

**PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN LINGKUNGAN
KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA
PT MANDIRI UTAMA FINANCE MAKASSAR**

**Disusun Oleh:
Iskandar Kairupan
4517012122**



**SKRIPSI
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR**

2021

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Mandiri Utama Finance Makassar

Nama Mahasiswa : Iskandar Kairupan

Stambuk/NIM : 4517012122

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Program Studi : Manajemen



Telah Disetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Hj. Herminawati Abubakar, SE., M.Si.

Indrayani Nur, SE., M.Si

Mengetahui Dan Mengesahkan:

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar

Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar

Dekan Fakultas Ekonomi

Universitas Bosowa

Dr. H.A. Arifuddin Mane, SE., M.Si., SIL., MH

Ketua Program Studi

Manajemen

Indrayani Nur, SE., M.Si

Tanggal Pengesahan:

PERNYATAAN KEORSINILAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Iskandar Kairupan
NIM : 4517012122
Jurusan : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Judul : Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja
terhadap Kinerja Karyawan pada PT Mandiri
Utama Finance Makassar

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah asli saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa dapat paksaan sama sekali.

Makassar, 21 Agustus 2021

Mahasiswa yang bersangkutan



Iskandar Kairupan

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIASME
NOMOR : A. 9118 /FEB/UNIBOS/IX/ 2021

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa :

Nama	: Iskandar Kairupan
Stambuk	: 4517012122
Fakultas / Jurusan	: Ekonomi Dan Bisnis / Manajemen

Dinyatakan bebas dari Plagiasme dengan batas maximal 30 %, dengan rincian skripsi 19 % dan Jurnal 24 %, yang berhubungan skripsi dengan judul:

"Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Mandiri Utama Finance Makassar"

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Makassar, 2 September 2021
Dekan

Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE., SH., M.Si., M.H.
NIDN : 09 07077003

FORMULIR PENGAJUAN PENERBITAN

Nama Lengkap : Iskandar Kairupan
Stambuk : 4517012122
Alamat : Jl. STO V No. 57, Kel. Berua, Kec. Biringkanaya, Makassar
Telpon/HP : 081351568999
E-mail : kairupan.iskandar@gmail.com

"Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Mandiri Utama Finance Makassar"

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benar bahwa:

1. Naskah yang diserahkan adalah karya asli dan bebas dari fabrikasi, plagiasi, duplikasi dan pelanggaran hak cipta data/isi.
2. Naskah belum pernah diterbitkan dan tidak sedang dipertimbangkan oleh penerbit lain
3. Apabila dikemudian hari ada implikasi terhadap hal-hal yang disebutkandi atas, bukan menjadi tanggung jawab Penerbit dan Dewan Editor.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan jujur dan bertanggung jawab,

Makassar, 2 September 2021


METERAL
TEMPEL
83AJX363215582
Iskandar Kairupan

THE EFFECT OF ORGANIZATIONAL CULTURE AND WORK ENVIRONMENT TO EMPLOYEE PERFORMANCE AT PT MANDIRI UTAMA FINANCE MAKASSAR

**By:
ISKANDAR KAIRUPAN**

**Study Program Management Faculty of Economics
Bosowa University**

ABSTRACT

Iskandar Kairupan, 2021. *Effect of Organizational Culture and Work Environment to Employee Performance at PT Mandiri Utama Finance Makassar was guided by Dr. Hj. Herminawati Abubakar, SE.,M.Si and Indrayani Nur, SE.,M.Si.*

The purpose of this study was to analyze the effect of organizational culture to employee performance; the effect of work environment to employee performance; the effect of organizational culture and work environment to employee performance simultaneously.

Data in this research was obtained from the questionnaire (primary) by taking the respondents as many 67 employee PT Mandiri Utama Finance Makassar. Data analysis used in this research were descriptive analysis and multiple linear regression analysis.

The results of this study indicate that organizational culture has a positive and significant effect to employee performance; work environment has a positive and significant effect to employee performance; organizational culture and work environment have a positive and significant effect to employee performance simultaneously.

Keywords: *Organizational Culture; Work Environment; Employee Performance*

**PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN LINGKUNGAN
KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA
PT MANDIRI UTAMA FINANCE MAKASSAR**

**Oleh:
ISKANDAR KAIRUPAN**

**Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi
Universitas Bosowa**

ABSTRAK

Iskandar Kairupan, 2021. Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Mandiri Utama Finance Makassar dibimbing oleh Dr. Hj. Herminawati Abubakar, SE.,M.Si dan Indrayani Nur, SE.,M.Si.

Tujuan penelitian ini untuk menganalisis pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja karyawan; pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan; pengaruh budaya organisasi dan lingkungan kerja secara simultan terhadap kinerja karyawan.

Data penelitian ini diperoleh dari kuesioner (primer) dengan mengambil responden sebanyak 67 pegawai PT Mandiri Utama Finance Makassar. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dan analisis regresi linear berganda.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan; lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan; budaya organisasi dan lingkungan kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

Kata Kunci: Budaya Organisasi; Lingkungan Kerja; Kinerja Karyawan

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus yang telah memberikan kasih karunia, kekuatan, dan anugerah-Nya sehingga penyusunan skripsi yang berjudul **“Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di PT Mandiri Utama Finance Makassar”** dapat diselesaikan dengan baik. Skripsi ini disusun sebagai syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Universitas Bosowa Makassar.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu melalui kesempatan ini, penulis ingin menghaturkan rasa hormat dan banyak terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Ir. Saleh Pallu, M.Eng selaku Rektor Universitas Bosowa Makassar.
2. Bapak Dr. H. Arifuddin Mane, SE.,M.Si.,SH.,MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.
3. Ibu Dr. Hj. Herminawati Abu Bakar, SE., MM Selaku Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.
4. Ibu Indrayani Nur, S.Pd., SE., M.Si selaku Ketua Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.
5. Ibu Dr. Hj. Herminawati Abubakar, SE.,M.Si selaku pembimbing I dan Ibu Indrayani Nur, S.Pd., SE., M.Si selaku pembimbing II yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan ilmu, bimbingan serta pengarahan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Seluruh Dosen Universitas bosowa yang telah membekali penulis dengan berbagai ilmu selama mengikuti perkuliahan sampai akhir penulisan skripsi ini, beserta seluruh Staff Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa, terima kasih atas bantuannya dalam pengurusan Administrasi.

7. PT Mandiri Utama Finance Makassar dan seluruh pegawainya, terima kasih telah mengizinkan, memberikan banyak dukungan dan masukan kepada penulis mengenai penelitian yang dilakukan.
8. Orang tua dan seluruh keluarga penulis yang dengan tulus hati memberikan doa, dukungan serta kasih sayangnya sehingga menghantarkan penulis menyelesaikan studi.
9. Rekan - rekan mahasiswa Universitas Bosowa Makassar angkatan 2017 dan semua pihak yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu namanya yang selalu mendukung dan memberikan pengetahuan kepada saya.

Keberadaan skripsi ini merupakan sebuah simbol keberhasilan tersendiri bagi penulis. Akhirnya tiada lain yang dapat penulis lakukan selain memohon maaf atas segala kekhilafan dan keterbatasan yang ada, sekaligus menyerahkan kepada Tuhan Yesus Kristus semoga segala sumbangsih yang begitu tulus dari semua pihak mendapatkan pahala yang berlipat ganda.

Makassar, 21 Agustus 2021

Penulis

Iskandar Kairupan

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEORSINILAN	iii
SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIASME	iv
ABSTRACT	v
ABSTRAK.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Masalah Pokok.....	5
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Kegunaan Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Kerangka Teori	8
2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia	8
2.1.1.1 Pengertian MSDM.....	8
2.1.1.2 Fungsi MSDM.....	9
2.1.1.3 Tujuan MSDM	10
2.1.2 Budaya Organisasi	11
2.1.2.1 Pengertian Budaya Organisasi	11
2.1.2.2 Karakteristik Budaya Organisasi.....	12
2.1.2.3 Fungsi dan Tujuan Budaya Organisasi	13

2.1.2.4 Indikator Budaya Organisasi.....	14
2.1.3 Lingkungan Kerja	15
2.1.3.1 Pengertian Lingkungan Kerja.....	15
2.1.3.2 Jenis-Jenis Lingkungan Kerja	18
2.1.3.3 Manfaat Lingkungan Kerja	18
2.1.3.4 Indikator Lingkungan Kerja.....	19
2.1.4 Kinerja Karyawan	20
2.1.4.1 Pengertian Kinerja Karyawan	20
2.1.4.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja .	22
2.1.4.3 Pentingnya Pengukuran Kinerja Karyawan ...	24
2.1.4.4 Indikator Kinerja Karyawan.....	24
2.2 Penelitian Terdahulu	25
2.3 Kerangka Pikir	29
2.4 Hipotesis	30
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	31
3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian	31
3.1.1 Lokasi Penelitian.....	31
3.1.2 Waktu Penelitian.....	31
3.2 Metode Pengumpulan Data.....	31
3.3 Jenis dan Sumber Data	32
3.3.1 Jenis Data.....	32
3.3.2 Sumber Data	33
3.4 Populasi dan Sampel.....	34
3.4.1 Populasi	34
3.4.2 Sampel	34
3.5 Metode Analisis Data	35
3.5.1 Analisis Deskriptif	35
3.5.2 Regresi Linear Berganda	35
3.6 Uji Instrumen	36
3.6.1 Validitas.....	36

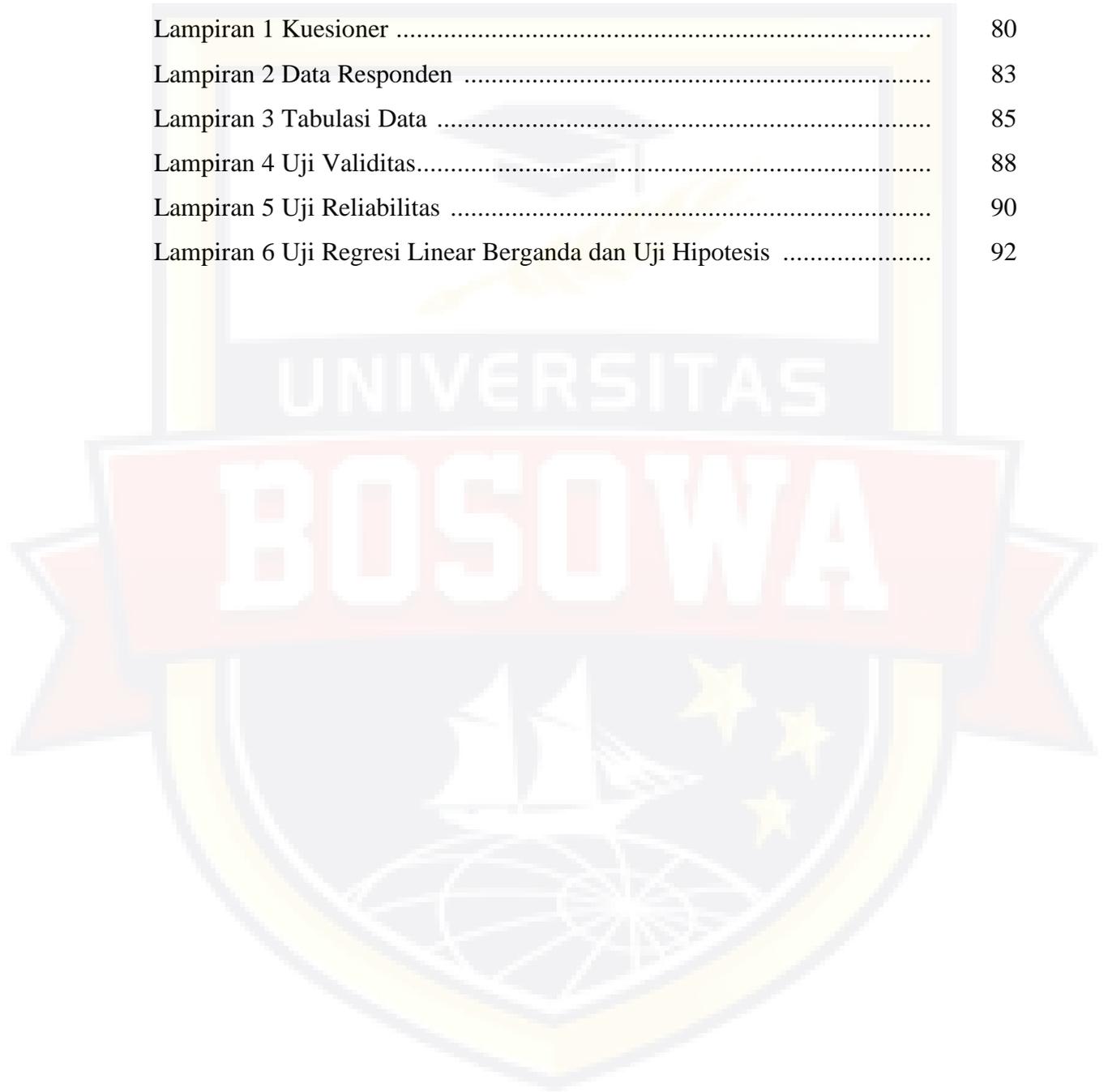
3.6.2 Reliabilitas	37
3.7 Uji Hipotesis	37
3.7.1 Uji Parsial (Uji t).....	37
3.7.2 Uji Simultan (Uji F)	38
3.8 Definisi Operasional.....	38
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	40
4.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	40
4.1.1 Sejarah PT Mandiri Utama Finance.....	40
4.1.2 Visi dan Misi PT Mandiri Utama Finance	41
4.1.3 Struktur Organisasi PT Mandiri Utama Finance	41
4.1.4 Tugas dan Tanggung Jawab Karyawan PT Mandiri Utama Finance Makassar	43
4.2 Deskripsi Data.....	59
4.2.1 Karakteristik Responden	59
4.2.2 Tanggapan Responden	61
4.3 Analisis Data	65
4.3.1 Uji Instrumen	65
4.3.2 Uji Hipotesis	67
4.3.3 Uji Regresi Linear Berganda	70
4.4 Pembahasan.....	72
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	75
5.1 Kesimpulan	75
5.2 Saran	75
DAFTAR PUSTAKA	77
LAMPIRAN	80

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Jumlah Karyawan Operasional PT Mandiri Utama Finance	5
Tabel 3.1 Definisi Operasional Variabel.....	38
Tabel 4.1 Karakteristik Responden	60
Tabel 4.2 Tanggapan Responden Mengenai Budaya Organsasi	62
Tabel 4.3 Tanggapan Responden Mengenai Lingkungan Kerja	63
Tabel 4.4 Tanggapan Responden Mengenai Kinerja Karyawan	64
Tabel 4.5 Hasil Uji Validitas	66
Tabel 4.6 Hasil Uji Reliabilitas	67
Tabel 4.7 Hasil Uji Parsial (Uji t)	68
Tabel 4.8 Hasil Uji Simultan (Uji F)	70
Tabel 4.9 Hasil Uji Regresi Linear Berganda	71

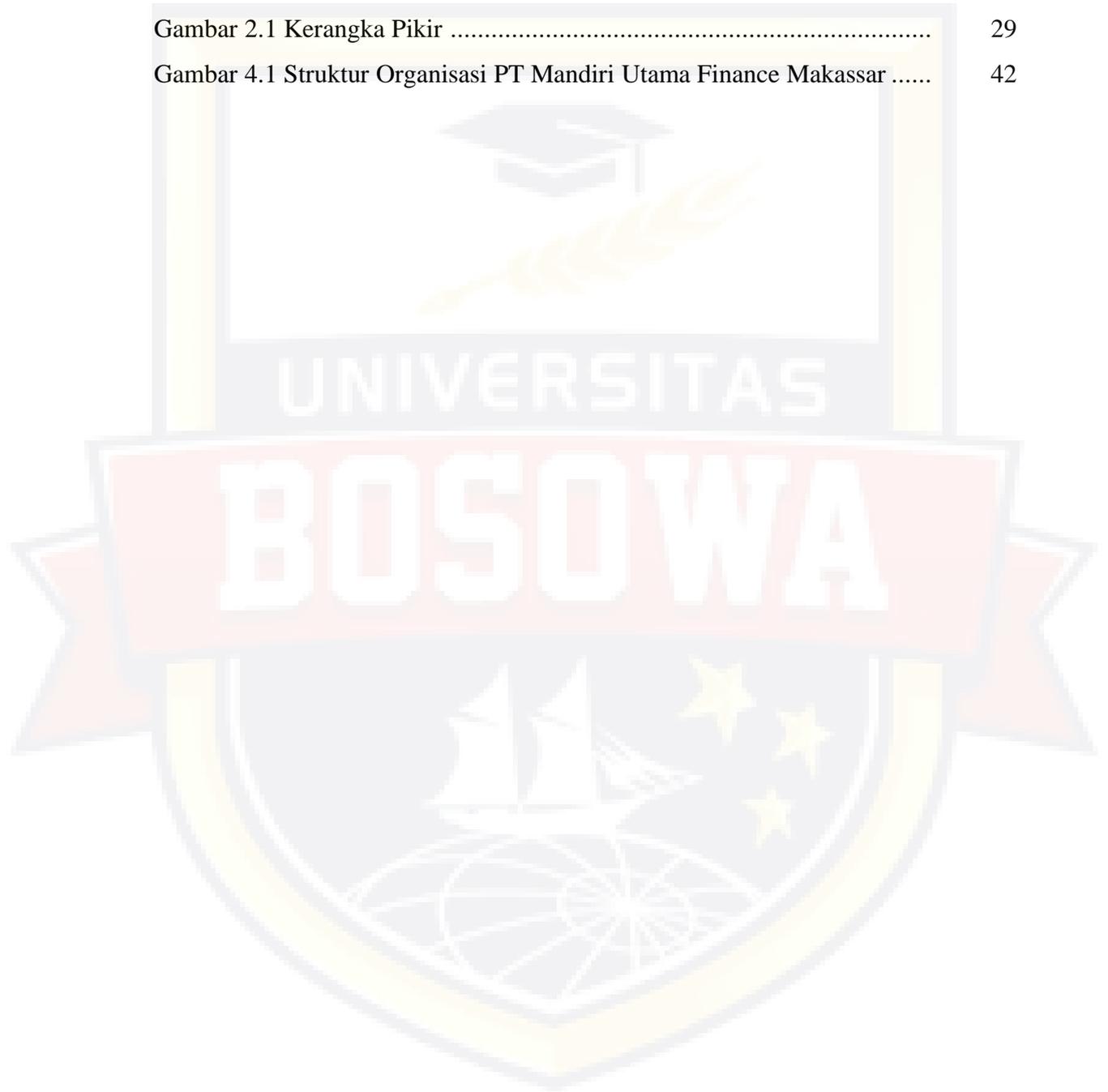
DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Kuesioner	80
Lampiran 2 Data Responden	83
Lampiran 3 Tabulasi Data	85
Lampiran 4 Uji Validitas.....	88
Lampiran 5 Uji Reliabilitas	90
Lampiran 6 Uji Regresi Linear Berganda dan Uji Hipotesis	92



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pikir	29
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT Mandiri Utama Finance Makassar	42



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Era globalisasi mengakibatkan terwujudnya pembaharuan yang terjadi hampir di semua golongan kehidupan manusia. Akibatnya berimbas pada semakin keras kompetisi usaha yang di hadapkan kepada setiap perusahaan di karenakan semakin tinggi ilmu teknologi dan ilmu pengetahuan. Hanya sumber daya manusia yang berkinerja tinggi yang akan bertahan lama yang dimana setiap perusahaan dipaksa untuk membudidayakan dan memaksimalkan aset pendukungnya.

