaris bawahi mengenai keamanan di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya tidak ada kamera pengawas (cctv), pembatas jendela, dan sprinkler”. (H, Wawancara Maret 21, 2025)

Berikut merupakan dokumentasi mengenai jendela yang peneliti temukan di unit kearsipan Universitas Brawijaya sebagai berikut:



Gambar 4. 14: Jendela di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya
(Sumber: Dokumentasi Peneliti 2025)

Gambar 4.14 merupakan jendela dan menjadi informasi bahwa unit kearsipan 1 merupakan awalnya menjadi ruang kelas yang diubah menjadi unit arsip peneliti menemukan terdapat beberapa bagian pada keamanan belum terlihat adanya kamera cctv, pengaman jendela, dan *sprinkler* yang belum terpasang.

4.2.3. Dampak Lingkungan Kerja Non Fisik terhadap Kinerja Pegawai Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya

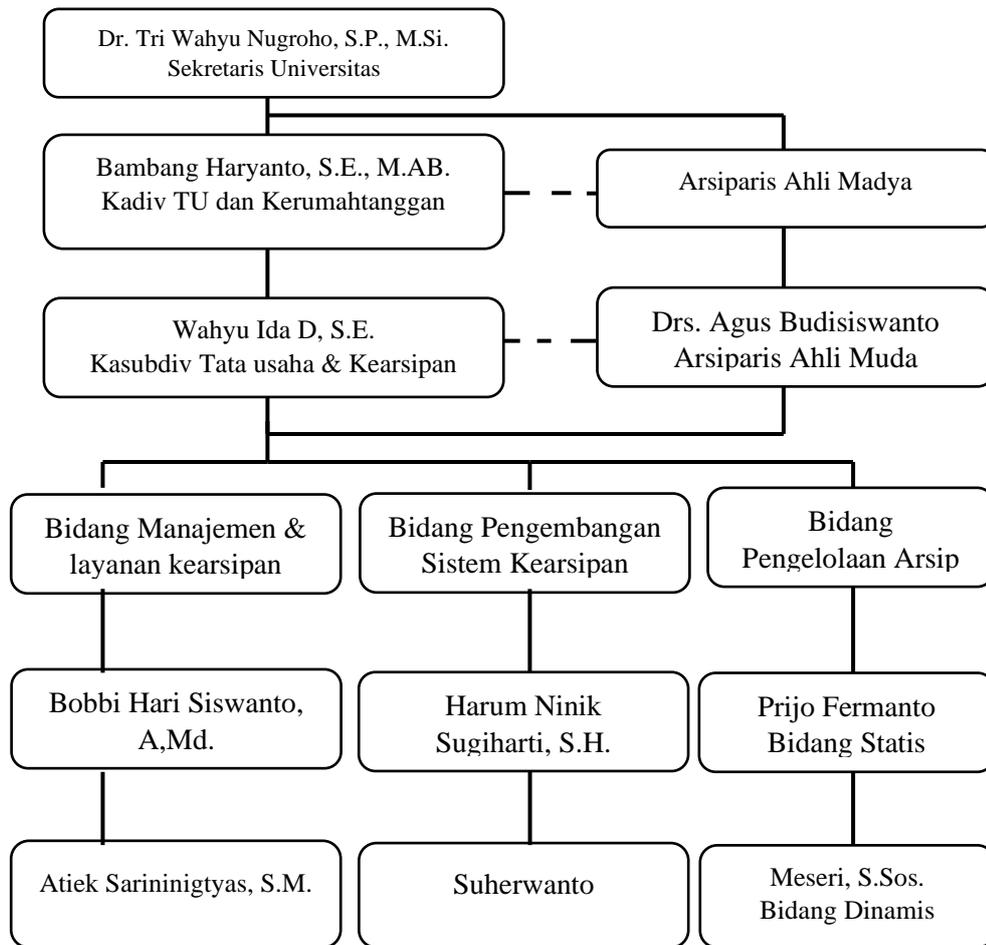
Analisis lingkungan kerja non fisik merupakan suatu kegiatan dari keseluruhan pekerjaan antara atasan kebawahan ataupun hubungan kepada sesama rekan kerja berdampak signifikan terhadap pegawai maupun atasan sebagai berikut:

a) Struktur Kerja Berdampak pada Kinerja Pegawai (indikator kehandalan)

Struktur kerja merupakan susunan tugas yang diberikan kepada pegawai dimana tugas tersebut sudah berada dalam struktur kerja di suatu organisasi unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya struktur kerja atau organisasi di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya secara teoritis tertulis seperti apa yang sudah terdapat dalam susunan kerja dengan beberapa pembagian struktur kerja yang peneliti dapatkan hasil datanya sebagai berikut:

“Menegenai struktur kerja di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sudah jelas dan membantu pekerjaan kami dalam menyelesaikan tugas di ruangan kerja, mengenai struktur kerja dimulai dari yang tertinggi yaitu Dr. Tri Wahyu Nugroho, S.P., M.Si selaku sekretaris universitas, dilanjut dengan Bambang Haryanto, S.E., M.AB. selaku kepala divisi tata usaha dan kearsipan, dilanjut dengan Wahyu Dwi D, S.E. selaku kepala sub divisi tata usaha dan kearsipan, dilanjut dengan bidang manajemen dan layanan kearsipan Bobbi Hari Siswanto, A.Md. selaku bidang manajemen kearsipan, Ateek Sariningtyas, S.M. selaku bidang layanan kearsipan, bidang pengembangan sistem kearsipan Harum Ninik Sugiharti, S.H. selaku bidang pengelolaan & pengembangan sistem kearsipan, Suherwwanto selaku bidang pengelolaan & pengembangan sistem kearsipan, bidang penglolaan kearsipan Prijo Fermanto selaku bidang pengelolaan arsip dinamis, Meseri, S.Sos selaku bidang pengelolaan arsip statis dari susunan ini kami mengetahui pekerjaan”. (B, Wawancara Maret 17, 2025)

Peneliti menemukan suatu pernyataan bahwa dari struktur kerja yang saat ini terdapat di unit kearsipan 1 Universitas sudah tersusun pada masa kepemimpinan kepala sub divisi tata usaha dan kearsipan yaitu bapak Rizki Mustafani, S.Kom. namun karena adanya pergantian jabatan dan hal yang berkaitan dengannya mengenai struktur pekerjaan yang sudah dibuat pada masa kepemimpinan beliau belum terealisasikan, hal ini diperkuat dengan adanya pembuatan *website* serta persiapan untuk memamatkan semua konsep tersebut sesuai dengan beberapa hal yang sudah diproyeksikan sebelumnya. Mengenai susunan struktur kerja dapat terlihat sebagai berikut:



Gambar 4. 15: Struktur Organisasi unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya
(Sumber: Website unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya, 2025)

Mengenai susunan struktur kerja yang sudah terlihat termasuk dengan kutipan wawancara dari informan menunjukkan bahwa struktur kerja di unit kerarsipan 1 Universitas Brawijaya dapat menunjang proses pekerjaan. Hal ini dialami oleh para pegawai yang menyatakan sebagai berikut:

“Kerja sama tadi sih, kerja sama dan fokus itu akan berdampak baik pada kinerja”
(AS, Wawancara Maret 18, 2025)

Mengenai struktur kerja juga turut diungkapkan oleh pegawai dengan bidang pengembangan sistem kearsipan sebagai berikut:

“Alhamdulillah, sekarang sudah berjalan, dari kami memiliki tugasnya masing-masing”
(S, Wawancara Maret 18, 2025)

Hal tersebut juga turut diutarakan oleh pegawai dengan bidang Manajemen dan layanan kearsipan dengan hasil wawancara sebagai berikut:

“Dengan adanya struktur lumayan berdampak karena jadinya kita tau porsi tugasnya masing-masing dan tanggung jawabnya seperti apa”. (B, Wawancara 18, 2025)

Hal tersebut juga turut diungkapkan oleh salah satu pegawai dengan bidang pengelolaan kearsipan dengan hasil wawancara sebagai berikut:

“iya kalau berdampak ya berdampak, kejelasan struktural itukan dampaknya ke kesejahteraan ya”. (P, Wawancara, 18 Maret 2025)

Hasil wawancara tersebut menunjukkan bahwa struktur kerja di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sudah jelas secara teori dan membantu pekerjaan pegawai dalam menyelesaikan tugas di ruangan kerja namun perlu adanya optimalisasi agar hal tersebut dapat berjalan sesuai dengan kebutuhan yang telah ditentukan dari suatu unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya.

b) Tanggung jawab kerja berdampak terhadap kinerja pegawai (indikator kualitas kerja)

Tanggung jawab kerja merupakan capaian pegawai dalam merasakan suatu pekerjaannya, sehingga pegawai tersebut bisa memahami tanggung jawab dan dapat bertanggung jawab mengenai pekerjaan yang sudah ditentukan dan mampu untuk mengambil suatu resiko mengenai keputusan yang diambil maupun tindakan yang sedang dikerjakannya.

Hal ini peneliti dapatkan informasi mengenai tanggung jawab kerja terhadap pegawai yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya terdiri dari 1 arsiparis ahli madya, dan 3 bidang pengelola arsip yang setiap bidangnya terdiri dari 2 pegawai. Bidang pertama merupakan manajemen & layanan kearsipan, bidang kedua merupakan pengembangan sistem kearsipan, dan bidang ketiga merupakan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis. Dalam hal ini peneliti menggali data kepada pegawai bidang yang pertama yaitu bidang manajemen & layanan kearsipan di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sebagai berikut:

“Ada satu hal yang membuat kami merasa keberatan yaitu tentang sumber daya manusia yang berada di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sejauh ini kami disini ada 7 pegawai dan seharusnya ada 11 pegawai jadi tanggung jawab kerja pada setiap bidangnya minimal ada 3 pegawai agar pengerjaan tugasnya bisa detail”. (B, Wawancara Maret 18, 2025)

Hal ini juga turut diungkapkan oleh informan mengenai tanggung jawab kerja oleh pegawai pada bidang manajemen & layanan kearsipan sebagai berikut:

“Tanggung jawab kerja di saya ini tugasnya sangat beragam mulai dari membantu bidang A sampai dengan bidang B namun dari situ saya belajar dan memahami mengenai setiap tugas yang terdapat di setiap bidang yang ada di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya”. (AS, Wawancara Maret 18, 2025)

Peneliti juga menemukan terdapat beberapa kendala di tanggung jawab kerja hal ini seperti yang diungkapkan oleh salah satu pegawai yang terdapat pada bidang pengembangan sistem kearsipan sebagai berikut:

“Kalau kendala ini dari saya mengenai jam kerja dikarenakan saya hanya 4 jam kerja dalam sehari sehingga membuat tanggung jawab semula selesai pada hari itu harus mundur di hari berikutnya”. (B. Wawancara Maret 20, 2025)

Mengenai tanggung jawab kerja di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya juga sangatlah beragam dan kondisional, hal ini seperti yang diungkapkan oleh pegawai pada bidang pengembangan sistem kearsipan sebagai berikut:

“Tanggung jawab kerja di unit kearsipan sangat beragam seperti tanggung jawab kerja”. (S, Wawancara Maret 20, 2025)

Dikarenakan sumber daya manusia di unit kearsipan 1 sangatlah terbatas membuat pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya saling membantu antara pekerjaan diantara setiap pegawai pada bidang terkait hal ini seperti yang diungkapkan oleh pegawai bidang pengelolaan arsip sebagai berikut:

“Mengenai tanggung jawab kerja ini kembali lagi pada struktur kerja mas dikarenakan saya selaku pranata kearsipan tugas dan juga pengelolaanya pada bidang arsip dinamis sehingga tanggung jawabnya berfokus kepada pengelolaan arsip dinamis tersebut. Namun terdapat beberapa pegawai dimana tugas dan tanggung jawabnya dilimpahkan kepada kami dikarenakan mereka pegawai dengan hasil jabatan penyetaraan hal inilah yang terkadang membuat kami merasa terdapat kesenjangan yang signifikan”. (P, Wawancara Maret 18, 2025)

Beberapa pegawai setiap bidang unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya mempunyai pandangan tersendiri mengenai tanggung jawab kerja dikarenakan keterbatasan jumlah pegawai, sehingga peneliti menyimpulkan tanggung jawab kerja terkadang sering terabaikan, namun pegawai mengantisipasinya dengan mendahulukan pekerjaan pribadi lalu membantu pegawai lainnya.

c) Kerjasama antar kelompok

Kerjasama antar kelompok sangat diperlukan untuk melakukan pekerjaan, terkhusus pegawai yang melakukan pekerjaannya secara berkelompok, ketika terjadinya konflik yang timbul maka akan memperkeruh suatu pekerjaan yang menimbulkan turunnya semangat kerja pegawai, sehingga kerja sama antar kelompok yang bagus antara pegawai satu dengan yang lainnya dapat

membangkitkan rasa semangat bekerja pada pegawai dan membuat mereka saling membantu antara satu dengan lainnya.

Hal ini seperti yang peneliti temukan bahwa kerjasama antar kelompok yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya, yang terdiri dari 1 arsiparis ahli madya, dan 3 bidang pengelola arsip yang setiap bidangnya terdiri dari 2 pegawai. Bidang pertama merupakan manajemen dan layanan kearsipan, bidang kedua merupakan pengembangan sistem kearsipan, dan bidang ketiga merupakan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis. Dalam hal ini peneliti mendapatkan informasi mengenai kerjasama antar kelompok sebagai berikut:

“Mengenai kerjasama antar kelompok di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya bisa dikatakan baik dikarenakan sesama pegawai lainnya bisa dikatakan intens”.
(B, Wawancara Maret 19, 2025)

Kerjasama antar kelompok di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sudah bisa dikatakan baik hal ini turut diungkapkan oleh pegawai pengelola arsip yang sudah cukup lama dan konsisten dalam memahami bidang tersebut, namun terdapat pernyataan dari pengelola arsip sebagai berikut:

“Kerjasama antar kelompok di setiap bidang unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya ini sangat bagus mas dengan terlihat adanya bapak-bapak yang membantu kami selaku pegawai baru untuk menyesuaikan tugas dengan lingkungan kerja non fisik”.
(AS, Wawancara Maret 25, 2025)

Mengenai sistem kerjasama antar kelompok di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya dari ketiga bidang dengan tujuh informan terdapat di gedung lantai 5 perpustakaan baru sudah saling melengkapi, dalam hal ini kerjasama antar kelompok di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya bisa dikatakan baik dan rasa tolong menolong serta inisiatif antara pegawai satu dengan lainnya dapat terjalin sebagaimana mestinya.

d) Perhatian pimpinan terhadap kerja

Sikap pimpinan kepada bawahan turut memberikan dampak yang signifikan kepada pegawai dalam menjalankan pekerjaan. Perhatian pimpinan yang memiliki sikap bersahabat, memiliki rasa menghormati sangatlah diperlukan antara pimpinan dan bawahan, hal ini seperti peneliti dapatkan datanya melalui wawancara kepada informan mengenai perhatian pimpinan terhadap kerja pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sebagai berikut:

“Mengenai perhatian kerja yang intens kepada pegawai dari kepala sub divisi tata usaha dan kearsipan saat ini belum terlihat mas mengenai perhatiannya kepada pegawai dikarenakan beliau baru menjabat secara resmi bulan Februari 2025”. (M, **Wawancara Maret 20, 2025**)

Perhatian maupun dukungan yang diberikan pimpinan kepada pegawai terdapat perbedaan dengan kepala sub divisi tata usaha dan kearsipan yang sebelumnya hal ini turut diungkapkan oleh salah satu pegawai yang terdapat unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sebagai berikut:

“Perhatian ataupun dukungan yang kami dapatkan dari pimpinan atau kepala sub divisi tata usaha dan kearsipan terdapat beberapa perbedaan dengan kepimpinan kasubdiv yang sebelumnya, sehingga membuat kami kurang bersemangat dalam bekerja namun dari pimpinan yang baru berusaha memahami”. (H, **Wawancara Maret 18, 2025**)

Mengenai perhatian kerja di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya memiliki perbedaan antara kepala sub divisi tata usaha dan kearsipan yang saat ini menjabat dengan yang lama, hal ini menyatakan bahwa perhatian yang di dapatkan berbeda dan kurang membuat pegawai bersemangat dalam bekerja.

e) Dukungan pimpinan berdampak pada kinerja pegawai (indikator inisiatif)

Pimpinan yang memberikan dukungan secara emosional, moral ataupun moril sangatlah dibutuhkan pegawai dilingkungan kerja non fisik, pimpinan yang bisa bersahabat dalam menciptakan suasana yang kerja yang kondusif dapat membuat pegawai akan saling menghormati setiap dukungan yang diberikan oleh pimpinan kepadanya. Mengenai dukungan pimpinan yang diberikan terhadap pegawai. Dengan peneliti melakukan penggalan data melalui metode wawancara kepada pegawai pengelola arsip yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sebagai berikut:

“Kalau dari pimpinan dukungan ini sifatnya melihat kebutuhan, tergantung dari urgent atau tidaknya acara tersebut termasuk output yang dihasilkan dari suatu kegiatan yang akan dilakukan bisa berdampak kepada unit kearsipan 1 atau tidak”. (B, **Wawancara Maret 19, 2025**)

Dukungan yang diberikan pimpinan terhadap kinerja pegawai bersifat motivasi dimana pegawai mengusulkan apa yang dibutuhkan lalu pimpinan mengusahakannya secara bertahap, namun hal tersebut sifatnya tentatif dan bukan konsisten pada setiap waktu tertentu, hal ini yang turut diungkapkan oleh salah

satu pegawai dari pengelola arsip di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sebagai berikut:

“Kalau dukungan dari pimpinan yang saya dapatkan dan beberapa pegawai disini sifatnya hanya tentatif dan formatlitas dari pimpinan ke pegawai saja dikarenakan posisi letak gedung antara pegawai unit kearsipan 1 dan pimpinan kepala sub divisi tata usaha dan kearsipan ini berbeda dan dari pimpinan hanya sebulan sekali dalam memberikan arahan kepada semua pegawai”. (H, Wawancara Maret 20, 2025)

Dikarenakan adanya jarak dan juga posisi gedung yang berbeda membuat pegawai unit kearsipan 1 di lantai 5 gedung perpustakaan baru tidak mendapatkan dukungan yang intens dan signifikan dari pimpinan atau kepala sub divisi tata usaha dan kearsipan namun hal ini sangatlah bertolak belakang dengan pegawai yang berada di gedung lantai 1 rektorat Universitas Brawijaya walaupun berbeda gedung tata usaha dan unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya memiliki kepala sub divisi yang sama, hal ini peneliti dapatkan informasinya melalui wawancara mengenai perbedaan dukungan pimpinan diantara kedua unit kerja tersebut sebagai berikut:

“Pimpinan sub divisi dan tata usaha dan kearsipan untuk yang sekarang sangat perhatian kepada kami dikarenakan posisi letak gedung kami yang satu ruangan dengan pimpinan membuat interaksi dan dukungan beliau kepada kami turut diperhatikan memberikan semangat”. (V, Wawancara April 16, 2025)

“Dulu sebenarnya pernah ada wacana agar dukungan dari pimpinan kepada pegawai bisa intens dan tidak ada kesenjangan antara unit tata usaha dan unit kearsipan 1 dengan cara meloby pihak rektorat untuk menggunakan satu lorong yang berada di lantai 1 Rektorat Universitas Brawijaya yaitu lorong sebelah kanan untuk unit kearsipan 1 dan lorong sebelah kiri untuk unit tata usaha namun proyeksi ini belum sampai terealisasikan dikarenakan kepala sub divisi tata usaha dan kearsipan sudah berganti”. (B, Wawancara April 16, 2025)

Apabila dibuat perbandingan mengenai struktural seperti posisi tugas dan hal yang berkaitan dengannya sudah sangat jelas di unit kearsipan 1 daripada struktural di tata usaha, yang membedakan hanyalah posisi gedung unit kearsipan 1 dan tata usaha yang tidak dalam satu lokasi, namun sebelum adanya kesenjangan tersebut kepala sub divisi tata usaha dan kearsipan yang lama mengusahakan untuk satu lorong yang terdapat di lantai 1 rektorat Universitas Brawijaya.

4.3. Pembahasan Penelitian

Sub bab ini merupakan bagian dari pembahasan mengenai hasil penelitian yang telah dijelaskan pada sub bab hasil mengenai ingkungan kerja fisik dan non

fisik hal tersebut menjadi satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam kegiatan organisasi di suatu instansi terkhusus dalam ruang kerja pemerinttahan dibawah naungan perguruan tinggi negeri dengan status berbadan hukum. Menurut Sedarmayanti (2017) lingkungan kerja meliputi 10 indikator yang meliputi penerangan, temperatur suhu, kelembapan, sirkulasi udara, kebisingan, bau-bauan di tempat kerja, tata warna, dekorasi, musik, dan keamanan. Sedangkan lingkungan kerja non fisik meliputi 5 indikator meliputi struktur kerja, tanggung jawab kerja, kerja sama antar kelompok, perhatian pimpinan terhadap kerja, dan dukungan pimpinan terhadap kerja. Kedua faktor ini akan saling berkaitan dengan adanya kinerja pegawai yang berpedoman terhadap teori Mas'ud (2014) dalam mengukur kinerja pegawai sebagai berikut:

1. Kualitas kerja

Kualitas kerja ialah suatu kemampuan pegawai dalam hal ketelitian, ketepatan waktu.

2. Kuantitas kerja,

Kuantitas kerja ialah jumlah capaian kerja seorang pegawai dalam menuntaskan tugas dan tanggungjawabnya.

3. Kehandalan,

Kehandalan ialah upaya seorang pegawai dalam memberikan pelayanan sesuai dengan skill dan keterampilan yang dimiliki.

4. Inisiatif

Inisiatif seorang pegawai ialah modal penting untuk memahami keinginan perusahaan dalam mencapai tujuan. Sehingga pegawai memberikan kontribusi dengan melakukan inisiatif dalam mengerjakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan yang diharapkan perusahaan.

5. Kerajinan

Kerajinan mengarah pada kehadiran seorang pegawai untuk hadir dan bekerja.

Tujuan penelitian adalah melakukan analisis dampak lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya. Pentingnya melakukan analisis bagi suatu lembaga di suatu unit kerja bertujuan

untuk mengetahui kinerja pegawai apakah sudah sesuai dengan kemampuan, keterampilan serta hasil kerja yang ditunjukkan melalui pelaksanaan suatu pekerjaan dan tanggung jawab kerja yang terdapat pada lingkungan kerja fisik ataupun non fisik (Rennie et al. 2024).

4.3.1. Dampak Lingkungan Kerja Fisik terhadap Kinerja Pegawai Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya

Unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya merupakan unit kerja yang menjadi pusat arsip tersentralisasi yang dimiliki oleh Universitas Brawijaya dengan fokus untuk mengelola arsip aktif dan inaktif serta dinamis yang dimiliki oleh pihak Universitas dengan tujuan arsip dapat terkelola secara terpadu dan efisien. Dalam sub bab penelitian ini peneliti memfokuskan untuk melakukan analisis pembahasan mengenai lingkungan kerja fisik di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya dengan tujuan untuk mengetahui apakah fasilitas maupun hal yang berkaitan dengannya apakah berdampak kepada pekerjaan pegawai dilapangan.

Menurut Widiana et al. (2023) lingkungan kerja serta motivasi kepada pegawai yang dikerjakan secara bersamaan akan mempengaruhi tingkat kerja pegawai apabila lingkungan kerja secara fisik tidak sesuai akan memiliki dampak yang signifikan apabila tidak tertangani permasalahannya secara intens agar lingkungan kerja fisik terhadap pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya bisa berjalan dan memiliki dampak yang positif maka pegawai di setiap bidang unit kerja harus rajin dan konsisten dalam memeriksa kondisi lingkungannya termasuk dari pimpinan untuk membuka forum mengenai diskusi mengenai kekurangan yang terdapat di lingkungan kerja fisik bisa terpecahkan.

Hal tersebut bisa menjadi bentuk kepedulian seorang pimpinan kepada pegawai agar bersemangat dalam bekerja di lingkungan kerja fisiknya terpenuhi seperti yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini menggunakan teori S. Darmayanti (2017) tentang lingkungan kerja fisik terdapat 10 indikator yang digunakan meliputi penerangan, temperatur suhu, kelembapan, sirkulasi udara, kebisingan, bau-bauan ditempat kerja, tata warna, dekorasi, musik dan keamanan. Peneliti menemuka bahwa dari 10 indikator yang digunakan terdapat 5 indikator yang berdampak terhadap kinerja pegawai meliputi penerangan, kelembapan,

sirkulasi udara, kebisingan, dan dekorasi. Menurut Cindy (2021) lingkungan kerja fisik memiliki dampak yang signifikan terhadap kepuasan kerja pegawai. Lingkungan kerja fisik secara parsial memiliki kontribusi terhadap kepuasan kerja pegawai dari hal tersebut menciptakan lingkungan kerja fisik yang kondusif dengan di dukung adanya fasilitas yang mencukupi maka akan menciptakan suatu kepuasan tersendiri bagi seorang pegawai dalam menyelesaikan tanggung jawabnya.

