

## ABSTRAK

---

Produktivitas kerja dalam organisasi merupakan hasil dari perwujudan kompetensi yang dimiliki pegawai. Alasan tersebutlah organisasi harus senantiasa memperhatikan beberapa faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja seperti kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi, terutama pada pengadilan tinggi agama di Medan. Jadi produktivitas merupakan perbandingan antara hasil keluaran dengan masukan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh positif dan signifikan antara kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi secara parsial dan serempak terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan. Teknik analisis data yang digunakan adalah metode asosiatif dengan bantuan program SPSS versi 16.0. Penelitian ini menggunakan Analisis Regresi Linier Berganda. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan, dan sampel sebanyak 51 responden. Pengambilan data primer menggunakan kuesioner. Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi secara parsial dan serempak berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan.

**Kata Kunci : Kompetensi, Beban Kerja, Sistem Dokumentasi dan Produktivitas Kerja**

## **ABSTRACT**

---

*Work productivity in the organization is the result of the realization of the competencies of employees. The reason is that organizations must always pay attention to several factors that affect work productivity such as competence, workload and documentation system, especially in the religious high court in Medan. So productivity is a comparison between outputs and inputs. This study aims to determine the positive and significant effect between competence, workload and documentation system partially and simultaneously on employee work productivity in the Medan High Religion Court. Data analysis technique used is associative method with the help of SPSS version 16.0. This study uses Multiple Linear Regression Analysis. The population in this study were all employees of the Medan High Religion Court, and a sample of 51 respondents. Primary data retrieval using a questionnaire. The results showed that competence, workload and documentation system partially and simultaneously had a positive and significant effect on employee work productivity in the Medan High Religion Court.*

**Keywords : Competencies, Workloads, Documentation Systems and Work Productivity**

## KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat mengajukan skripsi ini yang disusun guna memenuhi syarat sarjana yang berjudul **“Pengaruh Kompetensi, Beban Kerja Dan Sistem Dokumentasi Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pengadilan Tinggi Agama Medan”**. Penulis telah banyak menerima dukungan, bantuan, dan doa dari berbagai pihak selama penulisan skripsi ini.

Penulis telah banyak mendapat bimbingan, nasihat dan dorongan dari berbagai pihak selama perkuliahan hingga penulisan skripsi ini. Penulis ingin menyampaikan terimakasih yang sebesar besarnya kepada :

1. Bapak Dr. H. Muhammad Isa Indrawan S.E., M.M., selaku Rektor Universitas Pembangunan Panca Budi.
2. Ibu Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum. selaku Dekan Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.
3. Ibu Nurafrina Siregar, S.E., M.Si., selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.
4. Bapak Rizal Ahmad, S.E, M.Si., selaku Dosen Pembimbing I yang telah meluangkan waktu untuk memberi arahan dan bimbingan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
5. Ibu Mesra B, S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing II yang telah memberikan arahan dan bimbingan mengenai ketentuan penulisan skripsi sehingga skripsi ini dapat tersusun dengan rapi dan sistematis.

6. Yang tercinta kedua orang tua penulis yakni Ayahanda Adenan Munkasyah, SH dan Ibunda Maida Arfiah, SH.,MM serta seluruh keluarga yang telah memberikan bantuan baik moril maupun materil kepada penulis.
7. Kepada seluruh keluargaku yaitu Muliadi (Suami), Irma Darmayanti,SH, Yani Nurrahmi,SE (Kakak), Khairunnisa, M.Taufik Kurniawan (Adik), Aqila Naura Auni, Zea Humaira Diafari Lubis (Anak), Ahmad Diafari Lubis, Rizky Dwi Asmara (bang ipar), terima kasih atas dorongan semangat dan kebersamaan yang tidak terlupakan.
8. Kepada seluruh teman-teman kampusku yaitu Devi Debora Tarigan, Anda, Habibatul Hasnah, dan masih banyak lagi yang belum saya sebutkan. Terima kasih atas dorongan semangat dan kebersamaan yang tidak terlupakan.
9. Kepada teman-temanku yang lain Winda Novita Sari, Dwi Lestari, Lina, wanda, Fitri, terima kasih atas dukungan semangatnya.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini yang disebabkan keterbatasan pengetahuan dan pengalaman. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi para pembaca. Terimakasih.

Medan, Juli 2019

Penulis

Putri Fadillah Rahma

1315310050

## DAFTAR ISI

### Halaman

#### HALAMAN JUDUL

<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>vi</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xv</b>

#### **BAB I           PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi dan Batasan Masalah .....	6
C. Rumusan Masalah .....	7
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	7
E. Keaslian Penelitian .....	8

#### **BAB II           TINJAUAN PUSTAKA**

A. Landasan Teori .....	10
1. Produktivitas Kerja .....	10
a. Pengertian Produktivitas Kerja .....	10
b. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja .....	11
c. Indikator Produktivitas .....	12
2. Kompetensi .....	13
a. Pengertian Kompetensi .....	13
b. Arti Penting Kompetensi .....	14
c. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kompetensi ...	15
d. Tujuan Kompetensi .....	15
e. Indikator Kompetensi .....	15
3. Beban Kerja .....	17
a. Pengertian Beban Kerja .....	17
b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Beban Kerja ....	18
c. Indikator Beban Kerja .....	19
d. Dampak Beban Kerja .....	20
e. Mengendalikan Beban Kerja .....	22
4. Sistem Dokumentasi .....	23
a. Pengertian Sistem Dokumentasi .....	23
b. Fungsi Sistem Dokumentasi .....	25
c. Indikator Pengelolaan Sistem Dokumentasi .....	26
d. Sistem Penyimpanan Dokumentasi .....	30
B. Penelitian Sebelumnya .....	32
C. Kerangka Konseptual .....	33
D. Hipotesis .....	36

<b>BAB III</b>	<b>METODE PENELITIAN</b>	
	A. Pendekatan Penelitian .....	38
	B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	38
	1. Lokasi Penelitian.....	38
	2. Waktu Penelitian .....	38
	C. Definisi Operasional Variabel .....	39
	1. Variabel Penelitian .....	39
	2. Definisi Operasional.....	39
	D. Populasi dan Sampel/Jenis dan Sumber Data .....	40
	1. Populasi.....	40
	2. Sampel .....	41
	3. Jenis Data.....	41
	4. Sumber Data.....	41
	E. Teknik Pengumpulan Data .....	41
	F. Teknik Analisis Data.....	42
	1. Uji Kualitas Data.....	42
	a. Uji Validitas .....	42
	b. Uji Reliabilitas .....	42
	2. Uji Asumsi Klasik .....	43
	a. Uji Normalitas .....	43
	b. Uji Multikolinieritas .....	44
	c. Uji Heteroskedastisitas .....	44
	3. Regresi Linier Berganda.....	45
	4. Uji Hipotesis .....	46
	a. Uji Simultan (Uji F).....	46
	b. Uji Parsial (Uji t).....	46
	c. Koefisien Determinasi ( $R^2$ ).....	47
<b>BAB IV</b>	<b>HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
	A. Hasil Penelitian .....	48
	1. Deskripsi Objek Penelitian .....	48
	2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas .....	49
	3. Deskripsi Karakteristik Responden.....	67
	4. Deskripsi Variabel Penelitian .....	69
	5. Pengujian Validitas dan Reliabilitas .....	83
	6. Statistik Deskriptif .....	87
	7. Pengujian Asumsi Klasik .....	88
	8. Regresi Linier Berganda.....	92
	9. Uji Kesesuaian ( <i>Test Goodness Of Fit</i> ).....	93
	B. Pembahasan .....	96
	1. Pengaruh Kompetensi Terhadap Produktivitas Kerja... 96	
	2. Pengaruh Beban Kerja Terhadap Produktivitas Kerja.. 97	
	3. Pengaruh Sistem Dokumentasi Terhadap Produktivitas Kerja .....	99
	4. Pengaruh Kompetensi, Beban Kerja dan Sistem Dokumentasi Terhadap Produktivitas Kerja .....	100

<b>BAB V</b>	<b>SIMPULAN DAN SARAN</b>	
	A. Simpulan.....	101
	B. Saran.....	103

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel 1.1	Data Ketidaksesuaian Kompetensi Pegawai.....	2
Tabel 1.2	Data Ketidaksesuaian Jabatan Dengan Tugas dan Wewenang.....	4
Tabel 2.1	Daftar Penelitian Sebelumnya.....	32
Tabel 3.1	Skedul Proses Penelitian.....	38
Tabel 3.2	Operasionalisasi Variabel.....	39
Tabel 4.1	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	67
Tabel 4.2	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	67
Tabel 4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir.....	68
Tabel 4.4	Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja.....	68
Tabel 4.5	Penilaian Responden Terhadap Indikator Hasil Kerja (X <sub>1.1</sub> ).....	69
Tabel 4.6	Penilaian Responden Terhadap Indikator Pengetahuan Kerja (X <sub>1.2</sub> ).....	70
Tabel 4.7	Penilaian Responden Terhadap Indikator Kecakapan Mental (X <sub>1.3</sub> ).....	71
Tabel 4.8	Penilaian Responden Terhadap Indikator Beban Waktu (X <sub>2.1</sub> )....	73
Tabel 4.9	Penilaian Responden Terhadap Indikator Beban Usaha Mental (X <sub>2.2</sub> ).....	74
Tabel 4.10	Penilaian Responden Terhadap Indikator Beban Tekanan Psikologis (X <sub>2.3</sub> ).....	75
Tabel 4.11	Penilaian Responden Terhadap Indikator Pengolahan Dokumentasi Dinamis (X <sub>3.1</sub> ).....	76
Tabel 4.12	Penilaian Responden Terhadap Indikator Pengolahan Dokumentasi Statis (X <sub>2.2</sub> ).....	77
Tabel 4.13	Penilaian Responden Terhadap Indikator Kualitas Kerja (Y <sub>.1</sub> )....	79
Tabel 4.14	Penilaian Responden Terhadap Indikator Kuantitas Kerja (Y <sub>.2</sub> )..	80
Tabel 4.15	Penilaian Responden Terhadap Indikator Ketepatan Waktu Dari Hasil (Y <sub>.3</sub> ).....	81
Tabel 4.16	Penilaian Responden Terhadap Indikator Kemampuan Bekerja Sama (Y <sub>.4</sub> ).....	82

Tabel 4.17	Uji Validitas X <sub>1</sub> (Kompetensi) .....	83
Tabel 4.18	Uji Validitas X <sub>2</sub> (Beban Kerja) .....	84
Tabel 4.19	Uji Validitas X <sub>3</sub> (Sistem Dokumentasi).....	84
Tabel 4.20	Uji Validitas Y (Produktivitas Kerja).....	85
Tabel 4.21	Uji Reliabilitas X <sub>1</sub> (Kompetensi) .....	86
Tabel 4.22	Uji Reliabilitas X <sub>2</sub> (Beban Kerja).....	86
Tabel 4.23	Uji Reliabilitas X <sub>3</sub> (Sistem Dokumentasi).....	86
Tabel 4.24	Uji Reliabilitas Y (Produktivitas Kerja) .....	87
Tabel 4.25	<i>Descriptive Statistics</i> .....	87
Tabel 4.26	Uji Normalitas <i>One Sample Kolmogorov Smirnov Test</i> .....	90
Tabel 4.27	Uji Multikolinearitas .....	91
Tabel 4.28	Regresi Linier Berganda .....	92
Tabel 4.29	Uji Simultan .....	93
Tabel 4.30	Uji Parsial .....	94
Tabel 4.31	Uji Determinasi.....	96

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Konseptual.....	36
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pengadilan Tinggi Agama Medan.....	50
Gambar 4.2 Histogram Uji Normalitas .....	88
Gambar 4.3 PP Plot Uji Normalitas .....	89
Gambar 4.4 <i>Scatterplot</i> Uji Heteroskedastisitas.....	91

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Satu ungkapan yang dapat menggambarkan seluruh aktivitas Manajemen Sumber Daya Manusia adalah mendapatkan orang-orang terbaik dan mempertahankannya. Pemilik atau pemimpin organisasi akan mudah mewujudkan impiannya membangun organisasi terbaik melalui orang-orang terbaik tersebut. Keberhasilan organisasi sangat ditentukan oleh kualitas orang-orang yang bekerja di dalamnya. Persaingan dan perubahan lingkungan usaha yang mengakibatkan keadaan ekonomi dan bisnis berfluktuasi dengan cepat. Hal ini menuntut kemampuan organisasi dalam menangkap fenomena perubahan tersebut, untuk menganalisa dampak perubahan terhadap organisasi dan menyiapkan langkah-langkah guna menghadapi persaingan dan perubahan lingkungan usaha tersebut. Menyimak kenyataan diatas maka peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam organisasi tidak hanya sekedar administratif tetapi justru lebih mengarah pada kemampuan untuk mengembangkan potensi sumber daya manusia agar menjadi kreatif dan inovatif.

Produktivitas kerja dalam perusahaan merupakan hasil dari perwujudan kompetensi yang dimiliki pegawai. Menurut Nawawi (2013:2), Produktivitas adalah : “Hubungan antara hasil nyata maupun fisik (barang-barang atau jasa) dengan masukan yang sebenarnya. Alasan tersebutlah organisasi harus senantiasa memperhatikan beberapa faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja seperti kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi, terutama pada pengadilan tinggi

agama di Medan dengan visi terwujudnya pengadilan tinggi agama Medan yang agung. Jadi produktivitas merupakan perbandingan antara hasil keluaran dengan masukan. Tingkat produktivitas pegawai dalam bekerja ditentukan oleh kompetensi yang dimiliki, sehingga kompetensi yang dimiliki sangat berpengaruh terhadap organisasi”. Dengan demikian kompetensi pegawai perlu diketahui organisasi agar dapat bekerja secara produktif demi tercapainya tujuan organisasi.

Menurut Moeheriono (2014:8) “Pengaruh antara kompetensi pegawai dengan produktivitas kerja adalah sangat erat dan penting sekali, relevansinya kuat dan akurat, bahkan mereka atau karyawan apabila ingin meningkatkan produktivitas kerja, seharusnya mempunyai kompetensi yang sesuai dengan tugas pekerjaan”. Menurut Sedarmayanti (2014:127) “kompetensi merupakan faktor kunci penentu bagi seseorang dalam menghasilkan produktivitas kerja yang sangat baik. Dalam situasi kolektif, kompetensi merupakan merupakan faktor kunci penentu keberhasilan organisasi”.

**Tabel 1.1**  
**Data Ketidaksesuaian Kompetensi Pegawai**

No.	Jabatan	Pendidikan			Jurusan	Jumlah	Hasil Yang Dicapai
		S1	S2	S3			
1	Ketua			√	Hukum	1	Cukup Optimal
2	Wakil Ketua			√	Hukum	1	Cukup Optimal
3	Hakim Tinggi		√		Hukum	20	Cukup Optimal
4	Panitera Muda Hukum	√			Ekonomi	2	Kurang Optimal
5	Sekretaris	√			Komputer	1	Kurang Optimal
6	Bagian perencanaan dan kepegawaian				Mesin	1	Kurang Optimal
	Total					26	

*Sumber : Pengadilan Tinggi Agama Medan 2018*

Dari tabel 1.1 di atas, dapat diketahui bahwa adanya kesenjangan antara jabatan dengan tingkat pendidikan pegawai, dimana jabatan panitera dengan

pendidikan ekonomi, sekretaris dengan pendidikan komputer dan bagian perencanaan dan kepegawaian dengan pendidikan sehingga hal ini merupakan kurang optimal. Kesenjangan antara tingkat pendidikan pegawai dengan jabatan yang dijalankan oleh pegawai menyebabkan kurang efektifnya hasil kerja dari pegawai karena tidak memiliki cukup pemahaman akan bidang yang dijalankan. Kompetensi yang rendah tidak akan dapat menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya yang akhirnya akan menghambat pencapaian tujuan organisasi.

Beban kerja juga merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja. Berdasarkan penelitian Munandar (2013:386), “beban kerja sangat penting bagi sebuah organisasi. Dengan pemberian beban kerja yang efektif organisasi dapat mengetahui sejauh mana pegawainya dapat diberikan beban kerja yang maksimal dan sejauh mana pengaruhnya terhadap produktivitas kerja pegawai. Hasil analisis menunjukkan bahwa variabel beban kerja memiliki korelasi dengan variabel produktivitas dan beban kerja berpengaruh positif dan signifikan secara langsung terhadap kinerja karyawan. Maka adanya penerapan beban kerja membuat pegawai dituntut untuk mengeluarkan seluruh potensi yang dimiliki”.

Menurut Munandar (2013:387) “Beban kerja terlalu sedikit dapat menyebabkan kurang adanya rangsangan akan mengarah kesemangat dan motivasi yang rendah untuk kerja, karena pegawai akan merasa bahwa dia tidak maju maju dan merasa tidak berdaya untuk memperlihatkan bakat dan keterampilannya”. Dalam persepsi pegawai, beban kerja merupakan penilaian individu mengenai sejumlah tuntutan tugas atau kegiatan yang membutuhkan aktivitas mental misalnya untuk mengingat hal-hal yang diperlukan, konsentrasi,

mendeteksi permasalahan, mengatasi kejadian yang tak terduga dan membuat keputusan dengan cepat yang berkaitan dengan pekerjaan dan kekuatan fisik untuk menggiling, melinting, mengepak dan mengangkat yang harus diselesaikan dalam jangka waktu tertentu. Apabila individu tersebut memiliki persepsi yang positif maka mereka akan menganggap beban kerja sebagai tantangan dalam bekerja sehingga mereka lebih bersungguh-sungguh dalam bekerja dan menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi dirinya maupun organisasi tempat bekerja. Sebaliknya jika persepsi negatif yang muncul maka beban kerja dianggap sebagai tekanan kerja sehingga dapat mempengaruhi produktivitas individu, memiliki dampak negatif bagi dirinya maupun organisasi tempat bekerja.

**Tabel 1.2**  
**Data Ketidaksesuaian Jabatan Dengan Tugas dan Wewenang**

No.	Jabatan	Tugas dan Wewenang	
		Tupoksi	Yang Dikerjakan Sebagai Tambahan
1	Ketua	Memimpin dan bertanggung jawab serta mempertanggungjawabkan setiap bentuk kegiatan institusi Pengadilan Tinggi Agama Medan.	Menyelenggarakan administrasi keuangan perkara dan mengawasi keuangan rutin.
2	Wakil Ketua	Memimpin pelaksanaan tugas Pengadilan Tinggi Agama, apabila Ketua Berhalangan.	Mencatat hasil pekerjaan setiap hari kedalam buku kerja dan melaporkan kepada atasan langsung secara periodis.
3	Hakim Tinggi	Menetapkan hasil siding.	Menyiapkan dan memaraf naskah putusan lengkap untuk ucapan.
4	Panitera Muda Hukum	Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.	Melaksanakan administrasi keuangan perkara banding.
5	Sekretaris	Memberikan pelayanan teknis di bidang administrasi perkara dan administrasi peradilan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.	Melaksanakan tugas selaku anggota pengawas penegakan disiplin kerja pegawai.
6	Bagian perencanaan dan kepegawaian	Membuat dan menyusun program kerja sub umum.	Memimpin pelaksanaan tugas sub bagian keuangan.

*Sumber : Pengadilan Tinggi Agama Medan 2018*

Dari tabel 1.2 di atas, dapat diketahui bahwa permasalahan beban kerja yaitu pembagian beban kerja yang kurang merata dan kerjaan tambahan yang tidak sesuai dengan tugas dan wewenang kepada setiap pegawai pengadilan tinggi agama Medan menjadi penyebab kurangnya kualitas pelayanan yang diberikan pada masyarakat, pegawai yang tidak mendapatkan tugas dan wewenang yang tidak merata maka beban kerja yang diterimanya tidak merata.

Selain kompetensi dan beban kerja, sistem dokumentasi juga dapat mempengaruhi produktivitas kerja. Salah satu informasi yang sangat penting bagi organisasi atau instansi adalah rekaman dari setiap kegiatan yang dilakukan. Rekaman tersebut disimpan menjadi dokumentasi yang di olah dan diatur pada suatu unit kerja yang di kenal dengan unit kearsipan. Unit dokumentasi adalah unit yang melaksanakan tugas pengarahan dan pengendalian terhadap arsip aktif, penyimpanan dan pengelolaan terhadap arsip-arsip yang berasal dari unit pengolah. Dokumentasi merupakan salah satu produk dari pekerjaan kantor atau pekerjaan tata usaha yang banyak dilakukan oleh unit pengolah pada setiap instansi. Dokumentasi merupakan salah satu kegiatan perkantoran yang sangat penting. Menurut (Barthos, 2014: 11), “Arsip yang dimiliki oleh organisasi harus dikelola dengan baik sebab keunggulan pada bidang kearsipan akan sangat membantu mekanisme kerja dari seluruh pegawai instansi yang bersangkutan dalam pencapaian tujuan instansi kearsipan secara lebih efektif dan efisien”.

Dokumentasi atau kearsipan mempunyai peranan yang sangat penting bagi kelancaran jalannya suatu organisasi yaitu sebagai pusat ingatan, sumber informasi dalam rangka melakukan kegiatan perencanaan, analisa, perumusan kebijaksanaan, pengambilan keputusan, laporan, penilaian, pengendalian dan

pertanggung jawaban dengan setepat-tepatnya. Meskipun sistem kearsipan mempunyai peranan penting namun pada prakteknya berdasarkan pra survey pengadilan tinggi agama Medan masih belum melakukan penataan arsip dengan baik, sehingga arsip muda rusak dan sulit ditemukan kembali apabila sewaktu-waktu diperlukan.

Berdasarkan uraian tersebut di atas maka peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Kompetensi, Beban Kerja Dan Sistem Dokumentasi Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Pengadilan Tinggi Agama Medan”**.

## **B. Identifikasi dan Batasan Masalah**

### **1. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah, maka penulis mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

- a. Pegawai belum menghasilkan kuantitas dan kualitas kerja yang baik.
- b. Pegawai belum sepenuhnya mendapatkan standar waktu kerja yang tepat
- c. Pegawai belum mendapatkan informasi yang terekam, termasuk data dalam sistem komputer.