Dunia usaha sekarang dipatok untuk menghasilkan kinerja karyawan yang optimal untuk kemajuan perusahaan. Lingkungan kerja perlu dibangun dan ditingkatkan oleh perusahaan untuk meningkatkan kinerjanya. Perusahaan yang berhasil mencapainya akan dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satunya yang terpenting ialah sumber daya manusia, di karenakan organisasi atau perusahaan yang memiliki sumber daya manusia berdasarkan individu dari keseluruhan level perencanaan hingga dengan evaluasi akan mampu membudidayakan sumberdaya-sumberdaya lain. (Bukit et al., 2017).

Keberadaan sumber daya manusia memiliki peranan sangat berarti di dalam suatu perusahaan. Kegiatan perusahaan dijalankan dengan kemampuan besar pada tenaga kerjanya. Kemampuan tiap sumber daya manusia yang terdapat dalam organisasi wajib bisa di budidayakan dengan sebaik-baiknya agar mampu membagikan output maksimal. Tercapainya tujuan perusahaan tidak cuma bergantung pada

perlengkapan modern, fasilitas serta prasarana yang lengkap, namun malah lebih bergantung pada manusia yang melakukan pekerjaan tersebut. Keberhasilan sesuatu perusahaan sangat dipengaruhi oleh kinerja seorang karyawannya. Tiap organisasi ataupun perusahaan hendak senantiasa berupaya buat tingkatan kinerja karyawannya, dengan harapan perusahaan hendaknya mencapai apa yang menjadi tujuannya (Masram & Mu'ah, 2017).

Perkembangan ilmu teknologi serta pengetahuan, akan merubah cara dan gaya hidup manusia dengan sangat cepat yang dimana ini ciri era globalisasi secara eksponensial. Dalam mendukung keberlangsungan suatu perusahaan ada suatu aspek yang sangat penting didalamnya yaitu pengelolaan sumber daya manusia. Dalam aturan perusahaan atau organisasi, pengelolaan sumber daya manusia wajib bisa ditunjukkan pada upaya yang sanggup menggali kemampuan sumber daya manusia supaya bisa memberikan dampak yang positif untuk industri ataupun organisasi dengan kata lain suatu sumber daya manusia butuh ditunjukkan pada sesuatu model yang bisa menarik segala kemampuan sumber energi manusia tersebut untuk kepentingan organisasi. Tidak hanya itu, cuma sumber daya manusialah yang mempunyai keahlian berpikir secara rasional (Notoatmodjo, 2010).

Oleh sebab itu, perusahaan perlu memberi perhatian penting untuk pihak manajemen perusahaan dalam segala hal yang mencakup sumber daya manusia, dengan adanya kinerja yang berkualitas serta adanya sumber daya manusia yang berkualitas maka akan terjadi peningkatan pada produktivitas perusahaan. Salah satu kegiatan yang paling penting dalam perusahaan, dimana manajemen sumber daya manusia ialah kegiatan mendapatkan karyawan yang memiliki kinerja yang baik (Hakim, 2014).

Menurut Prawirosentono (2019) kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh individu atau kelompok di dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi secara sah, tidak menyalahi hukum dan sesuai akan etika dan moral dengan tanggung jawab serta wewenang masing-masing. Kinerja adalah suatu proses yang mengacu pada hasil yang dapat diukur selama periode tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya (Edison & Komariyah, 2016). Faktor yang mempengaruhi kinerja seorang karyawan antara lain adalah budaya organisasi dan lingkungan kerja.

Budaya suatu perusahaan juga memiliki peranan penting dalam membangun prestasi dan produktivitas kerja para karyawan. Budaya organisasi ialah sesuatu kekuatan sosial yang tidak nampak, yang bisa menggerakkan orang-orang dalam sesuatu organisasi buat melaksanakan kegiatan kerja. Secara tidak langsung, masing-masing orang di dalam sesuatu organisasi menekuni budaya yang berlaku di dalam organisasinya. Terlebih apabila dia selaku orang baru biar bisa diterima oleh area tempat bekerja, dia berupaya mencari tahu apa yang dilarang dan apa yang diharuskan, serta apa yang baik dan apa yang kurang baik (Sutrisno, 2018).

Budaya organisasi menurut Thohir dalam (Busro, 2018) ialah sistem- sistem pengetahuan yang isinya merupakan perangkat-perangkat model pengetahuan yang dimiliki serta dijiwai oleh warga. Fitur model-model pengetahuan tadi, berisi konsep- konsep, teori- teori, serta tata cara ataupun metode. Keseluruhannya itu digunakan secara selektif buat menjalani kehidupan, ialah menenuhi kebutuhan raga, sosial, serta integratif. Dengan budaya, segala kebutuhan hidup orang serta kelompok bisa dipenuhi.

Selain budaya organisasi, lingkungan kerja juga merupakan faktor yang dapat mempengaruhi kinerja seorang karyawan. Menurut Sedarmayanti (2017) memaparkan bahwa lingkungan kerja dapat mempengaruhi suatu kinerja karyawan karena seorang individu akan mampu melaksanakan kegiatannya dengan baik, sehingga mencapai suatu hasil yang maksimal apabila ditunjang oleh suatu kondisi lingkungan yang memadai. Lingkungan kerja memiliki arti yaitu totalitas perlengkapan perkakas serta bahan yang didapati, area sekitarnya dimana seorang bekerja, tata cara kerjanya, dan pengaturan kerjanya baik selaku perseorangan ataupun selaku kelompok.

Menurut Afandi (2018) lingkungan kerja merupakan suatu yang terdapat di area para pekerja yang bisa pengaruhi dirinya dalam melaksanakan tugas semacam temperature, kelembaban, penilasi, penerangan, kekaduhan, kebersihan tempat kerja serta mencukupi tidaknya alat- alat peralatan kerja. Area kerja bisa dimaksud selaku totalitas perlengkapan perkakas yang didapati, lingkungan sekitarnya dimana seseorang pekerja, tata cara kerjanya, pengaruh kerjanya baik selaku perorangan ataupun selaku kelompok.

Penelitian ini dilakukan di PT Mandiri Utama Finance Makassar yang bergerak di bidang pembiayaan, dimana merupakan salah satu anak perusahaan dari PT Bank Mandiri Tbk. Orientasi bisnis PT Mandiri Utama Finance Makassar adalah peningkatan volume nasabah beserta pembiayaan yang signifikan dengan dukungan otomatisasi sistem yang terintegrasi. Adapun jumlah karyawan operasional pada PT Mandiri Utama Finance Makassar adalah sebagai berikut:

TABEL 1.1
JUMLAH KARYAWAN OPERASIONAL
PT MANDIRI UTAMA FINANCE MAKASSAR

Jenis Kelamin (P/L)	Orang (Karyawan)
Laki-Laki	65 Orang
Perempuan	2 Orang
Jumlah	67 Orang

Sumber: PT Mandiri Utama Finance Makassar, 2021

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah di paparkan di atas, penulis menyadari bahwa budaya organisasi dan lingkungan kerja merupakan variabel-variabel yang sangat penting untuk menilai kinerja karyawan. Untuk itu penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan PT Mandiri Utama Finance Makassar”**.

1.2 Masalah Pokok

Berlandaskan latar belakang masalah yang telah di uraikan diatas, maka masalah pokok dalam penelitian ini adalah:

1. Apakah budaya organisasi berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT Mandiri Utama Finance Makassar?
2. Apakah lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja karyawan PT Mandiri Utama Finance Makassar?

3. Apakah budaya organisasi dan lingkungan kerja berpengaruh secara simultan terhadap kinerja karyawan PT Mandiri Utama Finance Makassar?

1.3 Tujuan Penelitian

Berlandaskan pada masalah pokok yang telah dikemukakan di atas ditetapkan tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja karyawan PT Mandiri Utama Finance Makassar.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan PT Mandiri Utama Finance Makassar.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh budaya organisasi dan lingkungan kerja secara simultan terhadap kinerja karyawan PT Mandiri Utama Finance Makassar.

1.4 Kegunaan Penelitian

Berlandaskan pemaparan latar belakang, masalah pokok, serta tujuan penelitian, adapun kegunaan penelitian yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

1. Bagi Organisasi

Melalui penelitian ini diharapkan agar dapat menjadi sumber informasi dalam menerapkan budaya organisasi dan mengembangkan lingkungan kerja yang baik untuk karyawan, sehingga perusahaan mengenali aspek-aspek yang bisa menjadi pengaruh produktivitas kerja karyawan.

2. Bagi Penulis

Hasil penelitian ini diharapkan bisa menaikkan pengetahuan serta wawasan tentang permasalahan yang hendak diteliti, sehingga bisa mendapatkan cerminan yang lebih jelas serta kesesuaian antara kenyataan serta teori yang ada. Dan selaku ketentuan untuk peneliti menempuh strata satu (S1) pada Program Studi Manajemen Universitas Bosowa Makassar.

3. Bagi Pihak Lain

Penyusunan penelitian ini diharapkan bisa memberi manfaat yang baik untuk siapa saja yang membaca serta memerlukan hasilnya. Sehingga riset ini diharapkan bisa bermanfaat untuk banyak orang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

2.1.1.1 Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktifitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah ditentukan. Oleh karena itu manajer harus menjamin bahwa perusahaan atau suatu organisasi memiliki tenaga kerja yang tepat di tempat yang tepat dan pada saat yang tepat, yang memiliki kemampuan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang akan menolong perusahaan tersebut mencapai sarana-sarana secara keseluruhan secara efektif dan efisien.

Menurut Masram & Mu'ah (2017) manajemen sumber daya manusia (MSDM) adalah rancangan sistem-sistem formal dalam sebuah organisasi untuk memastikan penggunaan bakat manusia secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan-tujuan organisasional. Setiap aktivitas MSDM membutuhkan pemikiran dan pemahaman tentang apa yang akan berhasil dengan baik dan apa yang tidak. Dalam sebuah lingkungan dimana tantangan angkatan kerja terus berubah, hukum berubah, dan kebutuhan-

kebutuhan dari pemberi kerja juga berubah, maka MSDM harus terus berubah dan berkembang.

2.1.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Cherrington dalam Masram & Mu'ah (2017), fungsi-fungsi sumber daya manusia terdiri dari:

1. Staffing/Employment

Fungsi ini terdiri dari tiga aktivitas penting, yaitu perencanaan, penarikan, dan seleksi sumber daya manusia. Sebenarnya para manajer bertanggung jawab untuk mengantisipasi kebutuhan sumber daya manusia.

2. Performance Evaluation

Penilaian kinerja sumber daya manusia merupakan tanggung jawab departemen sumber daya manusia dan para manajer. Para manajer menanggung tanggung jawab utama untuk mengevaluasi bawahannya dan departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengembangkan bentuk penilaian kinerja yang efektif dan memastikan bahwa penilaian kinerja tersebut dilakukan oleh seluruh bagian perusahaan.

3. Compensation

Dalam hal kompensasi/reward dibutuhkan suatu koordinasi yang baik antara departemen sumber daya manusia dengan para manajer. Para manajer bertanggung jawab dalam hal kenaikan gaji, sedangkan departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengembangkan struktur gaji yang baik.

4. Training and Development

Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk membantu para manajer menjadi pelatih dan penasihat yang baik bagi bawahannya, menciptakan program pelatihan dan pengembangan yang efektif baik bagi karyawan baru (orientasi) maupun yang sudah ada (pengembangan keterampilan), terlibat dalam program pelatihan dan pengembangan tersebut, memperkirakan kebutuhan perusahaan akan program pelatihan dan pengembangan, serta mengevaluasi efektifitas program pelatihan dan pengembangan.

5. *Employee Relations*

Dalam perusahaan yang memiliki serikat pekerja, departemen sumber daya manusia berperan aktif dalam melakukan negosiasi dan mengurus masalah persetujuan dengan pihak serikat pekerja. Membantu perusahaan menghadapi serikat pekerja merupakan tanggung jawab departemen sumber daya manusia.

6. *Safety and Health*

Setiap perusahaan wajib untuk memiliki dan melaksanakan program keselamatan untuk mengurangi kejadian yang tidak diinginkan dan menciptakan kondisi yang sehat. Tenaga kerja perlu diingatkan secara terus menerus tentang pentingnya keselamatan kerja. Suatu program keselamatan kerja yang efektif dapat mengurangi jumlah kecelakaan dan meningkatkan kesehatan tenaga kerja secara umum.

7. *Personnel Research*

Dalam usahanya untuk meningkatkan efektifitas perusahaan, departemen sumber daya manusia melakukan analisis terhadap masalah individu dan perusahaan serta membuat perubahan yang sesuai. Masalah yang sering diperhatikan oleh departemen sumber daya manusia adalah penyebab terjadinya ketidakhadiran dan keterlambatan karyawan, bagaimana prosedur penarikan dan seleksi yang baik, dan penyebab ketidakpuasan tenaga kerja.

2.1.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan-tujuan MSDM terdiri dari empat tujuan, yaitu:

1. Tujuan Organisasional

Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi.

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.

4. Tujuan Personal

Ditujukan untuk membantu karyawan dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi kontribusi individual terhadap organisasi.

2.1.2 Budaya Organisasi

2.1.2.1 Pengertian Budaya Organisasi

Penggunaan istilah budaya organisasi dengan mengacu pada budaya yang berlaku dalam organisasi atau perusahaan atau perusahaan, karena pada umumnya organisasi atau perusahaan atau perusahaan itu dalam bentuk organisasi, yaitu kerja sama antara beberapa orang yang membentuk kelompok atau satuan kerja sama tersendiri.

Menurut Sutrisno (2018) budaya organisasi dapat didefinisikan sebagai perangkat sistem nilai-nilai (values), keyakinan-keyakinan (beliefs), asumsi-asumsi (assumpruions), atau norma-norma yang telah lama berlaku, disepakati dan diikuti oleh para anggota suatu organisasi sebagai pedoman perilaku dan pemecah masalah-masalah organisasinya. Dalam budaya organisasi terjadi sosialisasi nilai-nilai dan menginternalisasi dalam diri para anggota, menjiwai orang perorang di dalam suatu organisasi.

Budaya organisasi merupakan suatu kekuatan sosial yang tidak tampak, yang dapat menggerakkan orang-orang dalam suatu organisasi untuk melakukan aktivitas kerja. Secara tidak sadar, tiap-tiap orang di dalam suatu organisasi mempelajari budaya yang berlaku di dalam organisasinya.

Apalagi bila ia sebagai orang baru supaya dapat diterima oleh lingkungan tempat bekerja, ia berusaha mempelajari apa yang dilarang dan apa yang diwajibkan, serta apa yang baik dan apa yang buruk (Sutrisno, 2018).

Berdasarkan definisi diatas menunjukkan bahwa budaya organisasi merupakan falsafah, ideology, nilai-nilai, anggapan, keyakinan, harapan, sikap dan norma-norma yang dimiliki secara bersama serta mengikat yang merupakan bentuk bagaimana orang-orang dalam organisasi berperilaku dan melakukan sesuatu hal yang bisa dilakukan dan dimana membedakan organisasi itu dari organisasi-organisasi lain.

Budaya organisasi akan meningkatkan motivasi kerja karyawan dengan memberi mereka perasaan memiliki, loyalitas, kepercayaan, nilai-nilai dan mendorong mereka berpikir positif tentang mereka dan organisasi. Dengan demikian, organisasi itu memaksimalkan potensi karyawan dan memenangkan kompetisi. Budaya organisasi juga akhirnya akan berfungsi sebagai motivator bagi karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya.

2.1.2.2 Karakteristik Budaya Organisasi

Robbins & Coulter (2010) mengemukakan tujuh karakteristik primer yang membentuk budaya organisasi, yaitu:

1. *Inovasi dan pengambilan resiko*. Sejauh mana para karyawan didorong agar inovatif dan mengambil resiko.
2. *Perhatian terhadap detail*. Sejauh mana para karyawan diharapkan memperlihatkan presisi (kecermatan), analisis, dan perhatian terhadap detail.
3. *Orientasi hasil*. Sejauh mana manajemen memusatkan perhatian pada hasil bukannya pada teknik dan proses yang digunakan untuk mencapai hasil itu.

4. *Orientasi orang*. Sejauh mana keputusan manajemen memperhitungkan dampak hasil-hasil pada orang-orang di dalam organisasi itu.
5. *Organisasi tim*. Sejauh mana kegiatan kerja diorganisasi berdasar tim, banyaknya berdasar individu.
6. *Keagresifan*. Sejauh mana orang-orang itu agresif dan kompetitif dan bukannya bersantai-santai.
7. *Kemantapan*. Sejauh mana kegiatan organisasi menekankan dipertahankannya status quo bukannya pertumbuhan.