Menurut Jufrizen et al. (2021) fasilitas ruangan kerja merupakan media yang diberikan oleh suatu instansi ataupun unit kerja yang berguna sebagai proses menunjang konsistensi unit kerja dalam menggapai visi dan misi yang telah ditetapkan oleh pimpinan dengan tujuan agar berdampak terhadap kinerja dan prestasi pegawai. Berikut merupakan dampak lingkungan kerja fisik yang peneliti temukan di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya terhadap kinerja pegawai hal ini diperkuat dengan pembahasan dari beberapa indikator yang telah ditemukan peneliti sebagai berikut:

a) Penerangan

Penerangan mempunyai manfaat yang signifikan terhadap pegawai, dikarenakan dalam dunia pekerjaan ruangan yang gelap bisa mengakibatkan mata tegang, sehingga intensitas cahaya yang tepat bisa membantu pegawai melaksanakan pekerjaannya. Intensitas cahaya yang tepat dikeluarkan dari sumber cahaya yang menyebar keruangan pada lingkungan kerjanya.

Penerangan mempunyai ukuran lux yang diukur menggunakan *lux meter*, standarnya adalah yang berada di 350 lux untuk pencahayaan kantor di ruangan kerja. Pada penelitian ini penerangan berdampak pada kinerja pegawai indikator kehandalan. Temuan penelitian menunjukkan bahwa penerangan yang cukup memudahkan proses pemeriksaan dokumen karena terlihat jelas dan membantu pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya.

Indikator penerangan dari lingkungan fisik Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya berdampak pada indikator kehandalan dari kinerja pegawai unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya. Temuan ini didukung oleh Nugraha et all. (2022) yang menerangkan bahwa lingkungan kerja yang baik sesuai dengan kebutuhan pegawai akan membuatnya nyaman dan mendukung kinerjanya.

b) Kelembapan

Indikator kelembapan dari lingkungan fisik Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya berdampak pada indikator kehandalan dari kinerja pegawai Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya. Pegawai berharap kelembapan udara berada pada posisi standar hal ini dapat berdampak pada proses pekerjaan. Berikut data pendukung mengenai observasi mengenai alat ukur menggunakan “*Thermo Pro*” yang terdapat pada beberapa titik ruangan sebagai berikut:



Gambar 4. 16: Thermo Pro mengenai kelembapan udara diruangan kerja
(Sumber: Dokumentasi Peneliti, 2025)

Gambar 4.16 merupakan alat ukur yang digunakan peneliti dalam mengukur kelembapan udara yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya, dari hasil pengukuran ditemukan bahwa kelembapan ruangan berada di angka 53% hal ini mengindikasikan bahwa kelembapan suhu relatif stabil dan bisa menunjang kemampuan pegawai. Temuan ini juga didukung oleh penelitian Rahmawati et al. (2021) yang menyatakan bahwa lingkungan kerja yang baik akan berdampak pada kinerja pegawai.

c) Sirkulasi Udara

Indikator sirkulasi udara dari lingkungan kerja fisik Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya berdampak terhadap kinerja pegawai Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya dengan mengindikasikan dampaknya pada indikator kuantitas kerja pegawai di lingkungan kerjanya. Temuan penelitian ini

menunjukkan bahwa produktifitas dapat menjadi nilai indikator kuantitas kerja pegawai.

Upaya pegawai dalam menjaga produktifitas melalui sirkulasi udara yang nyaman sesuai kondisi. Maksudnya sirkulasi udara jelas berdampak pada kinerja pegawai. Temuan ini didukung oleh Jufrizen et al. (2021) yang menyatakan bahwa fasilitas ruangan kerja merupakan media yang diberikan oleh suatu instansi ataupun unit kerja yang berguna sebagai proses menunjang konsistensi maupun produktifitas unit kerja dalam menggapai visi dan misi yang telah ditetapkan oleh pimpinan dengan tujuan agar berdampak terhadap kinerja dan prestasi pegawai.

d) Kebisingan

Bunyi atau suara yang di dengar merupakan rangsangan dari saraf sel dari pendengaran telinga manusia dari gelombang longitudinal, yang disebabkan dari getaran bunyi maupun suara dimana gelombang tersebut merambat dari udara, ataupun penghantar lainnya. Bunyi di Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya relatif konduktif, sehingga tidak mengganggu kinerja pegawai.

Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa kebisingan berdampak pada kinerja pegawai indikator kehandalan. Artinya apabila kondisi kebisingan yang buruk akan menghambat pekerjaan. Sebaliknya, apabila kebisingan konduktif, pekerjaan pun berjalan dengan lancar. Temuan ini didukung oleh Cindy (2021) yang menerangkan bahwa lingkungan kerja fisik memiliki dampak yang signifikan terhadap kepuasan kerja pegawai. Lingkungan kerja fisik secara parsial memiliki kontribusi terhadap kepuasan kerja pegawai dari hal tersebut menciptakan lingkungan kerja fisik yang konduktif dengan di dukung adanya fasilitas yang mencukupi maka akan menciptakan suatu kepuasan tersendiri bagi seorang pegawai dalam menyelesaikan tanggung jawabnya.

e) Dekorasi

Dekorasi di lingkungan kerja memiliki hubungan dengan tata warna yang baik, hal ini dikarenakan dekorasi bukan hanya berhubungan dengan ruang kerja saja melainkan juga berkaitan dengan tata letak, warna fasilitas yang mendukung pegawai dalam bekerja dapat berdampak pada kinerja pegawai,

Mengenai tata letak meja, kursi ataupun fasilitas yang mendukungnya membantu proses bekerja pegawai. Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa dekorasi berdampak pada kinerja pegawai indikator kehandalan.

Dekorasi juga menjadi suatu hal yang sangat krusial bagi suatu pegawai dalam ruangan kerjanya. Menurut Afrina et al. (2023) kepuasan menjadi suatu komponen utama dalam penyediaan bidang jasa dan informasi yang bertujuan dalam mencapai tujuan suatu instansi dari hal tersebut suatu unit kerja terkhusus dalam bidang kearsipan harus memiliki dekorasi yang nyaman dalam membuat pegawai memfokuskan kinerjanya, sehingga dekorasi juga menjadi suatu hal yang berdampak bagi kinerja pegawai dilingkungan kerjanya.

Hal ini jelas disampaikan para pegawai yakni dekorasi sesuai dan membantu pekerjaan. Artinya dekorasi dapat memudahkan jalannya pengerjaan tugas para pegawai dengan kemampuan yang mumpuni tanpa didukung dekorasi yang sesuai juga dapat menghambat pekerjaan. Temuan ini didukung oleh Granholm et al. (2020) yang menerangkan bahwa efektivitas dan kelancaran kinerja pegawai didukung oleh dekorasi dari tata ruang kantor.

4.3.2. Dampak Lingkungan Kerja Non Fisik terhadap Kinerja Pegawai Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya

Menurut S.Darmayanti dalam Fauziah et al. (2022), menjelaskan bahwa lingkungan kerja non fisik merupakan keadaan dimana terjadinya suatu hubungan kerja, baik atasan dengan bawahan, maupun kepada sesama rekan kerja yang memiliki hubungan harmonis secara vertikal dan horizontal, sehingga pegawai bisa merasa nyaman dalam bekerja serta dapat meningkatkan produktifitas kinerja pegawai di lingkungan kerja non fisiknya. Mengenai hal tersebut lingkungan kerja non fisik tidak terlepas dari pengaruh lingkungan kerja fisik dalam mempengaruhi kinerja pegawai, sehingga pada sub bab ini peneliti fokus menganalisis mengenai hasil dari pembahasan lingkungan kerja non fisik apakah berdampak terhadap kinerja pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya.

Dari hasil informan yang telah peneliti temukan mengindikasikan bahwa teori yang digunakan oleh peneliti sangatlah sejalan dengan permasalahan mengenai lingkungan kerja non fisik yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas

Brawijaya. Menurut Sedarmayanti dalam Ramadhan et al. (2022) lingkungan kerja non fisik merupakan kondisi dimana pegawai memiliki hubungan yang baik kepada atasan maupun kepada sesama rekan kerja, sehingga secara psikisnya pegawai bisa memahami suatu hal yang tidak bisa ditangkap oleh panca indera secara langsung melainkan dapat dirasakan keberadaannya.

Dari hasil pembahasan mengenai beberapa indikator yang telah peneliti tentukan bahwa dari lima indikator mengenai lingkungan kerja non fisik di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya belum berjalan secara maksimal. Menurut Erfeni et al. (2023) lingkungan kerja non fisik menjadi suatu konsep bagi pegawai dalam mendukung serta menyelesaikan mengenai pekerjaan dengan maksimal, sehingga visi dan misi dari suatu organisasi dapat tercapai. Peneliti mendapatkan suatu hasil dari penelitian yang telah dilakukan bahwa lingkungan kerja yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya bahwa mengenai indikator yang sudah ditentukan terdapat beberapa hal seperti halnya struktur kerja, perhatian dan dukungan dari pimpinan terhadap kinerja pegawai. Berikut merupakan dampak lingkungan kerja non fisik terhadap kinerja pegawai sebagai berikut:

a) Struktur Kerja

Peneliti menemukan bahwa, struktur kerja di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya memiliki susunan yang jelas mulai dari pimpinan tertinggi sampai kepada pegawai yang meliputi Dr. Tri Wahyu Nugroho, S.P., M.Si selaku sekretaris Universitas, Bambang Haryanto, S.E., M.AB. selaku kepala divisi tata usaha dan kerumahtangaan, Wahyu Ida D, S.E. selaku kepala sub divisi tata usaha dan keasipan, Drs. Agus Budisiswanto selaku arsiparis ahli muda, Bobbi Hari Siswanto, A.Md. dan Atiek Sariningtyas, S.M. selaku Bidang Manajemen & Layanan Kearsipan, Harum Ninik Sugiharti, S.H. dan Suherwanto selaku Bidang Pengembangan Sistem Kearsipan, Prijo Fermanto selaku pengelolaan bidang arsip statis, dan Meseri, S.Sos. selaku bidang pengelolaan arsip dinamis.

Handoko et al. (2020) menjelaskan bahwa jika suatu organisasi memiliki struktur yang tepat maka dapat mendukung tugas yang telah diberikan, sehingga struktur kerja memiliki peranan yang penting di suatu organisasi untuk menunjukkan adanya pembagian kerja sesuai dengan tugas pokok dan

fungsinya dapat berjalan dan bisa meningkatkan kinerja pegawai yang terdapat di instansi tersebut. Salah satu hal yang menjadi teori yang digunakan dalam penelitian ini adalah struktur kerja dari Sedarmayanti (2017).

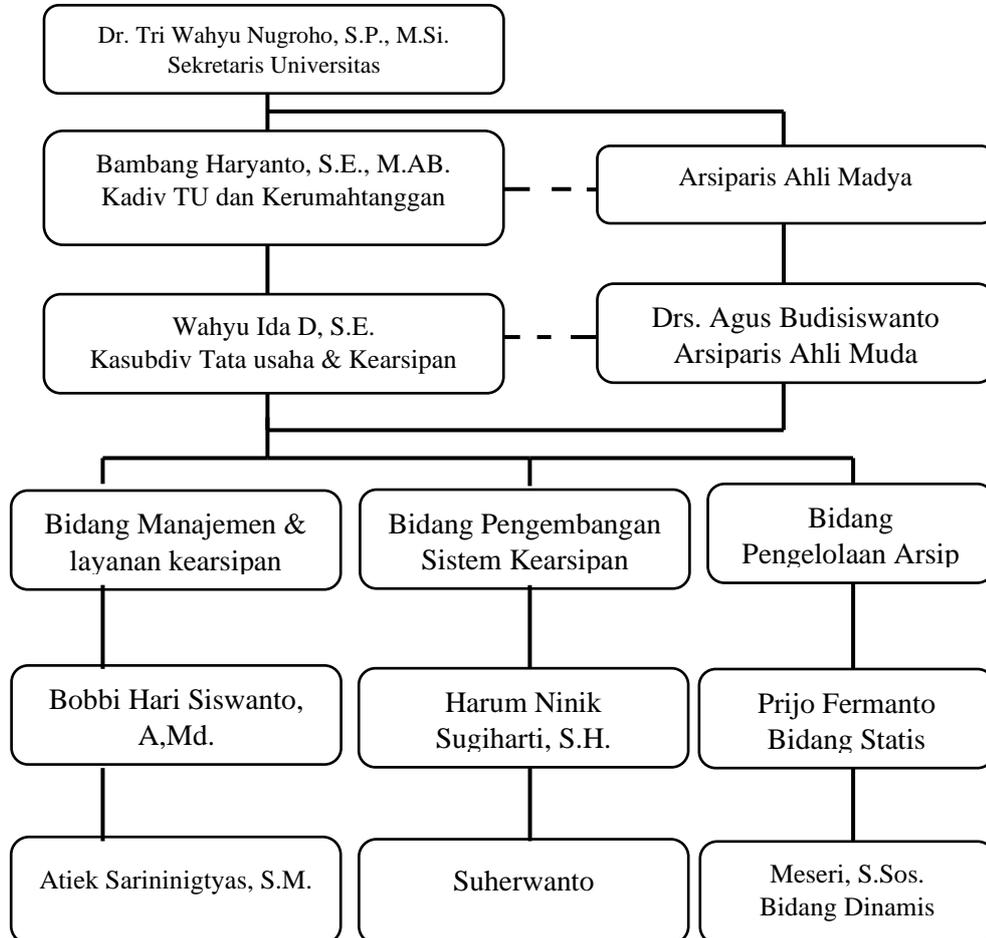
Struktur kerja merupakan susunan tugas yang diberikan kepada pegawai dimana tugas tersebut sudah berada dalam struktur kerja di suatu organisasi unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya. Menurut Cahyati et al. (2024) struktur kerja yang efektif dapat membuat lingkungan kerja menjadi kondusif dalam hal ini struktur kerja menjadi suatu optimalisasi dimana kinerja dari seorang pegawai nantinya dapat memberikan kontribusi yang signifikan terhadap pembentukan suatu budaya kerja yang positif apabila pegawai bekerja secara optimal, pegawai bukan hanya membentuk pola perilaku namun juga layak untuk dihargai maupun diapresiasi oleh seluruh rekan pegawainya.

Dalam konteks ini struktur kerja menjadi suatu pendukung bagi pegawai dalam melihat pencapaian kinerjanya, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang sudah tertulis dalam struktur kerjanya, sehingga struktur kerja bisa meningkatkan nilai positif dalam kemajuan suatu unit kerja. Putri et al. (2022) menjelaskan bahwa proses pengorganisasian yang ideal akan meningkatkan peluang dari suatu organisasi serta mencapai tujuan yang telah ditentukan, sehingga struktur kerja dapat menunjukkan bahwa susunan paradigma memiliki konsistensi untuk hubungan fungsi, maupun posisi pribadi dalam meningkatkan tugas serta wewenang sesuai dengan tanggung jawabnya.

Mengenai struktur kerja di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sudah tersusun pada masa kepemimpinan bapak Rizki Mustafani, S.Kom. selaku kepala sub divisi tata usaha dan kearsipan yang lama dengan terlihat adanya struktur kerja di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya dapat berdampak terhadap kinerja pegawai.

Hal tersebut turut diungkapkan oleh pegawai serta staf yang berada pada unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya dari hasil wawancara menyatakan bahwa struktur kerja yang sudah ada dan dibuat pada masa kepemimpinan bapak Rizki Mustofani, S.Kom. memiliki dampak yang signifikan terhadap pekerjaan,

selain itu dari struktur kerja tersebut pegawai bisa memahami tugas, pokok, dan fungsinya terlihat struktur kerja sebagai berikut:



Gambar 4. 17: Struktur Organisasi unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya (Sumber: Website unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya, 2025)

Temuan dari penelitian ini menunjukkan bahwa struktur kerja yang terdapat pada unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sudah jelas dan membantu pekerjaan dari pegawai dalam melaksanakan tugasnya ketika berada dilingkungan kerja non fisiknya, selain itu struktur kerja yang jelas tersebut berdampak baik pada kinerja pegawai.

Pada bidang manajemen dan layanan kearsipan dari salah satu pegawai ada yang menyatakan bahwa struktur kerja berdampak terhadap kinerja dikarenakan dari struktur tersebut pegawai bisa mengetahui tugas pokok dan fungsinya, pada bidang pengembangan sistem kearsipan pegawai menyatakan bahwa

struktur kerja di unit kearsipan 1 sudah berjalan, pada bidang pengelola arsip pegawai menyatakan bahwa dari struktur kerja yang telah ada membuat pegawai bisa sejahtera dalam bekerja. Hal ini mengindikasikan bahwa struktur kerja berdampak pada kinerja pegawai di indikator kehandalan. Temuan ini didukung oleh Haryanto (2021) yang juga mendapati hasil penelitian serupa yaitu struktur organisasi yang baik berdampak pada kinerja pegawai yang baik kepada lingkungan kerjanya.

b) Tanggung jawab kerja

Beban kerja di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya membutuhkan suatu proses agar membentuk mental pegawai yang memiliki tanggung jawab untuk menyelesaikan tugasnya dalam jangka waktu tertentu dengan durasi tertentu, Temuan peneliti menunjukkan bahwa tanggung jawab menjadi hal penting dalam bekerja, karena adanya tanggung jawab dalam diri pegawai, hal ini berdampak pada kinerja pegawai indikator kualitas. Indikator kualitas ini dinilai dari ketelitian ketepatan waktu. dari hasil kutipan wawancara para pegawai menyatakan bahwa terdapat beberapa kendala mengenai pekerjaannya namun mereka menegaskan untuk tetap berupaya penuh dalam menyelesaikan tugas secara tepat waktu karena itu sudah menjadi tanggung jawabnya.

Tanggung jawab kerja merupakan capaian pegawai dalam merasakan suatu pekerjaannya, sehingga pegawai tersebut bisa memahami tanggung jawab dan dapat bertanggung jawab mengenai pekerjaan yang sudah ditentukan dan mampu untuk mengambil suatu resiko mengenai keputusan yang diambil maupun tindakan yang sedang dikerjakannya.

Presilawati et al. (2022) lingkungan kerja memberikan dampak yang signifikan kepada pegawai untuk meningkatkan pekerjaannya agar bisa lebih baik, dikarenakan lingkungan kerja yang positif akan memberikan dampak yang signifikan terhadap segala sesuatu yang berada di sekitar pegawai serta dapat mempengaruhi pegawai tersebut dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab pekerjaan yang sudah dibebankan kepadanya dapat terpenuhi.

Husain (2022) pemberian beban kerja yang berimbang kepada pegawai dengan tanggung jawab yang telah diberikan kepadanya mempunyai tujuan

agar pegawai bisa menyelesaikan tanggung jawab sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Temuan ini selaras dengan hasil penelitian Kartika et al. (2024) yang menunjukkan bahwa tanggung jawab berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada PT. Berkah Sahabat Sukses.

c) Dukungan pimpinan

Peneliti menemukan bahwa dukungan dari pimpinan terhadap pekerjaan di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya bersifat kondisional tergantung dari kebutuhan unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya terkhusus kepada hal yang berdampak atau tidaknya kepada lingkungan kerja unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya. Julianti (2021) dukungan ditempat kerja menjadi suatu hal yang krusial dalam suatu organisasi di unit kerja, sehingga seorang pemimpin wajib memberikan dukungan kepada pegawai agar meningkatkan semangat kinerja pegawai dilingkungan kerja non fisiknya.

Pimpinan yang memberikan dukungan secara emosional, moral ataupun moril sangatlah dibutuhkan pegawai dilingkungan kerja non fisik, pimpinan yang bisa bersahabat dalam menciptakan suasana yang kerja yang kondusif dapat membuat pegawai akan saling menghormati setiap dukungan yang diberikan oleh pimpinan kepadanya. Selain itu, pegawai akan termotivasi untuk mencapai tujuan pekerjaan melalui inovasi.

Nasution et al. (2023) pegawai yang memiliki dedikasi besar juga seharusnya mendapatkan tanggung jawab mengenai tugas serta rasa memiliki terhadap organisasi, sehingga diperlukan adanya dukungan kerja dari pimpinan agar memiliki efek yang positif dalam melakukan kinerja sesuai dengan bidang yang telah ditentukan sebelumnya kepada pegawai tersebut.

Temuan peneliti menunjukkan bahwa dukungan pimpinan berdampak pada kinerja pegawai indikator inisiatif. Hal ini dapat diketahui dari pernyataan adanya kesempatan berinovasi oleh pegawai. Para pegawai mempunyai peluang untuk melakukan inisiatif berupa inovasi-inovasi yang tentunya selaras dan mampu mencapai tujuan pekerjaan. Hal tersebut didukung oleh Hamida et al. (2024) yang juga memperoleh hasil penelitian yaitu dukungan pimpinan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

4.3.3. Keterkaitan Hasil Penelitian dalam Perspektif Islam

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, mengenai analisis lingkungan kerja fisik dan non fisik ternyata memiliki dampak yang signifikan terhadap kinerja pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya memiliki keterkaitan dengan Islam. Farid (2020) menjelaskan bahwa Islam merupakan agama kedamaian yang berasal dari Allah Swt sehingga perlu adanya aturan hidup yang komprehensif, sebagai makhluk Allah Swt yang diciptakan untuk menjadi makhluk sosial, manusia harus bisa menjadi seorang khalifah yang mampu menjaga lingkungan kerja fisik dan non fisiknya untuk bekerja dan saling tolong menolong. Dalam konteks ini, lingkungan kerja fisik maupun non fisik yang dibutuhkan pegawai adalah lingkungan yang mendukung setiap usaha pegawainya, maka seharusnya antara pimpinan, bawahan, dan sesama rekan kerja harus memiliki korelasi yang seimbang dalam menjaga lingkungan kerja fisik dan non fisik kepada makhluk ciptaan Allah Swt lainnya.

Lingkungan kerja fisik dan non fisik yang ideal akan membuat pegawai bergairah dalam bekerja, sehingga produktivitas dan kinerja pegawai akan meningkat, selain itu perlu adanya komunikasi yang intensi antara pimpinan dan bawahan mengenai instruksi maupun pengawasan dari pimpinan kepada pegawai agar kinerja pegawai dapat terselesaikan dan terukur sesuai tugas, pokok, dan fungsi yang sudah ada dikarenakan Allah Swt membimbing manusia dalam memberi arahan untuk mensinergikan antara lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai agar memberikan sisi positif di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya (Hidayah et al. 2022).

Peneliti mendapatkan korelasi yang komprehensif antara lingkungan kerja fisik dan non fisik dalam mempengaruhi kinerja pegawai yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya baik kepada pimpinan, bawahan, serta sesama rekan kerja yang menyesuaikan dengan teori S. Darmayanti (2017) untuk lingkungan kerja fisik dan non fisik yang banyak bersinggungan dengan pemanfaatan fasilitas dan struktur organisasi yang belum maksimal, selain itu dari segi kinerja pegawai dengan menyesuaikan teori Mas'ud (2014) pengukuran kinerja

pegawai tersebut terdapat kaitannya dengan perspektif fikih Islam yang peneliti deskripsikan melalui 2 tabel sebagai berikut:

Tabel 4. 2: Perspektif Islam Bagi Para Pegawai

No	Keislaman	Temuan
1.	Niat Bekerja kepada Allah Swt. dengan menyesuaikan QS. Al-Kahfi ayat (110)	<p>1. Pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya memiliki sikap untuk mengabdikan kepada instansi induk yaitu Universitas Brawijaya dengan dibuktikan presensi pegawai yang masuk sesuai dengan jadwal akan tetapi terdapat juga pegawai terlambat masuk dikarenakan urusan lainnya yaitu dengan status sakit maupun diproyeksikan akan pensiun dikarenakan usia senja, hal tersebut membuat para pegawai tetap bersemangat dalam bekerja di lingkungan kerja fisik dan non fisiknya dan membuat pegawai memiliki niat serta semangat untuk bekerja dan mengabdikan kepada unit kerja yang berada di jalan Allah Swt.</p> <p>2. Terdapat beberapa fasilitas dan struktural yang membuat pegawai memiliki niat untuk melakukan pengajuan dan pembenahan untuk memaksimalkan fasilitas yang telah ada dalam menunjang proses pekerjaan pegawai.</p>
2.	Profesionalisme dalam bekerja dengan menyesuaikan QS. Al-Mu'minun ayat (51)	<p>1. Para pegawai bisa melaksanakan pekerjaan dengan maksimal dan saling membantu untuk setiap bidang maupun setiap individu yang belum menyelesaikan pekerjaannya.</p> <p>2. Pegawai terus belajar untuk mengkondisikan lingkungan kerja fisik dan non fisik agar kinerja pegawai bisa profesionalitas sesuai kebutuhan unit kerja.</p>
3.	Menegakkan prinsip menunaikan ibadah dan memberikan nasehat dengan menyesuaikan QS. An-Nisa' ayat (58)	<p>1. Pegawainya melakukan peribadatan dengan tepat waktu sesuai dengan kepercayaan masing-masing dikarenakan seluruh pegawai yang terdapat di unit kearsipan 1 Islam jadi peribadatnya dengan cara Islam dengan terlihat adanya mushola di sebelah <i>lobby</i> sebelum masuk ke dalam ruangan kerja.</p> <p>2. Pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya memiliki prinsip untuk saling membantu antara pegawai satu dengan yang lainnya, sehingga rasa kekeluargaan bisa terjalin kepada seluruh anggota yang berada di ruangan kerja unit kearsipan 1 di lantai 5 gedung perpustakaan baru.</p>

Sumber: Olah Data Peneliti, 2025

Tabel 4.2 diatas merupakan temuan dan pembahasan peneliti di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya dengan menyesuaikan fikih Islam, dari hasil temuan peneliti mengindikasikan mengenai kedua indikator dalam tabel memiliki kaitan terhadap lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawainya. Abu et al. (2023) menjelaskan bahwa manusia diciptakan untuk taat serta patuh kepada Allah Swt. dengan disertai adanya iman, ilmu, dan amal yang merupakan tiga bagian utama dalam memuliakan manusia, dikarenakan manusia merupakan makhluk pekerja untuk memenuhi kebutuhan hidupnya dengan bekerja untuk memenuhi kebutuhan jasmani dan rohaninya termasuk kebutuhan dunia dan akhiratnya nantinya dapat seimbang.

