

**PENGARUH SARANA PRASARANA DAN BUDAYA  
ORGANISASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI YPI AL-  
BASYARIAH BOJONG GEDE**

**SKRIPSI**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Menyelesaikan  
Program Strata Satu Program Studi Manajemen**



**Oleh:**

**ADE KURNIAWAN**  
**NIM: 2013521570**

**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI IPWI JAKARTA  
PROGRAM SARJANA PRODI MANAJEMEN  
JAKARTA  
2017**



## ABSTRAK

Manajemen sumber daya manusia adalah potensi yang merupakan aset dan berfungsi sebagai modal (*non material/non finansial*) di dalam organisasi bisnis, yang dapat diwujudkan menjadi potensi nyata (*real*) secara fisik dan non fisik dalam mewujudkan eksistensi organisasi. Sementara itu manajemen sumber daya manusia sebagai suatu bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan peranan manusia dalam suatu organisasi. Sumber daya manusia merupakan elemen utama organisasi dibandingkan dengan elemen sumber daya yang lain seperti modal, teknologi, karena manusia itu sendiri yang mengendalikan faktor yang lain.

Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis kuantitatif dengan menggunakan statistik. Selanjutnya untuk memperoleh dan mempercepat input data, *software* statistik digunakan untuk mendukung penelitian ini. *Software* yang digunakan untuk mendukung penelitian ini adalah program SPSS (*Statistical Product and Service Solutions*) versi 20. Populasi pada penelitian ini adalah Pegawai YPI Al-Basyariah Bojong Gede. Teknik pengambilan sampel penelitian ini menggunakan rumus Slovin. Dengan menggunakan rumus Slovin didapat sampel sebanyak 50 responden.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: 1) Prestasi Kerja memiliki pengaruh terhadap Disiplin Kerja Pegawai YPI Al-Basyariah Bojong Gede. 2) Motivasi memiliki pengaruh terhadap Disiplin Kerja Pegawai YPI Al-Basyariah Bojong Gede. 3) Prestasi Kerja dan Motivasi secara bersama-sama memiliki pengaruh terhadap Disiplin Kerja Pegawai YPI Al-Basyariah Bojong Gede.

Kata Kunci: Prestasi kerja, motivasi, disiplin kerja pegawai

### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



## ABSTRACT

*Human resource management is the potential that the assets and serves as the capital (non-material / non-financial) in business organizations, which can translate into real potential (real) physical and non-physical in realizing the existence of the organization. While the management of human resources as a special management areas of human relationships and roles within an organization. Human resources are the main elements of the organization compared to elements other resources such as capital, technology, because the man himself is controlling the other factors.*

*The analysis technique used in this study is a quantitative analysis technique using statistics. Furthermore, to obtain and accelerate data input, statistical software used to support this research. Software used to support this study was SPSS (Statistical Product and Service Solutions) version 20. The population in this study were employees YPI Al-Basyariah Bojong Gede. The technique of taking regards this study employ the formula Slovin. By using the formula Slovin obtained sample of 50 respondents.*

*The results of this study show that: 1) Job Performance has an influence on Work Discipline Employees YPI Al-Basyariah Bojong Gede. 2) Motivation has an influence on Work Discipline Employees YPI Al-Basyariah Bojong Gede. 3) Job Performance and Motivation together have an influence on the Work Discipline Employees at the YPI Al-Basyariah Bojong Gede.*

*Keywords: work performance, motivation, employee discipline*

### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



## KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas lindungannya maka skripsi dengan judul “**PENGARUH SARANA PRASARANA DAN BUDAYA ORGANISASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI YPI AL-BASYARIAH BOJONG GEDE**”. ini dapat diselesaikan tepat waktu. Selain dari pada itu, penyelesaian skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak, sehingga penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Estuti Fitri Hartini, SE.,MM, selaku dosen pembimbing yang tidak kenal lelah meluangkan waktu memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis
2. **Yoyo Indah Gunawan, SE, MM.** selaku Ketua Program Studi Sarjana Manajemen S1 STIE IPWIJA
3. **Dr. Suyanto, SE. MM, M.Ak.** selaku Ketua STIE IPWIJA
4. Pimpinan dan Pegawai YPI AL-BASYARIAH Bojong Gede, yang telah meluangkan waktu membantu kelancaran penelitian
5. Seluruh Dosen dan Staf pengajar STIE IPWIJA
6. Bapak dan Ibu Staf Karyawan STIE IPWIJA
7. Seluruh rekan-rekan mahasiswa serta semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu baik bantuan moril maupun materiil sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.

Semoga bantuan yang bapak, ibu, dan rekan-rekan berikan mendapat imbalan dari Yang Maha Kuasa dan penulis juga berharap hasil penelitian yang sederhana ini dapat

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Diarangi mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



memberikan manfaat bagi perusahaan, pembaca, pelaku bisnis dan pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu serta perkembangan ilmu pengetahuan.

Jakarta, Agustus 2017

**ADE KURNIAWAN**

**NIM: 2013521570**



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



## DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
HALAMAN JUDUL .....	i
SURAT PERNYATAAN .....	ii
PERSETUJUAN SKRIPSI .....	iii
PENGESAHAN SKRIPSI.....	iv
ABSTRAK .....	v
ABSTRACT .....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI .....	viii
<b>BAB 1 : PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Perumusan Masalah.....	4
1.3. Tujuan Penelitian.....	4
1.4. Manfaat Penelitian.....	5
1.5. Sistematika Penulisan.....	6
<b>BAB 2 : LANDASAN TEORI</b>	
2.1. Landasan Teori.....	7
2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	7
2.1.2. Kinerja.....	14
2.1.3. Sarana dan Prasarana .....	25
2.1.4. Budaya Organisasi.....	30
2.2. Penelitian Terdahulu .....	37
2.3. Kerangka Pemikiran .....	39
2.4. Hipotesis .....	41
<b>BAB 3 : METODE PENELITIAN</b>	
3.1. Tempat dan Waktu Penelitian .....	43
3.2. Desain Penelitian .....	44
3.3. Operasionalisasi Variabel.....	45
3.4. Populasi, Sampel dan Metode Sampling.....	47
3.5. Metode Pengumpulan Data .....	48
3.6. Instrumentasi Variabel Penelitian.....	50
3.7. Metode Analisis dan Pengujian Hipotesis.....	51

### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

<b>BAB 4</b>	<b>: HASIL ANALISA DAN PEMBAHASAN</b>	
4.1.	Hasil Penelitian.....	58
4.1.1.	Gambaran Umum Objek Penelitian .....	58
4.1.2.	Deskripsi Responden .....	61
4.1.3.	Deskripsi Variabel Penelitian .....	62
4.1.4.	Hasil Pengelolaan Data .....	65
4.1.5.	Analisis Regresi Linier Berganda .....	70
4.1.6.	Koefesien Determinasi.....	71
4.1.7.	Pengujian Hipotesis .....	71
4.2.	Pembahasan Penelitian .....	72
4.2.1.	Pengaruh Sarana dan Prasarana terhadap kinerja	72
4.2.2.	Pengaruh Budaya Organisasi terhadap kinerja kerja ..	73
4.2.3.	Pengaruh Sarana dan Prasarana dan Budaya Organisasi terhadap kinerja kerja.....	72
<b>BAB 5</b>	<b>: KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
5.1.	Kesimpulan.....	74
5.2.	Saran-saran .....	74
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>		
<b>LAMPIRAN</b>		





## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu .....	38
Tabel 3.1	Jadwal Penelitian Penyusunan Skripsi .....	43
Tabel 3.2	Skala Likert Yang Digunakan .....	49
Tabel 3.3	Kisi-kisi Instrumen Penelitian .....	50
Tabel 4.1	Komposisi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	61
Tabel 4.2	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia .....	61
Tabel 4.3	Deskripsi Variabel Penelitian .....	62
Tabel 4.4	Deskripsi Variabel Sarana dan Prasarana ( $X_1$ ) .....	63
Tabel 4.5	Deskripsi Variabel Budaya Organisasi ( $X_2$ ) .....	64
Tabel 4.6	Deskripsi Variabel Karyawan ( $Y$ ) .....	65
Tabel 4.7	Hasil Uji Validitas Variabel Sarana dan Prasarana ( $X_1$ ) .....	65
Tabel 4.8	Hasil Uji Validitas Variabel Budaya Organisasi ( $X_2$ ) .....	66
Tabel 4.9	Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja Karyawan .....	67
Tabel 4.10	Hasil Uji Reliabilitas Variabel Sarana dan Prasarana ( $X_1$ ) .....	68
Tabel 4.11	Hasil Uji Reliabilitas Variabel Budaya Organisasi ( $X_2$ ) .....	68
Tabel 4.12	Hasil Uji Reliabilitas Variabel Kinerja Karyawan ( $Y$ ) .....	69
Tabel 4.13	Hasil Uji Normalitas Data .....	69
Tabel 4.14	Analisis Regresi Linier Berganda .....	70
Tabel 4.15	Koefesien Determinasi .....	71
Tabel 4.16	Hasil Uji t Secara Parsial .....	72
Tabel 4.17	Uji Simultan .....	74

### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



## Daftar Gambar

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran .....	40
Gambar 3.1 Desain Penelitian .....	44
Gambar 4.1 Struktur Organisasi YPI AL-BASYARIAH .....	61



### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



## Daftar Lampiran

Lampiran 1 : Kuesioner .....	76
Lampiran 2 : Distribusi Jawaban Responden.....	81
Lampiran 3 : Hasil Output STSS	84



### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Kinerja diistilahkan sebagai prestasi kerja (*job performance*), dalam arti yang lebih luas yaitu hasil kerja secara kualitas, kuantitas dan ketepatan waktu yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai tanggung jawab yang diberikan. Hampir semua pengukuran kinerja pegawai mempertimbangkan kuantitas, kualitas dan ketepatan waktu dalam bekerja (Mangkunegara, 2010). Kinerja organisasi sangat ditentukan oleh unsur pegawainya, karena itu dalam mengukur kinerja organisasi biasanya diukur dari tampilan kerja pegawainya.

Kinerja pegawai yang baik akan berdampak pada kinerja organisasi secara keseluruhan, yang pada akhirnya dapat terlihat dari pencapaian organisasi. Seperti pengertian kinerja dalam buku Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan yang dikemukakan oleh Suntoro "Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi dalam rangka mencapai tujuan organisasi dalam priode waktu tertentu".

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Untuk lebih memudahkan membedakan keduanya. Sarana lebih ditujukan untuk benda-benda yang bergerak seperti komputer dan mesin-mesin, sedangkan prasarana lebih



ditujukan untuk benda-benda yang tidak bergerak seperti gedung. Sarana dan Prasarana merupakan salah satu faktor penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses kebutuhan kerja pegawai pada organisasi.

Tentunya hal tersebut dapat dicapai apabila ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai disertai dengan pengelolaan secara optimal oleh organisasi. Dalam meningkatkan kinerja pada pegawai maka organisasi dapat memfasilitasi secara langsung yang berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan organisasi dalam mencapai sasaran yang ditetapkan, antara lain; ruangan kantor, perlengkapan kerja, dan kendaraan dinas, sedangkan memfasilitasi secara tidak langsung yang berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparatur dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, seperti gedung kantor, rumah jabatan dan rumah instansi.