2.1.2.3 Fungsi dan Tujuan Budaya Organisasi

Fungsi budaya organisasi menurut Suwanto & Koesharto (2010), yaitu:

1. Budaya mempunyai suatu peran menetapkan tapal batas. Artinya, budaya menciptakan perbedaan yang jelas antara satu organisasi dengan yang lainnya.
2. Budaya membawa suatu rasa identitas bagi anggota-anggota organisasi.
3. Budaya mempermudah timbulnya komitmen pada sesuatu yang lebih luas dari pada kepentingan dari individual seseorang.
4. Budaya meningkatkan kemantapan sistem social, budaya merupakan perekat social yang membantu mempersatukan organisasi itu dengan memberikan standar-standar yang tepat mengenai apa yang harus dikatakan dan dilakukan oleh para karyawan.
5. Budaya berfungsi sebagai mekanisme pembuat makna dan kendali yang memadu dan membentuk sikap serta perilaku para karyawan.

Tujuan penerapan budaya organisasi dalam Mangkunegara (2012) adalah agar seluruh individu dalam organisasi atau perusahaan atau organisasi mematuhi dan berpedoman pada sistem nilai keyakinan dan norma-norma yang berlaku dalam organisasi atau perusahaan atau organisasi tersebut serta merupakan bentuk bagaimana orang-orang berperilaku dan melakukan hal-hal yang membedakan organisasi dengan organisasi lain. Organisasi ini adalah sebagai wadah tempat individu bekerja sama secara rasional dan sistematis untuk mencapai suatu tujuan yang diinginkan oleh organisasi tersebut.

2.1.2.4 Indikator Budaya Organisasi

Menurut Edison & Komariyah (2016) indikator budaya organisasi

yaitu sebagai berikut:

1. Kesadaran Diri, anggota organisasi dengan kesadarannya bekerja untuk mendapatkan kepuasan dari pekerjaan mereka, mengembangkan diri, menaati aturan, serta menawarkan produk-produk berkualitas dan layanan tinggi.
 - a. Anggota mendapatkan kepuasan atas pekerjaannya.
 - b. Anggota berusaha untuk mengembangkan diri dan kemampuannya.
 - c. Anggota menaati peraturan-peraturan yang ada
2. Keagresifan, anggota organisasi menetapkan tujuan yang menantang tapi realistis. Mereka menetapkan rencana kerja dan strategi untuk mencapai tujuan tersebut serta mengerjakannya dengan antusias.
 - a. Anggota penuh inisiatif dan tidak selalu tergantung pada petunjuk pimpinan.
 - b. Anggota menetapkan rencana dan berusaha untuk menyelesaikan dengan baik.
3. Kepribadian, anggota bersikap saling menghormati, ramah, terbuka, dan peka terhadap kepuasan kelompok serta sangat memperhatikan aspek-aspek kepuasan pelanggan, baik pelanggan internal maupun eksternal.
 - a. Setiap anggota saling menghormati dan memberikan salam pada saat perjumpaan.
 - b. Anggota kelompok saling membantu.
 - c. Masing-masing anggota saling menghargai perbedaan pendapat.
4. Performa, anggota organisasi memiliki nilai kreatifitas, memenuhi kuantitas, mutu dan efisien.
 - a. Anggota selalu mengutamakan kualitas dalam menyelesaikan pekerjaannya.
 - b. Anggota selalu berinovasi untuk menemukan hal-hal baru dan berguna.
 - c. Setiap anggota selalu berusaha untuk bekerja dengan efektif dan efisien.
5. Orientasi Tim, anggota organisasi melakukan kerjasama yang baik serta melakukan komunikasi dan kordinasi yang efektif dengan keterlibatan aktif para anggota, yang pada gilirannya mendapatkan hasil kepuasan tinggi serta komitmen bersama.

2.1.3 Lingkungan Kerja

2.1.3.1 Pengertian Lingkungan Kerja

Dalam melaksanakan suatu tugas maupun pekerjaan, bagi seorang individu lingkungan yang ada disekitarnya akan sangat penting dan berpengaruh bagi dirinya dalam melaksanakan tugas maupun pekerjaannya tersebut. Oleh karena itu seorang pemimpin sebuah perusahaan, organisasi, lembaga maupun institusi pendidikan harus sangat memperhatikan lingkungan kerja, dimana dia mempekerjakan para karyawannya untuk mewujudkan visi, misi dan juga tujuan dari institusi yang dipimpinnya.

Arti dari lingkungan itu sendiri adalah sejumlah dari seluruh faktor ekstern yang mempengaruhi individu atau masyarakat (Basu & Irawan, 2013). Menurut Mardiana dalam (Amin et. Al., 2018) menjelaskan bahwa lingkungan kerja adalah lingkungan dimana karyawan melakukan pekerjaannya sehari-hari.

Menurut Veithzal (2013) lingkungan kerja adalah keseluruhan sarana dan prasarana yang ada di sekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan itu sendiri. Lingkungan kerja ini akan meliputi tempat kerja, fasilitas dan alat bantu kerja, kebersihan, pencahayaan dan ketenangan.

Menurut Nitisemito (2015) mengemukakan bahwa lingkungan kerja juga diartikan sebagai sesuatu yang ada di sekitar pekerja dan dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Misalnya kebersihan, musik, dan lain-lain.

Menurut Sedarmayanti (2013) lingkungan kerja merupakan keseluruhan alat perkakas dan bahan yang dihadapi, lingkungan sekitarnya dimana seseorang bekerja, metode kerjanya, serta pengaturan kerjanya baik sebagai perseorangan maupun sebagai kelompok.

Menurut Riyanto (2011) lingkungan kerja merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja seorang karyawan. Seorang karyawan yang bekerja di lingkungan kerja yang mendukung dia bekerja secara optimal akan menghasilkan kinerja yang baik, sebaliknya seorang karyawan bekerja dalam lingkungan kerja yang tidak memadai dan tidak mendukung untuk bekerja secara optimal akan membuat karyawan yang bersangkutan menjadi malas, cepat lelah sehingga kinerja karyawan tersebut akan rendah.

Lingkungan kerja yang memusatkan bagi karyawannya dapat meningkatkan produktivitas kerja. Sebaliknya lingkungan kerja yang tidak memadai akan dapat menurunkan kinerja dan akhirnya menurunkan semangat kerja karyawan, sehingga ia tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik. Lingkungan kerja merupakan keadaan sekitar tempat seseorang bekerja dan melakukan pekerjaannya. Lingkungan kerja tersebut mencakup keadaan tempat bekerja, suasana tempat bekerja, hubungan antar sesama dalam bekerja dan semua hal yang menyangkut dan mempengaruhi seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya.

Lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif akan menjadi motivasi bagi seseorang dalam menjalankan tugasnya dengan baik dan juga dapat memicu ketenangan dalam menjalankan tugas yang telah dibebankan

kepadanya, oleh sebab itu perhatian sebuah institusi ataupun lembaga pendidikan untuk menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif sangatlah diperlukan. Karena seorang karyawan menaruh perhatian yang besar terhadap lingkungan kerja mereka, baik dari segi kenyamanan pribadi maupun kemudahan untuk melakukan pekerjaannya dengan baik. Mereka lebih menyukai lingkungan fisik yang aman, nyaman, bersih dan memiliki tingkat gangguan yang minim. Selain itu bagi sebagian besar karyawan bekerja juga dapat memenuhi kebutuhan untuk berinteraksi sosial. Oleh karena itu, tidak mengherankan bahwa memiliki rekan-rekan kerja yang ramah dan mendukung juga dapat mendukung kepuasan kerja.

Berdasarkan dari pendapat beberapa ahli diatas, dapat dikatakan bahwa lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang ada disekitar karyawan yang dapat mempengaruhi diri karyawan dalam menjalankan tugas yang dibebankan oleh perusahaan maupun lembaga kepadanya. Namun secara umum pengertian lingkungan kerja merupakan kondisi dan suasana tempat dimana para karyawan tersebut melaksanakan tugas dan pekerjaannya dengan maksimal.

Lingkungan kerja dapat menciptakan hubungan kerja yang mengikat antara orang-orang yang ada di dalam lingkungannya. Oleh karena itu, hendaknya diusahakan agar lingkungan kerja harus baik dan kondusif karena lingkungan kerja yang baik dan kondusif menjadikan karyawan merasa betah berada di ruangan dan merasa senang serta bersemangat untuk melaksanakan setiap tugas-tugasnya.

2.1.3.2 Jenis-Jenis Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja mempunyai dua komponen utama yaitu, lingkungan kerja fisik yang merupakan segala sesuatu yang berada disekitar karyawan saat bekerja dan lingkungan kerja non fisik yang merupakan lingkungan yang terjadi dari hubungan manusiawi antara karyawan. Menurut Sedarmayanti (2013) jenis-jenis lingkungan kerja secara garis besar dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik adalah semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat disekitar tempat kerja yang dapat mempengaruhi karyawan baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik dapat dibagi dalam dua kategori:

- a. Lingkungan yang langsung berhubungan dengan karyawan. (seperti: pusat kerja, meja kursi, dan sebagainya).
- b. Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia. (seperti: penerangan, temperatur, kelembapan, sirkulasi udara, kebisingan, bau tidak sedap, dekorasi, musik, keamanan dan lain sebagainya).

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Lingkungan kerja non fisik merupakan semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan dengan rekan sesama kerja atau bahkan hubungan dengan bawahan.

2.1.3.3 Manfaat Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja yang baik dan nyaman jelas memiliki banyak manfaat, baik pada diri karyawan itu sendiri dalam menjalankan tugas-tugasnya juga bermanfaat bagi lembaga, organisasi maupun industri, karena dengan dimilikinya lingkungan kerja yang baik dapat meningkatkan produktifitas kerja karyawannya. Sehingga tujuan, visi maupun misi dari

lembaga, organisasi maupun industri tersebut akan tercapai dengan baik pula.

Menurut Sedarmayanti (2013) manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktifitas dan prestasi kerja meningkat. Sementara itu manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotifasi adalah pekerjaan dapat terselesaikan dengan tepat, yang artinya pekerjaan diselesaikan dengan standar yang benar dan skala yang ditentukan. Prestasi kerjanya akan dipantau oleh individu yang bersangkutan, dan tidak menimbulkan terlalu banyak pengawasan serta semangat juangnya akan tinggi.

2.1.3.4 Indikator Lingkungan Kerja

Indikator lingkungan kerja yang dikemukakan oleh Sedarmayanti dalam Budianto & Amelia (2015) yaitu sebagai berikut:

a. Penerangan

Penerangan adalah cukup sinar yang masuk ke dalam ruang kerja masing – masing pegawai. Dengan tingkat peneranganyang cukup akan membuat kondisi kerja yang menyenangkan.

b. Suhu udara

Suhu udara adalah seberapa besar temperature di dalam suatu ruang kerja pegawai. Suhu udara ruangan yang terlalu panas atau terlalu dingin akan menjadi tempat yang menyenangkan untuk bekerja.

c. Suara bising

Suara bising adalah tingkat kepekaan pegawai yang mempengaruhi aktifitasnya pekerja.

d. Penggunaan warna

Penggunaan warna adalah pemilihan warna ruangan yang dipakai untuk bekerja.

e. Ruang gerak yang di perlukan

Ruang gerak adalah posisi kerja antara satu pegawai dengan pegawai lainnya, juga termasuk alat bantu kerja seperti: meja, kursi lemari, dan sebagainya.

f. Kemampuan bekerja

Kemampuan bekerja adalah suatu kondisi yang dapat membuat rasa aman dan tenang dalam melakukan pekerjaan.

g. Hubungan pegawai dengan pegawai lainnya

Hubungan pegawai dengan pegawai lainnya harus harmonis karena untuk mencapai tujuan instansi akan cepat jika adanya kebersamaan dalam menjalankan tugas-tugas yang diembarkannya.

2.1.4 Kinerja Karyawan

2.1.4.1 Pengertian Kinerja Karyawan

Menurut Prawirosentono (2019) kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral ataupun etika. Menurut Afandi (2018) kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara legal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika.

Menurut Mangkumanegara (2016) istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang). Kinerja adalah hasil dari suatu proses yang mengacu dan diukur selama periode tertentu berdasarkan ketentuan atau kesepakatan yang telah ditetapkan sebelumnya (Edison & Komariyah, 2016). Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Sutrisno (2013) kinerja adalah kesuksesan seseorang dalam melaksanakan tugas, hasil kerja yang dapat dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing atau tentang bagaimana seseorang diharapkan dapat berfungsi dan berperilaku sesuai dengan tugas yang telah dibebankan kepadanya serta kuantitas, kualitas dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas. Sedangkan menurut Handoko (2013) kinerja dalam suatu perusahaan merupakan salah satu unsur yang tidak dapat dipisahkan dalam suatu lembaga perusahaan, baik itu pemerintah maupun swasta. Kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* yang merupakan prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai seseorang.

Pada dasarnya kinerja seorang karyawan merupakan hal yang bersifat individual karena setiap karyawan mempunyai tingkat kemampuan yang berbeda-beda dalam mengerjakan tugas pekerjaannya. Kinerja seseorang bergantung pada kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang diperoleh. Menurut Handoko dalam (Wahab, 2012) kinerja adalah ukuran terakhir keberhasilan seorang karyawan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Dari beberapa pendapat diatas maka dapat diketahui bahwa kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seseorang karyawan sesuai dengan pekerjaan yang diberikan kepadanya dalam waktu tertentu. Kinerja juga

merupakan perwujudan kerja yang dilakukan oleh karyawan yang biasanya digunakan sebagai dasar penilaian terhadap perusahaan atau organisasi.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah kemampuan karyawan dalam mencapai kerja yang dapat dipertanggung jawabkan. Kinerja sangat penting untuk mencapai tujuan dan akan mendorong seseorang untuk lebih baik lagi dalam pencapaian tujuan.

Untuk mengukur tingkat kinerja karyawan biasanya menggunakan *performance system* yang dikembangkan melalui pengamatan yang dilakukan oleh atasan dari masing-masing unit kerja dengan beberapa alternatif cara penilaian maupun dengan cara wawancara langsung dengan karyawan yang bersangkutan.

2.1.4.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Karyawan

Faktor-faktor yang mempegaruhi kinerja karyawan baik hasil maupun perilaku kerja menurut Kasmir (2016) yaitu:

1. Kemampuan dan Keahlian, merupakan kemampuan atau *skill* yang dimiliki seseorang dalam suatu pekerjaan. Semakin memiliki kemampuan dan keahlian maka akan dapat menyelesaikan pekerjaannya secara benar, sesuai dengan yang telah ditetapkan.
2. Pengetahuan, maksudnya adalah pengetahuan tentang pekerjaan. Seseorang yang memiliki pengetahuan tentang pekerjaan secara baik akan memberikan hasil pekerjaan yang baik, demikian pula sebaliknya.
3. Rancangan Kerja, merupakan rancangan pekerjaan yang akan memudahkan karyawan dalam mencapai tujuannya. Artinya jika suatu pekerjaan memiliki rancangan yang baik, maka akan memudahkan untuk menjalankan pekerjaan tersebut secara tepat dan benar.
4. Kepribadian, yaitu kepribadian seseorang atau karakter yang dimiliki seseorang. Setiap orang memiliki kepribadian atau karakter yang berbeda satu sama lainnya. Seseorang yang memiliki kepribadian atau karakter yang baik, akan dapat melakukan pekerjaan secara sungguh-sungguh penuh tanggung jawab sehingga hasil pekerjaannya juga baik.
5. Motivasi Kerja, semangat kerja merupakan dorongan bagi seseorang untuk melakukan pekerjaan. Jika memiliki dorongan yang kuat dari

dalam dirinya atau dorongan dari luar dirinya, maka karyawan akan terangsang atau terdorong untuk melakukan sesuatu dengan baik.

6. Kompetensi, kepemimpinan merupakan perilaku seseorang pemimpin dalam mengatur, mengelola dan memerintah bawahannya untuk mengerjakan suatu tugas dan tanggung jawab yang diberikannya.
7. Gaya Kompetensi, merupakan gaya atau sikap seseorang pemimpin dalam menghadapi atau memerintahkan bawahannya.
8. Lingkungan Kerja, merupakan kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dan dimiliki suatu organisasi atau perusahaan. Kebiasaan-kebiasaan atau norma-norma ini mengatur hal-hal yang berlaku dan diterima secara umum serta harus dipatuhi oleh segenap anggota suatu perusahaan.
9. Kepuasan Kerja, merupakan perasaan senang atau gembira, atau perasaan suka seseorang sebelum dan setelah melakukan suatu pekerjaan. Jika karyawan merasa senang atau gembira atau suka untuk bekerja, maka hasil pekerjaannya pun akan berhasil baik
10. Lingkungan Kerja di Sekitar, merupakan suasana atau kondisi lokasi tempat bekerja. Lingkungan kerja dapat berupa ruangan, layout, sarana dan prasana, serta hubungan kerja dengan setiap rekan kerja. Jika lingkungan kerja dapat membuat suasana nyaman dan memberikan ketenangan maka akan membuat suasana kerja menjadi kondusif, sehingga dapat meningkatkan hasil kerja seseorang menjadi lebih baik, karena bekerja tanpa gangguan. Namun sebaliknya jika suasana atau kondisi lingkungan kerja tidak memberikan kenyamanan atau ketenangan, maka akan berakibat suasana kerja menjadi terganggu yang pada akhirnya akan mempengaruhi dalam bekerja. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa lingkungan kerja memengaruhi kinerja seseorang.
11. Loyalitas, merupakan kesetiaan karyawan untuk tetap bekerja dan membela perusahaan dimana tempatnya bekerja.
12. Komitmen, merupakan kepatuhan karyawan untuk menjalankan kebijakan atau peraturan perusahaan dalam bekerja.
13. Disiplin Kerja, merupakan usaha karyawan untuk menjalankan aktivitas kerjanya secara sungguh-sungguh. Disiplin kerja dalam hal ini dapat berupa waktu, misalnya masuk kerja selalu tepat waktu. Kemudian disiplin dalam mengerjakan apa yang diperintahkan kepadanya sesuai dengan perintah yang harus dikerjakan. Karyawan yang disiplin akan mempengaruhi kinerja.