### **2. Batasan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka penelitian ini dibatasi hanya pada pengaruh kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan.

### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah, maka rumusan masalah sebagai berikut:

1. Apakah kompetensi secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan?
2. Apakah beban kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan?
3. Apakah sistem dokumentasi secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan?
4. Apakah kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi secara serempak berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan?

### **D. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

#### **1. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui apakah kompetensi secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan.
- b. Untuk mengetahui apakah beban kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan.

- c. Untuk mengetahui apakah sistem dokumentasi secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan.
- d. Untuk mengetahui apakah kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi secara serempak berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan.

## **2. Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat:

- a. Bagi perusahaan, sebagai sumbangan pemikiran kepada perusahaan dalam mengetahui hal-hal apa saja yang mempengaruhi kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi dalam melancarkan aktivitas perusahaan dan meningkatkan produktivitas kerja.
- b. Bagi peneliti, merupakan kesempatan bagi peneliti untuk menerapkan teori-teori dan literatur yang peneliti terima selama kuliah, kemudian memperluas wawasan peneliti tentang kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi terhadap produktivitas kerja.
- c. Bagi pihak lain, sebagai bahan referensi yang sewaktu-waktu dapat memberikan perbandingan dalam melakukan penelitian di waktu yang akan datang.

## **E. Keaslian Penelitian**

Penelitian ini merupakan pengembangan dari penelitian Musdalifah (2017), yang berjudul: “pengaruh beban kerja terhadap produktivitas kerja Room

Attendant di Ktm Resort Batam Kepulauan Riau”. Sedangkan penelitian ini berjudul: pengaruh kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan.

Perbedaan penelitian terletak pada:

1. **Model Penelitian** : Penelitian terdahulu menggunakan model regresi linier sederhana, sedangkan penelitian ini menggunakan model regresi linier berganda.
2. **Variabel Penelitian** : penelitian terdahulu menggunakan 1 (satu) variabel bebas yaitu beban kerja, serta 1 (satu) variabel terikat yaitu produktivitas kerja. Sedangkan penelitian ini menggunakan 3 (tiga) variabel bebas yaitu kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi, serta 1 (satu) variabel terikat yaitu produktivitas kerja.
3. **Jumlah Observasi/Sampel (n)** : penelitian terdahulu menggunakan sampel berjumlah 72 karyawan/responden. Sedangkan penelitian ini menggunakan sampel berjumlah 51 pegawai/responden.
4. **Waktu Penelitian** : penelitian terdahulu dilakukan tahun 2017 sedangkan penelitian ini tahun 2018.
5. **Lokasi Penelitian** : lokasi penelitian terdahulu pada Room Attendant di Ktm Resort Batam Kepulauan Riau, sedangkan penelitian ini dilakukan di Pengadilan Tinggi Agama Medan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Landasan Teori**

##### **1. Produktivitas Kerja**

###### **a. Pengertian Produktivitas Kerja**

Menurut Sutrisno (2013 : 99), “produktivitas pada dasarnya mencakup sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa kehidupan di hari lebih baik dari hari kemarin dan hari esok lebih baik dari baik dari hari ini. Produktivitas secara umum diartikan sebagai hubungan antara keluaran (barang-barang atau jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan dan uang). Produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif. Masukan sering dibatasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran diukur dalam kesatuan fisik, bentuk dan nilai”. Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan elemen yang paling strategis dalam organisasi, harus diakui dan diterima manajemen. Peningkatan produktivitas kerja hanya mungkin dilakukan oleh manusia. Sebaliknya, sumber daya manusia pula yang dapat menjadi penyebab terjadinya pemborosan dan inefisiensi dalam berbagai bentuknya.

Menurut Sutrisno (2013 : 102), “Produktivitas kerja memerlukan perubahan sikap mental yang dilandasi kerja hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan cara kerja hari esok lebih baik dari hari ini. Menurut Mangkunegara (2013:45), “produktivitas kerja yaitu kemampuan memperoleh manfaat yang sebesar-besarnya dari sarana

dan prasarana yang tersedia dengan menghasilkan output yang optimal, bahkan kalau bisa semaksimal mungkin”, sedangkan menurut Manulang (2014:98), “perbandingan antara hasil yang dicapai (keluaran) dengan keseluruhan sumber daya (masukan) yang dipergunakan per satuan waktu”.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan produktivitas kerja dalam penelitian ini adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang dipergunakan per satuan waktu dengan mengambil manfaat yang sebesar-besarnya dari sarana dan prasarana yang tersedia.

#### **b. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja**

Menurut Mangkunegara (2013 : 13), “Ada beberapa faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan yaitu sebagai berikut”:

##### 1) Kompetensi

Suatu kemampuan (*skill&knowledge*) untuk melaksanakan atau melakukan aktivitas/pekerjaan.

##### 2) Beban Kerja

Sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh tenaga kerja dalam jangka waktu tertentu.

##### 3) Sitem Dokumentasi

Merupakan naskah, buku, foto, film, mikro film, rekaman suara, gambar peta, gambar bagan, dan dokumen-dokumen lainnya dalam segala macam bentuk dan sifatnya, asli atau salinan serta dengan segala macam penciptaannya, yang diterima oleh suatu

organisasi/badan, sebagai bukti dari tujuan organisasi, fungsi, prosedur pekerjaan atau kegiatan pemerintah lainnya atau karena pentingnya informasi yang terkandung didalamnya.

4) Mental dan kemampuan fisik karyawan

Keadaan mental dan fisik karyawan merupakan hal yang sangat penting untuk menjadi perhatian bagi organisasi.

5) Hubungan antara atasan dan bawahan

Hubungan antara atasan dan bawahan akan mempengaruhi kegiatan yang dilakukan sehari-hari. Bagaimana pandangan atasan terhadap bawahan, sejauh mana bawahan diikutsertakan dalam penentuan tujuan. Sikap yang saling jalin-menjalin telah mampu meningkatkan produktivitas karyawan dalam bekerja.

**c. Indikator Produktivitas**

Menurut Sutrisno (2013 : 104), “Untuk mengukur produktivitas kerja, diperlukan suatu indikator sebagai berikut” :

- 1) Kualitas yaitu berkaitan dengan mutu yang dihasilkan baik berupa kerapian kerja dan ketelitian kerja atau tingkat kesalahan yang dilakukan karyawan.
- 2) Kuantitas yaitu berkaitan dengan jumlah yang harus diselesaikan atau dicapai.
- 3) Ketepatan waktu dari hasil yaitu sesuai dengan waktu yang direncanakan.
- 4) Kemampuan bekerja sama yaitu kemampuan sesama karyawan dalam melaksanakan tugas yang diberikan.

Berdasarkan pendapat ahli para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa yang menjadi indikator untuk variabel produktivitas kerja dalam penelitian ini adalah kualitas, kuantitas, ketepatan waktu dari hasil dan kemampuan bekerja sama.

## **2. Kompetensi**

### **a. Pengertian Kompetensi**

Menurut Moeheriono (2014:3) “pengertian kompetensi adalah karakteristik yang mendasari seseorang berkaitan dengan efektivitas kerja individu dalam pekerjaannya atau karakteristik dasar individu yang memiliki hubungan kausal atau sebab akibat dengan kriteria yang dijadikan acuan, efektif atau berkinerja prima atau superior di tempat kerja atau pada situasi tertentu”. Menurut Wibowo (2014:269) “kompetensi adalah suatu kemampuan untuk melaksanakan atau melakukan aktivitas/pekerjaan.”. Menurut Sedarmayanti (2014:125) “kompetensi adalah 1) konsep luas, membuat kemampuan mentransfer keahlian dan kemampuan kepada situasi baru dalam wilayah kerja. 2) kemampuan dan kemauan melakukan tugas. 3) Dimensi perilaku yang mempengaruhi kinerja. 4) Karakteristik individu apapun yang dihitung dan diukur secara konsisten, dapat dibuktikan untuk membedakan secara signifikan antara kinerja efektif dengan tidak efektif. 5) Kemampuan dasar dan kualitas kerja yang diperlukan untuk mengerjakan pekerjaan dengan baik. 6) Bakat, sifat dan keahlian

individu apapun yang dapat dibuktikan, dapat dihubungkan dengan kinerja efektif dan baik sekali”.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan kompetensi dalam penelitian ini adalah kemampuan menjalankan tugas atau pekerjaan dengan dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan, dan didukung oleh sikap yang menjadi karakteristik individu.

#### **b. Arti Penting Kompetensi**

Menurut Sedarmayanti (2014:126) “Kompetensi pada umumnya diartikan sebagai kecakapan, ketrampilan, kemampuan. Keterampilan dan kemampuan memiliki peran penting dalam keberhasilan seseorang”. Menurut Wibowo (2014:271) “Kompetensi menjadi sangat berguna untuk membantu organisasi menciptakan budaya organisasi tinggi. Kompetensi sangat diperlukan dalam setiap proses sumberdaya manusia, seleksi karyawan, manajemen kerja, perencanaan dan sebagainya”. Menurut Spencer dalam Manullang (2014:4) “arti penting kompetensi terletak pada bagian dalam setiap manusia dan selamanya ada pada kepribadian seseorang yang dapat memprediksikan tingkah laku dan performansi secara luas pada semua situasi dan tugas pekerjaan atau *job taks*”.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa kompetensi merupakan kemampuan menjalankan tugas atau pekerjaan dengan dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan, dan didukung oleh sikap yang menjadi karakteristik individu.

### **c. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kompetensi**

Menurut Moehariono (2014:17) “kompetensi seseorang dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, baik dari dalam (internal) maupun dari luar (eksternal), antara lain sebagai berikut”:

- 1) Bakat bawaan; bakat yang sudah ada dan melekat sejak mereka dilahirkan.
- 2) Motivasi kerja yang tinggi
- 3) Sikap, motif dan cara pandang.
- 4) Pengetahuan yang dimiliki, baik dari pendidikan formal maupun non formal (pelatihan, course, panel dan lain-lain)
- 5) Keterampilan atau keahlian yang dimiliki.

### **d. Tujuan Kompetensi**

Menurut Moehariono (2014:11) “adapun tujuan dan sasaran analisis kompetensi tersebut adalah sebagai berikut”:

- 1) Menjamin pelaksanaan sistem personalia yang digunakan benar-benar berfokus dan sangat produktif.
- 2) Terciptanya perekat untuk membentuk suatu sistem personalia yang terpadu dan terarah.

### **e. Indikator Kompetensi**

Menurut Manullang (2014:59), “indikator kompetensi adalah sebagai berikut”:

- 1) Hasil kerja

Tingkat kuantitas maupun kualitas yang telah dihasilkan dan sejauh mana pengawasan dilakukan.

2) Pengetahuan pekerjaan

Tingkat pengetahuan terkait dengan tugas pekerjaan yang akan berpengaruh langsung terhadap kualitas dan kuantitas.

3) Kecakapan mental

Tingkat kemampuan dan kecepatan dalam menerima intruksi kerja dan menyesuaikan dengan cara kerja serta situasi kerja yang ada.

Menurut Sedarmayanti (2014:131-132) “indikator kompetensi adalah sebagai berikut”:

1) *Behavior Event Interview* (BEI)

Teknik interview ini telah terbukti sebagai teknik yang memiliki akurasi tinggi dalam mengidentifikasi kompetensi yang dimiliki seseorang.

2) Tes

Berbagai tes dapat dipakai untuk mengukur kompetensi, misalnya *work-sample test*, *mental-ability test* dan *personality test*.

3) Rating

Rating adalah dilakukan oleh pimpinan, rekan kerja, bawahan, pelanggan atau spesialis.

Berdasarkan pendapat ahli para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa yang menjadi indikator untuk variabel kompetensi dalam penelitian ini adalah hasil kerja, pengetahuan pekerjaan dan kecapakan mental.

## **2. Beban Kerja**

### **a. Pengertian Beban Kerja**

Beban kerja adalah sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh suatu unit organisasi atau pemegang jabatan dalam jangka waktu tertentu. Menurut Munandar (2013:385), beban kerja adalah “tugas-tugas yang diberikan pada tenaga kerja atau karyawan untuk diselesaikan pada waktu tertentu dengan menggunakan keterampilan dan potensi dari tenaga kerja”. Sedangkan menurut Permendagri No. 12/2008, beban kerja adalah “besaran pekerjaan yang harus dipikul oleh suatu jabatan atau unit organisasi dan merupakan hasil kali antara volume kerja dan norma waktu”. Menurut Krietner (2013:71) dalam Mangkunegara (2013), beban kerja adalah “sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh tenaga kerja dalam jangka waktu tertentu”.

Hariandja (2013), menyatakan bahwa “positif negatifnya beban kerja merupakan masalah persepsi”. “Persepsi didefinisikan sebagai suatu proses dimana individu mengorganisasikan dan menafsirkan kesan indera mereka agar memberi makna kepada lingkungan mereka (Hariandja, 2013)”. Persepsi terhadap beban kerja berkaitan dengan faktor atribut peran dan pekerjaan. Hal ini dikarenakan persepsi terhadap beban kerja merupakan hal yang erat hubungannya dengan suatu pekerjaan, dimana individu memberikan penilaian mengenai sejumlah tuntutan tugas atau kegiatan yang membutuhkan aktivitas

mental dan fisik yang harus ia selesaikan dalam waktu tertentu, apakah memiliki dampak positif atau negatif terhadap pekerjaannya.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan beban kerja dalam penelitian ini adalah sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh seseorang ataupun sekelompok orang, selama periode waktu tertentu dalam keadaan normal.

#### **b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Beban Kerja**

Kartika (2013), “menyatakan bahwa beban kerja dipengaruhi faktor-faktor sebagai berikut”:

- 1) Faktor eksternal, yaitu beban yang berasal dari luar tubuh pekerja, seperti;
  - a) Tugas-tugas yang bersifat fisik, seperti stasiun kerja, tata ruang, tempat kerja kerja, alat dan sarana kerja, kondisi kerja, sikap kerja, dan tugas-tugas yang bersifat psikologis, seperti kompleksitas pekerjaan, tingkat kesulitan, tanggung jawab pekerjaan.
  - b) Organisasi kerja, seperti lamanya waktu bekerja, waktu istirahat, shift kerja, kerja malam, sistem pengupahan, model struktur organisasi, pelimpahan tugas dan wewenang.
  - c) Lingkungan kerja adalah lingkungan kerja fisik, lingkungan kimiawi, lingkungan kerja biologis dan lingkungan kerja psikologis.

- 2) Faktor internal

Faktor internal adalah faktor yang berasal dari dalam tubuh itu sendiri akibat dari reaksi beban kerja eksternal. Faktor internal meliputi faktor somatis (jenis kelamin, umur, ukuran tubuh, status gizi, dan kondisi kesehatan) dan faktor psikis (motivasi, persepsi, kepercayaan, keinginan dan kepuasan).

### c. Indikator Beban Kerja

Menurut Krietner (2013), "indikator beban kerja adalah":

1) Target yang harus dicapai

Pandangan individu mengenai besarnya target yang diberikan untuk pekerjaannya yang ada di perusahaan.

2) Kondisi pekerjaan

Mencakup tentang bagaimana pandangan yang dimiliki oleh individu mengenai kondisi pekerjaannya yang ada di perusahaan.

3) Standar pekerjaan

Kesan yang dimiliki oleh individu mengenai pekerjaan yang ada di perusahaan.

Kartika (2013), "mengklasifikasikan indikator beban kerja adalah sebagai berikut" :

1) Beban waktu (*time load*) menunjukkan standar waktu kerja dan volume pekerjaan.

2) Beban usaha mental (*mental effort load*) yaitu berarti banyaknya usaha mental dalam melaksanakan suatu pekerjaan, seperti keputusan dan sikap.

- 3) Beban tekanan Psikologis (*psychological stress load*) yang menunjukkan konsentrasi, kebingungan, dan frustrasi.

Berdasarkan pendapat ahli para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa yang menjadi indikator untuk variabel beban kerja dalam penelitian ini adalah beban waktu, beban usaha mental dan beban tekanan psikologis.

#### **d. Dampak Beban Kerja**

Beban kerja yang terlalu berlebihan akan mengakibatkan stres kerja baik fisik maupun psikis dan reaksi-reaksi emosional, seperti sakit kepala, gangguan pencernaan dan mudah marah. Sedangkan pada beban kerja yang terlalu sedikit dimana pekerjaan yang dilakukan karena pengulangan gerak yang menimbulkan kebosanan. Kebosanan dalam kerja rutin sehari-hari karena tugas atau pekerjaan yang terlalu sedikit mengakibatkan kurangnya perhatian pada pekerjaan. Beberapa akibat dari beban kerja adalah:

- 1) Akibat beban kerja yang terlalu berat atau kemampuan fisik yang lemah, dapat mengakibatkan seorang pekerja menderita gangguan atau penyakit akibat kerja.
- 2) Akibat beban kerja fisik yang berat yang berhubungan dengan waktu kerja yang lebih dari 8 jam, maka dapat menurunkan produktivitas kerja serta meningkatnya angka kecelakaan kerja dan sakit.
- 3) Akibat pembebanan kerja yang berlebihan, maka dapat mengakibatkan kelelahan kerja. Semakin meningkatnya beban kerja, maka konsumsi oksigen akan meningkat sampai didapat

kondisi maksimumnya. Beban kerja yang lebih tinggi yang tidak dapat dilaksanakan dalam kondisi aerobik, disebabkan oleh kandungan oksigen yang tidak mencukupi untuk suatu proses aerobik. Akibatnya adalah manifestasi rasa lelah yang ditandai dengan meningkatnya kandungan asam laktat.

- 4) Akibat beratnya beban kerja, maka dapat menimbulkan cedera kerja. Hal itu karena konsumsi energi sangat terbatas dalam mengatasi beratnya beban kerja, tetapi tubuh berusaha mengatasi beratnya beban kerja sehingga menimbulkan cedera kerja.
- 5) Salah satu masalah di perkantoran adalah keluhan *low back pain* yang berhubungan dengan beban kerja, terutama cara angkat mengangkat serta sikap kerja tidak ergonomi. *Low back pain* adalah gejala yang umum dari berbagai penyakit yang mengenai bagian bawah dari pinggul terutama tulang pada persendiannya.
- 6) Beban kerja yang terlalu berat juga dapat menimbulkan stres psikologis.
- 7) Beban kerja yang *overload*, misalnya saja target kerja yang melebihi kemampuan pekerja yang bersangkutan akan mengakibatkan kelelahan dan berada dalam ketegangan yang tinggi.

#### **e. Mengendalikan Beban Kerja**

Beban kerja dapat dikendalikan dengan cara :

- 1) Menempatkan seorang tenaga kerja sesuai dengan kemampuannya. Hal ini dikarenakan setiap orang mempunyai kemampuan yang berbeda-beda. Apabila menempatkan seseorang tidak sesuai dengan kemampuannya maka dapat menambah beban kerja yang seseorang dapatkan dan dengan menempatkan seseorang sesuai dengan kemampuannya maka diharapkan seseorang dapat bekerja lebih maksimal dengan tidak merasa bahwa apa yang sedang dia kerjakan merupakan suatu beban.
- 2) Ergonomi dapat mengurangi beban kerja, karena apabila peralatan kerja tidak sesuai dengan kondisi dan ukuran tubuh pekerja maka akan menjadi beban tambahan kerja. Apabila peralatan kerja dan manusia atau tenaga kerja telah sesuai dan cocok, maka kelelahan yang diakibatkan oleh beban kerja dapat dicegah dan hasilnya lebih efisien. Hasil suatu proses kerja yang efisien berarti memperoleh produktivitas yang tinggi.
- 3) Meningkatkan daya tahan mental tenaga kerja terhadap stres. Misalnya dengan latihan yang dibimbing oleh psikolog, meditasi, relaksasi. Meningkatnya ketahanan mental tenaga kerja diharapkan beban kerja yang diakibatkan oleh faktor psikologis dapat ditekan seminimal mungkin.
- 4) Menghindari beban otot yang terlalu berat, sehingga energi tidak akan terlalu banyak keluar dan tenaga kerja tidak akan mengalami kelelahan yang berarti.

### 3. Sistem Dokumentasi

#### a. Pengertian Sistem Dokumentasi

Menurut Sedarmayanti (2013:7), dokumentasi yaitu “merupakan naskah, buku, foto, film, mikro film, rekaman suara, gambar peta, gambar bagan, dan dokumen-dokumen lainnya dalam segala macam bentuk dan sifatnya, asli atau salinan serta dengan segala macam penciptaannya, yang diterima oleh suatu organisasi/badan, sebagai bukti dari tujuan organisasi, fungsi, prosedur pekerjaan atau kegiatan pemerintah lainnya atau karena pentingnya informasi yang terkandung didalamnya”. Kata istilah dokumentasi meliputi 3 pengertian yaitu:

- 1) Kumpulan naskah atau dokumen yang disimpan.
- 2) Gedung (ruang) penyimpanan kumpulan naskah atau dokumen.

Dokumentasi atau arsip berasal dari Bahasa Yunani yaitu dari kata *arche*, kemudian berubah menjadi *archea* dan yang selanjutnya mengalami perubahan lagi menjadi *archeon*. *Arche* artinya permulaan dan bererti juga jabatan atau fungsi/kekuasaan peradilan. Sedangkan “*archea* artinya dokumen atau catatan mengenai permasalahan, dan *archeon* berarti Balai Kota (Azmi, 2013: 43)”. Sedangkan menurut istilah Bahasa Indonesia dokumentasi ada yang menyebutkan sebagai “warkat”, pada pokoknya dapat diberikan pengertian sebagai : “setiap catatan tertulis baik dalam bentuk gambar ataupun bagan yang memuat keterangan-keterangan mengenai sesuatu subyek (pokok persoalan) ataupun peristiwa yang dibuat orang untuk membantu daya ingat orang

(itu) pula” (Azmi, 2013: 44)”. Dalam Ilmu Kearsipan (*Archivologi*) dikenal 3 istilah, yaitu:

- 1) *File : Early Archieve (arsip aktif)*
- 2) *Record : Permanent File ( arsip in aktif)*
- 3) *Archive : Permanent Record (arsip statis).*

Menurut UU No. 43 Tahun 2009 Pasal 1 tentang dokumentasi atau kearsipan, menyatakan bahwa:

- 1) Dokumentasi adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
- 2) Dokumentasi adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas, maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan sistem dokumentasi dalam penelitian ini adalah merupakan naskah, buku, foto, film, mikro film, rekaman suara, gambar peta, gambar bagan, dan dokumen-dokumen lainnya dalam segala macam bentuk dan sifatnya, asli atau salinan serta dengan segala macam penciptaannya, yang diterima oleh suatu organisasi/badan, sebagai bukti dari tujuan organisasi, fungsi, prosedur pekerjaan atau kegiatan pemerintah lainnya atau karena pentingnya informasi yang terkandung didalamnya.