Budaya kerja lebih menggambarkan kualitas hubungan insan dan sikap seseorang terhadap sesamanya, maupun pada waktu menghadapi berbagai permasalahan ditempat kerja. Budaya kerja tercermin dari Kebiasaan orang berinteraksi dan komunikasi di lingkungan kerja, Hubungan vertikal yang berlaku ditempat kerja. Oleh sebab itu budaya kerja mampu membangun semangat pekerja pada waktu menghadapi tugas dan pekerjaannya, sehingga dapat mengorientasikan waktunya pada kehidupan kerja.

Budaya kerja berkaitan dengan nilai-nilai dominan yang disebarluaskan didalam perusahaan sebagai filosofi kerja karyawan, karena tidak dapat dipisahkan dengan kinerja sumber daya manusia. Budaya kerja yang dianut oleh pimpinan perusahaan dan diimplementasikan oleh karyawan menjadi perilaku karyawan yang kemudian menentukan arah keberhasilan suatu perusahaan dalam meningkatkan kinerja perusahaan. Budaya kerja inilah yang pada akhirnya

### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



membentuk suatu budaya perusahaan, jika mampu dipahami dan dilaksanakan oleh seluruh karyawan akan menjadi pedoman dalam pencapaian kinerja.

Jika sarana dan prasarana terpenuhi dalam menunjang kegiatan organisasi maka tentunya kinerja akan lebih baik demikian halnya dengan budaya yang diterapkan memenuhi kriteria organisasi maka semua akan berjalan lebih baik dan menunjang kinerja menjadi lebih baik pula. Berdasarkan hal tersebut diatas maka peneliti akan mengangkatnya sebagai judul dalam penelitian “**Analisis pengaruh**



### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



sarana prasarana dan budaya organisasi terhadap kinerja Pegawai YPI Al-Basyariah Bojong Gede”.

## 1.2. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan tersebut, maka dapat menjadi inti permasalahan yang ada dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Apakah terdapat pengaruh Sarana dan Prasarana terhadap Kinerja Pegawai YPI Al-Basyariah Bojong Gede?
2. Apakah terdapat pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai YPI Al-Basyariah Bojong Gede?
3. Apakah terdapat pengaruh Sarana dan Prasarana dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai YPI Al-Basyariah Bojong Gede?
4. **Tujuan Penelitian**

Suatu penelitian yang dilakukan oleh peneliti akan mempunyai tujuan. Oleh karena itu pada penelitian ini mempunyai tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui apakah terdapat pengaruh Sarana dan Prasarana terhadap Kinerja Pegawai YPI Al-Basyariah Bojong Gede.
2. Untuk mengetahui apakah terdapat pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai YPI Al-Basyariah Bojong Gede.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



3. Untuk mengetahui apakah terdapat pengaruh Sarana dan Prasarana dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai YPI Al-Basyariah Bojong Gede.

### 1.3. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kegunaan yang positif baik bagi penulis maupun YPI Al-Basyariah Bojong Gede.

#### 1. Bagi Penulis

Sebagai salah satu syarat dalam rangka menyelesaikan program sarjana dengan penerapan ilmu yang selama ini diperoleh. Selain itu dengan melakukan penelitian ini penulis mengetahui dan dapat menambah wawasan dan khasanah ilmu pengetahuan tentang bagaimana sarana dan prasarana tersedia baik untuk menunjang kinerja, demikian halnya dengan budaya organisasi yang baik akan



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



memberikan dampak yang baik pula pada kinerja. Selain itu penulis akan lebih paham dan mengerti akan tujuan dari menganalisa permasalahan.

2. Bagi YPI Al-Basyariah Bojong Gede.

Hasil penelitian ini akan dapat dijadikan masukan yang berharga sebagai pertimbangan dalam peningkatan kinerja karyawan diantaranya peningkatan sarana dan prasarana dan penerapan budaya organisasi yang baik.

3. Bagi Pembaca

Dapat dijadikan acuan untuk penelitian lebih lanjut, mengenai judul dan topik permasalahan yang sama.

#### 1.4. Sistematika Penulisan

Dalam penulisan skripsi ini, penulis membagi ke dalam lima bab yang masing-masing bab berisi hal-hal berikut:

1. Bab 1: Merupakan bab pendahuluan yang mencakup: latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, kegunaan penelitian, dan sistematika penulisan.
2. Bab 2: Berisi uraian mengenai kajian teori, penelitian terdahulu, kerangka berfikir dan hipotesis yang digunakan sebagai alat analisis untuk menjelaskan permasalahan organisasi yang dibahas dalam penelitian ini.
3. Bab 3: Berisi uraian tentang hal-hal yang berkaitan dengan metode dalam penelitian ini, seperti: prosedur pengumpulan data, dan serta analisis data yang digunakan.



4. Bab 4: Berisi uraian mengenai hasil penelitian dan analisis atau pembahasan hasil penelitian. Dalam hal ini, mengetengahkan penjelasan deskripsi mengenai objek penelitian. Di samping itu, juga penjelasan tentang analisis atau pembahasan hasil penelitian, berupa data-data yang diperoleh dari penyebaran kuesioner atau angket, khususnya pembahasan mengenai analisis kolerasi dan regresi dan tentang implikasi manajerialnya.

Bab 5: Merupakan bab penutup yang berisi kesimpulan mengenai isi penelitian yang sudah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya dan saran-saran dan pendapat penulis.



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



## BAB 2

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. Landasan Teori

##### 2.1.1. Manajemen Sumber Daya Manusia

###### 1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sastrohadiwiryo (2002) Manajemen Sumber Daya Manusia menggunakan istilah manajemen tenaga kerja sebagai pengganti manajemen sumber daya manusia. Menurutnya, manajemen tenaga kerja merupakan pendayagunaan, pembinaan, pengaturan, penkaryawanasan, pengembangan unsur tenaga kerja, baik yang berstatus sebagai buruh, karyawan, maupun pegawai dengan segala kegiatannya dalam usaha mencapai hasil guna dan daya guna yang sebesar-besarnya, sesuai dengan harapan usaha perorangan, badan usaha, perusahaan, lembaga, maupun instansi. Manajemen sumber daya manusia didefinisikan sebagai suatu perencanaan pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, pemeliharaan, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi (Anwar Prabu Mangkunegara, 2001:2).

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut Marwansyah (2010:3), manajemen sumber daya manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan



melalui fungsi-fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial. Manajemen sumber daya manusia adalah penarikan, seleksi, pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai titik tujuan-tujuan individu maupun organisasi (Handoko, 2000:4).

Menurut Hasibuan (2002:10) Manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Menurut Rival (2005:1) Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksana dan pengendalian. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Hadari Nawawi (2003:42), mengemukakan bahwa MSDM adalah: "Proses mendayagunakan manusia sebagai tenaga kerja secara manusiawi agar potensi fisik dan psikis yang dimiliki berfungsi maksimal bagi tercapainya tujuan perusahaan".

Manajemen Sumber Daya Manusia menurut Fustino Cardoso Gomes (2002:3), memberikan pengertian yang berbeda, bahwa MSDM adalah : "Suatu gerakan pengakuan terhadap pentingnya unsur manusia sebagai sumber daya yang cukup potensial yang perlu dikembangkan sedemikian rupa sehingga mampu memberikan kontribusi yang maksimal bagi organisasi dan bagi pengembangan dirinya". Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) menurut Veithzal Rivai (2003, h 1), Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum yang

### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



meliputi segi-segi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian.

Dari definisi di atas bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah bagian dari manajemen keorganisasian yang menekankan pada unsur SDM dan sudah menjadi tugas manajemen sumber daya manusia untuk mengelola unsur manusia secara baik agar diperoleh tenaga kerja yang tepat sesuai pekerjaannya, sehingga mampu bekerja optimal demi tercapainya tujuan perusahaan atau organisasi.

## 2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen Sumber Daya Manusia sebagai berikut adalah:

### 1. Tujuan Organisasional

Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Walaupun secara formal suatu departemen sumber daya manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer, namun demikian para manajer tetap bertanggung jawab terhadap kinerja karyawan. Departemen sumber daya manusia membantu para manajer dalam menangani hal-hal yang berhubungan dengan sumber daya manusia

### 2. Tujuan Fungsional

Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber daya manusia



menjadi tidak berharga jika manajemen sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.

### 3. Tujuan Sosial

Ditujukan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimasi dampak negatif terhadap organisasi. Kegagalan organisasi dalam menggunakan sumber dayanya bagi keuntungan masyarakat dapat menyebabkan hambatan-hambatan.

### 4. Tujuan Personal

Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi. Tujuan personal karyawan harus dipertimbangkan jika para karyawan harus dipertahankan, dipensiunkan, atau dimotivasi. Jika tujuan personal tidak dipertimbangkan, kinerja dan kepuasan karyawan dapat menurun dan karyawan dapat meninggalkan organisasi.

## 3. Tugas-Tugas Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Gary Dessler (2010:4), mengklasifikasikan ruang lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia menjadi dua fungsi pokok. Kedua fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia tersebut yaitu:

### 1. Fungsi manajerial (*Management Function*)

#### a. Perencanaan (*Planning*)

Menetapkan terlebih dahulu tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan dan bagaimana cara mencapai tujuan tersebut. Untuk



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Diarangi mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

seorang manajer personalia perencanaan berarti menetapkan terlebih dahulu program personalia yang akan membantu tujuan perusahaan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Mengadakan pembagian tugas atau struktur hubungan antara pekerjaan pengkelompokan tenaga kerja sehingga tercapai suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

c. Pengarahan (*Directing*)

Setelah perencanaan dan pengorganisasian telah ditetapkan, maka fungsi ini adalah sebagai pelaksanaannya seperti menunjukkan dan memberitahukan kesalahan karyawan, melatih memikirkan suatu perangsang, hadiah atau sanksi kepada karyawan sesuai dengan prestasi kerja yang mereka raih.

d. Pengendalian (*Controlling*)

Tindakan atau aktivitas yang dilakukan manajer untuk melakukan pengamatan, penelitian, serta penilaian dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi yang sedang atau telah berjalan untuk mencapai tujuan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

2. Fungsi Operasional

a. Pengadaan (*Procurement*)

Merupakan usaha untuk menyediakan tenaga kerja yang dibutuhkan menurut jumlah dan mutu atau keahlian tertentu dengan cara mencari asal sumber tenaga kerja yang dibutuhkan, melaksanakan proses



seleksi dan memanfaatkan tenaga kerja atas prinsip penyesuaian antara kebutuhan dan penyediaan tenaga kerja.

b. Pengembangan (*Development*)

Merupakan proses peningkatan kemampuan dan keterampilan, baik kemampuan manajerial maupun kemampuan teknis operasional, sebab penarikan, seleksi dan penempatan karyawan dijalankan dengan baik belum tentu menjamin bahwa mereka dapat menjalankan pekerjaannya di tempat yang baru dengan sebaik mungkin. Untuk itu diperlukan pengembangan karyawan baru dengan sebaik mungkin. Untuk itu diperlukan pengembangan karyawan baru dengan tujuan untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan kemampuannya. Biasanya ini dilakukan melalui program pendidikan dan pelatihan karyawan.

