

**FASILITAS KANTOR, PRIORITAS KERJA DAN DUKUNGAN PIMPINAN
TERHADAP KETERAMPILAN KERJA PEGAWAI
PADA PERPUSTAKAAN DAERAH PROVINSI BENGKULU**

Osardi ⁽¹⁾Anton Widodo⁽²⁾

^(1,2)Universitas Muhammadiyah Bengkulu
antonwidodo970711@gmail.com

ABSTRACT

This study aims 1) The effect of office facilities on employee job skills at the Bengkulu Province Regional Library. 2) The effect of work priority on employee job skills at the Bengkulu Province Regional Library. 3) The influence of leadership support on employee job skills at the Bengkulu Province Regional Library.) The influence of office facilities, work priorities and leadership support on employee job skills at the Regional Library of Bengkulu Province. The population in this study were all employees in the Regional Library of Bengkulu Province totaling 35 people. The research sample to be taken in this study is to use total sampling where the entire population is sampled amounting to 35 people. The results of the research, the following conclusions can be made: 1. There is a positive and significant effect of office facilities (X1) on employee job skills (Y) Bengkulu Province Regional Library. 2. There is an effect of work priority (X2) on employee job skills (Y) Bengkulu Province Regional Library. 3. There is an influence of leadership support (X3) on employee job skills (Y) Bengkulu Province Regional Library. 3. Office facilities, work priorities and leadership support together have an effect on employee job skills. There is an effect of work priority (X2) on employee job skills (Y) Bengkulu Province Regional Library.

Keywords: Effect of Office Facilities, Work Priorities, Leadership Support, Employee Work Skills

PENDAHULUAN

Peningkatan pengetahuan, keterampilan, perubahan sikap, perilaku, koreksi terhadap kekurangan-kekurangan keterampilan kerja dibutuhkan untuk meningkatkan keterampilan kerja karyawan. Fasilitas kantor dan prioritas kerja akan memberikan kesempatan bagi pegawai mengembangkan keahlian dan kemampuan baru dalam bekerja agar apa yang diketahui dan di kuasai saat ini maupun untuk masa mendatang dapat membantu pegawai untuk mengerti apa yang sebenarnya dikerjakan dan mengapa harus dikerjakan. Sedangkan dengan *supportive boss* yang diberikan pimpinan pada pegawai, maka pegawai mampu mengembangkan rasa kepemilikan terhadap kelompok (Ahmad, 2013).

Penilaian atas pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan pegawai atau sering disebut sebagai penilaian keterampilan kerja atau penilaian prestasi kerja juga mutlak dilakukan untuk melihat sampai sejauh mana keberhasilan fasilitas yang diberikan, prioritas kerja dan *supportive boss* kepada pegawai tersebut. Sistem penilaian keterampilan kerja pegawai ini merupakan hasil kerja pegawai dalam lingkup tanggung jawabnya. Pentingnya pengelolaan

terhadap penelitian ini disebabkan karena faktor manusia sebagai pelaku utama dalam setiap kegiatan operasional suatu instansi. Semakin baik kemampuan SDM yang dimiliki maka akan semakin baik hasil yang dicapai, dan begitu juga sebaliknya tanpa didukung oleh sumber daya manusia yang berkualitas akan menghambat tercapainya tujuan instansi tersebut (Jhon, 2014).

Dalam mencapai tujuannya dan peningkatan keterampilan kerja organisasi, pegawai yang bekerja didalam organisasi itu merupakan sumber kekuatan. Kepemimpinan dalam Organisasi, Sumber Daya Manusia adalah potensi yang merupakan aset dan berfungsi sebagai modal (non material/nonfinansial) di dalam organisasi bisnis yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata (*rill*) secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi. Oleh karena itu instansi perlu mengelola Sumber Daya Manusia sebaik mungkin. Sebab suksesnya suatu instansi bukan hanya pada keunggulan teknologi dan tersedianya dana saja. Tapi faktor manusia merupakan faktor yang terpenting pula (Jhon, 2014).

Melalui perencanaan Sumber Daya Manusia yang matang, keterampilan kerja pegawai dapat ditingkatkan. Hal ini dapat diwujudkan melalui adanya pemberian motivasi dari seorang pimpinan (*supportive boss*), fasilitas kantor dan prioritas kerja yang baik. Sehingga setiap pegawai dapat menghasilkan sesuatu yang berkaitan langsung dengan kepentingan organisasi.

