

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sumber daya manusia pada suatu organisasi adalah yang merancang, menghasilkan, dan meneruskan pelayanan-pelayanan. Hal ini menunjukkan bahwa tanpa adanya sumber daya manusia sebuah organisasi tidak akan berjalan, karena sumber daya manusia merupakan faktor penggerak dari sebuah organisasi. Menurut Sudarmanto (2015: 03) Sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang sangat menentukan bagi keberhasilan atau kegagalan organisasi dalam mencapai tujuan, baik pada organisasi publik maupun private. Sumber daya manusia merupakan arti penting dari suatu realita bahwa setiap individu manusia merupakan elemen yang paling utama karena selalu ada dalam suatu organisasi. Menurut Samsudin, (2016:20) Sumber daya manusia adalah orang-orang yang merancang dan menghasilkan barang dan jasa, mengawasi mutu, memasarkan produk, mengalokasikan sumber daya financial serta merumuskan seluruh strategi dan tujuan organisasi.

Didalam suatu organisasi, perusahaan, maupun instansi pemerintah juga dituntut untuk dapat mengoptimalkan sumber daya manusia dan bagaimana sumber daya manusia dikelola dengan baik untuk menentukan kelangsungan dari organisasi tersebut, hal ini menjadi tanggung jawab manajemen atau pimpinan organisasi karena itu manajemen harus membuat

perencanaan yang matang misalkan menyusun strategi yang efektif serta mampu mengkoordinasikan semua komponen organisasi, karena dengan adanya kualitas sumber daya manusia yang baik maka akan memiliki pengaruh yang signifikan terhadap keberhasilan suatu organisasi dalam pencapaian suatu tujuan. Dalam pelaksanaannya sumber daya manusia dan organisasi merupakan dua hal yang saling membutuhkan yaitu pertama jika karyawan berhasil mencapai tujuan maka dapat memberikan kemajuan bagi instansi dan yang kedua bagi karyawan keberhasilan merupakan aktualisasi potensi diri dan peluang untuk memenuhi kebutuhan hidup bagi organisasi di masa yang akan datang. Oleh karena itu, kemajuan suatu organisasi, perusahaan, maupun instansi pemerintah dapat ditentukan dari sumber daya manusia yang mampu menampilkan kinerja terbaik dari setiap individu.

Menurut Mangkunegara, (2014:67), kinerja merupakan hasil kerja secara kuantitas dan kualitas yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan. Hasibuan (2016) menyatakan bahwa kinerja karyawan adalah suatu hasil kerja yang dicapai karyawan dalam melakukan pekerjaan yang diberikan, berdasar atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu. Sutrisno (2016), Kinerja ialah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, atau tentang bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya. Kinerja adalah tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana cara

mengerjakannya. Menurut Dessler (2011), kinerja karyawan merupakan prestasi kerja, yakni perbandingan antara hasil yang dapat dilihat secara nyata dengan standar kerja yang telah ditetapkan perusahaan. Untuk mendapatkan suatu hasil kinerja yang baik dan sesuai dengan tujuan organisasi maka setiap pimpinan suatu organisasi dapat dipastikan mempunyai suatu aturan dan ketentuan yang dituangkan dalam bentuk kebijakan. Kebijakan ini dibuat dengan maksud agar setiap komponen organisasi melaksanakan tugas sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dan tentunya akan meningkatkan kinerja karyawan. Kinerja karyawan yang baik secara langsung akan mempengaruhi kinerja organisasi atau instansi, Hasil kinerja yang baik salah satunya apabila karyawan mampu memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat.

Kantor Kelurahan merupakan suatu lembaga instansi pemerintahan terkecil setingkat dengan desa. Kantor Kelurahan adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia dibawah kecamatan yang dipimpin oleh lurah dan dibantu oleh beberapa seksi untuk menjalankan pemerintahan di wilayah kelurahan, Kantor Kelurahan sebagai organisasi publik dan pelayanan masyarakat dimana suatu tempat terselenggaranya tugas-tugas pemerintahan untuk melayani masyarakat dalam memenuhi kebutuhan administrasi kependudukan, dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat karyawan harus memiliki kinerja yang baik dalam melaksanakannya. Dalam kaitanya memberikan pelayanan terhadap masyarakat saat ini dirasa sangat kurang maka dengan adanya pelayanan yang prima diharapkan dapat memperbaiki mutu pelayanan dan kinerja

yang pada akhirnya akan tercipta pemerintahan yang baik (*good governance*). Sebuah organisasi menurut pelaksanaannya perlu melakukan sesuatu penilaian kinerja karyawan.

Dari hasil pra observasi yang telah dilakukan ditemukan bahwa karyawan di Kantor Kelurahan Se-Kecamatan Gianyar belum seluruhnya melakukan kinerja yang optimal dalam menjalankan tugasnya dan para karyawan kurang melakukan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat, misalnya dalam penyelesaian pengurusan surat membutuhkan waktu yang cukup lama. Salah satu indikator dari kinerja adalah ketepatan waktu dalam mengerjakan tugas yang diberikan dan setiap harinya pada kantor kelurahan memiliki target dalam mengurus surat administrasi kependudukan masyarakatnya di masing-masing kelurahan hal tersebut dapat dilihat pada Tabel 1.1 berikut.

Table 1.1 Data Target dan Realisasi Pengurusan Administrasi Kependudukan Pada Kantor Kelurahan Se-Kecamatan Gianyar Tahun 2020

NO	Nama Kelurahan	Target (per-Hari)	Realisasi (per-Hari)
1.	Kantor Kelurahan Gianyar	12	12
2.	Kantor Kelurahan Samplangan	11	10
3.	Kantor Kelurahan Beng	10	10
4.	Kantor Kelurahan Bitra	11	11
5.	Kantor Kelurahan Abianbase	10	10

Sumber : Staf Administrasi Kelurahan Se-Kecamatan Gianyar

Dari tabel 1.1 diatas, terlihat bahwa penyelesaian kepengurusan surat administrasi kependudukan yang dikerjakan tidak memenuhi target yang telah ditentukan, namun ada juga kantor kelurahan yang hampir memenuhi target dalam mengurus surat administrasi kependudukan masyarakatnya, selain itu para karyawan dikantor kelurahan se-kecamatan ganyar sering terjadi komunikasi yang kurang baik antar karyawan saat menyampaikan pesan atau saat mengerjakan tugas yang diberikan oleh atasan. Dari situlah tercermin penyelesaian pekerjaan secara tidak tepat waktu dan kurangnya efektivitas para karyawan belum dapat terpenuhi, sehingga pencapaian standar pelayanan minimal yang harus dipenuhi masih belum sesuai dengan yang diharapkan. Dengan demikian untuk meningkatkan kinerja karyawan faktor fasilitas kantor juga memiliki peranan penting, karena dengan adanya fasilitas kantor yang memadai diharapkan dapat menunjang pekerjaan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

Aktivitas karyawan disuatu organisasi memerlukan fasilitas yang mendukung pekerjaannya agar aktivitas organisasi berjalan sesuai tujuan organisasi. Untuk meningkatkan kinerja karyawan, seorang karyawan juga harus dapat mengoperasikan dan memanfaatkan fasilitas yang ada. Menurut Moenir (2015: 119), fasilitas adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas lain yang berfungsi sebagai alat utama atau alat bantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga berfungsi sosial dalam rangka kepentingan orang-orang yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja itu. Barry, (2012) menyatakan bahwa fasilitas kerja adalah sarana yang diberikan perusahaan untuk mendukung jalannya nada perusahaan dalam

mencapai tujuan yang ditetapkan oleh pemegang kendali. Untuk mencapai tujuan perusahaan, ada banyak faktor yang mendukung salah satu diantaranya adalah fasilitas kerja karyawan merupakan faktor pendukung bagi kelancaran tugas yang mereka kerjakan, sehingga pekerjaan dapat dikerjakan sesuai dengan yang diharapkan. Fasilitas yang memadai dapat menunjang kinerja karyawan sedangkan bagi penerima layanan dapat memberikan rasa nyaman dan kepuasan ketika proses layanan berlangsung. Dengan kata lain fasilitas kantor juga bisa diartikan sebagai sarana pendukung dalam aktivitas perusahaan berbentuk fisik, dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, memiliki jangka waktu kegunaan yang relatif permanen, dan memberikan manfaat untuk masa yang akan datang.

Dari hasil pra observasi yang telah dilakukan ditemukan bahwa karyawan di Kantor Kelurahan Se- Kecamatan Gianyar belum seluruhnya memanfaatkan atau menggunakan fasilitas dengan baik dan benar. Para karyawan kurang bisa merawat fasilitas yang telah disediakan misalnya seperti kurangnya menjaga kebersihan ruangan kerja, kebersihan kamar mandi yang berada dikantor dan kurangnya pemanfaatan ruangan yang ada karena banyak ruangan kosong yang kurang dimanfaatkan dikantor kelurahan ini. Selain itu juga fasilitas alat kerja yang disediakan dikantor kelurahan kurang mencukupi, misalnya seperti kurangnya alat tulis yang tersedia, ketiadaan tempat kerja dan kurangnya pengadaan komputer dengan demikian kinerja karyawan akan berkurang dikarenakan fasilitas yang tersedia kurang mendukung. Selain fasilitas kantor demi meningkatkan kinerja juga dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yaitu, disiplin kerja.