#### **b. Fungsi Sistem Dokumentasi**

Menurut Azmi (2013), “berdasarkan fungsinya maka dokumentasi dapat dibedakan menjadi”:

- 1) Dokumentasi Dinamis adalah dokumentasi yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta dokumentasi dan disimpan selama jangka waktu tertentu . Dokumentasi dinamis terbagi dua yaitu:
  - a) Dokumentasi Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
  - b) Dokumentasi Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
- 2) Dokumentasi Statis adalah dokumentasi yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejahteraan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.

Dalam siklus daur hidup dokumentasi, dokumentasi statis diartikan sebagai dokumentasi dinamis yang telah selesai masa retensinya di lingkungan penciptaan arsip dan memiliki nilai berkelanjutan sehingga diserahkan ke lembaga kearsipan untuk disimpan secara permanen sebagai memori kolektif. Dokumentasi statis sebagai arsip yang tidak diperlukan lagi bagi suatu organisasi namun dipelihara oleh lembaga kearsipan karena memiliki nilai yang berkelanjutan (*continuing value*). Dokumentasi statis sudah tidak di gunakan lagi oleh organisasi, tetapi karena nilai informasinya cukup tinggi masih tetap dipelihara dan disimpan. Informasi yang terkandung di dalam arsip statis kegunaannya beralih kepada kegunaan yang lebih luas.

Ditinjau dari nilai guna dokumentasi, dokumentasi statis adalah arsip yang sudah tidak di pergunakan lagi secara langsung untuk kegiatan operasional manajemen organisasi pencipta arsip tetapi memiliki nilai guna kesajahteraan. Untuk menjaga kelestariannya, arsip statis dikelola di lembaga kearsipan meliputi kegiatan akuisisi, pengelolaan, preservasi (memelihara, merawat, memproduksi), pemberian akses dan pelayanan arsip statis sebagai bahan pertanggung jawaban nasional, memori kolektif, dan warisan budaya bangsa kepada masyarakat, (ANRI, 2014: 6–7).

**c. Indikator Pengelolaan Sistem Dokumentasi**

Menurut Sedarmayanti (2013), “indikator pengelolaan Sistem Dokumentasi terbagi 2 adala sebagai berikut”:

1) Pengelolaan Dokumentasi Dinamis

Dokumentasi dinamis (*record*) artinya informasi terekam, termasuk data dalam sistem komputer, yang dibuat atau diterima oleh badan korporasi atau perorangan dalam transaksi kegiatan atau melakukan tindakan sebagai bukti aktivitas tersebut. Definisi tersebut menunjuk kepada mengapa arsip dinamis diciptakan dan alasan mengapa dokumentasi dinamis disimpan. Dokumentasi dinamis yang disimpan menunjang kegiatan sehingga disimpan sebagai bukti aktivitas tersebut. Dokumentasi dinamis ditinjau dari dari tingkat kepentingan dan kegunaanya, dibedakan atas arsip dinamis aktif dan arsip dinamis inaktif.

Dokumentasi aktif yaitu dokumentasi dinamis yang masih berada dalam proses penyelesaian sehingga masih sering digunakan. Frekuensi penggunaan dokumentasi ini sedikitnya 10 kali setahun, bila arsip tersebut digunakan kurang dari 10 tahun maka arsip tersebut termasuk arsip inaktif. Dokumentasi inaktif yaitu arsip dinamis yang sudah selesai diproses tetapi kadang-kadang masih dipergunakan. Dokumentasi dinamis memiliki fungsi yaitu merupakan memori badan korporasi, pengambilan keputusan manajemen, menunjang litigasi, mengurangi biaya dan volume penggunaan kertas, efisiensi badan korporasi, ketentuan hukum, rujukan historis. Di dalam Undang-Undang NO.43 tahun 2009 Pasal 40 ayat (2) Tentang Kearsipan menerangkan bahwa pengelolaan arsip dinamis meliputi:

a) Penciptaan dokumentasi

Azmi (2013: 3) mengatakan bahwa “informasi didahului oleh sebuah peristiwa. Peristiwa ini diwakili dalam bentuk simbol yang disusun menurut peraturan dan konvensi yang mapan merupakan data. Ketersediaan dan autentitas arsip dinamis menjadi tanggung jawab pencipta arsip”.

b) Penggunaan dan pemeliharaan dokumentasi

Pemeliharaan dokumentasi dinamis dilakukan melalui kegiatan pemberkasan arsip aktif, penataan arsip inaktif, penyimpanan arsip, alih media arsip.

c) Penyusutan dokumentasi

Penyusutan dokumentasi dilakukan oleh pencipta arsip berdasarkan jadwal retensi arsip (JRA).

2) Pengelolaan Dokumentasi Statis

Pengelolaan dokumentasi statis adalah proses pengaturan informasi dan fisik dokumentasi statis berdasarkan prinsip-prinsip kearsipan sehingga mudah diketemukan. Produk akhir pengolahan dokumentasi statis adalah tertatanya informasi dan fisik arsip serta tersusunnya sarana bantu temu balik arsip statis (*finding aids*). Dalam konteks pengelolaan dokumentasi statis, pengolahan arsip statis (*arrangement and description*) merupakan salah satu kegiatan penting dalam mengolah informasi dan fisik dokumentasi statis (*arrangement and description*) merupakan salah satu kegiatan penting dalam mengolah informasi dan fisik dokumentasi statis, sehingga arsip statis yang disimpan pada lembaga kearsipan dapat diakses dan dimanfaatkan untuk kepentingan publik.

Selanjutnya *finding aids* ini disajikan di unit pelayanan dan penyimpanan dokumentasi statis pada lembaga kearsipan sebagai alat untuk menelusuri dan menemukan arsip statis yang tersimpan pada gedung penyimpanan arsip statis (depot) untuk diberikan kepada pengguna arsip (*user*) dalam melakukan *finding aids*,

lembaga kearsipan harus memperhatikan 2 (dua) asas/prinsip pokok pengolahan dokumentasi statis, yaitu:

- a) Asas/prinsip asal usul, yaitu asas/prinsip yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap terkelola dalam satu kesatuan pencipta arsip (*provenance*), tidak dicampur dengan arsip yang berasal dari pencipta arsip lain. Sehingga arsip dapat melekat pada konteks penciptaannya dan
- b) Asas/prinsip aturan asli, yaitu asas prinsip yang dilakukan untuk menjaga arsip tetap ditata sesuai dengan pengaturan aslinya (*original order*) atau sesuai dengan peraturan ketika arsip masih digunakan untuk pelaksanaan kegiatan pencipta arsip. Pengaturan arsip yang didasarkan pada aturan asli dimaksud untuk menjaga keutuhan dan realibilitas arsip.

“Selain itu ketersediaan *finding aids* pada lembaga kearsipan sebagai produk pengolahan arsip statis dilaksanakan berdasarkan standar deskripsi arsip sebagai mana diamanatkan dalam pasal 62 ayat (2) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, bahwa pengolahan arsip statis dilaksanakan berdasarkan standar deskripsi arsip (ANRI, 2013: 9–10)”.

Berdasarkan pendapat ahli para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa yang menjadi indikator untuk variabel sistem dokumentasi dalam penelitian ini adalah pengelolaan dokumentasi dinamis dan pengolahan dokumentasi statis.

#### **d. Sistem Penyimpanan Dokumentasi**

Dokumentasi merupakan alat pengingat, baik bagi organisasi maupun bagi pimpinan, oleh sebab itu mengatur dan memelihara arsip sebaik mungkin agar memudahkan penemuan kembali warkat yang sewaktu-waktu diperlukan, merupakan suatu hal yang sangat penting, baik terhadap kehidupan organisasi, maupun untuk membantu tugas pimpinan. Bagi kehidupan suatu organisasi, informasi memegang peranan penting karena informasi merupakan dasar bagi pimpinan untuk pengambilan keputusan di dalam menentukan kebijaksanaan. Informasi dapat berupa bahan tertulis, dan dapat juga berbentuk lisan, yang akhirnya perlu dituangkan dalam bentuk lisan, yang akhirnya perlu dituangkan dalam bentuk tulisan, karena informasi lisan mempunyai kelemahan, yaitu:

- 1) Mudah terlupakan
- 2) Tidak ada bukti yang kuat
- 3) Walaupun ada juga kebaikannya.

Oleh sebab itu, maka semua berkas yang memuat informasi yang bernilai guna, harus mendapat perhatian dan perlu dikelola/ditata dengan baik. Penataan arsip perlu dilakukan unyuk memudahkan penyimpanan dan penemuan kembali arsip setiap saat diperlukan dengan cepat dan tepat, sehingga perlu dilakukan penentuan metode penyimpanan atau sistematis, penyimpanan dan perawatannya untuk digunakan secara aman dan ekonomis. “Menurut Sadarmayanti (2014: 195- 199) ada 5 yaitu”:

- 1) Sistem Abjad/*Alphabetical Filing System*

Sistem abjad adalah salah satu sistem penataan berkas yang pengkodeannya berdasarkan peraturan mengindeks. Perihal dari surat maupun organisasi pengirim dapat disusun berdasarkan abjad, yaitu menyusun subjek termasuk dalam urutan A sampai Z. Untuk dapat menyusunnya, maka pemberian nama dapat di bagi menjadi 4 golongan, yaitu:

- a) Nama orang
- b) Nama perusahaan swasta
- c) Nama instansi pemerintah
- d) Nama organisasi social.

Untuk dapat menyusun atau mengindeks nama-nama tersebut, maka supaya ada kesatuan Bahasa, harus berpedoman pada peraturan mengindeks yang di tentukan dan dijadikan pedoman. Persiapan Penataan Arsip Berdasarkan Abjad antara lain:

- a) Paham Peraturan Mengindeks
  - b) Peralatan Arsip.
- 2) Sitem Masalah/*Subject Filing System*

Sistem Masalah adalah salah satu sistem penataan berkas berdasarkan kegiatan yang berkenaan dengan masalah yang berhubungan dengan perusahaan yang yang menggunakan system ini, untuk dapat melaksanakan sistem perihal, maka harus di tentukan dahulu masalah-masalah yang pada umumnya terjadi/dipermasalahan dalam surat setiap harinya, untuk dibuatkan Daftar Indeksnya.

## B. Penelitian Sebelumnya

**Tabel 2.1 Daftar Penelitian Sebelumnya**

No	Nama Peneliti/ Tahun	Judul	Variabel X	Variabel Y	Model Analisis	Hasil Penelitian
1	Musdalifah (2017)	Pengaruh beban kerja terhadap produktivitas kerja Room Attendant di Ktm Resort Batam Kepulauan Riau.	Beban Kerja (X)	Produktivitas Kerja (Y)	Regresi Linier Sederhana	Hasil menunjukkan bahwa beban kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja.
2	Kasifah (2017)	Pengaruh Kompetensi Dan Motivasi Pegawai Terhadap Produktivitas Kerja Di Kantor Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Tata Laksana Kabupaten Kutai Timur.	Kompetensi (X <sub>1</sub> )  Motivasi (X <sub>2</sub> )	Produktivitas Kerja (Y)	Regresi Linier Berganda	Hasil menunjukkan bahwa kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja.
3	Murti (2013)	Analisis Pengaruh Beban Kerja Dan Kompensasi Terhadap Produktivitas Kerja Guru Smp Negeri (Studi Kasus di SMP Negeri 5 Sragen).	Beban Kerja (X <sub>1</sub> )  Kompensasi (X <sub>2</sub> )	Produktivitas Kerja (Y)	Regresi Linier Berganda	Hasil menunjukkan bahwa beban kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja.
4	Hamonangan (2015)	Pengaruh sisem dokumentasi, Upah, Motivasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT. Industri Karet Nusantara Medan.	Sistem dokumentasi (X <sub>1</sub> )  Upah (X <sub>2</sub> )  Motivasi (X <sub>3</sub> )  Lingkungan kerja (X <sub>4</sub> )	Produktivitas Kerja (Y)	Regresi Linier Berganda	Hasil menunjukkan bahwa sistem dokumentasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja.
5	Asita (2017)	Analisis Pengaruh Beban Kerja, Disiplin Kerja, Dan Lingkungan	Beban kerja (X <sub>1</sub> )  Disiplin kerja	Produktivitas Kerja (Y)	Regresi Linier Berganda	Hasil menunjukkan bahwa beban kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja.

		Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT. Rukun Bersama Sentosa Kediri.	(X <sub>2</sub> ) Lingkungan kerja (X <sub>3</sub> )			
6	Nuryanto (2017)	Pengaruh Kompetensi Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas III Satui.	Kompetensi (X)	Produktivitas Kerja (Y)	Regresi Linier Sederhana	Hasil menunjukkan bahwa kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja.
7	Suyitno (2017)	<i>Effect of Competence, Satisfaction and Discipline on Performance of Employees in the Office of Women Empowerment and Family Planning of West Papua.</i>	Kompetensi (X <sub>1</sub> )  Kepuasan kerja (X <sub>2</sub> )  Disiplin kerja (X <sub>3</sub> )	Produktivitas Kerja (Y)	Regresi Linier Berganda	Hasil menunjukkan bahwa kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja.
8	Suharti (2014)	<i>The Impact Of Workload And Technology Competence On Technostress And Performance Of Employees.</i>	Beban kerja (X <sub>1</sub> )  Kompetensi (X <sub>2</sub> )	Produktivitas Kerja (Y)	Regresi Linier Berganda	Hasil menunjukkan bahwa beban kerja dan kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja.

Sumber : Diolah Penulis 2018

### C. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual penelitian adalah suatu hubungan atau kaitan antara konsep satu terhadap konsep yang lainnya dari masalah yang ingin diteliti. Kerangka konsep ini gunanya untuk menghubungkan atau menjelaskan secara panjang lebar tentang suatu topik yang akan dibahas. Kerangka ini didapatkan dari konsep ilmu / teori yang dipakai sebagai landasan penelitian yang didapatkan pada tinjauan pustaka atau kalau boleh dikatakan oleh penulis merupakan ringkasan dari tinjauan pustaka yang dihubungkan dengan garis sesuai variabel yang diteliti.

## **1. Pengaruh Kompetensi Terhadap Produktivitas Kerja**

Menurut Moehariono (2014:8) “Pengaruh antara kompetensi pegawai dengan produktivitas kerja adalah sangat erat dan penting sekali, relevansinya kuat dan akurat, bahkan mereka atau karyawan apabila ingin meningkatkan produktivitas kerja, seharusnya mempunyai kompetensi yang sesuai dengan tugas pekerjaan”. Menurut Manullang (2014) “kompetensi merupakan faktor kunci penentu bagi seseorang dalam menghasilkan produktivitas kerja yang sangat baik. Dalam situasi kolektif, kompetensi merupakan merupakan faktor kunci penentu keberhasilan organisasi”.

## **2. Pengaruh Beban Kerja Terhadap Produktivitas Kerja**

Beban kerja juga merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja. Berdasarkan penelitian Munandar (2013:386) “beban kerja sangat penting bagi sebuah organisasi. Dengan pemberian beban kerja yang efektif organisasi dapat mengetahui sejauh mana pegawainya dapat diberikan beban kerja yang maksimal dan sejauh mana pengaruhnya terhadap produktivitas kerja pegawai. Hasil analisis menunjukkan bahwa variabel beban kerja memiliki korelasi dengan variabel produktivitas dan beban kerja berpengaruh positif dan signifikan secara langsung terhadap kinerja karyawan. Maka adanya penerapan beban kerja membuat pegawai dituntut untuk mengeluarkan seluruh potensi yang dimiliki”.

Menurut Krietner (2013) “Beban kerja terlalu sedikit dapat menyebabkan kurang adanya rangsangan akan mengarah kesemangat dan motivasi yang rendah untuk kerja, karena pegawai akan merasa bahwa dia tidak maju maju dan merasa tidak berdaya untuk memperlihatkan bakat dan keterampilannya”. Dalam persepsi pegawai, beban kerja merupakan penilaian individu mengenai sejumlah tuntutan

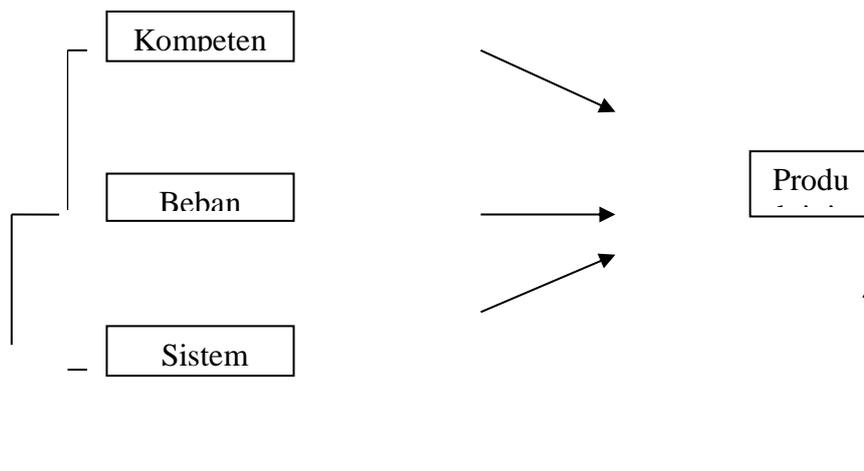
tugas atau kegiatan yang membutuhkan aktivitas mental misalnya untuk mengingat hal-hal yang diperlukan, konsentrasi, mendeteksi permasalahan, mengatasi kejadian yang tak terduga dan membuat keputusan dengan cepat yang berkaitan dengan pekerjaan dan kekuatan fisik untuk menggiling, melinting, mengepak dan mengangkat yang harus diselesaikan dalam jangka waktu tertentu. Apabila individu tersebut memiliki persepsi yang positif maka mereka akan menganggap beban kerja sebagai tantangan dalam bekerja sehingga mereka lebih bersungguh-sungguh dalam bekerja dan menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi dirinya maupun organisasi tempat bekerja. Sebaliknya jika persepsi negatif yang muncul maka beban kerja dianggap sebagai tekanan kerja sehingga dapat mempengaruhi produktivitas kerja, memiliki dampak negatif bagi dirinya maupun organisasi tempat bekerja.

### **3. Pengaruh Sistem Dokumentasi Terhadap Produktivitas Kerja**

Menurut Sedarmayanti (2013), “salah satu informasi yang sangat penting bagi organisasi atau instansi adalah rekaman dari setiap kegiatan yang dilakukan. Rekaman tersebut disimpan menjadi dokumentasi yang di olah dan diatur pada suatu unit kerja yang di kenal dengan unit kearsipan. Dokumentasi merupakan salah satu produk dari pekerjaan kantor atau pekerjaan tata usaha yang banyak dilakukan oleh unit pengolah pada setiap instansi”. Dokumentasi merupakan salah satu kegiatan perkantoran yang sangat penting. Arsip yang dimiliki oleh organisasi harus dikelola dengan baik sebab keunggulan pada bidang kearsipan akan sangat membantu mekanisme kerja dari seluruh pegawai instansi yang bersangkutan dalam

pencapaian tujuan suatu badan atau instansi kearsipan secara lebih efektif dan efisien, sehingga hal ini akan berdampak positif pada produktivitas kerja.

Berdasarkan penjelasan di atas maka kerangka konseptual penelitian ini dapat dilihat pada gambar berikut ini :



**Gambar 2.1 Kerangka Konseptual**

Sumber : Diolah Penulis 2018

#### **D. Hipotesis**

Menurut Sugiyono (2015:30), “hipotesis merupakan jawaban sementara yang menerangkan fakta-fakta atau kondisi-kondisi yang diamati dan digunakan untuk langkah penelitian selanjutnya”. Dari pengertian hipotesis tersebut, penulis membuat hipotesis penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan.
2. Beban kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan.
3. Sistem dokumentasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan.

4. Kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi secara serempak berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Pendekatan Penelitian

Penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah “penelitian asosiatif, yaitu penelitian yang menghubungkan dua variabel atau lebih yaitu pengaruh kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi terhadap produktivitas kerja (Sugiyono, 2015:57)”.

#### B. Lokasi dan Waktu Penelitian

##### 1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Pengadilan Tinggi Agama Medan.

##### 2. Waktu Penelitian

Penelitian dilakukan mulai dari bulan Februari 2019 sampai dengan Mei 2019, dengan format berikut:

**Tabel 3.1**  
**Skedul Proses Penelitian**

No	Aktivitas	Bulan											
		Februari 2019			Maret 2019			April 2019			Mei 2019		
1	Riset awal/Pengajuan Judul	■											
2	Penyusunan Proposal		■	■	■	■	■	■	■				
3	Seminar Proposal								■				
4	Perbaikan Acc Proposal								■	■			
5	Pengolahan Data										■		
6	Penyusunan Skripsi											■	
7	Bimbingan Skripsi												■
8	Meja Hijau												■

Sumber: Penulis (2018)

## C. Definisi Operasional Variabel

### 1. Variabel Penelitian

Variabel penelitian mencakup variabel apa yang akan diteliti. Penelitian ini menggunakan 3 (tiga) variabel bebas yaitu: variabel bebas pertama kompetensi ( $X_1$ ), variabel bebas kedua beban kerja ( $X_2$ ) dan variabel bebas kedua sistem dokumentasi ( $X_3$ ), serta 1 (satu) variabel terikat yaitu produktivitas kerja ( $Y$ ).