Allah Swt juga menegaskan bahwa ketentuan dan perintah yang sudah ditetapkannya bersifat mutlak untuk diikuti oleh manusia. Dikarenakan sebagai hambanya yang lemah dan tidak berdaya sudah sepantasnya kita bertawakal kepada-Nya untuk berusaha dengan kerja keras dan menyerahkan semua hasil dengan selalu mengandalkan pertolongan-Nya. Dari penelitian ini, peneliti juga menentukan kualifikasi pribadi pegawai dengan melihat kemampuan pegawai dalam bekerja dengan tabel sebagai berikut:

Tabel 4. 3: Kualifikasi bagi para pegawai

No	Keislaman	Temuan
1.	Kuat dan jujur dalam bekerja dengan menyesuaikan QS.Al-Qosos ayat (26)	<p>1. Walaupun di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya belum memiliki fasilitas kamera pengawas ruangan atau cctv terpadu, namun pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya sangat menjaga privasi pegawai lainnya dengan terlihat keamanan dan tingkat privasi di lingkungan kerja fisiknya sangat terjaga dan konsisten setiap harinya.</p> <p>2. Pegawai di unit kearsipan 1 Universitas memiliki semangat dan kekuatan yang bersifat kebersamaan dalam menyatukan visi dan misi unit kerja yang sangat terasa hal ini diperkuat dengan adanya pernyataan dari informan dan pengamatan secara langsung oleh peneliti mengenai lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai.</p>

No	Keislaman	Temuan
2.	Menjaga kepercayaan dan pengetahuan mengenai keilmuan dan praktik pekerjaan dengan menyesuaikan QS. Yusuf ayat ayat (55)	<p>1. Peneliti menemukan bahwa pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya memiliki sikap saling percaya kepada anggota lainnya hal ini terlihat setiap bidang yang ada saling memberikan dukungan dan bantuan apabila pekerjaannya belum terselesaikan antara pegawai satu dengan yang lainnya.</p> <p>2. Mengenai hasil penelitian yang di dapatkan oleh peneliti, kerjasama antar kelompok sangatlah intens, hal tersebut membuat pegawai memiliki rasa kepercayaan untuk berbagi ilmu maupun inovasi serta informasi mengenai praktik pekerjaan dan pengelolaan mengenai arsip di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya.</p>

Sumber: Olah Data Peneliti, 2025

Mengenai tabel 4.3 diatas mengindikasikan bahwa kedua indikator mengenai kualifikasi bagi para pegawai yang terdapat dilingkungan kerja fisik dan non fisik yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya. Hidayah et al. (2022) menjelaskan bahwa sumber daya manusia dapat di dukung dengan adanya Al-Qur'an yang menjadi rujukan, bahwa ajaran Islam tidak boleh dihafalkan namun diterapkan agar membentuk pemahaman bahwa Islam juga mengajarkan akuntabilitas, spritualitas, sains, dan teknologi yang berjalan secara bersamaan.

Mengenai penelitian dengan judul “Analisis Dampak Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik Terhadap Kinerja Pegawai di Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya” Diperlukan adanya penekanan agar fikih Islam bisa berjalan sesuai dengan ketentuan dan keagamaan tanpa adanya satu dan lain hal yang merasa terbebani. Astuti et al. (2022) menjelaskan seorang pemimpin harus memiliki sikap tegas dalam menjalankan setiap kewajiban untuk mencapai kesejahteraan pegawai dan unit kerja yang sedang dipimpin, dikarenakan Islam sangat menegaskan mengenai pimpinan harus melaksanakan kewajibannya tersebut dan hukumnya “wajib” bagi pimpinan untuk memberikan arahan kepada pegawai di unit kerjanya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Penelitian ini telah menunjukkan gambaran mengenai dampak lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya. Lingkungan kerja fisik meliputi penerangan, temperatur suhu, kelembapan, sirkulasi udara, kebisingan, bau-bauan di tempat kerja, tata warna, dekorasi, musik, dan keamanan. Sedangkan lingkungan kerja non fisik meliputi struktur kerja, tanggung jawab, kerjasama antar kelompok, perhatian pimpinan terhadap kerja, dan dukungan pimpinan terhadap pegawai. Tidak semua indikator lingkungan kerja fisik dan non fisik berdampak pada kinerja pegawai di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya. Lingkungan kerja fisik yang berdampak terhadap kinerja pegawai unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya adalah penerangan, kelembapan, kebisingan, dan dekorasi. Lingkungan kerja non fisik yang berdampak terhadap kinerja pegawai unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya adalah struktur kerja, tanggung jawab, dan dukungan pimpinan terhadap pegawai.

5.2. Saran

Penelitian ini masih memerlukan tambahan data untuk memperkuat hasil yang masih cenderung subjektif. Meminimalisir hal tersebut, peneliti berupaya untuk menambah data-data primer. Selain itu, penelitian ini diharapkan mampu mendorong keterbukaan suatu lembaga dalam pengoptimalan lingkungan kerja fisik dan non fisik. Karena hal tersebut sangat berpengaruh pada kinerja pegawai di suatu lembaga. Dari hal tersebut peneliti memiliki saran bagi instansi penelitian ataupun bagi peneliti selanjutnya sebagai berikut:

1. Bagi unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya diharapkan lebih terbuka dalam memberikan informasi kepada peneliti mengenai analisis ataupun penggalian data yang sedang dilakukan agar kedepannya mengenai penelitian yang dilakukan dapat ditemukan adanya sinkronisasi data yang

lebih akurat, efektif, dan efisien, selain itu diperlukan adanya suatu konsistensi mengenai lingkungan kerja fisik serta non fisik agar bisa berdampak kepada pegawai sehingga pegawai bisa lebih memanfaatkan seluruh fasilitas, struktur kerja dan semua yang berkaitan dengannya yang terdapat di unit kearsipan 1 Universitas Brawijaya.

2. Bagi peneliti selanjutnya, disarankan lebih mengeksplorasi mengenai keseluruhan dari analisis dampak lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai agar penelitian yang dilakukan tidak cenderung subjektif serta meminimalisir hal tersebut terjadi hal tersebut bertujuan untuk peneliti selanjutnya lebih bisa mendorong mengenai terbukanya suatu lembaga untuk melakukan suatu optimalisasi mengenai lingkungan kerja fisik dan non fisik terhadap kinerja pegawai.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul, A. (2020). Teknik Analisis Data Analisis Data. Teknik Analisis Data Analisis Data, 1–15
- Abdussamad, Zuchri. 2021. Metode Penelitian Kualitatif. Makasar: CV Syakir Media Press.
- Abu bakar, A., Basri, H., & Gafur, A. (2023). Konstruksi Tradisi dan Tafsir: Internalisasi Nilai-Nilai Etos Kerja Berbasis Qur'ani di Era 5.0. *PAPPASANG*, 5(2), 401-413.
- Ahmad, A. (2022). Pengaruh Pelatihan, Kepribadian dan Motivasi Kerja terhadap Kinerja Pegawai LPMP Banten. *Formosa Journal of Multidisciplinary Research*, 1(2), 343-366.
- Ahmad, R., Fikri, M.F., Rahayu. (2019). Pengaruh karakteristik pekerjaan dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Mitra Niaga Sejati Jaya Langkat. *Jurnal manajemen tools*, Vol 11 No. 2
- Aisyah, S., Setyowaty, R., & Imron, M. (2023). Analisis Fungsi Koordinasi, Penilaian Kerja dan Pelatihan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada Dinas Kesehatan Kabupaten Pasuruan. *Sketsa Bisnis*, 10(1), 121-133.
- Alfayad, A., & Dwiyaniti, E. (2022). Systematic Review: Analisis Pengadaan Musik Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Tenaga Kerja. *Preventia: The Indonesian Journal of Public Health*, 7(2), 8.
- Arfah, Muhammad. (2021). Strategies For Increasing The Performance Of Employees In. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk Unit Bulumario Pasangkayu City. Profitability: *Jurnal Ilmu Manajemen* p-ISSN: 2714-6332–e-ISSN: 2714-6324 Vol.5 Nomor 1 Februari 2021
- Ariani, S. S. (2019). Persepsi mahasiswa dalam pengimplementasian tri dharma perguruan tinggi. *At-Tadbir*, 3(1), 370775.
- Arikunto, Suharsimi. (2016). Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Astuti, A., Afiyah, Z., Ningsih, S., Pranata, A., & Jannah, R. T. (2022). Kepemimpinan Dalam Islam. *Educational Leadership: Jurnal Manajemen Pendidikan*, 2(01), 72-85.
- Astuti, S. S., & Mulyadin. (2022). Analisis Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Sape. *Jurnal Disrupsi Bisnis*, Vol. 5, No.3, Mei 2022 (255-262)
- Asyraini, S. (2021). Peranan Struktur Organisasi dalam Meningkatkan Koordinasi Kerja Pada PT. Astra Internasional Medan. *Juripol (Jurnal Institusi Politeknik Ganesha Medan)*, 4(1), 353-364.
- Azteria, V. (2021). Analisis Pengaruh Suhu Air Conditioner Terhadap Kesehatan Pegawai Di Kantor Arsip Dan Perpustakaan Kota X Analysis of The Effect of Air Conditioner Temperature on The Health of Employees in The Archives Office and. *Journal of Natural Sciences* Vol 2, No 3, November 2021: 103-110.

- Balirante, M., Lefrandt, L. I., & Kumaat, M. (2020). Analisa tingkat kebisingan lalu lintas di jalan raya ditinjau dari tingkat baku mutu kebisingan yang diizinkan. *Jurnal Sipil Statik*, 8(2), 249-256.
- Balirante, Meylinda, Lefrandt, Lucia I. R., & Kumaat, Meike. (2020). Analisa Tingkat Kebisingan Lalu Lintas Di Jalan Raya Ditinjau Dari Tingkat Baku Mutu Kebisingan Yang Diizinkan. *Jurnal Sipil Statik*, 8(2).
- Basya, M. R. (2021). Analisis pengelolaan arsip di Kantor Kecamatan Bungah Kabupaten Gresik. *Jurnal Pendidikan Administrasi Perkantoran*, 9(2014), 439-453.
- Budiono, I. Z., Amira, L. N., Syafii, A. D., Farida, A., & Abdulwilman, R. H. (2023). Evaluasi Kenyamanan Aktivitas Kerja para Pegawai Berdasarkan Indikator Kenyamanan Termal. *Jurnal Desain Interior*, 7(2), 99.
- Bukhori, F. (2019). Pengaruh Kompetensi Terhadap Kinerja Arsiparis di Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 12(1), 51-68.
- Cahya, HD, Iqbal, MF, Satrya, BA, & Yulia, N. (2025). Tinjauan Aspek Ergonomi Lingkungan dan Keamanan Kerja pada Ruang Rekam Medis RS Tiara Bekasi. *Antigen: Jurnal Kesehatan Masyarakat dan Ilmu Gizi*, 3 (1), 53-81.
- Bago, I., Mendrofa, C. P., Hulu, F., & Bate'e, M. M. (2024). Analisis Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Perangkat Desa Pada Kantor Desa Sisarahili Kecamatan Pulau-Pulau Batu Kabupaten Nias Selatan. *Innovative: Journal Of Social Science Research*, 4(1), 7397-7413.
- Dewi, R., & Pardede, M. (2021). Pengaruh Kemampuan kerja, motivasi dan pengembangan karier terhadap kinerja karyawan PT. Bina Buana Semesta. *JEBI/ Jurnal Ekonomi Bisnis Indonesia*, 16(1), 19-25.
- Endrianto, E. (2023). Upaya Pencegahan Kebisingan di Industri Petrokimia. *Journal on Education*, 5(4), 16478-16493.
- Erfeni, Y., Isyandi, I., & Garnasih, R. L. (2023). Pengaruh Lingkungan Kerja Non Fisik, Kompensasi, Dan Pelatihan Karyawan Terhadap Employee Engagement Melalui Kepuasan Kerja Pada Bank Tabungan Negara Pekanbaru. *Jurnal Sosial Humaniora Terapan*, 5(1), 1.
- Erliana, Cut Ita, & Sinaga, Aji Suhada. (2020). Pengukuran Tingkat Kebisingan Pada Stasiun Kamar Mesin Di Pabrik Kelapa Sawit Pt. Perkebunan Nusantara Iv Kebun Adolina. *Industrial Engineering Journal*, 9(2).
- Fadela, H., & Heldi, H. (2024). Kajian Konsep Desain Interior Perpustakaan Di SMA Negeri 5 Bukittinggi. *Imajinasi: Jurnal Ilmu Pengetahuan, Seni, dan Teknologi*, 1 (2), 185-192.
- Fadhli, M. N. (2021). Strategi Komunikasi Organisasi Di MIS Azzaky Medan. *Ability: Journal of Education and Social Analysis*, 2(2).
- Fajriyah, A. (2021). Implementasi Manajemen Pengetahuan dalam Kepemimpinan Lembaga Informasi. *Libtech: Library and Information Science Journal*. 2 (2), 11-20.
- Farid, Muhammad Fahri., dkk. 2020. HRD Syariah Teori dan Implementasi Manajemen Sumber Daya Manusia Berbasis Syariah. Jakarta: Gramedia Pusaka Utama

- Fatimah, S., & Hadi, S. (2021). Analisa Dampak Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik Pada Kinerja Karyawan PT. LA NINA NIAGA NASIONAL. *Improvement: Jurnal Manajemen dan Bisnis*, 1(1), 25-32.
- Fatmawati, E., & Roni, M. (2024). Bagaimana Lingkungan Kerja Karyawan di Dinas Sosial Kota Palembang. *Surplus: Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 2(2), 265-281.
- Fauziyyah, K., & Rohyani, I. (2022). Pengaruh self efficacy, lingkungan kerja non fisik, dan work discipline terhadap kinerja karyawan pada pt semestranustra distrindo depo kebumen. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi (JIMMBA)*, 4(3), 330-343.
- Filla, S. U., & Suhardi, S. (2024). Prototype Alat Pengatur Temperatur Ruang Kerja Pada Rumah Menggunakan Logika Fuzzy Tsukamoto Berbasis Iot. *Journal Of Science And Social Research*, 7(1), 68-77.
- Hahury, J. J. (2022). Pengaruh Penataan Arsip Terhadap Efektifitas Kerja Pegawai Pada Kantor PT. PLN (Persero) UP3 Ambon. *Jurnal Maneksi (Management Ekonomi Dan Akuntansi)*, 11(2), 546-552.
- Handoko, N. T., Indrawati, M., & Muninghar, M. (2020). Struktur Organisasi, Desain Kerja, Budaya Organisasi dan Pengaruhnya Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Bojonegoro. *Jurnal Mitra Manajemen*, 4(5), 761-773.
- Hanyfah, S., Fernandes, G. R., & Budiarmo, I. (2022). Penerapan metode kualitatif deskriptif untuk aplikasi pengolahan data pelanggan pada car wash. In *Semnas Ristek (Seminar Nasional Riset Dan Inovasi Teknologi)* (Vol. 6, No. 1).
- Harahap, N. (2020). Penelitian kualitatif. Cetakan Pertama. Medan: Wal ashri Publishing.
- Harahap, T., Hasibuan, N., & Sihombing, E. E. (2025). Pengelolaan Arsip Inaktif Pada Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Padang Lawas Utara. *JURNAL TRANSFORMASI*, 1(1), 38-46.
- Harianti, N., Dani, R. H., & Putra, R. S. (2022). Pengaruh Kompensasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan: Sebuah Tinjauan Literatur Sistematis 2017-2021. *EKOMA: Jurnal Ekonomi, Manajemen, Akuntansi*, 2(1), 90-96.
- Hasanah, D. I. (2022). Pelaksanaan Pembinaan Pegawai Oleh Camat Sebagai Salah Satu Upaya Dalam Mencapai Kinerja Pegawai Di Kantor Kecamatan Cangkung Kabupaten Bandung. *JISIPOL/ Jurnal Ilmu Sosial dan Ilmu Politik*, 6(1).
- Hernawati, L., Santoso, B., & ali Muhidin, S. (2022). Strategi Pengembangan Sumber Daya Manusia Kearsipan. *Jurnal Manajerial*, 21(1), 71-82.
- Hidayah, B., Nawawi, K., & Gustiawati, S. (2022). Pengaruh Motivasi Kerja dan Lingkungan Kerja Islami terhadap Kinerja Karyawan pada Bank Syariah Indonesia KCP Pomad Bogor. *El-Mal: Jurnal Kajian Ekonomi & Bisnis Islam*, 3 (1), 96-114.
- Himma, M. (2020). Analisis Pengaruh Faktor Lingkungan Kerja Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Administrasi dan Bisnis*, 14(2), 130-139.

- Hulu, D., Lahagu, A., & Telaumbanua, E. (2022). Analisis Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Produktivitas Kerja Pegawai Kantor Kecamatan Botomuzoi Kabupaten Nias. *Jurnal Emba: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 10(4), 1480-1496.
- Husain, A. (2022). Pengaruh Mutasi Kerja dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Pegawai. *Oikos Nomos: Jurnal Kajian Ekonomi dan Bisnis*, 15 (1), 1-10.
- Indriani, R. R. F. (2022). Pemeliharaan Arsip Di Bagian Satuan Layanan Administrasi Pada Kantor Perwakilan Bank Indonesia Wilayah Sumatera Selatan Di Palembang. *Jurnal Penelitian Ekonomi Manajemen dan Bisnis*, 1(4), 01-14.
- Indriyani, M. S. T. M. F. S., Safri, T. M., & Fajarni, S. (2024). Kajian Kompetensi Pustakawan terhadap Pemenuhan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas di Perpustakaan Perguruan Tinggi. *Journal Homepage*, 26(1), 42-54.
- Irvan, M. T. M., & Kusmantoro, A. (2024). Perencanaan Sistem Fire Alarm dan Hydran Pemadaman Kebakaran Pada Toserba Yogya Pekalongan. *JETI (Jurnal Elektro dan Teknologi Informasi)*, 3(1), 1-5.
- Isyomo, Faisal.D.W. (2023). Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Sumber Rejeki. *Jurnal Aktualisasi Pengabdian Masyarakat (Akdimas) Vol. 1, No. 1, Juni 2023, Hal.55-72.* <https://jurnalfaktarbiyah.iainkediri.ac.id/index.php/akdimas/article/download/1533/579>
- Itriya, A., & Kusnaedi, I. (2025). Kaji Banding Penerapan Warna Lobby Hotel DoubleTree by Hilton Jakarta dan Bintaro. *Aksen: Journal of Design and Creative Industry*, 9(2).
- Jannah, M., Nellitawati, N., Ermita, E., & Santoso, Y. (2022). Hubungan Iklim Organisasi dengan Kinerja Pegawai di Kantor Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kota Bukittinggi. *Journal of Educational Administration and Leadership*, 2(4), 329-336.
- Jayanthi, NLPPA, Asih, AKS, & Sari, NJP (2023). Pengaruh Lingkungan Kerja dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di Hotel Tijili Benoa. *Jurnal Penelitian Manajemen*, 4 (2), 197-205.
- Jayen, F., Kadir, A., Melania, M., Amrulloh, R., & Erwinda, U. (2023). Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan PT. Jhonlin Marine Trans di Tanah Bumbu. *Jurnal Aplikasi Pelayaran Dan Kepelabuhanan*, 14(1), 48-62.
- Jufrizen dan Hadi, (2021). Pengaruh Fasilitas Kantor dan Disiplin kerja Terhadap Kinerja Karyawan melalui Motivasi Kerja. *Jurnal Sains Manajemen*, 7(1),35-54
- Juliati, F. (2021). Pengaruh budaya organisasi, etos kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai. *Akademik: Jurnal Mahasiswa Ekonomi & Bisnis*, 1 (1), 34-39.
- Junaedy, I. K. D. (2024). Pengaruh Kerjasama Tim dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Pencarian dan Pertolongan Denpasar. *Jurnal Ilmiah Cakrawarti*, 7(2), 37-47.

- Junianto, M. H., Maroah, S., & Mochklas, M. (2021). Peranan Lingkungan Kerja Islami Dalam Peningkatan Prestasi Kerja Karyawan PT. Azka Mulia International. *Improvement: Jurnal Manajemen dan Bisnis*, 1(1), 8-16.
- Karneli, O. (2023). Analysis of Motivation, Work Culture, and Work Environment on the Level of Employee Integrity in the Company. *International Journal of Environmental, Sustainability, and Social Science*, 4(2), 547-551.
- Kasmir. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Teori Dan Praktik*. Depok: PT RajaGrafindo Persada.
- Laia, H. (2023). Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Puskesmas. *PARETO: Jurnal Riset Bisnis dan Manajemen*, 8(2), 1-9.
- Lomi, Y., & Busiri, B. (2023). Kompetensi PEGAWAI di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Nusa Tenggara Timur (Doctoral dissertation, IPDN).
- Lopulalan, J. E., & Matahelumual, F. (2023). Analisis Lingkungan Kerja Dalam Meningkatkan Semangat Kerja Pegawai. *Jurnal Jendela Ilmu*, 4(2), 44-50.
- Lumaela, M. P., Sahetapy, P., & Selanno, H. (2024). Pengaruh Kompetensi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Syntax Admiration*, 5(7), 2802-2810.
- Maisyuroh, M., & Ubaidillah, H. (2023). Motivation, Environment, and Discipline: Impact on Employee Performance: Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja, dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan: Studi Kuantitatif. *Academia Open*, 8(1), 10-21070.
- Malik, R. R., & Ilma, R. Z. (2024). Analisa Peran Pelatihan Berbasis Kompetensi Dalam Pengembangan Sumber Daya Manusia (Studi Kasus Di BPVP Bandung Barat). *Prosiding FRIMA (Festival Riset Ilmiah Manajemen dan Akuntansi)*, 1(7), 815-821.
- Marliya, M., Munthe, R. A., & Susandri, S. (2025). Peran Mediasi Pelatihan Pada Kompetensi Pegawai Terhadap Kinerja Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Bengkalis. *New Economy*, 1(1), 41-54.
- Maryani, A., Darmanto, R. F., Ariyanti, A., & Sunarso, S. (2022). Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik Terhadap Stres Kerja Karyawan PT Citra Abadi Sejati. *Aliansi: Jurnal Manajemen dan Bisnis*, 17(2).
- Mashabi, N. A., & Wulaningrum, A. W. (2022). Pelatihan Penataan Ruang Kantor untuk Meningkatkan Kinerja Pegawai di Kecamatan Muara Gembong Kabupaten Bekasi Jawa Barat. *Prosiding Seminar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat*, 3, SN.
- Mas'ud. (2014). *Survei Diagnosis Organisasi Konsep dan Aplikasi*. Jakarta: Erlangga.
- Maulana, D. Z., & Sulaeman, A. (2024). Analisis Lingkungan Kerja Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan Bagian Kendaraan PT. Novell Pharmaceutical Laboratories Jakarta, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Prodi Manajemen, Universitas Bandung, *Prosiding Seminar Nasional Manajemen* Vol 3(2), 2024, 22871-22881

- Megawaty, Aminuddin Hamdat, Makkulawu Panyiwi Kessi, A., & Panus. (2022). Application Of The Balanced Scorecard As A Measurement Model Of The Balance Of Stakeholder Value Proposition. *International Journal of Science, Technology & Management*, 3(2), Jurnal Sains Manajemen Nitro, Volume 1 Nomor 2, Desember 2022 | 160 394–402. <https://doi.org/10.46729/ijstm.v3i2.466>
- Melanira, A., & Wibowo, N. W. (2022). Studi Interior Warna Pada Ruang Perpustakaan:(Studi Kasus: Perpustakaan Taman Ismail Marzuki). *Jurnal Ilmiah Arjouna: Architecture and Environment Journal of Krisnadwipayana*, 7(1), 1-16.
- Moi, Ai. W., & Sing, H.S. (2020). *The Implementation of Kaizen and 5S concept for overall improvement of an Agricultural Organisation. International Journal of Scientific Research in Science, Engineering and Technology*, 7(1), 23-37.
- Moleong, M.A. 2018. *Metodologi Penelitian Kualitatif ed. rev.* Bandung: Pt Remaja Rosdakarya.
- Muhammad, B.K., Rismayadi, K., & Pertiwi, W. (2023). Analisis Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai ASN Dinas Perindustrian dan Perdagangan Karawang. *Inovasi: Jurnal Ilmiah Ilmua Manajemen*. Vol. 10, No. 1, Juni 2023.
- Muhammada, R. G. Y. K., & Simamora, S. L. (2025). Implementasi Strategi Komunikasi Pimpinan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai. *Komunikata57*, 6(1), 141-151.
- Muhartini, M., Mansur, A., & Bakar, A. (2023). Pembelajaran kontekstual dan pembelajaran berbasis masalah. *Lencana: Jurnal Inovasi Ilmu Pendidikan*, 1 (1), 66-77.
- Mukuan, A. S. (2021). Pengaruh Kualitas Kehidupan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Sulut Kantor Pusat. *Jurnal Studi Riset Manajemen*, 1(1), 180–190.
- Nasrip, M., Kirana, K. C., & Hadi, S. (2023). Analisis Personality, Burnout Syndrome dan Gaya Kepemimpinan Transformasional terhadap Kinerja Pegawai Melalui Motivasi Kerja sebagai Variabel Intervening di Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bantul. *Reslaj: Religion Education Social Laa Roiba Journal*, 5(2), 637-651.
- Nasution, A. F. (2023). *Metode penelitian kualitatif. Cetakan Pertama, Bandung: CV. Harfa Creative*
- Nasution, M. I., Akbar, M. A., Afriliani, N., & Pratiwi, Y. (2023). Peran Kepemimpinan Demokratis dan Dukungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Dimediasi Motivasi kerja. *Jesya (Jurnal Ekonomi Dan Ekonomi Syariah)*, 6(2), 1636-1646.
- Nomor, K. 1405/Menkes/SK/XI/(2002). *Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Tentang Persyaratan Lingkungan Kerja Perkantoran Dan Industri*, 2(75), 147-173.