Fasilitas kantor yang digunakan oleh setiap instansi bermacam-macam bentuk, jenis dan manfaatnya. Semakin besar aktivitas suatu perusahaan maka semakin lengkap pula fasilitas dan sarana pendukung dalam proses kegiatan untuk mencapai tujuan tersebut. Fasilitas kantor itu mencakup atau meliputi sarana dan prasarana kantor. Karakteristik fasilitas kantor yang mencakup sarana dan prasarana pendukung dalam proses aktivitas perubahan atau organisasi. Fasilitas kantor pada setiap instansi akan berbeda dalam bentuk dan jenis nya, tergantung pada jenis usaha dan besar-kecilnya instansi tersebut. Berdasarkan pengertian tersebut, maka sarana kantor berkaitan dengan mesin dan peralatan, perlengkapan kantor, peralatan kantor, dan peralatan inventaris lainnya (Nitisemito, 2004).

Prioritas kerja merupakan salah satu cara yang sangat ampuh untuk meraih kesuksesan dalam berkarir. Sebagai manusia skala prioritas utama Anda dalam kehidupan tentunya adalah karir yang sukses karena tentunya pegawai bekerja untuk mendapatkan banyak uang. Di dunia kerja prioritas dari seorang pegawai adalah memberikan hasil pekerjaan yang maksimal karena mereka adalah ujung tombak dari instansinya (Nitisemito, 2004)

Dukungan pimpinan dalam lingkungan kerja sangat penting terhadap perilaku bawahan. Ketika perhatian yang lebih besar ditunjukkan oleh pimpinan bagi pegawai, maka pegawai mampu mengembangkan rasa kepemilikan terhadap kelompok. Bagaimana pegawai didukung dalam pekerjaannya juga merupakan kunci untuk mengurangi turnover dalam suatu instansi. Salah satu yang berperan penting dalam terciptanya keterampilan kerja yang baik dari pegawai adalah dukungan atasan (Jhon, 2014).

Berdasarkan observasi awal yang dilakukan oleh peneliti mengenai tugas pokok pegawai perpustakaan berkaitan pengelolaan buku, dokumen, dan arsip maka mereka harus memiliki keterampilan yang baik dalam bekerja. Tetapi pada kenyataannya masih terdapat pegawai yang belum terampil. Hal ini dapat dilihat dari buku-buku yang ada di rak-rak, masih ada buku yang terletak tidak sesuai dengan tempat seharusnya. Setiap karyawan yang melayani pengunjung dituntut untuk berkomunikasi dengan baik dan efektif karena merupakan bagian dari keterampilan, akan tetapi masih terdapat karyawan yang memiliki komunikasi yang buruk. Karyawan yang belum bisa memanfaatkan fasilitas kerja dengan baik. Karyawan mau bekerja jika sedang ada pimpinan, jika tidak ada pimpinan, maka mereka bermalas-malas. Pengunjung perpustakaan dibiarkan begitu saja tanpa pelayanan yang memadai.

TEORI DAN PENGEMBANGAN HIPOTESIS

Fasilitas kantor diduga berpengaruh terhadap keterampilan kerja

Dalam penelitian yang dilakukan oleh Ambarwati dan Suryani (2014) diperoleh bahwa fasilitas kerja mempunyai pengaruh signifikan terhadap keterampilan kerja perangkat desa di Kecamatan Wonobojo Kabupaten Tumanggung. Pemberian fasilitas yang lengkap juga dijadikan salah satu pendorong untuk bekerja. Suatu kantor harus mempunyai berbagai macam kelengkapan fasilitas kerja seperti gedung kantor, komputer, meja, kursi lemari dan fasilitas pendukung lainnya seperti kendaraan dinas.

Pemberian fasilitas yang lengkap juga dijadikan salah satu pendorong untuk bekerja. Suatu kantor harus mempunyai berbagai macam kelengkapan fasilitas kerja seperti gedung kantor, komputer, meja, kursi lemari dan fasilitas pendukung lainnya seperti kendaraan dinas. Fasilitas kerja merupakan sebuah bentuk pelayanan terhadap karyawan didalam menunjang keterampilan kerja. Menurut Nitisemito (2004), dalam pencapaian tujuan organisasi penambahan keterampilan kerja benar-benar mendapat perhatian. Keterampilan kerja sebagai satu hasil kerja sesuai dengan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya pencapaian tujuan.