### 2. Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan petunjuk bagaimana suatu variabel diukur secara operasional di lapangan.

**Tabel 3.2 Operasionalisasi Variabel**

Variabel	Definisi operasional	Indikator	Deskripsi	Pengukuran
Kompetensi ( $X_1$ )	Kompetensi adalah suatu kemampuan ( <i>skill&amp;knowledge</i> ) untuk melaksanakan atau melakukan aktivitas/pekerjaan.  (Manullang, 2014:53)	1. Hasil kerja. 2. Pengetahuan kerja 3. Kecakapan mental.  (Manullang, 2014)	1. Tingkat kuantitas maupun kualitas yang telah dihasilkan dan sejauh mana pengawasan dilakukan. 2. Tingkat pengetahuan terkait dengan tugas pekerjaan yang akan berpengaruh langsung terhadap kualitas dan kuantitas. 3. Tingkat kemampuan dan kecepatan dalam menerima intruksi kerja dan menyesuaikan dengan cara kerja serta situasi kerja yang ada.	Skala likert
Beban Kerja ( $X_2$ )	Sekumpulan atau sejumlah kegiatan yang harus diselesaikan oleh tenaga kerja dalam jangka waktu tertentu. (Krietner, 2013:71).	1. Beban waktu. 2. Beban usaha mental. 3. Beban tekanan psikologis.  (Kartika, 2013)	1. Menunjukkan standar waktu kerja dan volume pekerjaan. 2. Berarti banyaknya usaha mental dalam melaksanakan suatu pekerjaan, seperti keputusan dan sikap. 3. Menunjukkan konsentrasi, kebingungan, dan frustrasi.	Skala likert

Sistem Dokumentasi (X <sub>3</sub> )	Merupakan naskah, buku, foto, film, mikro film, rekaman suara, gambar peta, gambar bagan, dan dokumen-dokumen lainnya dalam segala macam bentuk dan sifatnya, asli atau salinan serta dengan segala macam penciptaannya, yang diterima oleh suatu organisasi/badan, sebagai bukti dari tujuan organisasi, fungsi, prosedur pekerjaan atau kegiatan pemerintah lainnya atau karena pentingnya informasi yang terkandung didalamnya. (Sedarmayanti, 2013:7)	1. Pengelolaan dokumentasi dinamis. 2. Pengolahan dokumentasi statis.  (Sedarmayanti, 2013)	1. Informasi terekam, termasuk data dalam sistem komputer, yang dibuat atau diterima oleh badan korporasi atau perorangan dalam transaksi kegiatan atau melakukan tindakan sebagai bukti aktivitas tersebut. 2. Proses pengaturan informasi dan fisik dokumentasi statis berdasarkan prinsip-prinsip kearsipan sehingga mudah diketemukan.	Skala likert
Produktivitas Kerja (Y)	Hasil kerja dengan waktu yang dibutuhkan untuk menghasilkan produk dari seorang tenaga kerja. (Sutrisno, 2013:102)	1. Kualitas kerja. 2. Kuantitas kerja. 3. Ketepatan waktu dari hasil. 4. Kemampuan bekerja sama.  (Sutrisno, 2013)	1. Berkaitan dengan mutu yang dihasilkan baik berupa kerapian kerja dan ketelitian kerja atau tingkat kesalahan yang dilakukan karyawan. 2. Berkaitan dengan jumlah yang harus diselesaikan atau dicapai. 3. Sesuai dengan waktu yang direncanakan. 4. Kemampuan sesama karyawan dalam melaksanakan tugas yang diberikan.	Skala likert

Sumber: Penulis (2018)

## D. Populasi dan Sampel/ Jenis dan Sumber Data

### 1. Populasi

Menurut Sugiyono (2015 : 67), “Populasi adalah kelompok elemen yang lengkap dan biasanya berupa orang, objek, kejadian dimana kita tertarik untuk mempelajari atau menjadi objek penelitian. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan sebanyak 51 pegawai”.

## **2. Sampel**

Sampel adalah “bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi (Sugiyono, 2015:68)”. Pada penelitian ini penulis melakukan teknik penarikan sampel secara *Non Probability Sampling* yaitu dengan menggunakan *sampling* sensus atau *sampling* jenuh karena seluruh populasi dijadikan sampel apabila populasi dibawah 100. Oleh karena itu, sampel dalam penelitian ini yaitu sebanyak 51 pegawai/responden

## **3. Jenis Data**

Jenis data di dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari responden yang ada dilokasi penelitian.

## **4. Sumber Data**

Sumber data di dalam penelitian ini tersebut diperoleh dari hasil wawancara dan diskusi dengan atasan, karyawan serta dari hasil kuesioner.

## **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dengan menggunakan beberapa teknik pengumpulan data adalah dengan menggunakan angket / *quisioner* yaitu kuesioner merupakan suatu pengumpulan data dengan memberikan atau menyebarkan daftar pertanyaan/pertanyaan kepada responden dengan harapan memberikan respon atas daftar pertanyaan tersebut. Dalam penelitian ini, kuesioner akan disebarkan kepada pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan.

## F. Teknik Analisis Data

### 1. Uji Kualitas Data

Sebelum data dianalisis dan dievaluasi, terlebih dahulu data tersebut diuji dengan:

#### a. Uji Validitas

Menurut Sugiyono (2015:70), untuk mengetahui kelayakan : “untuk mengetahui kelayakan butir-butir dalam suatu daftar pertanyaan (angket) yang akan disajikan kepada pada responden maka diperlukan uji validitas setiap pertanyaan lebih besar ( $>$ ) 0,30 maka butir pertanyaan dianggap valid”.

#### b. Uji Reliabilitas (kehandalan)

Menurut Sugiyono (2015:70), “untuk mengetahui kestabilan dan konsisten responden dalam menjawab butir-butir berkaitan dengan konstruk pertanyaan yang disusun dalam bentuk quisioner. Reliabilitas suatu konstruk variabel dikatakan baik jika memiliki nilai *Cronbach's alpha* lebih besar ( $>$ ) 0,60”.

Dengan menerapkan rumus tersebut pada data yang tersedia maka dapatlah suatu gambaran yang menjelaskan pengaruh maupun hubungan antara variabel-variabel yang diteliti penulis. Berdasarkan data yang telah didapat kemudian diolah dan dianalisa selain menggunakan rumus diatas dapat dihitung dengan bantuan program *Statistical Product and Service Solution (SPSS)* versi 16.0 atau bantuan aplikasi *Software SPSS 16.0 For Windows*.

## 2. Uji Asumsi Klasik

Menurut Situmorang (2014 : 114), “Uji asumsi klasik adalah persyaratan statistik yang harus dipenuhi pada analisis regresi linear berganda yang berbasis *ordinary least square* (OLS). Jika hasil regresi telah memenuhi asumsi-asumsi regresi maka nilai estimasi yang diperoleh akan bersifat BLUE (*Best, Linear, Unbiased, Estimator*)”. BLUE adalah asumsi yang dikembangkan oleh *Gauss Markov Theorem*. Sebelum melakukan analisis regresi, maka dilakukan pengujian asumsi klasik yang harus dipenuhi, yaitu: uji normalitas, uji multikolinearitas dan uji heterokedastisitas.

### a. Uji Normalitas

Tujuan uji normalitas adalah ingin mengetahui apakah distribusi sebuah data mengikuti atau mendekati distribusi normal, yakni distribusi data dengan bentuk lonceng. “Data yang baik adalah data yang mempunyai pola seperti distribusi normal, yakni distribusi data tersebut tidak menceng ke kiri atau menceng ke kanan (Situmorang, 2014 : 114)”. Untuk menguji hal tersebut dapat dipergunakan metode grafis. Normal P-P Plot dari *standartdizednresidual cumulative probability*, dengan mengidentifikasi apabila sebenarnya berada di sekitar garis normal, maka asumsi kenormalan dapat dipenuhi. Selain itu Uji Kolmogorov-Sminov juga dipergunakan untuk melihat kenormalan dengan identifikasi juga nilai P-value lebih besar dari alpha, maka asumsi kenormalan dapat diterima. Dengan menggunakan tingkat signifikansi 5% (0,05) maka jika nilai Asymp.Sig (2-tailed) diatas nilai signifikansi 5% (0,05) artinya variabel residual berdistribusi normal.

b. Uji Multikolinieritas

Menurut Situmorang (2014 : 115), “uji multikolinieritas digunakan untuk menguji apakah dalam sebuah model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel independen”. Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi diantara variabel bebas atau dengan kata lain variabel independen yang satu dengan yang lain dalam model regresi berganda tidak boleh saling berhubungan secara sempurna atau mendekati sempurna. Untuk mengetahui ada tidaknya multikolinieritas di dalam model regresi dapat dilihat dari besarnya nilai *Tolerance* dan *VIF (Variance Inflation Factor)* melalui SPSS dengan ketentuan :

- 1) Bila  $VIF > 10$  dan  $Tolerance < 0,1$  maka terdapat masalah multikolinieritas.
- 2) Bila  $VIF < 10$  dan  $Tolerance > 0,1$  maka tidak terdapat masalah multikolinieritas.

c. Uji Heteroskedastisitas

Menurut Situmorang (2014 : 115), “uji heteroskedastisitas digunakan untuk menguji data residu tidak bersifat acak. Residu yaitu variabel-variabel lain yang terlibat akan tetapi tidak termuat di dalam model sehingga residu adalah variabel tidak diketahui sehingga di asumsikan bersifat acak”. Karena diasumsikan acak, maka besarnya residu tidak terkait dengan besarnya nilai prediksi. Uji heteroskedastisitas juga pada prinsipnya ingin menguji apakah sebuah grup mempunyai varian yang sama diantara anggota grup tersebut. Jika varian sama dan ini yang seharusnya terjadi maka dikatakan ada homoskedastisitas, sedangkan

jika varian tidak sama dikatakan terjadi heteroskedastisitas. Cara mendeteksinya adalah dengan melihat ada tidaknya pola tertentu pada grafik scatterplot yang disajikan, terlihat titik-titik menyebar secara acak tidak membentuk suatu pola tertentu yang jelas serta tersebut baik diatas maupun dibawah angka nol pada sumbu Y, hal ini berarti tidak terjadi heteroskedastisitas pada model regresi, sehingga regresi layak dipakai.

### 3. Regresi Linier Berganda

Analisi regresi linear berganda menurut Situmorang (2014:166) “digunakan untuk mengetahui berapa besar pengaruh variabel bebas (kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi) terhadap variabel terikat (produktivitas kerja), dengan rumus” :

$$Y = \alpha + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + \beta_3 X_3 + \epsilon$$

Keterangan :

Y = Produktivitas Kerja (*Dependent Variabel*)

$\alpha$  = Konstanta

$\beta$  = Koefisien Regresi Berganda (*Multiple Regression*)

$X_1$  = Kompetensi (*Independent Variabel*)

$X_2$  = Beban Kerja (*Independent Variabel*)

$X_3$  = Sistem Dokumentasi (*Independent Variabel*)

$\epsilon$  = Error term

### 4. Uji Hipotesis

#### a. Uji Simultan (Uji F)

Menurut Situmorang (2014 : 116), “uji F digunakan untuk mengetahui pengaruh secara bersama-sama variabel bebas terhadap variabel terikat. Uji

F menguji apakah hipotesis yang diajukan diterima atau ditolak dengan nilai  $\alpha = 0,05$  (5%)". Kriteria pengujian adalah :

- 1)  $H_0 : b_1 = 0$ , artinya secara serentak tidak terdapat pengaruh yang positif dan signifikan dari variabel bebas terhadap variabel terikat.
- 2)  $H_0 : b_1 \neq 0$ , artinya secara serentak terdapat pengaruh yang positif dan signifikan dari variabel bebas terhadap variabel terikat.

Kriteria pengambilan keputusannya :

$H_0$  diterima jika  $F_{hitung} < F_{tabel}$ , pada  $\alpha = 5\%$

$H_0$  ditolak jika  $F_{hitung} > F_{tabel}$ , pada  $\alpha = 5\%$

b. Uji Parsial (Uji t)

Menurut Situmorang (2014 : 117), “uji t digunakan untuk menguji sendiri-sendiri secara signifikan hubungan antara variabel bebas (X) dengan variabel terikat (Y) dengan nilai  $\alpha = 0,05\%$ ”. Kriteria pengujiannya adalah sebagai berikut:

$H_0 : b_1 = 0$ , artinya secara parsial tidak terdapat pengaruh yang positif dan signifikan dari variabel bebas terhadap variabel terikat.

$H_0 : b_1 \neq 0$ , artinya secara parsial terdapat pengaruh yang positif dan signifikan dari variabel bebas terhadap variabel terikat.

Kriteria pengambilan keputusannya, yaitu :

$H_0$  diterima jika  $t_{hitung} < t_{tabel}$ , pada  $\alpha = 5\%$

$H_0$  ditolak jika  $t_{hitung} > t_{tabel}$ , pada  $\alpha = 5\%$

c. Koefisien Determinasi ( $R^2$ )

Menurut Situmorang (2014 : 117), “koefisien determinan digunakan untuk mengukur seberapa kemampuan model dalam menerangkan variabel

terikat”. Jika nilai mendekati angka 1 maka variabel bebas makin mendekati hubungan dengan variabel terikat atau dapat dikatakan bahwa penggunaan model tersebut dapat dibenarkan. Dari koefisien determinasi ini dapat diperoleh suatu nilai untuk mengukur besarnya sumbangan dari variabel X terhadap variasi naik turunnya variabel Y, yang biasanya dapat dinyatakan pula dalam presentase.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Deskripsi Objek Penelitian**

###### **a. Sejarah Singkat Pengadilan Tinggi Agama Medan**

Periode tahun 1882 sampai dengan tahun 1937, Kalau dilihat dari sejarah perjalanan Pengadilan Agama/Mahkamah Syariah sebagai Pengadilan Agama Islam yang berdiri sendiri telah mempunyai kedudukan yang kuat didalam kehidupan masyarakat pada khususnya masyarakat Islam, terjadi pada masa kerajaan-kerajaan Islam yang pernah berdiri dan melembagakan sistem peradilannya sebagai bagian yang tidak terpisahkan dengan keseluruhan sistem di wilayah kekuasaannya. Dari kenyataan ini orang Belanda yang dipelopori oleh L.W.C. Van Den Berg berkembang bahwa hukum yang berlaku bagi orang Indonesia asli adalah Undang-Undang Agama mereka yakni hukum Islam, maka timbul suatu Staatsblad Nomor 152 yang dapat dikatakan bahwa alasan historis dasar pemikiran yuridis oleh pemerintah Belanda untuk berdirinya Peradilan Agama / Mahkamah Syariah.

Sebelum tahun 1957 di daerah Sumatera Utara telah terdapat dua macam Badan Peradilan Agama, yakni Mahkamah Syar'iah dan Majelis (Pengadilan) Agama Islam, masing-masing berkedudukan di Tapanuli dan Sumatera Timur. Kedua macam badan ini, tumbuh dari situasi yang berbeda dan diakui sah sebagai Badan Peradilan Negara dengan peraturan yang berlainan pula. Mahkamah Syar'iah terbentuk sebagai salah satu hasil revolusi kemerdekaan yang akhirnya

telah diakui oleh pemerintah d.h.i oleh wakil pemerintah pusat darurat di Pematang Siantar dengan surat kawatnya tertanggal 13 Januari 1947. Sedangkan Majelis (Pengadilan) Agama Islam, adalah sebagai kelanjutan dari Majelis Agama Islam dimasa N.S.T yang pembentukannya berdasarkan penetapan Wali Negara Sumatera Timur tertanggal 1 Agustus 1950 Nomor 390/1960 termuat dalam warta resmi N.S.T Nomor 70 Tahun 1950, yang kemudian diaktivir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 1953 dengan Majelis (Pengadilan) Agama Islam tersebut diatas. Majelis (Pengadilan) Agama Islam tersebut terbatas hanya memeriksa perkara pada tingkat pertama saja, sedangkan mengenai pemeriksaan perkara banding (appel) maka ditangguhkan penyelenggaraannya menunggu perkembangan selanjutnya.

#### b. Visi dan Misi Pengadilan Tinggi Agama Medan

##### 1) Visi Pengadilan Tinggi Agama Medan

Terwujudnya Pengadilan Tinggi Agama Medan Yang Agung.

##### 2) Misi Pengadilan Tinggi Agama Medan

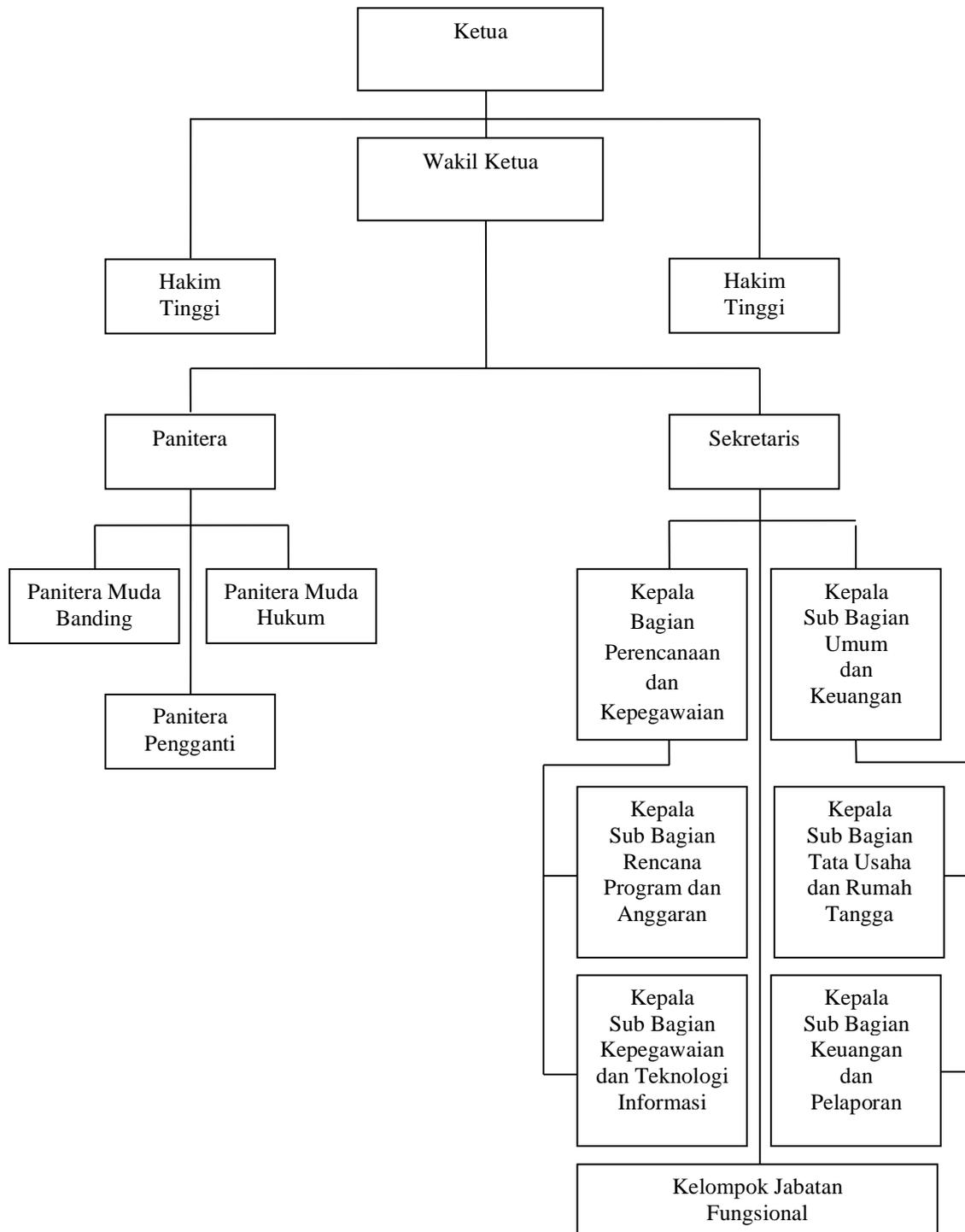
Adapun yang menjadi misi Pengadilan Tinggi Agama Medan yaitu:

- a) Meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap sistem peradilan
- b) Mewujudkan pelayanan prima bagi masyarakat pencari keadilan
- c) Meningkatkan akses masyarakat terhadap keadilan

## 2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

Organisasi dan manajemen merupakan faktor yang sangat mempengaruhi kelancaran dan perkembangan suatu perusahaan. Struktur organisasi adalah susunan atau perwujudan yang mencerminkan arus atau garis perintah, tugas,

kewajiban serta tanggung jawab. Struktur organisasi pada Pengadilan Tinggi Agama Medan adalah sebagai berikut:



**Gambar 4.1. Struktur Organisasi Pengadilan Tinggi Agama Medan**

*Sumber : Pengadilan Tinggi Agama Medan (2018)*

Berikut ini adalah uraian tugas, wewenang dan tanggung jawab dari setiap posisi jabatan yang ada di Pengadilan Tinggi Agama Medan, yaitu:

a. Ketua

- 1) Memimpin dan bertanggung jawab serta mempertanggungjawabkan setiap bentuk kegiatan institusi Pengadilan Tinggi Agama Medan.
- 2) Memimpin dan bertanggungjawab atas terselenggaranya administrasi pengadilan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Memimpin dan bertanggung jawab terhadap pembinaan aparatur organisasi dan administrasi kantor pengadilan.
- 4) Memimpin dan bertanggungjawab atas terselenggaranya peradilan yang bebas, mandiri, cepat, adil dan biaya ringan.
- 5) Membina dan menindak aparat pengadilan yang melakukan perbuatan indisipliner melalui prosedur dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- 6) Membentuk dan mengarahkan Tim Baperjakat yang akan membantu memberikan bahan pertimbangan kepada pimpinan dalam menentukan pengembangan karier pegawai.
- 7) Ketua bersama-sama Wakil Ketua memimpin dan bertanggung jawab atas terselenggaranya tugas Pengadilan secara baik dan lancar.

b. Wakil Ketua

- 1) Memimpin pelaksanaan tugas Pengadilan Tinggi Agama, apabila Ketua berhalangan.
- 2) Memantau pelaksanaan tugas dan fungsi.