- Nopecain, E. B., & Tandiyono, T. E. (2023). Pengaruh Lingkungan Kerja Non Fisik Dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Dengan Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Intervening Pada Pegawai Dinas Pemadam Kebakaran. *Maeswara: Jurnal Riset Ilmu Manajemen dan Kewirausahaan*, 1(3), 01-26.
- Nuraeni, V., We, S. A., Fatimah, T., & Al, S. (2022). YUME : Journal of Management Pengaruh Kualitas Pelayanan Terhadap Kepuasan Pelanggan. 5(2), 238–253. <https://doi.org/10.37531/yume.vxix.3456>
- Nurdewi, N. (2022). Implementasi Personal Branding Smart Asn Perwujudan Bangga Melayani Di Provinsi Maluku Utara. *SENTRI: Jurnal Riset Ilmiah*, 1(2), 297-303.
- Nurlaela, A. (2021). Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Sosial Kabupaten Karangasem. *Bisma: Jurnal Manajemen*, Vol. 7 No. 1, Bulan April Tahun 2021 P-ISSN: 2476-8782. <https://ejournal.undiksha.ac.id/index.php/BISMAJM/article/view/29308/17853>
- Nurpadi, D., & Sihaloho, R. J. (2023). Analisis Kompetensi Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Karyawan. *Jurnal Riset Manajemen Indonesia*, 5(4).
- Nuzulla, I., & Mubarak, I. (2023). Pengaruh kepemimpinan berbasis nilai-nilai Islam dalam efektivitas manajemen komunikasi organisasi. *Student Research Journal*, 1(6), 249-261.
- Oktadilah, S., & Syarifuddin, S. (2022). Pengaruh Motivasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Cv Indah Baru Group Genteng. *Jurnal Ilmiah Administrasi Bisnis Dan Inovasi*, 5(2), 155-167
- Pancasila, I., Haryono, S., & Sulistyio, BA (2020). Pengaruh Motivasi Kerja dan Kepemimpinan terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Karyawan: Bukti dari Indonesia. *Jurnal Keuangan Asia, Ekonomi dan Bisnis*, 7 (6), 387-397.
- Parera, M L., Hendrik Kenedy Tupan dan Victor Puturu. (2018). Pengaruh intensitas penerangan pada laboratorium dan bengkel jurusan teknik elektro. *Jurnal Simetrik* 8 (1).
- Patty, J. T., & Rahanra, I. Y. (2025). Prosedur Penanganan Arsip Dinamis Pada Kantor Kecamatan Teluk Ambonkota Ambon. *Jurnal Ilmu Sosial dan Politik*, 1(2).
- Pramono, A., & Ningsih, A. (2023). Analisis Intensitas Penerangan Pada Laboratorium Komputer Universitas Amikom Purwokerto. *Simetris: Jurnal Teknik Mesin, Elektro dan Ilmu Komputer*, 14(1), 151-162.
- Prasasti, A. A., Ernawati, M., & Fatah, M. Z. (2023). Analisis Intensitas Cahaya Pada Area Kerja Machining Berdasarkan Standar Pencahayaan. *Journal of Industrial Hygiene and Occupational Health*, 8(1), 77-88.
- Prasiwi, A. N. N., & Prasetyawan, Y. Y. (2022). Upaya pelestarian pengetahuan arsiparis di bidang sumber daya air Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Semarang. *Anuva: Jurnal Kajian Budaya, Perpustakaan, dan Informasi*, 6(1), 43-56.
- Presilawati, F., Amin, A., & Fahmi, A. (2022). Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja Non Fisik dan Kompensasi terhadap Kinerja Pegawai Puskesmas Beutong Kabupaten Nagan Raya Aceh. *EKOMBIS REVIEW: Jurnal Ilmiah Ekonomi Dan Bisnis*, 10(S1), 439-454.

- Putra, R. I. A. (2021). Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pegawai pt telkom akses divisi konstruksi jabar tengah. *Indonesian Journal of Digital Business*, 1(1), 1-10.
- Putri, A. E. (2021). Analisis SWOT Terhadap Peran Arsiparis Bagi Organisasi: Studi Pada Universitas Negeri Yogyakarta Tahun 2017-2020. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 14(1), 1-14.
- Putri, G. A. M., Maharani, S. P., & Nisrina, G. (2022). Literature view pengorganisasian: SDM, tujuan organisasi dan struktur organisasi. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 3(3), 286-299.
- Putri, G., Saifudin, A., & Wijaya, G. (2023). Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Pegawai Pada BPM. *Nian Tana Sikka: Jurnal Ilmiah Mahasiswa*, 1(3), 1-17.
- Putri, H. L., & Fadli, U. M. D. (2023). Analisis Kompetensi Karyawan Jne Karawang. *Jurnal Economina*, 2(6), 1363-1373.
- Rahmawati, C., Nurhayani, E., Karimah, H., Elisya, Q., & Suharyat, Y. (2023). Perspektif Islam terhadap manajemen sumber daya manusia. *Journal of Creative Student Research*, 1(4), 42-56.
- Ramadhan, F. D., & Suhana, S. (2022). Peningkatan Kinerja Karyawan: Peran Kompetensi, Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik. *SEIKO: Journal of Management & Business*, 5(1), 591-599.
- Ramdhona, T. S., Rahwana, K. A., & Sutrisna, A. (2022). Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Disiplin Kerja Guru. *Jurnal Valuasi: Jurnal Ilmiah Ilmu Manajemen Dan Kewirausahaan*, 2(2), 891-914.
- Ratu, F. K., Sendow, G. M., & Pondaag, J. J. (2024). Peran pengembangan SDM dalam meningkatkan kinerja layanan pegawai di kantor kelurahan kotobangon kecamatan kotamobagu timur: The Role of Human Resources Development in Improving Employee Service Performance in The Kotobangon District Office East Kotamabogu District. *Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Hukum)*, 8(1).
- Rennie, R., Sundari, S., & Pakpahan, M. (2024). Analisis Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Peningkatan Kinerja Karyawan Pada PT. Heulang. *Pusat Publikasi Ilmu Manajemen*, 2 (1), 253-263.
- Riskiyah, M., Damayanti, R., & Kurbani, A. (2024). Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Job Description Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Selatan. *Jurnal Ilmiah Wahana Pendidikan*, 10(3), 473-482.
- S.P, H. M. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Edisi Revisi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sabtalistia, Y. A. (2021). Aplikasi Louver untuk Pengontrolan Pencahayaan Alami pada rumah Tinggal. *Pawon: Jurnal Arsitektur*, 5(2), 251-266.
- Sahir, S. H. (2021). *Metodologi penelitian*. Penerbit KBM Indonesia.
- Salim, R. F., & Rokan, M. K. (2023). Tinjauan Hukum Islam Dan Hukum Positif Terhadap Perlindungan Ketenagakerjaan Bagi Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kera (PPPK). *Rayah Al-Islam*, 7(1), 152-178.

- Sambira, G. M. G. N., Damayanti, R., & Wardani, L. K. (2022). Aplikasi Teoritis Konsep Healing Environment Pada Lingkungan Perkantoran. *Advances in Civil Engineering and Sustainable Architecture*, 4(2), 96-105.
- Santoso, YMD, & Rijanti, T. (2022). Pengaruh stres kerja, beban kerja, dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan PT. Daiyaplas Semarang. *Eqien-Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 11 (1), 926-935.
- Sari, Lulu Ratna, Sadi Sadi, and Intan Berlianty. 2019. "Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Terhadap Produktivitas Dengan Pendekatan Ergonomi Makro". *Jurnal Optimasi Sistem Industri*. Vol. 12, No. 1.
- Sari, V., Zulaekah, & Hawa, S. (2024). Implementasi manajemen kearsipan dalam meningkatkan kualitas layanan administrasi sekolah di SMAN 1 Karimun. *Jurnal Mumtaz*, 4(2), 97–101.
- Sedarmayanti. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Cetakan kelima. PT. Refika Aditama: Bandung
- Sedarmayanti. (2017). *Perencanaan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja, Dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Refika Aditama.
- Sedarmayanti. (2020). *Tata Kerja dan Produktivitas Kerja*. Cetakan Ketiga. Bandung: CV. Mandar Maju.
- Shaffira, A. I., & Suratman, A. M. (2024). Dampak Tata Ruang Kantor Terhadap Efisiensi Tempat Kerja untuk Mengoptimalkan Alur Kerja Karyawan. *Indonesian Journal of Public Administration Review*, 1(3), 16-16.
- Siregar, A. Y., & Sudiartri, S. (2022). Analisis Kinerja Pegawai Kantor Desa Dalam Memberikan Pelayanan Administrasi Kepada Masyarakat. *VISA: Journal of Vision and Ideas*, 2(2), 288-296.
- Sjafjudin, A. A. (2023). Efektivitas Core Value Berakhlak Dalam Meningkatkan Kepribadian Pegawai: Studi Pada Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Banjar. *Gemilang: Jurnal Manajemen Dan Akuntansi*, 3(4), 184-198.
- Sugiyono. (2010). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta. Halaman 54.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sumakud, Moh Gerry A., and Irvan Trang. 2021. "The Influence, Work Happiness, and Emotional Intelligence On The Performance Of Employees Of Samsat Kota Kota Kotamobagu." *Jurnal EMBA: JJurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis, Dan Akuntansi* 8(2):429–40.

- Supriadi, C., Setiawan, D., Supriyono, L. A., Nisrina, S. F., & Mudzakir, M. A. (2024). Inovasi IOT untuk Pengelolaan dan Keamanan Ruang Arsip: Implementasi ESP32 Dengan Sensor Api dan Suhu Dht11. *Jurnal Riset Sistem Informasi*, 1(4), 79-85.
- Syahputra, H., Eddy, P., Santoso, P. H., Yani, F., & Putra, R. (2023, November). *Exploring Employee Performance Through Qualitative Methods: Insights and Implications*. In *International Conference on Business Management and Accounting* (Vol. 2, No. 1, pp. 312-316).
- Tabina, G. (2024). Analisis Sistem Pengelolaan Arsip Inaktif di PT Prima Mitra Elektrindo. *Student Scientific Creativity Journal*, 2(1), 48-62.
- Tawaddud, B. I. (2020). Kajian Illuminati pada Laboratorium Teknik Grafika Polimedia Jakarta terhadap Standar Kesehatan Kerja Industri (K3). *Jurnal Nasional Ilmu Kesehatan (JNIK)*, 2(3), 142.
- Telaumbanua, J. C., Mendrofa, S. A., Baene, E., & Hulu, F. (2024). Analisis Kepuasan Masyarakat Atas Kinerja Pegawai Pada Kantor Camat Gomo Kabupaten Nias Selatan *JMBI UNSRAT (Jurnal Ilmiah Manajemen Bisnis dan Inovasi Universitas Sam Ratulangi)*, 11(1), 948-959.
- Universitas Brawijaya, (2019). Peraturan Rektor Universitas Brawijaya No.52 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Universitas Brawijaya. Malang: Rektorat Universitas Brawijaya.
- Walangadi, R., Tulus, F. G., & Kolondam, A. F. (2022). Pengelolaan arsip dinamis di kantor Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) Provinsi Sulawesi Utara. *Jurnal Administrasi Publik*, 8(2), 98–104.
- Wang, C. C., Lo, J., Saunders, R., Adama, E., Bulsara, C., Etherton-Ber, C., & Yang, A. W. H. (2022). Light acupuncture and five-element music therapy for nurses' mental health and well-being during and postCOVID-19: protocol for a randomised cross-over feasibility study. *BMJ Open*, 12(4), e057106
- Warella, S dkk. 2021. Penilaian kinerja sumber daya manusia. Yayasan Kita Menulis
- Wibowo. (2016). Manajemen Kinerja. Edisi kelima, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Wijaya, Cindy. (2021). Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik Dan Non-Fisik Terhadap Kinerja Karyawan Dengan Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Mediasi Di Restoran Heritage Of Handayani Sidoarjo. 11501-21651-1-SM. <https://publication.petra.ac.id/index.php/manajemenperhotelan/article/download/11501/1010>
- Willya, E., Mokodenseho, S., Yusuf, N., & Mokodompit, G. (2023). Etika Dan Prinsip Pengelolaan Lingkungan Dalam Perspektif Hukum Islam: Kajian Filosofis, Fenomenologis, Dan Normatif. *Itisham: Journal of Islamic Law and Economics*, 2(1).
- Wolor, C. W., Susita, D., & Martono, S. (2020). How to maintain employee motivation amid the Covid-19 virus pandemic. *International Journal of Economics & Business Administration (IJEBA)*, 8(4), 78-86.

- Yasa, I. M. Y., Meirawati, D. K., & Budiastira, K. (2021). Studi Analisis Sumber Daya Kearsipan Universitas Pendidikan Ganesha. *Media Sains Informasi dan Perpustakaan*, 1(1), 37-51.
- Yasir, M., Maulida, N., & Jasmi. (2022). Pengaruh Nilai-nilai Islam terhadap Budaya Organisasi. *Langgas: Jurnal Studi Pembangunan*, 1(1). <https://doi.org/10.32734/ljisp.v1i1.8164>
- Yulianto, Y. (2024). Studi Al-Quran arsitektur: Metode Ulumul Qur'ān dan penerapan untuk menggali isyarat arsitektur dari Al-Quran. Cetakan: Pertama. Malang: UIN Maliki Press.
- Hasan, H. (2022). Pengembangan sistem informasi dokumentasi terpusat pada stmik tidore mandiri. *Jurasik (Jurnal Sistem Informasi Dan Komputer)*, 2(1), 23-30.
- Irfan, B., & Anirwan, A. (2023). Pelayanan Publik Era Digital: Studi Literatur. *Indonesian Journal of Intellectual Publication*, 4(1), 23-31.
- Wijoyo, H. (2022). Analisis teknik wawancara (pengertian wawancara, bentuk-bentuk pertanyaan wawancara) dalam penelitian kualitatif bagi mahasiswa teologi dengan tema pekabaran injil melalui penerjemahan alkitab. *Academia. edu*, 1-10.
- Jailani, M. S. (2023). Teknik pengumpulan data dan instrumen penelitian ilmiah pendidikan pada pendekatan kualitatif dan kuantitatif. *IHSAN: Jurnal PendidikanIslam*, 1(2),1-9.
- Fajriyah, A. (2021). Peran Manajemen Pengetahuan dalam Kepemimpinan Lembaga Informasi. *LibTech: Library and Information Science Journal*, 2(2).
- Mas'ud, Fuad. (2014). *Survai Diagnosis Organisasional: Konsep dan Aplikasi*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Puspitadewi, G. C. (2020). Sadar Arsip Dimulai Dari Pengelolaan Arsip Pribadi. *LibTech: Library and Information Science Journal*, 1(2).
- Iqbal, M., & Asmeri, R. (2022). Pengaruh Semangat Kerja Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Civitas Akademika Poltekes Siteba Padang. *Matua Jurnal*, 4(1), 105-124.
- Nugraha, D. A., Nadeak, B., Martini, N., & Suyaman, D. J. (2022). Pengaruh Pengembangan Karir Dan Kompetensi Terhadap Kepuasan Kerja Yang Berdampak Pada Kinerja Pegawai Negeri Sipil Dinas Kelautan Dan Perikanan Provinsi Jawa Barat. *At-Tadbir: jurnal ilmiah manajemen*, 6(1), 81-93.
- Cahyati, I. K., & Adelia, M. (2024). Kepemimpinan dan Budaya Organisasi: Kunci Optimalisasi Kinerja di Tempat Kerja. *Indonesian Journal of Public Administration Review*, 1(3), 14-14.
- Haryanto, A. (2021). Pengaruh Struktur Organisasi dan Kinerja Pegawai Terhadap Produktivitas Kerja di PT. Sakura Java Indonesia. *Secad*, 1(1).
- Afrina, C., Rasyid, S., Nazira, H., Oktaviani, A., Yoelanda, A. M., Syukrinur, S., & Elvi, E. (2023). Pentingnya desain interior terhadap kenyamanan pengunjung perpustakaan. *Jurnal Pustaka Ilmiah*, 9(1), 35-43.

- Rennie, J. (2024). Kemanjuran yang Tidak Wajar dari Kondisi Pengangkatan dalam Teori Galois Kategorikal Tinggi I: Teorema Galois Kuasi-kategorikal. *arXiv preprint arXiv:2409.03347*.
- Widiana, IW, Gading, IK, Tegeh, IM, & Antara, PA (2023). *Validasi Penyusunan Instrumen Penelitian Pendidikan*. PT. RajaGrafindo Persada-Rajawali Pers.
- Cindy Yang, SY, Lien, SC, Wang, BX, Clouthier, DL, Hanna, Y., Cirlan, I., ... & Pugh, TJ (2021). Analisis pan-kanker pada tumor metastasis longitudinal mengungkap perubahan genomik dan dinamika lanskap imun yang terkait dengan sensitivitas pembrolizumab. *Nature communications*, 12 (1), 5137.
- Jufrizen, J., & Hadi, FP (2021). Pengaruh fasilitas kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan melalui motivasi kerja. *Sains Manajemen*, 7 (1), 35-54.
- Nugraha, DP, Setiawan, B., Nathan, RJ, & Fekete-Farkas, M. (2022). Penggerak adopsi FinTech untuk inovasi bagi UKM di Indonesia. *Jurnal Inovasi Terbuka: Teknologi, Pasar, dan Kompleksitas*, 8 (4), 208.
- Rahmawati, R., Mitriani, N. W. E., & Atmaja, N. P. C. D. (2021). Pengaruh Lingkungan Kerja, Stres Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Indomaret Co Cabang Nangka. *EMAS*, 2(3).
- Afrina, C., Wahyuni, S., Dito, R., & Utari, K. (2023). Taman Bacaan Masyarakat Padang Panjang menuju kota literasi versi UNESCO. *Jurnal Kajian Informasi & Perpustakaan*, 11 (2), 193-210.
- Granholt, E., Twamley, EW, Mahmood, Z., Keller, AV, Lykins, HC, Parrish, EM, ... & Holden, JL (2022). Pelatihan keterampilan sosial kognitif-perilaku terpadu dan pelatihan kognitif kompensasi untuk gejala negatif psikosis: efek dalam uji coba terkontrol acak percontohan. *Schizophrenia Bulletin*, 48 (2), 359-370.
- Fauziah, W. S., Realita, T. N., & Anggoro, Y. (2024). Pengaruh Kompensasi Finansial dan Lingkungan Kerja Nonfisik Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan PT. Hirfi Studio. *Jurnal Mirai Management*, 9(3), 351-360.
- Haryanto, A. (2021). Pengaruh Struktur Organisasi dan Kinerja Pegawai Terhadap Produktivitas Kerja di PT. Sakura Java Indonesia. *SECAD*, 1(1).
- Hamidah, H., & Karmila, M. (2024). Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Budaya Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja Pada Pegawai Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Tasikmalaya: Hasna Hamidah, Mila Karmila, Arif. *Jurnal Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 1(1), 43-52.
- Kartika, E., Prasetya, V., Tanjung, R., Listiyawati, I., & Ismail, H. A. (2024). Peranan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Mengambil Keputusan Manajemen Pada PT Berkah Sahabat Sukses. *Measurement Jurnal Akuntansi*, 18(2), 378-386.

LAMPIRAN

Lampiran 1

Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS SAINS DAN TEKNOLOGI
Jalan Gajayana 50 Malang 65144 Telepon/Faksimile (0341) 558933
Website: <http://saintek.uin-malang.ac.id>, email: saintek@uin-malang.ac.id

Nomor : B-41.O/FST.01/TL.00/03/2025
Lampiran : -
Hal : Permohonan Penelitian

Yth. Pimpinan Sekretaris Universitas
Gedung Rektorat Lantai 6 Universitas Brawijaya, Ketawanggede, Kec. Lowokwaru, Kota
Malang, Jawa Timur 65145

Dengan hormat,
Sehubungan dengan penelitian mahasiswa Jurusan Perpustakaan dan Sains Informasi
Fakultas Sains dan Teknologi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang atas nama:

Nama : Andi Hartanto
NIM : 210607110014
Judul Penelitian : Analisis Dampak Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik Terhadap
Kinerja Pegawai di Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya Malang
Dosen Pembimbing : GANIS CHANDRA PUSPITADEWI,S.IP., MA

Maka kami mohon Bapak/Ibu berkenan memberikan izin pada mahasiswa tersebut untuk
melakukan penelitian di Sekretaris Universitas dengan waktu pelaksanaan pada tanggal 11
Maret 2025 sampai dengan 30 Juni 2025.

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Malang, 07 Maret 2025
a.n Dekan

Scan QRCode ini



untuk verifikasi surat



Wakil Dekan Bidang Akademik,

Dr. Anton Prasetyo, M.Si
NIP. 19770925 200604 1 003

Lampiran 2

Lembar Disposisi Surat Ijin Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI,
SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Jalan. Veteran No 12-16,
Malang 65145, Indonesia
Telp. +62341 553240
Fax. +62341 553448
E-mail: rektorat@ub.ac.id
www.ub.ac.id

SURAT KETERANGAN
Nomor 00294/UN10.A0601/B/PT.01.04.3/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini,

nama : Dr. TRI WAHYU NUGROHO, S.P., M.Si.
NIP/ NIK : NIP 197905182005011001
pangkat dan golongan : Penata/ IIIc
jabatan : Sekretaris Universitas

dengan ini menerangkan bahwa,

nama pemohon : Andi Hartanto
NIM : 210607110014
fakultas : Sains dan Teknologi
jurusan : Perpustakaan dan Sains Informasi
universitas asal : Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

Diberikan izin untuk melaksanakan Penelitian mengenai "**Analisis Dampak Lingkungan Kerja Fisik dan Non Fisik Terhadap Kinerja Pegawai di Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya Malang**" di Subdivisi Tata Usaha dan Kearsipan Universitas Brawijaya pada bulan April-Juni 2025.

Demikian izin ini kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

\$tanggal
Sekretaris Universitas,



Dr. TRI WAHYU NUGROHO, S.P., M.Si.
NIP 197905182005011001

Tembusan:

1. Kepala Subdivisi Tata Usaha dan Kearsipan
2. Arsip;

Lampiran 3

Tabel Pedoman Wawancara

No	Komponen	Aspek	Indikator	Pertanyaan
1.	Analisis Lingkungan Kerja (Berdasarkan teori (S. Darmayanti, 2017))	Lingkungan Kerja Fisik	a. Penerangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenai penerangan di ruang kerja bapak atau ibu apakah memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pekerjaan? 2. Apakah lingkungan kerja bapak atau ibu memiliki instalasi kelistrikan tersendiri dalam mendukung proses pekerjaan?
			b. Temperatur Suhu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana tingkat temperatur suhu di lingkungan kerja bapak atau ibu? 2. Temperatur suhu seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang pekerjaan?
			c. Kelembapan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seperti apa kelembapan udara di lingkungan kerja bapak atau ibu? 2. Kondisi kelembapan udara seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang proses pekerjaan?
			d. Sirkulasi Udara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana sirkulasi udara di lingkungan kerja bapak atau ibu? 2. Fasilitas sirkulasi udara seperti apa yang bapak atau inginkan untuk menunjang pekerjaan agar tetap produktif?