Kedisiplinan karyawan diperlukan dalam setiap aktivitas kerja agar karyawan bekerja sesuai dengan peraturan yang ditetapkan pada instansi terkait, kedisiplinan kerja yang baik menjadi salah satu hal yang penting dalam meningkatkan kinerja karyawan, dimana organisasi sangat membutuhkan karyawan yang disiplin dalam bekerja sehingga dapat mencapai hasil yang maksimal. Menurut Moenir (2015; 94) disiplin adalah suatu bentuk ketaatan terhadap aturan, baik tertulis maupun tidak tertulis yang telah ditetapkan. Disiplin kerja karyawan ditentukan oleh kemampuan manajemen sumber daya yang ada dalam organisasi serta pimpinan. Setiap karyawan dituntut mempunyai disiplin yang tinggi sehingga bisa bekerja secara profesional dengan mempunyai sifat antara lain: memiliki motivasi yang tinggi, ulet, jujur, terampil, memiliki loyalitas terhadap pekerjaan serta mampu bekerjasama, baik secara individu maupun kelompok.

Arifin dan Fauzi (2012:11) menyatakan; untuk mencapai tujuan maksimal, kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting, karena tanpa disiplin yang baik akan sulit terwujud tujuan yang maksimal. Kedisiplinan merupakan keinginan dan kesadaran untuk menaati peraturan-peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Menegakkan disiplin kerja adalah memberlakukan peraturan dan tata tertib kerja dengan menanamkan etika serta norma kerja sehingga tercipta suasana kerja yang tertib, aman, tenang, dan menyenangkan. Suasana kerja yang tertib, aman, tenang, dan menyenangkan akan menunjang tercapainya produktivitas dan efisiensi kerja yang optimal (Muliando, Cahyadi dan Widjajakusuma, 2013: 171). Dengan demikian

Kedisiplinan dapat diartikan bilamana karyawan datang dan pulang tepat waktunya, mengerjakan semua pekerjaannya dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Disiplin kerja harus dibangun pada setiap pegawai mulai dari dini dengan adanya sumber daya yang baik dan kedisiplinan kerja yang baik maka kompetensi yang baik akan tercipta, sehingga kinerja yang baik akan ikut serta dalam organisasi tersebut.

Dari hasil pra observasi yang telah dilakukan ditemukan bahwa karyawan di Kantor Kelurahan Se-Kecamatan Gianyar sering datang terlambat atau tidak tepat waktu saat bekerja dan sering ada laporan bahwa karyawan di kantor kelurahan tidak berada di kantor saat jam kerja. Selain itu, tidak adanya ijin secara tertulis ketika karyawan meninggalkan atau tidak berangkat kerja. Hal tersebut diduga karyawan beranggapan bahwa kantor Kelurahan adalah organisasi pemerintah yang paling bawah, sehingga pelayanan kepada masyarakat dapat dilakukan diluar jam kerja, dengan demikian performa kinerja dari kantor kelurahan menjadi menurun dikarenakan kedisiplinan karyawannya menurun. Salah satu indikator dari disiplin kerja yaitu kehadiran karena hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan bisa tercermin dari absensi karyawan yang dapat dilihat pada tabel 1.2 berikut.

Table 1.2 Presentase Ketidakhadiran dan Keterlambatan Karyawan Kantor Kelurahan Se-Kecamatan Gianyar Tahun 2020

Nama Kelurahan	Jumlah Karyawan	Ketidakhadiran	Presentase	Keterlambatan	Presentase
Kantor Kelurahan Gianyar	8	2	25%	3	37%
Kantor Kelurahan Samplangan	10	3	33%	4	40%
Kantor Kelurahan Bitra	8	1	12%	2	25%
Kantor Kelurahan Beng	8	1	12%	2	25%
Kantor Kelurahan Abianbase	8	2	25%	1	12%

Sumber : Kantor Kelurahan Se-Kecamatan Gianyar.

Berdasarkan tabel 1.2 diatas, dapat dilihat bahwa tingkat ketidakhadiran karyawan paling banyak terjadi pada kantor kelurahan samplangan yaitu sejumlah 3 (tiga) orang atau 33% (tiga puluh tiga persen), dan keterlambatan paling banyak terjadi pada kantor kelurahan samplangan yaitu sejumlah 4 (empat) orang atau 40% (empat puluh persen). Ketidakhadiran dan keterlambatan karyawan dalam bekerja dapat menyebabkan kinerja karyawan menurun. Hal ini dapat dijelaskan bahwa keterlambatan karyawan menyebabkan pelayanan pelanggan terganggu dan terkadang seorang karyawan harus merangkap tugas sampai dengan karyawan tersebut datang.

Disiplin kerja dapat dikatakan sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja karyawan dalam suatu perusahaan. Disiplin kerja merupakan sebuah titik awal dari segala kesuksesan dalam rangka mencapai tujuan sebuah organisasi. Penerapan disiplin kerja dalam suatu organisasi bertujuan agar semua karyawan yang ada dalam perusahaan tersebut bersedia dengan sukarela mematuhi serta menaati setiap tata tertib yang berlaku tanpa ada paksaan. Disiplin kerja yang baik dapat dilihat dari tingginya kesadaran para

karyawannya dalam mematuhi serta menaati segala peraturan dan tata tertib yang berlaku, besarnya rasa tanggung jawab akan tugas masing-masing, serta meningkatkan efisiensi dan kinerja para karyawan. Selain faktor kedisiplinan dan fasilitas kantor yang mempengaruhi kinerja karyawan, budaya organisasi juga harus diterapkan di setiap perusahaan maupun organisasi.

Dalam proses pencapaian tujuan organisasi, tentu juga akan turut dipengaruhi oleh perilaku individu yang berkepentingan untuk mewujudkan tujuan pribadi dan kelompoknya. Perilaku dari individu dan kelompok yang beragam mendorong penetapan suatu norma yang dapat mengakomodasi berbagai kepentingan individu dan kelompok untuk bersama-sama mewujudkan tujuan organisasi. Suatu norma atau pedoman yang digunakan organisasi untuk melakukan aktivitasnya inilah yang kemudian dikenal dengan budaya organisasi. Budaya organisasi dapat didefinisikan sebagai perangkat sistem nilai – nilai (*values*), keyakinan-keyakinan, asumsi-asumsi atau norma-norma yang telah lama berlaku, disepakati dan diikuti oleh para anggota suatu organisasi sebagai pedoman perilaku dan pemecahan masalah- masalah organisasi (Darodjat, 2015: 236).

Budaya organisasi menurut Gibson, *et al* (2011) budaya organisasi sebagai sistem yang menembus nilai-nilai, keyakinan, dan norma yang ada di setiap organisasi. Budaya organisasi dapat mendorong atau menurunkan efektifitas tergantung dari sifat nilai-nilai, keyakinan dan norma-norma yang dianut. Hal ini diperkuat oleh pernyataan Robbins, *et al* (2013:512) menjelaskan bahwa budaya organisasi mengacu ke suatu sistem makna

bersama yang dianut oleh anggota-anggota yang membedakan organisasi itu dari organisasi-organisasi lain. Sistem makna bersama ini, bila diamati dengan lebih saksama merupakan seperangkat karakteristik utama yang dihargai oleh organisasi itu. Sebagai sarana untuk mempersatukan kegiatan para anggota organisasi, budaya organisasi memiliki karakteristik sebagai berikut inisiatif individual, toleransi terhadap tindakan resiko, pengarahan, integrasi, dukungan manajemen, kontrol, identitas, sistem imbalan, toleransi, dan pola komunikasi (Tika, 2016:10). Karakteristik budaya organisasi ini menjadikan organisasi berfokus kepada hasil bukan hanya pada proses, lalu sejauh mana keputusan manajemen memperhitungkan efek hasil pada individu didalam organisasi itu. Budaya organisasi ini juga mengenai sejauh mana karyawan mencermati pekerjaan lebih presisi dan memfokuskan pada hal-hal yang rinci. Menurut Hakim (2019:196) budaya organisasi yang kuat menunjukkan seberapa banyak para anggota organisasi mengakui dan menjalankan tugas-tugasnya sesuai nilai-nilai yang ditetapkan organisasi tersebut. Dengan demikian, maka jelaslah bahwa budaya organisasi merupakan seperangkat keyakinan, nilai, norma, kebiasaan, sikap dan perilaku anggota dalam suatu organisasi yang diciptakan atau dikembangkan oleh sekelompok orang yang menjadi pedoman bersama dalam melakukan interaksi organisasi guna memecahkan masalah internal dan eksternal, serta menjadi pembeda antara satu organisasi dengan organisasi lainnya.