c. Kompensasi (*Compensation*)

Kompensasi ini diartikan dengan pemberian imbalan atau penghargaan yang adil dan layak dari pihak perusahaan terhadap para karyawannya atas prestasi yang telah diberikan oleh karyawan. Kompensasi ini dapat berupa upah, gaji, insentif, tunjangan-tunjangan, sarana-sarana lain yang dapat memberikan kepuasan kepada karyawan.

d. Integrasi (*Integration*)

Yaitu usaha mempengaruhi para karyawan sedemikian rupa sehingga segala tindakan-tindakan mereka dapat diarahkan pada

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



tujuan yang menguntungkan perusahaan, pekerjaan dan rekan sekerja.

e. Pemeliharaan (*Maintenance*)

Fungsi ini mempermasalahkan bagaimana memelihara para karyawan sehingga nyaman dan mampu bekerja dengan baik di perusahaan. Pemeliharaan karyawan yang baik akan memberikan hal yang baik, salah satunya adalah tingkat perputaran tenaga kerja yang rendah. Dua hal ini yang perlu diperhatikan perusahaan dalam pemeliharaan karyawan adalah pemeliharaan kondisi fisik dan sikap karyawan.

f. Pemutusan (*Separation*)

Merupakan kegiatan perusahaan untuk mengembalikan tenaga kerja kedalam masyarakat setelah membaktikan tenaganya dalam perusahaan diantaranya dengan: pemensiunan, pemberhentian sementara, pemberhentian dengan hormat, pemecatan, penggantian tenaga kerja. Biasanya pemutusan hubungan kerja ini terjadi karena lanjut usia atau sudah melampaui batas kerja yang diizinkan oleh perusahaan, perusahaan sudah tidak memerlukan karyawan itu lagi,

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



perusahaan sudah tidak puas dengan prestasi kerja, atau karyawan mengajukan permohonan pengunduran diri dari perusahaan.

## 2.1.2. Kinerja

### 1. Pengertian Kinerja

#### 1. Pengertian Kinerja Karyawan

Menurut Kusriyanto dalam Mangkunegara (2010:09) kinerja karyawan adalah perbandingan hasil yang dicapai dengan peran serta tenaga kerja persatuan waktu (lazimnya per jam). Sedangkan menurut Mangkunegara (2010:67) menyatakan bahwa kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Oleh karena itu disimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah prestasi kerja atau hasil kerja (output) baik kualitas yang dicapai SDM persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Soenarmo (2003:91), mengatakan bahwa “Kinerja adalah Perilaku yang diperlihatkan seseorang dalam melaksanakan tugas yang dibebankan pada seseorang, organisasi atau kelompok, adapun perilaku tersebut berupa gambaran umum tahapan dan semua unsur yang diperlukan untuk melaksanakan tugas dengan baik. Keberhasilan untuk melaksanakan tugas dengan baik tersebut tidak terlepas dari kinerja seseorang dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya”.

## © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Diarangi mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Menurut Wibowo (2007:7) kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi pada bidang perekonomian. Sedangkan menurut Khaerul Umam (2010:189) mendefinisikan kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh individu sesuai dengan peran atau tugasnya dalam periode tertentu, yang dihubungkan dengan ukuran nilai atau standar tertentu dari organisasi tempat individu tersebut bekerja.

Menurut Dessler (2009) dalam Putra (2013:35) kinerja (prestasi kerja) karyawan adalah prestasi aktual karyawan dibandingkan dengan prestasi yang diharapkan dari karyawan. Prestasi kerja yang diharapkan adalah prestasi standar yang disusun sebagai acuan sehingga dapat melihat kinerja karyawan sesuai dengan posisinya dibandingkan dengan standar yang dibuat. Selain itu dapat juga dilihat kinerja dari karyawan tersebut terhadap karyawan lainnya.

Menurut Danim (2008, p.253) kinerja karyawan adalah interaksi antar individu yang terbentuk dalam sebuah tim dengan memenuhi syarat dukungan, kerja sama, kepercayaan, kemampuan beradaptasi, kesabaran, persahabatan, komitmen, keberanian, humor, antusiasme, kecocokan dan ketidakegoisan. Sedangkan menurut Simanjuntak (2005, p.10) mengatakan bahwa kinerja karyawan adalah kemampuan dan keterampilan melakukan kerja. Adapun Mathis dan Jackson (2006, p.378) memaparkan pengertian kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh karyawan.

### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Diarangi mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Menurut Faustino Cardosa dalam Mangkunegara (2005:9) Kinerja karyawan adalah ungkapan seperti output, efisiensi serta efektivitas sering dibutuhkan dengan produktivitas. Sedangkan menurut Mangkunegara (2005: 9) Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Mathis dan Jackson (2011), kinerja karyawan adalah yang mempengaruhi seberapa banyak mereka memberikan kontribusi kepada organisasi. Kinerja merupakan hal yang sangat penting dalam suatu perusahaan untuk mencapai tujuannya. Kinerja dapat berjalan baik apabila karyawan mendapatkan gaji sesuai harapan, mendapatkan pelatihan dan pengembangan, lingkungan kerja yang kondusif, mendapat perlakuan yang sama, penempatan karyawan sesuai dengan keahliannya serta mendapatkan bantuan perencanaan karir, serta terdapat umpan balik dari perusahaan.

Menurut Hasibuan (2002:94), kinerja karyawan adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kesungguhan serta waktu.

Dari definisi-definisi diatas penulis menyimpulkan bahwa kinerja karyawan adalah perilaku yang sudah ada dalam diri seseorang tinggal bagaimana kita mengembangkan kinerja seperti lebih meningkatkan prestasi kerja disuatu perusahaan agar dapat mencapai target yang diinginkan oleh perusahaan.

### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



## 2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Menurut A.Dale Timple dalam Mangkunegara (2010:15) faktor-faktor kinerja terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal.

### a) Faktor Internal (disposisional)

Yaitu faktor yang dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang. Misalnya, kinerja seseorang baik karena mempunyai kemampuan tinggi dan seseorang itu tipe pekerja keras, sedangkan seseorang yang mempunyai kinerja jelek disebabkan orang tersebut mempunyai kemampuan rendah dan orang tersebut tidak memiliki upaya-upaya untuk memperbaiki kemampuannya.

### b) Faktor Eksternal

Yaitu faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan. Seperti perilaku, sikap, dan tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja dan iklim organisasi.

Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan menurut Mangkuprawira dan Hubies (2007:155) antara lain, yaitu:

#### a. Faktor Personal atau Individual

Meliputi unsur pengetahuan, keterampilan (*skill*), kemampuan, kepercayaan diri, motivasi dan komitmen yang dimiliki setiap individu karyawan.

#### b. Faktor Kepemimpinan

Meliputi aspek kualitas manajer dan team leader dalam memberikan dorongan, semangat, arahan, dan dukungan kerja kepada karyawan.



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Diarangi mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

c. Faktor Tim

Meliputi sistem kerja, fasilitas kerja atau infrastruktur yang diberikan oleh organisasi, proses organisasi dan kultur kinerja dalam organisasi.

d. Faktor Situasional

Meliputi tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal.

Kemudian menurut Gorda (2006:13) menyatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah.

a. Kepemimpinan

Merupakan kemampuan untuk mempengaruhi orang lain agar bersedia secara ikhlas melaksanakan suatu pekerjaan dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

b. Komunikasi

Merupakan suatu proses penyampaian informasi yang memberikan pengertian dari seseorang kepada orang lain sehingga timbul keyakinan untuk melaksanakan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan yang diinginkan.

c. Motivasi

Rangkaian dorongan terhadap seseorang untuk melakukan sesuatu guna mencapai tujuan yang diinginkan.

d. Hubungan manusiawi





Keseluruhan rangkaian hubungan baik yang bersifat formal maupun informal antara atasan dengan bawahan, atasan dengan atasan, antara bawahan dengan bawahan lainya agar dibina kearah hubungan harmonis sehingga timbul kebersamaan diantara organisasi.

e. Lingkungan fisik tempat kerja

Segala sesuatu yang ada di lingkungan sekitar para pekerja dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan.

3. Dimensi Kinerja Karyawan

Menurut Mangkunegara (2011:75) ada beberapa dimensi dari kinerja yakni:

- a. Kualitas kerja merupakan tingkat yang dicapai dari proses atau hasil yang diperoleh pada suatu kegiatan mendekati kesempurnaan yang meliputi, ketepatan, ketelitian, keterampilan dan kebersihan.
- b. Kuantitas kerja meliputi output perlu diperhatikan juga bukan hanya output rutin tetapi juga cepat bisa menyelesaikan kerja "extra".
- c. Keandalan yakni mampu melakukan pekerjaan dan menjaga reputasi perusahaan. Dapat tidaknya diandalkan mengikuti instruksi, inisiatif, hati-hati dan kerajinan.
- d. Sikap merupakan kesiapan mental untuk merespon sesuatu baik negatif maupun yang positif. Meliputi sikap terhadap perusahaan, pegawai lain dan pekerjaan juga kerja sama.

4. Pengukuran Kinerja Karyawan

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Menurut Robertson (2002:115) menyatakan pengukuran kinerja merupakan sebuah proses penilaian kemajuan pekerjaan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditentukan, termasuk informasi atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam menghasilkan barang dan jasa, kualitas, perbandingan hasil kinerja dengan target dan efektivitas tindakan dalam mencapai tujuan.

#### 5. Tujuan Pengukuran Kinerja Karyawan

Menurut (Mulyadi, 2002:420) Tujuan pokok pengukuran kinerja adalah untuk memotivasi karyawan dalam pencapaian sasaran organisasi dan dalam mematuhi standar perilaku yang telah ditetapkan sebelumnya, agar membuahkan hasil dan tindakan yang diinginkan.

Pengukuran kinerja dapat digunakan untuk menekan perilaku yang tidak semestinya dan untuk merangsang serta menegakkan perilaku yang semestinya diinginkan, melalui umpan balik hasil kinerja pada waktunya serta pemberian penghargaan, baik yang bersifat intrinsik maupun ekstrinsik.

Manfaat pengukuran kinerja (Mulyadi, 2002:416) bagi pihak manajemen adalah untuk :

- a. Mengelola operasi organisasi secara efektif dan efisien melalui pemotivasian personel secara maksimum.
- b. Membantu pengambilan keputusan yang berkaitan dengan karyawan, seperti promosi, transfer dan pemberhentian.

### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



- c. Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan karyawan dan untuk menyediakan kriteria seleksi dan evaluasi program pelatihan karyawan.
- d. Menyediakan umpan balik bagi karyawan mengenai bagaimana atasan menilai mereka.
- e. Menyediakan suatu dasar bagi distribusi penghargaan.

#### 6. Indikator Kinerja Karyawan

Menurut Hersey, Blanchard, dan Johnson dalam Wibowo (2010:101) mengemukakan terdapat tujuh (7) indikator kinerja karyawan seperti berikut.