No	Komponen	Aspek	Indikator	Pertanyaan
			e. Kebisingan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana tingkat kebisingan ditempat kerja bapak atau ibu? 2. Lokasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan untuk mendukung pekerjaan?
			f. Bau-bauan ditempat kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana kondisi bau-bauan ditempat kerja bapak atau ibu? 2. Apabila terdapat bau yang tidak sedap di lingkungan kerja bapak atau ibu langkah apa digunakan untuk mensiasatinya?
			g. Tata Warna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenai warna gedung di lingkungan kerja bapak atau ibu bisa membuat bersemangat dalam bekerja? 2. Tata warna seperti apa yang bisa membangkitkan semangat bapak atau ibu dalam bekerja?
			h. Dekorasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengenai tata letak seperti meja, kursi, ataupun fasilitas yang mendukungnya apakah membantu proses bekerja bapak atau ibu? 2. Dekorasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam membantu pekerjaan?
			i. Musik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Genre musik seperti apa yang membuat

No	Komponen	Aspek	Indikator	Pertanyaan
				<p>bapak atau ibu bersemangat dalam melaksanakan pekerjaan?</p> <p>2. Bapak atau ibu lebih suka mendengarkan musik secara langsung atau melalui alat bantu seperti <i>headset</i>, <i>headphone</i>, <i>sound</i>?</p>
			j. Keamanan	<p>1. Dalam menjaga keamanan dan memberikan rasa saling percaya kepada pegawai bagaimana cara bapak atau ibu menerapkannya ditempat kerja?</p> <p>2. Hal apa yang menjadi prioritas bapak atau ibu dalam menjaga keamanan di lingkungan kerja?</p>
		Lingkungan Kerja Non Fisik	a. Struktur Kerja	<p>1. Seperti apa struktur kerja yang terdapat di lingkungan kerja bapak atau ibu?</p> <p>2. Dari struktur kerja bapak atau ibu saat ini adakah dampak signifikan dalam menunjang proses pekerjaan?</p>
			b. Tanggung jawab Kerja	<p>1. Kendala apa yang membuat bapak atau ibu, merasa tanggung jawab pekerjaannya menjadi kurang maksimal?</p> <p>2. Hal apa yang membuat bapak atau ibu menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu?</p>

No	Komponen	Aspek	Indikator	Pertanyaan
			c. Kerja Sama Antar Kelompok	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerja sama seperti apa yang bapak atau ibu inginkan ketika berada tempat kerja? 2. Adakah sistem kerjasama untuk membantu pegawai yang terkendala dalam pekerjaannya?
			d. Perhatian Pimpinan Terhadap kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perhatian seperti apa yang bapak atau ibu terima dari pimpinan dalam meningkatkan pekerjaan? 2. <i>Reward</i> apa yang bapak atau ibu terima apabila mendapatkan prestasi dalam bekerja?
			e. Dukungan Pimpinan Terhadap kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dukungan apa yang membuat bapak atau ibu merasa dihargai dalam bekerja? 2. Kreativitas seperti apa yang pimpinan bapak atau ibu gunakan untuk mencapai tujuan kerja pegawainya bisa maksimal?

Lampiran 4

Transkrip Wawancara

Informan Ke 1

Nama : Atiek Sariningtyas, S.M.
 Jabatan : Manajemen dan Layanan Kearsipan
 Unit Kerja : Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya
 Tanggal : 18 Maret 2025

A. Analisis Lingkungan Kerja Fisik

1. Lingkungan Kerja Fisik

1) Penerangan

- a) Mengenai penerangan di ruang kerja bapak atau ibu apakah memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pekerjaan?

Jawaban : *Kalau disini saya sudah merasa cukup terkait penerangan. Sebelumnya memang kurang, lalu ada pembaharuan penerangan tapi ternyata terlalu terang sehingga membuat silau. Tapi kalau yang sekarang ini sudah cukup penerangannya. Jadi tidak terlalu mempengaruhi ke pekerjaan.*

- b) Apakah lingkungan kerja bapak atau ibu memiliki instalasi kelistrikan tersendiri dalam mendukung proses pekerjaan?

Jawaban : *ada, kalau di kantor pusat ada genset di bawah. Jadi kalau ada lamput mati ada genset yang otomatis hidup. lalu, juga dibantu sama stabilator CPU, jadi kalau ada listrik mati, masih ada waktu buat menyimpan filenya biar gak langsung mati. Dulu pernah kejadian langsung mati ya komputernya, tapi beruntungnya masih awal ngerjainnya. Ada juga beberapa komputer yang walaupun tiba-tiba mati filenya tapi masih tersimpan, jadi masih dibuka lagi. Jadi sejauh ini aman-aman ajasih. Untuk alat penunjang kelistrikan juga sudah memadai.*

2) Temperatur Suhu

- a) Bagaimana tingkat temperatur suhu di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *Kalau disini , selama saya di sini saya kurang terlalu suka menggunakan AC karena sirkulasi udaranya sudah bagus, tidak ada polusi yang bagaimana kan, jadi di sini aman dan saya lebih suka yang alami.*

- b) Temperatur suhu seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang pekerjaan?

Jawaban : *Untuk temperature suhu sudah cukup yang sekarang ini menurut saya, kalau untuk standar, tidak ada ya kalau*

saya. karena rekan kerja saya juga ada yang tidak suka menggunakan ac jadi segini saja sudah oke, kondisional saya.

3) Kelembapan Udara

a) Seperti apa kelembapan udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *Untuk kelembapan udara, biasa-biasa saja menurut saya. Secara personal tidak ada masalah ya, Cuma kalau waktu pemusnahan itu yang bermasalah karena debu kan jadi akan balik ke kita kalau kita gak pakai masker.*

b) Kondisi kelembapan udara seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang proses pekerjaan?

Jawaban : *Kalau saya standar aja.*

4) Sirkulasi Udara

a) Bagaimana sirkulasi udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *Saya suka karena angin barlalu lalang, jadi lebih suka alami dari pada pakai AC atau kipas angin. Kalau memang harus pakai alat-alat itu berarti terpaksa.*

b) Fasilitas sirkulasi udara seperti apa yang bapak atau inginkan untuk menunjang pekerjaan agar tetap produktif?

Jawaban : *kalau saya lebih suka dekat jendela. Tapi kalau di dalam ruangan seperti ini dan banyak orang, saya lebih suka pakai ac. Seperti tadi, kondisional saja tergantung tempat kita berada. (berpengaruh pada kinerja pegawai indikator kuantitas)*

5) Kebisingan

a) Bagaimana tingkat kebisingan ditempat kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *Kalau di sini tenang sekali menurut saya. Dibandingkan dengan yang di bawah di sini jauh lebih tenang. Bisa mendinginkan pikiran. Kecuali kalau ada yang ngobrol sendiri nah itu bikin bising, tapi kalau untuk di ruangan kerja saya rasa enggak, tapi kalau ada banyak yang ngobrol tidak ada manfaatnya ya jadinya bising.*

b) Lokasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan untuk mendukung pekerjaan?

Jawaban : *untuk saat ini lokasi sudah cukup strategis menurut saya, sebenarnya sih saya maunya di lantai satu ya biar tidak naik turun, tapi ya mau bagaimana lagi memang tempatnya di lantai lima. Coba kamu lihat di rektorat, kan setiap lantai ada penghuninya tersendiri. Kan tidak semuanya di lantai satu semua. Kalau kalau hanya keinginan saja tidak apa-apa.*

6) Bau-bauan di tempat kerja

a) Bagaimana kondisi bau-bauan ditempat kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *tidak ada sih, kecuali kalau kita bawa makanan ya. kalau saya tidak merasa terganggu ya, tergantung makanannya. Kalau ada yang bawa duren, Cuma kan saya suka duren*

ya jadi dimakannya bersama-sama. Kalau bau selain dari makanan saya rasa tidak ada sih. Kalau pun ada palingan bau kelembapan dari buku-buku itu pasti ada baunya kan, tapi tidak sampai yang mengganggu banget. Selama ini aman-aman saja.

- b) Apabila terdapat bau yang tidak sedap di lingkungan kerja bapak atau ibu langkah apa digunakan untuk mensiasatinya?

Jawaban : *Biasanya kalau ada yang lembab dan bau ya dibersihkan, kita sortir buku-bukunya. Kan ada yang lembab sekali sampai lembek banget kertasnya.*

7) Tata Warna

- a) Mengenai warna gedung di lingkungan kerja bapak atau ibu bisa membuat bersemangat dalam bekerja?

Jawaban : *kalau saya menyesuaikan saja ya mas, kalau di UB kebanyakan menggunakan warna biru ya. Kalau memang ini diharuskan warna cream, kita mengikuti saja. Kalau keinginan warna tidak ada tapi jika harus memilih saya suka warna yang cerah seperti putih terkesan luas tapi tergantung sama kebijakannya UB.*

- b) Tata warna seperti apa yang bisa membangkitkan semangat bapak atau ibu dalam bekerja?

Jawaban : *kalau warna sih, tidak ada pengaruhnya, walaupun warnanya kuning atau yang lainnya pokoknya saya kerja ya saya nikmati. Mungkin ada orang yang suka warna ini dan itu, kalau saya bebas sih.*

8) Dekorasi

- a) Mengenai tata letak seperti meja, kursi, ataupun fasilitas yang mendukungnya apakah membantu proses bekerja bapak atau ibu?

Jawaban : *iyaa, untuk fasilitas jangan sampai downgrade dong, harus ada peningkatan.*

- b) Dekorasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam membantu pekerjaan?

Jawaban : *Contohnya seperti meja kerja, harusnya ada sekatnya. Tapi kalau seandainya tidak ada budget untuk melakukan itu ya saya terima-terima saja. Tapi untuk fasilitas seperti WC, printer, Scan nah itu harus ada, ya yang inti aja dulu.*

9) Musik

- a) Genre musik seperti apa yang membuat bapak atau ibu bersemangat dalam melaksanakan pekerjaan?

Jawaban : *Kalau saya lebih suka yang korea, lagu barat saya tidak suka.*

- b) Bapak atau ibu lebih suka mendengarkan musik secara langsung atau melalui alat bantu seperti headset, headphone, sound?

Jawaban : *saya lebih suka pakai headphone karena yang menikmati saya. Kalau yang lain pasti tidak suka Ketika saya*

menyalakan music terkalu keras jadi ya lebih baik pakai earphone.

10) Keamanan

- a) Dalam menjaga keamanan dan memberikan rasa saling percaya kepada pegawai bagaimana cara bapak atau ibu menerapkannya ditempat kerja?

Jawaban : *Ya harus di kembalikan di tempatnya, contoh laptop harus dikembalikan ke tempatnya. Lalu, penguncian ruangan itu harus on time, jangan sampai molor. Ya saling mengingatkan juga ke pihak UB nya kalau mengunci jangan sampai molor karena akses disini kan belum terlalu tertutup.*

- b) Hal apa yang menjadi prioritas bapak atau ibu dalam menjaga keamanan di lingkungan kerja?

Jawaban : *kalau saya ya dijaga dan dikembalikan ke tempat semula dan dikunci.*

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

1) Struktur Kerja

- a) Seperti apa struktur kerja yang terdapat di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *Untuk struktur kerja sudah ada hanya perlu menjalankan dengan konsisten. Contohnya, saya bagian penelusuran lisan, yauda fokusnya disitu jangan sampau tercampur aduk dengan yang lainnya. Kalau untuk kerja sama dengan antar pegawai aman-aman saja.*

- b) Dari struktur kerja bapak atau ibu saat ini adakah dampak signifikan dalam menunjang proses pekerjaan?

Jawaban : *Kerja sama tadi sih, kerja sama dan fokus itu akan berdampak baik pada kinerja. (Berpengaruh terhadap kinerja pegawai indikator kehandalan)*

2) Tanggung jawab Kerja

- a) Kendala apa yang membuat bapak atau ibu, merasa tanggung jawab pekerjaannya menjadi kurang maksimal?

Jawaban : *sejauh ini belum pernah, karena kita saling melengkapi antar rekan kerja.*

- b) Hal apa yang membuat bapak atau ibu menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu?

Jawaban : *ya konsisten itu tadi, kan kalau kita tidak konsisten, contohnya kalau targetnya seminggu harus selesai ya seminggu itu harus selesai. Kecuali jika ada tugas tambahan , paling kalau molor satu hari atau dua hari. Mau saya, kalau semua saling mendukung pasti ontime selesainya, contoh, saya sama mbak harum, kalau mbak harum gak masuk ya bagaimana caranya biar pekerjaannya cepat selesai dan begitu pula sebaliknya,*

kuncinya saling melengkapi begitu. (berpengaruh terhadap kinerja indikator kualitas kerja)

- 3) Kerja Sama Antar Kelompok
 - a) Kerja sama seperti apa yang bapak atau ibu inginkan ketika berada tempat kerja?
Jawaban : *Sama seperti yang saya sampaikan tadi, konsisten itu.*
- 4) Perhatian Pimpinan Terhadap kerja
 - a) Perhatian seperti apa yang bapak atau ibu terima dari pimpinan dalam meningkatkan pekerjaan?
Jawaban : *Kalau pimpinan memperhatikan pasti memperhatikan, tapi Kembali lagi bagaimana ya saya tidak menjelaskan. Pimpinan dulu dengan yang sekarang berbeda ini saya pribadi yang merasa. Kalau pak rizky semuanya diatrik biar semuanya bisa, ya dirangkul. Kalau bu wahyu belum dapat clicknya ya. Cara merangkulnya berbeda, kalau saya lebih suka bos saya laki-laki karena kalau lelaki lebih menggunakan logika menurut saya.*
 - b) Reward apa yang bapak atau ibu terima apabila mendapatkan prestasi dalam bekerja?
Jawaban : *kalau saya, prestasi enggak ya biasa-biasa saja tapi kalau mengenai pelatihan saya ikut. Menurut saya ikut pelatihan itu privilege karena gak semuanya bisa ikut, seperti pelatihan kearsipan jadi saya seminggu disini seminggu disana. Ikut pelatihan itukan dipilih dan ditawari ya, kalau mau ya berangkat kalau tidak mau kan bisa jadi cacatatan oh anak ini tidak mau berkembang.*
- 5) Dukungan Pimpinan Terhadap kerja
 - a) Dukungan apa yang membuat bapak atau ibu merasa dihargai dalam bekerja?
Jawaban : *standar ya, seperti dukungan dari atasan ke bawahan. Kalau mengenai dirangkul ya biasa saja kalau menurut saya.*

Transkrip Wawancara

Informan Ke 2

Nama : Wahyu Dwi D, S.E.
 Jabatan : Pimpinan
 Unit Kerja : Kepala Sub Devisi Tata Usaha dan Kerasipan
 Tanggal : 16 April 2025

A. Analisis Lingkungan Kerja Fisik

1. Lingkungan Kerja Fisik

1) Penerangan

- a) Mengenai penerangan di ruang kerja bapak atau ibu apakah memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pekerjaan?

Jawaban : *kalau penerangan di sini nyaman ya, kalau yang di galeri mungkin karena masih pengajuan lampu dan belum terkondisikan jadi masih belum terang ya. Kalau di sini aman, ya terang inshaallah, lebih terang hawanya juga lebih nyaman.*

- b) Apakah lingkungan kerja bapak atau ibu memiliki instalasi kelistrikan tersendiri dalam mendukung proses pekerjaan?

Jawaban : *Kalau terkait lingkungan kerja untuk tata usaha menurut saya, inikan baru ya baru dipindah disini baru satu tahun. Kalau menurut saya bagusnya yang di depan bagian resepsionist ya, kalau dari sini kejauhan jadi tidak kelihatan karena pengajuan surat kan masih proses ya jadi seyogyanya ya di bagian depan. Iya untuk kelistrikan kita nyambung dengan punya rektorat.*

2) Temperatur Suhu

- a) Bagaimana tingkat temperatur suhu di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *Suhunya enak, dingin, dan nyaman. Kalau disini kebetulan teman-teman tidak ada yang smoke ya jadi udaranya, suhunya, temperaturnya bisa menyesuaikanlah tidak sampai mematikan ac, tapi disini kurang jendela jadi udara yang bisa nyampe ke ruangan di sini loh tidak ada dan juga lembab tapi juga enggak sih ya. Kalau menurut saya tetap nyaman yak arena ada ac walaupun masih sering saya buka pintunya karena disini pelayanan ya jadi sering di buka walaupun kalau menyalakan ac pintunya tidak boleh dibuka.*

- b) Temperatur suhu seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang pekerjaan?

Jawaban : *Kalau menurut saya tetap nyaman yak arena ada ac walaupun masih sering saya buka pintunya karena disini pelayanan ya jadi sering di buka walaupun kalau*

menyalakan ac pintunya tidak boleh dibuka katanya cepet bikin rusak ya.

3) Kelembapan Udara

a) Seperti apa kelembapan udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *iya agak lembab karena tidak ada ventilasi itu tadi ya.*

4) Sirkulasi Udara

c) Bagaimana sirkulasi udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *di sini itu dingin adem gitu lo, tapi disana ada yang terbuka juga ya di luar itu kan udaranya bisa masuk, enak lah.*

5) Kebisingan

c) Bagaimana tingkat kebisingan ditempat kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *berisik itu hanya di jam-jam tertentu ya, tap ikan ini anak-anak habis kuliah karena ada kelas fakultas ilmu budaya, ada empat kelas. terkadang berisik juga jadi kami ingatkan mahasiswanya.*

d) Lokasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan untuk mendukung pekerjaan?

Jawaban : *seyogyanya ruang arsip itu harusnya ada di lantai bawah kalau sesuai dengan peraturan karena keterbatasan ruang dan sebagainya. Arsip itu dulu ada di lantai bawah. Jadi intinya standarnya ada di lantai satu jadi kalau ada apa-apa pelayanannya jadi cepat. Pernah saya ajukan ke Pak Bambang sebagai penanggung jawab kearsipan dan tata usaha kerumahtanggaan dan keamanan, pengajuannya secara lisan karena untuk tempat memang belum memungkinkan.*

6) Bau-bauan di tempat kerja

c) Bagaimana kondisi bau-bauan ditempat kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau di sini wangi ya, kalau di sana ya kadang ada bau rokok. Kalau bapak-bapak tidak ada yang merokok ya tidak ada bau yang macam-macam ya. Tergantung bapak-bapaknya. Dari masnya masuk lift kan sudah terasa bau ya.*

7) Tata Warna

c) Mengenai warna gedung di lingkungan kerja bapak atau ibu bisa membuat bersemangat dalam bekerja?

Jawaban : *iyah, karena itu sudah menjadi standarnya UB.*

d) Tata warna seperti apa yang bisa membangkitkan semangat bapak atau ibu dalam bekerja?

Jawaban : *kalau saya Sukanya warna yang soft yang cerah seperti putih atau warna abu-abu muda.*

8) Dekorasi

c) Mengenai tata letak seperti meja, kursi, ataupun fasilitas yang mendukungnya apakah membantu proses bekerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau ini sudah standar ya, ini jadi lebih dekat jadi mempermudah untuk koordinasi, kalau hadap-hadapam bagini memudahkan koordinasi juga, saya rasa tidak ada masalah.*

- d) Dekorasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam membantu pekerjaan?

Jawaban : *kalau saya ya begini saja, ya seperti inilah. cuma memang untuk ruangan satu kerja gini tidak boleh satu filing lemari cuma karena keterbatasan tempat jadi terpaksa dimasukan dalam ruangan. Saya suka di sini karena biar mudah saja semuanya, disini juga ada bunga-bunganya. Kalau di sana belum ada ya belum kepikiran. Menurut saya setiap ruangan harusnya ada hijau-hijaunya ya biar seger.*

9) Musik

- c) Genre musik seperti apa yang membuat bapak atau ibu bersemangat dalam melaksanakan pekerjaan?

Jawaban : *saya suka yang relaksasi, tapi lihat suasana hati ya tergantung mood.*

- d) Bapak atau ibu lebih suka mendengarkan musik secara langsung atau melalui alat bantu seperti headshet, headphone, sound?

Jawaban : *kalau saya langsung ya biar bisa didengerin sama-sama, kadang minta ke teman eh mas keraskan biar sama-sama dengar.*

10) Keamanan

- a) Dalam menjaga keamanan dan memberikan rasa saling percaya kepada pegawai bagaimana cara bapak atau ibu menerapkannya ditempat kerja?

Jawaban : *saling percaya saja, kebetulan ada penanggung jawabnya sendiri, ada tugasnya sendiri jadi setelah kita pulang beliau akan mengecek keamanan dalam menjaga barang. Kami saling percaya sih, inshallah teman-teman semua bertanggung jawab.*

- b) Hal apa yang menjadi prioritas bapak atau ibu dalam menjaga keamanan di lingkungan kerja?

Jawaban : *prioritasnya ya lebih ke kemanan dokumen ya, dokumen yang internal. Seperti terkadang ada surat yang rahasia jadi cukup hati-hati menyimpanannya. Jadi tergantung tanggung jawab kita sendiri bagaimana. Kalau say acara menanggulangnya kalau ada kecurigaan ya ditanya orangnya secara face to face, kalau tidak ya bisa lapor ke pimpinan kalau memang sangat dicurigai dan terbukti ya.*

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

1) Struktur Kerja

- a) Seperti apa struktur kerja yang terdapat di lingkungan kerja bapak atau ibu?
 Jawaban : *sudah berjalan untuk struktur kerja, Cuma memang ada pembaharuan dan sudah meminta untuk diganti.*
- b) Dari struktur kerja bapak atau ibu saat ini adakah dampak signifikan dalam menunjang proses pekerjaan?
 Jawaban : *iya, sangat berdampak signifikan itu karena kalau tidak berdampak berarti tidak bisa kerja secara baik jadi artinya sangat berdampak agar bisa bekerja dengan baik.*
- 2) Tanggung jawab Kerja
- a) Kendala apa yang membuat bapak atau ibu, merasa tanggung jawab pekerjaannya menjadi kurang maksimal?
 Jawaban : *alhamdulillah mengenai tanggung jawab sudah berjalan dengan baik karena sudah ada pembagian tugas masing-masing. Jadi cukup bagus ya menurut saya. Jadi untuk kendala tidak ada ya.*
- b) Hal apa yang membuat bapak atau ibu menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu?
 Jawaban : *ya tadi, adanya pembagian tugas yang cukup bagus jadi masing-masing sudah mengetahui apa yang harus dikerjakan.*
- 3) Kerja Sama Antar Kelompok
- a) Kerja sama seperti apa yang bapak atau ibu inginkan ketika berada tempat kerja?
 Jawaban : *budaya saya itu, kerja itu serius santai yang penting selesai.*
- 4) Perhatian Pimpinan Terhadap kerja
- a) Perhatian seperti apa yang bapak atau ibu terima dari pimpinan dalam meningkatkan pekerjaan?
 Jawaban : *pastinya, sering saya mendengar keluhan kesah karyawan. Jujur, kalau untuk chemistri semuanya dapat ya karena kami semua belum bisa masih belajar semua karena itu sudah tanggung jawab ya, jadi harus bisa membagi antara kearsipan dengan tata usaha.*
- b) Reward apa yang bapak atau ibu terima apabila mendapatkan prestasi dalam bekerja?
 Jawaban : *diikuti bimtek berprestasi, mengikutkan mereka ya. Setiap tahun dari kepegawaian ada kompetisi kan ada pegawai arsiparis, laboratorium, bagian akademik, diikuti sertifikasi juga bisa. Kalau untuk memberikan reward itu bukan wewenang saya.*
- 5) Dukungan Pimpinan Terhadap kerja
- a) Kreativitas seperti apa yang pimpinan bapak atau ibu gunakan untuk mencapai tujuan kerja pegawainya bisa maksimal?

Jawaban : *kalau saya memberikan kesempatan pada karyawan untuk berinovasi, misal Ketika hari arsip nasional teman-teman memberikan saran untuk mengadakan pameran, Itu saya mendukung. Dukungan apa yang membuat bapak atau ibu merasa dihargai dalam bekerja?*

Jawaban : *.Kalau dukungan ya memberikan semangat kerja untuk menyelesaikan tugas-tugas, kami kan memiliki target yang harus diselesaikan.*

Transkrip Wawancara

Informan Ke 3

Nama : Vega Putra R, S.A.P.

Jabatan : Pengelola Keuangan

Unit Kerja : Tata Usaha

Tanggal : 16 April 2025

A. Analisis Lingkungan Kerja Fisik

1. Lingkungan Kerja Fisik

1) Penerangan

- a) Mengenai penerangan di ruang kerja bapak atau ibu apakah memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pekerjaan?

Jawaban : *ya lampu yang di ruang kearsipan ya kalau sekarang sudah diganti semua, sekarang sudah ada alat pengukur suhunya juga di ruang penyimpanan.*

- b) Apakah lingkungan kerja bapak atau ibu memiliki instalasi kelistrikan tersendiri dalam mendukung proses pekerjaan?