2.1.4.3 Pentingnya Pengukuran Kinerja Karyawan

Menurut Mangkunegara (2016), pentingnya pengukuran kinerja ada dua yaitu sebagai berikut:

1. Bagi Pimpinan atau Manajer
 - a. Mengurangi keterlibatan dalam semua hal.
 - b. Menghemat waktu, karena para karyawan dapat mengambil berbagai keputusan sendiri dengan memastikan bahwa mereka memiliki pengetahuan serta pemahaman yang diperlukan untuk keputusan yang benar.
 - c. Adanya kesatuan pendapat dan mengurangi kesalah pahaman diantara karyawan tentang siapa yang mengerjakan dan siapa yang bertanggung jawab.
 - d. Mengurangi frekuensi situasi dimana atasan tidak memiliki informasi pada saat dibutuhkan.
 - e. Karyawan mampu memperbaiki kesalahannya dan mengidentifikasi sebab-sebab terjadinya kesalahan
2. Bagi Para karyawan
 - a. Membantu para karyawan untuk mengerti apa yang seharusnya mereka kerjakan dan mengapa hal tersebut harus dikerjakan serta memberikan kewenangan dalam mengambil keputusan.
 - b. Memberikan kesempatan bagi para karyawan untuk mengembangkan keahlian dan kemampuan baru.
 - c. Mengenali rintangan-rintangan peningkatan kinerja dan kebutuhan sumber memperoleh pemahaman yang lebih baik mengenai pekerjaan dan tanggung jawab mereka.

2.1.4.4 Indikator Kinerja Karyawan

Menurut Afandi (2018) indikator-indikator kinerja karyawan yaitu:

1. Kuantitas hasil kerja
Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan jumlah hasil kerja yang bisa dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.
2. Kualitas hasil kerja
Segala macam bentuk satuan ukuran yang berhubungan dengan kualitas atau mutu hasil kerja yang dapat dinyatakan dalam ukuran angka atau padanan angka lainnya.
3. Efisiensi dalam melaksanakan tugas
Berbagai sumber daya secara bijaksana dan dengan cara yang hemat biaya.
4. Disiplin kerja
Taat kepada hukum dan peraturan yang berlaku

5. Inisiatif

Kemampuan untuk memutuskan dan melakukan sesuatu yang benar tanpa harus diberi tahu, mampu menemukan apa yang seharusnya dikerjakan terhadap sesuatu yang ada di sekitar, berusaha untuk terus bergerak untuk melakukan beberapa hal walau keadaan terasa semakin sulit.

6. Ketelitian

Tingkat kesesuaian hasil pengukuran kerja, apakah pekerjaan yang dilakukan itu sudah mencapai tujuan atau belum.

7. Kompetensi

Proses mempengaruhi atau memberi contoh oleh pemimpin kepada pengikutnya dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

8. Kejujuran

Salah satu sifat manusia yang cukup sulit untuk diterapkan.

9. Kreativitas

Proses mental yang melibatkan pemunculan gagasan atau yang melibatkan pemunculan gagasan

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan tinjauan variabel yang berasal dari penelitian-penelitian yang sudah pernah dilakukan. Dalam penelitian terdahulu diuraikan secara sistematis mengenai hasil-hasil penelitian yang didapat oleh peneliti terdahulu dan berhubungan dengan penelitian yang dilakukan.

Beberapa penelitian yang berkaitan dengan “Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Mandiri Utama Finance Makassar” adalah sebagai berikut:

1. Kharisma (2013)

Penelitian ini berjudul “Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Koperasi Serba Usaha Setya Usaha di Kabupaten Jepara”.

Hasil Penelitian:

- Hasil dari analisis regresi data menunjukkan persamaan sebagai berikut: $Y = 8,939 + 0,421X + 0,642X^2$.
- Secara parsial variabel Budaya Organisasi memberikan kontribusi sebesar 20.5 %, dan besarnya pengaruh lingkungan kerja sebesar 30.1%.
- Secara simultan variabel bebas (Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja) berpengaruh terhadap variabel terikat (kinerja) karyawan Koperasi Serba Usaha Setya Usaha sebesar 60,09% sedangkan sisanya sebesar 39.91% dipengaruhi oleh faktor-faktor yang tidak diteliti.

2. Oktaviani (2014)

Penelitian ini berjudul “Pengaruh Lingkungan Kerja dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Karyawan pada Koperasi Sumber Rejeki Rembang Jawa Tengah”.

Hasil Penelitian:

- Penelitian ini menunjukkan bahwa variabel lingkungan kerja dan budaya organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan dengan koefisien determinasi menunjukkan nilai Adjusted R Square sebesar 0,426. Hasil koefisien determinasi tersebut menunjukkan bahwa lingkungan kerja dan budaya organisasi dalam mempengaruhi kinerja karyawan sebesar 42,6% sedangkan sisanya dipengaruhi oleh variabel lain.

3. Toyang (2016)

Penelitian ini berjudul “Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Toraja Utara Provinsi Sulawesi Selatan”.

Hasil Penelitian:

- Penelitian ini menunjukkan bahwa budaya organisasi dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hasil pengujian menunjukkan bahwa variabel budaya organisasi berpengaruh paling dominan terhadap kinerja pegawai, hal ini dapat dibuktikan karena variabel budaya organisasi memiliki nilai koefisien regresi terbesar serta nilai t hitung yang lebih besar.

4. Siregar (2018)

Penelitian ini berjudul “Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Tapanuli Tengah”.

Hasil Penelitian:

- Penelitian ini menunjukkan bahwa secara simultan budaya organisasi dan lingkungan kerja signifikan terhadap kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Tapanuli Tengah, dan secara parsial menunjukkan budaya organisasi dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Pada hasil analisis koefisien determinasi diperoleh nilai Adjusted R Square sebesar

0,492 berarti 49,2% variabel kinerja dapat di jelaskan oleh variabel budaya organisasi dan lingkungan kerja.

5. Desmaniar (2020)

Penelitian ini berjudul “Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan PT Asuransi Central Asia Cabang Palembang”.

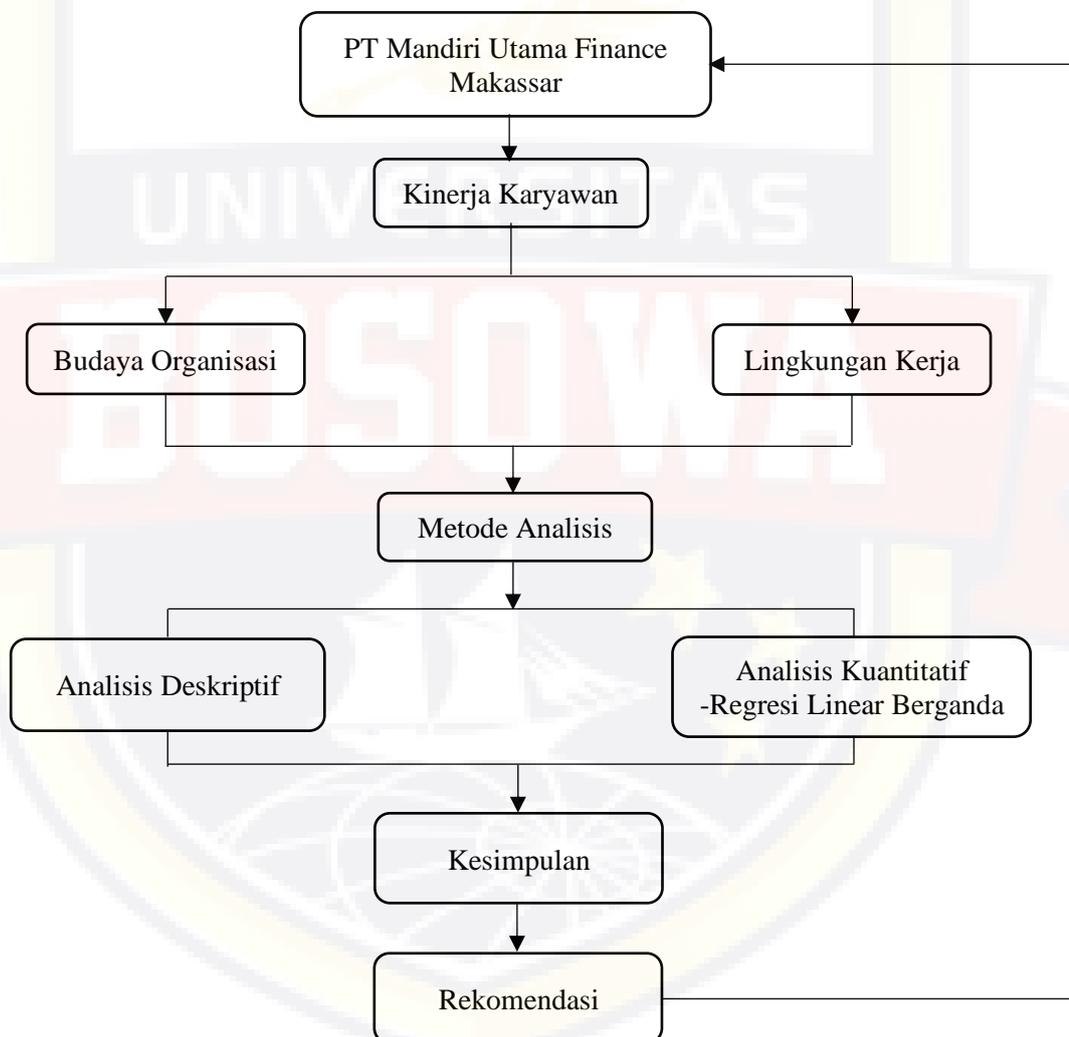
Hasil Penelitian:

- Penelitian ini menunjukkan 1) ada pengaruh Budaya Organisasi terhadap kinerja Karyawan PT Asuransi Central Asia Cabang Palembang 2) ada pengaruh lingkungan kerja PT Asuransi Central Asia Cabang Palembang 3) ada pengaruh Budaya Organisasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja Karyawan PT Asuransi Central Asia Cabang Palembang.

2.3 Kerangka Pikir

Menurut Sugiyono (2013) kerangka berfikir merupakan kerangka konseptual tentang hubungan teori dengan faktor-faktor yang telah diidentifikasi yang menjadi masalah penting.

GAMBAR 2.2
KERANGKA PIKIR



Adapun judul dalam penelitian ini adalah “Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Mandiri Utama Finance Makassar”.

2.4 Hipotesis

Berdasarkan kerangka pikir yang telah diuraikan maka dapat dirumuskan hipotesis penelitian sebagai berikut:

1. Diduga bahwa budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT Mandiri Utama Finance Makassar.
2. Diduga bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan PT Mandiri Utama Finance Makassar.
3. Diduga bahwa budaya organisasi dan lingkungan kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT Mandiri Utama Finance Makassar.

BOSOWA



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

3.1.1 Lokasi Penelitian

Dalam rangka memperoleh data sebagai bahan penulisan proposal ini, maka penelitian dilaksanakan di PT Mandiri Utama Finance Makassar yang terletak di Jl. A.P Pettarani, Ruko Business Centre Diamond No. 34-35, Makassar.

3.1.2 Waktu Penelitian

Waktu pelaksanaan penelitian dilakukan selama kurang lebih dua bulan pada bulan Juni – Agustus 2021.

3.2 Metode Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan data yang digunakan dalam penyusunan proposal penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1. Studi Kepustakaan (Library Research)**

Studi kepustakaan atau studi dokumen, adalah penelitian yang dilakukan untuk memperoleh data dengan cara membaca, menelaah, mempelajari, mengutip, mencatat dan merangkum data dari berbagai literatur dan bahan bacaan yang berkaitan dengan permasalahan yang akan dibahas.

- 2. Studi Lapangan (Field Research)**

Studi lapangan adalah penelitian yang dilakukan untuk memperoleh data dengan mengadakan pengamatan langsung di tempat atau lokasi yang dijadikan objek penelitian. Metode pengumpulan data ini dapat dilakukan dengan dengan cara sebagai berikut:

- a. Wawancara. yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui tatap muka dan tanya jawab langsung antara peneliti dan narasumber, dimana peneliti melakukan wawancara secara lisan dengan pihak-pihak yang terkait guna mendapatkan keterangan yang diperlukan.
- b. Angket (Kuesioner), merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara penyebaran angket kepada responden yang menjadi sampel. Dalam metode ini peneliti harus mempersiapkan daftar pertanyaan yang berhubungan dengan berbagai masalah yang diteliti. Kuesioner merupakan metode pengumpulan data yang lebih efisien bila peneliti telah mengetahui dengan pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang diharapkan dari responden.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Kualitatif

Data kualitatif adalah data deskriptif atau data yang tidak berbentuk angka, biasanya dinyatakan dalam bentuk verbal, simbol, atau gambar.

Data kualitatif dapat diperoleh melalui wawancara, kuesioner, observasi, studi literatur, dan lain sebagainya.

2. Data Kuantitatif

Data kuantitatif merupakan data atau informasi yang di dapatkan dalam bentuk angka. Data kuantitatif dapat di proses menggunakan rumus matematika atau dapat juga di analisis dengan sistem statistik.

3.3.2 Sumber Data

Sedangkan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung oleh peneliti dari objek yang ditelitinya. Data primer diperoleh dari sumber informan, yaitu individu atau perseorangan seperti hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti, hasil observasi lapangan, dan data mengenai informan.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek yang diteliti. Data sekunder merupakan data tambahan yang berupa informasi untuk melengkapi data primer yang diperoleh dari literatur, dokumen serta laporan yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti.

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2013) mengemukakan bahwa populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek atau subjek, yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah populasi homogeny (keseluruhan individu yang menjadi anggota populasi memiliki sifat yang relatif seragam satu sama lainnya). Dengan demikian, yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah semua karyawan operasional pada PT Mandiri Utama Finance Makassar yang berjumlah 67 orang.

3.4.2 Sampel

Sedangkan Menurut Sugiyono (2013) sampel merupakan bagian dari populasi yang menjadi sumber data dalam penelitian. Yang mana adalah merupakan bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi. Dalam penelitian dilakukan terhadap sampel yang mewakili populasinya. Pemilihan teknik sampel dalam penelitian ini menggunakan sampel jenuh. Sampel jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini sering dilakukan bila jumlah popuasi relatif kecil. Istilah lain sampel jenuh adalah sensus. Jadi berdasarkan teknik penentuan sampel maka jumlah responden penelitian ini yaitu 67 orang yang merupakan karyawan operasional dari PT Mandiri Utama Finance Makassar.

3.5 Metode Analisis Data

3.5.1 Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisa data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi (Sugiyono, 2013).

3.5.2 Regresi Linear Berganda

Analisis regresi linear berganda berfungsi untuk menganalisis hubungan dan pengaruh antara satu variabel terikat terhadap dua atau lebih variabel bebas. Analisis regresi linear berganda digunakan untuk mengetahui hubungan sebab akibat dengan menentukan nilai Y (sebagai variabel dependen) dan untuk menaksir nilai-nilai yang berhubungan dengan X (variabel independen), dengan kata lain dapat digunakan juga ketika peneliti ingin mengetahui bagaimana variabel dependen dapat diprediksikan melalui variabel independen atau *predictor*, secara individual (Arikunto, 2006).

Alat ukur yang digunakan untuk mengetahui hasil uji analisis regresi berganda adalah dengan menggunakan aplikasi SPSS yang kemudian diinterpretasikan ke dalam rumus regresi berganda (Arikunto, 2006) yaitu:

$$Y = b_0 + b_1 X_1 + b_2 X_2 + e$$

Dimana :

Y : Kinerja Karyawan

X₁ : Budaya Organisasi

X_2	: Lingkungan Kerja
b_0	: Nilai Intercept (Konstant)
b_1, b_2	: Koefisien Arah Regresi
e	: Error Term (Kesalahan Pengganggu)

3.6 Uji Instrumen

Uji coba instrumen digunakan untuk menilai apakah instrumen yang digunakan memiliki kelayakan dan dapat dilanjutkan sebagai instrumen dalam penelitian ini. Untuk dapat digunakan dalam penelitian, instrumen penelitian harus memenuhi kriteria validitas dan reliabilitas. Uji coba instrumen yang akan dilakukan meliputi:

3.6.1 Validitas

Pada dasarnya kata “*valid*” mengandung makna yang sinonim dengan kata “*good*”. *Validity* dimaksud sebagai “*to measure what should be measured*”. Misalnya bila ingin mengukur “minat beli” maka validitas yang berhubungan dengan mengukur alat yang digunakan yaitu apakah alat yang digunakan dapat mengukur keputusan pembelian. Bila sesuai maka instrument tersebut yang *valid* (Ferdinand, 2006).

Menurut Sugiyono (2013), uji validitas digunakan untuk menguji apakah kuesioner tersebut valid atau tidak. Uji validitas biasanya digunakan dengan menghitung korelasi antara setiap skor butir instrumen dengan skor total.

Kriteria penilaian uji validitas adalah :

- Apabila $r_{hitung} > r_{tabel}$, maka kuesioner tersebut valid
- Apabila $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka dapat dikatakan item kuesioner tidak valid

3.6.2 Reliabilitas

Reliabilitas adalah sebuah instrument dapat mengukur sesuatu yang diukur secara konsisten dari waktu ke waktu. Jadi kata kunci syarat kualifikasi suatu instrument pengukuran adalah konsisten atau tidak berubah-ubah (Sugiyono, 2013).

Dalam penelitian ini jawaban kuesioner yang diperoleh dari responden bersifat berjenjang atau tidak bersifat dikotomi (mempunyai dua jawaban alternatif), sehingga akan digunakan teknik pengujian dengan metode *Alpha Cronbach* (Sugiyono, 2013). Perhitungan menggunakan *Alpha Cronbach* menggunakan alat bantu program computer yaitu program SPSS dengan menggunakan model Alpha. Kuesioner dikatakan reliable apabila hasil uji statistik Alpha $\alpha > 0,60$ (Ghozali, 2005).