- 3) Mengadakan rapat dinas.
- 4) Menetapkan rumusan kebijaksanaan Pengadilan Tinggi Agama Medan.
- 5) Meningkatkan koordinasi dengan instansi instansi terkait.
- 6) Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Medan.
- 7) Mengadakan konsultasi dengan atasan setiap waktu diperlukan.
- 8) Menunjuk dan menetapkan tugas majelis hakim dan mengatur pembagian tugas para hakim untuk melakukan sidang perkara.
- 9) Memberikan nasihat tentang hukum Islam sebagai upaya penyuluhan hukum kepada masyarakat.
- 10) Melaksanakan tugas sebagai Ketua BAPERJAKAT Pengadilan Tinggi Agama Medan (memberikan pertimbangan dalam mutasi, promosi, pemberian sanksi bagi pejabat di lingkungan PTA Medan).
- 11) Melaksanakan tugas selaku Ketua Penegakan Disiplin Kerja dan Kinerja Aparatur Peradilan di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Medan.
- 12) Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan.
- 13) Mengevaluasi prestasi kerja para aparat di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Medan.
- 14) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama Medan dalam kapasitas sebagai Ketua Majelis.
- 15) Melaksanakan pemeriksaan terhadap kasus yang terjadi atas perintah Ketua Pengadilan Tinggi Agama Medan.

16) Dalam hal Ketua mendelegasikan wewenang pembagian perkara, harus membagikannya kepada Hakim secara merata.

17) Mencatat hasil pekerjaan setiap hari kedalam buku kerja dan melaporkan kepada atasan langsung secara periodik.

c. Panitera/Sekretaris

1) Memberikan pelayanan teknis di bidang administrasi perkara dan administrasi peradilan lainnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Memberikan pelayanan administrasi umum kepada semua unsur di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Medan.

3) Memimpin kepaniteraan dan kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama dalam melaksanakan tugas bidang administrasi perkara dan administrasi umum kepada semua unsur di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Medan.

4) Merumuskan kebijaksanaan di bidang kepaniteraan dan kesekretariatan berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku sebagai dasar penentuan sasaran dan program kerja/kegiatan setiap tahun kegiatan.

5) Menetapkan sasaran kegiatan kepaniteraan dan kesekretariatan setiap tahun kegiatan agar setiap sub unit kerja PTA dan satuan kerja PA memahami tujuan dan dapat menyusun rencana kerja.

6) Menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan.

7) Memberi pengarahan dan petunjuk pelaksanaan rencana kerja kepaniteraan dan kesekretariatan.

- 8) Membagi tugas kepada bawahan dan menetapkan penanggung jawab kegiatan kepaniteraan dan kesekretariatan.
- 9) Menggerakkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan kepaniteraan/kesekretariatan, agar tercipta kesatuan tindak dalam rangka keberhasilan pencapaian tujuan.
- 10) Melakukan pembinaan, pengawasan, memantau, mengamati dan mengevaluasi kegiatan kepaniteraan dan kesekretariatan yang dikordinasikan oleh Wakil Panitera dan Wakil Sekretaris serta bawahan sesuai laporan yang disampaikan untuk mengetahui perkembangan dan kebenarannya.
- 11) Mengadakan rapat dinas, bimbingan dan membina administrasi, organisasi dan tata laksana terhadap seluruh unsur di lingkungan kepaniteraan dan kesekretariatan.
- 12) Menentukan kebijaksanaan pengadaan dan pengaturan fasilitas keuangan untuk kepentingan PTA Medan.
- 13) Bertanggung jawab atas pengurusan berkas perkara, putusan, dokumen, buku daftar, biaya perkara dan surat-surat lainnya yang disimpan di kepaniteraan.
- 14) Melaksanakan tugas selaku Pejabat Kuasa Anggaran/Pengguna Barang.
- 15) Mengatur tugas Wakil Panitera, Panitera Muda dan Panitera Pengganti.
- 16) Menandatangani salinan putusan Pengadilan Tinggi Agama, surat-surat pesanan barang kebutuhan kantor dan surat-surat lain yang menjadi wewenangnya sesuai dengan peraturan yang berlaku.

- 17) Membuat perencanaan pembinaan administrasi Pengadilan Tinggi Agama dan Pengadilan Agama.
  - 18) Menyiapkan konsep rumusan kebijakan pimpinan di bidang kepaniteraan/kesekretariatan.
  - 19) Mengevaluasi prestasi kerja bawahan di lingkungan Kepaniteraan/Kesekretariatan.
  - 20) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Ketua Pengadilan Tinggi Agama.
  - 21) Membuat rencana pembinaan dan pengembangan administrasi kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama dan Pengadilan Agama.
  - 22) Memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya dalam melaksanakan tugas.
  - 23) Memberikan bahan penilaian kinerja Pejabat Struktural Kesekretariatan (Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepala Sub Bagian Umum) di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Medan dalam bentuk SKP.
- d. Wakil Panitera
- 1) Memimpin pelaksanaan tugas kepaniteraan.
  - 2) Menetapkan sasaran kegiatan kepaniteraan setiap tahun.
  - 3) Menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan.
  - 4) Membagi tugas kepada bawahan dan menetapkan penanggung jawab kegiatan.
  - 5) Menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan.
  - 6) Memantau pelaksanaan tugas para bawahan.

- 7) Mengadakan rapat dinas.
- 8) Menyiapkan konsep rumusan kebijakan pimpinan di bidang kepaniteraan.
- 9) Meningkatkan koordinasi dengan instansi-instansi yang terkait.
- 10) Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul.
- 11) Mengadakan konsultasi dengan atasan setiap saat diperlukan.
- 12) Menyusun konsep pembinaan hukum agama dan melaksanakan proses penetapan rukyatul hilal.
- 13) Bertanggung jawab dalam hal penyusunan kegiatan pelayanan administrasi perkara serta pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi yang berkaitan dengan persidangan.
- 14) Membantu Panitera untuk secara langsung membina, meneliti dan mengawasi pelaksanaan tugas administrasi perkara, antara lain ketertiban dalam mengisi buku register perkara, membuat laporan periodik dan lain-lain.
- 15) Melaksanakan penyusunan statistik perkara, dokumentasi perkara, laporan perkara dan yurisprudensi.
- 16) Melaksanakan pengurusan administrasi pembinaan hukum agama dan pelaksanaan tugas.
- 17) Memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya dalam melaksanakan tugas.
- 18) Membuat perencanaan pembinaan dan pengembangan administrasi Pengadilan Tinggi Agama dan Pengadilan tingkat pertama di bidang perkara.

- 19) Mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang perkara baik di tingkat pertama maupun di tingkat banding sebagai bahan rekomendasi kepada atasannya.
  - 20) Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
  - 21) Menangani pengadministrasian eksaminasi jabatan dan kenaikan pangkat.
  - 22) Melakukan pengelolaan administrasi bantuan hukum.
  - 23) Mengadakan rapat berkala baik dengan pejabat struktural maupun dengan seluruh pegawai yang menjadi bawahannya.
  - 24) Mengevaluasi prestasi kerja dan memberikan penilaian kinerja Pejabat Struktural Kepaniteraan (Panitera Muda Banding dan Panitera Muda Hukum) di lingkungan Pengadilan Tinggi Agama Medan dalam bentuk SKP.
- e. Panitera Muda Banding
- 1) Membantu hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang pengadilan.
  - 2) Menerima, meneliti, memproses dan menyelesaikan perkara-perkara banding.
  - 3) Menerima, mencatat, menyalurkan dan menyelesaikan surat-surat masuk dan keluar Sub Kepaniteraan Banding.
  - 4) Melaksanakan administrasi keuangan perkara banding.

- 5) Melaksanakan administrasi perkara, mempersiapkan persidangan perkara, menyimpan berkas perkara yang masih berjalan dan urusan lain yang berhubungan dengan masalah perkara banding.
  - 6) Memimpin dan mengkoordinasikan staf Kepaniteraan Banding.
  - 7) Mendistribusikan tugas pada staf Sub Kepaniteraan Banding.
  - 8) Melaksanakan registrasi pada setiap perkara yang diterima di kepaniteraan serta mencatatnya ke dalam buku induk perkara banding.
  - 9) Mempersiapkan berkas-berkas yang akan disidangkan.
  - 10) Mengoreksi berkas perkara banding yang telah selesai diputus.
  - 11) Meneliti, menggandakan salinan putusan dan mengirimkan kepada PA yang bersangkutan.
  - 12) Membuat laporan perkara banding ke Mahkamah Agung dan Direktorat Pembinaan Administrasi Perkara Peradilan Agama.
  - 13) Membuat laporan tentang kegiatan Hakim setiap 6 bulan.
  - 14) Menyerahkan arsip berkas perkara banding kepada Panitera Muda Hukum.
  - 15) Mengadakan pertemuan berkala dengan seluruh staf Sub Kepaniteraan Banding.
  - 16) Mencatat hasil pekerjaan setiap hari kedalam buku kerja dan melaporkan kepada atasan langsung secara periodic.
  - 17) Mengevaluasi prestasi kerja dan memberikan penilaian kinerja staf Panitera Muda Banding dalam bentuk SKP.
- f. Panitera Muda Hukum
- 1) Memimpin satuan kerja Kepaniteraan Hukum.

- 2) Menetapkan sasaran kegiatan setiap tahun.
- 3) Menyusun menjadwalkan rencana kegiatan.
- 4) Membagi tugas kepada bawahan dan menentukan penanggung jawab kegiatan.
- 5) Menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan bawahan.
- 6) Memantau pelaksanaan tugas bawahan.
- 7) Membantu Hakim dengan mengikuti dan mencatat jalannya sidang Pengadilan.
- 8) Menerima, mencatat, menyalurkan dan menyelesaikan surat-surat masuk/keluar Sub Kepaniteraan Hukum.
- 9) Mengumpulkan, mengolah dan mengkaji data serta dokumen hukum lainnya.
- 10) Mengolah laporan tentang sidang keliling dari Pengadilan Agama.
- 11) Menyajikan statistik perkara.
- 12) Mendistribusikan tugas-tugas kepada staf sub kepaniteraan hokum.
- 13) Menyusun laporan perkara dari PA sewilayah PTA Medan dan PTA untuk dikirim ke Direktorat Jenderal Badan Peradilan Agama.
- 14) Mengelola arsip berkas perkara serta melakukan pengurusan administrasi Pembinaan Hukum Agama.
- 15) Mengadakan pertemuan berkala dengan seluruh staf sub kepaniteraan hokum.
- 16) Melaksanakan tugas yang berkaitan dengan proses penetapan rukyatul hilal.

17) Memberikan penilaian kinerja unit pengelola teknis/staf sub kepaniteraan hukum di lingkungan PTA Medan dalam bentuk SKP.

g. Wakil Sekretaris

- 1) Memimpin pelaksanaan tugas kesekretariatan.
- 2) Menetapkan sasaran kegiatan kesekretariatan setiap tahun kegiatan.
- 3) Menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan.
- 4) Membagi tugas kepada bawahan dan menetapkan penanggung jawab kegiatan kesekretariatan.
- 5) Menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan di lingkungan kesekretariatan.
- 6) Memantau pelaksanaan tugas para bawahan.
- 7) Mengadakan rapat dinas.
- 8) Menyiapkan konsep rumusan kebijaksanaan pimpinan di bidang kesekretariatan.
- 9) Meningkatkan koordinasi dengan instansi-instansi terkait.
- 10) Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul di bidang kesekretariatan.
- 11) Mengadakan konsultasi dengan atasan setiap saat diperlukan.
- 12) Melaksanakan tugas dan bertanggung jawab sebagai Pejabat Penanggung Jawab Kegiatan/Pembuat Komitmen Pengadilan Tinggi Agama Medan.
- 13) Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan.
- 14) Mengevaluasi prestasi kerja bawahan di lingkungan kesekretariatan.
- 15) Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

- 16) Bertanggung jawab atas kegiatan kesekretariatan, Sub Bagian Kepegawaian, Keuangan Umum serta kegiatan yang bersifat umum lainnya kecuali mengenai pengelolaan biaya perkara.
  - 17) Memimpin dan mengkoordinasikan seluruh unit kerja dan staf di bawahnya.
  - 18) Bertanggung jawab terhadap ketertiban dan kebersihan kantor, kedisiplinan kerja pegawai serta urusan rumah tangga kantor lainnya.
  - 19) Bertanggung jawab terhadap ketertiban inventarisasi barang Kantor PTA dan PA.
  - 20) Membuat rencana pembinaan dan pengembangan administrasi kesekretariatan Pengadilan Tinggi Agama dan Pengadilan Agama.
  - 21) Memberikan bimbingan dan petunjuk-petunjuk kepada bawahannya dalam melaksanakan tugas.
  - 22) Mengadakan rapat berkala baik dengan pejabat struktural maupun dengan semua pegawai yang menjadi bawahannya.
  - 23) Mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan baik di Pengadilan Tinggi Agama maupun di Pengadilan Agama.
  - 24) Memberikan penilaian kinerja Pejabat Struktural Kesekretaratan (Kepala Sub Bagian Kepegawaian, Kepala Sub Bagian Keuangan dan Kepala Sub Bagian Umum) di lingkungan PTA Medan dalam bentuk SKP.
- h. Kepala Sub Bagian Umum
- 1) Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum.
  - 2) Menetapkan sasaran kegiatan setiap tahun kegiatan.

- 3) Menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan.
- 4) Membuat dan menyusun program kerja Sub Umum.
- 5) Melengkapi data penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Negara (RKA-KL) dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
- 6) Membagi tugas dan menentukan penanggung jawab kegiatan.
- 7) Menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan.
- 8) Memantau pelaksanaan tugas para bawahan.
- 9) Menyiapkan bahan konsep rumusan kebijaksanaan pimpinan di bidang surat menyurat, perlengkapan, rumah tangga, perpustakaan dan kehumasan protokoler serta implementasi teknologi informasi untuk kepentingan dinas.
- 10) Mengadakan rapat dinas dengan bawahan.
- 11) Mengadakan koordinasi dengan satuan kerja lain yang terkait.
- 12) Menyelenggarakan pemanfaatan implementasi IT/Website institusi PTA Medan serta Pengadilan Agama di lingkungan PTA Medan.
- 13) Penanggung-jawab pengelolaan perpustakaan dinas PTA Medan.
- 14) Memeriksa laporan tahunan, laporan mutasi barang tahunan dan Kartu Inventaris Barang serta SIMAK BMN.
- 15) Mengusulkan penghapusan barang milik/kekayaan Negara.
- 16) Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul.
- 17) Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh atasan.
- 18) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan.
- 19) Memberikan penilaian kinerja unit pengelola teknis/staf sub bagian umum di lingkungan PTA Medan.

i. Kepala Sub Bagian Keuangan

- 1) Memimpin pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan.
- 2) Mempelajari hasil pelaksanaan kegiatan tahun lalu dan tahun berjalan.
- 3) Menetapkan sasaran kegiatan setiap tahun.
- 4) Menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan.
- 5) Membuat dan menyusun program kerja Sub Unit Keuangan.
- 6) Membagi tugas kepada bawahan dan menentukan penanggung jawab kegiatan.
- 7) Meneliti dan memeriksa Kelengkapan pengajuan SPM (Surat Perintah Membayar) dan menandatangani SPM (Surat Perintah Membayar).
- 8) Menerima dan meneliti Konsep SPP (Surat Permintaan Pembayaran) dari bawahan.
- 9) Meneliti dan mengoreksi SPJ (Surat Pertanggungjawaban) yang diajukan bawahan untuk disampaikan kepada atasan.
- 10) Memeriksa SPJ (Surat pertanggungjawaban) dan pembukuan kedalam buku kas umum (BKU) atau ke buku pembantu lainnya.
- 11) Memeriksa dan meneliti laporan perhitungan realisasi anggaran yang dibuat oleh bawahan.
- 12) Memeriksa dan meneliti laporan SAKPA (Sistem Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran) yang dibuat oleh bawahan.
- 13) Memeriksa dan meneliti laporan UAPPA-W (Unit Akuntansi Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah) yang dibuat oleh bawahan.

- 14) Memberikan Petunjuk dalam rangka penyusunan RKAKL (Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Lembaga) dan DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran).
- 15) Memeriksa dan meneliti konsep revisi DIPA (Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran) dari bawahan.
- 16) Memeriksa dan meneliti Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKA-KL) dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Pengadilan Tinggi Agama Medan.
- 17) Memonitor Pengajuan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKA-KL) dari 18 satuan kerja diwilayah Pengadilan Tinggi Agama Medan.
- 18) Menyampaikan usulan DIPA / RKAKL PTA Medan dan 17 Pengadilan Agama kepada Biro Perencanaan Mahkamah Agung.
- 19) Melakukan Penelaahan dengan Direktorat Jenderal Anggaran Pusat.
- 20) Melakukan Penelaahan Pagu Definitif dengan Kanwil XII DJA NTB;
- 21) Menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan bawahan.
- 22) Memantau pelaksanaan tugas para bawahan.
- 23) Mengadakan rapat dinas dengan bawahan.
- 24) Menyiapkan bahan konsep rumusan kebijaksanaan pimpinan di bidang Keuangan.
- 25) Mengadakan koordinasi dengan satuan kerja terkait.
- 26) Mengevaluasi prestasi kerja dan memberikan penilaian kinerja kerja bawahan.

j. Kepala Sub Bagian Kepegawaian

- 1) Memimpin pelaksanaan tugas sub bagian kepegawaian dan organisasi tata laksana.
- 2) Mempelajari hasil pelaksanaan kegiatan tahun lalu dan tahun berjalan bidang kepegawaian.
- 3) Menetapkan sasaran kegiatan kepegawaian dan organisasi tata laksana setiap tahun.
- 4) Menyusun dan menjadwalkan rencana kegiatan kepegawaian dan organisasi tata laksana.
- 5) Membuat dan menyusun program kerja sub unit kepegawaian dan organisasi tata laksana.
- 6) Melengkapi data penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kementerian Lembaga (RKA-KL) dan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) bidang kepegawaian dan organisasi tata laksana.
- 7) Menindaklanjuti keputusan hasil Sidang Baperjakat untuk disampaikan kepada Ketua PTA Medan.
- 8) Memproses hasil sidang baperjakat yang telah mendapat persetujuan Ketua PTA Medan menjadi usulan.
- 9) Melaksanakan konsinyering rencana mutasi tenaga teknis Peradilan Agama dengan Ditjen Badilag MARI.
- 10) Melaksanakan konsinyering rencana rotasi mutasi tenaga non- teknis Peradilan Agama dengan Biro Kepegawaian MARI.
- 11) Memberikan catatan kepegawaian atas pengajuan cuti pegawai di lingkungan PTA Medan.

- 12) Memproses hasil pemeriksaan tindak indisipliner aparatour peradilan agama di lingkungan PTA Medan.
- 13) Menyampaikan usulan promosi mutasi jabatan kesekretariatan ke Biro Kepegawaian MARI dan jabatan kepaniteraan dan tenaga teknis ke Ditjen Badilag MARI.
- 14) Mencatat hasil pekerjaan setiap hari kedalam buku kerja dan melaporkannya kepada atasan langsung secara periodik.
- 15) Membagi tugas kepada bawahan dan menentukan penanggung jawab kegiatan.
- 16) Menggerakkan dan mengarahkan pelaksanaan kegiatan bawahan.
- 17) Memeriksa dan meneliti konsep produk administrasi unit pengelola teknis kepegawaian.
- 18) Memeriksa dan mengkoreksi rekapitulasi daftar kehadiran pegawai PTA Medan sebelum ditanda tangani Ketua Pengawasan Penegak Disiplin Kerja Pegawai.
- 19) Memberi petunjuk dan arahan pelaksanaan teknis pengelolaan administrasi kepegawaian.
- 20) Memantau pelaksanaan tugas para bawahan pada Sub Bagian Kepegawaian.
- 21) Mengadakan rapat dinas kepegawaian dengan bawahan.
- 22) Menyiapkan bahan konsep rumusan kebijaksanaan pimpinan di bidang Kepegawaian dan Organisasi Tata Laksana.
- 23) Mengadakan koordinasi dengan satuan kerja terkait.

24) Menanggapi dan memecahkan masalah yang muncul dibidang kepegawaian dan organisasi tatalaksana.

25) Mengadakan konsultasi dengan atasan setiap saat diperlukan.

### 3. Deskripsi Karakteristik Responden

Karakteristik responden yang akan diuraikan berikut ini mencerminkan bagaimana keadaan responden yang diteliti meliputi jenis kelamin, usia, pendidikan terakhir dan masa kerja.

#### a. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.

**Tabel 4.1**  
**Jenis Kelamin**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Laki-Laki	26	51.0	51.0	51.0
	Perempuan	25	49.0	49.0	100.0
	Total	51	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)

Pada tabel 4.1 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan yang menjadi responden adalah berjenis kelamin laki-laki, yaitu sebanyak 26 orang atau sebesar 51% dari total responden.

#### b. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.

**Tabel 4.2**  
**Usia**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	20-30 Tahun	4	7.8	7.8	7.8
	31-40 Tahun	13	25.5	25.5	33.3
	41-50 Tahun	15	29.4	29.4	62.7
	51-58 Tahun	19	37.3	37.3	100.0
	Total	51	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)

Pada tabel 4.2 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan yang menjadi responden berusia 51 - 58 tahun, yaitu sebanyak 19 orang atau sebesar 37,3% dari total responden.

c. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir.

**Tabel 4.3**  
**Pendidikan Terakhir**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid D3	4	7.8	7.8	7.8
S1	23	45.1	45.1	52.9
S2	3	5.9	5.9	58.8
SMA	21	41.2	41.2	100.0
Total	51	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)

Pada tabel 4.3 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan yang menjadi responden memiliki pendidikan terakhir S1 yaitu sebanyak 23 orang atau sebesar 45,1% dari total responden.

d. Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja.