Jawaban : *untuk kelistrikan kita gabung dengan rektorat. Missal kalau ada Listrik mati kita ada genset. Kalau yang dikearsipan belum ada jadi kalau Listrik mati ya mati jadinya jadi lift juga juga tidak bisa dipakai.sudah sempat pengajuan juga.*

2) Temperatur Suhu

- a) Bagaimana tingkat temperatur suhu di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *temperaturnya kalau menurut saya ya lembab ya, di ruang itu kayak tidak ada udara ya lalu kalau masuk ke ruang penyimpanan itu juga agak lembab.*

- b) Temperatur suhu seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang pekerjaan?

Jawaban : *ya yang seperti di sini ya, dingin. Kalau di kantor sebelumnya kan ada ac tapi rusak lalu juga panas. Sudah pengajuan tapi masih proses. Ya umumnya ruangan bekerja ya, meskipun ad aini walaupun gak ada ac juga nyaman.*

3) Kelembapan Udara

- a) Seperti apa kelembapan udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *iya, lembab ya, ini sepertinya kurang besar dan banyak ya.*

4) Sirkulasi Udara

- a) Bagaimana sirkulasi udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau sirkulasi udara lebih nyaman di sini karena kan dibawah ya.*

- b) Fasilitas sirkulasi udara seperti apa yang bapak atau inginkan untuk menunjang pekerjaan agar tetap produktif?
Jawaban : *saya sih ac sama air purifier.*
- 5) Kebisingan
- a) Bagaimana tingkat kebisingan ditempat kerja bapak atau ibu?
Jawaban : *iya bising karena di sinikan ada kelas ya kalau tidak ada kelas ya tenang di sini.*
- b) Lokasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan untuk mendukung pekerjaan?
Jawaban : *kalau saya lebih suka di lantai satu.*
- 6) Bau-bauan di tempat kerja
- a) Bagaimana kondisi bau-bauan ditempat kerja bapak atau ibu?
Jawaban : *kalau bau-bauan ya begitulah, kadang bau maskaan, kadang bau indomie. Kalau bau seperti sampah tidak ada.*
- 7) Tata Warna
- a) Mengenai warna gedung di lingkungan kerja bapak atau ibu bisa membuat bersemangat dalam bekerja?
Jawaban : *kalau warna sudah yang seperti ini warnanya lebih terang, kalau warna bercak-bercak lumayan mengganggu ya.*
- 8) Dekorasi
- a) Mengenai tata letak seperti meja, kursi, ataupun fasilitas yang mendukungnya apakah membantu proses bekerja bapak atau ibu?
Jawaban : *tata mejanya nyaman soalnya aku yang menata sendiri, yang baru ada dua meja terus yang di depan ada tiga meja. Kalau aku suka yang los aja tidak ada sekat-sekatnya.*
- b) Dekorasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam membantu pekerjaan?
Jawaban : *kalau interior standarku ya yang seperti ini, kalau umumnya ruang kerja di sini ya seperti ini, campur-campur tidak ada sekat-sekat ya. Lalu pimpinan baru ada ruangnya sendiri seperti bu Wahyuni. Dekorasi khusus tidak ada sih.*
- 9) Musik
- a) Genre musik seperti apa yang membuat bapak atau ibu bersemangat dalam melaksanakan pekerjaan?
Jawaban : *seperti lagu yang slow-slow di youtube, lagu yang Santai.*
- b) Bapak atau ibu lebih suka mendengarkan musik secara langsung atau melalui alat bantu seperti headshet, headphone, sound?
Jawaban : *saya lebih suka mendengarkan langsung.*
- 10) Keamanan
- a) Dalam menjaga keamanan dan memberikan rasa saling percaya kepada pegawai bagaimana cara bapak atau ibu menerapkannya ditempat kerja?

Jawaban : *barang-barang kita sendiri? Ya saling percaya saja. Kadang HP saya taruh di sini, laptop juga ditinggal lalu kita tinggal makan, ya aman-aman saja.*

- b) Hal apa yang menjadi prioritas bapak atau ibu dalam menjaga keamanan di lingkungan kerja?

Jawaban : *prioritas khusus uang, karena kan ada brankas di sini. Saya disinikan bendahara.*

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

1) Struktur Kerja

- a) Seperti apa struktur kerja yang terdapat di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau struktur kerja, kalau dulu belum ada, baru ada baru-baru ini.*

- b) Dari struktur kerja bapak atau ibu saat ini adakah dampak signifikan dalam menunjang proses pekerjaan?

Jawaban : *iyah berdampak lah, Santai di sini.*

2) Tanggung jawab Kerja

- a) Kendala apa yang membuat bapak atau ibu, merasa tanggung jawab pekerjaannya menjadi kurang maksimal?

Jawaban : *enggak, saya enjoy-enjoy aja. Di sini kita kerja bareng. Santai tapi serius. Jadi tidak ada kendala khusus.*

- b) Hal apa yang membuat bapak atau ibu menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu?

Jawaban : *sudah jadi tanggung jawab saya sih, prinsip saya kalau bisa cepat selesai ya diselesaikan. Kalau bisa sekarang ya sekarang. (Berdampak terhadap kinerja pegawai indikator kualitas kerja)*

3) Kerja Sama Antar Kelompok

- a) Kerja sama seperti apa yang bapak atau ibu inginkan ketika berada tempat kerja?

Jawaban : *kita kan kerja bareng disini itu yang jadi keunggulan kita, jadi tidak dipikir sendiri.*

- b) Adakah sistem kerjasama untuk membantu pegawai yang terkendala dalam pekerjaannya?

Jawaban : *ya diskusi, koordinasi, kalau ada satu masalah diperbincangkan, didiskusikan. Biasanya kalau ada masalah di aplikasi.*

4) Perhatian Pimpinan Terhadap kerja

- a) Perhatian seperti apa yang bapak atau ibu terima dari pimpinan dalam meningkatkan pekerjaan?

Jawaban : *bentuk perhatiannya, kita selalu kenyang perutnya. Kalau kami disini selalu kenyang hidupnya. Bisa di bilang kami dirawatlah.*

5) Dukungan Pimpinan Terhadap kerja

- a) Dukungan apa yang membuat bapak atau ibu merasa dihargai dalam bekerja?

Jawaban : *ya tadi itu, kami dihargai. Kami diberdayakan.*

- b) Kreativitas seperti apa yang pimpinan bapak atau ibu gunakan untuk mencapai tujuan kerja pegawainya bisa maksimal?

Jawaban : *tadi sih diberikan kesempatan untuk berinovasi, kalau terobosan khusus belum ada. (berpengaruh pada kinerja pegawai indikator Inisiatif)*

Transkrip Wawancara

Informan Ke 4

Nama : Drs. Agus Budisiswanto
 Jabatan : Arsiparis Ahli Muda
 Unit Kerja : Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya
 Tanggal : 25 Maret 2025

A. Analisis Lingkungan Kerja Fisik

1. Lingkungan Kerja Fisik

1) Penerangan

- a) Mengenai penerangan di ruang kerja bapak atau ibu apakah memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pekerjaan?

Jawaban : *terimakasih atas pertanyaannya akan kami jawab. bahwa penerangan di kami sementara ini kami anggap cukup karena dalam pekerjaan ini kita memang memerlukan penerangan yang cukup, inshallah cukup artinya jawabannya iya mendukung, sangat mendukung. Kalau dalam ruangan administrasi kami rasa sudah cukup, kalau di bidang peralatan-peralatan yang kita tampilkan di galeri perlu ada tambahan agar muncul seninya.*

- b) Apakah lingkungan kerja bapak atau ibu memiliki instalasi kelistrikan tersendiri dalam mendukung proses pekerjaan?

Jawaban : *artinya bahwa Listrik ini dalam satu group Gedung ini hanya ada satu genset saja. Jika ada mati Listrik dalam hitungan detik gensetnya akan berbunyi dan di dalam pekerjaan jika matinya lama iya akan memengaruhi tapi ini tidak begitu lama sehingga supplainya juga cukup lalu kapasitas wattnya untuk kearsipan juga cukup. Selama saya disini mati Listrik paling lama hanya 10 menit, lalu dalam beberapa detik genset akan otomatis bunyi. Untuk kelistrikan di UK 1 jelas perlu adanya peningkatan ada tambahan-tambahan agar arsip ini biar tampak indah biar kalau ada orang yang mau lewat atau mau singgah menjadi tertarik.*

2) Temperatur Suhu

- a) Bagaimana tingkat temperatur suhu di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau ruang kerja karena ada ac dan tidak ada ac, jadi Ketika ada kegiatan tidak menggunakan ac karena ada teman yang tidak kuat menggunakan ac. Jadi kalau ada kelembapan kita tinggal buka jendela sehingga ada sirkulasi udara yang bagus.*

- b) Temperatur suhu seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang pekerjaan?

Jawaban : *yang standar saja bagi Kesehatan bisa mendukung kemudian juga baik bagi kearsipan karena kalau kepanasan dikit arsip akan lengket. Untuk ruang kerja sementara ini kami menggunakan fasilitas ac, jika tidak pakai ac maka pintu dan jendela akan dibuka karena ada teman yang tidak kuat ac sehingga menurut saya untuk saat ini sudah cukup bagus sehingga bisa mendukung kinerja dengan baik.*

3) Kelembapan Udara

a) Seperti apa kelembapan udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau kelembapan menurut saya sudah cukup baik artinya tidak lembap karena ada sinar matahari yang masuk sehingga udara bisa terkontrol dengan baik. Mungkin yang lembap bagian lobby karena kita belum memebrikan peralatan yang mendukung agar terdapat udara yang bagus untuk tamu.*

b) Kondisi kelembapan udara seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang proses pekerjaan?

Jawaban : *iya karena melang kota dingin ya jadi untuk kearsipan kami memiliki peralatan kotak kecil yang bisa mendeteksi suhu jadi kalau terlalu dingin pendeteksi suhunya kita bisa matikan ac nya ac nya, apa ya namanya saya lupa air purifier. Kalau di tempat kerja belum ada karena belum pakai full ac.*

4) Sirkulasi Udara

a) Bagaimana sirkulasi udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *di ruang kerja bagus, banyak jendela, angin masuk dan keluar juga jadi kami lebih enjoy lebih senang artinya tidak tertutup dengan kaca dan sebagainya.*

b) Fasilitas sirkulasi udara seperti apa yang bapak atau inginkan untuk menunjang pekerjaan agar tetap produktif?

Jawaban : *agar kita bisa bekerja dengan baik disesuaikan dengan kondisi tubuh kita, di tempat terdapat fasilitas ac namun terdapat teman-teman yang tidak bisa menggunakan ac sehingga kami mengikuti teman-teman yang tidak kuat menggunakan ac, idealnya memang ber ac. Kalau saya fasilitas yang saya inginkan ya ac yang bisa mencakupi satu ruangan.*

5) Kebisingan

a) Bagaimana tingkat kebisingan ditempat kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau di sini sangat tenang, setelah ruangnya tidak digunakan untuk perkuliahan. Kemari nada satu kelas dari FKG berkuliah disini, tapi sebenarnya kami juga kehilangan suatu momen karena niatnya mau menunjukkan kalau kearsipan tidak hanya menata saja tapi sebetulnya menciptakan peralatan yang digunakan dosen dulu itu*

apa saja. Disini cenderung sepi, sepi sekali. Kalau saya pribadi yang banyak lalu Lalang karena kami ingin menampilkan kalau arsip tidak hanya disimpan saja tapi juga diperkenalkan.

- b) Lokasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan untuk mendukung pekerjaan?

Jawaban : *jadi saya lebih inginnya di lantai satu yang banyak orang lalu Lalang, agar memperkenalkan ke adik-adik mengenai arsip itu apa sih. Mindset yang ada pada adik-adik itu kan arsip hanya barang lama yang disimpan belum tentu berguna padahal ini kan sangat berguna.*

- 6) Bau-bauan di tempat kerja

- a) Bagaimana kondisi bau-bauan ditempat kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau saya maunya bau yang semerbak wangi supaya orang itu suka dengan kondisi tempat kerja kita, di galeri kita agar tidak bau kertas saja. Kalau di ruang kerja cukup bagus ya terkadang rekan-rekan memberikan wewangian seperti parfum gitu.*

- b) Apabila terdapat bau yang tidak sedap di lingkungan kerja bapak atau ibu langkah apa digunakan untuk mensiasatinya?

Jawaban : *selama ini kita saling peka saja, jadi Ketika ada sesuatu yang tidak benar harus perbaiki. Artinya peka terhadap diri sendiri, tidak menunggu dari teman. Artinya kita tidak harus menunggu disuruh atau meminta tolong pada cleaning service.*

- 7) Tata Warna

- a) Mengenai warna gedung di lingkungan kerja bapak atau ibu bisa membuat bersemangat dalam bekerja?

Jawaban : *untuk warna cream menurut saya sudah sangat lumayan, tapi kalau saya untuk coloring misal dibuat sesuai dengan tema dari apa yang kita letakan. Diberikan background agar Ketika menjelaskan ke mahasiswa atau siswa kunjungan yang warna merah untuk tempat apa, tempatnya peralatan warna kuning, jadi memudahkan kita untuk mengingat.*

- b) Tata warna seperti apa yang bisa membangkitkan semangat bapak atau ibu dalam bekerja?

Jawaban : *Untuk warna saat ini cukup membuat semangat jadi kita harus menerima apa yang sudah ada yang ditetapkan oleh pimpinan, ya inilah kita tetap bekerja. Yang terpenting kita mengutamakan prestasi terlebih dahulu lalu dapat memberikan saran mengenai tema warna.*

- 8) Dekorasi

- a) Mengenai tata letak seperti meja, kursi, ataupun fasilitas yang mendukungnya apakah membantu proses bekerja bapak atau ibu?

Jawaban : *untuk sementara ini sudah standar jadi cukup menurut saya, mungkin kalau ada perubahan bis akita diskusikan dengan pimpinan baiknya bagaimana.*

- b) Dekorasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam membantu pekerjaan?

Jawaban : *seperti yang sekarang ini saja sudah cukup. Untuk vas bunga saya suka, saya suka bunga yang hidup namun maintenance yang agak sulit ya.*

9) Musik

- a) Genre musik seperti apa yang membuat bapak atau ibu bersemangat dalam melaksanakan pekerjaan?

Jawaban : *kalau saya Sukanya bukan music ya seperti radio berita hanya saja saya kecilkan khusus untuk saya sendiri.*

- b) Bapak atau ibu lebih suka mendengarkan musik secara langsung atau melalui alat bantu seperti headshet, headphone, sound?

Jawaban : *saya tidak suka pakai headshet ya, biasanya saya dengarkan langsung menggunakan speaker tapi saya kecilkan agar tidak terdengar dengan teman-teman yang lain.*

10) Keamanan

- a) Dalam menjaga keamanan dan memberikan rasa saling percaya kepada pegawai bagaimana cara bapak atau ibu menerapkannya ditempat kerja?

Jawaban : *kalau saya gini, saya saling percaya dengan sesama teman yang ekdua saling menjaga, artinya kalau kita tinggal kita jangan menunggu pintu ditutup oleh cleaning service jadi kita wajib mengamankan area ruang kerja karena barang yang ada disini adalah barang yang sangat luar biasa penting contoh SK, gambar, dan alat-alat yang terlihat sepele namun harganya mahal. Jadi kita kunci ruang-ruang arsip, jadi jangan gampang untuk membuka pintu terus.*

- b) Hal apa yang menjadi prioritas bapak atau ibu dalam menjaga keamanan di lingkungan kerja?

Jawaban : *jelas kita mengutamakan barang-barang yang sangat rahasia kedua kita harus saling mengingatkan dalam bidang keamanan, missal tamu kita harus amati mau kemana dengan cara yang sopan. Mengamankan arsip yang penting dari UB.*

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

1) Struktur Kerja

- a) Seperti apa struktur kerja yang terdapat di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *alhamdulillah dibidang kearsipan ini sudah berjalan dengan baik, artinya saling tau dengan pekerjaannya dan kita saling mengikuti saling belajar karena teman-*

teman di sini tidaka ada backgroundnya dari arsip jadi semuanya saling belajar. Seperti saya dari structural, kalau harapan saya kedepan memiliki keinginan ada orang-orang yang ahli arsip.

- b) Dari struktur kerja bapak atau ibu saat ini adakah dampak signifikan dalam menunjang proses pekerjaan?

Jawaban : *alhamdulillah jadi kami selain mendapat diklat dan pembinaan untuk ahli arsip muda kita memberikan informasi untuk yang di uk 2, artinya kita sebagai corong untuk teman-teman yang lainnya.*

2) Tanggung jawab Kerja

- a) Kendala apa yang membuat bapak atau ibu, merasa tanggung jawab pekerjaanya menjadi kurang maksimal?

Jawaban : *Pasti ada kendala, pertama adalah kemampuan kita Ketika penyetaraan yaitu kita wajib belajar dari awal, terkadang apa yang di lapangan denga napa yang kita pelajari itu berbeda jadi kita harus siap. Contohnya di faakultas ilmu budaya, itu arsipnya sangat banyak agak bingung bagaimana mengaturnya, naming disitulah kita harus siap.*

- b) Hal apa yang membuat bapak atau ibu menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu?

Jawaban : *kalau tugas yang biasa dilakukan selalu ada deadline jadi bisa tidak bisa kami menyelesaikan secara tepat waktu. (Berpengaruh terhadap kinerja indikator kualitas kerja)*

3) Kerja Sama Antar Kelompok

- a) Kerja sama seperti apa yang bapak atau ibu inginkan ketika berada tempat kerja?

Jawaban : *alhamdulillah kerja sama dengan tim kearsipan cukup baik dan luar biasa karena saling bahu membahu, tidak ada iri-irian karena kami semua merasa saling belajar jadinya saling membantu sehingga bisa mewujudkan tujuan bersama.*

- b) Adakah sistem kerjasama untuk membantu pegawai yang terkendala dalam pekerjaannya?

Jawaban : *kita saling membantu tidak ada saling mencaci dan juga mengutamakan tujuan kearsipan agar dapat dinikmati oleh khalayak.*

4) Perhatian Pimpinan Terhadap kerja

- a) Perhatian seperti apa yang bapak atau ibu terima dari pimpinan dalam meningkatkan pekerjaan?

Jawaban : *selama saya di kearsipan tahun 2023 pak rektor meperhatikan kita dengan kasubdiv pak risky kita membuat kalender khusus kearsipan dan itu di acc oleh pak rektor. Untuk pimpinan yang sekarang sama-sama*

menanyakan apa yang kita inginkan untuk dijalankan dan didukung oleh pimpinan.

- b) Reward apa yang bapak atau ibu terima apabila mendapatkan prestasi dalam bekerja?

Jawaban : kita mendapatkan hadiah dan juga uang, kita mengikuti lomba untuk seluruh unit untuk keindahan ruang. Kalau bu wahyu kita sellau diberikan perhatian namun untuk lomba masih belum ya. Tapi yang jelas, perhatiannya masih sama dengan pak risky.

- 5) Dukungan Pimpinan Terhadap kerja

- a) Dukungan apa yang membuat bapak atau ibu merasa dihargai dalam bekerja?

Jawaban : supportnya karena sama-sama penyetaraan sehingga memberikan informasi-informasi yang bermanfaat untuk kita.

- b) Kreativitas seperti apa yang pimpinan bapak atau ibu gunakan untuk mencapai tujuan kerja pegawainya bisa maksimal?

Jawaban : jadi untuk kreatifitas beliau masih sama seperti saya masih sama-sama belajar tapi yang jelas sudah diberikan kepada kami. Perbedaan dengan pimpinan yang dulu dengan yang secara hanya berbeda cara menyajikan saja yang dulu energik sekarang kalem begitu saja sih.

Transkrip Wawancara

Informan Ke 5

Nama : Harum Ninik S, S.H
 Jabatan : Pengembangan Sistem Kearsipan
 Unit Kerja : Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya
 Tanggal : 21 Maret 2025

A. Analisis Lingkungan Kerja Fisik

1. Lingkungan Kerja Fisik

1) Penerangan

- a) Mengenai penerangan di ruang kerja bapak atau ibu apakah memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pekerjaan?

Jawaban : *untuk penerangannya menurut saya masih kurang dan itu mempengaruhi terhadap pekerjaan.*

- b) Apakah lingkungan kerja bapak atau ibu memiliki instalasi kelistrikan tersendiri dalam mendukung proses pekerjaan?

Jawaban : *di UK satu sendiri belum memiliki instalasi kelistrikan sendiri karena masih jadi satu dengan pusat tapi untuk gensetnya kita belum ada soalnya genset yang ada di bawah hanya untuk pusat saja.*

2) Temperatur Suhu

- a) Bagaimana tingkat temperatur suhu di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *untuk temperature suhunya masih kurang, ac juga mati kalau yang di ruangan ini, di ruangan kerja.*

- b) Temperatur suhu seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang pekerjaan?

Jawaban : *mungkin ac bisa nyala, suhu mungkin sekitar 26-27 celcius.*

3) Kelembapan Udara

- a) Seperti apa kelembapan udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *di sini panas ya, jadi tidak begitu lembab. Panasnya lumayan gerah tapi kalau pas hujan sedikit dingin.*

- b) Kondisi kelembapan udara seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang proses pekerjaan?

Jawaban : *mungkin ac bisa dinyalakan atau dioperasikan gitu aja sudah aman.*

4) Sirkulasi Udara

- a) Bagaimana sirkulasi udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *sirkulasinya sudah aman karena semilir anginnya cukup besar. aman sih karena kanan kiri ada jendela.*

- b) Fasilitas sirkulasi udara seperti apa yang bapak atau ibu inginkan untuk menunjang pekerjaan agar tetap produktif?

Jawaban : *mungkin ac nya bisa dioperasikan itu juga udah cukup.*

5) Kebisingan

a) Bagaimana tingkat kebisingan ditempat kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kadang bising kadang juga tidak ya, fifty fifty lah.*

b) Lokasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan untuk mendukung pekerjaan?

Jawaban : *pingin ada perbaikan mungkin penempatan kerjanya sesuai dengan jobdesknya masing-masing atau ada sekat-sekatnya biar lebih teratur dan tertata. Kalau saya kerja terserah dimana saja tapi untuk penyimpanan prefer di lantai satu.*

6) Bau-bauan di tempat kerja

a) Bagaimana kondisi bau-bauan ditempat kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *aman si di sini, mungkin debu-debu aja ya.*

b) Apabila terdapat bau yang tidak sedap di lingkungan kerja bapak atau ibu langkah apa digunakan untuk mensiasatinya?

Jawaban : *menanggulangi kalau ada bau, kalau di sini berusaha untuk menjaga ya agar buku-buku tidak dihindangi binatang jadi sebelumnya sudah diberikan kapur barus.*

7) Tata Warna

a) Mengenai warna gedung di lingkungan kerja bapak atau ibu bisa membuat bersemangat dalam bekerja?

Jawaban : *kalau warna Gedung tergantung ya kalau di rektorat ada putih, ada biru, ada cream. Kalau di sini kan Gedung yang belum di renovasi dulunya buat ruang kelas. kalau ditanya apakah warnanya bisa menambah semangat saya kira standar aja ya, Biasa saja.*

b) Tata warna seperti apa yang bisa membangkitkan semangat bapak atau ibu dalam bekerja?

Jawaban : *kalau saya sesuai konsep ya, kalau sekarang kan belum ada konsepnya ya, kalau saya sih cream atau putih masih masuk lah.*

8) Dekorasi

a) Mengenai tata letak seperti meja, kursi, ataupun fasilitas yang mendukungnya apakah membantu proses bekerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau ruang kerja saya tetap di sana ya, kalau di sini Cuma saya buat sambian saja karena SK nya di situ kalau wira-wiri ke sana kan tidak bisa. Menurut saya untuk tata letak sudah mendukung.*

b) Dekorasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam membantu pekerjaan?

Jawaban : *kalau vas bunga sudah ada tapi karena kurang Cahaya jadi banyak yang mati, jadi yang sekarang ini sudah cukup ya. Mungkin kalau saya maunya dibuat lebih dingin.*

9) Musik

- a) Genre musik seperti apa yang membuat bapak atau ibu bersemangat dalam melaksanakan pekerjaan?

Jawaban : *yang santai pop gitu.*

- b) Bapak atau ibu lebih suka mendengarkan musik secara langsung atau melalui alat bantu seperti headset, headphone, sound?

Jawaban : *pakai headset.*

10) Keamanan

- a) Dalam menjaga keamanan dan memberikan rasa saling percaya kepada pegawai bagaimana cara bapak atau ibu menerapkannya ditempat kerja?

Jawaban : *kalau pas di kantor saya biasa saja, saya taruh kamera di lemari tanpa saya kunci sejauh ini aman-aman saja.*

- b) Hal apa yang menjadi prioritas bapak atau ibu dalam menjaga keamanan di lingkungan kerja?

Jawaban : *saya tidak pernah save password dan username di laptop atau pc kantor jadi saya pakai drive, lebih ke saya menjaga database.*

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

1) Struktur Kerja

- a) Seperti apa struktur kerja yang terdapat di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *struktur kerja bisa dilihat di tata usaha bagian unit kearsipan sati ada juga struktur organisasi, sejauh ini sudah ada beberapa yang berjalan ada juga yang belum. Jadi belum maksimal ya.*

- b) Dari struktur kerja bapak atau ibu saat ini adakah dampak signifikan dalam menunjang proses pekerjaan?