##### a. Tujuan (*Goal*)

Tujuan merupakan suatu keadaan yang menjadi sasaran yang ingin dicapai oleh suatu individu atau organisasi baik di masa ini maupun masa yang akan datang.

##### b. Standar (*Standard*)

Standar merupakan suatu ukuran untuk mengukur tujuan yang diinginkan oleh perusahaan. Tanpa adanya suatu standar kerja, kita tidak akan dapat mengetahui suatu tujuan sudah tercapai secara maksimal atau belum. Kinerja seseorang dikatakan berhasil apabila mampu mencapai standar yang telah ditentukan atau disepakati bersama antara atasan dan bawahan.

##### c. Umpan Balik (*Feedback*)

### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Umpan balik merupakan masukan yang diterima kemudian dipergunakan untuk mengevaluasi semua masalah atau kekurangan sehingga dapat meminimalisasikan suatu kesalahan yang terjadi dan sebagai hasilnya dapat dilakukan perbaikan kerja.

d. Alat atau Sarana (*Mean*)

Alat atau Sarana merupakan sumber daya yang dapat dipergunakan untuk membantu menyelesaikan tujuan dengan sukses. Alat dan sarana juga akan berguna sebagai pendukung kelancaran pencapaian tujuan, tanpa adanya alat dan sarana tugas atau pekerjaan tidak akan dapat terlaksana secara maksimal dan secara efisien.

e. Kompetensi (*Competence*)

Kompetensi merupakan kemampuan yang dimiliki oleh seseorang untuk menjalankan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik.

f. Motivasi (*Motive*)

Merupakan alasan atau pendorong bagi seseorang untuk melakukan sesuatu. Motivasi menjadi dorongan bagi karyawan untuk lebih bergairah dalam melakukan pekerjaannya. *Human Resources Development* biasanya memberikan motivasi karyawan dengan pemberian insentif berupa uang atau gaji, tunjangan kesehatan, tunjangan kecelakaan, memberikan pengakuan dan jenis insentif lainnya.

g. Peluang (*Opportunity*)

Seorang karyawan perlu mendapatkan kesempatan untuk menunjukkan prestasi pekerjaannya.



## © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Diarangi mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

## 7. Indikator untuk Menilai Kinerja Karyawan

Menurut Hasibuan (2002:68-90) terdapat beberapa hal yang perlu diketahui yang dapat digunakan sebagai indikator penilaian kinerja (*performance appraisal*) dengan seorang karyawan yakni antara lain :

- a. Pengetahuan seorang karyawan tentang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.
- b. Apakah karyawan mampu membuat perencanaan dan jadwal pekerjaannya.
- c. Sejauhmana tingkat produktivitas karyawan.
- d. Pengetahuan teknis karyawan dengan pekerjaan yang menjadi tugasnya, karena berkaitan dengan mutu pekerjaan dan kecepatan menyelesaikan.
- e. Seberapa jauh karyawan tergantung kepada orang lain dalam melaksanakan pekerjaannya.
- f. *Judgement* atau kebijaksanaan yang bersifat naluriah yang dimiliki oleh seseorang karyawan untuk menghubungkan kinerjanya.
- g. Kemampuan berkomunikasi baik sesama rekan maupun dengan atasannya.
- h. Kemampuan bekerjasama dengan karyawan maupun orang lain, karena dalam hal ini sangat berperan dalam menentukan kinerjanya.
- i. Kehadiran dalam rapat yang disertai dengan kemampuan menyampaikan gagasan kepada orang lain, karena dalam hal ini mempunyai nilai tersendiri dalam menilai kinerja seorang karyawan.



- j. Kemampuan untuk mengatur pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.

Kepemimpinan menjadi faktor yang harus dinilai dalam kinerja terutama bagi karyawan yang berbakat “memimpin” sekaligus memobilisasi dan mebudaya kerja teman-temannya untuk bekerja lebih baik

### 2.1.3. Sarana dan Prasarana

#### 1. Pengertian Sarana dan Prasarana

Secara umum sarana dan prasarana adalah penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana. Sarana adalah segala sesuatu yang dipakai sebagai alat untuk mencapai makna dan tujuan (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2008). Sebagai contoh: sarana pendidikan diartikan sebagai alat untuk mencapai tujuan pendidikan, misalkan buku, tas, pulpen, komputer, dll. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2008) Sebagai contoh: prasarana pendidikan berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan, misalnya lokasi, bangunan sekolah, lapangan olahraga, dll.

## © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Moenir mengemukakan bahwa sarana adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga dalam rangka kepentingan yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja. Sarana dan prasarana adalah merupakan seperangkat alat yang digunakan dalam suatu proses kegiatan baik alat tersebut adalah merupakan peralatan pembantu maupun peralatan utama, yang keduanya berfungsi untuk mewujudkan tujuan yang hendak dicapai.

Sarana dan Prasarana Menurut pengertian yang didasarkan kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintahan Daerah maka sarana prasarana yaitu:

- 1) Sarana kerja adalah fasilitas yang secara langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mencapai sasaran yang ditetapkan, antara lain ruangan kantor, perlengkapan kerja dan kendaraan dinas.
- 2) Prasarana kerja adalah fasilitas yang secara tidak langsung berfungsi menunjang terselenggaranya suatu proses kerja aparaturnya dalam meningkatkan kinerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, seperti gedung kantor, rumah jabatan dan rumah instansi.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) yang dikutip dalam Rofik (2012:2) "Mengatakan bahwa Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan". alat. Sarana lebih ditujukan untuk benda-benda bergerak seperti komputer, meja, telepon.

### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses usaha, pembangunan, dan proyek. Soepartono (2000:5) mengemukakan bahwa prasarana berarti “segala sesuatu yang merupakan penunjang terselenggaranya suatu proses (usaha atau pembangunan).” Agus S. S (2004:4) menyatakan bahwa Prasarana atau perkakas adalah “segala sesuatu yang diperlukan dalam pembelajaran pendidikan jasmani, dapat dipindahkan (bisa semi permanen) tetapi berat dan sulit.

Menurut Ibrahim Bafadal (2008:1) bahwa: "pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan merupakan proses pendayagunaan semua sumber daya dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan". Pengelolaan yang dimaksud meliputi perencanaan, pengadaan, inventarisasi, penyimpanan, penataan, penggunaan, pemeliharaan, dan penghapusan. Buku Pengelolaan Sarana Prasarana Rekreasi oleh Nanik Darsini, S.Pd. Prasarana adalah Segala sesuatu yang merupakan utama terselenggaranya suatu proses. Sedangkan Sarana adalah Segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai makna dan tujuan. Dari pengertian-pengertian diatas dapat dijelaskan Sarana dan prasarana adalah semua yang dapat menunjang / mendukung kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan tertentu.

#### **1. Kegunaan Sarana dan Prasarana**

Menurut Moenir (2000:120) membagi sarana dan prasarana sebagai berikut:

- a. Peralatan kerja, yaitu semua jenis benda yang berfungsi langsung sebagai alat produksi untuk menghasilkan barang atau berfungsi memproses suatu barang yang berlainan fungsi dan gunanya.

### **© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta**

#### **Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

- b. Perlengkapan kerja, yaitu semua jenis benda yang berfungsi sebagai alat pembantu tidak langsung dalam produksi, mempercepat proses, membangkitkan dan menambah kenyamanan dalam pekerjaan.
- c. Perlengkapan bantu atau fasilitas, yaitu semua jenis benda yang berfungsi membantu kelancaran gerak dalam pekerjaan, misalnya mesin ketik, mesin pendingin ruangan, mesin absensi, dan mesin pembangkit tenaga.

## 2. Fungsi Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana pada dasarnya memiliki fungsi utama sebagai berikut:

1. Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat menghemat waktu.
2. Meningkatkan produktivitas, baik barang dan jasa.
3. Hasil kerja lebih berkualitas dan terjamin.
4. Lebih memudahkan/sederhana dalam gerak para pengguna/pelaku.
5. Ketepatan susunan stabilitas pekerja lebih terjamin.
6. Menimbulkan rasa kenyamanan bagi orang-orang yang berkepentingan.
7. Menimbulkan rasa puas pada orang-orang yang berkepentingan yang mempergunakannya.

## 3. Penataan Sarana dan Prasarana

Menurut Penataan sarana dan prasarana kerja pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 yaitu dimaksud untuk:

- a. Kelancaran proses pekerjaan;
- b. Kelancaran hubungan kerja intern dan ekstern antar pejabat/pegawai;
- c. Memudahkan komunikasi;
- d. Kelancaran tugas pengawasan dan pengamanan; dan
- e. Memudahkan pengamanan arsip dan dokumentasi.

### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

Dengan adanya penataan sarana dan prasarana kerja tersebut bertujuan

untuk menjamin:

1. keselamatan, keamanan, kesehatan jasmani dan rohani;
2. keleluasaan bergerak secara sehat dan teratur;
3. cahaya dan ventilasi yang sehat baik siang maupun malam;
4. penataan yang bernilai estetika;
5. kesejahteraan pegawai; dan pengembangan bagian kantor sesuai perkembangan volume kerja.

#### 2.1.4. Budaya Organisasi

##### 8. Pengertian Budaya Organisasi

Menurut Robbins (2003 : 305) budaya organisasi merupakan sistem makna bersama yang dianut oleh anggota-anggota yang membedakan suatu organisasi dari organisasi lain. Sistem makna bersama ini, bila diamati dengan lebih seksama, merupakan seperangkat karakteristik utama yang dihargai oleh suatu organisasi. Schein (1981) dalam Ivancevich et.al., (2005 : 44) mendefinisikan budaya sebagai suatu pola dari asumsi dasar yang diciptakan, ditemukan, atau dikembangkan oleh kelompok tertentu saat belajar menghadapi masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal yang telah berjalan cukup baik untuk dianggap valid, dan oleh karena itu, untuk diajarkan kepada anggota baru sebagai cara yang benar untuk berpersepsi, berpikir dan berperasaan sehubungan dengan masalah yang dihadapinya.

Definisi Schein menunjukkan bahwa budaya melibatkan asumsi, adaptasi, persepsi dan pembelajaran. Lebih lanjut dijelaskan bahwa budaya organisasi memiliki tiga lapisan, lapisan pertama mencakup artifak dan ciptaan yang tampak nyata tetapi seringkali tidak dapat diinterpretasikan. Di lapisan kedua terdapat nilai atau berbagai hal yang penting bagi orang. Nilai merupakan kesadaran, hasrat afektif, atau keinginan. Pada lapisan ketiga merupakan

asumsi dasar yang diciptakan orang untuk memandu perilaku mereka. Termasuk dalam lapisan ini adalah asumsi yang mengatakan kepada individu bagaimana berpersepsi, berpikir, dan berperasaan mengenai pekerjaan, tujuan kinerja, hubungan manusia, dan kinerja rekan kerja.

Luthans (dalam Sudrajat, 2008:12-18) menyebutkan dimensi budaya organisasi sebagai cara untuk menganalisa faktor budaya organisasi, yakni meliputi;

- observed behavioral regularities,
- norms,
- dominant value,
- philosophy,
- rules dan
- organization climate.