Danim, S. (2015) Perusahaan hendaknya menyediakan fasilitas yang menyenangkan bagi karyawan misalnya fasilitas tempat ibadah, jaminan pengobatan, jaminan hari tua dan lain sebagainya. Dengan demikian apabila kantor dinas sanggup menyediakan fasilitas-fasilitas tersebut maka kantor dinas mampu menambah semangat dari kerja pegawai sehingga kerjanya dapat pula ditingkatkan.

H1. Fasilitas kantor diduga berpengaruh terhadap keterampilan kerja karyawan.

Prioritas Kerja Terhadap Keterampilan Kerja

Menurut Achmad, S (2013) Tidak akan ada kebingungan antar karyawan, dengan prioritas kerja maka akan terjadi efisiensi dan efektivitas dalam pekerjaan. Berikan prioritas kerja yang jelas terhadap karyawan. Jangan bebankan terlalu banyak tugas kepada karyawan, sehingga mereka akan merasa kebingungan mana pekerjaan yang harus diprioritaskan terlebih dahulu mana yang tidak. Berikan waktu yang cukup kepada karyawan untuk mengerjakan pekerjaannya satu demi satu dengan *timeline* dan SOP, jika ternyata ada pekerjaan penting yang sifatnya insidensial, harus dikerjakan karyawan. Pintar-pintarlah mengotak-atik jadwal deadline pekerjaan yang sebelumnya sudah atau sedang dikerjakan. Berikan pengertian kepada karyawan, supaya mereka dapat bekerja dengan tenang dan tepat waktu.

Menurut Sentono, (2015) pengaruh prioritas kerja terhadap keterampilan kerja adalah Pekerjaan Yang Penting dan Mendesak. Singkat kata, ini adalah tipe pekerjaan yang wajib dikerjakan terlebih dahulu. Kriteria pekerjaan ‘penting’ dan ‘mendesak’ adalah pekerjaan yang membutuhkan perhatian dan tindakan segera. Pekerjaan jenis ini mencakup hal-hal penting untuk reputasi kerja Anda, perusahaan Anda, menyangkut KPI (*Key Performance Indicators*), bahkan menyangkut keberlanjutan karier Anda. Menurut Rivai, (2006) pekerjaan yang penting, tapi tidak mendesak. Pekerjaan jenis ini adalah pekerjaan yang berhubungan dengan perencanaan dan strategi bisnis kantor atau hal-hal yang bisa mendukung target jangka panjang anda. Tapi, pekerjaan ini tidak perlu buru-buru dikerjakan atau ditindak lanjuti. Tugas jenis ini bisa ditunda sesaat, yang penting hal-hal yang lebih mendesak bisa diselesaikan lebih dulu.

Selanjutnya, pekerjaan ini bisa diselesaikan dalam waktu yang anda atur sendiri sesuai kemampuan. Pekerjaan yang tidak terlalu penting, tapi mendesak. Pekerjaan tipe ini biasanya adalah tugas-tugas kecil. Meskipun tidak penting, tetapi tugas-tugas kecil itu memerlukan tindakan segera. Misalnya, seorang rekan kerja Anda meminta bantuan untuk memperbaiki jaringan komputer mereka, atau tiba-tiba atasan Anda meminta tolong untuk memesan tiket

penerbangan, menelepon klien, atau memeriksa ulang laporan atau data. Pekerjaan yang Tidak Penting dan Tidak Mendesak. Secara umum, aktivitas tipe ini sama sekali tidak akan berdampak terhadap keterampilan kerja atau karier Anda. Misalnya, *chatting*, update status media sosial, ngobrol dengan teman-teman, atau browsing promo terbaru di website belanja online. Bukan, bukan berarti 100% tidak ada gunanya, tapi alangkah baiknya kalau aktivitas ini bisa ditunda sampai semua pekerjaan dalam tiga prioritas di atas sudah diselesaikan.

H2. Prioritas kerja diduga berpengaruh terhadap ketrampilan kerja

Dukungan Pimpinan Terhadap Keterampilan Kerja

Salah satu element yang mempengaruhi perilaku karyawan adalah lingkungan dari karyawan itu sendiri, yang dalam hal ini dukungan organisasi yang melingkupinya. Dukungan yang positif dari pimpinan dan segenap karyawan akan menciptakan situasi kerja yang kondusif. Dengan mendapatkan dukungan tersebut keterampilan kerja karyawan akan terpacu untuk lebih baik. Selain itu, dukungan juga memunculkan semangat tim para pekerja sehingga mereka dapat saling mempercayai dan saling membanyi serta adanya hubungan baikantara pekerja di dalam lingkungan kerja. (Komarudin, 2015).