3.7 Uji Hipotesis

3.7.1 Uji Parsial (Uji t)

Uji ini digunakan untuk mengetahui apakah masing-masing variabel bebasnya secara sendiri-sendiri berpengaruh secara signifikan terhadap variabel terikatnya. Dimana nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ dengan tingkat signifikannya (*p-value*) $< 5\%$, maka hal ini menunjukkan H_0 ditolak dan H_a diterima.

Begitupun sebaliknya apabila $t_{hitung} < t_{tabel}$ dengan tingkat signifikannya (p -value) $> 5\%$, maka hal ini menunjukkan H_0 diterima dan H_a ditolak (Sugiyono, 2013).

3.7.2 Uji Simultan (Uji F)

Uji F adalah bagian uji statistik yang digunakan untuk membuktikan pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen secara serentak (simultan). Apabila nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ dan tingkat signifikannya (p -value) $< 5\%$, maka hal ini menunjukkan H_0 ditolak dan H_a diterima. Sebaliknya bila nilai $F_{hitung} < F_{tabel}$ dan tingkat signifikannya (p -value) $> 5\%$, maka hal ini menunjukkan H_0 diterima dan H_a ditolak (Sugiyono, 2013).

3.8 Definisi Operasional

Definisi operasional variabel penelitian bertujuan menjelaskan mengenai variabel-variabel penelitian, operasional variabel, indikator, serta pengukurannya. Adapun definisi operasional variabel penelitian ini sebagai berikut:

TABEL 3.1
DEFINISI OPERASIONAL VARIABEL

Variabel	Definisi Operasional	Indikator	Pengukuran
Budaya Organisasi (X1)	Budaya organisasi adalah suatu sistem yang berupa sikap, nilai norma perilaku, bahasa, keyakinan, ritual yang dibentuk, dikembangkan dan diwariskan kepada anggota organisasi sebagai	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesadaran Diri 2. Keagresifan 3. Kepribadian 4. Performa 5. Orientasi Tim <p>Sumber: Edison & Komariyah (2016)</p>	<p>Skala likert</p> <p>5 – Sangat Setuju</p> <p>4 – Setuju</p> <p>3 – Netral</p> <p>2 – Tidak Setuju</p> <p>1 – Sangat Tidak Setuju</p>

	kepribadian organisasi.		
Lingkungan Kerja (X2)	Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar karyawan yang dapat mempengaruhi diri karyawan dalam menjalankan tugas yang dibebankan oleh perusahaan maupun lembaga kepadanya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suasana Kerja 2. Hubungan dengan Rekan Kerja 3. Tersedianya Fasilitas Kerja <p>Sumber: Budianto & Amelia (2015)</p>	Skala likert 5 – Sangat Setuju 4 – Setuju 3 – Netral 2 – Tidak Setuju 1 – Sangat Tidak Setuju
Kinerja Karyawan (Y)	Kinerja karyawan adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang karyawan sesuai dengan pekerjaan yang diberikan kepadanya dalam waktu tertentu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuantitas Hasil Kerja 2. Kualitas Hasil Kerja 3. Efisiensi Kerja 4. Disiplin Kerja 5. Inisiatif <p>Sumber: Afandi (2018)</p>	Skala likert 5 – Sangat Setuju 4 – Setuju 3 – Netral 2 – Tidak Setuju 1 – Sangat Tidak Setuju

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah PT Mandiri Utama Finance

PT Mandiri Utama Finance (MUF) merupakan anak perusahaan PT Bank Mandiri (Persero) Tbk, yang bergerak di sektor pembiayaan multiguna untuk melayani masyarakat Indonesia dengan cara pembayaran secara cicilan (angsuran) per bulan. MUF berdiri secara resmi pada tanggal 21 Januari 2015 dan telah terdaftar serta diawasi oleh Regulator Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/ POJK.05/2014.

PT Mandiri Utama Finance (MUF) merupakan perusahaan pembiayaan dimana merupakan salah satu anak perusahaan bank terbesar di Indonesia, yaitu PT Bank Mandiri Tbk. Orientasi bisnis MUF adalah peningkatan volume nasabah beserta pembiayaan yang signifikan, dengan dukungan otomatisasi sistem yang terintegrasi.

Sebagai perusahaan induk, Bank Mandiri Tbk akan mendukung pengembangan bisnis seluruh perusahaan anak sebagai bagian dari strategi integrasi Mandiri Group melalui jaringan bisnis yang luas dengan basis nasabah yang besar untuk mensinergikan seluruh perusahaan anak di bawah Mandiri Group.

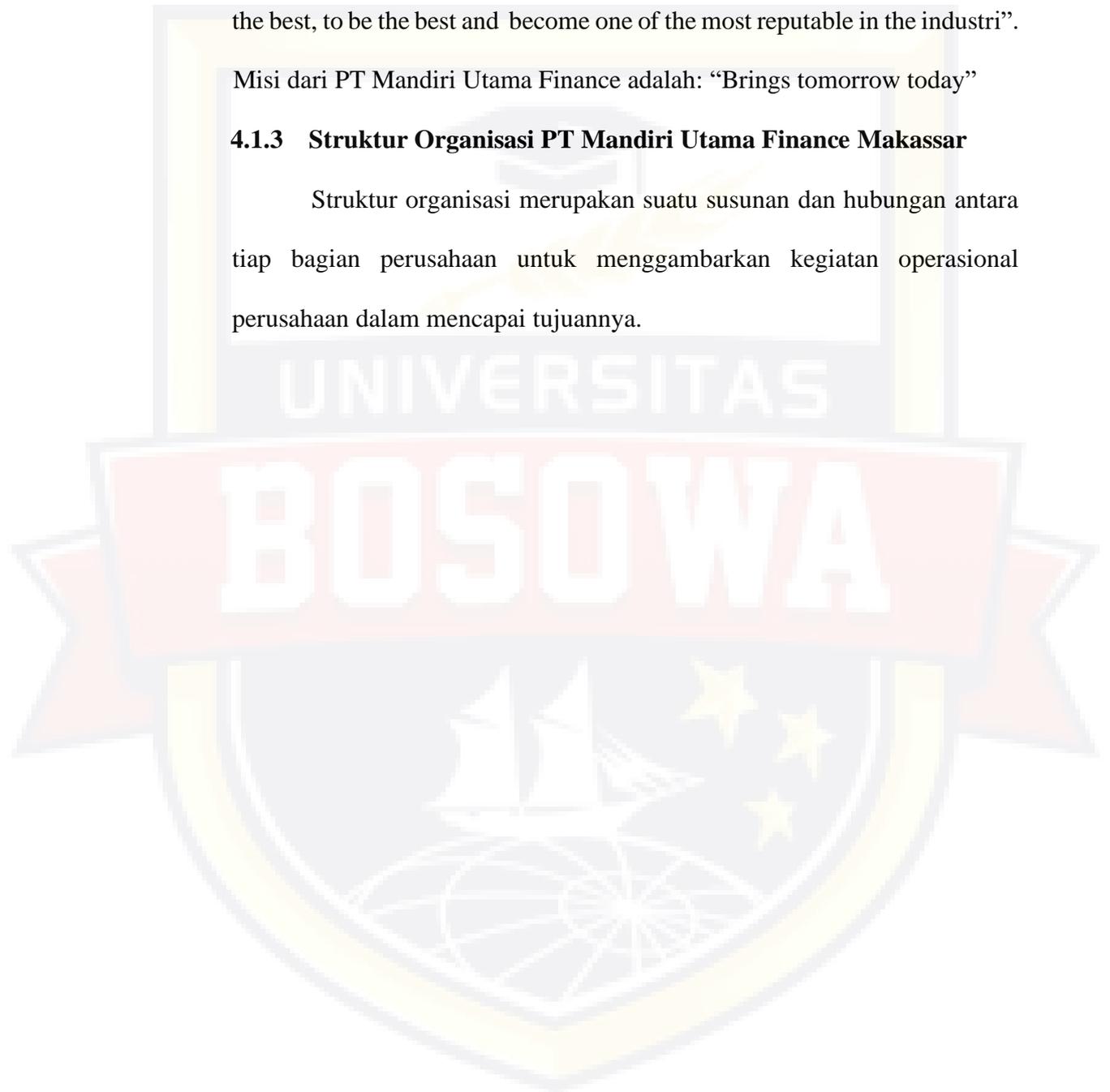
4.1.2 Visi dan Misi PT Mandiri Utama Finance

Visi dari PT Mandiri Utama Finance adalah “Build, to compete with the best, to be the best and become one of the most reputable in the industri”.

Misi dari PT Mandiri Utama Finance adalah: “Brings tomorrow today”

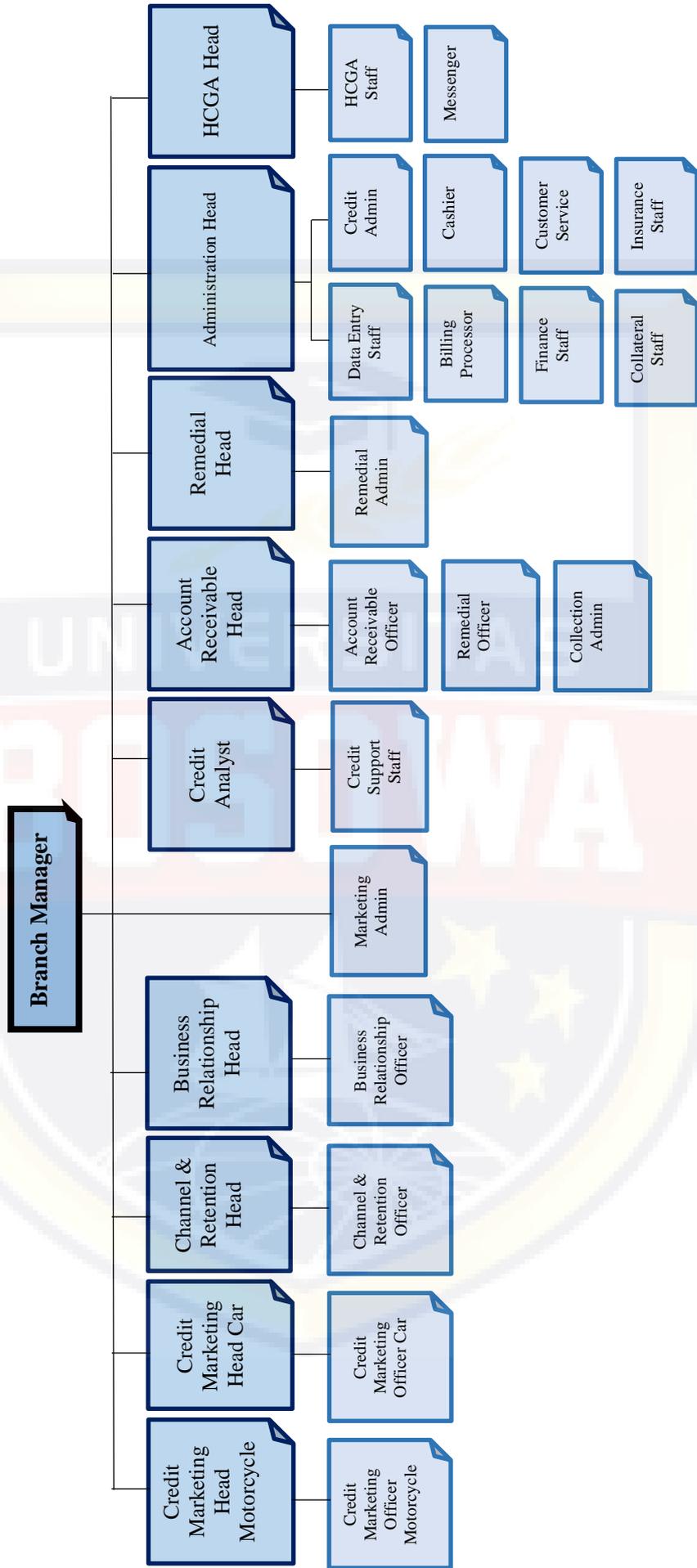
4.1.3 Struktur Organisasi PT Mandiri Utama Finance Makassar

Struktur organisasi merupakan suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian perusahaan untuk menggambarkan kegiatan operasional perusahaan dalam mencapai tujuannya.



GAMBAR 4.1

STRUKTUR ORGANISASI PT MANDIRI
UTAMA FINANCE MAKASSAR



Sumber: PT Mandiri Utama Finance Makassar, 2021

4.1.4 Tugas dan Tanggung Jawab Karyawan PT Mandiri Utama Finance Makassar

1. Branch Manager:

- Bertanggung jawab atas pencapaian target KPI (*Key Performance Indicator*) yang telah ditetapkan.
- Bertanggung jawab untuk keseluruhan proses operasional.
- Memastikan kegiatan operasional berjalan sesuai ketentuan serta efektif dan efisien.
- Bertanggung jawab atas pengeluaran-pengeluaran biaya sesuai dengan kewenangan dan anggaran yang telah ditetapkan sehingga dapat terkontrol dengan baik.
- Membina bawahan untuk proses kaderisasi dan untuk terciptanya lingkungan kerja yang kondusif.
- Membina hubungan dengan pihak-pihak eksternal yang dapat membantu kelancaran kegiatan marketing cabang.
- Melakukan pendataan dan pemeliharaan aset perusahaan yang ada di cabang.

2. Credit Marketing Head Car

- Melakukan pencarian dealer mobil baru dan mobil bekas yang menjual unit mobil baru dan mobil bekas yang berpotensi untuk diajak bekerja sama.
- Melakukan pemeriksaan dan pengecekan aplikasi pengajuan kredit konsumen yang dibuat oleh *Credit Marketing Officer (CMO)*.

- Melakukan kunjungan secara berkala ke dealer-dealer yang sudah bekerjasama untuk mengetahui kendala di lapangan dan melihat kualitas *Credit Marketing Officer* (CMO).

- Membuat program marketing yang menarik untuk meningkatkan kontribusi *booking* dari dealer.
- Melakukan pencarian informasi terkait dengan aktivitas kompetitor.
- Bertanggung jawab dan memastikan target KPI (*Key Performance Indicator*) yang telah ditetapkan, dapat tercapai dengan proses kerja yang baik, efektif, efisien, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

3. Credit Marketing Head Motorcycle

- Melakukan pencarian dealer motor baru dan motor bekas yang menjual unit motor baru dan motor bekas yang berpotensi untuk diajak bekerja sama.
- Melakukan pemeriksaan dan pengecekan aplikasi pengajuan kredit konsumen yang dibuat oleh *Credit Marketing Officer* (CMO).
- Melakukan kunjungan secara berkala ke dealer-dealer yang sudah bekerjasama untuk mengetahui kendala di lapangan dan melihat kualitas *Credit Marketing Officer* (CMO).
- Membuat program marketing yang menarik untuk meningkatkan kontribusi *booking* dari dealer.
- Melakukan pencarian informasi terkait dengan aktivitas kompetitor.

- Bertanggung jawab dan memastikan target KPI (*Key Performance Indicator*) yang telah ditetapkan. dapat tercapai dengan proses kerja yang baik, efektif, efisien, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

4. Channel & Retention Head

- Melakukan pencarian mitra yang yang berpotensi untuk diajak bekerja sama.
- Melakukan pemeriksaan dan pengecekan aplikasi pengajuan kredit konsumen yang dibuat oleh *Channel & Retention Officer* (CRO).
- Melakukan kunjungan secara berkala ke mitra-mitra yang sudah bekerjasama untuk mengetahui kendala di lapangan dan melihat kualitas *Channel & Retention Officer* (CRO).
- Membuat program marketing yang menarik untuk meningkatkan kontribusi booking dari mitra.
- Melakukan penjualan langsung produk top-up terhadap existing customer, sebagai alternative pendapatan melalui channel non-dealer sales.
- Melakukan pencarian informasi terkait dengan aktivitas kompetitor.
- Bertanggung jawab dan memastikan target KPI (*Key Performance Indicator*) yang telah ditetapkan. dapat tercapai dengan proses kerja yang baik, efektif, efisien, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

5. Business Relationship Head

- Melakukan pencarian dealer yang menjual mobil baru, mobil bekas, motor baru dan motor bekas.
- Melakukan pemeriksaan dan pengecekan aplikasi pengajuan kredit konsumen yang dibuat oleh *Business Relationship Officer (BRO)*.
- Melakukan kunjungan secara berkala ke cabang-cabang Bank Mandiri di area yang menjadi tanggung jawabnya untuk mengetahui kendala di lapangan dan melihat kualitas *Business Relationship Officer (BRO)*.
- Melakukan pemantauan aktifitas *Business Relationship Officer (BRO)* dalam menjalankan pekerjaannya.
- Bertanggung jawab dan memastikan target KPI (*Key Performance Indicator*) yang telah ditetapkan. dapat tercapai dengan proses kerja yang baik, efektif, efisien, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

6. Credit Analyst

- Menjadi anggota komite kredit di kantor cabang.
- Melakukan analisa kelayakan kredit dan memberikan keputusan atas aplikasi kredit dengan mengutamakan aspek kehati-hatian pada menu *approval level 1* dan/atau *form SAP*.
- Melakukan verifikasi seluruh informasi pendukung persyaratan kredit nasabah.

- Membuat rekomendasi keputusan dan mendistribusikannya kepada komite kredit di atasnya.
- Menjalankan kebijakan kredit perusahaan sesuai dengan SOP yang berlaku.
- Bertanggung jawab dan memastikan target KPI (*Key Performance Indicator*) yang telah ditetapkan. dapat tercapai dengan proses kerja yang baik, efektif, efisien, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

7. Account Receivable Head

- Membuat strategi dan kerangka kerja penanganan debitur yang overdue 1 – 60 hari dalam pencapaian target *performance* AR dengan persetujuan atasan serta mengaplikasikan strategi dan kerangka kerja tersebut untuk pencapaian target *performance* yang telah disepakati.
- Menyusun target individu *Account Receivable Officer* (ARO) dan *Remedial Officer* dan memantau proses kerja timnya.
- Memonitor dan memberikan arahan kepada *Account Receivable Officer* (ARO) dan *Remedial Officer* atas hasil kunjungan penagihan agar efektif dan efisien serta memaksimalkan proses kerja menjadi produktif.
- Melakukan evaluasi dan cek terhadap kualitas kerja *Account Receivable Officer* (ARO) dan *Remedial Officer*.
- Mengontrol kinerja *Collection Admin* serta memastikan proses kerja *Collection Admin* sesuai dengan ketentuan perusahaan.