#### A. Fungsi Budaya Organisasi

Robbins (2003 : 311) menyatakan bahwa budaya menjalankan sejumlah fungsi di dalam sebuah organisasi, yaitu:

- a. Budaya mempunyai suatu peran menetapkan tapal batas, yang artinya budaya menciptakan perbedaan yang jelas antara satu organisasi dengan organisasi yang lain.
- b. Budaya membawa suatu rasa identitas bagi anggota-anggota organisasi.
- c. Budaya mempermudah timbulnya komitmen pada sesuatu yang lebih luas daripada kepentingan pribadi seseorang.
- d. Budaya memantapkan sistem sosial, yang artinya merupakan perekat sosial yang membantu mempersatukan suatu organisasi dengan memberikan standar-standar yang tepat untuk apa yang harus dikatakan dan dilakukan oleh para karyawan.



- e. Budaya berfungsi sebagai mekanisme pembuat makna dan kendali yang memandu dan membentuk sikap serta perilaku para karyawan

Secara alami budaya sukar dipahami, tidak berwujud, implisit dan dianggap biasa saja. Tetapi semua organisasi mengembangkan seperangkat inti pengandaian, pemahaman, dan aturan implisit yang mengatur perilaku sehari-hari dalam tempat kerja.

## **B. Karakteristik Budaya Organisasi**

Robbins (2003) dalam Umar (2008 : 208) menyatakan untuk menilai kualitas budaya organisasi suatu organisasi dapat dilihat dari sepuluh faktor utama, yaitu sebagai berikut:

- a. Inisiatif individu, yaitu tingkat tanggung jawab, kebebasan dan independensi yang dimiliki individu.
- b. Terhadap tindakan beresiko, yaitu sejauhmana para karyawan dianjurkan untuk bertindak agresif, inovatif, dan berani mengambil resiko.
- c. Arah, yaitu sejauhmana organisasi tersebut menciptakan dengan jelas sasaran dan harapan mengenai prestasi.
- d. Integrasi, yaitu tingkat sejauhmana unit-unit dalam organisasi didorong untuk bekerja dengan cara yang terkoordinasi.
- e. Dukungan Manajemen, yaitu tingkat sejauhmana para manajer memberi komunikasi yang jelas, bantuan serta dukungan terhadap bawahan mereka.
- f. Kontrol, yaitu jumlah peraturan dan pengawasan langsung yang digunakan untuk mengawasi dan mengendalikan perilaku karyawan.
- g. Identitas, yaitu tingkat sejauhmana para anggota mengidentifikasi dirinya secara keseluruhan dengan organisasinya daripada dengan kelompok kerja tertentu atau dengan bidang keahlian profesional.

### **© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta**

#### **Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



- h. Sistem imbalan, yaitu tingkat sejauhmana alokasi imbalan (kenaikan gaji, promosi) didasarkan atas kriteria prestasi karyawan sebagai kebalikan dari senioritas, pilih kasih, dan sebagainya.
- i. Toleransi terhadap konflik, yaitu tingkat sejauhmana para karyawan didorong untuk mengemukakan konflik kritik secara terbuka.
- j. Pola-pola komunikasi, yaitu tingkat sejauhmana komunikasi organisasi dibatasi oleh hirarki kewenangan yang formal.

### C. Tipe Budaya Organisasi

Kreitner dan Kinicki (2001) dalam Wibowo (2010 : 30) mengemukakan adanya 3 (tiga) tipe umum budaya organisasi antara lain:

- a. Budaya konstruktif (*constructive culture*) merupakan budaya di mana pekerja didorong untuk berinteraksi dengan orang lain dan bekerja pada tugas dan proyek dengan cara yang akan membantu mereka dalam memuaskan kebutuhannya untuk tumbuh dan berkembang.
- b. Budaya pasif-defensif (*passive-defensive culture*) mempunyai karakteristik menolak keyakinan bahwa pekerja harus berinteraksi dengan orang lain dengan cara yang tidak menantang keamanan mereka sendiri.
- c. Budaya agresif-defensif (*aggressive-defensive culture*) mendorong pekerja mendekati tugas dengan cara memaksa dengan maksud melindungi status dan keamanan kerja mereka.

### D. Dampak Penerapan Budaya Organisasi

Budaya organisasi melibatkan ekspektasi, nilai, dan sikap bersama, hal tersebut memberikan pengaruh pada individu, kelompok, dan proses organisasi

## © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



(Ivancevich et.al., 2006 : 46). Hasil penelitian menunjukkan bahwa dampak dari budaya terhadap karyawan menunjukkan bahwa budaya menyediakan dan mendorong suatu bentuk stabilitas. Terdapat perasaan stabilitas, selain perasaan identitas organisasi yang disediakan oleh budaya organisasi. Organisasi yang memiliki budaya yang kuat dicirikan oleh adanya karyawan yang memiliki nilai inti bersama. Semakin banyak karyawan yang berbagi dan menerima nilai inti, semakin kuat budaya, dan semakin besar pengaruhnya terhadap perilaku. Dalam suatu budaya kuat, nilai inti organisasi dipegang secara intensif dan dianut bersama secara meluas. Semakin banyak anggota organisasi yang menerima nilai-nilai inti dan semakin besar komitmen mereka terhadap komitmen-komitmen tersebut, maka makin kuat budaya tersebut. Suatu budaya kuat akan mempunyai pengaruh yang besar pada perilaku-perilaku anggota organisasi karena tingginya tingkat kebersamaan dan intensitas menciptakan suatu iklim internal dari kendali perilaku yang tinggi.

### **E. Menciptakan Budaya Organisasi**

Robbins (2003 : 314) menjelaskan bahwa terciptanya budaya organisasi dimulai dari ide pendiri organisasi. Para pendiri suatu organisasi secara tradisional mempunyai dampak yang besar pada pembentukan budaya organisasi. Para pendiri mempunyai suatu visi mengenai bagaimana seharusnya organisasi itu. Para pendiri tidak dikendalikan oleh kebiasaan ataupun ideologi sebelumnya. Proses pembentukan budaya terjadi dalam tiga cara yaitu:

- a. Para pendiri hanya mempekerjakan dan menjaga karyawan yang berpikir dan merasakan cara yang mereka tempuh.
- b. Para pendiri mengindoktrinasikan dan mensosialisasikan para karyawan dengan cara berpikir dan merasa mereka.

## **© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta**

### **Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



- c. Akhirnya perilaku pendiri sendiri bertindak sebagai satu model peran yang mendorong karyawan untuk mengidentifikasi diri dengan mereka dan oleh karenanya menginternalisasikan keyakinan, nilai, dan asumsi-asumsi mereka. Bila organisasi berhasil, visi pendiri menjadi terlihat sebagai satu penentu utama keberhasilan organisasi. Pada titik ini, keseluruhan kepribadian pendiri menjadi tertanam dalam budaya organisasi.

#### **F. Mempertahankan Budaya Organisasi**

Sekali suatu budaya terbentuk, praktik-praktik didalam organisasi bertindak mempertahankan budaya dengan memberikan kepada para karyawan seperangkat pengalaman yang serupa. Robbins (2003 : 315) menyatakan bahwa terdapat tiga kekuatan yang merupakan bagian yang sangat penting dalam mempertahankan suatu budaya, yaitu:

- a. Praktik Seleksi Tujuan utama dari proses seleksi adalah mengidentifikasi dan mempekerjakan individu-individu yang mempunyai pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan untuk melakukan pekerjaan dengan sukses di dalam suatu organisasi. Proses seleksi memberikan informasi kepada para pelamar mengenai organisasi itu. Para calon belajar mengenai organisasi yang akan dimasuki, dan jika mereka merasakan suatu konflik antara nilai mereka dengan nilai organisasi, maka mereka dapat menyeleksi diri keluar dari kumpulan pelamar. Oleh karena itu, seleksi menjadi jalan dua-arah, dengan memungkinkan pemberi kerja atau pelamar untuk memutuskan kehendak hati mereka jika tampaknya terdapat kecocokan. Dengan cara

### **© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta**

#### **Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



ini, proses seleksi mendukung suatu budaya organisasi dengan menyeleksi keluar individu-individu yang mungkin menyerang atau menghancurkan nilai-nilai intinya.

- b. Manajemen Puncak Tindakan manajemen puncak juga mempunyai dampak besar pada budaya organisasi. Lewat apa yang mereka katakan dan bagaimana mereka berperilaku, eksekutif senior menegakkan norma-norma yang mengalir ke bawah sepanjang organisasi, misalnya apakah pengambilan risiko diinginkan, berapa banyak kebebasan seharusnya diberikan oleh para manajer kepada bawahan mereka, pakaian apakah yang pantas dan tindakan apakah akan dihargai dalam kenaikan upah, promosi, dan ganjaran lain.
- c. Sosialisasi Tidak peduli betapa baik yang telah dilakukan suatu organisasi dalam perekrutan dan seleksi, karyawan baru tidak sepenuhnya diindoktrinasi dalam budaya organisasi itu. Yang paling penting, karena para karyawan baru tersebut tidak mengenal baik budaya organisasi yang ada. Oleh karena itu, organisasi tampaknya akan berpotensi membantu karyawan baru menyesuaikan diri dengan budayanya. Proses penyesuaian ini disebut sosialisasi. Sosialisasi dapat dikonsepsikan sebagai suatu proses yang terdiri atas tiga tahap yaitu:
  - 1) Tahap prakedatangan: yaitu periode pembelajaran di mana proses sosialisasi yang dilakukan sebelum karyawan baru bergabung dalam organisasi.
  - 2) Tahap perjumpaan: yaitu tahap dalam proses sosialisasi di mana karyawan baru melihat apa yang sesungguhnya organisasi itu dan persimpangan yang mungkin dan kenyataan yang ada.
  - 3) Tahap metamorfosis: yaitu tahap dalam proses sosialisasi di mana karyawan baru berubah dan menyesuaikan pekerjaan kelompok kerja dan organisasi.

### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



## 2.2. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini juga pernah di angkat sebagai topik penelitian oleh beberapa peneliti sebelumnya. Maka peneliti juga diharuskan untuk mempelajari penelitian-



### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



penelitian terdahulu atau sebelumnya yang dapat dijadikan sebagai acuan bagi peneliti dalam melakukan penelitian ini.