**Tabel 4.4**  
**Masa Kerja**

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 1-5 Tahun	18	35.3	35.3	35.3
11-15 Tahun	8	15.7	15.7	51.0
16-20 Tahun	4	7.8	7.8	58.8
6-10 Tahun	21	41.2	41.2	100.0
Total	51	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)

Pada tabel 4.4 dapat dilihat bahwa mayoritas pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan yang menjadi responden memiliki masa kerja 6 - 10 tahun yaitu sebanyak 21 orang atau sebesar 41,2% dari total responden.

#### 4. Deskripsi Variabel Penelitian

Penelitian ini 3 (tiga) variabel bebas yaitu kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi, serta 1 (satu) variabel terikat yaitu produktivitas kerja. Dalam penyebaran angket, masing-masing butir pernyataan dari setiap variabel harus diisi oleh responden yang berjumlah 51 orang. Adapun jawaban-jawaban dari responden yang diperoleh akan ditampilkan pada tabel-tabel berikut:

##### a. Variabel X<sub>1</sub> (Kompetensi)

Variabel kompetensi (X<sub>1</sub>) dibentuk oleh 3 (tiga) indikator yang terdiri dari asil kerja (X<sub>1.1</sub>), pengetahuan kerja (X<sub>1.2</sub>) dan kecakapan mental (X<sub>1.3</sub>). Gambaran lengkap tanggapan responden untuk masing-masing indikator secara lengkap dapat dilihat pada tabel 4.5 s/d Tabel 4.7.

**Tabel 4.5 Penilaian Responden Terhadap Indikator Hasil Kerja (X<sub>1.1</sub>)**

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Hasil pekerjaan saya diterima dengan baik oleh atasan dan rekan kerja		Pekerjaan yang saya selesaikan sesuai dengan target organisasi		Saya bersedia dibantu oleh pegawai lain yang lebih kompeten	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	-	-	-	-
Tidak Setuju	4	7.8	5	9.8	-	-
Ragu-ragu	20	39.2	18	35.3	11	21.6
Setuju	24	47.1	24	47.1	28	54.9
Sangat Setuju	3	5.9	4	7.8	12	23.5
Total	51	100	51	100	51	100
Mean	3.5098		3.5294		3.0196	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2018)

Berdasarkan tabel 4.5 indikator hasil kerja direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item hasil pekerjaan saya diterima dengan baik oleh atasan dan rekan kerja, sebanyak 24 responden (47,1%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,50. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama

Medan sudah baik mengenai hasil pekerjaan pegawai diterima dengan baik oleh atasan dan rekan kerja.

2. Untuk item pekerjaan yang saya selesaikan sesuai dengan target organisasi, sebanyak 24 responden (47,1%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,52. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik mengenai pekerjaan yang pegawai selesaikan sesuai dengan target organisasi.
3. Untuk item saya bersedia dibantu oleh pegawai lain yang lebih kompeten, sebanyak 28 responden (54,9%) menyatakan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,01. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan cukup baik mengenai karyawan bersedia dibantu oleh pegawai lain yang lebih kompeten.

**Tabel 4.6 Penilaian Responden Terhadap Indikator Pengetahuan Kerja (X<sub>1.2</sub>)**

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Saya menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan benar		Saya mampu menyelesaikan semua pekerjaan yang diamanahkan kepada saya		Mengabdikan pada pekerjaan adalah sesuatu yang bernilai tinggi	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	-	-	-	-
Tidak Setuju	7	13.7	5	9.8	10	19.6
Ragu-ragu	17	33.3	24	47.1	18	35.3
Setuju	24	47.1	18	35.3	22	43.1
Sangat Setuju	3	5.9	4	7.8	1	2.0
Total	51	100	51	100	51	100
Mean	3.4510		3.4118		3.2745	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2018)

Berdasarkan tabel 4.6 indikator pengetahuan kerja direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item saya menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan benar, sebanyak 24 responden (47,1%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,45. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik mengenai pegawai menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan benar.
2. Untuk item saya mampu menyelesaikan semua pekerjaan yang diamanahkan kepada saya, sebanyak 24 responden (47,1%) menyatakan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,41. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan cukup baik mengenai pegawai mampu menyelesaikan semua pekerjaan yang diamanahkan kepada saya.
3. Untuk item mengabdikan pada pekerjaan adalah sesuatu yang bernilai tinggi, sebanyak 22 responden (43,1%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,27. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik mengenai mengabdikan pada pekerjaan adalah sesuatu yang bernilai tinggi.

**Tabel 4.7**  
**Penilaian Responden Terhadap Indikator Kecakapan Mental (X<sub>1.3</sub>)**

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Saya merasa puas dengan bidang pekerjaan yang saya geluti saat ini		Saya bisa menyampaikan aspirasi saya kepada atasan		Saya mematuhi nilai dan norma yang berlaku di organisasi	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	-	-	-	-
Tidak Setuju	10	19.6	8	15.7	8	15.7
Ragu-ragu	17	33.3	16	31.4	14	27.5
Setuju	22	43.1	19	37.3	23	45.1
Sangat Setuju	2	3.9	8	15.7	6	11.8
Total	51	100	51	100	51	100
Mean	3.3137		3.5294		3.5294	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2018)

Berdasarkan tabel 4.7 indikator kecakapan mental direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item saya merasa puas dengan bidang pekerjaan yang saya geluti saat ini, sebanyak 22 responden (43,1%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,31. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik mengenai pegawai merasa puas dengan bidang pekerjaan yang saya geluti saat ini.
2. Untuk item saya bisa menyampaikan aspirasi saya kepada atasan, sebanyak 19 responden (37,3%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,52. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik mengenai pegawai bisa menyampaikan aspirasi saya kepada atasan.
3. Untuk item saya mematuhi nilai dan norma yang berlaku di organisasi, sebanyak 23 responden (45,1%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,52. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik mengenai pegawai mematuhi nilai dan norma yang berlaku di organisasi.

**b. Variabel X<sub>2</sub> (Beban Kerja)**

Variabel beban kerja (X<sub>2</sub>) dibentuk oleh 3 (tiga) indikator yang terdiri dari beban kerja (X<sub>2.1</sub>), beban usaha mental (X<sub>2.2</sub>) dan beban tekanan psikologis (X<sub>2.3</sub>). Gambaran lengkap tanggapan responden untuk masing-masing indikator secara lengkap dapat dilihat pada tabel 4.8 s/d Tabel 4.10.

**Tabel 4.8 Penilaian Responden Terhadap Indikator Beban Waktu (X<sub>2.1</sub>)**

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Saya mampu menyelesaikan tugas sesuai dengan standar waktu		Volume pekerjaan yang diberikan perusahaan sesuai dengan kemampuan saya		Perusahaan selalu memberikan target dalam hal penyelesaian tugas	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	2	3.9	10	19.6
Tidak Setuju	12	23.5	3	5.9	9	17.6
Ragu-ragu	22	43.1	5	9.8	5	9.8
Setuju	12	23.5	8	15.7	5	9.8
Sangat Setuju	5	9.8	33	64.7	22	43.1
Total	51	100	51	100	51	100
Mean	3.1961		4.3137		3.3922	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2018)

Berdasarkan tabel 4.8 indikator beban waktu direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item saya mampu menyelesaikan tugas sesuai dengan standar waktu, sebanyak 22 responden (43,1%) menyatakan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,19. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan cukup baik mengenai pegawai mampu menyelesaikan tugas sesuai dengan standar waktu.
2. Untuk item volume pekerjaan yang diberikan perusahaan sesuai dengan kemampuan saya, sebanyak 33 responden (64,7%) menyatakan sangat setuju, dengan nilai rata-rata 4,31. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah sangat baik mengenai volume pekerjaan yang diberikan perusahaan sesuai dengan kemampuan pegawai.
3. Untuk item perusahaan selalu memberikan target dalam hal penyelesaian tugas, sebanyak 22 responden (41,3%) menyatakan sangat setuju, dengan nilai rata-rata 3,39 Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama

Medan sudah sangat baik mengenai perusahaan selalu memberikan target dalam hal penyelesaian tugas.

**Tabel 4.9 Penilaian Responden Terhadap Indikator Beban Usaha Mental (X<sub>2.2</sub>)**

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Saya bebas untuk melakukan tindakan sesuai dengan tanggung jawab saya		Saya mampu memenuhi tanggung jawab jabatan		Saya dapat menyelesaikan sebuah masalah di dalam pekerjaan	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	4	7.8	1	2.0	-	-
Tidak Setuju	3	5.9	2	3.9	11	21.6
Ragu-ragu	10	19.6	5	9.8	3	5.9
Setuju	12	23.5	28	54.9	13	25.5
Sangat Setuju	22	43.1	15	29.4	24	47.1
Total	51	100	51	100	51	100
Mean	3.8824		4.0588		3.9804	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2018)

Berdasarkan tabel 4.9 indikator beban usaha mental direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item saya bebas untuk melakukan tindakan sesuai dengan tanggung jawab saya, sebanyak 22 responden (43,1%) menyatakan sangat setuju, dengan nilai rata-rata 3,88. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah sangat baik mengenai pegawai bebas untuk melakukan tindakan sesuai dengan tanggung jawab saya.
2. Untuk item saya mampu memenuhi tanggung jawab jabatan, sebanyak 28 responden (54,9%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 4,05. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah sudah baik mengenai pegawai mampu memenuhi tanggung jawab jabatan.
3. Untuk item saya dapat menyelesaikan sebuah masalah di dalam pekerjaan, sebanyak 24 responden (47,1%) menyatakan sangat setuju, dengan nilai rata-

rata 3,98. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah sangat baik mengenai pegawai dapat menyelesaikan sebuah masalah di dalam pekerjaan.

**Tabel 4.10**  
**Penilaian Responden Terhadap Indikator Beban Tekanan Psikologis (X<sub>2.3</sub>)**

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Saya selalu berkonsentrasi saat melakukan aktifitas dalam bekerja		Saya tidak merasa bingung saat melakukan pekerjaan		Saya tidak merasa frustrasi saat menghadapi tekanan dalam bekerja	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	-	-	-	-
Tidak Setuju	12	23.5	9	17.6	11	21.6
Ragu-ragu	21	41.2	15	29.4	16	31.4
Setuju	11	21.6	15	29.4	16	31.4
Sangat Setuju	7	13.7	12	23.5	8	15.7
Total	51	100	51	100	51	100
Mean	3.2549		3.5882		3.4118	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2018)

Berdasarkan tabel 4.10 indikator beban tekanan psikologis direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item saya selalu berkonsentrasi saat melakukan aktifitas dalam bekerja, sebanyak 21 responden (41,2%) menyatakan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,25. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan cukup baik mengenai pegawai selalu berkonsentrasi saat melakukan aktifitas dalam bekerja.
2. Untuk item saya tidak merasa bingung saat melakukan pekerjaan, sebanyak 15 responden (29,4%) menyatakan setuju dan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,58. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik dan cukup baik mengenai pegawai tidak merasa bingung saat melakukan pekerjaan.

3. Untuk item saya tidak merasa frustrasi saat menghadapi tekanan dalam bekerja, sebanyak 16 responden (31,4%) menyatakan setuju dan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,41. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik dan cukup baik mengenai pegawai tidak merasa frustrasi saat menghadapi tekanan dalam bekerja.

### c. Variabel X<sub>3</sub> (Sistem Dokumentasi)

Variabel sistem dokumentasi (X<sub>3</sub>) dibentuk oleh 2 (dua) indikator yang terdiri dari pengolahan dokumentasi dinamis (X<sub>3.1</sub>) dan pengolahan dokumentasi statis (X<sub>3.2</sub>). Gambaran lengkap tanggapan responden untuk masing-masing indikator secara lengkap dapat dilihat pada tabel 4.11 s/d Tabel 4.12.

**Tabel 4.11 Penilaian Responden Terhadap Indikator Pengolahan Dokumentasi Dinamis (X<sub>3.1</sub>)**

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Informasi terekam di dalam sistem computer		Informasi dilakukan untuk melakukan tindakan sebagai buktii aktivitas pekerjaan		Dokumentasi dinamis disimpan untuk menunjang kegiatan	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	-	-	1	2.0
Tidak Setuju	11	21.6	10	19.6	10	19.6
Ragu-ragu	27	52.9	21	41.2	19	37.3
Setuju	13	25.5	19	37.3	19	37.3
Sangat Setuju	-	-	1	2.0	2	3.9
Total	51	100	51	100	51	100
Mean	3.0392		3.2157		3.2157	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2018)

Berdasarkan tabel 4.11 indikator pengolahan dokumentasi dinamis direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item informasi terekam di dalam sistem komputer, sebanyak 27 responden (52,9%) menyatakan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,03.

Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan cukup baik mengenai informasi terekam di dalam sistem komputer.

2. Untuk item informasi dilakukan untuk melakukan tindakan sebagai buktii aktivitas pekerjaan, sebanyak 21 responden (41,2%) menyatakan sangat ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,21. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan cukup baik mengenai informasi dilakukan untuk melakukan tindakan sebagai buktii aktivitas pekerjaan.
3. Untuk item dokumentasi dinamis disimpan untuk menunjang kegiatan, sebanyak 19 responden (37,3%) menyatakan setuju dan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,21 Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik dan cukup baik mengenai dokumentasi dinamis disimpan untuk menunjang kegiatan.

**Tabel 4.12 Penilaian Responden Terhadap Indikator Pengolahan Dokumentasi Statis (X<sub>2.2</sub>)**

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Dokumentasi berdasarkan prinsip kearsipan sehingga mudah diketemukan		Lembaga kearsipan dapat diakses dan dimanfaatkan untuk kepentingan publik		Mengolah informasi dan fisik dokumentasi statis merupakan salah satu kegiatan penting dalam mengolah informasi	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	-	-	-	-
Tidak Setuju	8	15.7	11	21.6	8	15.7
Ragu-ragu	16	31.4	20	39.2	15	29.4
Setuju	15	29.4	10	19.6	17	33.3
Sangat Setuju	12	23.5	10	19.6	11	21.6
Total	51	100	51	100	51	100
Mean	3.6078		3.3725		3.6078	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2018)

Berdasarkan tabel 4.12 indikator pengolahan dokumentasi statis direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item dokumentasi berdasarkan prinsip kearsipan sehingga mudah ditemukan, sebanyak 16 responden (31,4%) menyatakan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,60. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan cukup baik mengenai dokumentasi berdasarkan prinsip kearsipan sehingga mudah ditemukan.
2. Untuk item lembaga kearsipan dapat diakses dan dimanfaatkan untuk kepentingan publik, sebanyak 20 responden (39,2%) menyatakan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,37. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan cukup baik mengenai lembaga kearsipan dapat diakses dan dimanfaatkan untuk kepentingan publik.
3. Untuk item mengolah informasi dan fisik dokumentasi statis merupakan salah satu kegiatan penting dalam mengolah informasi, sebanyak 17 responden (33,3%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,60. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik mengenai mengolah informasi dan fisik dokumentasi statis merupakan salah satu kegiatan penting dalam mengolah informasi.

#### **d. Variabel Y (Produktivitas Kerja)**

Variabel produktivitas kerja (Y) dibentuk oleh 4 (empat) indikator yang terdiri dari kualitas kerja (Y.1), kuantitas kerja (Y.2), ketepatan waktu dari hasil (Y.3) dan kemampuan bekerja sama (Y.4). Gambaran lengkap tanggapan responden untuk masing-masing indikator secara lengkap dapat dilihat pada tabel 4.13 s/d Tabel 4.16.

**Tabel 4.13 Penilaian Responden Terhadap Indikator Kualitas Kerja (Y.1)**

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Standar kualitas anda melebihi standar kualitas pegawai lain yang ada		Saya mengerjakan pekerjaan saya dengan tidak terburu-buru		Saya dapat menyelesaikan tugas sesuai tanggung jawab	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	1	2.0	-	-
Tidak Setuju	7	13.7	11	21.6	5	9.8
Ragu-ragu	17	33.3	21	41.2	17	33.3
Setuju	23	45.1	16	31.4	2	49.0
Sangat Setuju	4	7.8	2	3.9	4	7.8
Total	51	100	51	100	51	100
Mean	3.4706		3.1373		3.5490	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2018)

Berdasarkan tabel 4.13 indikator kualitas kerja direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item standar kualitas anda melebihi standar kualitas pegawai lain yang ada, sebanyak 23 responden (45,1%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,47. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik mengenai standar kualitas anda melebihi standar kualitas pegawai lain yang ada.
2. Untuk item saya mengerjakan pekerjaan saya dengan tidak terburu-buru, sebanyak 21 responden (41,2%) menyatakan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,13. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan cukup baik mengenai pegawai mengerjakan pekerjaan saya dengan tidak terburu-buru.
3. Untuk item saya dapat menyelesaikan tugas sesuai tanggung jawab, sebanyak 25 responden (49,0%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,54 Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik mengenai pegawai dapat menyelesaikan tugas sesuai tanggung jawab.

**Tabel 4.14 Penilaian Responden Terhadap Indikator Kuantitas Kerja (Y.2)**

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Anda selalu bekerja sesuai dengan jumlah yang ditargetkan organisasi		Saya mampu bekerja sesuai dengan standart perusahaan		Saya selalu melaksanakan tugas sesuai dengan perintah pimpinan	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	-	-	-	-
Tidak Setuju	11	21.6	11	21.6	7	13.7
Ragu-ragu	19	37.3	16	31.4	22	43.1
Setuju	19	37.3	20	39.2	19	37.3
Sangat Setuju	2	3.9	4	7.8	3	5.9
Total	51	100	51	100	51	100
Mean	3.2353		3.3333		3.3529	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2018)

Berdasarkan tabel 4.14 indikator kuantitas kerja direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item anda selalu bekerja sesuai dengan jumlah yang ditargetkan organisasi, sebanyak 19 responden (37,3%) menyatakan setuju dan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,23. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik dan cukup baik mengenai anda selalu bekerja sesuai dengan jumlah yang ditargetkan organisasi.
2. Untuk item saya mampu bekerja sesuai dengan standart perusahaan, sebanyak 20 responden (39,2%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,33. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah sangat baik mengenai pegawai mampu bekerja sesuai dengan standart perusahaan.
3. Untuk item saya selalu melaksanakan tugas sesuai dengan perintah pimpinan, sebanyak 22 responden (43,1%) menyatakan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,35. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan cukup baik mengenai pegawai selalu melaksanakan tugas sesuai dengan perintah pimpinan.

**Tabel 4.15**  
**Penilaian Responden Terhadap Indikator Ketepatan Waktu Dari Hasil (Y.3)**

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Bapak/Ibu bekerja sesuai standar waktu yang ditetapkan perusahaan		Saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tetap waktu		Saya akan merasa puas apabila pekerjaan saya selesai dengan waktu yang tepat	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	-	-	-	-
Tidak Setuju	7	13.7	8	15.7	8	15.7
Ragu-ragu	17	33.3	12	23.5	19	37.3
Setuju	23	45.1	21	41.2	21	41.2
Sangat Setuju	4	7.8	10	19.6	3	5.9
Total	51	100	51	100	51	100
Mean	3.4706		3.6471		3.3725	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2018)

Berdasarkan tabel 4.15 indikator ketepatan waktu dari hasil direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item Bapak/Ibu bekerja sesuai standar waktu yang ditetapkan perusahaan, sebanyak 23 responden (45,1%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,47. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik mengenai Bapak/Ibu bekerja sesuai standar waktu yang ditetapkan perusahaan.
2. Untuk item saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tetap waktu, sebanyak 21 responden (41,2%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,64. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik mengenai pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tetap waktu.
3. Untuk item saya akan merasa puas apabila pekerjaan saya selesai dengan waktu yang tepat, sebanyak 21 responden (41,2%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,37. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi

Agama Medan sudah baik mengenai pegawai akan merasa puas apabila pekerjaan saya selesai dengan waktu yang tepat.

**Tabel 4.16**  
**Penilaian Responden Terhadap Indikator Kemampuan Bekerja Sama (Y.4)**

Jawaban Responden	Item Pertanyaan					
	Bapak/Ibu mampu berdiskusi dengan pegawai lain untuk membangun kinerja tim yang baik		Bapak/Ibu melakukan bekerja sama untuk menyelesaikan atau memecahkan masalah pekerjaan		Saya mampu mengambil keputusan dalam melaksanakan pekerjaan	
	Frekuensi	%	Frekuensi	%	Frekuensi	%
Sangat Tidak Setuju	-	-	-	-	-	-
Tidak Setuju	8	15.7	5	9.8	9	17.6
Ragu-ragu	16	31.4	16	31.4	15	29.4
Setuju	22	43.1	25	49.0	15	29.4
Sangat Setuju	5	9.8	5	9.8	12	23.5
Total	51	100	51	100	51	100
Mean	3.4706		3.5882		3.5882	

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0, (2018)

Berdasarkan tabel 4.16 indikator kemampuan bekerja sama direpresentasikan oleh 3 item pernyataan sebagai berikut:

1. Untuk item Bapak/Ibu mampu berdiskusi dengan pegawai lain untuk membangun kinerja tim yang baik, sebanyak 22 responden (43,1%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,47. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik mengenai Bapak/Ibu mampu berdiskusi dengan pegawai lain untuk membangun kinerja tim yang baik.
2. Untuk item Bapak/Ibu melakukan bekerja sama untuk menyelesaikan atau memecahkan masalah pekerjaan, sebanyak 25 responden (49,0%) menyatakan setuju, dengan nilai rata-rata 3,58. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik mengenai Bapak/Ibu melakukan bekerja sama untuk menyelesaikan atau memecahkan masalah pekerjaan.

3. Untuk item saya mampu mengambil keputusan dalam melaksanakan pekerjaan, sebanyak 15 responden (29,4%) menyatakan setuju dan ragu-ragu, dengan nilai rata-rata 3,58. Jawaban ini menggambarkan bahwa Pengadilan Tinggi Agama Medan sudah baik mengenai pegawai mampu mengambil keputusan dalam melaksanakan pekerjaan.