- Bertanggung jawab dan memastikan target KPI (*Key Performance Indicator*) yang telah ditetapkan. dapat tercapai dengan proses kerja yang baik, efektif, efisien, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

8. Remedial Head

- Membuat strategi dan kerangka kerja penanganan debitur yang *overdue* > 60 hari dalam pencapaian target performance AR dengan persetujuan atasan serta mengaplikasikan strategi dan kerangka kerja tersebut untuk pencapaian target performance yang telah disepakati.
- Melakukan evaluasi dan cek terhadap kualitas kerja eksternal kolektor.
- Mengontrol kinerja *Remedial Admin* dan memastikan proses kerja *Remedial Admin* sesuai dengan ketentuan perusahaan.
- Memastikan ketersediaan eksternal kolektor yang baik untuk menjaga agar *performance* tercapai.
- Bertanggung jawab dan memastikan target KPI (*Key Performance Indicator*) yang telah ditetapkan. dapat tercapai dengan proses kerja yang baik, efektif, efisien, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

9. Administration Head

- Mengawasi seluruh kegiatan setiap fungsi yang ada di bawah kewenangannya.

- Mengawasi dan memastikan penginputan map aplikasi dan prosedur yang dilakukan untuk memproses tagihan dealer berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Memantau dan memastikan keamanan untuk map aplikasi dan dokumen aset seperti BPKB.
- Memeriksa laporan *cash flow*, rekapitulasi pembayaran angsuran, dan semua laporan keuangan cabang.
- Bertanggung jawab dan memastikan target KPI (*Key Performance Indicator*) yang telah ditetapkan. dapat tercapai dengan proses kerja yang baik, efektif, efisien, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

10. HCGA Head

- Membuat dan mengajukan strategi/perencanaan pengembangan *Human Capital* untuk cabang.
- Memantau dan memastikan pemenuhan jumlah *Man Power Plan* (MPP) di cabang.
- Mengontrol pelaksanaan promosi, demosi, dan mutasi karyawan di regionalnya.
- Bertanggungjawab untuk kebutuhan *general affairs* di cabang dan mengajukan perencanaan tentang *general affairs* untuk cabang.
- Memonitor dan memelihara aset perusahaan sehingga semua dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan dan berfungsi dengan baik.

- Bertanggung jawab dan memastikan target KPI (*Key Performance Indicator*) yang telah ditetapkan. dapat tercapai dengan proses kerja yang baik, efektif, efisien, sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.

11. Credit Marketing Officer Motorcycle

- Melakukan pendekatan dengan pihak dealer.
- Mendapatkan order dari pihak dealer.
- Melakukan survei kelayakan konsumen.
- Membuat laporan survei secara benar dan melaporkannya kepada komite kredit.
- Menginformasikan keputusan hasil survei kepada pihak dealer.
- Melakukan survei kelayakan unit, khususnya unit motor bekas yang akan dibiayai.
- Menginformasikan kepada konsumen perihal pembayaran angsuran unit.
- Melakukan *monitoring* terhadap aktivitas kompetitor.
- Memberikan laporan terkait penjualan unit motor kepada *Credit Marketing Head* (CMH).
- *Monitoring existing customer.*

12. Credit Marketing Officer Car

- Melakukan pendekatan dengan pihak dealer.
- Mendapatkan order dari pihak dealer.
- Melakukan survei kelayakan konsumen.

- Membuat laporan survei secara benar dan melaporkannya kepada komite kredit.
- Menginformasikan keputusan hasil survei kepada pihak dealer.
- Melakukan survei kelayakan unit, khususnya unit mobil bekas yang akan dibiayai.
- Menginformasikan kepada konsumen perihal pembayaran angsuran unit.
- Melakukan monitoring terhadap aktivitas kompetitor.
- Memberikan laporan terkait penjualan unit mobil kepada *Credit Marketing Head* (CMH).
- *Monitoring existing customer.*

13. Channel & Retention Officer

- Melakukan pendekatan dengan pihak mitra.
- Mendapatkan order dari pihak mitra.
- Melakukan survei kelayakan konsumen.
- Membuat laporan survei secara benar dan melaporkannya kepada komite kredit.
- Menginformasikan keputusan hasil survei kepada pihak mitra.
- Melakukan survei kelayakan unit, khususnya unit mobil/motor bekas yang akan dibiayai.
- Menginformasikan kepada konsumen perihal pembayaran angsuran unit.
- Melakukan *monitoring* terhadap aktivitas kompetitor.

- Melakukan penjualan langsung produk *top-up* terhadap *existing customer*, sebagai alternatif pendapatan melalui *channel non-dealer sales*.

- Memberikan laporan terkait penjualan unit mobil dan motor kepada *Channel & Retention Head (CRH)*.
- *Monitoring existing customer*.

14. Business Relationship Officer

- Melakukan kunjungan ke cabang Bank Mandiri untuk mendapatkan order pembelian unit mobil atau motor dari cabang tersebut.
- Melakukan pengisian aplikasi pengajuan kredit konsumen setelah mendapatkan order dari cabang Bank Mandiri.
- Melakukan survei kelayakan konsumen setelah mendapat order dari cabang Bank Mandiri.
- Melakukan survei kelayakan unit, khususnya unit mobil/motor bekas yang akan dibiayai.
- Membuat laporan survei secara benar dan melaporkannya kepada komite kredit.
- Menginformasikan keputusan hasil survei kepada pihak Bank Mandiri.
- Menginformasikan kepada konsumen perihal pembayaran angsuran unit.
- Memberikan laporan terkait penjualan unit mobil dan motor kepada *Business Relationship Head (BRH)*.

15. Marketing Admin

- Merekap data penjualan harian, mingguan, dan bulanan.
- Merekap administrasi marketing lainnya.
- Korespondensi cabang dengan dealer, mitra, dan lain-lain.

16. Credit Support Staff

- Memastikan data aplikasi calon *customer* lengkap, benar, dan valid.
- Memastikan rekomendasi yang diberikan terhadap data aplikasi *customer* sesuai dengan aturan yang ditetapkan perusahaan.
- Menjaga kualitas hasil survei.
- Membuat dan memberikan rekomendasi hasil analisa kelayakan kredit kepada pejabat berwenang (*Credit Analyst Head*).

17. Account Receivable Officer

- Mengunjungi dan melakukan penagihan kepada debitur yang menunggak, berdasarkan DKHC yang sudah direkomendasikan oleh *Account Receivable Officer* (ARH).
- Melakukan penawaran *autodebet* kepada debitur dalam pembayaran angsuran dan menawarkan program rubah jatuh tempo kepada debitur sebagai solusi keuangan agar debitur tidak menunggak lagi.
- Menjaga kedisiplinan dalam bekerja dan menjaga nama baik perusahaan dengan memberikan komunikasi dan pelayanan yang terbaik kepada debitur.

18. Remedial Officer

- Mengunjungi dan melakukan penagihan kepada debitur yang menunggak 31 – 60 hari berdasarkan DKHR yang sudah direkomendasikan oleh *Account Receivable Officer (ARH)*.
- Melakukan penawaran autodebet kepada debitur dalam pembayaran angsuran dan menawarkan program rubah jatuh tempo kepada debitur sebagai solusi keuangan agar debitur tidak menunggak lagi.
- Menjaga kedisiplinan dalam bekerja dan menjaga nama baik perusahaan dengan memberikan komunikasi dan pelayanan yang terbaik kepada debitur

19. Collection Admin

- Membuat laporan *collection* baik laporan harian, mingguan, maupun bulanan (untuk account-account yang berada pada posisi ovd <60 hari).
- Memeriksa dan mengontrol Tanda Terima Angsuran (TTA) dari *Account Receivable Officer* dan *Remedial Officer*.
- Mengkoordinir kerapihan dan ketertiban filling dokumen-dokumen collection.

20. Remedial Admin

- Membuat laporan *collection* baik laporan harian, mingguan, maupun bulanan (untuk account-account yang berada pada posisi ovd > 60 hari).

- Mencatat dan membuat mutasi *stock* harian dan *report stock*, untuk kemudian diupdate ke sistem.
- Mengkoordinir kerapihan dan ketertiban *filling document*

21. Data Entry

- Memeriksa data konsumen yang diberikan oleh *Credit Marketing Officer (CMO)*, *Channel & Retention Officer (CRO)*, dan *Business Relationship Officer (BRO)*.
- Melakukan proses input serta pengecekan data konsumen melalui sistem yang sudah tersedia.
- Melakukan proses input lanjutan untuk map aplikasi Permohonan Kredit (PK) yang sudah disetujui.
- Mencetak data aplikasi pembiayaan dan *Purchase Order (PO)*.
- Melakukan registrasi *Purchase Order (PO)*.

22. Credit Admin

- Mempersiapkan map aplikasi Permohonan Kredit (PK) beserta data pendukung lain sesuai dengan unit kendaraannya.
- Mencetak surat perjanjian dan polis asuransi untuk setiap nasabah
- Memeriksa seluruh dokumen Perjanjian Kredit.
- Melakukan pencatatan peminjaman dokumen dan memonitor jangka waktu pengembaliannya dengan diketahui oleh atasan langsung.

23. Billing Processor

- Menerima, memeriksa dan melakukan konfirmasi data dan dokumen penagihan untuk memastikan kebenaran dan kelengkapan dokumen penagihan.
- Melakukan proses penginputan spesifikasi unit kendaraan pada sistem aplikasi pencairan dealer yang sudah tersedia.
- Melakukan proses administrasi Permohonan Pencairan Dana (PPD) untuk diserahkan kepada *Finance Staff* agar dapat ditindaklanjuti dalam pembuatan Formulir Pencairan Dana (FPD) nya.

24. Cashier

- Menerima pembayaran angsuran dari nasabah kemudian menghitung dan memeriksa keaslian uang angsuran tersebut.
- Membuat bukti penerimaan pembayaran untuk setiap transaksi yang dilakukan.
- Membuat laporan penerimaan uang yang diterima setiap harinya.

25. Finance Staff

- Menarik data dan melakukan pencatatan transaksi keuangan non tunai seperti giro, transfer maupun autodebet.
- Melakukan rekonsiliasi untuk setiap transaksi yang ada di virtual account cabang.
- Membuat *Form* Permohonan Dana (FPD) dengan menggunakan sistem yang sudah ada.

- Melakukan rekonsiliasi dan jurnal pembukuan untuk setiap rekening koran yang diterima.
- Melakukan pengelolaan uang kas kecil operasional di cabang.
- Melakukan *filling* untuk setiap slip setoran.

26. Customer Service

- Menerima dan menampung keluhan dari nasabah maupun dealer/mitra yang ditujukan untuk perusahaan.
- Memberikan informasi dengan baik dan jelas mengenai layanan yang akan diberikan kepada nasabah.
- Memberikan solusi yang tepat kepada nasabah saat nasabah mengalami permasalahan yang berkaitan dengan produk atau prosedur angsuran yang ada di perusahaan.
- Membuat laporan berkaitan dengan kunjungan yang dilakukan oleh nasabah.

27. Collateral Staff

- Memeriksa dan menginput BPKB untuk unit setiap unit kendaraan.
- Melakukan serah terima BPKB ke konsumen yang telah melakukan pelunasan untuk memastikan BPKB diterima oleh pemilik yang sah.
- Melakukan perbaharuan dan rekapitulasi status BPKB.
- Melakukan stock opname untuk setiap BPKB yang ada di dalam brankas.
- Melakukan filling untuk dokumen SIP dan dokumen-dokumen lainnya.

28. Insurance Staff

- Mendaftarkan unit kendaraan nasabah kepada asuransi yang sudah ditentukan.
- Melakukan pengecekan terhadap polis yang dikirimkan oleh asuransi.
- Memberikan informasi tentang asuransi dan proses klaim kepada nasabah.
- Membuat laporan klaim asuransi yang sudah diproses.

29. HCGA Staff

- Membantu HCGA Head untuk menciptakan kerjasama yang baik dan efektif antar karyawan di cabang.
- Bertanggungjawab untuk kebutuhan *General Affairs* di cabang dan mengajukan perencanaan tentang *General Affairs* untuk cabang.
- Memonitor dan memelihara aset perusahaan sehingga semua dapat digunakan sesuai dengan kebutuhan dan berfungsi dengan baik.

30. Messenger

- Mengantar dan mengambil dokumen ke SAMSAT untuk pengurusan pemeriksaan dokumen kendaraan bekas.
- Mengantar dokumen ke bank seperti dokumen pembukaan rekening bank dan *print out* mutasi rekening bank.
- Mengambil dan mengantar dokumen dari dan ke kantor perwakilan cabang.

4.2 Deskripsi Data

4.2.1 Karakteristik Responden

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai data deskriptif yang diperoleh dari responden. Data deskriptif penelitian dapat memperlihatkan profil dari penelitian dan hubungan yang ada antar variabel yang akan digunakan dalam penelitian. Karakteristik responden perlu disajikan dalam penelitian guna untuk menggambarkan keadaan atau kondisi responden yang dapat memberikan informasi tambahan untuk memahami hasil-hasil penelitian.

Adapun yang menjadi responden dalam penelitian ini adalah karyawan operasional yang bekerja pada PT Mandiri Utama Finance Makassar dimana jumlah karyawan operasional yang bekerja pada PT Mandiri Utama Finance Makassar sebanyak 67 orang karyawan, sehingga jumlah sampel ditentukan menggunakan sampel jenuh yaitu sebanyak 67 responden. Responden dalam penelitian ini diidentifikasi menurut jenis kelamin, usia, pendidikan terakhir dan lama bekerja. Karakteristik responden dalam penelitian ini dapat diuraikan dibawah:

TABEL 4.1
KARAKTERISTIK RESPONDEN

No	Kriteria	Jumlah	Persentase (%)
1.	Jenis Kelamin		
	Laki-laki	65	97%
	Perempuan	2	3%
	Total	67	100%
2.	Usia		
	< 20 Tahun	-	-
	21 – 30 tahun	44	66%
	31 – 40 tahun	23	34%
	41 - 50 tahun	-	-
	> 50 tahun	-	-
	Total	67	100%
3.	Pendidikan Terakhir		
	SMA/Sederajat	3	4%
	Diploma	-	-
	Strata 1 (S1)	62	93%
	Strata 2 (S2)	2	3%
	Strata 3 (S3)	-	-
	Total	67	100%
4.	Lama Bekerja		
	0-1 Tahun	17	25%
	1-2 Tahun	18	27%
	2-3 Tahun	12	18%
	3-4 Tahun	16	24%
	4-5 Tahun	4	6%
	> 5 Tahun	-	-
	Total	67	100%

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Pada tabel 4.1 di atas yakni responden berlandaskan jenis kelamin, terlihat bahwa sebagian besar responden dalam penelitian ini adalah responden laki-laki sebanyak 65 orang atau 97% diikuti oleh responden perempuan sebanyak 2 orang atau 3%. Maka dapat dikatakan rata-rata karyawan operasional di PT Mandiri Utama Finance Makassar didominasi oleh karyawan laki - laki.

Responden berlandaskan usia, terlihat bahwa sebagian besar

responden dalam penelitian ini adalah usia 21-30 tahun sebanyak 44 orang atau 66% dan usia 31-40 tahun sebanyak 23 orang atau 34%. Maka dapat dikatakan rata-rata usia karyawan operasional di PT Mandiri Utama Finance Makassar didominasi oleh pegawai berusia 21-30 tahun.

Responden berlandaskan pendidikan terakhir, terlihat bahwa sebagian besar responden dalam penelitian ini adalah pendidikan SMA/Sederajat sebanyak 3 orang atau 4%, pendidikan Strata 1 (S1) sebanyak 62 orang atau 93%, dan pendidikan Strata 2 (S2) sebanyak 2 orang atau 3%. Maka dapat dikatakan rata-rata pendidikan terakhir karyawan operasional di PT Mandiri Utama Finance Makassar didominasi oleh karyawan berpendidikan Strata 1 (S1).

Responden berlandaskan lama bekerja, terlihat bahwa sebagian besar responden dalam penelitian ini adalah lama bekerja 0-1 tahun sebanyak 17 orang atau 25%, lama bekerja 1-2 tahun sebanyak 18 orang atau 27%, lama bekerja 2-3 tahun sebanyak 12 orang atau 18%, lama bekerja 3-4 tahun sebanyak 16 orang atau 24% dan lama bekerja 4-5 tahun sebanyak 4 orang atau 6%. Maka dapat dikatakan rata-rata lama bekerja karyawan operasional di PT Mandiri Utama Finance Makassar didominasi oleh pegawai yang lama bekerja 1-2 tahun.

4.2.2 Tanggapan Responden

1. Tanggapan Responden Mengenai Budaya Organisasi

Guna mengetahui tanggapan responden mengenai budaya organisasi dapat dilihat pada tabel dibawah:

TABEL 4.2
TANGGAPAN RESPONDEN MENGENAI BUDAYA ORGANISASI (X1)

No	Pernyataan	Alternatif Jawaban Responden					Total %
		SS	S	N	TS	STS	
1	Setiap bekerja saya lebih mengutamakan terhadap pelayanan umum daripada kepentingan pribadi/kelompok.	39 (58%)	24 (36%)	4 (6%)	-	-	67 (100%)
2	Saya menyampaikan masukan di dalam lingkup kerja guna memajukan perusahaan.	39 (58%)	26 (39%)	2 (3%)	-	-	67 (100%)
3	Apabila diberikan tugas saya berusaha menyelesaikan dengan tepat waktu.	49 (73%)	17 (25%)	1 (1%)	-	-	67 (100%)
4	Pelayanan yang diberikan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.	49 (73%)	15 (22%)	3 (4%)	-	-	67 (100%)

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Berlandaskan tabel 4.2 di atas dari 67 responden dapat dijelaskan bahwa item pernyataan dengan jumlah jawaban sangat setuju (SS) paling banyak terdapat pada item nomor 3 dan nomor 4 dengan frekuensi tanggapan masing-masing 49 responden. Untuk item pernyataan dengan jumlah jawaban setuju (S) paling banyak terdapat pada item nomor 2 dengan frekuensi tanggapan sebanyak 26 responden. Untuk item pernyataan dengan jumlah jawaban netral (N) paling banyak terdapat pada item nomor 1 dengan frekuensi tanggapan sebanyak 4 responden.