Jawaban : *kalau struktur kerjanya bisa berjalan 100% ya aman akan berdampak baik, tapi kalau berjalan baru beberapa persen ya kurang, mungkin sudah 70% lah berjalan.*

2) Tanggung jawab Kerja

- a) Kendala apa yang membuat bapak atau ibu, merasa tanggung jawab pekerjaannya menjadi kurang maksimal?

Jawaban : *kendala ya, kan saya kemarin-kemarin kerjanya cuma empat jam jadi kalau menyelesaikan tugas secara full belum bisa jadi yang harusnya terselesaikan jadi belum bisa. Saya paruh waktu soalnya.*

- b) Hal apa yang membuat bapak atau ibu menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu?

Jawaban : *tidak bisa, karena tadi saya Cuma bekerja empat jam. Mau ditarget pun juga tidak bisa.*

3) Kerja Sama Antar Kelompok

- a) Kerja sama seperti apa yang bapak atau ibu inginkan ketika berada tempat kerja?

Jawaban : *yang penting sih kompak, saling bantu, saling support.*

- b) Adakah sistem kerjasama untuk membantu pegawai yang terkendala dalam pekerjaannya?

Jawaban : *untuk pembagian tim ya? Kalau ada tanggung jawab sendiri-sendiri ya akan cepat selesai. Tergantung pekerjaan ya, beda tugas beda orang beda target juga.*

- 4) Perhatian Pimpinan Terhadap kerja

- a) Perhatian seperti apa yang bapak atau ibu terima dari pimpinan dalam meningkatkan pekerjaan?

Jawaban : *saya tidak menjawab ya karena kemabali lagi saya di sin ikan Cuma paruh waktu jadi tidak mengharapkan yang lebuuh tunggu itu ya tidak bisa. Jadi saya bingung menjawabnya.*

- b) Reward apa yang bapak atau ibu terima apabila mendapatkan prestasi dalam bekerja?

Jawaban : *reward tidak ada ya, kalau saya jawab jujur. Makanya aku kerja sebanyak apapun ya gak dapat reward walaupun yang aku kerjakan banyak.*

- 5) Dukungan Pimpinan Terhadap kerja

- a) Dukungan apa yang membuat bapak atau ibu merasa dihargai dalam bekerja?

Jawaban : *belum ada sih, tapi kalau kata-kata motivasi sering, bosan tapi ya. Tapi kalau membuat semangat ya tidak.*

- b) Kreativitas seperti apa yang pimpinan bapak atau ibu gunakan untuk mencapai tujuan kerja pegawainya bisa maksimal?

Jawaban : *pimpinan saya? Tidak kreatif.*

Transkrip Wawancara

Informan Ke 6

Nama : Meseri, S.Sos.

Jabatan : Pengelolaan Arsip

Unit Kerja : Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya

Tanggal : 20 Maret 2025

A. Analisis Lingkungan Kerja Fisik

1. Lingkungan Kerja Fisik

1) Penerangan

- a) Mengenai penerangan di ruang kerja bapak atau ibu apakah memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pekerjaan?

Jawaban : *kalau penerangan di kantor ini sudah memadai, kita untuk membaca sudah cukup bagus penerangannya, memeriksa dokumen juga jelas. (Berpengaruh terhadap kinerja pegawai indikator kehandalan)*

- b) Apakah lingkungan kerja bapak atau ibu memiliki instalasi kelistrikan tersendiri dalam mendukung proses pekerjaan?

Jawaban : *kalau perlakuan khusus Ketika mati lampu di sini ada genset dan kalau mati Listrik hanya sebentar saja jadinya. Kalau gensetnya otomatis ya menyalanya. Untuk kelistrikannya kita gabung dengan rektorat untuk satu Gedung ini.*

2) Temperatur Suhu

- a) Bagaimana tingkat temperatur suhu di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau saya pribadi suhu di sini masih normal ya. untuk ketentuan suhu di ruangan ada batasannya itu 24 celcius dibuat hemat energi. Tapi kalau di ruangan ini jarang dihidupkan ya ac nya keran teman-teman merasa dingin ya sudah jadi tidak pakai ac. Untuk saya sudah bagus untuk temperature suhunya.*

- b) Temperatur suhu seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang pekerjaan?

Jawaban : *standar sih, sekitar 24 celcius. Lalu kalau mau ada rapat dan ruangnya besar 1-2 jam sebelumnya sudah harus dinyalakan biar dingin suhunya.*

3) Kelembapan Udara

- a) Seperti apa kelembapan udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *di sini sudah cukup memadai untuk kelembapan udara, aman saja menurut saya. Kalau saya pernah ya di lab rumah kaca UB terasa sekali ya lembapnya kalau di sini aman.*

- b) Kondisi kelembapan udara seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang proses pekerjaan?

Jawaban : *kalau kelembapan udara saya sendiri biasa saja, tidak begitu pengaruh. Mungkin kalau standarnya lebih ke ruang penyimpanan ya biar dokumen arsipnya tidak lembab tidak mudah rusak tapi kalau di lingkungan kantor sudah sesuai.*

4) Sirkulasi Udara

- a) Bagaimana sirkulasi udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *sama saya kira, sudah bagus. Di lantai satu atau di lantai lima sama ya walaupun ada badai karena disini banyak tanaman yang besar ya, jadi sama segarnya udaranya. Badan saya ini sensitif ya, menurut saya lebih bagus di sini pergantian udaranya karena banyak jendela kalau di lantai satu agak lembap ya.*

- b) Fasilitas sirkulasi udara seperti apa yang bapak atau ibu inginkan untuk menunjang pekerjaan agar tetap produktif?

Jawaban : *kalau fasilitas ya preferensi masing-masing, pokoknya ya kalau panas ac nya dinyalakan kalau dingin ya dimatikan. Saya tidak ada patokan khusus sih.*

5) Kebisingan

- a) Bagaimana tingkat kebisingan ditempat kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *bising itu kalau genset menyala itu saja sih, mungkin ya ada bising dari bawah tapi tidak mengganggu atau kalau ada proyek, kadang yang numbuk-numbuk pakai mesin yang besar nah itu mengganggu tapi kan tidak sering.*

- b) Lokasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan untuk mendukung pekerjaan?

Jawaban : *yang penting fasilitasnya memadai jadi Ketika kita memerlukan sudah siap semuanya. Tapi kalau memilih saya lebih suka di lantai lima, semuanya plus minus ya. kalau di lantai satu banyak orang yang keluar masuk jadi sering ramai juga jadinya pelayanannya itu cukup mengganggu ya walaupun Cuma sekedar orang salah Alamat gitu, sedangkan kalau di lantai lima kalau tidak betul-betul butuh baru naik ke lantai lima jadinya lebih bisa terkonsentrasi. Lalu untuk kearsipan juga resiko ya kalau di lantai satu, ada rayap ada semua sedangkan kalau di lantai lima lebih aman. Malang ini juga sering banjir dikhawatirkan Ketika banjir arsipannya kena dampak, tapi kalau di lantai lima kan tidak. Untuk penyimpanan juga mulai dari lantai dua sampai lima tidak boleh berat-berat juga.*

6) Bau-bauan di tempat kerja

- a) Bagaimana kondisi bau-bauan ditempat kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *disini kalau bau tidak banyak mengganggu ya, walaupun di bawah ada warung ya. alhamdulillah aman saja kalau di lantai lima ini.*

- b) Apabila terdapat bau yang tidak sedap di lingkungan kerja bapak atau ibu langkah apa digunakan untuk mensiasatinya?

Jawaban : *kalau idealnya kan melayani orang, ada tamu yang datang juga jadi harus peka ya untuk menjaga lingkungannya termasuk mengenai bau, tapi di sini ada pengahrum ruangan juga atau kita sampaikan ke bagian cleaning nanti sama mereka akan dibersihkan yang bau-bau itu.*

7) Tata Warna

- a) Mengenai warna gedung di lingkungan kerja bapak atau ibu bisa membuat bersemangat dalam bekerja?

Jawaban : *kalau warna ini kan sudah warna yang cocok untuk orang kerja.*

- b) Tata warna seperti apa yang bisa membangkitkan semangat bapak atau ibu dalam bekerja?

Jawaban : *kalau saya pribadi suka kalau ada warna abu-abunya sedikit seperti gedung yang di rektorat.*

8) Musik

- a) Genre musik seperti apa yang membuat bapak atau ibu bersemangat dalam melaksanakan pekerjaan?

Jawaban : *kalau saya lebih suka lantunan ayat-ayat suci al-qur'an yang suaranya lembut, tapi saya menyesuaikan ya kalau ada kegiatan kita pakai lagu yang umum, yang penting semuanya nyaman ya.*

- b) Bapak atau ibu lebih suka mendengarkan musik secara langsung atau melalui alat bantu seperti headshet, headphone, sound?

Jawaban : *saya kalau headsheet tidak berani, pakai sound tapi suara yang lirih.*

9) Keamanan

- a) Dalam menjaga keamanan dan memberikan rasa saling percaya kepada pegawai bagaimana cara bapak atau ibu menerapkannya ditempat kerja?

Jawaban : *kebetulan kalau barang karena tidak banyak yang berlalu lalang jadi ya aman-aman saja, tapi idelnya harusnya ada penjagaannya ya. kan di sini juga banyak dokumen rahasia ya jadi saya rasa baiknya ada keamanannya.*

- b) Hal apa yang menjadi prioritas bapak atau ibu dalam menjaga keamanan di lingkungan kerja?

Jawaban : *kalau internal itu ketelitian ya prioritasnya, kalau menata arsip perlu ketelitian karena jika masuk di tempat yang lain sama saja menghilangkan dokumen jadi benar-benar harus teliti. Kalau eksternalnya kita mengandalkan dari rektorat seperti satpam lalu resepsionis juga.*

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

1) Struktur Kerja

- a) Seperti apa struktur kerja yang terdapat di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *karena ini masuk dalam unit baru ya jadi kami masih membangun jadi setiap tahunnya ada perbaikan ada penyempurnaan juga. Kalau struktur kami sangat bergantung kepada pimpinan, kita kan hanya bisa mengusulkan namun untuk merealisasikan tergantung pimpinannya bagaimana. Jadinya kita harus rajin untuk mengingatkan pimpinan ya.*

- b) Dari struktur kerja bapak atau ibu saat ini adakah dampak signifikan dalam menunjang proses pekerjaan?

Jawaban : *iya, begitu di sini ditempatkan orang yang tidak kompeten dibagian kearsipan ya akan masalah, harus hati-hati ya. menempatkan orang harus mempertimbangkan komitmen dan juga skill, kalau skill kan bisa belajar ya ikut bimbingan teknis dan pelatihan ada banyak kok. Kalau di arsip juga rutin ya untuk rapat internal hamper setiap waktu ya, kalau dari atasan Bersama unit sebulan ada bebrapa kali dan biasanya ada jadwalnya.*

2) Tanggung jawab Kerja

- a) Kendala apa yang membuat bapak atau ibu, merasa tanggung jawab pekerjaannya menjadi kurang maksimal?

Jawaban : *kendala itu, semuanya pasti ada. Kita kan tidak ada yang sama ya untuk pekerjaan, selama kita tekun, kita mau bertanya jika kesulitan dan yang ditanya juga ada orangnya jadinya aman ya. kalau kita mengerjakan tugas dari struktur memang itu dari komitmen pimpinan ya.*

- b) Hal apa yang membuat bapak atau ibu menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu?

Jawaban : *kalau saya tanggung jawab ya. (Berpengaruh pada kinerja pegawai indikator kualitas kerja)*

3) Kerja Sama Antar Kelompok

- a) Kerja sama seperti apa yang bapak atau ibu inginkan ketika berada tempat kerja?

Jawaban : *kalau di sini sebenarnya masing-masing tapi ya menyesuaikan lah untuk saling tolong menolong. Kalau mau bagus ya fasilitas di unit itu yang dipenuhi ya.*

- b) Adakah sistem kerjasama untuk membantu pegawai yang terkendala dalam pekerjaannya?

Jawaban : *di sini saling bekerja sama kalau ada kendala, sudah bagus kalau di internalnya sini justru yang bermasalah itu kalau kendala dari eksternal ya, kalau dari eksternal tidak mau mengirimkan arsipnya ya repot juga ya.*

4) Perhatian Pimpinan Terhadap kerja

- a) Perhatian seperti apa yang bapak atau ibu terima dari pimpinan dalam meningkatkan pekerjaan?

Jawaban : *kalau itu lebih ke dimudahkannya untuk pengadaan barang ya, contoh 2024 kami mengajukan komputer dan printer untuk semua karyawan kan ini jadi memudahkan kerja kami, kami juga merasa dihargai kinerja kami.*

- b) Reward apa yang bapak atau ibu terima apabila mendapatkan prestasi dalam bekerja?

Jawaban : *kalau saya sendiri belum, kalau mas boby pernah itu.*

5) Dukungan Pimpinan Terhadap kerja

- a) Dukungan apa yang membuat bapak atau ibu merasa dihargai dalam bekerja?

Jawaban : *ya tadi itu mas, Ketika kami mengajukan fasilitas untuk menunjang kinerja kami dan disetujui semua.*

- b) Kreativitas seperti apa yang pimpinan bapak atau ibu gunakan untuk mencapai tujuan kerja pegawainya bisa maksimal?

Jawaban : *karena pimpinannya baru di bulan februari ya, kalau saya itu bukan wewenang saya untuk menilai kinerjanya beliau ya, kalau keaktifan ya saya rasa sudah cukup ya aktif beliau, walaupun tidak setiap hari datang ke sini tapi masih tetap berkomunikasi.*

Transkrip Wawancara

Informan Ke 7

Nama : Prijo Fermanto
 Jabatan : Pengelolaan Kearsipan
 Unit Kerja : Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya
 Tanggal : 15 April 2025

A. Analisis Lingkungan Kerja Fisik

1. Lingkungan Kerja Fisik

1) Penerangan

- a) Mengenai penerangan di ruang kerja bapak atau ibu apakah memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pekerjaan?

Jawaban : *kalau masalah penerangan kalau di ruang bekerja sudah cukup ya menurut saya, tapi kalau untuk ruang penyimpanan atau ruang arsipnya saya rasa masih kurang, masih remang-remang. Jadi kalau kita mau mencari arsip itu sedikit kesulitan karena mencari di roll back itu agak gelap, kalau di sini bagian kantornya sudah lumayan bagus.*

- b) Apakah lingkungan kerja bapak atau ibu memiliki instalasi kelistrikan tersendiri dalam mendukung proses pekerjaan?

Jawaban : *kalau di sini untuk kelistrikan jadi satu ya terpusat dari operator sana yang dikelola oleh rektorat di lantai satu. Paling disini ada bak control aja jadi kalau ada joglek kontrolnya dari situ saja. Untuk gensetnya juga tidak ada, ada sebenarnya tapi diperuntukan untuk rektorat saja. Jadi kalau mati Listrik semuanya ikut mati termasuk lift nya. Nah, kalau di laptop saya ada waktu buat penyimpanan jadi kalau ada mati Listrik ada waktu untuk menyimpan file terlebih dahulu.*

2) Temperatur Suhu

- a) Bagaimana tingkat temperatur suhu di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau temperature suhu di sini cukup bagus ya, jadi kalau ada perubahan iklim begitu panas kita bisa nyalakan ac. Tapi karena sekarang sedang dingin udaranya jadi tidak menyalakan ac, buat apa menyalakan ac kalau hawanya sedang dingin begitu.*

- b) Temperatur suhu seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang pekerjaan?

Jawaban : *temperatur yang kita inginkan ya yang sejuk seger gitu ya tidak terlalu dingin banget karena rata-rata di sini SDM nya sudah banyak yang berumur sudah 50 tahun keatas, jadi kalau suhunya dingin itu tidak bagus ya untuk di kulit*

jadi keriput nantinya. Kecuali yang masih muda-muda ya sel-selnya masih bagus. Untuk temperatur ac ya kalau ada yang kedinginan kita matikan. Pokoknya terasa sejuk saja.

3) Kelembapan Udara

a) Seperti apa kelembapan udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau kelembapan udara saya rasa sudah pas ya dengan penyimpanan-penyimpanan arsip gak begitu lembap, kecuali di bawah ya terasa agak lembap karena kita tidak terlalu dekat dengan tanah dulu itukan tempat ini sawah jadi kelembapannya tinggi dulu pas saya masih awal-awal masih lembap yang bawah tapi kalau di sini tidak saya rasa.*

b) Kondisi kelembapan udara seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang proses pekerjaan?

Jawaban : *kalau kelembapan kan setiap ruang berbeda ya, kalau disana itu lembap makanya banyak temboknya yang terkelupas. Kalau disini lebih kering makanya kita pindah ke ruangan sini. Itu yang dindingnya mengelupaskan jadi pertanda kalau disana lembap makanya kita juga sering buka jendela biar tidak terlalu lembap biar ada sirkulasi udaranya.*

4) Sirkulasi Udara

a) Bagaimana sirkulasi udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau sirkulasi udara yang disini sudah bagus ya, kecuali yang disana itu agak lembap yang bagian Tengah karena jendelanya tidak bisa dibuka. Kalau di sini kaca jendelanya bisa kita buka.*

b) Fasilitas sirkulasi udara seperti apa yang bapak atau inginkan untuk menunjang pekerjaan agar tetap produktif?

Jawaban : *ya adanya banyak jendela yang bisa dibuka ini, biar udara yang masuk banyak.*

5) Kebisingan

a) Bagaimana tingkat kebisingan ditempat kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau Tingkat kebisingan disini menyesuaikan ya, kita di sini jarang berinteraksi dengan orang karena jarang orang, SDM kita kurangkan jadin kalau ada suara yang agak berisik jadi berasa hidup ya susananya. Kalau di tempat arsip itu terkenal sama tempat yang sepi yang hening gitu kan ya. Makanya kalau ada suara kita kencangkan berarti kita sendirian. Kalau kebisingan kendaraan mungkin mobil dibawah pas ngegas agak terlalu kencang jadi itu bisingkan. Kalau saya suka suasana yang tenang.*

b) Lokasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan untuk mendukung pekerjaan?

Jawaban :*kalau kita pinginnya di lantai satu ya, karena penyimpanan arsip itu tidak dimusnakan ya disimpan permanen jadi semakin tahun semakin banyak, nah kalau semakin tahun semakin banyak volumemnya juga semakin besar bobotnya juga semakin berat. Dibawah in ikan dulu dipakai untuk kelas FKG sekrang jadi ruangan dekan dan wakil dekan FKG takutnya ada kenapa-kenapa karena sebelumnya ubinnya itu juga sudah ada yang goyang dan retak karena beban arsipnya. Belum lagi dikhawatirkan lagi kalau ada gempa, kalau di lantai satu kan lebih aman ya.*

6) Bau-bauan di tempat kerja

a) Bagaimana kondisi bau-bauan ditempat kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *mengenai bau-bauan disini sangat difasilitasi ya dengan adanya cleaning service lalu juga ada pengharum ruangan lalu lantainya juga dipel sama cleaning service jadi di sini baunya alhamdulillah enak sih.*

b) Apabila terdapat bau yang tidak sedap di lingkungan kerja bapak atau ibu langkah apa digunakan untuk mensiasatinya?

Jawaban : *kalau adab au yang tidak sedap biasanya kita mencari sih sumbernya kan dari bau kita bisa mencari perkiraan letaknya.*

7) Tata Warna

a) Mengenai warna gedung di lingkungan kerja bapak atau ibu bisa membuat bersemangat dalam bekerja?

Jawaban : *kalau warna cream sudah standarnya ya dari kantor kita gak bisa protes minta warna yang kita mau. Itukan standar dari kantor sendiri, kalau warna cream sih standar aja ya pokoknya tidak kotor. Karena cerah juga warnanya jadi tidak bikin ngantuk yak arena tidak redup.*

b) Tata warna seperti apa yang bisa membangkitkan semangat bapak atau ibu dalam bekerja?

Jawaban : *kalau saya Sukanya warna yang cerah ya seperti warna putih biar seger gitu, kalau inikan standarnya dari kantor.*

8) Dekorasi

a) Mengenai tata letak seperti meja, kursi, ataupun fasilitas yang mendukungnya apakah membantu proses bekerja bapak atau ibu?

Jawaban : *menurut saya membantu sih ya, ini sewaktu-waktu Ketika mengerjakan tugas yang kita tidak mengerti dan memerlukan bantuan bisa langsung dikomunikasikan ya tanpa adanya sekat atau penghalang.*

b) Dekorasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam membantu pekerjaan?

Jawaban : *kalau kita ini pinginnya sudah begini saja biar ada kedekatan antara kita dengan karyawan lain, biar tidak ada batasnya. Mungkin kalau ada masalah bis akita langsung selesaikan dengan cepat. Mungkin tambahannya kalau ada tamu yang mau pinjam arsip rasanya sempit, kurang strategilah tempat resepsionisnya. Sama mungkin ini ya selambu yang sudah kotor warnanya itu saja. Lalu untuk CCTV perlu tapi lebih ke untuk ruang galeri, sudah ada Cuma belum dipasang.*

9) Musik

- a) Genre musik seperti apa yang membuat bapak atau ibu bersemangat dalam melaksanakan pekerjaan?

Jawaban : *kalau lagu saya suka lagu yang lama-lama.*

- b) Bapak atau ibu lebih suka mendengarkan musik secara langsung atau melalui alat bantu seperti headshet, headphone, sound?

Jawaban : *kalau saya seadanya, adanya headshet ya headshet, kalau ada earphone ya earphone, kalau gak ada ya langsung. Tapi, kalau saya lagi mendengarkan lagu kesukaan saya biasanya pakai headsheet yak arena kesukaan saya dengan orang lain kan berbeda.*

10) Keamanan

- a) Dalam menjaga keamanan dan memberikan rasa saling percaya kepada pegawai bagaimana cara bapak atau ibu menerapkannya ditempat kerja?

Jawaban : *kalau cara menerapkan kita sama-sama saling percaya satu sama lain, di sisi lain juga kita harus saling terbuka jadi bukan semuanya ahrus terbuka seperti masalah keluarga bukan ya terkait pekerjaan saja. Sistemnya juga menggunakan system kekeluargaan biar lebih dekat dan tidak menggunakan gaya otoriter.*

- b) Hal apa yang menjadi prioritas bapak atau ibu dalam menjaga keamanan di lingkungan kerja?

Jawaban : *kalau saya saling mengingatkan saling melengkapi saling menutupi kekurangan masing-masing.*

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

1) Struktur Kerja

- a) Seperti apa struktur kerja yang terdapat di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau struktur kerja kita menyesuaikan ya dari SOTK pimpinan pusat, pergantian pimpinan juga berubah-ubah terus kita Cuma mengikuti ya namanya juga di instansi pemerintah kalau keinginan mereka seperti itu kita ya menyesuaikan jadi ya semuanya bisa bagi tugas secara adil biar semua orang punya tugas masing-masing. Untuk struktur kerja di sini sifatnya pelayanan ya, terminal akhir*

dari persuratan seperti di pendopo sura tapa yang harus kita lakukan untuk arsip surat seperti yang aktif dan inaktif jadi segera harus diseleksi. Untuk struktur kerja memang sudah ada namun berjalan secara maksimal ya.

- b) Dari struktur kerja bapak atau ibu saat ini adakah dampak signifikan dalam menunjang proses pekerjaan?

Jawaban : *iya kalau berdampak ya berdampak, kejelasan structural itukan dampaknya ke kesejahteraan ya. Disini kan ada yang penyetaraan ya pastinya berbeda dengan orang kearsipan yang melalui pendidikan formal terkadang kita harus mengerjakan tugas mereka karena posisi kita di bawah mereka ya lama-lama beban juga ya nah disini terjadilah kesenjangan.*

2) Tanggung jawab Kerja

- a) Kendala apa yang membuat bapak atau ibu, merasa tanggung jawab pekerjaannya menjadi kurang maksimal?

Jawaban : *Disini kan ada yang penyetaraan ya pastinya berbeda dengan orang kearsipan yang melalui pendidikan formal terkadang kita harus mengerjakan tugas mereka karena posisi kita di bawah mereka ya lama-lama beban juga ya nah disini terjadilah kesenjangan.*

- b) Hal apa yang membuat bapak atau ibu menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu?

Jawaban : *kalau kita memang diupayakan untuk menyelesaikan tugas secara tepat waktu ya, itu sudah menjadi prinsip jadi jangan sampai kita ditegur oleh atasa. Minimal 2-3 hari sudah selesai sehingga masih ada waktu untuk mengoreksi. Jadi apa yang kita kerjakan kita selesaikan dengan baik. Kalau saya selalu berusaha menyelesaikan dengan cepat. (Berpengaruh terhadap kinerja pegawai indikator kualitas kerja)*

3) Kerja Sama Antar Kelompok

- c) Kerja sama seperti apa yang bapak atau ibu inginkan ketika berada tempat kerja?

Jawaban : *kerja sama yang harmonis jadi di sini kita sama-sama membutuhkan, saling melengkapi secara stuktural.*

- d) Adakah sistem kerjasama untuk membantu pegawai yang terkendala dalam pekerjaannya?