## 5. Pengujian Validitas dan Reliabilitas

### a. Pengujian Validitas

Untuk mengetahui kelayakan butir-butir dalam daftar pertanyaan (angket) yang telah disajikan pada responden maka perlu dilakukan uji validitas. Apabila validitas setiap pertanyaan lebih besar ( $>$ ) 0,30, maka butir pertanyaan dianggap valid.

**Tabel 4.17**  
**Uji Validitas (X<sub>1</sub>) Kompetensi**  
**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Pernyataan X1.1	27.0588	16.656	.358	.773
Pernyataan X1.2	27.0392	15.478	.525	.751
Pernyataan X1.3	27.5490	17.133	.310	.779
Pernyataan X1.4	27.1176	15.826	.444	.763
Pernyataan X1.5	27.1569	15.535	.519	.752
Pernyataan X1.6	27.2941	15.812	.451	.762
Pernyataan X1.7	27.2549	15.514	.473	.758
Pernyataan X1.8	27.0392	14.078	.614	.735
Pernyataan X1.9	27.0392	15.198	.472	.759

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)

Dari tabel 4.17 di atas hasil *output* SPSS diketahui nilai validitas terdapat pada kolom *Corrected Item-Total Correlation* yang artinya nilai korelasi antara skor setiap butir dengan skor total pada tabulasi jawaban responden. Hasil uji validitas

dari 9 (sembilan) butir pertanyaan pada variabel kompetensi dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefisien lebih besar dari 0,30.

**Tabel 4.18**  
**Uji Validitas (X<sub>2</sub>) Beban Kerja**  
**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Pernyataan X2.1	29.8824	31.226	.590	.750
Pernyataan X2.2	28.7647	30.904	.477	.761
Pernyataan X2.3	29.6863	28.100	.422	.781
Pernyataan X2.4	29.1961	31.961	.321	.786
Pernyataan X2.5	29.0196	32.420	.507	.761
Pernyataan X2.6	29.0980	30.610	.461	.764
Pernyataan X2.7	29.8235	31.148	.551	.753
Pernyataan X2.8	29.4902	31.175	.503	.758
Pernyataan X2.9	29.6667	30.827	.564	.751

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)

Dari tabel 4.18 di atas hasil *output* SPSS diketahui nilai validitas terdapat pada kolom *Corrected Item-Total Correlation* yang artinya nilai korelasi antara skor setiap butir dengan skor total pada tabulasi jawaban responden. Hasil uji validitas dari 9 (sembilan) butir pertanyaan pada variabel beban kerja dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefisien lebih besar dari 0,30.

**Tabel 4.19**  
**Uji Validitas (X<sub>3</sub>) Sistem Dokumentasi**  
**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Pernyataan X3.1	17.0196	12.100	.465	.784
Pernyataan X3.2	16.8431	10.655	.695	.737
Pernyataan X3.3	16.8431	10.015	.724	.724
Pernyataan X3.4	16.4510	10.693	.461	.789
Pernyataan X3.5	16.6863	10.300	.516	.775
Pernyataan X3.6	16.4510	10.493	.512	.775

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)

Dari tabel 4.19 di atas hasil *output* SPSS diketahui nilai validitas terdapat pada kolom *Corrected Item-Total Correlation* yang artinya nilai korelasi antara skor setiap butir dengan skor total pada tabulasi jawaban responden. Hasil uji validitas

dari 6 (enam) butir pertanyaan pada variabel sistem dokumentasi dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefisien lebih besar dari 0,30.

**Tabel 4.20**  
**Uji Validitas (Y) Produktivitas Kerja**  
**Item-Total Statistics**

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Pernyataan Y.1	37.7451	35.354	.663	.840
Pernyataan Y.2	38.0784	36.994	.458	.853
Pernyataan Y.3	37.6667	35.707	.673	.840
Pernyataan Y.4	37.9804	37.740	.405	.856
Pernyataan Y.5	37.8824	37.186	.415	.856
Pernyataan Y.6	37.8627	36.401	.581	.845
Pernyataan Y.7	37.7451	35.354	.663	.840
Pernyataan Y.8	37.5686	35.530	.527	.849
Pernyataan Y.9	37.8431	36.295	.568	.846
Pernyataan Y.10	37.7451	37.434	.409	.856
Pernyataan Y.11	37.6275	35.878	.632	.842
Pernyataan Y.12	37.6275	35.318	.501	.852

*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)*

Dari tabel 4.20 di atas hasil *output* SPSS diketahui nilai validitas terdapat pada kolom *Corrected Item-Total Correlation* yang artinya nilai korelasi antara skor setiap butir dengan skor total pada tabulasi jawaban responden. Hasil uji validitas dari 12 (duabelas) butir pertanyaan pada variabel produktivitas kerja dapat dinyatakan valid (sah) karena semua nilai koefisien lebih besar dari 0,30.

#### **b. Pengujian Reliabilitas**

Reliabilitas adalah derajat ketepatan, ketelitian atau keakuratan yang ditunjukkan oleh instrumen pengukuran. Butir angket dikatakan reliabel atau handal apabila jawaban seseorang terhadap angket adalah konsisten. Dalam penelitian ini untuk menentukan angket reliabel atau tidak dengan menggunakan *alpha cronbach*. Angket dikatakan reliabel jika *alpha cronbach* > 0,60 dan tidak reliabel jika sama dengan atau dibawah 0,60.

Reliabilitas dari pertanyaan angket yang telah diajukan penulis kepada responden dalam penelitian ini akan terlihat pada tabel *Reliability Statistics* yang disajikan dalam tabel dibawah ini:

**Tabel 4.21**  
**Uji Reliabilitas (X<sub>1</sub>) Kompetensi**  
**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.781	9

*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)*

Dari tabel 4.21 di atas, hasil *output* SPSS diketahui nilai *Cronbach's Alpha* sebesar  $0,781 > 0,60$  sehingga dapat disimpulkan bahwa pertanyaan yang telah disajikan kepada responden yang terdiri dari 9 butir pernyataan pada variabel kompetensi adalah reliabel atau dikatakan handal.

**Tabel 4.22**  
**Uji Reliabilitas (X<sub>2</sub>) Beban Kerja**  
**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.783	9

*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)*

Dari tabel 4.22 di atas, hasil *output* SPSS diketahui nilai *Cronbach's Alpha* sebesar  $0,783 > 0,60$  sehingga dapat disimpulkan bahwa pertanyaan yang telah disajikan kepada responden yang terdiri dari 9 butir pernyataan pada variabel beban kerja adalah reliabel atau dikatakan handal.

**Tabel 4.23**  
**Uji Reliabilitas (X<sub>3</sub>) Sistem Dokumentasi**  
**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.796	6

*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)*

Dari tabel 4.23 di atas, hasil *output* SPSS diketahui nilai *Cronbach's Alpha* sebesar  $0,796 > 0,60$  sehingga dapat disimpulkan bahwa pertanyaan yang telah

disajikan kepada responden yang terdiri dari 6 butir pernyataan pada variabel sistem dokumentasi adalah reliabel atau dikatakan handal.

**Tabel 4.24**  
**Uji Reliabilitas (Y) Produktivitas Kerja**  
**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
.859	12

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)

Dari tabel 4.24 di atas, hasil *output* SPSS diketahui nilai *Cronbach's Alpha* sebesar  $0,859 > 0,60$  sehingga dapat disimpulkan bahwa pertanyaan yang telah disajikan kepada responden yang terdiri dari 12 butir pernyataan pada variabel produktivitas kerja adalah reliabel atau dikatakan handal.

## 6. Statistik Deskriptif

Setelah data yang digunakan terkumpul, maka langkah selanjutnya ialah menganalisis dan melakukan evaluasi terhadap data tersebut. Sebelum di analisis dan dievaluasi data terlebih dahulu diolah dengan menggunakan bantuan program SPSS (*Statistic Product and Service Solution*) Versi 16.0 yang kemudian hasil *output* tersebut akan dievaluasi untuk mengetahui kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi terhadap produktivitas kerja.

**Tabel 4.25**  
**Descriptive Statistics**

	Mean	Std. Deviation	N
Produktivitas Kerja	41.2157	6.52783	51
Kompetensi	30.5686	4.39661	51
Beban Kerja	33.0784	6.17363	51
Sistem Dokumentasi	20.0588	3.84922	51

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)

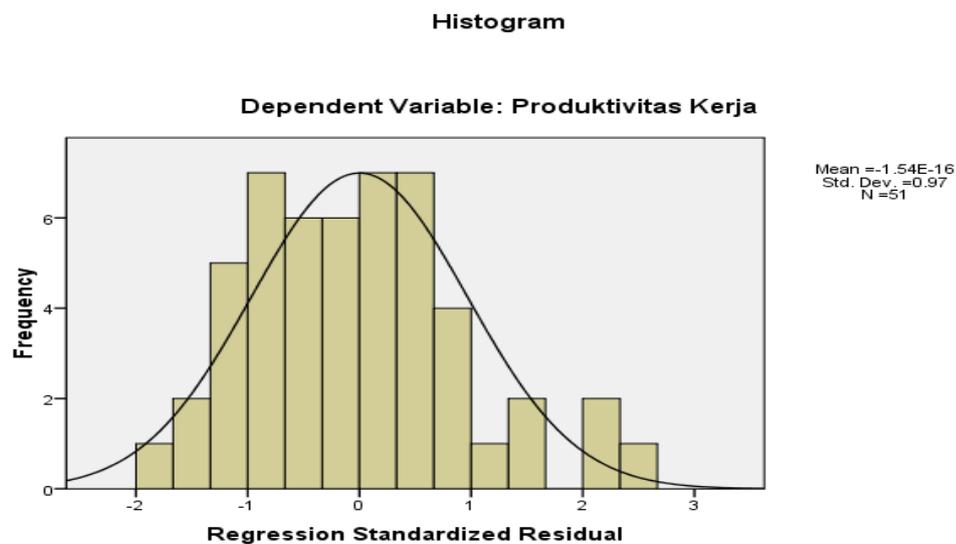
Pada tabel 4.25 di atas diketahui nilai rata-rata dari variabel produktivitas kerja ialah 41,2157 dengan standar deviasinya adalah 6,52783, untuk variabel

kompetensi nilai rata-ratanya ialah 30,5686 dengan standar deviasinya adalah 4,39661, untuk variabel beban kerja nilai rata-ratanya ialah 33,0784 dengan standar deviasinya adalah 6,17363, untuk variabel sistem dokumentasi nilai rata-ratanya ialah 20,0588 dengan standar deviasinya adalah 3,84922, dengan jumlah data sebanyak 51 data.

## 7. Pengujian Asumsi Klasik

### a. Uji Normalitas data

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam sebuah regresi, variabel pengganggu atau residual berdistribusi normal atau tidak.

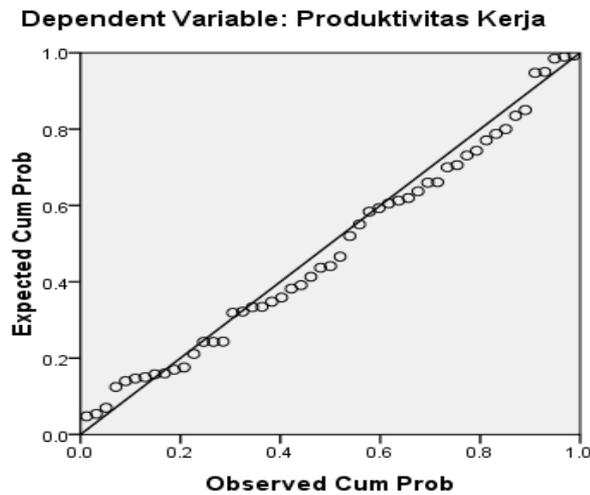


*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)*

**Gambar 4.2 Histogram Uji Normalitas**

Berdasarkan Gambar 4.2 di atas, hasil pengujian normalitas data diketahui bahwa data telah berdistribusi secara normal, dimana gambar histogram memiliki garis membentuk lonceng dan memiliki kecembungan seimbang ditengah.

### Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual



*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)*

**Gambar 4.3 PP Plot Uji Normalitas**

Berdasarkan Gambar 4.3 di atas, kemudian untuk hasil pengujian normalitas data dengan menggunakan gambar PP Plot terlihat titik-titik data yang menyebar berada di sekitar garis diagonal sehingga data telah berdistribusi secara normal.

Dari kedua gambar di atas, maka dapat disimpulkan bahwa setelah dilakukan uji normalitas data, data untuk variabel kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi terhadap produktivitas kerja berdistribusi secara normal.

Untuk lebih memastikan apakah data disepanjang garis diagonal tersebut berdistribusi normal atau tidak, maka dilakukan uji Kolmogorov Smirnov (1 Sample KS) yakni dengan melihat data residualnya apakah distribusi normal atau tidak. Jika nilai  $Asym.sig (2-tailed) > \text{taraf nyata } (\alpha = 0.05)$  maka data residual berdistribusi normal.

**Tabel 4.26**  
**Uji Normalitas One Sample Kolmogorov Smirnov Test**  
**One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test**

		Unstandardized Residual
N		51
Normal Parameters <sup>a</sup>	Mean	.0000000
	Std. Deviation	3.12535654
Most Extreme Differences	Absolute	.071
	Positive	.071
	Negative	-.058
Kolmogorov-Smirnov Z		.504
<b>Asymp. Sig. (2-tailed)</b>		<b>.961</b>

a. Test distribution is Normal.

*Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)*

Pada tabel 4.26 di atas, dapat dilihat bahwa hasil pengolahan data tersebut, besar nilai signifikansi *kolmogorov Smirnov* sebesar 0,961 maka dapat disimpulkan data terdistribusi secara normal, dimana nilai signifikasinya lebih besar dari 0,05 ( $p = 0,961 > 0,05$ ).

Dengan demikian, secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa nilai – nilai observasi data telah terdistribusi secara normal dan dapat dilanjutkan dengan uji asumsi klasik lainnya.

b. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas (*independent*). Uji ini dilakukan dengan melihat nilai *tolerance* dan *variance inflation factor* (VIF) dari hasil analisis dengan menggunakan SPSS. Apabila nilai *tolerance value*  $> 0,10$  atau  $VIF < 10$  maka disimpulkan tidak terjadi multikolinieritas.

Uji Multikolinieritas dari hasil angket yang telah didistribusikan kepada responden dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel 4.27**  
**Uji Multikolinieritas**  
**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error			Tolerance	VIF
1	(Constant)	1.328	3.231	.411	.683		
	<b>Kompetensi</b>	.865	.166	5.199	.000	<b>.388</b>	<b>2.577</b>
	<b>Beban Kerja</b>	.296	.102	2.905	.006	<b>.524</b>	<b>1.908</b>
	<b>Sistem Dokumentasi</b>	.281	.165	2.101	.017	<b>.518</b>	<b>1.931</b>

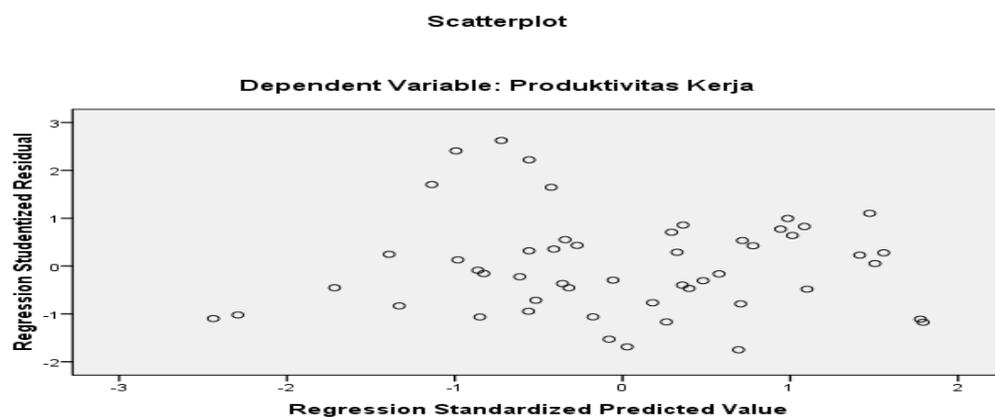
a. Dependent Variable: Produktivitas Kerja

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)

Berdasarkan tabel 4.27 di atas dapat dilihat bahwa angka *Variance Inflation Factor* (VIF) lebih kecil dari 10 antara lain adalah kompetensi  $2,577 < 10$ , beban kerja  $1,908 < 10$  dan sistem dokumentasi  $1,931 < 10$ , serta nilai *Tolerance* kompetensi  $0,388 > 0,10$ , beban kerja  $0,524 > 0,10$  dan sistem dokumentasi  $0,518 > 0,10$  sehingga terbebas dari multikolinieritas.

c. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan menguji apakah dalam model regresi terjadi ketidaksamaan *variance* dari residual satu pengamatan ke pengamatan yang lain.



Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)

**Gambar 4.4 Scatterplot Uji Heteroskedastisitas**

Berdasarkan gambar 4.4 di atas, gambar *scatterplot* menunjukkan bahwa titik-titik yang dihasilkan menyebar secara acak dan tidak membentuk suatu pola atau trend garis tertentu. Gambar di atas juga menunjukkan bahwa sebaran data ada di sekitar titik nol. Dari hasil pengujian ini menunjukkan bahwa model regresi ini bebas dari masalah heteroskedastisitas, dengan perkataan lain: variabel-variabel yang akan diuji dalam penelitian ini bersifat homoskedastisitas.

## 8. Regresi Linier Berganda

Regresi linier berganda bertujuan menghitung besarnya pengaruh dua atau lebih variabel bebas terhadap satu variabel terikat dan memprediksi variabel terikat dengan menggunakan dua atau lebih variabel bebas. Rumus analisis regresi berganda sebagai berikut:

$$Y = \alpha + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3 + e$$

**Tabel 4.28**  
**Regresi Linier Berganda**  
**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error			Tolerance	VIF
1	<b>(Constant)</b>	<b>1.328</b>	3.231	.411	.683		
	<b>Kompetensi</b>	<b>.865</b>	.166	5.199	.000	.388	2.577
	<b>Beban Kerja</b>	<b>.296</b>	.102	2.905	.006	.524	1.908
	<b>Sistem Dokumentasi</b>	<b>.281</b>	.165	2.101	.017	.518	1.931

a. Dependent Variable: Produktivitas Kerja

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)

Berdasarkan tabel 4.28 tersebut diperoleh regresi linier berganda sebagai berikut  $Y = 1,328 + 0,865 X_1 + 0,296 X_2 + 0,281 X_3 + e$ .

Interpretasi dari persamaan regresi linier berganda adalah:

- a. Jika segala sesuatu pada variabel-variabel bebas dianggap nol maka nilai produktivitas kerja (Y) adalah sebesar 1,328.
- b. Jika terjadi peningkatan kompetensi 1, maka produktivitas kerja (Y) akan meningkat sebesar 0,865.
- c. Jika terjadi peningkatan beban kerja sebesar 1, maka produktivitas kerja (Y) akan meningkat sebesar 0,296.
- d. Jika terjadi peningkatan sistem dokumentasi sebesar 1, maka produktivitas kerja (Y) akan meningkat sebesar 0,281.

## 9. Uji Hipotesis

### a. Uji Signifikan Simultan (Uji F)

Uji F (uji simultan) dilakukan untuk melihat pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikatnya secara simultan. Cara yang digunakan adalah dengan melihat *level of significant* ( $=0,05$ ). Jika nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05 maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima.

**Tabel 4.29**  
**Uji Simultan**  
**ANOVA<sup>b</sup>**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1642.235	3	547.412	<b>52.680</b>	<b>.000<sup>a</sup></b>
	Residual	488.393	47	10.391		
	Total	2130.627	50			

a. Predictors: (Constant), Sistem Dokumentasi, Beban Kerja, Kompetensi

b. Dependent Variable: Produktivitas Kerja

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)

Berdasarkan tabel 4.29 di atas dapat dilihat bahwa  $F_{hitung}$  sebesar 52,680 sedangkan  $F_{tabel}$  sebesar 2,80 yang dapat dilihat pada  $\alpha = 0,05$  (lihat lampiran tabel F). Probabilitas signifikan jauh lebih kecil dari 0,05 yaitu  $0,000 < 0,05$ , maka

model regresi dapat dikatakan bahwa dalam penelitian ini kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi secara simultan berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja.

### b. Uji Signifikan Parsial (Uji t)

Uji Parsial (t) menunjukkan seberapa jauh variabel bebas secara individual menerangkan variasi pengujian ini dilakukan dengan menggunakan tingkat signifikansi 5%.

**Tabel 4.30**  
**Uji Parsial**  
**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error			Tolerance	VIF
1	(Constant)	1.328	3.231	.411	.683		
	<b>Kompetensi</b>	.865	.166	<b>5.199</b>	<b>.000</b>	.388	2.577
	<b>Beban Kerja</b>	.296	.102	<b>2.905</b>	<b>.006</b>	.524	1.908
	<b>Sistem Dokumentasi</b>	.281	.165	<b>2.101</b>	<b>.017</b>	.518	1.931

a. Dependent Variable: Produktivitas Kerja

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)

Berdasarkan tabel 4.30 diatas dapat dilihat bahwa:

- 1) Pengaruh kompetensi terhadap produktivitas kerja.

Pengujian signifikan dengan kriteria pengambilan keputusan:

Ha diterima dan H0 ditolak, apabila  $t_{hitung} > t_{tabel}$  atau  $Sig. t < \alpha$

Ha ditolak dan H0 diterima, apabila  $t_{hitung} < t_{tabel}$  atau  $Sig. t > \alpha$

$t_{hitung}$  sebesar 5,199 sedangkan  $t_{tabel}$  sebesar 2,011 dan signifikan sebesar 0,000, sehingga  $t_{hitung} 5,199 > t_{tabel} 2,011$  dan signifikan  $0,000 < 0,05$ , maka Ha diterima dan H0 ditolak, yang menyatakan kompetensi berpengaruh signifikan secara parsial terhadap produktivitas kerja.

2) Pengaruh beban kerja terhadap produktivitas kerja.