Faktor penting yang menentukan keterampilan kerja karyawan menurut Yammarino (2004) adalah kepemimpinan menggambarkan hubungan antara pemimpin dengan yang dipimpin dan bagaimana seorang pemimpin mengarahkan *follower* akan menentukan sejauh mana karyawan mencapai tujuan atau harapan pemimpin.

Sebagai pemimpin yang baik, harus mendengarkan pendapat dan ide karyawan. Atasan memberikan suport kepada mereka dalam menyampaikan gagasan dan ide-ide baru saat rapat. Atasan melibatkan mereka dalam menyelesaikan sebuah permasalahan yang ada. Atasan mendengarkan ide ide mereka, karena pada akhirnya ide ini yang kan membawa sebuah kemajuan bagi perusahaan. Pemimpin mengajak mereka ikut berperan aktif dalam melakukan trobosan-trobosan penting dalam perusahaan sehingga keterampilan kerja karyawan meningkat, (Danim, S, 2015)

H3. Dukungan pimpinan diduga mempunyai pengaruh terhadap ketrampilan kerja

METODE PENELITIAN

Tempat penelitian di Perpustakaan Daerah Provinsi Bengkulu. Waktu penelitian pada bulan Juli 2020. Jenis penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang ada di Perpustakaan Daerah Provinsi Bengkulu berjumlah 35 orang. menggunakan *total sampling* seluruh populasi dijadikan sampel berjumlah 35 orang. Metode pengumpulan data yang di gunakan wawancara, observasi, studi kepustakaan dan kuesioner. Uji instrument data dengan uji validitas, uji reliabilitas. Teknik analisis data dengan analisis deskriptif, regresi berganda, koefisien determinasi dan uji hipotesis.

HASIL PENELITIAN

Analisis Regresi Linear Berganda

Analisis Regresi Berganda linear yang akan dibahas dalam penelitian ini sehingga penulis bisa menggambarkan mengenai tanggapan responden sebagai berikut:

Tabel 1
Hasil Analisis Regresi

Model	Coefficients ^a						
	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	7.263	3.899		.580	.565		
X1	.588	.329	.150	2.571	.004	.221	4.529
X2	.574	.292	.513	1.965	.007	.222	4.507
X3	.340	.151	.053	2.267	.011	.989	1.011

a. Dependent Variable: Y

Sumber : Data Sekunder di olah 2020

Dari perhitungan komputer yaitu perhitungan dengan SPSS versi 16 *for windows* didapatkan persamaan regresinya adalah:

$$Y = 7,263 + 0,588 X_1 + 0,574 X_2 + 0,340 X_3 + e$$

Angka tersebut masing-masing secara ekonomi dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Nilai konstanta = 7,263 Bernilai positif maka artinya jika nilai variabel fasilitas kantor (X1) dan prioritas kerja (X2) dan dukungan pemimpin (X3) dianggap tidak ada atau sama dengan 0, maka nilai keterampilan kerja pegawai tetap yaitu 7,263
2. Nilai koefisien variabel (X1). Bernilai positif yaitu 0,588 artinya apabila fasilitas kantor mengalami kenaikan satu satuan, maka nilai keterampilan kerja pegawai akan mengalami peningkatan sebesar 0,592 dengan asumsi variabel prioritas kerja (X2) dan dukungan pemimpin (X3) nilainya konstan.
3. Nilai koefisien variabel prioritas kerja (X2) 0,574. Bernilai positif yaitu 0,574 artinya apabila prioritas kerja mengalami kenaikan satu satuan, maka nilai keterampilan kerja pegawai akan mengalami peningkatan sebesar 0,574 satuan dengan asumsi variabel fasilitas kantor (X1) dan dukungan pemimpin (X3) nilainya konstan.
4. Nilai koefisien variabel dukungan pemimpin (X3) 0,340. Bernilai positif yaitu 0,340 artinya apabila dukungan pemimpin mengalami kenaikan satu satuan, maka nilai keterampilan kerja pegawai akan mengalami peningkatan sebesar 0,340 satuan dengan asumsi variabel fasilitas kantor (X1) dan prioritas kerja (X2) nilainya konstan.