Dari pra observasi yang telah dilakukan pada Kantor Kelurahan Se-Kecamatan Gianyar ditemukan bahwa, kurangnya keterlibatan para

karyawan saat mengerjakan tugas yang diberikan oleh atasannya, di karenakan atasan merasa dirinya bisa menyelesaikan pekerjaannya sendiri sehingga para karyawan tidak ingin ikut terlibat dalam pekerjaan tersebut dan kurangnya inisiatif karyawan, hanya fokus dengan *job description* yang telah berlaku di kantor. Tidak hanya itu dalam mengerjakan tugas juga karyawan kurang melakukan diskusi terhadap karyawan lainnya saat mengalami kesulitan pada saat mengerjakan tugas dikarenakan para karyawan merasa dirinya bisa mengerjakan tugasnya sendiri tanpa bantuan oranglain sikap gengsi antar karyawan sangat terlihat pada saat bekerja di kantor. Selain itu, pelayanan yang diberikan oleh karyawan di kantor Kelurahan Se-Kecamatan Gianyar kepada masyarakat yang berkunjung dianggap kurang memuaskan, sikap ramah dan sopan santun kurang diterapkan oleh karyawan pada Kantor Kelurahan Se-Kecamatan Gianyar.

Berdasarkan pemaparan di atas menunjukkan bahwa karyawan kantor kelurahan terlihat tidak profesional dalam bekerja, dimana dalam budaya organisasi memiliki beberapa indikator. Indikator yang masuk dalam pembahasan di atas yaitu kesadaran diri dimana sikap sadar dalam bekerja dan karyawan harus mempunyai atau berani bertanggung jawab atas pekerjaannya, indikator selanjutnya yaitu keagresifan, yang mana sikap karyawan haruslah penuh inisiatif dan tidak selalu tergantung pada petunjuk pimpinan dan indikator yang terakhir yaitu orientasi tim, organisasi pemerintah haruslah bisa menerapkannya dengan diterapkannya orientasi tim ini dengan baik maka karyawan akan bisa menyelesaikan tugasnya dengan tepat waktu. Pada hakikatnya semua organisasi memiliki budaya,

namun tidak semua budaya organisasi sama kuatnya dalam mempengaruhi perilaku dan tindakan para karyawan. Kondisi ini juga menyebabkan kepuasan kerja karyawan juga mengalami penurunan yang akibatnya akan berpengaruh pada penurunan kinerja karyawan. Budaya organisasi yang kuat merupakan budaya yang menganut berdasarkan nilai inti suatu organisasi. Dalam hal ini jelaslah bahwa budaya yang tertanam dalam organisasi memiliki kontribusi yang signifikan terhadap kinerja karyawan. Ketika karyawan memahami nilai-nilai yang ada dalam organisasinya, maka akan mempengaruhi bagaimana kinerjanya.

Berdasarkan fenomena dan latar belakang penelitian yang telah dikemukakan diatas, maka peneliti tertarik untuk meneliti bagaimana pengaruh fasilitas kantor, disiplin kerja dan budaya organisasi terhadap kinerja karyawan pada kantor kelurahan gianyar. Untuk itu peneliti mengambil judul **“Pengaruh Fasilitas Kantor, Disiplin Kerja dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Karyawan pada Kantor Kelurahan Se- Kecamatan Gianyar”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat dirumuskan permasalahan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Apakah ada pengaruh fasilitas kantor terhadap kinerja karyawan pada Kantor Kelurahan Se- Kecamatan Gianyar ?

- b. Apakah ada pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada Kantor Kelurahan Se- Kecamatan Gianyar?
- c. Apakah ada pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja karyawan pada Kantor Kelurahan Se- Kecamatan Gianyar?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan perumusan masalah di atas, maka tujuan penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh fasilitas kantor terhadap kinerja karyawan di Kantor Kelurahan Se- Kecamatan Gianyar.
- b. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja karyawan di Kantor Kelurahan Se- Kecamatan Gianyar.
- c. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja karyawan di Kantor Kelurahan Se- Kecamatan Gianyar.

1.4 Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kegunaan maupun manfaat sebagai berikut :

1) Manfaat Teoritis

Bagi Peneliti, Untuk mendapatkan pengetahuan atau pengalaman dalam melakukan penelitian, baik secara teori maupun praktik serta menerapkan dan mengembangkan ilmu pengetahuan yang diperoleh. Bagi pembaca Penelitian, Diharapkan dapat menjadi sumber bacaan yang bermanfaat sebagai referensi atau bahan pustaka bagi para peneliti berikutnya dan dapat menambah referensi ilmu pengetahuan dalam bidang sumber daya manusia.

2) Manfaat Praktis

Bagi perusahaan maupun badan usaha yang lain untuk mengetahui seberapa besar fasilitas kantor, disiplin kerja dan budaya organisasi berpengaruh pada kinerja karyawan. Kemudian hasilnya dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam menyusun strategi dan menyusun kebijakan pemimpin untuk meningkatkan kinerja para karyawan.

Bagi para akademisi sebagai implikasi lebih lanjut dalam memberikan informasi guna menciptakan peningkatan kemampuan dan pemahaman mengenai manajemen sumber daya manusia yang mengarah pada kondisi kinerja karyawan didalam perusahaan.

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 *Goal Setting Theory*.

Teori penetapan tujuan atau *Goal Setting Theory* awalnya dikemukakan oleh Locke (1968), yang menunjukkan adanya keterkaitan antara tujuan dan kinerja seseorang terhadap tugas. Teori ini menjelaskan bahwa perilaku seseorang ditentukan oleh dua buah *cognition* yaitu *content (values)* dan *intentions* (tujuan). Orang telah menentukan goal atas perilakunya di masa depan dan *goal* tersebut akan mempengaruhi perilaku yang sesungguhnya terjadi. Perilakunya akan diatur oleh *ide* (pemikiran) dan niatnya sehingga akan mempengaruhi tindakan dan konsekuensi kinerjanya. Dengan penentuan sasaran (*goal*) yang spesifik, seseorang akan mampu membandingkan apa yang telah dilakukan dengan sasaran (*goal*) yang spesifik. Hal ini akan menimbulkan sebuah motivasi tersendiri bagi individu untuk berusaha menjadi lebih baik lagi (Wardhana, 2016).

Salah satu karakteristik dari *goal setting* adalah tingkat kesulitan tujuan. Tingkat kesulitan tujuan yang berbeda akan memberikan motivasi yang berbeda bagi individu untuk mencapai kinerja tertentu. Tingkat kesulitan tujuan yang rendah akan membuat individu memandang bahwa tujuan sebagai pencapaian rutin yang mudah dicapai, sehingga akan menurunkan motivasi individu untuk berkeaktifitas dan mengembangkan

kemampuannya. Sedangkan pada tingkat kesulitan tujuan yang lebih tinggi tetapi mungkin untuk dicapai, individu akan termotivasi untuk berfikir cara mencapai tujuan tersebut. Proses ini akan menjadi sarana berkembangnya kreatifitas dan kemampuan individu untuk mencapai tujuan tersebut (Ginting dan Ariani dalam Matana, 2017: 11).

Goal setting theory atau teori penetapan tujuan adalah proses kognitif membangun tujuan dan merupakan determinan perilaku. Prinsip dasar *goal setting theory* adalah *goals* dan *intentions*, yang keduanya merupakan penanggung jawab untuk *human behavior*. Dalam studi mengenai *goal setting*, *goal* menunjukkan pencapaian standar khusus dari suatu keahlian terhadap tugas dalam batasan waktu tertentu. *Harder goal* akan dapat tercapai apabila ada usaha dan perhatian yang lebih besar dan membutuhkan lebih banyak *knowledge* dan *skill* dari pada *easy goal*.

Mengacu pada *Locke's model*, *goal setting theory* atau teori penetapan tujuan mempunyai 4 (empat) mekanisme dalam memotivasi individu untuk mencapai kinerja. Pertama, penetapan tujuan dapat mengarahkan perhatian individu untuk lebih fokus pada pencapaian tujuan tersebut. Kedua, tujuan dapat membantu mengatur usaha yang diberikan oleh individu untuk mencapai tujuan. Ketiga, adanya tujuan dapat meningkatkan ketekunan individu dalam mencapai tujuan tersebut. Keempat, tujuan membantu individu untuk menetapkan strategi dan melakukan tindakan sesuai yang direncanakan. Dasar dari teori ini adalah bahwa tugas seorang pemimpin adalah membantu anggotanya dalam memberi informasi, dukungan, dan sumber daya lain yang penting dalam mencapai tujuan mereka (Robbins,

2011:418). Teori ini menjelaskan bahwa suatu perilaku pemimpin dapat diterima oleh bawahan pada tingkatan yang ditinjau oleh mereka sebagai sumber kepuasan saat itu atau masa datang. Dengan demikian, dengan adanya penetapan tujuan dapat meningkatkan kinerja individu yang pada akhirnya akan meningkatkan kinerja perusahaan.

Berdasarkan penelitian-penelitian yang dilakukan, temuan utama dari *goal-setting theory* adalah bahwa orang yang diberi tujuan yang spesifik, sulit tetapi dapat dicapai, memiliki kinerja yang lebih baik dibandingkan orang-orang yang menerima tujuan sama sekali. Pada saat yang sama, seseorang juga harus memiliki kemampuan yang cukup, menerima tujuan yang ditetapkan dan menerima umpan balik yang berkaitan dengan kinerja.

2.1.2 Fasilitas Kantor.

1) Pengertian Fasilitas.