Pengujian signifikan dengan kriteria pengambilan keputusan:

Ha diterima dan H0 ditolak, apabila  $t_{hitung} > t_{tabel}$  atau  $Sig. t < \alpha$

Ha ditolak dan H0 diterima, apabila  $t_{hitung} < t_{tabel}$  atau  $Sig. t > \alpha$

$t_{hitung}$  sebesar 2,905 sedangkan  $t_{tabel}$  sebesar 2,011 dan signifikan sebesar 0,006, sehingga  $t_{hitung} 2,905 > t_{tabel} 2,011$  dan signifikan  $0,006 < 0,05$ , maka Ha diterima dan H0 ditolak, yang menyatakan beban kerja berpengaruh signifikan secara parsial terhadap produktivitas kerja.

3) Pengaruh sistem dokumentasi terhadap produktivitas kerja.

Pengujian signifikan dengan kriteria pengambilan keputusan:

Ha diterima dan H0 ditolak, apabila  $t_{hitung} > t_{tabel}$  atau  $Sig. t < \alpha$

Ha ditolak dan H0 diterima, apabila  $t_{hitung} < t_{tabel}$  atau  $Sig. t > \alpha$

$t_{hitung}$  sebesar 1,101 sedangkan  $t_{tabel}$  sebesar 2,011 dan signifikan sebesar 0,017, sehingga  $t_{hitung} 2,101 > t_{tabel} 2,011$  dan signifikan  $0,017 < 0,05$ , maka Ha diterima dan H0 ditolak, yang menyatakan sistem dokumentasi berpengaruh signifikan secara parsial terhadap produktivitas kerja.

**c. Koefisien Determinasi**

Analisis koefisien determinasi ini digunakan untuk mengetahui persentase besarnya variasi pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat. Jika determinasi ( $R^2$ ) semakin besar atau mendekati satu, maka dapat dikatakan bahwa variabel bebas semakin besar pengaruhnya terhadap variabel terikat.

**Tabel 4.31**  
**Koefisien Determinasi**  
**Model Summary<sup>b</sup>**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.878 <sup>a</sup>	.771	.756	3.22356

a. Predictors: (Constant), Sistem Dokumentasi, Beban Kerja, Kompetensi

b. Dependent Variable: Produktivitas Kerja

Sumber : Hasil Pengolahan SPSS Versi 16.0 (2018)

Berdasarkan tabel 4.31 di atas dapat dilihat bahwa angka *Adjusted R Square* 0,756 yang dapat disebut koefisien determinasi yang dalam hal ini berarti 75,6% produktivitas kerja dapat diperoleh dan dijelaskan oleh kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi. Sedangkan sisanya  $100\% - 75,6\% = 24,4\%$  dijelaskan oleh faktor lain atau variabel diluar model, seperti motivasi, upah, gaya kepemimpinan dan lain-lain.

## **B. Pembahasan**

### **1. Pengaruh Kompetensi Terhadap Produktivitas Kerja**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi di Pengadilan Tinggi Agama Medan, berpengaruh terhadap produktivitas kerja. Hal ini terlihat dari analisis regresi linier berganda melalui uji t yang bertanda positif dengan nilai  $t_{hitung}$  sebesar 5,199 dengan sig. 0,000. Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa Hipotesis 1 (satu) dalam penelitian ini teruji dan dapat diterima. Arah positif menunjukkan bahwa setiap ada peningkatan kompetensi yang dilakukan oleh Pengadilan Tinggi Agama Medan, akan menyebabkan meningkatnya produktivitas kerja pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan secara bersamaan sebesar 0,865 satuan. Dengan kata lain ketika kompetensi di Pengadilan Tinggi Agama Medan yang terdiri dari hasil kerja, pengetahuan kerja

dan kecakapan mental bertambah maka produktivitas kerja pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan akan meningkat pula. Hasil penelitian ini sesuai dengan penelitian Kasifah (2017), Nuryanto (2017), Suyitno (2017) dan Suharti (2014), menunjukkan bahwa kompetensi berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja.

Pengaruh antara kompetensi pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan dengan produktivitas kerja adalah sangat erat dan penting sekali, relevansinya kuat dan akurat, bahkan pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan apabila ingin meningkatkan produktivitas kerja, seharusnya mempunyai kompetensi yang sesuai dengan tugas pekerjaan, agar kesenjangan antara tingkat pendidikan pegawai dengan jabatan yang dijalankan oleh pegawai lebih efektifnya sehingga hasil kerja dari pegawai dapat lebih paham akan bidang yang dijalankan, karena kompetensi yang tinggi akan dapat menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya yang akhirnya akan mencapai tujuan organisasi.

## **2. Pengaruh Beban Kerja Terhadap Produktivitas Kerja**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa beban kerja di Pengadilan Tinggi Agama Medan, berpengaruh terhadap produktivitas kerja. Hal ini terlihat dari analisis regresi linier berganda melalui uji t yang bertanda positif dengan nilai  $t_{hitung}$  sebesar 2,905 dengan sig. 0,006. Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa Hipotesis 2 (dua) dalam penelitian ini teruji dan dapat diterima. Arah positif menunjukkan bahwa setiap ada peningkatan beban kerja yang dilakukan oleh Pengadilan Tinggi Agama Medan, akan menyebabkan meningkatnya produktivitas kerja pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan

secara bersamaan sebesar 0,296 satuan. Dengan kata lain ketika beban kerja di Pengadilan Tinggi Agama Medan yang terdiri dari beban waktu, beban usaha mental dan beban tekanan psikologis bertambah maka produktivitas kerja pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan akan meningkat pula. Hasil penelitian ini sesuai dengan penelitian Musdalifah (2017), Murti (2013), Asita (2017) dan Suharti (2014), menunjukkan bahwa beban kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja.

Dengan pemberian beban kerja yang efektif Pengadilan Tinggi Agama Medan dapat mengetahui sejauh mana pegawainya dapat diberikan beban kerja yang maksimal dan sejauh mana pengaruhnya terhadap produktivitas kerja pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan. Hasil analisis menunjukkan bahwa variabel beban kerja memiliki korelasi dengan variabel produktivitas dan beban kerja berpengaruh positif dan signifikan secara langsung terhadap produktivitas kerja pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan. Maka adanya penerapan beban kerja membuat pegawai dituntut untuk mengeluarkan seluruh potensi yang dimiliki.

Beban kerja terlalu sedikit dapat menyebabkan kurang adanya rangsangan akan mengarah kesemangat dan motivasi yang rendah untuk kerja, karena pegawai akan merasa bahwa dia tidak maju maju dan merasa tidak berdaya untuk memperlihatkan bakat dan keterampilannya". Dalam persepsi pegawai, beban kerja merupakan penilaian individu mengenai sejumlah tuntutan tugas atau kegiatan yang membutuhkan aktivitas mental misalnya untuk mengingat hal-hal yang diperlukan, konsentrasi, mendeteksi permasalahan, mengatasi kejadian yang tak terduga dan membuat keputusan dengan cepat yang berkaitan dengan

pekerjaan dan kekuatan fisik untuk menggiling, melinting, mengepak dan mengangkat yang harus diselesaikan dalam jangka waktu tertentu. Apabila individu tersebut memiliki persepsi yang positif maka mereka akan menganggap beban kerja sebagai tantangan dalam bekerja sehingga mereka lebih bersungguh-sungguh dalam bekerja dan menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi dirinya maupun organisasi tempat bekerja. Sebaliknya jika persepsi negatif yang muncul maka beban kerja dianggap sebagai tekanan kerja sehingga dapat mempengaruhi produktivitas kerja, memiliki dampak negatif bagi dirinya maupun organisasi tempat bekerja.

### **3. Pengaruh Sistem Dokumentasi Terhadap Produktivitas Kerja**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem dokumentasi di Pengadilan Tinggi Agama Medan, berpengaruh terhadap produktivitas kerja. Hal ini terlihat dari analisis regresi linier berganda melalui uji t yang bertanda positif dengan nilai  $t_{hitung}$  sebesar 2,101 dengan sig. 0,017. Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa Hipotesis 3 (tiga) dalam penelitian ini teruji dan dapat diterima. Arah positif menunjukkan bahwa setiap ada peningkatan sistem dokumentasi yang dilakukan oleh Pengadilan Tinggi Agama Medan, akan menyebabkan meningkatnya produktivitas kerja pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan secara bersamaan sebesar 0,281 satuan. Dengan kata lain ketika sistem dokumentasi di Pengadilan Tinggi Agama Medan yang terdiri dari pengolahan dokumentasi dinamis dan pengolahan dokumentasi statis bertambah maka produktivitas kerja pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan akan meningkat pula. Hasil penelitian ini sesuai dengan penelitian Hamonangan

(2014), menunjukkan bahwa sistem dokumentasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja.

Salah satu informasi yang sangat penting bagi Pengadilan Tinggi Agama Medan adalah rekaman dari setiap kegiatan yang dilakukan. Rekaman tersebut disimpan menjadi dokumentasi yang di olah dan diatur pada suatu unit kerja yang di kenal dengan unit kearsipan. Dokumentasi merupakan salah satu produk dari pekerjaan kantor atau pekerjaan tata usaha yang banyak dilakukan oleh unit pengolah pada Pengadilan Tinggi Agama Medan. Dokumentasi merupakan salah satu kegiatan perkantoran yang sangat penting. Arsip yang dimiliki oleh organisasi harus dikelola dengan baik sebab keunggulan pada bidang kearsipan akan sangat membantu mekanisme kerja dari seluruh pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan yang bersangkutan dalam pencapaian tujuan suatu badan atau instansi kearsipan secara lebih efektif dan efisien, sehingga hal ini akan berdampak positif pada produktivitas kerja.

#### **4. Pengaruh Kompetensi, Beban Kerja dan Sistem Dokumentasi Terhadap Produktivitas Kerja**

Hasil penelitian menunjukkan bahwa kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi di Pengadilan Tinggi Agama Medan, berpengaruh terhadap produktivitas kerja. Hal ini terlihat dari analisis regresi linier berganda melalui uji F yang bertanda positif dengan nilai  $F_{hitung}$  sebesar 52,680 dengan sig. 0,000. Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa Hipotesis 4 (empat) dalam penelitian ini teruji dan dapat diterima. Arah positif menunjukkan bahwa setiap ada peningkatan kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi yang

dilakukan oleh Pengadilan Tinggi Agama Medan, akan menyebabkan meningkatnya produktivitas kerja pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan secara bersamaan. Dengan kata lain ketika kompetensi yang terdiri dari hasil kerja, pengetahuan kerja dan kecakapan kerja. Beban kerja yang terdiri dari beban waktu, beban usaha mental dan beban tekanan psikologis serta sistem dokumentasi yang terdiri dari pengolahan dokumentasi dinamis dan pengolahan dokumentasi statis bertambah maka produktivitas kerja pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan akan meningkat.

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan di atas. Maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara kompetensi terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan.

Teruji dan dapat diterima berdasarkan nilai  $t_{hitung}$  variabel kompetensi ( $X_1$ ) adalah 5.199 dan nilai  $t_{tabel}$  sebesar 2.011 maka  $t_{hitung} > t_{tabel}$  ( $5.199 > 2.011$ ) dan nilai Sig.  $< 0.05$  ( $0.000 < 0.05$ ). Besarnya pengaruh dari kompetensi ( $X_1$ ) terhadap produktivitas kerja (Y) sebesar 0,865, yang berarti setiap ada peningkatan kompetensi ( $X_1$ ), maka akan meningkatkan produktivitas kerja (Y) sebesar 0,865 satuan.

2. Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara beban kerja terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan.

Teruji dan dapat diterima berdasarkan nilai  $t_{hitung}$  variabel beban kerja ( $X_2$ ) adalah 2.905 dan nilai  $t_{tabel}$  sebesar 2.011 maka  $t_{hitung} > t_{tabel}$  ( $2.905 > 2.011$ ) dan nilai Sig.  $< 0.05$  ( $0.006 < 0.05$ ). Besarnya pengaruh dari beban kerja ( $X_2$ ) terhadap produktivitas kerja (Y) sebesar 0,296, yang berarti setiap ada peningkatan beban kerja ( $X_2$ ), maka akan meningkatkan produktivitas kerja (Y) sebesar 0,296 satuan.

3. Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara sistem dokumentasi terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan.

Teruji dan dapat diterima berdasarkan nilai  $t_{hitung}$  variabel sistem dokumentasi ( $X_3$ ) adalah 2.101 dan nilai  $t_{tabel}$  sebesar 2.011 maka  $t_{hitung} > t_{tabel}$  ( $2.101 > 2.011$ ) dan nilai Sig.  $< 0.05$  ( $0.017 < 0.05$ ). Besarnya pengaruh dari sistem dokumentasi ( $X_3$ ) terhadap produktivitas kerja (Y) sebesar 0,281, yang berarti setiap ada peningkatan sistem dokumentasi ( $X_3$ ), maka akan meningkatkan produktivitas kerja (Y) sebesar 0,281 satuan.

4. Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan secara simultan antara kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan.

Teruji dan dapat diterima berdasarkan nilai  $F_{hitung}$  sebesar 52.680 dengan tingkat signifikan 0,000, lebih besar dari nilai  $F_{tabel}$  dengan tingkat signifikan 95% ( $\alpha = 0,05$ ) adalah sebesar 2.80 = ( $52.680 > 2.80$ ).

5. Nilai R sebesar 0.756 menunjukkan terdapat hubungan yang erat antara kompetensi, beban kerja dan sistem dokumentasi terhadap produktivitas kerja pegawai pada Pengadilan Tinggi Agama Medan.

## B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dimukakan diatas, maka dapat disebutkan beberapa saran, yaitu:

1. Hasil rata-rata penilaian responden yang tertinggi sebesar 3,5294 yaitu mengenai indikator hasil kerja dan kecakapan mental, dimana pekerjaan yang saya selesaikan sesuai dengan target organisasi, saya bisa menyampaikan aspirasi saya kepada atasan dan saya mematuhi nilai dan norma yang berlaku di organisasi, sedangkan hasil rata-rata penilaian responden yang terendah sebesar 3,0196 yaitu mengenai indikator hasil kerja, dimana saya bersedia dibantu oleh pegawai lain yang lebih kompeten. Solusi yang harus dilakukan perusahaan yaitu pimpinan Pengadilan Tinggi Agama Medan, agar dalam meningkatkan kompetensi pegawai, dengan melakukan pelatihan guna dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan kerja dan perilaku kepada pegawai di masa yang akan datang.
2. Hasil rata-rata penilaian responden yang tertinggi sebesar 4,3137 yaitu mengenai indikator beban waktu, dimana volume pekerjaan yang diberikan perusahaan sesuai dengan kemampuan saya, sedangkan hasil rata-rata penilaian responden yang terendah sebesar 3,1961 yaitu mengenai indikator beban waktu, dimana saya mampu menyelesaikan tugas sesuai dengan standar waktu. Solusi yang harus dilakukan perusahaan yaitu manajemen harus memperhatikan beban kerja pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan dengan pembagian beban kerja yang merata kepada setiap

pegawai Pengadilan Tinggi Agama Medan, sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan yang diberikan pada masyarakat.

3. Hasil rata-rata penilaian responden yang tertinggi sebesar 3,6078 yaitu mengenai indikator pengelolaan dokumentasi statis, dimana dokumentasi berdasarkan prinsip kearsipan sehingga mudah ditemukan dan mengolah informasi dan fisik dokumentasi statis merupakan salah satu kegiatan penting dalam mengolah informasi, sedangkan hasil rata-rata penilaian responden yang terendah sebesar 3,0392 yaitu mengenai indikator pengelolaan dokumentasi dinamis, dimana informasi terekam di dalam sistem komputer. Solusi yang harus dilakukan perusahaan yaitu pimpinan Pengadilan Tinggi Agama Medan harus memperhatikan penataan arsip yang tepat agar terdokumentasi secara baik.
4. Hasil rata-rata penilaian responden yang tertinggi sebesar 3,6471 yaitu mengenai indikator ketepatan waktu dari hasil, dimana saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan tetap waktu, sedangkan hasil rata-rata penilaian responden yang terendah sebesar 3,1373 yaitu mengenai indikator kualitas kerja, dimana saya mengerjakan pekerjaan saya dengan tidak terburu-buru. Solusi yang harus dilakukan perusahaan yaitu dengan memperhatikan kerjasama pegawai, karena membantu tim dalam bekerja takkan mengurangi keahlian pegawai, sehingga sikap kerja seperti ini memberikan kepuasan dan kebanggaan tersendiri bagi diri pegawai.
5. Saran kepada peneliti berikutnya untuk mereplikasi penelitian ini dengan menggunakan populasi lebih besar dan objek penelitian pada Pengadilan Tinggi Agama Medan. Peneliti berikutnya dapat mengembangkan

variabel-variabel lain yang mempengaruhi produktivitas kerja misalnya, motivasi, upah, gaya kepemimpinan dan variabel-variabel lain yang mempengaruhi produktivitas kerja.

## DAFTAR PUSTAKA

- Andika, R. (2018). Pengaruh Kemampuan Berwirausaha dan Kepribadian Terhadap Pengembangan Karir Individu Pada Member PT. Ifaria Gemilang (IFA) Depot Sumatera Jaya Medan. *JUMANT*, 8(2), 103-110.
- Andika, R. (2018). Pengaruh Komitmen Organisasi Dan Pengawasan Terhadap Disiplin Kerja Karyawan Pada Pt Artha Gita Sejahtera Medan. *Jumant*, 9(1), 95-103.
- Asita, Ariza Dewi Nur. (2017). Analisis Pengaruh Beban Kerja, Disiplin Kerja, Dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT. Rukun Bersama Sentosa Kediri.
- Aspan, H. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Cara Jitu Memilih Perusahaan*, ISBN 9786028892088, Pustaka Bangsa Press, Jakarta.
- Aspan, H., F. Milanie, A.K. Sari. (2016). "The Effect of Public Participation, Transparency, and Accountability on the Efficiency of the Distribution of the School Operational Support Funds (BOS) in Tebing Tinggi City (Case Study of Taman Siswa College)". *Prosiding International Conference on Education for Economics, Business, and Finance (ICEEBF) 2016 Universitas Negeri Malang*, ISSN (Print) 2540-8372 ISSN (Online) 2540-7481, pp. 248-259.
- Azmi. 2013. "Scenario Planning Peningkatan Kinerja Lembaga Kearsipan Dalam Pengolahan Arsip Statis Guna Meningkatkan Akses Dan Pelayanan Publik", Jakarta: ANRI. *Jurnal Kearsipan*, Vol 8/ ANRI/ 1/ 2013.
- Barthos, Basir. 2014. *Manajemen Kearsipan Untuk Lembaga Negara, Swasta, Dan Perguruan Tinggi Cetakan Ke Enam Jilid 1*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hamonangan, Albon. (2015). Pengaruh Sistem Dokumentasi, Upah, Motivasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan PT. *Industri Karet Nusantara Medan*.
- Hariandja. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan pertama. Jakarta: Gramedia Widia Sarana.
- Indrawan, M. I., & Se, M. (2015). Pengaruh Promosi Jabatan Dan Mutasi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pt. Bank Mandiri (Persero) Cabang Ahmad Yani Medan. *Jurnal Ilmiah Integritas*, 1(3).
- Indrawan, M. I. (2019). Pengaruh Etika Kerja, Pengalaman Kerja Dan Budaya Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Kecamatan Binjai Selatan. *Jurnal Abdi Ilmu*, 10(2), 1851-1857.
- Kartika, Lindawati. (2013). *Manajemen Kinerja Sumber Daya Manusia*. Edisi Pertama. Bogor : Penerbit IPB Press.

- Kasifah. (2017). Pengaruh Kompetensi Dan Motivasi Pegawai Terhadap Produktivitas Kerja Di Kantor Sekretariat Daerah Bagian Organisasi Tata Laksana Kabupaten Kutai Timur.
- Krietner R dan Angelo Kinicki, 2013, *Perilaku Organisasi*, Jakarta: Salemba Empat.
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Cetakan Kelima, Bandung : Remaja Rosdakarya.
- Manullang, M. 2014. *Manajemen Personalia*. Edisi ke-3. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Moeheriono. (2014). *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*. Cetakan Pertama, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Munandar, A.S. 2013. *Psikologi Industri dan Organisasi*. Jakarta: Universitas Indonesia (UI-Press).
- Murti, Silvi Rian. (2013). Analisis Pengaruh Beban Kerja Dan Kompensasi Terhadap Produktivitas Kerja Guru Smp Negeri (Studi Kasus di SMP Negeri 5 Sragen).
- Musdalifah, Dayu. (2017). Pengaruh Beban Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Room Attendant Di Ktm Resort Batam Kepulauan Riau.
- Nawawi, Hadari. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan ke-4. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Nuryanto, (2017). Pengaruh Kompetensi Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Kantor Unit Penyelenggara Pelabuhan Kelas III Satui.
- Rossanty, Y., & Putra Nasution, M. D. T. (2018). Information Search And Intentions To Purchase: The Role Of Country Of Origin Image, Product Knowledge, And Product Involvement. *Journal Of Theoretical & Applied Information Technology*, 96(10).
- Sedarmayanti. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Ketujuh, Bandung: PT. Refika Aditama.
- Situmorang, Syafrizal Helmi dan Muslich Lufti, 2014. *Analisis Data untuk Riset Manajemen dan Bisnis*. Medan: Usu Press.
- Sugiyono, 2015. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Suharti, Lieli. (2014). *The Impact Of Workload And Technology Competence On Technostress And Performance Of Employees*.
- Sutrisno, Edy. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan Kedua. Edisi Pertama. Kencana. Jakarta.

Suyitno, (2017). *Effect of Competence, Satisfaction and Discipline on Performance of Employees in the Office of Women Empowerment and Family Planning of West Papua.*

Waruwu, A. A. (2018). Pengaruh Kepemimpinan, Stres Kerja dan Konflik Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Serta Dampaknya Kepada Kinerja Pegawai Sekretariat DPRD Provinsi Sumatera Utara. *JUMANT*, 10(2), 1-14.

Wibowo. (2014). *Manajemen Kinerja*. Edisi Keempat, Jakarta: PT. Rajagrafindo Persada.