Koefisien Determinasi (R²)

Berikut ini adalah hasil uji koefisien determinasi adjusted (R²), hasil uji adjusted R² digunakan untuk mengetahui seberapa besar persentase sumbangan pengaruh variabel independen secara serentak terhadap variabel dependen.

Tabel. 2
Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.960 ^a	.922	.914	1.456	2.138

a. Predictors: (Constant), X1, X2

b. Dependent Variable: Y

Dari tabel di atas didapat nilai R Square (R²)=0,922. Nilai ini mempunyai arti bahwa independen, secara bersama-sama memberikan sumbangan sebesar 92,2 % dalam

mempengaruhi variabel dependen sedangkan sisanya dipengaruhi oleh variabel-variabel lain yang tidak diteliti.

Pengujian Hipotesis (Uji t)

Uji t digunakan untuk mengetahui pengaruh masing-masing variabel independen terhadap variabel dependen dengan melihat nilai probabilitasnya

.Dari hasil analisis diperoleh nilai signifikansi masing-masing variabel sebagai berikut:

1. Terdapat pengaruh fasilitas kantor (X1) terhadap keterampilan kerja pegawai (Y) Perpustakaan Daerah Provinsi Bengkulu sebesar 0,004 dengan demikian Ho di tolak dan Ha diterima. Dari nilai signifikansi yang didapat bahwasanya variabel X berpengaruh terhadap keterampilan kerja pegawai (Y).
2. Terdapat pengaruh prioritas kerja (X2) terhadap keterampilan kerja pegawai (Y) Perpustakaan Daerah Provinsi Bengkulu sebesar 0,007 dengan demikian Ho di tolak dan Ha diterima. Dari nilai signifikansi yang didapat bahwasanya variabel X2 berpengaruh terhadap keterampilan kerja pegawai (Y).
3. Terdapat pengaruh dukungan pemimpin (X3) terhadap keterampilan kerja pegawai (Y) Perpustakaan Daerah Provinsi Bengkulu sebesar 0,011 dengan demikian Ho di tolak dan Ha diterima. Dari nilai signifikansi yang didapat bahwasanya variabel X2 berpengaruh terhadap keterampilan kerja pegawai(Y).

a. Pengujian Hipotesis dengan Uji F

Berikut ini adalah hasil uji F, hasil uji F digunakan untuk mengetahui apakah model dalam penelitian telah layak untuk digunakan.

Tabel. 3
Hasil Analisis Uji F

ANOVA						
Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	928.074	4	232.019	109.496	.000 ^a
	Residual	78.402	37	2.119		
	Total	1006.476	41			

a. Predictors: (Constant), X1, X2

b. Dependent Variable: Y

Analisis lebih lanjut mengenai pengujian hipotesis atau tidak, yang mana model dikatakan layak apabila nilai signifikansi $\leq 0,05$, dan model tidak layak untuk analisis selanjutnya bila nilai signifikansi $> 0,05$. Berdasarkan tabel di atas diperoleh nilai F 109,496, $> F$ tabel 3,211, sehingga dapat disimpulkan bahwa secara bersama variabel independen berpengaruh terhadap variabel dependen.

PEMBAHASAN

Pengaruh Fasilitas Kantor Terhadap Keterampilan Kerja

Pemberian fasilitas yang lengkap juga dijadikan salah satu pendorong untuk bekerja. Suatu kantor harus mempunyai berbagai macam kelengkapan fasilitas kerja seperti gedung kantor, komputer, meja, kursi lemari dan fasilitas pendukung lainnya seperti kendaraan. Fasilitas kerja merupakan sebuah bentuk pelayanan terhadap karyawan didalam menunjang keterampilan kerja.