2. Tanggapan Responden Mengenai Lingkungan Kerja

Guna mengetahui tanggapan responden mengenai variabel lingkungan kerja dapat dilihat pada tabel dibawah:

TABEL 4.3
TANGGAPAN RESPONDEN MENGENAI LINGKUNGAN KERJA (X2)

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban Responden					Total %
		SS	S	N	TS	STS	
1	Saya merasa nyaman dengan suasana kerja yang ada di perusahaan.	44 (66%)	21 (31%)	2 (3%)	-	-	67 (100%)
2	Lingkungan kerja sangat mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan.	35 (52%)	32 (48%)	-	-	-	67 (100%)
3	Saya mempunyai hubungan harmonis dengan karyawan lainnya tanpa melihat status dan jabatannya.	39 (58%)	27 (41%)	1 (1%)	-	-	67 (100%)
4	Fasilitas yang tersedia telah sesuai dengan pekerjaan yang saya lakukan.	40 (60%)	25 (38%)	1 (1%)	1 (1%)	-	67 (100%)

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Berlandaskan tabel 4.3 di atas dari 67 responden dapat dijelaskan bahwa item pernyataan dengan jumlah jawaban sangat setuju (SS) paling banyak terdapat pada item nomor 1 dengan frekuensi tanggapan sebanyak 44 responden. Untuk item pernyataan dengan jumlah jawaban setuju (S) paling banyak terdapat pada item nomor 2 dengan frekuensi tanggapan sebanyak 32 responden. Untuk item pernyataan dengan jumlah jawaban netral (N) paling banyak terdapat pada item nomor 1 dengan frekuensi

tanggapan sebanyak 2 responden. Untuk item pernyataan dengan jumlah jawaban tidak setuju (TS) paling banyak terdapat pada item nomor 4 dengan frekuensi tanggapan sebanyak 1 responden.

3. Tanggapan Responden Mengenai Kinerja Karyawan

Guna mengetahui tanggapan responden mengenai variabel kinerja karyawan dapat dilihat pada tabel dibawah:

TABEL 4.4

TANGGAPAN RESPONDEN MENGENAI KINERJA KARYAWAN (Y)

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban Responden					Total %
		SS	S	N	TS	STS	
1	Saya memiliki antusias tinggi dalam melaksanakan suatu tim kerja.	47 (70%)	20 (30%)	-	-	-	67 (100%)
2	Saya memiliki kecakapan kerja dalam melaksanakan tugas dengan baik.	34 (51%)	33 (49%)	-	-	-	67 (100%)
3	Saya terampil dalam melaksanakan kerja sama tim sesuai dengan tugas kerja.	30 (45%)	35 (52%)	2 (3%)	-	-	67 (100%)
4	Saya hadir tepat waktu dikantor sesuai dengan jam yang ditentukan.	39 (58%)	27 (41%)	1 (1%)	-	-	67 (100%)

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Berlandaskan tabel 4.4 di atas dari 67 responden dapat dijelaskan bahwa item pernyataan dengan jumlah jawaban sangat setuju (SS) paling banyak terdapat pada item nomor 1 dengan frekuensi tanggapan sebanyak 47 responden. Untuk item pernyataan dengan jumlah jawaban setuju (S) paling banyak terdapat pada item nomor 3 dengan frekuensi tanggapan

sebanyak 35 responden. Untuk item pernyataan dengan jumlah jawaban netral (N) paling banyak terdapat pada item nomor 3 dengan frekuensi tanggapan sebanyak 2 responden.

4.3 Analisis Data

4.3.1 Uji Instrumen

1. Uji Validitas

Menurut Sugiyono (2013), uji validitas digunakan untuk menguji apakah kuesioner tersebut valid atau tidak. Uji Validitas akan menguji masing-masing variabel yang digunakan dalam penelitian ini, dimana keseluruhan variabel penelitian memuat 12 item pernyataan yang harus dijawab responden. Adapun perinciannya yaitu 4 item pernyataan untuk variabel budaya organisasi, 4 item pernyataan untuk variabel lingkungan kerja dan 4 item pernyataan untuk variabel kinerja karyawan.

Keputusan pada sebuah butir pernyataan dapat dianggap valid jika koefisien korelasi *product moment* melebihi 0,240. Berdasarkan uraian tersebut maka hasil pengujian validitas dengan program SPSS versi 25 dapat dilihat pada tabel dibawah:

TABEL 4.5
HASIL UJI VALIDITAS

No.	Variabel	Indikator	R Tabel	R Hitung	Ket.
1	Budaya Organisasi	BO1	0,240	0,678	Valid
		BO2	0,240	0,711	Valid
		BO3	0,240	0,754	Valid
		BO4	0,240	0,857	Valid
2	Lingkungan Kerja	LK1	0,240	0,682	Valid
		LK2	0,240	0,657	Valid
		LK3	0,240	0,706	Valid
		LK4	0,240	0,683	Valid
3	Kinerja Karyawan	KK1	0,240	0,747	Valid
		KK2	0,240	0,770	Valid
		KK3	0,240	0,858	Valid
		KK4	0,240	0,701	Valid

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Hasil pengujian validitas pada tiap-tiap item kuesioner yang ditunjukkan tabel 4.5 dapat dikatakan valid atau layak di karenakan keseluruhan item kuesioner ($r_{hitung} > r_{tabel}$).

2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dilakukan untuk mengetahui sejauh mana hasil pengukuran tetap konsisten, apabila dilakukan pengukuran dua kali atau lebih terhadap gejala yang sama dengan menggunakan alat pengukuran yang sama pula. Uji reliabilitas instrumen dilakukan dengan menggunakan rumus *Alpha Cronbach* dengan asumsi bahwa suatu instrumen dianggap reliabel apabila koefisien reliabilitas $> 0,60$. (Sugiyono, 2013).

Dalam hubungannya dengan uraian tersebut di atas, dapat disajikan hasil uji reliabilitas dalam program SPSS versi 25 yang dapat dilihat pada tabel dibawah:

TABEL 4.6
HASIL UJI RELIABILITAS

Variabel	Nilai Batas	Cronbach's Alpha	Keterangan
Budaya Organisasi (X ₁)	0,60	0,733	Reliabel
Lingkungan Kerja (X ₂)	0,60	0,614	Reliabel
Kinerja Karyawan (Y)	0,60	0,770	Reliabel

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Hasil pengujian reliabilitas pada tiap-tiap variabel yang ditunjukkan tabel 4.6 dapat dikatakan reliabel atau andal di karenakan seluruh variabel pada penelitian ini memiliki nilai *cronbach's alpha* > nilai batas (0,60).

4.3.2 Uji Hipotesis

1. Uji Parsial (Uji t)

Uji Parsial menggunakan uji t, yang dimana bermaksud untuk mencari tahu seberapa jauh pengaruh satu variabel bebas secara sendiri-sendiri berpengaruh terhadap variabel terikat. Pengambilan keputusan berdasarkan nilai t hitung serta nilai kritis disesuaikan pada tingkat signifikan yang menggunakan sig. 0,05. Adapun jika nilai distribusi $t_{hitung} > t_{tabel}$ serta tingkat signifikan < 5%, sehingga hal ini diartikan H₀ ditolak dan H_a diterima. Sebaliknya jika nilai distribusi $t_{hitung} < t_{tabel}$ serta tingkat signifikan > 5%, maka dapat diartikan H₀ diterima dan H_a ditolak (Sugiyono, 2013). Sementara nilai t_{tabel} didapatkan menggunakan rumus:

$$t_{tabel} = (\alpha/2 ; n-k-1)$$

Di mana :

$$\alpha = 0,05$$

$$n = \text{Jumlah sampel (67)}$$

$$k = \text{Jumlah variabel bebas (independen)}$$

Perhitungan akan rumus ialah, $t_{tabel} = 0,05/2 ; (67-2-1) = 0,025;64$.

Menarik dari hasil rumus tersebut, maka nilai distribusi t_{tabel} , diperoleh nilai

$t_{tabel} = 1,997$. Selanjutnya hasil uji parsial (uji t) yang menggunakan program

SPSS versi 25 dapat dilihat pada tabel dibawah:

TABEL 4.7
HASIL UJI PARSIAL (UJI t)

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	5,828	2,171		2,685	,009
	Budaya Organisasi (X1)	,396	,111	,415	3,578	,001
	Lingkungan Kerja (X2)	,276	,123	,261	2,252	,028

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Berlandaskan tabel 4.7 yakni hasil uji parsial (uji t), maka untuk lebih jelasnya dapat diuraikan satu persatu sebagai berikut:

1. Pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja karyawan

Berdasarkan hasil uji parsial (uji t) hasil yang didapatkan ialah nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($3,578 > 1,997$) serta memiliki nilai signifikan yang kurang dari 0,05 ($0,001 < 0,05$) yang di tandai dengan dengan koefisien path (beta) sebesar 0.415. Sehingga hasil pengujian H_1 atau hipotesis pertama dapat dikatakan diterima dalam artian budaya organisasi (X_1) berpengaruh positif serta signifikan terhadap kinerja karyawan (Y) pada PT Mandiri Utama Finance Makassar.

2. Pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan

Berdasarkan hasil uji parsial (uji t) hasil yang didapatkan ialah nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($2,252 > 1,997$) serta memiliki nilai signifikan yang kurang dari 0,05

($0,028 < 0,05$) yang di tandai dengan dengan koefisien path (beta) sebesar 0.261. Sehingga hasil pengujian H2 atau hipotesi kedua dapat dikatakan diterima dalam artian lingkungan kerja (X_2) berpengaruh positif serta signifikan terhadap kinerja karyawan (Y) pada PT Mandiri Utama Finance Makassar.

2. Uji Simultan (Uji F)

Uji F pada dasarnya dilakukan untuk mencari tahu signifikansi hubungan antara semua variabel bebas pada variabel terikat. Dalam penelitian ini pengujian hipotesis secara bersama-sama (simultan) dimaksudkan untuk mengukur besarnya pengaruh budaya organisasi (X_1) dan lingkungan kerja (X_2) secara simultan terhadap kinerja karyawan (Y) sebagai variabel terikatnya. Apabila nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ serta tingkat signifikan $< 5\%$, sehingga hal ini diartikan H_0 ditolak dan H_a diterima. Sebaliknya jika nilai distribusi $F_{hitung} < F_{tabel}$ serta tingkat signifikan $> 5\%$, maka dapat diartikan H_0 diterima dan H_a ditolak (Sugiyono, 2013). Sementara nilai F_{tabel} didapatkan menggunakan rumus:

$$F_{tabel} = (k ; n-k)$$

Di mana:

k = jumlah variabel bebas (independen)

n = jumlah responden (sampel penelitian)

Dalam penelitian ini penelitian ini jumlah “ k ” adalah 2 yakni variabel budaya organisasi (X_1) dan variabel lingkungan kerja (X_2). Sementara jumlah “ n ” adalah 67 karyawan (responden). Selanjutnya nilai

ini dimasukkan ke dalam rumus, maka menghasilkan angka $(2 ; 67-2) = (2 ; 65)$, angka ini kemudian dijadikan acuan untuk mencari atau melihat nilai F tabel pada distribusi nilai F tabel statistik. Maka ditemukan nilai F tabel adalah sebesar 3,14. Selanjutnya hasil uji simultan (uji F) yang menggunakan program SPSS versi 25 dapat dilihat pada tabel dibawah:

TABEL 4.8
HASIL UJI SIMULTAN (UJI F)

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	57,182	2	28,591	17,054	,000 ^b
	Residual	107,296	64	1,677		
	Total	164,478	66			

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Berdasarkan tabel 4.8 yakni hasil uji simultan (uji F) untuk keseluruhan variabel menunjukkan nilai $F_{hitung} 17,054 > F_{tabel} 3,14$ dan nilai signifikansi $0,000 < 0,05$. Hal tersebut menyatakan bahwa H3 atau hipotesis ketiga diterima yang berarti budaya organisasi (X_1) dan lingkungan kerja (X_2) secara simultan berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT Mandiri Utama Finance Makassar.

4.3.3 Uji Regresi Linear Berganda

Analisis regresi linear berganda adalah suatu analisis untuk mengetahui hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen. Selanjutnya hasil olahan data regresi linear berganda yang menggunakan program SPSS versi 25 yang dapat dilihat pada tabel dibawah:

TABEL 4.9
HASIL UJI REGRESI LINEAR BERGANDA

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	5,828	2,171		2,685	,009
	Budaya Organisasi (X1)	,396	,111	,415	3,578	,001
	Lingkungan Kerja (X2)	,276	,123	,261	2,252	,028

Sumber: Data Primer Diolah, 2021

Berlandaskan tabel 4.9 di atas yaitu hasil olahan regresi linear berganda dengan menggunakan program SPSS versi 25 maka diperoleh persamaan sebagai berikut:

$$Y = 5,828 + 0,396X_1 + 0,276X_2 + e$$

Dimana :

Y = Kinerja Karyawan

X₁ = Budaya Organisasi

X₂ = Lingkungan Kerja

e = Error Term (Kesalahan Pengganggu)

Dari hasil persamaan regresi linear berganda tersebut, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Konstanta bernilai positif sebesar 5,828 menjelaskan bahwa ketika perusahaan dalam membangun sebuah usaha tidak mempertimbangkan budaya organisasi (X1) dan lingkungan kerja (X2) maka kinerja karyawan (Y) akan tetap meningkat.
2. Koefisien budaya organisasi (X1) bernilai positif sebesar 0,396 menjelaskan bahwa budaya organisasi meningkat, sedangkan variabel

lain tetap (konstan) maka kinerja karyawan (Y) juga akan meningkat sebesar 0,396 atau 39,6%.

3. Koefisien lingkungan kerja (X2) bernilai positif sebesar 0,276 menjelaskan bahwa lingkungan kerja meningkat, sedangkan variabel lain tetap (konstan) maka kinerja karyawan (Y) juga akan meningkat sebesar 0,276 atau 27,6%.

4.4 Pembahasan

Pembahasan pada penelitian ini mengacu pada bentuk hasil analisis yang telah disajikan sebelumnya

1. Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kinerja Karyawan pada PT Mandiri Utama Finance Makassar

Berlandaskan hasil uji parsial (uji t) menjelaskan bahwa budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT Mandiri Utama Finance Makassar. Hasil yang didapatkan ialah nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($3,578 > 1,997$) serta memiliki nilai signifikan yang kurang dari 0,05 ($0,001 < 0,05$) yang di tandai dengan dengan koefisien path (beta) sebesar 0.415.

Penelitian ini juga sejalan dengan penelitian lain yang di lakukan oleh Siregar (2018), dengan judul “Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Tapanuli Tengah”, di mana di dalamnya diperoleh hasil uji t dengan nilai ($t_{hitung} 2,833 > t_{tabel} 1,672$) dengan probabilitas signifikansi sebesar ($0,006 <$

0.05). yang ditandai dengan koefisien path (beta) sebesar 0,387. Sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja karyawan.

2. Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Mandiri Utama Finance Makassar

Berlandaskan hasil uji parsial (uji t) menjelaskan bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT Mandiri Utama Finance Makassar. Hasil yang didapatkan ialah nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($2,252 > 1,997$) serta memiliki nilai signifikan yang kurang dari 0,05 ($0,028 < 0,05$) yang di tandai dengan dengan koefisien path (beta) sebesar 0.261.

Penelitian ini juga sejalan dengan penelitian lain yang di lakukan oleh Toyang (2016), dengan judul “Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Toraja Utara Provinsi Sulawesi Selatan”, di mana di dalamnya diperoleh hasil uji t dengan nilai ($t_{hitung} 2,870 > t_{tabel} 2,021$) dengan probabilitas signifikansi sebesar ($0,007 < 0,05$). yang ditandai dengan koefisien path (beta) sebesar 0,319. Sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap kinerja pegawai.

3. Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Mandiri Utama Finance Makassar

Berdasarkan hasil uji simultan (uji F) menjelaskan bahwa budaya organisasi dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT Mandiri Utama Finance Makassar. Hasil yang didapatkan ialah nilai $F_{hitung} 17,054 > F_{tabel} 3,14$ dan nilai signifikansi $0,000 < 0,05$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima.

Penelitian ini juga sejalan dengan penelitian lain yang di lakukan oleh Kharisma (2013), dengan judul “Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Koperasi Serba Usaha Setya Usaha di Kabupaten Jepara”, di mana di dalamnya diperoleh hasil uji F dengan nilai ($F_{hitung} 36,863 > F_{tabel} 3,204$) dengan probabilitas signifikansi sebesar ($0.000 < 0.05$). Sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel budaya organisasi dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan secara simultan terhadap kinerja karyawan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis penelitian serta pembahasan yang telah dilakukan maka bisa ditarik kesimpulan:

- Budaya Organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada PT Mandiri Utama Finance Makassar.
- Lingkungan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada PT Mandiri Utama Finance Makassar.
- Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Karyawan pada PT Mandiri Utama Finance Makassar.

5.2 Saran

Adapun saran yang diberikan menurut hasil analisis deskriptif pada penelitian ini yaitu:

Bagi Perusahaan

- Perusahaan perlu untuk terus menampung aspirasi tiap karyawan yang memberikan masukan demi kemajuan perusahaan dan mengapresiasi tiap karyawan yang bekerja dengan baik dan menyelesaikan pekerjaannya tepat waktu sesuai dengan standar serta prosedur yang telah ditetapkan.

- Perusahaan perlu terus memperhatikan kenyamanan tiap karyawan di lingkup perusahaan agar tercipta lingkungan kerja yang semakin mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan.
- Perusahaan perlu semakin meningkatkan penyediaan fasilitas-fasilitas yang dapat menunjang kelancaran pelaksanaan pekerjaan dan meningkatkan kinerja karyawan menjadi jauh lebih baik lagi.