Fasilitas adalah segala sesuatu yang dapat memudahkan dan melancarkan pelaksanaan suatu usaha. Moenir (2015:119), Menyatakan bahwa fasilitas adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas lain yang berfungsi sebagai alat utama atau alat bantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga berfungsi sosial dalam rangka kepentingan orang-orang yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja itu. Fasilitas juga merupakan segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati

dan dinikmati oleh karyawan dalam hubungan langsung dengan pekerjaan untuk kelancaran pekerjaan.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa fasilitas kantor adalah segala sesuatu yang berupa sarana atau alat yang digunakan untuk mempermudah aktivitas kantor sehingga karyawan kantor kelurahan dapat melaksanakan pekerjaanya dengan baik.

2) Indikator Fasilitas Kantor.

Menurut Moenir (2015: 120) dari pengertian fasilitas diatas maka dapat dibagi menjadi 3 golongan besar yaitu :

1. Fasilitas Peralatan Kerja.

Fasilitas Peralatan Kerja yaitu semua jenis benda yang berfungsi langsung sebagai alat produksi menghasilkan barang atau berfungsi memproses suatu barang menjadi barang lain yang berlainan fungsi dan gunanya.

Peralatan kerja ini terbagi menjadi 2 jenis yaitu, peralatan kerja tunggal guna dan peralatan kerja serba guna.

- a) Peralatan kerja tunggal berupa peralatan yang hanya dipakai untuk satu jenis peran misalkan mesin tulis manual atau listrik untuk menetik berbagai surat atau daftar tidak untuk lainnya.

- b) Peralatan kerja serba guna berupa peralatan yang dipakai untuk bermacam-macam peran, misalkan *personal computer* (PC) dan dapat dipakai untuk membuat surat, membuat grafik, menyimpan data atau arsip, dan analisa data.

2. Fasilitas Perlengkapan Kerja.

Fasilitas Perlengkapan Kerja adalah semua jenis benda yang berfungsi sebagai alat bantu tidak langsung dalam produksi, mempercepat proses, membangkitkan dan menambah kenyamanan dalam pekerjaan.

Berikut ini yang termasuk dalam perlengkapan kerja adalah :

- a) Gedung dengan segala sarana yang diperlukan, termasuk jalan, selokan, air bersih, pembuangan air kotor dan halaman parkir.
- b) Ruang kerja dan ruangan lainnya misalkan tempat sholat atau mushola.
- c) Alat komunikasi berupa telepon.
- d) Penerangan yang cukup.
- e) Alat-alat berfungsi untuk penyegar ruangan misalkan seperti kipas angin, AC (*Air Conditioning*).
- f) Mebel yang meliputi meja serba guna, kursi, meja tamu, almari dengan segala bentuk dan keperluan

segala macam meja kursi almari yang diperlukan ditempat kerja.

- g) Segala macam peralatan rumah tangga kantor misalkan alat pemasak, alat pencuci, alat pembersih dll.

3. Fasilitas Sosial.

Fasilitas Sosial adalah fasilitas yang digunakan oleh karyawan dan berfungsi secara sosial. Misalkan penyediaan rumah mess, rumah dinas, rumah jabatan, kendaraan bermotor. Melalui penyediaan dan pengaturan yang objektif dan dirasa adil akan sangat membantu organisasi dan karyawan dalam memperlancar tujuan organisasi.

Fasilitas yang dimaksudkan dalam penelitian ini adalah bagaimana pemanfaatan dan kelengkapan fasilitas kerja yang dapat menunjang kinerja karyawan pada Kantor Kelurahan Se-Kecamatan Gianyar. Berdasarkan uraian diatas dapat diambil indikator dari variable fasilitas kantor yaitu fasilitas alat kerja, perlengkapan kerja dan fasilitas sosial.

3) Tujuan Adanya Fasilitas Kantor.

- a. Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan, sehingga dapat menghemat waktu.
- b. Meningkatkan produktivitas baik barang ataupun jasa.
- c. Kualitas produk yang lebih baik.

- d. Ketepatan susunan dan stabilitas ukuran terjamin.
- e. Lebih mudah atau sederhana dalam gerak pelakunya.
- f. Menimbulkan rasa kenyamanan bagi orang-orang yang berkepentingan.
- g. Menimbulkan perasaan puas pada orang-orang yang berkepentingan sehingga dapat mengurangi sifat emosional mereka.

2.1.3 Disiplin Kerja.

1) Pengertian Disiplin Kerja.

Menurut (Moenir 2015:94), Disiplin adalah suatu bentuk ketaatan terhadap aturan, baik tertulis maupun tidak tertulis, yang telah ditetapkan. Maka dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah usaha untuk menanamkan nilai dalam menciptakan suatu sikap patuh terhadap aturan-aturan kerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab pada pekerjaannya.

2) Jenis- jenis Disiplin.

Menurut Moenir (2015: 96), terdapat dua jenis disiplin yaitu disiplin dalam hal waktu dan disiplin dalam hal kerja. Kedua jenis disiplin tersebut merupakan satu kesatuan yang tidak bisa dipisahkan dan saling mempengaruhi.

a. Disiplin terhadap waktu misalkan :

1. Tepat waktu atau disiplin terhadap jam kerja dapat dipantau melalui sistem daftar absensi yang baik atau sistem apel.
2. Menjalankan pekerjaan sesuai dengan ketentuan organisasi dan tidak melakukan hal yang bukan seharusnya seperti berbicang-bincang dengan sesama teman kerja, membaca surat kabar yang bukan tugasnya, dan berbincang melalui telepon yang bukan kepentingan pekerjaan.

b. Disiplin terhadap kerja misalkan :

1. Pembagian tugas dan pekerjaan yang telah dibuat lengkap diharapkan dapat diketahui dengan sadar oleh para pekerja.
2. Adanya petunjuk kerja yang singkat, sederhana, tetapi lengkap.
3. Kesadaran setiap pekerja terhadap tugas atau pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.
4. Adanya sikap sadar diri pada pekerjaan bahwa akibat kecerobohan atau kelalaiannya dapat merugikan organisasi dan dirinya serta ada kemungkinan membahayakan orang lain.

Menurut Mangkunegara (2015:129) terdapat dua bentuk disiplin kerja yaitu :

1. Disiplin Preventif.

Disiplin preventif adalah suatu upaya untuk menggerakkan karyawan mengikuti dan mematuhi pedoman kerja, aturan-aturan yang telah digariskan oleh perusahaan. Tujuan dasarnya adalah untuk menggerakkan karyawan berdisiplin diri dengan cara preventif, karyawan dapat memelihara dirinya terhadap peraturan-peraturan perusahaan.

2. Disiplin Korektif.

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan karyawan dalam menyetujui suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada perusahaan. Pada disiplin korektif, karyawan yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki karyawan pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.

3) Tujuan Pendisiplinan.

Menurut Wirawan, (2011: 138) “pendisiplinan merupakan Tindakan organisasi yang tidak mengakibatkan seorang karyawan kehilangan sesuatu dari organisasi”. Pendisiplinan

bersifat konstruktif atau memperbaiki karena pendisiplinan merupakan bagian dari proses pembelajaran. Berikut ini tujuan pendisiplinan, antara lain:

- a. Memotivasi karyawan untuk mematuhi standar kinerja perusahaan. Seorang karyawan mendapatkan pendisiplinan dari organisasi setelah gagal memenuhi kewajibannya. Kegagalan dapat berupa kegagalan dalam melaksanakan tugas serta mengabaikan peraturan atau kode etik yang harus diterapkan dalam perilakunya.
- b. Mempertahankan hubungan saling menghormati antara bawahan terhadap atasan atau sebaliknya. Karyawan sering melaksanakan tugasnya dengan buruk dan melanggar peraturan secara sengaja. Sikap dan perilaku tersebut harus dikoreksi agar tidak terjadi konflik interpersonal. Saling menghormati merupakan salah satu persyaratan agar para karyawan dan manajer dapat bekerja dengan baik dalam mencapai objektifitas masing-masing.
- c. Meningkatkan kinerja karyawan. Pendisiplinan wajib dilakukan bagi karyawan berkinerja rendah yang bukan disebabkan oleh faktor non manusia. Jika rendahnya kinerja disebabkan oleh faktor manusia, pendisiplinan dilakukan secara berencana untuk memperbaiki perilaku kerja dan sifat pribadi yang ada hubungannya dengan pekerjaan akan meningkatkan hasil kinerja.

- d. Meningkatkan moril, semangat kerja, etos kerja, serta efektifitas, dan efisiensi kerja. Meningkatkan moril, semangat kerja, etos kerja, serta efektifitas, dan efisiensi kerja pegawai menurun karena pengaruh keadaan lingkungan eksternal organisasi. Program pendisiplinan yang dirancang khusus akan meningkatkan sikap dan perilaku kerja pegawai yang merosot.
- e. Meningkatkan kedamaian industri dan kewargaan organisasi. karyawan hanya dapat bekerja dengan baik jika bekerja dalam iklim kedamaian, kerja sama, dan saling menghormati. Pendisiplinan merupakan upaya organisasi untuk menciptakan kondisi kerja tersebut sehingga para karyawan menjadi warga organisai yang baik.

4) Sanksi Pelanggaran Disiplin Kerja.