Fasilitas kantor berpengaruh positif dan signifikan terhadap keterampilan kerja karyawan di Perpustakaan Daerah Provinsi Bengkulu. Dalam pencapaian tujuan organisasi penambahan keterampilan kerja benar-benar mendapat perhatian. Keterampilan kerja sebagai satu hasil kerja sesuai dengan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya pencapaian tujuan. Perusahaan hendaknya menyediakan fasilitas yang menyenangkan bagi karyawan misalnya fasilitas tempat ibadah, jaminan pengobatan, jaminan hari tua dan lain sebagainya. Dengan demikian apabila kantor sanggup menyediakan fasilitas-fasilitas tersebut maka kantor mampu menambah semangat dari kerja pegawai sehingga kerjanya dapat pula ditingkatkan. Strategi (*strategy*) yang telah disepakati oleh para pemimpin harus didukung oleh struktur organisasi (*structure*) dan sistem (*system*) yang diterapkan dalam organisasi tersebut. Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, sama sekali pelayanan yang diberikan pegawai tidak mencerminkan bahwa pegawai dalam menjalankan tugas berorientasi pada hasil, serta mengedepankan asas manfaat bagi kesejahteraan masyarakat. Apabila struktur tugas, desain pekerjaan, pola kepemimpinan, pola kerjasama, ketersediaan alat kerja dan imbalan dapat diwujudkan, maka tidak sulit untuk meningkatkan motivasi karyawan di tempat tugas. Pada gilirannya, keterampilan kerja karyawan akan meningkat. Hal-hal yang paling dekat yang dapat dilihat, antara lain semangat kerja karyawan meningkat, penyelesaian tugas membaik (Onsardi, O. 2018).

Pengaruh Prioritas Kerja Terhadap Keterampilan Kerja

Berdasarkan hasil penelitian jelaslah bahwa prioritas kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap keterampilan kerja karyawan. Hal ini menunjukkan bahwa semakin karyawan yang mematuhi prioritas kerja yang lebih dahulu dari pada kepentingan yang lain akan meningkatkan keterampilan kerja.

Keterampilan kerja seorang karyawan sangatlah penting untuk melakukan suatu pekerjaan karena dengan adanya tanggung jawab yang harus dilakukan untuk perusahaan. Untuk keterampilan kerja seseorang dalam pekerjaannya maka perlu menekankan pada beberapa faktor yang berkaitan dengan pekerjaan, kondisi kerja kebijakan perusahaan, pendidikan dan pelatihan dan yang tidak kalah pentingnya yaitu fasilitas kerja yang lengkap, supaya karyawan termotivasi untuk menempatkan prioritas kerja yang utama.

Hasil penelitian ini mendukung hasil penelitian yang telah dilakukan oleh Yati (2015) yang menjelaskan bahwa pengetahuan, keterampilan dan kemampuan serta prioritas kerja Terhadap Keterampilan kerja Karyawan (Studi Pada Industri Kerajinan Kulit Di Manding, Bantul, Yogyakarta). Anjani (2017) yang menyatakan bahwa pekerjaan yang urgent perlu mendapatkan prioritas utama dalam pekerjaan.

Dukungan Pimpinan Terhadap Keterampilan Kerja

Hasil penelitian ini membuktikan bahwa dukungan pimpinan mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap keterampilan kerja karyawan. Artinya bahwa semakin besar dukungan kerja yang diberikan oleh pimpinan suatu instansi kepada karyawannya maka keterampilan kerja karyawan akan semakin meningkat.

Pimpinan perusahaan harus bersikap lebih terbuka pada karyawan dalam hal pekerjaan. Misalnya, dukungan pimpinan sebaiknya lebih komunikatif dan terbuka pada bawahannya, terutama jika ada kebijakan baru, perkembangan situasi, maupun masalah yang dihadapi perusahaan kepada karyawan. Dengan dukungan pimpinan yang tepat, besar kemungkinan karyawan mengindikasikan terciptanya kinerja yang baik pada diri mereka. Perusahaan sebaiknya memberikan tugas yang jelas kepada karyawan, menghargai pekerjaan yang diselesaikan karyawan, mengikutsertakan karyawan dalam pembuatan kebijakan perusahaan, memberikan informasi yang jelas yang dibutuhkan oleh perusahaan, memberikan

waktu yang cukup kepada karyawan untuk menyelesaikan pekerjaan, dan memberikan perlengkapan kerja yang mencukupi untuk menyelesaikan pekerjaan.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh (Efendi, M. 2018., Ritha dan Naria, 2008) yang menjelaskan bahwa dukungan pimpinan dapat mempengaruhi keterampilan kerja karyawan. Seorang pimpinan perlu memberikan beberapa dukungan pendidikan dan pelatihan, seminar, lokakarya dan sejenisnya kepada karyawannya agar keterampilan kerja karyawan tersebut semakin meningkat.