Jawaban : *kalua di sini semuanya saling membantu ya, kalua ada yang sudah selesai membantu rekannya yang belum selesai biar apa?*

4) Perhatian Pimpinan Terhadap kerja

- a) Perhatian seperti apa yang bapak atau ibu terima dari pimpinan dalam meningkatkan pekerjaan?

Jawaban : *saya rasa kalau pimpinan perhatiannya ke unit ya bukan perorangan, unit kurang ini, kurang kegiatan, dan*

sebagainya. Jadi kami mengikuti kemauan dari pimpinan ya. Jadi ya dilepas ya, anggotanya berjalan sendiri sekalipun motivasi juga tidak. Contohnya jika ada pengadaan barang ya kita mengajukan sendiri Cuma minta tanda tangan saja ke pimpinan sudah gitu aja. Kalau saya pribadi melihatnya masih kurang ya perhatian yang diberikan kepada unit kami.

Transkrip Wawancara

Informan Ke 8

Nama : Suherwanto
 Jabatan : Pengembangan Sistem Kearsipan
 Unit Kerja : Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya
 Tanggal : 20 Maret 2025

A. Analisis Lingkungan Kerja Fisik

1. Lingkungan Kerja Fisik

1) Penerangan

- a) Mengenai penerangan di ruang kerja bapak atau ibu apakah memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pekerjaan?

Jawaban : *untuk lampu cukuplah suasananya juga tenang, kalau di ruangan kerja saya rasa cukup untuk tempat yang lainnya juga cukup.*

- b) Apakah lingkungan kerja bapak atau ibu memiliki instalasi kelistrikan tersendiri dalam mendukung proses pekerjaan?

Jawaban : *kalau di uk 1 sistem kelistrikannya jadi satu dengan satu Gedung ini. Jadi kalau Gedung mati ya semuanya mati juga.*

2) Temperatur Suhu

- a) Bagaimana tingkat temperatur suhu di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *untuk temperature suhu saya rasa cukuplah, kalau saya merasa panas tinggal buka jendela, di situ juga ada ac.*

- b) Temperatur suhu seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang pekerjaan?

Jawaban : *kalau yang saya inginkan ya tidak terlalu panas dan sejuk, in ikan saya duduk dibagian barat jadi kalau sore lumayan mapas nah itu saya menyalakan ac sekitar 26-24 celcius.*

3) Kelembapan Udara

- a) Seperti apa kelembapan udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *untuk kelembapan udara saya rasa cukup tidak terlalu pengap, di sini sirkulasinya bagus karena ruangan in ikan sebelah Selatan jadi dapat akses udara dari sebelah sini. Kalau di tempat arsip memang harus ada standarnya terkait suhu ya tapi kalau di ruang kerja aman.*

- b) Kondisi kelembapan udara seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang proses pekerjaan?

Jawaban : *ya tidak terlalu panas pokoknya, enak dan segar jadinya.*

4) Sirkulasi Udara

- a) Bagaimana sirkulasi udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau di sini sirkulasi udaranya bagus tidak terlalu panas lalu pergantian udaranya juga bagus di sini.*

- b) Fasilitas sirkulasi udara seperti apa yang bapak atau inginkan untuk menunjang pekerjaan agar tetap produktif?

Jawaban : *kalau saya sih, fasilitasnya tidak usah terlalu mewah yang penting gimana ya contohnya di sin ikan belum ada bunga-bunga jadi bagusnya ada ya. untuk penambahan ac ya perlu tapi saya rasa cukup dengan udara dari jendela dan kipas ya.*

5) Kebisingan

- a) Bagaimana tingkat kebisingan ditempat kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *nah kalau disini paling tenang dan untuk bekerja pun tau-tau sudah jam dua belas. Kalua di kantor pusatkan ramai ya, di sini kita mengerjakan tugas tau-tau kok sudah siang. Sejauh ini juga tidak ada kendala ya mengenai kebisingan.*

- b) Lokasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan untuk mendukung pekerjaan?

Jawaban : *Lokasi kerja saya kira yang tenang, yang tidak terlalu pusing, sehingga kita bisa berpikir lalu juga ada ruang Santai ada rung istirahat Ketika kita kurang enak badan. Saya sudah nyaman ya di ruangan di lantai lima ini karena kalua di lantai bawah terlalu banyak mobilitas ya, kalua diaatas kan hanya sedikit orang saja yang diatas jadi bisa lebih focus bekerja.*

6) Bau-bauan di tempat kerja

- a) Bagaimana kondisi bau-bauan ditempat kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *di sini aman ya, walaupun di bawah ada kantin tapia man tidak sampai ke atas baunya karena di sini banya pergantian udara ya.*

- b) Apabila terdapat bau yang tidak sedap di lingkungan kerja bapak atau ibu langkah apa digunakan untuk mensiasatinya?

Jawaban : *Disini kan ada cleaning service jadi biasanya mereka yang membersihkan atau kita yang inisiatif untuk mencaru sumber bau dan membersihkannya.*

7) Tata Warna

- a) Mengenai warna gedung di lingkungan kerja bapak atau ibu bisa membuat bersemangat dalam bekerja?

Jawaban : *nah karena warnanya kesukaan saya yaitu warna cream karena kalua warna yang terlalu mecolok membuat cepat bosan untuk saya.*

- b) Tata warna seperti apa yang bisa membangkitkan semangat bapak atau ibu dalam bekerja?

Jawaban : *ya warna yang seperti ini warna yang lembut tidak mecolok seperti cream dan putih.*

8) Dekorasi

- a) Mengenai tata letak seperti meja, kursi, ataupun fasilitas yang mendukungnya apakah membantu proses bekerja bapak atau ibu?

Jawaban : *itu sangat membantu karena saya ditempatkan di sini, saya lihat teman-teman sudah memiliki tempatnya masing-masing untuk bekerja lalu juga ada ruang rapat yang besar ada juga yang kecil ada juga tempat untuk mengerjakan arsip-arsip. Jadi menurut saya tata ruangnya sudah bagus ya, pokok ada fungsinya dan bermanfaat.*

- b) Dekorasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam membantu pekerjaan?

Jawaban : *kalau saya yang gak terlalu ramai, seperti disini kosong baru kalau ada yang berkunjung kita arahkan ke galeri. Itu planning yang akan segera kami terbitkan.*

9) Musik

- a) Genre musik seperti apa yang membuat bapak atau ibu bersemangat dalam melaksanakan pekerjaan?

Jawaban : *kalau yang sekarang di tempat kerja, pagi saya murrotal, siang menyalakan musik yang lembut ya.*

- b) Bapak atau ibu lebih suka mendengarkan musik secara langsung atau melalui alat bantu seperti headset, headphone, sound?

Jawaban : *saya biasa pakai headset jadi satu. Ketika kita suka musik yang ini jadi tidak mengganggu privasi orang. Cuma biasanya memakainya satu kalau gak kanan ya kiri.*

10) Keamanan

- a) Dalam menjaga keamanan dan memberikan rasa saling percaya kepada pegawai bagaimana cara bapak atau ibu menerapkannya ditempat kerja?

Jawaban : *saya di sini berhubung staffnya sedikit ya ada tujuh, di meja masing-masing juga ada kunci jadi kalau mau kemana-mana lebih baik untuk di kunci ya.*

- b) Hal apa yang menjadi prioritas bapak atau ibu dalam menjaga keamanan di lingkungan kerja?

Jawaban : *saya selalu menjaga sih keamanan barang-barang saya karena orang kalau berbuat jahat ada niat ada kesempatan, dari pada naruh HP sembarangan baiknya disimpan sebaik mungkin. Untuk keamanan administrasi saya selalu mencatat sendiri surat yang masuk dan yang keluar itu saja.*

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

1) Struktur Kerja

- a) Seperti apa struktur kerja yang terdapat di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *ya alhamdulillah sekarang sudah berjalan, dari kami memiliki tugasnya masing-masing. Hitungannya di sini*

saya masih orang baru jadi pak boby yang memberikan arahan biasanya. Jadi karena belum paham 100% jadi saya lebih suka diberikan arahan.

- b) Dari struktur kerja bapak atau ibu saat ini adakah dampak signifikan dalam menunjang proses pekerjaan?

Jawaban : *bagus ya, berdampak menurut saya. Kalau kendala tidak. Sebelumnya saya sibuk ya kalau sekarang lebih nyantai lebih kalem kerjanya.*

2) Tanggung jawab Kerja

- a) Kendala apa yang membuat bapak atau ibu, merasa tanggung jawab pekerjaannya menjadi kurang maksimal?

Jawaban : *kalau kendala saya kira alhamdulillah tidak ada ya, deadline untuk menyelesaikan atau target juga tidak ada ya kalau di sini. Harus cepat-cepat tidak ada.*

- b) Hal apa yang membuat bapak atau ibu menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu?

Jawaban : *semangat saya menurut saya, dengan umur saya yang segini dengan ritme kerja yang begitu ya sebelumnya. Saya masih bisa mengikuti ya sejauh ini. Mungkin karena tidak ada target ya jadi agak Santai.*

3) Kerja Sama Antar Kelompok

- a) Kerja sama seperti apa yang bapak atau ibu inginkan ketika berada tempat kerja?

Jawaban : *untuk kerja sama dengan teman-teman kalau ada masalah dalam pekerjaan, teman-teman di sin ikan master semua ya. jadi kalau ada masalah saya sering tanya sama mereka begitu.*

- b) Adakah sistem kerjasama untuk membantu pegawai yang terkendala dalam pekerjaannya?

Jawaban : *saling membantu, jadi yang awalnya tidak tau menjadi tahu.*

4) Perhatian Pimpinan Terhadap kerja

- a) Perhatian seperti apa yang bapak atau ibu terima dari pimpinan dalam meningkatkan pekerjaan?

Jawaban : *pimpinan saya ada di TU kan ya, selama beberapa kali Ganti pimpinan yang sebelumnya lelaki sekarang Perempuan ya perhatiannya sama saja ada kendala atau tidak dan sebagainya.*

- b) Reward apa yang bapak atau ibu terima apabila mendapatkan prestasi dalam bekerja?

Jawaban : *kalau reward di saya itu apa ya, kalau makan-makan di sini memang sering makan-makan bareng yak arena staffnya sedikit jadi gampang. Kalau dari pimpinan mungkin di luar tupoksi saya ya, saya sering di bagian konsumsi biasanya kalau selesai acara diberikan konsumsi yang berlebih. Untuk prestasi saya kenaikan*

pengkat ya, rewardnya tidak ada mungkin hanya adanya kenaikan gaji ya atau mungkin memang saya belum ada prestasi ya jadi belum ada reward.

5) Dukungan Pimpinan Terhadap kerja

- a) Dukungan apa yang membuat bapak atau ibu merasa dihargai dalam bekerja?

Jawaban : kalau dukungan mungkin pimpinan yang lebih paham mengenai arsip. Kadang orang arsip dipandang sebelah mata, kalau tidak butuh tidak diperhatikan, tapi kalau butuh arsip sangat mendesak sekali. Nah itu yang harus dipahami dulu oleh pimpinan. Kalau dukungan dari pimpinan support dan rekomendasi mengenai informasi yang bermanfaat.

- b) Kreativitas seperti apa yang pimpinan bapak atau ibu gunakan untuk mencapai tujuan kerja pegawainya bisa maksimal?

Jawaban : kalau kreatifitas cukup menurut saya, setiap ada kegiatan mengenai kearsipan pimpinan selalu update ya. karena masih baru juga pimpinan baru beberapa bulan jadi belum muncul mungkin ya.

Transkrip Wawancara

Informan Ke 9

Nama : Bobbi Hari S, A,Md
 Jabatan : Manajemen dan Layanan Kearsipan
 Unit Kerja : Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya
 Tanggal : 25 Maret 2025

A. Analisis Lingkungan Kerja Fisik

1. Lingkungan Kerja Fisik

1) Penerangan

- a) Mengenai penerangan di ruang kerja bapak atau ibu apakah memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pekerjaan?

Jawaban : *untuk penerangan di ruang kerja sudah cukup bagus banyak jendela dan lampu, overall oke sih.*

- b) Apakah lingkungan kerja bapak atau ibu memiliki instalasi kelistrikan tersendiri dalam mendukung proses pekerjaan?

Jawaban : *nah kebetulan untuk Gedung ini fasilitas gensetnya belum ada jadi yang ada gensetnya punya perpustakaan sama punya rektorat kalau yang sini belum ada, jadi kalau ada mati Listrik ya langsung mati tapi untungnya ada hps jadi kalau mati Listrik masih ada waktu buat save file di computer.*

2) Temperatur Suhu

- a) Bagaimana tingkat temperatur suhu di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau untuk suhunya sih nyaman ya kebetulan juga teman-teman tidak suka menggunakan ac kecuali kalau panas banget baru pakai ac atau kipas angin. Di sini rata-rata ya pakai 26 celcius.*

- b) Temperatur suhu seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang pekerjaan?

Jawaban : *kalau saya tidak ada ya, ikut sama kemauan bapak-bapak saja.*

3) Kelembapan Udara

- a) Seperti apa kelembapan udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau kelembapan udara gak lembap sih karena di dukung sama pencahayaan yang bagus. Kalau lembap hanya di beberapa tempat saja seperti di ruang penyimpanan yang terkena rembesan air sehingga membuat lembap. Kalau di ruangan ini aman sih tidak lembap.*

- b) Kondisi kelembapan udara seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam menunjang proses pekerjaan?

Jawaban : *ya yang seperti ini saja sudah cukup ya, tidak lembap.*

4) Sirkulasi Udara

a) Bagaimana sirkulasi udara di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *yang seperti ini saja untuk sirkulasi juga sudah bagus ya pencahayaan juga oke. Kecuali seperti di lobby itu kurang ya sirkulasi udaranya kurang.*

b) Fasilitas sirkulasi udara seperti apa yang bapak atau inginkan untuk menunjang pekerjaan agar tetap produktif?

Jawaban : *kalau saya pokoknya dingin dan sejuk itu sudah cukup ya.*

5) Kebisingan

a) Bagaimana tingkat kebisingan ditempat kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau Tingkat kebisingan tidak ada sih, nyaman-nyaman saja. Memang terkadang ada pekerjaan yang membutuhkan konsentrasi yang besar, Cuma kalau memang kondisinya teman-teman sedang berdiskusi mengenai pekerjaan ya saya tidak keberatan ya atau biasanya saya pindah ke ruangan yang agak sepi. (Berpengaruh terhadap kinerja pegawai indikator kehandalan)*

b) Lokasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan untuk mendukung pekerjaan?

Jawaban : *sebenarnya sih kalau kita pinginnya yang gak tinggi-tinggi banget, paling tidak di lantai dua ya. pelayanan di lantai satu, penyimpanan di lantai dua. Alasannya untuk keamanan dan juga akses ya, kalau pas akuisisi di lantai lima dengan lift yang ada satu itu terkadang agak sulit ya.*

6) Bau-bauan di tempat kerja

a) Bagaimana kondisi bau-bauan ditempat kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau masalah bau-bauan tidak ada masalah ya, Cuma balik lagi di kondisi beberapa ruangan yang lembap. Jadi kalau sering tertutup dan tidak ada pergantian udara itu adab au, baunya ya bau lembap saja. Jadi dari kita harus mengkontrol sendiri.*

b) Apabila terdapat bau yang tidak sedap di lingkungan kerja bapak atau ibu langkah apa digunakan untuk mensiasatinya?

Jawaban : *yaitu tadi, mengadakan pengontrolan secara rutin, lalu mengetahui suhu ruangan, ac, air purifier ini mendukung sekali ya, ini cara untuk mengatasi secara sementara. Lalu yang bocor dibeneren yang rembes di perbaiki juga.*

7) Tata Warna

a) Mengenai warna gedung di lingkungan kerja bapak atau ibu bisa membuat bersemangat dalam bekerja?

Jawaban : *ya lumayanlah cukup membuat semangat, kalau saya lebih prefer ada beberapa sudut yang memiliki warna yang berbeda seperti itu. Mungkin ya bisa menggunakan bunga kan ada daunnya yang membuat mata segar.*

- b) Tata warna seperti apa yang bisa membangkitkan semangat bapak atau ibu dalam bekerja?

Jawaban : *kalau standar gedung pemerintahan kan warna cream ya. kalau saya sendiri suka warna yang agak cerah. Kalau putih agak terlalu pucet. Mungkin kalau warna cream tapi yang soft. Kalau dari sisi psikologis contoh Perusahaan google menggunakan warna yang cerah untuk memancing kreatifitas, Cuma ya rata-rata instansi pemerintah warna begini ya.*

8) Dekorasi

- a) Mengenai tata letak seperti meja, kursi, ataupun fasilitas yang mendukungnya apakah membantu proses bekerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau dari tata letaknya sih sudah rundingan Bersama jadi yang sekarang ini sudah sesuai dengan keinginan masing-masing.*

- b) Dekorasi tempat kerja seperti apa yang bapak atau ibu inginkan dalam membantu pekerjaan?

Jawaban : *iya kalau dikasih pot bunga bagus ya Cuma perawatannya agak merepotkan biar bisa bertahan lama. Kemarin ada bunga sirih gading, sebenarnya itu tanaman indoor mungkin tetap butuh pencahayaan yang cukup ya biar tidak layu. Ya yang penting ada poin yang membuat mata jadi segar gitu ya.*

9) Musik

- a) Genre musik seperti apa yang membuat bapak atau ibu bersemangat dalam melaksanakan pekerjaan?

Jawaban : *genrenya saya suka musik yang slow music jaz seperti itu.*

- b) Bapak atau ibu lebih suka mendengarkan musik secara langsung atau melalui alat bantu seperti headshet, headphone, sound?

Jawaban : *kalau saya tidak suka pakai headsheet ya, lebih suka langsung.*

10) Keamanan

- a) Dalam menjaga keamanan dan memberikan rasa saling percaya kepada pegawai bagaimana cara bapak atau ibu menerapkannya ditempat kerja?

Jawaban : *ya kita saling menghargai, tau mana yang bersifat privacy dengan yang umum. Contoh kalau menggunakan computer ya computer masing-masing, lalu kalau memasuki area rekan kerja bisa minta izin dulu. Lalu, untuk keamanan ruangan sebenarnya bagusnya ada security yak arena di sini banyak dokumen yang penting dan rahasia sudah sempat mengajukan tapi belum dapat acc. Dulu sempat ada orang asing masuk katanya kesasar, jadi sebagai Langkah antisipasinya memasang CCTV ya.*

- b) Hal apa yang menjadi prioritas bapak atau ibu dalam menjaga keamanan di lingkungan kerja?

Jawaban : *prioritas utamanya tadi pemasangan CCTV lalu diruangan penyimpanna dipasang alat keamanan seperti finger print jadi membatasi akses orang yang bisa masuk, jaitu saya rasa prioritasnya itu. Untuk keamanan data masuk-masing file saya beri password lalu juga kita copy di drive dan eksternal hardisk.*

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

1) Struktur Kerja

- a) Seperti apa struktur kerja yang terdapat di lingkungan kerja bapak atau ibu?

Jawaban : *kalau dari struktur kerja bisa disesuaikan dengan yang ada di website, untuk layanan unitnya sudah pas. Untuk unit layanannya sudah bagus, ada layanan arsip dinamis statis, ada pengelolaan arsip digital. Tapi bisa dibilang SDM nya masih kurang, sekarang ini total ada tujuh ya, untuk bagian arsip statis minimal ada tiga orang yang handle, lalu untuk layanan dan pembinaan juga butuh SDM.*

- b) Dari struktur kerja bapak atau ibu saat ini adakah dampak signifikan dalam menunjang proses pekerjaan?

Jawaban : *iya, dengan adanya struktur lumayan berdampak karena jadinya kita tau porsi tugasnya masing-masing dan tanggung jawabnya seperti apa. Tapi karena kekurangan SDM jadinya masih kurang maksimal karena sekarang masih ada beberapa teman-teman yang beban kerjanya double.*

2) Kerja Sama Antar Kelompok

- a) Kerja sama seperti apa yang bapak atau ibu inginkan ketika berada tempat kerja?

Jawaban : *untuk kerja sama sudah diterapkan yak arena kita disini kekurangan SDM jadi memang harus kerja sama,*

- b) Adakah sistem kerjasama untuk membantu pegawai yang terkendala dalam pekerjaannya?

Jawaban : *otomatis ya, aturannya memang tidak tertulis. Jadi kalau ada yang perlu bantuan kita saling bantu, saling bagi tugas.*

3) Perhatian Pimpinan Terhadap kerja

- a) Perhatian seperti apa yang bapak atau ibu terima dari pimpinan dalam meningkatkan pekerjaan?

Jawaban : *kalau perhatian secara pribadi relative ya, Cuma kalau dukungan untuk UK 1 sudah cukup bagus tapi balik lagi ke pimpinannya ya dan urgent atau tidaknya. Misal kalau kita mau membuat kegiatan itu pimpinan akan*

bertanya urgent tidak, dananya masuk tidak, dampak setelah kegiatan juga ada tidak seperti itu.

- b) Reward apa yang bapak atau ibu terima apabila mendapatkan prestasi dalam bekerja?

Jawaban : kalau reward yang saya dapat, alhamdulillah dua tahun yang lalu terpilih jadi arsiparis teladan begitu itu reward yang boleh dibilang memacu semangat ya, lalu juga ada kasubdiv kearsipan sebelum bu wahyu yaitu pak risky nomor tiga arsiparis berprestasi. Kemudian kita juga mengadakan pameran kearsipan dan antusiasnya bagus sekali jadi itu saya rasa rewardnya.

- 4) Dukungan Pimpinan Terhadap kerja

- a) Dukungan apa yang membuat bapak atau ibu merasa dihargai dalam bekerja?

Jawaban : misal kita memberikan saran lalu saran kita diterima dan direalisasikan oleh pimpinan itu juga sebagai bentuk dukungan dan apresiasi ya lalu juga adanya koordinasi yang baik ketika melakukan kegiatan seperti ditanya ada kendala apa? Butuh apa? Itu juga sebagai bentuk dukungan ya. lalu pimpinan yang mendengarkan bawahannya tidak hanya melulu memberikan perintah.

- b) Kreativitas seperti apa yang pimpinan bapak atau ibu gunakan untuk mencapai tujuan kerja pegawainya bisa maksimal?

Jawaban : kalau yang sekarang itu karena dia bergerak di bidang kearsipan Cuma dia mendapatkan tugas tambahan di luar kearsipan. Itu sebenarnya masalah jabatan fungsional penyetaraan atau jabatan tugas tambahan. Mungkin karena banyaknya tugas yang diemban bisa jadi itu menjadi penyebab dari hal-hal yang berhubungan dengan kearsipan belum maksimal. Jadinya boleh dibilang staf nya yang harus kreatif.

Lampiran 5

Dokumentasi Penelitian



Gambar 6. 1: Wawancara Informan 1



Gambar 6. 2: Wawancara Informan 2



Gambar 6. 3: Wawancara Informan 3



Gambar 6. 4: Wawancara Informan 4



Gambar 6. 5: Wawancara Informan 5



Gambar 6. 6: Wawancara Informan 6



Gambar 6. 7: Wawancara Informan 7



Gambar 6. 8: Wawancara Informan 8



Gambar 6. 9: Wawancara Informan 9



Gambar 6. 10: Ruang Arsip Audio Visual



Gambar 6. 11: Papan Nama dan Ruangan kerja Unit Kearsipan 1 Universitas Brawijaya



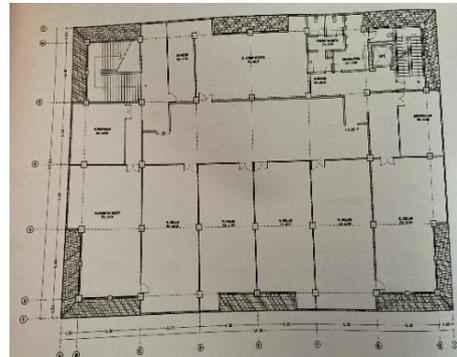
Gambar 6. 12: Ruang Arsip Statis



Gambar 6. 13: Ruang Arsip In Aktif



Gambar 6. 14: Ruang Transit



Gambar 6. 15: Denah Ruangan Kerja

Lampiran 6

Cek Plagiasi Penelitian

Skripsi after parafrase Andi Hartanto			
ORIGINALITY REPORT			
21%	20%	9%	5%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS
PRIMARY SOURCES			
1	etheses.uin-malang.ac.id Internet Source		4%
2	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source		2%
3	unitarsip.ub.ac.id Internet Source		2%
4	repository.uin-suska.ac.id Internet Source		1%
5	repository.ub.ac.id Internet Source		1%
6	www.researchgate.net Internet Source		1%
7	slideplayer.info Internet Source		1%
8	123dok.com Internet Source		1%
9	Submitted to Sriwijaya University Student Paper		<1%
10	Deris Diwata Prawira, Susi Handayani, M. Kurniawan. "Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Cahaya Petro Energi Palembang", Jurnal Nasional Manajemen Pemasaran & SDM, 2023 Publication		<1%