Dengan adanya pelaksanaan sanksi terhadap pelanggar disiplin diharapkan dapat menjadi pedoman bagi para pegawai dalam mengambil suatu tindakan, terdapat 4 (empat) pemberian sanksi diantaranya adalah :

a. Pemberian peringatan

Karyawan yang melanggar disiplin kerja perlu diberikan surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga. Tujuan pemberian peringatan adalah agar karyawan yang bersangkutan menyadari pelanggaran yang telah

dilakukannya. Disamping itu pula surat peringatan tersebut dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam memberikan penilaian karyawan.

b. Pemberian sanksi harus segera

Karyawan yang melanggar disiplin kerja harus segera diberikam sanksi yang sesuai dengan peraturan organisasi yang berlaku. Tujuannya adalah agar karyawan yang bersangkutan memahami sanksi pelanggaran yang berlaku diperusahaan.

c. Pemberian sanksi harus konsisten

Pemberian sanksi kepada karyawan yang tidak disiplin harus konsisten, hal itu bertujuan agar karyawan sadar dan menghargai peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan. Ketidak konsistenan memberikan sanksi dapat mengakibatkan karyawan merasakan adanya diskriminasi karyawan, ringanya sanksi dan pengabaian disiplin.

d. Pemberian sanksi harus *impersonal* (tidak membedakan).

Pemberian sanksi pelanggaran disiplin harus tidak membedakan karyawan, tua muda, pria wania tetap berlaku sama sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuannya agar karyawan menyadari bahwa disiplin kerja

berlaku untuk semua pegawai dengan sanksi pelanggaran yang sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan.

5) Indikator Disiplin Kerja.

Menurut Veitzhal Rivai (2015:444), mengatakan bahwa terdapat beberapa indikator kedisiplinan, yaitu:

a. Kehadiran.

Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan dan biasanya karyawan yang memiliki disiplin kerja rendah, terbiasa untuk terlambat dalam bekerja.

b. Ketaatan pada peraturan kerja.

Karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh instansi.

c. Ketaatan pada standar kerja.

Hal ini dapat melalui besarnya tanggung jawab karyawan terhadap tugas yang diamanahkan kepadanya.

d. Tingkat kewaspadaan.

Karyawan memiliki kewaspadaan yang tinggi, akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu efektif dan efisien.

e. Bekerja etis.

Beberapa karyawan mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan pada masyarakat atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. Hal tersebut merupakan salah satu bentuk tindakan disiplin, sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud disiplin kerja karyawan.

2.1.4 Budaya Organisasi.

1) Pengertian Budaya Organisasi.

Efektivitas perusahaan tergantung oleh beberapa faktor, salah satunya yaitu aspek manusia. Keberhasilan dan kemunduran suatu perusahaan juga tidak lepas dari aspek manusia tersebut, sehingga menjadi pokok perhatian dari sistem pengendalian manajemen. Senada dengan pandangan tersebut, Robbins, *et al* (2013:512) menjelaskan bahwa budaya organisasi mengacu kesuatu sistem makna bersama yang dianut oleh anggota-anggota yang membedakan organisasi itu dari organisasi-organisasi lain. Sistem makna bersama ini, bila diamati dengan lebih saksama merupakan seperangkat karakteristik utama yang dihargai oleh organisasi itu.

Budaya organisasi berkaitan dengan bagaimana karyawan mempersepsikan karakteristik dari budaya suatu organisasi, bukannya dengan apa mereka menyukai budaya itu atau tidak. Artinya, budaya itu merupakan suatu istilah deskriptif. Budaya

organisasi merupakan suatu persepsi bersama yang dianut oleh semua anggota organisasi (Arianty, 2014). Luthans (2016) menyatakan bahwa, budaya organisasi merupakan norma-norma dan nilai-nilai yang mengarahkan perilaku anggota organisasi.

Beberapa pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa budaya organisasi adalah suatu sistem kesepakatan bersama dari nilai, norma maupun perilaku yang berlaku dalam suatu organisasi yang sifatnya mengikat dan membedakan antara suatu organisasi dengan organisasi yang lain.

2) Karakteristik Budaya Organisasi.

Menurut Robbins dalam Wibowo (2016:33) menyatakan bahwa terdapat 7 (tujuh) karakteristik budaya organisasi yaitu:

1. Inovasi dan keberanian mengambil risiko (*innovation and risktaking*), adalah sejauh mana organisasi mendorong para karyawan bersikap inovatif dan berani mengambil risiko. Selain itu bagaimana organisasi menghargai tindakan pengambilan risiko oleh karyawan dan membangkitkan ide karyawan.
2. Perhatian terhadap detail (*attention to detail*), adalah sejauh mana organisasi mengharapkan karyawan memperlihatkan kecermatan, analisis, dan perhatian kepada hal-hal detail.

3. Berorientasi kepada hasil (*outcome orientation*), yaitu sejauh mana manajemen memusatkan perhatian pada hasil dibandingkan perhatian pada teknik dan proses yang digunakan untuk meraih hasil tersebut.
4. Berorientasi kepada manusia (*people orientation*), adalah sejauh mana keputusan manajemen memperhitungkan efek dari hasil pada orang-orang di dalam organisasi.
5. Berorientasi tim (*team orientation*), adalah sejauh mana kegiatan kerja diorganisasikan pada tim tidak hanya pada individu-individu untuk mendukung kerjasama.
6. Agresivitas (*aggressiveness*), adalah sejauh mana orang-orang dalam organisasi itu agresif dan kompetitif untuk menjalankan budaya organisasi sebaik-baiknya.
7. Stabilitas (*stability*), adalah sejauh mana kegiatan organisasi menekankan dipertahankannya *status quo* dalam perbandingannya dengan pertumbuhan.

Luthans dalam Pangewa (2013:35) mengemukakan ada 6 (enam) karakteristik dasar budaya organisasi yang terdiri dari:

1. Aturan perilaku yang diamati. Ketika anggota organisasi berinteraksi satu sama lain, mereka menggunakan bahasa, istilah, dan ritual umum yang berkaitan dengan rasa hormat dan cara berperilaku.
2. Norma. Ada standar perilaku, mencakup pedoman mengenai seberapa banyak pekerjaan yang dilakukan yang

dalam banyak perusahaan menjadi “Jangan melakukan terlalu banyak; jangan terlalu sedikit”.

3. Nilai Dominan. Organisasi mendukung dan berharap peserta membagikan nilai-nilai utama. Contoh, khususnya adalah kualitas produk tinggi, sedikit absen, dan efisiensi tinggi.
4. Filosofi. Terdapat kebijakan yang membentuk kepercayaan organisasi mengenai karyawan dan atau pelanggan diperlukan.
5. Aturan. Terdapat pedoman ketat berkaitan dengan pencapaian perusahaan, pendatang baru harus mempelajari teknik dan prosedur yang ada agar diterima sebagai anggota kelompok yang berkembang.
6. Iklim organisasi. Ini merupakan keseluruhan “perasaan” yang disampaikan dengan pengaturan yang bersifat fisik, cara peserta berinteraksi dan cara anggota organisasi berhubungan dengan pelanggan dan individu dari luar.

3) Sumber – sumber Budaya Organisasi.

Isi dari suatu budaya organisasi terutama berasal dari 3 (tiga) sumber (Robbins, et al, 2013:481) yaitu:

1. Pendiri organisasi.

Pendiri sering disebut memiliki kepribadian dinamis, nilai yang kuat, dan visi yang jelas tentang bagaimana organisasi

seharusnya. Pendiri mempunyai peranan kunci dalam menarik karyawan. Sikap dan nilai mereka diterima oleh karyawan dalam organisasi, dan tetap dipertahankan sepanjang pendiri berada dalam organisasi tersebut, atau bahkan setelah pendirinya meninggalkan organisasi.

2. Pengalaman organisasi menghadapi lingkungan eksternal. Penghargaan organisasi terhadap tindakan tentunya dan kebijakannya mengarah pada pengembangan berbagai sikap dan nilai.

3. Karyawan dan hubungan kerja.

Karyawan membawa harapan, nilai, sikap mereka kedalam organisasi. Hubungan kerja mencerminkan aktivitas utama organisasi yang membentuk sikap dan nilai. Jadi budaya organisasi sering dibentuk oleh pengaruh orang-orang yang mendirikan organisasi tersebut, oleh lingkungan eksternal dimana organisasi beroperasi, dan oleh karyawan serta hakikat dari organisasi tersebut.

4) Manfaat Budaya Organisasi.