Secara simultan faktor fasilitas, prioritas kerja dan dukungan pimpinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap keterampilan kerja karyawan pada perpustakaan Daerah Bengkulu. Hal ini menunjukkan bahwa fasilitas kantor sangat penting dalam menunjang pekerjaan dan begitu juga dengan prioritas pekerjaan perlu mendapat perhatian yang serius oleh semua karyawan. Karena pekerjaan itu perlu kesungguhan dan prioritas utama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Pimpinan yang memberikan dukungan yang penuh kepada karyawannya akan berdampak kepada keterampilan dan semangat kerja karyawan itu sendiri dan akan bermuara kepada peningkatan kinerja.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan di atas, maka dapat ditarik simpulan:

1. Terdapat pengaruh positif dan signifikan dari fasilitas kantor (X1) terhadap keterampilan kerja pegawai (Y) Perpustakaan Daerah Provinsi Bengkulu.
2. Terdapat pengaruh positif dan signifikan dari prioritas kerja (X2) terhadap keterampilan kerja pegawai (Y) Perpustakaan Daerah Provinsi Bengkulu.
3. Terdapat pengaruh positif dan signifikan dari dukungan pimpinan (X3) terhadap keterampilan kerja pegawai (Y) Perpustakaan Daerah Provinsi Bengkulu.
4. Terdapat pengaruh positif dan signifikan dari fasilitas kantor, prioritas kerja dan dukungan pemimpin bersama-sama berpengaruh terhadap keterampilan kerja pegawai Terdapat pengaruh prioritas kerja (X2) terhadap keterampilan kerja pegawai (Y) Perpustakaan Daerah Provinsi Bengkulu.

DAFTAR PUSTAKA

- Anjani, R. (2019). Tata Kelola Adminitrasi Keuangan, Dan Pembangunan Desa Tepi Laut Kabupaten Bengkulu Utara. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bumi Raflesia*, 2 (2).
- Achmad S. Ruky. (2013) *Sumber Daya Manusia Berkualitas*. Jakarta :PT.Gramedia Pustaka Utama.
- Danim, Sudarwan. (2015). *Motivasi Kepemimpinan dan Efektivitas Kelompok*. PT Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Edy, S. (2014). "Pengaruh Budaya Organisasional dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Perawat Rumah Sakit Mata Dr. YAP Yogyakarta Dengan Motivasi dan Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Pemediasi". (*Jurnal Ekonomi dan Bisnis*. Vol. 2, No. 3, 2015
- Efendi, M. (2018). *Pengaruh Fasilitas Kantor, Supportive Boss, Dan Bonus Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Bank Muamalat Cabang Bengkulu* (Doctoral Dissertation, Iain Bengkulu).
- John Suprihanto. (2014) *Penilaian kinerja dan pengembangan pegawai*, (Yogyakarta: BPFE.
- Komaruddin Sastradipoera. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung:Kappa-sigma.
- Nitisemito, Alex S. (2004). *Manajemen Personalialia*, Ghalia Indonesia, Jakarta

- Onsardi, O. (2018). Loyalitas Karyawan pada Universitas Swasta di Kota Bengkulu. *COSTING: Journal of Economic, Bussines and Accounting*, 2(1), 1-13.
- Ritha F Dalimunthe, M., & Naria, I. E. (2008) *Pengaruh Faktor Predisposition, Enabling, Dan Reinforcing Promosi Kesehatan Hygiene Dan Sanitasi Terhadap Perilaku Hidup Bersih Masyarakat Di Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara Propinsi Nanggroe Aceh Darussalam* (Master's thesis).
- Rivai, Veithzal, (2006). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan : dari Teori Ke Praktik*, Edisi Pertama, Penerbit PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Sentono, Suryadi Perwiro. (2015). *Model Manajemen Sumber Daya Manusia Indonesia, Asia dan Timur Jauh*. Jakarta: Bumi Aksara. 2015
- Yati, Suhartini, (2015). Pengaruh Pengetahuan, Keterampilan dan Kemampuan Karyawan terhadap Kinerja Karyawan (Studi pada Industri Kerajinan Kulit di Manding, Bantul, Yogyakarta). *Akmenika: Jurnal Akuntansi dan Manajemen*, 12(2).
- Yammarino. J. (2004) Transformational leadership and team performance. *Journal of Organizational Change Management*. Vol 17(2).