Bagi Peneliti Selanjutnya

- Peneliti selanjutnya perlu lebih mengeksplor lagi judul pada penelitian ini dengan menambahkan variabel lain yang belum pernah di teliti sebelumnya, agar kiranya hasil penelitian ini juga dapat dijadikan penunjang atau referensi dalam pengembangan karya ilmiah selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator)*. Riau: Zanafa Publishing.
- Arikunto, S. (2006). *Metodelogi Penelitian*. Yogyakarta: Bina Aksara.
- Amin, Syaiful., Sunaryo, Hadi., & Khoirul, M. 2018. *Lingkungan Kerja dan Motivasi Pengaruhnya terhadap Kinerja Karyawan Kantor Kecamatan Ketapang Sampang*. Jurnal Riset Manajemen. Malang: Universitas Islam Malang.
- Basu, Swastha., & Irawan. 2013. *Manajemen Pemasaran Modern*. Yogyakarta: . Liberty.
- Bukit, B., Malusa, T., & Rahmat, A. (2017). *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Zahir Publishing.
- Desmaniar. 2020. *Pengaruh Budaya Organisasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Asuransi Central Asia Cabang Palembang*. Skripsi. Palembang: Universitas Muhammadiyah Palembang.
- Edison, Anwar., & Komariyah. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Pertama. Bandung: Alfabeta.
- Ferdinand, Augusty, (2006). *Metode Penelitian Manajemen*. Penerbit: Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang.
- Ghozali, I. (2005). *Analisis Multivariate dengan program SPSS*. Penerbit: Badan Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang.
- Handoko, T. Hani. (2013). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Hakim, A. (2014). *Dinamika Manajemen Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi (Pendekatan Konvensional dan Nilai-Nilai Islami)*. Semarang: EF Press Digimedia.
- Kasmir. 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Depok: PT Raja Grafindo Persada.
- Kharisma, Gogy Bara. 2013. *Pengaruh Budaya Organisasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Koperasi Serba Usaha Setya Usaha Di Kabupaten Jepara*. Skripsi. Semarang: Universitas Negeri Semarang.
- Mangkunegara, Anwar Prabu. (2012). *Perilaku dan Budaya Organisasi*. Penerbit: Refika Aditama, Bandung.

- Mangkumanegara, A.A Prabu. 2016. *Manajemen Sumber Daya Perusahaan*. Jakarta: Arga.
- Masram, & Mu'ah. (2017). *Manajemen Sumber Daya Manusia Profesional*. Penerbit: Zifatama, Surabaya.
- Nitisemito, Alex. (2015) *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Pustaka Setia.
- Notoatmodjo, S. 2010. *Metodologi Penelitian Kesehatan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Oktaviani, Harmusa. 2014. *Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Koperasi Sumber Rejeki Rembang Jawa Tengah*. Skripsi. Semarang: Universitas Diponegoro.
- Prawirosentono, Suyadi.2019. *Kinerja, Motivasi dan Etos Kerja ASN*. Yogyakarta: BPFE
- Riyanto, Bambang. 2011. *Dasar-Dasar Pembelian Perusahaan*. Yogyakarta: BPFE.
- Robbins, Stephen P., & Coulter, Mary. 2010. *Manajemen, Edisi Kesepuluh*. Jakarta: Erlangga.
- Sedarmayanti. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Rafika Aditama.
- Sedarmayanti. 2017. *Perencanaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. (cet. Ke-1). Bandung: PT. Refika Aditama.
- Siregar, Ginda Sumardhika. 2018. *Pengaruh Budaya Organisasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dina Pendidikan Kabupaten Tanapuli Tengah*. Skripsi. Medan: Univeristas Sumatera Utara.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sutrisno, Edy. 2013. *Manajemen Keuangan : Teori, Konsep & Aplikasi*. Jakarta: Ekonisia.
- Sutrisno, Edy. 2018. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana.
- Suwarto, F.X., Koesharto, D. 2010. *Budaya Organisasi*. Yogyakarta: Universitas Atmajaya.
- Toyang, Yeheskiel. 2016. *Pengaruh Budaya Organisasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Toraja Utara Provinsi Sulawesi Selatan*. Skripsi. Makassar: Universitas Hasanuddin.

Wahab, Rahmatullah Burhanuddin. 2012. *Pengaruh Kepuasan Kerja dan Semangat kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT Bank Mandiri (Persero) Tbk Makassar*. Skripsi. Makassar: Universitas Hasanuddin Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Veithzal, Rivai, 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan*. Bandung: Rajagrafindo Persada.



LAMPIRAN

Lampiran 1: Kuesioner Penelitian

Responden yang terhormat,
 Nama saya Iskandar Kairupan. Saya adalah mahasiswa S1 Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi di Universitas Bosowa yang sedang melakukan penelitian dalam penyusunan skripsi dengan judul **“Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan pada PT Mandiri Utama Finance Makassar”**. Untuk itu, mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk berpartisipasi dalam mengisi kuesioner ini. Tidak ada jawaban SALAH dalam pengisian kuesioner ini dan identitas Bapak/Ibu akan saya rahasiakan. Atas bantuan Bapak/Ibu saya ucapkan banyak terima kasih.

Nama Responden :

Pilihlah salah satu jawaban pada masing-masing pertanyaan di bawah ini. Berilah tanda (X) pada jawaban yang dianggap paling benar.

1. Jenis Kelamin

(a) Laki-Laki

(b) Perempuan

2. Usia

(a) < 20 Tahun

(b) 21-30 Tahun

(c) 31-40 Tahun

(d) 41-50 Tahun

(d) > 50 Tahun

3. Pendidikan Terakhir

(a) SMA/Sederajat

(b) Diploma

(c) Strata 1 (S1)

(d) Strata 2 (S2)

(e) Strata 3 (S3)

4. Lama Bekerja

- | | |
|---------------|---------------|
| (a) 0-1 Tahun | (b) 1-2 Tahun |
| (c) 2-3 Tahun | (d) 3-4 Tahun |
| (e) 4-5 Tahun | (f) > 5 Tahun |

Berikan jawaban pada pernyataan-pernyataan berikut dengan cara memberi tanda (✓) pada salah satu kolom yang tersedia sesuai pendapat anda. Berikan pendapat anda sesuai dengan kriteria tersebut:

- Sangat Setuju (SS) : 5
- Setuju (S) : 4
- Netral (N) : 3
- Tidak Setuju (TS) : 2
- Sangat Tidak Setuju (STS) : 1

A. BUDAYA ORGANISASI

NO	PERNYATAAN	SS	S	N	TS	STS
1	Setiap bekerja saya lebih mengutamakan terhadap pelayanan umum daripada kepentingan pribadi/kelompok.					
2	Saya menyampaikan masukan di dalam lingkup kerja guna memajukan perusahaan.					
3	Apabila diberikan tugas saya berusaha menyelesaikan dengan tepat waktu.					
4	Pelayanan yang diberikan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.					

B. LINGKUNGAN KERJA

NO	PERNYATAAN	SS	S	N	TS	STS
1	Saya merasa nyaman dengan suasana kerja yang ada di perusahaan.					
2	Lingkungan kerja sangat mendukung kelancaran pelaksanaan pekerjaan.					
3	Saya mempunyai hubungan harmonis dengan karyawan lainnya tanpa melihat status dan jabatannya.					
4	Fasilitas yang tersedia telah sesuai dengan pekerjaan yang saya lakukan.					

C. KINERJA KARYAWAN

NO	PERNYATAAN	SS	S	N	TS	STS
1	Saya memiliki antusias tinggi dalam melaksanakan suatu tim kerja.					
2	Saya memiliki kecakapan kerja dalam melaksanakan tugas dengan baik.					
3	Saya terampil dalam melaksanakan kerja sama tim sesuai dengan tugas kerja.					
4	Saya hadir tepat waktu dikantor sesuai dengan jam yang ditentukan.					

TERIMA KASIH

Lampiran 2: Data Responden

No	Jenis Kelamin	Usia	Pendidkan Terakhir	Lama Bekerja
1	1	3	3	5
2	1	2	3	1
3	1	2	3	1
4	1	2	3	4
5	2	3	3	4
6	1	2	3	2
7	1	2	3	3
8	1	3	3	2
9	1	2	3	1
10	1	2	3	2
11	1	3	3	4
12	1	2	4	5
13	1	2	3	2
14	1	2	3	1
15	1	2	3	4
16	1	3	3	2
17	1	2	3	3
18	1	2	1	2
19	1	3	3	5
20	1	2	3	2
21	1	2	3	3
22	2	2	4	4
23	1	3	3	4
24	1	3	3	3
25	1	2	3	3
26	1	3	3	4
27	1	2	3	1
28	1	2	3	1
29	1	2	3	1
30	1	3	3	5
31	1	2	3	1
32	1	2	3	2
33	1	3	3	4
34	1	2	3	4
35	1	2	1	1
36	1	2	3	2
37	1	2	3	2

38	1	3	3	4
39	1	2	3	3
40	1	3	3	4
41	1	3	3	4
42	1	3	3	3
43	1	2	3	1
44	1	2	3	4
45	1	2	1	3
46	1	2	3	2
47	1	2	3	1
48	1	2	3	1
49	1	2	3	3
50	1	2	3	3
51	1	3	3	4
52	1	3	3	4
53	1	3	3	4
54	1	3	3	3
55	1	3	3	2
56	1	3	3	3
57	1	2	3	2
58	1	2	3	2
59	1	2	3	2
60	1	2	3	2
61	1	2	3	2
62	1	3	3	2
63	1	2	3	1
64	1	3	3	1
65	1	2	3	1
66	1	2	3	1
67	1	2	3	1

Lampiran 3: Tabulasi Data

BUDAYA ORGANISASI				Total	LINGKUNGAN KERJA				Total
X1.1	X1.2	X1.3	X1.4		X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	
5	5	5	5	20	4	4	4	4	16
5	4	5	5	19	5	5	5	5	20
4	4	4	4	16	5	4	4	5	18
5	5	5	5	20	5	4	4	5	18
4	5	5	5	19	4	4	4	4	16
4	5	5	5	19	5	5	5	5	20
5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
5	4	5	5	19	5	5	5	5	20
5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
4	4	4	4	16	4	4	4	5	17
4	4	4	4	16	5	5	5	5	20
4	5	5	5	19	5	5	4	4	18
4	4	5	5	18	4	4	4	4	16
4	4	4	3	15	5	4	4	4	17
5	5	5	5	20	4	5	4	4	17
5	4	4	5	18	5	4	3	4	16
5	5	5	5	20	4	4	4	4	16
4	5	5	5	19	5	5	5	5	20
5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
4	4	4	5	17	4	4	4	5	17
5	5	4	5	19	5	5	4	5	19
5	4	5	5	19	5	4	5	5	19
5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
4	5	5	5	19	4	5	5	5	19
5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
3	4	5	4	16	3	4	5	4	16
5	4	4	4	17	5	4	4	4	17
5	4	4	5	18	5	4	4	5	18
5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
4	5	5	5	19	4	5	5	5	19
4	5	5	4	18	4	5	5	4	18
5	4	5	5	19	4	5	5	3	17
5	5	5	5	20	5	4	5	5	19
5	5	5	4	19	5	4	4	5	18
5	5	4	5	19	5	5	4	4	18

5	5	4	5	19	4	4	4	4	16
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
3	5	5	4	17	5	5	4	5	19
5	4	5	5	19	5	5	5	5	20
4	5	5	4	18	5	5	5	4	19
5	3	5	4	17	4	4	4	5	17
3	5	5	5	18	5	5	5	5	20
5	5	5	5	20	5	4	5	5	19
5	4	5	5	19	5	4	4	5	18
3	3	3	3	12	4	4	4	4	16
5	5	5	5	20	5	4	5	5	19
4	5	5	4	18	4	5	5	4	18
5	4	5	5	19	5	4	5	5	19
5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
5	4	5	5	19	5	4	5	5	19
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
4	5	5	5	19	4	5	5	5	19
4	5	5	5	19	4	5	5	5	19
5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
5	4	5	5	19	5	4	5	5	19
5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
4	4	4	4	16	5	5	5	2	17
4	4	4	4	16	4	4	4	4	16
4	5	5	5	19	5	4	5	4	18
4	4	5	5	18	3	4	4	4	15
4	4	4	3	15	5	4	5	4	18
5	5	5	5	20	5	5	4	4	18
5	4	4	5	18	5	5	4	4	18
5	5	5	5	20	4	4	5	4	17

KINERJA KARYAWAN				Total
Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	
5	4	4	5	18
5	4	4	5	18
4	4	4	4	16
5	5	5	5	20
5	5	5	5	20
5	5	5	5	20
5	5	5	5	20

4	4	4	5	17
5	5	5	5	20
5	5	4	4	18
4	4	4	4	16
5	4	4	4	17
4	5	4	4	17
5	4	3	4	16
4	4	4	4	16
5	5	5	5	20
5	5	5	5	20
5	5	5	5	20
5	5	5	4	19
4	4	4	4	16
5	4	4	4	17
4	4	4	4	16
5	5	5	5	20
5	5	5	5	20
5	5	5	5	20
5	5	5	4	19
4	4	4	5	17
5	4	4	5	18
5	4	4	4	17
5	5	4	4	18
5	5	5	5	20
5	5	5	5	20
4	4	4	5	17
4	5	5	3	17
5	4	5	5	19
5	4	4	5	18
5	5	4	4	18
4	4	4	4	16
4	4	4	4	16
5	5	4	5	19
5	5	5	5	20
5	5	5	4	19
4	4	4	5	17
5	5	5	5	20
5	4	5	5	19
5	4	4	5	18
4	4	4	4	16
5	4	5	5	19

4	4	4	4	16
5	5	5	5	20
5	4	4	5	18
5	4	4	5	18
4	4	4	4	16
5	5	5	5	20
5	5	5	5	20
5	5	5	5	20
5	5	5	5	20
4	4	4	5	17
5	5	5	5	20
5	5	4	4	18
4	4	4	4	16
5	4	4	4	17
4	5	4	4	17
5	4	3	4	16
4	4	4	4	16
5	5	5	5	20
5	5	5	5	20

Lampiran 4: Uji Validitas

Budaya Organisasi (X1)

		X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	TOTAL
X1.1	Pearson Correlation	1	,163	,251*	,533**	,678**
	Sig. (2-tailed)		,188	,041	,000	,000
	N	67	67	67	67	67
X1.2	Pearson Correlation	,163	1	,530**	,468**	,711**
	Sig. (2-tailed)	,188		,000	,000	,000
	N	67	67	67	67	67
X1.3	Pearson Correlation	,251*	,530**	1	,563**	,754**
	Sig. (2-tailed)	,041	,000		,000	,000
	N	67	67	67	67	67
X1.4	Pearson Correlation	,533**	,468**	,563**	1	,857**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000		,000
	N	67	67	67	67	67
TOTAL	Pearson Correlation	,678**	,711**	,754**	,857**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	
	N	67	67	67	67	67

Lingkungan Kerja (X2)

		X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	TOTAL
X2.1	Pearson Correlation	1	,279*	,219	,355**	,682**
	Sig. (2-tailed)		,022	,074	,003	,000
	N	67	67	67	67	67
X2.2	Pearson Correlation	,279*	1	,464**	,132	,657**
	Sig. (2-tailed)	,022		,000	,288	,000
	N	67	67	67	67	67
X2.3	Pearson Correlation	,219	,464**	1	,283*	,706**
	Sig. (2-tailed)	,074	,000		,021	,000
	N	67	67	67	67	67
X2.4	Pearson Correlation	,355**	,132	,283*	1	,683**
	Sig. (2-tailed)	,003	,288	,021		,000
	N	67	67	67	67	67
TOTAL	Pearson Correlation	,682**	,657**	,706**	,683**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	
	N	67	67	67	67	67

Kinerja Karyawan (Y)

		Y.1	Y.2	Y.3	Y.4	TOTAL
Y.1	Pearson Correlation	1	,466**	,436**	,456**	,747**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,000
	N	67	67	67	67	67
Y.2	Pearson Correlation	,466**	1	,694**	,211	,770**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,086	,000
	N	67	67	67	67	67
Y.3	Pearson Correlation	,436**	,694**	1	,471**	,858**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000		,000	,000
	N	67	67	67	67	67
Y.4	Pearson Correlation	,456**	,211	,471**	1	,701**
	Sig. (2-tailed)	,000	,086	,000		,000
	N	67	67	67	67	67
TOTAL	Pearson Correlation	,747**	,770**	,858**	,701**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	
	N	67	67	67	67	67

Lampiran 5: Uji Reliabilitas

Budaya Organisasi (X1)

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	67	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	67	100,0

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,733	4

→ Nilai Cronbach's Alpha 0.733 > 0.60

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X1.1	13,96	1,740	,386	,761
X1.2	13,93	1,737	,469	,705
X1.3	13,76	1,760	,574	,652
X1.4	13,79	1,471	,710	,559

Lingkungan Kerja (X2)

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	67	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	67	100,0

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,614	4

→ Nilai Cronbach's Alpha 0.614 > 0.60

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X2.1	13,64	1,415	,398	,541
X2.2	13,75	1,495	,391	,547
X2.3	13,70	1,394	,445	,506
X2.4	13,72	1,358	,352	,582

Kinerja Karyawan (Y)

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	67	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	67	100,0

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,770	4

→ Nilai Cronbach's
Alpha 0.770 > 0.60

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y.1	13,49	1,617	,565	,720
Y.2	13,69	1,521	,577	,712
Y.3	13,78	1,298	,702	,638
Y.4	13,63	1,601	,457	,775

Lampiran 6: Uji Regresi Linear Berganda dan Uji Hipotesis

Uji Regresi Linear Berganda dan Uji Parsial (Uji t)

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	5,828	2,171		2,685	,009
	Budaya Organisasi (X1)	,396	,111	,415	3,578	,001
	Lingkungan Kerja (X2)	,276	,123	,261	2,252	,028

Uji Simultan (Uji F)

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	57,182	2	28,591	17,054	,000 ^b
	Residual	107,296	64	1,677		
	Total	164,478	66			