Tabel .2.1.  
Hasil Peneliti Terdahulu



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

Peneliti	Judul	Hasil Penelitian
Didi Hartono (2014)	Pengaruh Sarana Prasarana Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kota Banjar Baru	secara parsial bahwa sarana prasarana dan lingkungan kerja berpengaruh signifikan positif terhadap kinerja pegawai; secara bersama-sama variabel sarana prasarana dan lingkungan kerja berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai; dan yang paling berpengaruh dominan terhadap kinerja pegawai adalah lingkungan kerja
Riza Marta Zorina (2014)	Pengaruh Disiplin Kerja, Sarana, Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Sertifikasimk Bandar Lampung	Ada pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja pada karyawan sertifikasi; Ada pengaruh sarana terhadap kinerja pada karyawan sertifikasi; Ada pengaruh kompensasi terhadap kinerja pada karyawan sertifikasi; Ada pengaruh disiplin kerja, sarana, dan kompensasi terhadap kinerja pada karyawan sertifikasi
Rosita (2005)	Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Budaya Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan pada PT. Tolan Tiga Indonesia	Terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara gaya kepemimpinan terhadap budaya organisasi, terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara gaya kepemimpinan terhadap kepuasan kerja karyawan dan terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara budaya organisasi terhadap kepuasan karyawan serta terdapat hubungan yang positif dan signifikan antara gaya kepemimpinan dan budaya organisasi terhadap kepuasan karyawan



Sinaga (2008)	Analisis Pengaruh Budaya Organisasi dan Reward Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Soeloeng Laoet Medan	Secara serempak budaya organisasi dan reward berpengaruh high signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Soeloeng Laoet Medan dan secara parsial budaya organisasi dan reward berpengaruh high signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Soeloeng Laoet Medan. Variabel yang ominan berpengaruh terhadap kinerja karyawan adalah variabel budaya organisasi. Hal ini berarti budaya organisasi yang berlaku di PT. Soeloeng Laoet Medan memiliki peranan yang sangat penting dalam meningkatkan kinerja karyawan
---------------	--	---

### 2.3. Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiyono (2010:47) “Kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting”. Untuk memudahkan atau

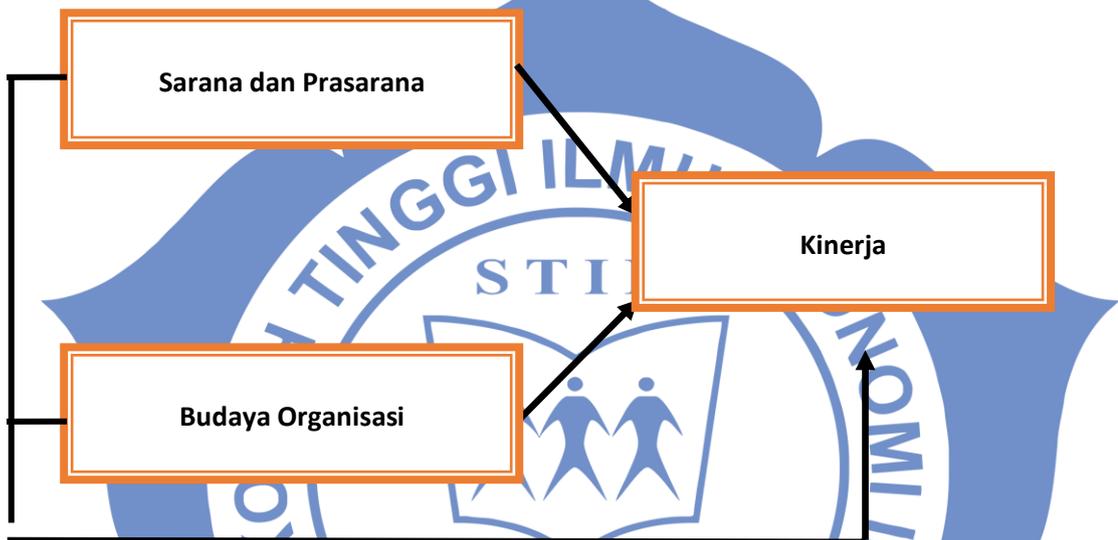
#### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

##### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

memberikan gambaran pada pemikiran dalam penelitian ini, maka dapat dikemukakan kerangka pemikiran yang tampak pada gambar berikut ini:

**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**



### 2.3.1. Pengaruh Sarana dan Prasarana Terhadap Kinerja Pegawai

Sarana prasarana adalah penunjang kegiatan penyelenggara di kantor. Tanpa adanya sarana prasarana yang memadai maka akan timbul permasalahan hasil kegiatan penyelenggara yang kurang optimal. Sarana prasarana yang memadai akan memberikan kemudahan bagi pimpinan dan pegawai dalam kegiatan bekerjanya.

Dengan tersedianya sarana prasarana yang baik maka pegawai akan menjalankan kegiatan tugasnya dengan lebih baik lagi. Pegawai yang dilengkapi dengan sarana dan prasarana yang memadai akan menunjukkan kerja yang lebih



baik daripada pegawai yang tidak dilengkapi sarana dan prasarana yang memadai (Barnawi dan Arifin, 2012:53).

### **2.3.2. Pengaruh budaya kerja terhadap kinerja karyawan**

Indikator yang menjadi tercapainya budaya organisasi yang baik diantaranya kebersamaan, intensitas (Suryadi:2000). Sehingga dalam penelitian ini budaya organisasi mempengaruhi kinerja karyawan.

### **2.3.3. Pengaruh sarana dan prasarana dan budaya organisasi terhadap kinerja**

Kinerja karyawan yang baik tentu harus memperhatikan indikatornya seperti tujuan kinerja, standar kinerja, umpan balik, alat atau sarana, kompetensi, motivasi dan peluang Hersey, Blanchard, dan Johnson dalam Wibowo:2010). Sehingga didalamnya termasuk sarana dan prasarana dan budaya organisasi, dimana budaya sangat mempengaruhi kinerja

## **2.4. Hipotesis**

Menurut Sugiyono (2008:51) pengertian hipotesis adalah sebagai berikut: “Hipotesis adalah dugaan sementara terhadap rumusan masalah penelitian, oleh karena itu rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru berdasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat dinyatakan

### **© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta**

#### **Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empiris”.

Berdasarkan landasan teori dan kerangka berpikir di atas, maka hipotesis yang peneliti kemukakan adalah sebagai berikut:

1. Terdapat pengaruh Sarana dan Prasarana terhadap Kinerja Pegawai YPI Al-Basyariah Bojong Gede.
2. Terdapat pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai YPI Al-Basyariah Bojong Gede.

Terdapat pengaruh Sarana dan Prasarana dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai YPI Al-Basyariah Bojong Gede.



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

**BAB 3**  
**METODOLOGI PENELITIAN**

**3.1. Tempat dan Waktu Penelitian**

**3.1.1. Tempat Penelitian**

Tempat penelitian ini dilakukan pada YPI Al-Basyariah Bojong Gede selama 3 bulan.

**3.1.2. Waktu Penelitian**

Waktu penelitian ini dilakukan mulai bulan Juni 2017 sampai dengan bulan Agustus 2017, dengan sebagai berikut:

**Tabel 3.1**

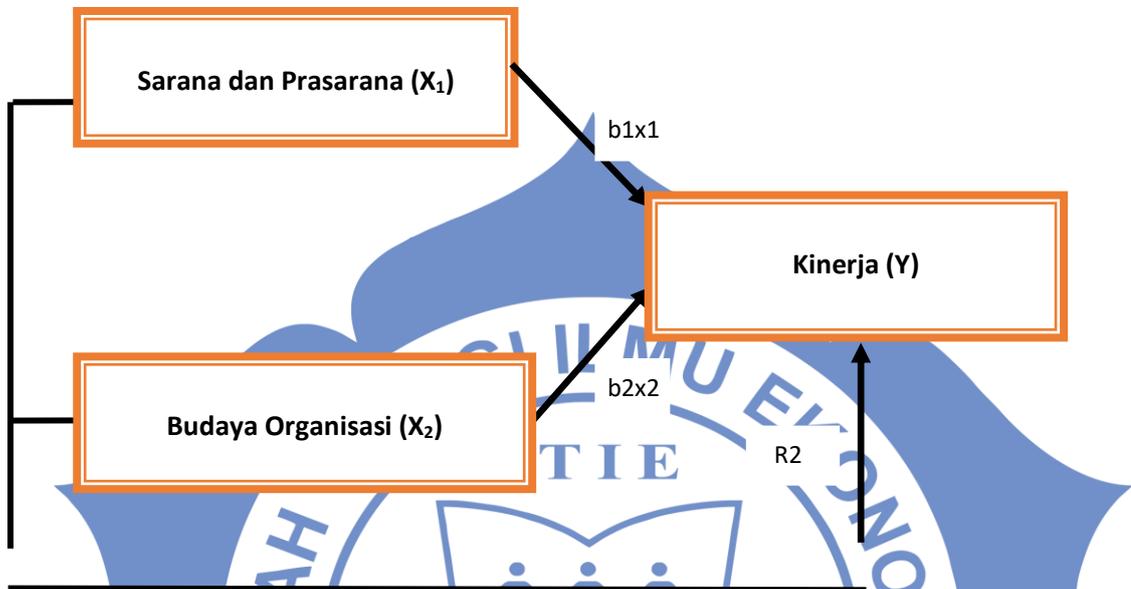
**Jadwal Penelitian Penyusunan Skripsi**

No	Kegiatan Penelitian	Waktu											
		Tahun 2017											
		Juni				Juli				Agustus			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Penyusunan Usulan Proposal	√	√										
2	Sidang Usulan Proposal			√									
3	Revisi Usulan Proposal				√								
4	Penyusunan Instrumen					√							
5	Penyebaran Instrumen						√						
6	Pengumpulan Data						√						
7	Analisis Data							√	√				
8	Penyusunan Skripsi								√	√			
9	Jadwal Konsultasi dan Pembimbing										√	√	
10	Sidang Skripsi												√

**3.2. Desain Penelitian**

Adapun desain dalam penelitian ini dapat digambarkan pada gambar 3.1 sebagai berikut:

**Gambar 3.1**  
**Desain Penelitian**



**Keterangan:**

$X_1$  = Variabel bebas Sarana dan Prasarana

$X_2$  = Variabel bebas Budaya Organisasi

$Y$  = Variabel terikat Kinerja

$b_{1x1}$  = Pengaruh parsial Sarana dan Prasarana terhadap Kinerja Karyawan

$b_{2x2}$  = Pengaruh parsial Budaya Organisasi terhadap Kinerja Karyawan

$R_2$  = Pengaruh simultan Sarana dan Prasarana dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Karyawan

**3.3. Operasionalisasi Variabel**

**© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta**

**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Diarangi mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



## © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Diarangi mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

Menurut Jonathan Sarwono (2006:28) mengemukakan bahwa “Operasionalisasi variabel adalah yang menjadikan variabel-variabel yang sedang diteliti menjadi bersifat operasional dalam kaitannya dengan proses pengukuran variabel-variabel tersebut”. Definisi operasional bertujuan untuk melihat sejauh mana variabel-variabel dari suatu faktor berkaitan dengan faktor lainnya. Dalam hal ini variabel yang diteliti terdiri dari variabel sarana dan prasarana, variabel budaya organisasi dan variabel kinerja.

Penelitian tentang pengaruh sarana dan prasarana, budaya organisasi dan kinerja Pada YPI Al-Basyariah Bojong Gede dilakukan dengan menggunakan Metode Survey. Penggunaan metode ini dikarenakan penulis bertujuan bukan saja menggambarkan konsep dan fakta yang ada, tetapi akan menganalisis dan menjelaskan pengaruh sarana dan prasarana, budaya organisasi dan kinerja melalui pengujian hipotesis. Dengan demikian metode penelitian yang digunakan adalah metode survey dengan teknik regresi.