Manfaat budaya organisasi menurut Wibowo (2016:351) adalah sebagai berikut:

1. Membantu mengarahkan sumber daya manusia pada pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi.

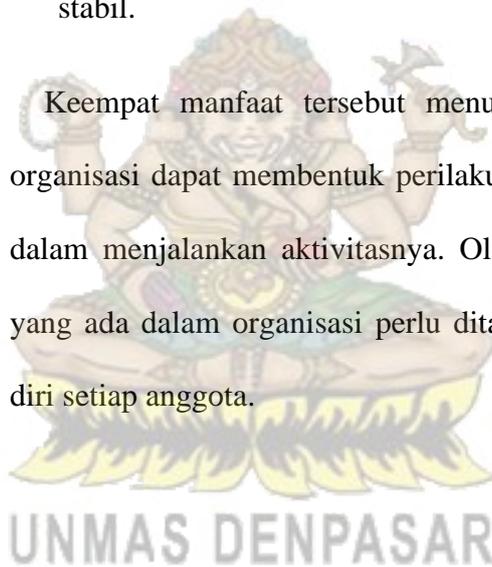
2. Meningkatkan kekompakan tim antar berbagai departemen, divisi, atau unit dalam organisasi sehingga mampu menjadi perekat yang mengikat orang dalam organisasi bersama-sama.
3. Membentuk perilaku staf dengan mendorong pencampuran *corevalues* dan perilaku yang diinginkan sehingga memungkinkan organisasi bekerja dengan lebih efisien dan efektif, meningkatkan konsistensi, menyelesaikan konflik dan memfasilitasi koordinasi dan kontrol.
4. Meningkatkan motivasi staf dengan memberi mereka perasaan memiliki, loyalitas, kepercayaan dan nilai-nilai, dan mendorong mereka berfikir positif tentang mereka dan organisasi.
5. Dapat memperbaiki perilaku dan motivasi sumber daya manusia sehingga mampu meningkatkan kinerjanya dan pada gilirannya meningkatkan kinerja organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.

Sedangkan Robbins (2013) mengemukakan beberapa manfaat dari budaya organisasi, yaitu:

1. Membatasi peran yang membedakan antara organisasi yang satu dengan organisasi lain karena setiap organisasi mempunyai peran yang berbeda, sehingga perlu memiliki akar budaya yang kuat dalam sistem dan kegiatan yang ada di dalamnya.

2. Menimbulkan rasa memiliki identitas bagi anggota. Dengan budaya yang kuat anggota organisasi akan merasa memiliki identitas yang merupakan ciri khas organisasinya.
3. Mementingkan tujuan bersama dari pada mengutamakan kepentingan individu.
4. Menjaga stabilitas organisasi. Komponen-komponen organisasi yang direkatkan oleh pemahaman budaya yang sama akan membuat kondisi internal organisasi relatif stabil.

Keempat manfaat tersebut menunjukkan bahwa budaya organisasi dapat membentuk perilaku dan tindakan karyawan dalam menjalankan aktivitasnya. Oleh karena itu, nilai-nilai yang ada dalam organisasi perlu ditanamkan sejak dini pada diri setiap anggota.



5) Indikator Budaya Organisasi.

Indikator Budaya Organisasi Menurut Edison (2016:131) diuraikan sebagai berikut:

1. Kesadaran diri.

Anggota organisasi dengan kesadarannya bekerja untuk mendapatkan kepuasan dari pekerjaan mereka, mengembangkan diri, mentaati aturan, serta menawarkan produk-produk berkualitas dan layanan tinggi.

- a. Anggota mendapatkan kepuasan atas pekerjaannya.
- b. Anggota berusaha untuk mengembangkan diri dan kemampuannya.
- c. Anggota menaati peraturan-peraturan yang ada.

2. Keagresifan.

Anggota organisasi menetapkan tujuan yang menantang tapi realistis. Mereka menetapkan rencana kerja dan strategi untuk mencapai tujuan tersebut serta mengejarnya dengan antusias.

- a. Anggota penuh inisiatif dan tidak selalu tergantung pada petunjuk pimpinan.
- b. Anggota menetapkan rencana dan berusaha untuk menyelesaikan dengan baik.

3. Kepribadian.

Anggota bersikap saling menghormati, ramah, terbuka, dan peka terhadap kepuasan kelompok serta sangat memperhatikan aspek-aspek kepuasan pelanggan, baik pelanggan internal maupun eksternal.

- a. Setiap anggota saling menghormati dan memberikan salam pada saat perjumpaan.
- b. Anggota kelompok saling membantu.
- c. Masing-masing anggota saling menghargai perbedaan pendapat.

4. Performa.

Anggota organisasi memiliki nilai kreatifitas, memenuhi kuantitas, mutu, dan efisien.

- a. Anggota selalu mengutamakan kualitas dalam menyelesaikan pekerjaannya.
- b. Anggota selalu berinovasi untuk menemukan hal-hal baru dan berguna.
- c. Setiap anggota selalu berusaha untuk bekerja dengan efektif dan efisien.

5. Orientasi tim.

Anggota organisasi melakukan kerjasama yang baik serta melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif dengan keterlibatan aktif para anggota, yang pada gilirannya mendapatkan hasil kepuasan tinggi serta komitmen bersama.

- a. Setiap tugas tim dilakukan dengan diskusi dan disinergikan.
- b. Setiap ada permasalahan dalam tim kerja selalu diselesaikan dengan baik.

Menurut Victor Tan dalam Wibowo (2016:349) indikator budaya organisasi adalah sebagai berikut:

1. *Individual initiative* (inisiatif perseorangan) yaitu tingkat tanggung jawab, kebebasan dan kemerdekaan yang dimiliki individu.

2. *Risk tolerance* (toleransi terhadap risiko) yaitu suatu tingkatan dimana pekerja didorong mengambil risiko, menjadi agresif dan inovatif.
3. *Control* (pengawasan) yaitu jumlah aturan dan pengawasan langsung yang dipergunakan untuk melihat dan mengawasi para perilaku kerja.
4. *Management support* (dukungan manajemen) yaitu tingkat dimana manajer mengusahakan komunikasi yang jelas, bantuan dan dukungan pada bawahannya.
5. *Communication pattern* (pola komunikasi) yaitu suatu tingkatan dimana komunikasi organisasi dibatasi pada kewenangan hierarki formal.

2.1.5 Kinerja Karyawan.

1) Pengertian Kinerja.

Kinerja karyawan adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu seorang karyawan. Manajemen kinerja adalah keseluruhan kegiatan yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja perusahaan atau organisasi, termasuk kinerja masing-masing individu dan kelompok kerja diperusahaan tersebut.

Titik akhir dari kegiatan organisasi adalah tercapainya kinerja yang di inginkan, Menurut Mangkunegara (2015: 67), kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang

dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Menurut Simajuntak (2011:10), menyatakan kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Kinerja adalah keberhasilan dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab yang telah diuraikan dalam visi, misi dan tujuan organisasi, yang tertuang dalam perencanaan jangka panjang organisasi (Munti *et al*, 2017).

Dari beberapa pengertian dan pendapat para pakar atau para ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah suatu hasil kerja baik secara kualitas atau kuantitas yang di capai oleh seorang karyawan berdasarkan target yang telah ditetapkan sesuai dengan peranan dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugasnya untuk kebutuhan organisasi dalam mencapai suatu tujuan.

UNMAS DENPASAR

2) Karakteristik Kinerja Karyawan.

Karakter seseorang yang mempunyai kinerja tinggi oleh Mc. Clelland (dalam Mangkunegara, 2012:68) yaitu:

1. Memiliki tanggung jawab pribadi yang tinggi.
2. Berani mengambil risiko.
3. Memiliki tujuan yang realistis.
4. Memiliki rencana kerja yang menyeluruh dan berjuang untuk merealisasi tujuannya.

5. Memanfaatkan umpan balik (*feed back*) yang konkret dalam seluruh kegiatan kerja yang dilakukannya.
6. Mencari kesempatan untuk merealisasikan rencana yang telah diprogramkan.

3) Unsur – Unsur Kinerja Karyawan.

Menurut Vroom dalam As'ad (2014:48), kinerja mengandung 3 (tiga) unsur yaitu:

1. Unsur waktu, dalam arti hasil-hasil yang dicapai oleh usaha-usaha tertentu, dinilai dalam satu putaran waktu atau sering disebut periode. Ukuran periode dapat menggunakan satuan jam, hari, bulan, maupun tahun.
2. Unsur hasil, dalam arti hasil-hasil tersebut merupakan rata-rata pada akhir periode tersebut. Hal ini tidak berarti mutlak, setengah periode harus memberikan setengah dari keseluruhan.
3. Unsur metode, dalam arti seorang pegawai harus menguasai betul dan bersedia mengikuti pedoman metode yang telah ditentukan, yaitu metode kinerja yang efektif dan efisien, ditambahkan pula dalam bekerjanya karyawan tersebut harus bekerja dengan penuh gairah dan tekun serta bukan berarti harus bekerja berlebihan.

Sedangkan Menurut Hasibuan (2010:56), kinerja karyawan dapat dikatakan baik atau dapat dinilai dari beberapa hal, yaitu:

1. Kesetiaan Kinerja. dapat diukur dari kesetiaan karyawan terhadap tugas dan tanggung jawabnya dalam organisasi.
2. Prestasi Kerja. Hasil prestasi kerja karyawan, baik kualitas maupun kuantitas dapat menjadi tolak ukur kinerja.
3. Kedisiplinan. Kedisiplinan karyawan dalam mematuhi peraturan-peraturan yang ada dan melaksanakan instruksi yang diberikan kepadanya dapat menjadi tolak ukur kinerja.
4. Kreativitas. Kemampuan karyawan dalam mengembangkan kreativitas dan mengeluarkan potensi yang dimiliki dalam menyelesaikan pekerjaannya sehingga bekerja lebih berdaya guna dan berhasil guna.
5. Kerja Sama. Diukur dari kesediaan karyawan dalam berpartisipasi dan bekerja sama dengan karyawan lain sehingga hasil pekerjaannya akan semakin baik.
6. Kecakapan. Kecakapan karyawan dalam menyelesaikan pekerjaan yang telah dibebankan kepadanya juga menjadi tolak ukur dalam meningkatkan kinerja.
7. Tanggung Jawab Kinerja karyawan juga dapat diukur dari kesediaan karyawan dalam mempertanggung jawabkan pekerjaan dan hasil kerjanya.

4) Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja.

Menurut Mangkunegara (2015:67), terdapat beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja, yaitu :

1. Faktor Kemampuan.

Secara psikologi kemampuan (*ability*) karyawan terdiri dari kemampuan potensi *IQ* dan kemampuan *reality* (*Knowledge + skill*), Artinya pegawai yang memiliki *IQ* diatas rata-rata dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan oleh karena itu karyawan perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

2. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk dari sikap (*attitude*) seorang karyawan dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan atau mendorong karyawan menjadi terarah untuk mencapai tujuan organisasi.

UNMAS DENPASAR

5) Penilaian Kinerja.

Penilaian kinerja karyawan merupakan kinerja dari karyawan itu sendiri dan merupakan *feedback* terhadap hasil kerja individu/ organisasi yang dihasilkan dari membandingkan standar yang ada baik kualitas maupun kuantitas yang ditetapkan sebelumnya. Penilaian kinerja memang seharusnya ditetapkan untuk mengetahui kualitas kinerja karyawan dan untuk memotivasi karyawan agar lebih produktif.

Penilaian kinerja karyawan secara umum memberikan berbagai manfaat bagi kedua pihak yaitu organisasi maupun karyawan. Berikut manfaat penilaian kinerja :

1. Memberikan informasi mengenai hasil-hasil yang diinginkan dari suatu pekerjaan.
2. Mencegah adanya miskomunikasi terkait kualitas kerja yang diharapkan.
3. Menciptakan peningkatan produktivitas karyawan dikarenakan adanya *feedback* bagi karyawan yang berprestasi.
4. Menghargai setiap kontribusi.
5. Menciptakan komunikasi dua arah antara atasan dengan bawahan.

Menurut Kaswan (2012: 213), penilaian kinerja memainkan peran penting dalam proses manajemen kinerja secara keseluruhan. Penilaian kinerja adalah proses yang digunakan organisasi untuk menilai kinerja karyawan. Adapun tujuan penilaian kinerja sebagai berikut :

1. Penilaian kinerja memberi *justifikasi* (pertimbangan) organisasi secara resmi untuk pengambilan keputusan pekerjaan.
2. Penilaian kinerja memberikan umpan balik kepada karyawan dengan demikian berfungsi sebagai sarana untuk mengembangkan pribadi dan karir.

3. Penilaian kinerja merupakan sarana komunikasi, sebagai dasar diskusi tentang hal-hal yang berhubungan dengan pekerjaan antara atasan atau bawahan.
4. Penilaian kinerja dapat berfungsi sebagai dasar untuk perencanaan sumber daya manusia dan pekerjaan, yaitu memberikan input yang berharga untuk inventarisasi ketrampilan dan perencanaan sumber daya manusia.
5. Penilaian kinerja dapat dijadikan dasar penilaian manajemen sumber daya manusia yaitu untuk menentukan apakah program manajemen sumber daya manusia sudah efektif.
6. Penilaian kinerja bersifat memotivasi yaitu mendorong inisiatif, mengembangkan rasa tanggung jawab dan merangsang usaha-usaha untuk berkinerja lebih baik lagi.

6) Indikator Kinerja Karyawan.

Untuk mengukur kinerja karyawan secara individu, terdapat 6 (enam) indikator yang dikemukakan oleh Robbins dalam Bandari (2016:21) yaitu:

1. Kualitas.

Merupakan tingkat dimana hasil aktivitas yang dikehendaki mendekati sempurna dalam arti menyesuaikan beberapa cara ideal dari penampilan aktivitas, maupun tujuan-tujuan yang diharapkan dari suatu aktivitas. Kualitas kerja diukur

dari banyaknya produksi yang dihasilkan tiap bulannya dalam waktu satu tahun.

2. Kuantitas.

Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan. Kuantitas yang diukur dari jumlah hasil produksi buku yang dihasilkan dalam satu tahun dengan target yang ditetapkan tiap bulannya.

3. Ketepatan waktu.

Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dengan memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain. Ketepatan waktu diukur dari tugas yang diberikan untuk dikerjakan dalam jangka waktu yang ditentukan (satu bulan) dan dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang diselesaikan dari awal pengerjaan sampai akhir.

4. Efektivitas.

Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya. Efektivitas dapat diukur dari data jumlah produksi yang dikerjakan selama satu tahun dan dari persepsi karyawan dalam menyelesaikan tugas yang dibebankan organisasi.

5. Kemandirian.

Merupakan tingkat seorang karyawan dapat menjalankan fungsi kerjanya tanpa meminta bantuan, bimbingan dari orang lain atau pengawas. Kemandirian dapat diukur dari persepsi karyawan terhadap tugas dalam melakukan fungsi kerjanya masing-masing karyawan sesuai dengan tanggung jawab pegawai itu sendiri.

6. Komitmen Kerja.

Merupakan tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor. Pengukurannya dengan menggunakan persepsi karyawan dalam membina hubungan dengan instansi serta tanggung jawab dan loyalitas karyawan terhadap organisasi.

Menurut Mangkunegara (2015:75), indikator untuk mengukur kinerja karyawan yaitu :

1. Kualitas.

Kualitas kerja adalah seberapa baik seorang karyawan mengerjakan apa yang seharusnya dikerjakan.

2. Kuantitas.

Kuantitas kerja adalah seberapa lama seorang pegawai bekerja dalam satu harinya, kuantitas kerja ini dapat dilihat dari kecepatan kerja setiap karyawan itu masing-masing.

3. Pelaksanaan Tugas.

Pelaksanaan tugas adalah seberapa jauh karyawan mampu melaksanakan pekerjaannya dengan akurat atau tidak ada kesalahan.

4. Tanggung Jawab.

Tanggung jawab terhadap pekerjaan adalah kesadaran akan kewajiban karyawan untuk melaksanakan pekerjaan yang di berikan.

2.2 Hasil Penelitian Sebelumnya

Beberapa penelitian telah dilakukan oleh para peneliti untuk melihat pengaruh dari beberapa faktor yang dapat mempengaruhi kinerja karyawan. Berikut beberapa hasil penelitian sebelumnya dapat dipaparkan dalam penulisan ini.

Penelitian yang dilakukan oleh Fernandes (2020) dalam judul penelitiannya Pengaruh Budaya Organisasi dan Komitmen Organisasi terhadap Kinerja Karyawan pada PT PLN (Persero) Unit Pelaksanaan Pengatur Distribusi (UP2D) Bali. Analisis data pada penelitian ini menggunakan aplikasi SPSS versi 16.0. Sample ditentukan dengan metode populasi atau metode sensus dan Teknik analisis regresi liner berganda. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa variable budaya organisasi tidak berpengaruh terhadap kinerja karyawan dan variabel komitmen organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Pada penelitian terdahulu memiliki perbedaan pada penelitian saat ini yaitu pada

variable bebas, dimana peneliti terdahulu menggunakan 2 (dua) variable bebas yaitu budaya organisasi dan komitmen organisasi. Sedangkan peneliti saat ini menggunakan 3 (tiga) variable bebas yaitu fasilitas kantor, disiplin kerja dan budaya organisasi. Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini adalah menggunakan budaya organisasi sebagai variable bebas dan kinerja sebagai variable terikat.

Penelitian yang di lakukan oleh Yamin (2016) yang melakukan penelitian pada Bank Mega Branch Trans Studio Makassar dengan judul Pengaruh Budaya Organisasi dan Komitmen Organisasi terhadap Kinerja Karyawan dengan Kepuasan Kerja Karyawan sebagai Intervening. Menggunakan metode pengumpulan data yang digunakan adalah menggunakan kuesioner dan dalam menganalisis datanya menggunakan analisis jalur. Dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial ada pengaruh budaya organisasi terhadap kepuasan, secara parsial ada pengaruh signifikan komitmen organisasi terhadap kepuasan kerja, secara simultan ada pengaruh signifikan budaya organisasi dan komitmen organisasi terhadap kepuasan kerja, secara parsial tidak ada pengaruh signifikan budaya organisasi terhadap kinerja karyawan, secara parsial ada pengaruh signifikan komitmen organisasi terhadap kinerja karyawan, secara simultan. Pada penelitian terdahulu memiliki perbedaan pada penelitian saat ini yaitu pada variable bebas dan variable terikat, dimana peneliti terdahulu menggunakan 2 (dua) variable bebas yaitu budaya organisasi dan komitmen organisasi dan menggunakan 2 (dua) variable terikat yaitu kinerja dan kepuasan kerja. Sedangkan peneliti saat ini menggunakan 3 (tiga) variable bebas yaitu

fasilitas kantor, disiplin kerja dan budaya organisasi dan menggunakan 1 (satu) variable terikat yaitu kinerja. Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini adalah menggunakan budaya organisasi sebagai variable bebas dan kinerja sebagai variable terikat.

Penelitian yang dilakukan oleh Satrijo, *dkk* (2017) dengan penelitiannya yang berjudul Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kinerja Karyawan di PDAM Tirta Taman Sari Kota Madiun, Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan regresi linier sederhana. Hasil penelitian menunjukkan adanya pengaruh yang positif dan signifikan budaya organisasi terhadap kinerja karyawan pada PDAM Tirta Taman Sari Kota Madiun karena budaya organisasi yang baik dapat menciptakan situasi yang dapat mendorong karyawan peningkatan kinerja dan mendapatkan hasil yang maksimal. Pada penelitian terdahulu memiliki perbedaan pada penelitian saat ini yaitu pada variable bebas, dimana peneliti terdahulu menggunakan 1 (satu) variable bebas yaitu budaya organisasi. Sedangkan peneliti saat ini menggunakan 3 (tiga) variable bebas yaitu fasilitas kantor, disiplin kerja dan budaya organisasi. Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini adalah menggunakan budaya organisasi sebagai variable bebas dan kinerja sebagai variable terikat.

Penelitian yang dilakukan oleh Susanti (2019) yang melakukan penelitian pada Klinik Tumbuh Kembang Yamet Pamulang dengan judul Pengaruh Budaya Organisasi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan. Metode penelitian adalah deskriptif kuantitatif dan menggunakan metode analisis yaitu analisis regresi linier berganda, hasil uji hipotesis menemukan

bahwa Budaya Organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan serta Disiplin Kerja berpengaruh signifikan serta positif terhadap kinerja karyawan, Budaya organisasi dan disiplin kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan. Pada penelitian terdahulu memiliki perbedaan pada penelitian saat ini yaitu pada variable bebas, dimana peneliti terdahulu menggunakan 2 (dua) variable bebas yaitu budaya organisasi dan disiplin kerja. Sedangkan peneliti saat ini menggunakan 3 (tiga) variable bebas yaitu fasilitas kantor, disiplin kerja dan budaya organisasi. Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini adalah menggunakan budaya organisasi dan disiplin kerja sebagai variable bebas dan kinerja sebagai variable terikat.

Penelitian yang dilakukan oleh Nico (2019) yang melakukan penelitian pada PT. Rembaka Sidoarjo dengan judul pengaruh Budaya Organisasi, Fasilitas Kantor serta Semangat Kerja terhadap Kinerja Karyawan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dan Sampel yang digunakan adalah sampel jenuh. Metode penelitian yang digunakan adalah analisis regresi linear berganda. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa (1) Budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Rembaka, (2) Fasilitas kantor berpengaruh positif namun tidak signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Rembaka, (3) Semangat kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Rembaka, (4) Budaya organisasi, fasilitas kantor serta semangat kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Rembaka. Pada penelitian terdahulu memiliki perbedaan pada penelitian saat ini yaitu pada variable bebas, dimana

peneliti terdahulu menggunakan semangat kerja sebagai salah satu variable bebas. Sedangkan peneliti saat ini menggunakan disiplin kerja sebagai salah satu variable bebas. Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini adalah menggunakan budaya organisasi dan fasilitas kantor sebagai variable bebas dan kinerja sebagai variable terikat.

Penelitian yang dilakukan oleh Doni (2015) yang melakukan penelitian pada Kantor Kelurahan Malalayang I Manado dengan judul Gaya Kepemimpinan dan Budaya Organisasi pengaruhnya terhadap Kinerja Pegawai. Penelitian ini menggunakan metode analisis regresi linear berganda. Instrumen kuesioner digunakan sebagai pengumpul data. Hasil analisis ditemukan bahwa Budaya Organisasi secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kelurahan Malalayang I Manado serta Gaya Kepemimpinan dan Budaya Organisasi secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Kantor Kelurahan Malalayang I Manado. Pada penelitian terdahulu memiliki perbedaan pada penelitian saat ini yaitu pada variable bebas, dimana peneliti terdahulu menggunakan 2 (dua) variable bebas yaitu budaya organisasi dan gaya kepemimpinan. Sedangkan peneliti saat ini menggunakan 3 (tiga) variable bebas yaitu fasilitas kantor, disiplin kerja dan budaya organisasi. Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini adalah menggunakan budaya organisasi sebagai variable bebas dan kinerja sebagai variable terikat.

Penelitian yang dilakukan oleh Suwanto (2019) pada Rumah Sakit Umum Tangerang Selatan dengan judul pengaruh Disiplin Kerja dan Motivasi

Kerja terhadap Kinerja Karyawan. Analisis data menggunakan regresi linear berganda. Hasil analisis ditemukan bahwa secara parsial variabel Disiplin Kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja Karyawan dan variabel Motivasi Kerja mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja Karyawan. Pada penelitian terdahulu memiliki perbedaan pada penelitian saat ini yaitu pada variable bebas, dimana peneliti terdahulu menggunakan 2 (dua) variable bebas yaitu disiplin kerja dan motivasi kerja. Sedangkan peneliti saat ini menggunakan 3 (tiga) variable bebas yaitu fasilitas kantor, disiplin kerja dan budaya organisasi. Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini adalah menggunakan disiplin kerja sebagai variable bebas dan kinerja sebagai variable terikat.

Penelitian yang dilakukan oleh Jonner, *dkk* (2020) pada Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan dengan judul pengaruh Fasilitas Kantor dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah studi kepustakaan dan studi lapangan dengan pendekatan kuantitatif dan data diolah dengan regresi linier berganda dengan menggunakan alat bantu SPSS 22. Berdasarkan hasil pengolahan data tersebut ditemukan bahwa variabel Fasilitas Kantor mempunyai pengaruh positif terhadap Kinerja Pegawai sedangkan variabel Disiplinan Kerja tidak memiliki pengaruh positif dan signifikansi terhadap Kinerja Pegawai Dinas Ketenagakerjaan Kota Medan. Pada penelitian terdahulu memiliki perbedaan pada penelitian saat ini yaitu pada variable bebas, dimana peneliti terdahulu menggunakan 2 (dua) variable bebas yaitu fasilitas kantor dan disiplin kerja. Sedangkan peneliti saat ini menggunakan 3 (tiga) variable bebas yaitu

fasilitas kantor, disiplin kerja dan budaya organisasi. Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini adalah menggunakan fasilitas kantor dan disiplin kerja sebagai variable bebas dan kinerja sebagai variable terikat.

Penelitian yang dilakukan oleh Nova (2017) pada PT. Suka Fajar Pekanbaru dengan judul pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan. Metode analisis data yang digunakan adalah uji regresi linear sederhana. Hasil penelitian ini adalah ditemukan bahwa Disiplin Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Suka Fajar Pekanbaru. Pada penelitian terdahulu memiliki perbedaan pada penelitian saat ini yaitu pada variable bebas, dimana peneliti terdahulu menggunakan 1 (satu) variable bebas yaitu disiplin kerja. Sedangkan peneliti saat ini menggunakan 3 (tiga) variable bebas yaitu fasilitas kantor, disiplin kerja dan budaya organisasi. Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini adalah menggunakan disiplin kerja sebagai variable bebas dan kinerja sebagai variable terikat.

Penelitian yang dilakukan oleh Indah (2019) pada Kantor Kecamatan Petarukan Kabupaten Pematang dengan judul pengaruh Fasilitas Kantor dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai. Metode analisis data yang digunakan adalah Uji validitas instrumen ini menggunakan teknik kolerasi. Teknik analisis yang digunakan adalah regresi linear berganda. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Disiplin Kerja yang berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan, Fasilitas kantor berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai serta Fasilitas Kantor dan Disiplin Kerja berpengaruh secara simultan terhadap Kinerja pegawai. Pada

penelitian terdahulu memiliki perbedaan pada penelitian saat ini yaitu pada variable bebas, dimana peneliti terdahulu menggunakan 2 (dua) variable bebas yaitu fasilitas kantor dan disiplin kerja. Sedangkan peneliti saat ini menggunakan 3 (tiga) variable bebas yaitu fasilitas kantor, disiplin kerja dan budaya organisasi. Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini adalah menggunakan fasilitas kantor dan disiplin kerja sebagai variable bebas dan kinerja sebagai variable terikat.

Penelitian yang dilakukan oleh Humaira (2018) pada Kantor Badan Kepegawaian Daerah Kota Binjai dengan judul Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja dan Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Pegawai. Metode analisis data yang digunakan adalah regresi linear berganda. Semua pernyataan valid, reliabel, dan normal. Temuan penelitian ini sebagai berikut: hasil penelitian motivasi kerja, disiplin kerja, dan fasilitas kantor secara simultan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Secara parsial motivasi kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai namun secara parsial disiplin kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai dan secara parsial fasilitas kantor tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Pada penelitian terdahulu memiliki perbedaan pada penelitian saat ini yaitu pada variable bebas, dimana peneliti terdahulu menggunakan motivasi kerja sebagai salah satu variable bebas. Sedangkan peneliti saat ini menggunakan budaya organisasi sebagai salah satu variable bebas. Persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian saat ini adalah menggunakan fasilitas kantor dan disiplin kerja sebagai variable bebas dan kinerja sebagai variable terikat.