Variabel bebas pertama dalam penelitian ini adalah sarana dan prasarana, merupakan skor yang diperoleh dari pengukuran dengan menggunakan kuesioner yang menggambarkan sarana dan prasarana pada YPI Al-Basyariah Bojong Gede sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik. Dengan demikian, indikator untuk variabel sarana dan prasarana ini adalah:

1. Kegunaan
2. Fungsi
3. Penataan

Variabel bebas kedua dalam penelitian ini adalah budaya organisasi, merupakan skor yang diperoleh dari pengukuran dengan menggunakan kuesioner yang menggambarkan budaya organisasi Pada YPI Al-Basyariah Bojong Gede sebagai suatu pola dari asumsi dasar yang diciptakan, ditemukan, atau dikembangkan oleh kelompok tertentu saat belajar menghadapi masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal yang telah berjalan cukup baik untuk dianggap valid, dan oleh karena itu, untuk diajarkan kepada anggota baru sebagai cara yang benar untuk berpersepsi, berpikir dan berperasaan sehubungan dengan masalah yang dihadapinya. Dengan demikian, indikator untuk variabel budaya organisasi ini adalah:

1. Kebersamaan.
2. Intensitas

Sedangkan variabel terikat dalam penelitian ini adalah kinerja, merupakan skor yang diperoleh dari pengukuran dengan menggunakan kuesioner yang menggambarkan kinerja Pada YPI Al-Basyariah Bojong Gede kinerja adalah



merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi. Dengan demikian, indikator untuk variabel kinerja adalah:

1. Tujuan;
2. Standar;
3. Umpan Balik;
4. Alat atau Sarana;
5. Kompetensi;
6. Motivasi;
7. Peluang

### 3.4. Populasi, Sampel dan Metode Sampling

#### 3.1.1. Populasi

Menurut Sugiyono (2012:115) yang dimaksud dengan populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi pada penelitian ini adalah 50 karyawan Pada YPI Al-Basyariah Bojong Gede.

#### 3.1.2. Sampel

Arikunto (2006:131) Sampel adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti. Jika kita hanya akan meneliti sebagian dari populasi, maka penelitian tersebut disebut penelitian sampel. Sampling adalah suatu cara yang ditempuh dengan pengambilan sampel yang benar-benar sesuai dengan keseluruhan obyek

## © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



penelitian (Nursalam, 2008:93). Sehingga Jumlah sampel dalam penelitian ini adalah diambil 50 orang karyawan.

### 3.1.3. Metode Sampling

Terkait hal penelitian, penulis menggunakan teknik *total sampling*. Kriyantono (2007:149) berpendapat bahwa *total sampling* disebut juga dengan sensus pada dasarnya sebuah riset survey dimana periset mengambil seluruh anggota populasi sebagai respondennya. *Total sampling* disebut juga sensus yang artinya seluruh total populasi diriset

### 3.5. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan salah satu aspek yang berperan dalam kelancaran dan keberhasilan dalam suatu penelitian. Dalam penelitian ini metode pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

#### 1. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data, dimana peneliti melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan (Riduwan, 2004:104). Semua bentuk penelitian baik itu kualitatif maupun kuantitatif mengandung aspek observasi di dalamnya. Observasi ini digunakan untuk memperoleh data yang penulis butuhkan.

#### 2. Kuesioner

Menurut Sugiyono (2010:199) “Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk menjawabnya.” Ada beberapa jenis



kuesioner yaitu kuesioner terbuka dan kuesioner tertutup. Kuesioner terbuka adalah apabila pertanyaan diformulasi sedemikian rupa sehingga responden mempunyai kebebasan untuk menjawab tanpa adanya *alternative* jawaban yang diberikan periset. Sedangkan kuesioner tertutup adalah suatu kuesioner dimana responden telah memberikan *alternative* jawaban oleh periset. Responden hanya memilih jawaban yang menurutnya sesuai dengan realitas yang dialaminya, biasanya dengan memberikan tanda (X) atau tanda (√).

Pada penelitian ini penulis menggunakan kuesioner tertutup (pernyataan yang sudah tersedia), penulis menyediakan pilihan dari setiap pernyataan yang diajukan kepada responden, sehingga responden hanya tinggal memberi tanda (X) atau tanda (√) pada setiap pilihan pernyataan. Pengukuran dengan skala



### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

likert, menggunakan peringkat 5 (lima) angka penilaian yaitu mulai dari skala 1 sampai 5. Berikut ini penjabarannya adalah:

**Tabel 3.2**  
**Skala Likert yang Digunakan**

Pertanyaan	Nilai
Sangat Setuju (SS)	5
Setuju (S)	4
Cukup Setuju (CS)	3
Tidak Setuju (TS)	2
Sangat Tidak Setuju (STS)	1

Sumber: Sugiyono (2005:216)

### 3.6. Instrumentasi Variabel Penelitian

**Tabel 3.3**

**Kisi-kisi Instrume Penelitian**

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Diarangi mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diarangi mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

Variabel	Dimensi	Indikator	Item Kuesioner
<b>Sarana dan Prasarana Kerja (X<sub>3</sub>)</b>  Sumber: Moenir (2000 : 120)	Peralatan Kerja	Menghasilkan	1
		Fungsi	2
	Perlengkapan Kerja	Mempercepat proses	3
		Membangkit	4
		Menambah kenyamanan	5, 6
	Perlengkapan Bantu Atau Fasilitas	Kelancaran	7, 8
		Mesin ketik	9, 10
		Mesin absensi	11
		Menghasilkan	12
<b>Budaya Organisasi (X<sub>2</sub>)</b>  Sumber : Suyadi, (2000:181)	1. Kebersamaan	Kenaikan gaji	1,2,3,4
		Kenaikan jabatan	5,6,7,8
		Pemberian hadiah	9,10
	2. Intensitas	Menanamkan nilai-nilai budaya kerja	11
		Mentaati struktur imbalan	12
<b>Kinerja (Y)</b>  Sumber : Hersey, Blanchard, dan Johnson dalam Wibowo (2010:101)	1. Tujuan	Sasaran yang ingin dicapai	1,2
	2. Standar	Untuk mengukur tujuan yang diinginkan	3,4
	3. Umpan Balik	Untuk mengevaluasi semua masalah	5
	4. Alat atau Sarana	Sebagai pendukung kelancaran	6,7
	5. Kompetensi	Untuk menjalankan pekerjaan dengan baik	8
	6. Motivasi	Pemberian insentif	9,10,11
	7. Peluang	Untuk menunjukkan prestasi pekerjaanya	12



### 3.7. Metode Analisis dan Pengujian Hipotesis

#### 3.7.1 Metode Analisis

Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis kuantitatif dengan menggunakan statistik. Selanjutnya untuk memperoleh dan mempercepat input data, *software* statistik digunakan untuk mendukung penelitian ini. *Software* yang digunakan untuk mendukung penelitian ini adalah program SPSS (*Statistical Product and Service Solutions*) versi 20. Dalam SPSS data mentah yang telah diolah menjadi angka di inputkan ke dalam SPSS, sehingga memudahkan penulis dalam melakukan penelitian ini. Oleh karena itu penulis terlebih dahulu melakukan langkah-langkah:

##### 1. Uji Validitas Instrumen

Validitas menguji seberapa baik suatu instrument dalam mengukur konsep tertentu yang ingin diukur, (Uma Sekaran, 2006:39). Uji Validitas ini dapat dilakukan



© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta  
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

dengan menghitung korelasi antara masing-masing pernyataan dengan skor total memakai rumus teknik korelasi *product moment*. Rumusnya adalah sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{n(\sum XY) - (\sum X) \cdot (\sum Y)}{\sqrt{n \sum X^2 - (\sum X)^2} \sqrt{n \sum Y^2 - (\sum Y)^2}}$$

**Keterangan:**

$r_{xy}$  = Koefisien korelasi antara X dan Y

$\sum XY$  = Jumlah perkalian antara X dan Y

$\sum X^2$  = Jumlah kuadrat X

$\sum Y^2$  = Jumlah kuadrat Y

n = Jumlah sampel (banyaknya data)

Dasar pengambilan keputusan dalam uji validitas adalah sebagai berikut:

- a. Apabila nilai  $r_{\text{hasil}}$  positif serta  $r_{\text{hasil}} > r_{\text{tabel}}$ , maka butir atau variabel tersebut valid.
- b. Apabila nilai  $r_{\text{hasil}}$  negatif dan  $r_{\text{hasil}} < r_{\text{tabel}}$  atau pun  $r_{\text{hasil}}$  negatif  $> r_{\text{tabel}}$  maka butir atau variabel tersebut tidak valid.

Suatu kuesioner dinyatakan valid apabila nilai r yang diperoleh dari hasil perhitungan ( $r_{xy}$ ) lebih besar daripada nilai  $r_{\text{tabel}}$  dengan taraf signifikan 5%.

Dalam penelitian ini nilai r kritis dengan N=50 adalah 0,284,  $df=N-2$

## 2. Uji Reliabilitas Instrumen

Uji reliabilitas adalah alat uji untuk mengukur kuesioner yang merupakan indikator dari variabel (Ghozali, 2007:87). Apabila suatu alat ukur memberikan hasil yang stabil, maka disebut alat ukur itu handal. Reliabilitas



sebenarnya adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk.

Pengujian reliabilitas banyak metodenya di antaranya yaitu dengan menggunakan metode Koefisien Alpha ( $\alpha$ ) (Cronbach dalam Saifuddin Azwar, 2005:75). Dari analisis ini skor-skor dikelompokkan menjadi belahan dua dari jumlah kuesioner yang ada dan dimasukkan ke Reliability Analysis. Suatu butir pertanyaan apabila dikatakan reliabel apabila nilai yang diperoleh sama atau lebih besar dari 0,600 yang berarti bahwa 40% skor tes tersebut hanya menampakkan variasi eror (Saifuddin Azwar, 2005:117).

### 3. Uji Normalitas

Tujuan uji normalitas data ini adalah untuk mengetahui apakah dalam model regresi variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal. Pengujian ini diperlukan karena untuk melakukan uji t dan uji F mengasumsikan bahwa nilai residual mengikuti distribusi normal (Erlina, 2007:103). Cara yang digunakan untuk mendeteksi apakah residual mengikuti berdistribusi normal atau tidak adalah dengan analisis grafik. Jika data menyebar di sekitar garis diagonal atau grafik histogramnya menunjukkan pola distribusi normal, maka model regresi memenuhi asumsi

#### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

##### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



normalitas, demikian sebelumnya. Menurut Ghozali (2005:110), cara yang digunakan untuk mendeteksi apakah residual berdistribusi normal atau tidak adalah dengan:

**a. Analisis Statistik**

”Uji statistik yang dapat digunakan untuk menguji normalitas residual adalah uji statistik Kolmogrov-Smirnov (K-S)”, (Ghozali, 2005:115). Uji K-S dibuat dengan membuat hipotesis:

- 1) Jika probabilitas  $> 0,05$  maka distribusi dari populasi adalah normal.
- 2) Jika probabilitas  $< 0,05$  maka distribusi dari populasi adalah tidak normal.

**b. Analisis Grafik**

Salah satu cara termudah untuk melihat normalitas residual adalah dengan melihat grafik histogram yang membandingkan antara data observasi dengan distribusi yang mendekati distribusi normal. Dasar pengambilan keputusannya adalah sebagai berikut:

- 1) Jika data menyebar di sekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogramnya menunjukkan pola berdistribusi normal, maka model regresi memenuhi asumsi,
- 2) Jika data menyebar jauh dari diagonal dan tidak mengikuti arah garis diagonal atau grafik histogram tidak menunjukkan data berdistribusi normal, maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

**4. Analisis Regresi Linier Berganda**

Sugiyono (2008:277) mengemukakan analisis regresi linier berganda digunakan untuk melakukan prediksi, bagaimana perubahan nilai variabel dependen bila nilai variabel independen dinaikan atau diturunkan nilainya. Analisis ini digunakan dengan melibatkan dua atau lebih variabel bebas antara variabel



dependen (Y) dan variabel independen ( $X_1$ , dan  $X_2$ ), cara ini digunakan untuk mengetahui kuatnya pengaruh antara beberapa variabel bebas secara bersama terhadap variabel terikat. Menurut Sugiyono (2008:277) merumuskan analisis regresi linier berganda sebagai berikut:

$$Y = a + b_1 X_1 + b_2 X_2$$

**Keterangan:**

Y = kinerja

a = konstanta

$X_1$  = sarana dan prasarana

$X_2$  = budaya organisasi

$b_1$  = Koefisien regresi dari sarana dan prasarana

$b_2$  = Koefisien regresi dari budaya organisasi

### 3.7.2 Teknik Pengujian Hipotesis

Uji t dan uji F digunakan untuk menguji hipotesis, teknik pengujian hipotesis pada penelitian ini menggunakan bantuan komputer program *Statistical Product and Service Solutions* (SPSS) versi 20 for Windows. Statistik uji yang digunakan sebagai berikut:

#### a. Uji t

Menurut Sugiyono (2005:223) uji t digunakan untuk mengetahui masing-masing sumbangan variabel bebas secara parsial terhadap variabel terikat, menggunakan uji masing-masing koefisien regresi variabel bebas apakah mempunyai pengaruh yang

### © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

#### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta

bermakna atau tidak terhadap variabel terikat. Adapun rumus uji t menurut Sugiyono (2005:223) sebagai berikut:

$$t = \frac{r \sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

**Keterangan:**

t = Statistik uji korelasi ( $t_{hitung}$ )

r = Koefisien korelasi

n = Banyaknya sampel

$r^2$  = Koefisien determinasi

Adapun pengujian yang dilakukan dengan ketentuan sesuai kriteria pengambilan keputusan untuk hipotesis yang diajukan menurut Sugiyono (2011:97) adalah:

- 1) Jika  $t_{hitung} \leq t_{tabel}$  maka  $H_0$  diterima dan  $H_a$  ditolak.
- 2) Jika  $t_{hitung} > t_{tabel}$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_a$  diterima.

#### b. Uji F

Uji F digunakan untuk mencari apakah secara simultan ada pengaruh antara variabel independen terhadap variabel dependen. Adapun rumus uji F menurut Sugiyono (2008:190) sebagai berikut:

$$F = \frac{R^2/k}{(1-R^2)/(n-k-1)}$$

**Keterangan:**

F = Nilai F ( $F_{hitung}$ )

$R^2$  = Koefisien korelasi berganda

K = Jumlah variabel bebas

n = Ukuran sampel

Dasar pengambilan keputusan dalam uji F adalah sebagai berikut:



- 1) Jika  $F_{hitung} < F_{tabel}$ , maka  $H_0$  diterima.
- 2) Jika  $F_{hitung} > F_{tabel}$ , maka  $H_0$  ditolak.

### c. Koefisien Determinasi

Menurut Kuncoro (2007:100) koefisien pada intinya mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variasi variabel terikat. Nilai koefisien determinasi adalah diantara nol (0) dan satu (1). Nilai  $r^2$  yang kecil berarti kemampuan variabel-variabel independen dalam menjelaskan variasi variabel amat terbatas. Jika nilai yang mendekati satu berarti variabel-variabel independen memberikan hampir semua informasi yang dibutuhkan untuk memprediksi variasi variabel dependen.

Besarnya pengaruh variabel “sarana dan prasarana” dan “budaya organisasi” terhadap variabel “kinerja” dapat diketahui dengan menggunakan analisis koefisien determinasi atau disingkat  $K_d$ , yang diperoleh dengan mengkuadratkan koefisien korelasinya yang dinyatakan dalam persentase yaitu:

$$K_d = r^2 \times 100\%$$

#### Keterangan:

$K_d$  = Nilai koefisien determinasi

$r$  = Nilai koefisien korelasi

## © Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

### Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



## DAFTAR PUSTAKA

- Agus S. Suryobroto. (2004). *Sarana dan Prasarana Pendidikan Jasmani*: Universitas Negeri Yogyakarta:Fakultas Ilmu Keolahragaan.
- Arifin M. Dan Barnawi, (2012), *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah As-Ruzz Media*: Jakarta
- Arikunto, S., 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta
- Azwar, 2005, *Sikap Manusia: Teori dan Pengukurannya*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Bafadal, Ibrahim. 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara
- Danim, Sudarwan (2008), *Kinerja Staf dan Organisasi Perspektif Pendidikan, Pelatihan, Pengembangan dan Kewidyasiswaan Berbasis Kinerja*, Bandung: Pustaka Setia
- Dessler, Gary. 2010 . *Manajemen Sumber Daya Manusia (edisi kesepuluh)*. Jakarta Barat: PT Indeks
- Didi Hartono (2014), *Pengaruh Sarana Prasarana Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kota Banjar Baru*, *Jurnal\_103\_Kindai* Volume 10 No.2. 2014
- Erlina, Sri Mulyani, 2007. *Metodologi Penelitian Bisnis : Untuk Akuntansi dan Manajemen*, Cetakan Pertama USU Press, Medan.
- Ghozali, Imam. 2005. *Aplikasi Analisis Multivariate* dengan program SPSS, Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang
- Gomes, Cardoso. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Gomes, Faustino Cardoso, 2003, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Penerbit Andi, Yogyakarta.
- Gorda, I Gusti Ngurah, (2006), *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetakan ke tiga. Denpasar: Astabrata Bali
- Gordon, Thomas. 2005. *Menjadi Pimpinan Efektif*. Jakarta: PT Gramedia.
- H. Hadari Nawawi, 2003; *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*, Cetakan ke-7, Gajah Mada University Press, Yogyakarta
- Hadari Nawawi, (2005), *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Bisnis Yang Kompetitif*, Cetakan Ke-4, Gajah Mada Univercity Press, Yogyakarta

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Handoko T. Hani, 2000, *Manajemen Personalia dan Sumberdaya Manusia*, Edisi II, Cetakan Keempat Belas, Penerbit BPFE, Yogyakarta.

Hasibuan, Malayu S.P. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara, Jakarta.

Hasibuan, Malayu S.P. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara, Jakarta.

Ivancevich, et.al. *Organisasi*, edisi ke tujuh, penterjemah Gina Gania. Jakarta: Erlangga, 2005.

Jonathan, Sarwono. 2006. *Metode Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*. Yogyakarta: Graha Ilmu

Khaerul Umam, 2010, *Perilaku Organisasi*, Bandung: Pustaka Setia

Kreitner, Robert and Angelo Kinicki, 2001. *Organizational Behavior*. Fifth Edition. Irwin McGraw-Hill.

Kriyantono, Rachmat, 2007. *Teknik Praktis Riset Komunikasi*, Jakarta: Kencana

Kuncoro, Mudrajat, (2007), *Metode Kuantitatif, Teori dan Aplikasi untuk Binsis dan Ekonomi*, UPP STIM YKPN, Yogyakarta

L. Mathis, Robert – H. Jackson, John., 2011. *Human Resource Management (edisi 10)*. Jakarta : Salemba Empat

Lutfi, Andi Rofik. 2012. *Thesaurus Untuk Temu Kembali Informasi*. <http://language-komputer.blogspot.com/2011/12/thesaurus-untuk-temu-kembali-informasi.html> diakses tanggal 21 mei 2012

Mangkuprawira, S., dan A.V. Hubeis, (2007) *Manajemen Mutu Sumber Daya Manusia*. Penerbit Ghalia Indonesia, Bogor.

Marwansyah. 2010. *Manajemen sumber daya manusia*. Alfabeta:Bandung.

Mathis, Robert L dan Jackson, John H, 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi 10. Salemba Empat. Jakarta

Moenir, 2003, *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi terhadap Pembinaan Kepegawaian*, Gunung Agung, Jakarta.

Mulyadi, (2002), *Auditing*, Buku 1, Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat

Nursalam. 2008. *Konsep dan penerapan metodologi penelitian keperawatan*. Jakarta

Payaman J. Simanjuntak, 2005, *Manajemen dan Evaluasi Kinerja*, Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi UI.

Prabu Mangkunegara, Anwar. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia Sekolah*. Bandung. PT.Remaja Rosdakarya.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Diizinkan mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta



Riduwan. 2004. *Metode dan Teknik Menyusun Tesis*. Cetakan Pertama. Bandung : Alfabeta

Riza Marta Zorina (2014), *Pengaruh Disiplin Kerja, Sarana, Kompensasi Terhadap Kinerja Karyawan Sertifikasismk Bandar Lampung*, JEE (Jurnal Edukasi Ekobis) Vol 2, No 7. 2014

Robbins, Stephen P, 2003. *Essentials of Organizational Behavior* (Terjemahan), Edisi Kelima, Penerbit Erlangga ; Jakarta.

Robertson, 2002, *Perwujudan Akuntabilitas Instansi Pemerintah*, Edisi Pertama, Pustaka Pelajar, Yogyakarta

Rosita (2005), *Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Budaya Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan pada PT. Tolan Tiga Indonesia*, Tesis, Universitas Sumatera Utara, Medan

Sastrohadiwiry, Siswanto. 2002. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Jakarta : Bumi Aksara

Sinaga (2008), *Analisis Pengaruh Budaya Organisasi dan Reward Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Soeloeng Laoet Medan*, Tesis, Universitas Sumatera Utara, Medan

Soenarmo. 2003. *Fasilitator*, Edisi Revisi Cetakan Kedua. Yogyakarta : Andi

Soepartono, (2000), *Sarana dan Prasarana Olahraga*, Jakarta: Depdiknas

Sudrajat, Akhmad, 2008, *Budaya Organisasi di Sekolah*, <http://akhmadsudrajat.wordpress.com>

Sugiyono (2012), *Memahami Penelitian Kuantitatif*, Bandung: ALFABETA

Sugiyono. (2010), *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, Alfabeta, Bandung

Rivai. veithzal (2005). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Cetakan Pertama. PT. Raja Grafindo. Jakarta.

Wibowo, 2007. *Manajemen Kinerja*, Edisi Kedua, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

© Hak cipta milik Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi IPWI Jakarta

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber. :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar STIE IPWI Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin STIE IPWI Jakarta