PENGARUH DISIPLIN KERJA, FASILITAS KANTOR, DAN TATA RUANG KANTOR TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS SOSIAL KOTA SEMARANG

SKRIPSI

Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan

pada Universitas Negeri Semarang

Oleh

Achirina

7101413250

JURUSAN PENDIDIKAN EKONOMI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2017

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi ini telah disetujui oleh Pembimbing untuk diajukan ke sidang panitia ujian skripsi pada:

Hari : Senin

Tanggal : 14 Agustus 2017

Mengetahui,

Ketua Jurusan Pend. Ekonomi,

Dr. Ade Rustiana, M.Si.
NIP. 19680102 199203 1 002

Pembimbing

Dra. Nanik Suryani, M. Pd.
NIP. 195604211985032001

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

PENGESAHAN KELULUSAN

Skripsi ini telah dipertahankan di depan Sidang Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang pada:

Hari : Kamis

Tanggal : 7 September 2017

Penguji I

Ade Rustiana
NIP. 196801021992031002

Penguji II

Nina Oktarina, S. Pd., M. Pd.
NIP. 197810072003122002

Penguji III

Dra. Nanik Suryani, M. Pd.
NIP. 195604211985032001

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi

Dr. Wahyono, M.M
NIP. 195601031983121001

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	Achirina
NIM	:	7101413250
Tempat Tanggal Lahir	:	Batang, 28 Februari 1996
Alamat	:	Ds.Gombong Rt.02/Rw.01, Kec. Pecalungan, Kab. Batang

Menyatakan bahwa yang tertulis di dalam skripsi ini benar-benar hasil karya saya sendiri, bukan jiplakan dari karya tulis orang lain, baik sebagian atau seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam skripsi ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah. Apabila di kemudian hari terbukti skripsi ini adalah hasil jiplakan dari karya tulis orang lain, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Semarang, 8 Agustus 2017

Achirina

NIM. 7101413250

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto

Kebahagiaan adalah milik orang

yang merasa diri kecukupan.

(Aristoteles)

Persembahan

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Untuk kedua orangtuaku tercinta Bapak Turipno dan Ibu Kartini.
2. Almamaterku UNNES.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

PRAKATA

Puji Syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala rahmat taufik dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "Pengaruh Disiplin Kerja, Fasilitas Kantor, dan Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang" dengan baik.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Fatur Rokhman, M. Hum, Rektor Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk belajar di Universitas Negeri Semarang.
2. Dr. Wahyono, M. M., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan kesempatan dan fasilitas mengikuti program S1 di Fakultas Ekonomi.
3. Dr. Ade Rustiana, M. Si., Ketua Jurusan Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan fasilitas dan pelayanan selama masa studi.
4. Dra, Nanik Suryani M. Pd., Dosen Pembimbing skripsi yang telah membantu dan mnegarahkan selama penyusunan skripsi ini.
5. Dr. Ade Rustiana, M. Si., Dosen Penguji I yang telah memberikan banyak masukan demi labih baiknya skripsi ini.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

6. Nina Oktarina, S. Pd., M. Pd., Dosen penguji II yang telah memberikan inspirasi, kritik dan saran terhadap skripsi ini.
7. Bapak/Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang yang telah memberikan bimbingan,pengarahan, dan motivasi selama penulis menimba ilmu di Universitas Negeri Semarang.
8. Kepala Dinas Sosial Kota Semarang beserta semua pegawai Dinas Sosial Kota Semarang yang telah memberikan ijin dan membantu penelitian skripsi ini.
9. Dita, Siti Umayah, Kholis, Juan, Etika, Nita, Lita, dan Riva serta teman-teman seperjuangan yang telah menguatkan dan memberikan motivasi dalam menyelesaikan studi.
10. Teman-teman rombel Pendidikan Administrasi Perkantoran A 2013 yang telah menemani masa studi penulis selama 4 tahun di Universitas Negeri Semarang.
11. Teman-teman PPL SMK Negeri 1 Batang, KKN Desa Kalisari dan teman-teman nindy kos yang telah memberikan motivasi kepada penulis.
12. Semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan skripsi ini.

Penulis memohon maaf apabila dalam penyusunan maupun pembahasan skripsi ini masih jauh dari sempurna. Semoga penulisan skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Semarang. 8 Agustus 2017

Penulis

SARI

Achirina. 2017. "Pengaruh Disiplin Kerja, Fasilitas Kantor, dan Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang". Skripsi. Jurusan Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Semarang. Pembimbing Dra. Nanik Suryani, M.Pd.

Kata kunci: Kinerja Pegawai, Disiplin Kerja, Fasilitas Kantor, dan Tata Ruang Kantor.

Kinerja merupakan suatu hasil yang dicapai oleh seorang pegawai baik kuantitas maupun kualitas pekerjaan sesuai dengan standar dan kriteria yang telah ditentukan dalam kurun waktu tertentu. Kinerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya disiplin kerja, fasilitas kantor, dan tata ruang kantor. Hasil observasi awal di Dinas Sosial Kota Semarang menunjukkan bahwa masih terdapat pegawai yang hadir ke kantor tidak tepat waktu, pulang sebelum selesai jam kerja, dan masih ada pegawai yang menunda-nunda pekerjaan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh disiplin kerja, fasilitas kantor, dan tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang secara simultan dan parsial.

Populasi penelitian ini adalah semua pegawai Dinas Sosial Kota Semarang berjumlah 52 pegawai yang merangkap menjadi sampel penelitian pada penelitian ini (sampel jenuh). Metode pengumpulan data menggunakan angket dan dokumentasi, sedangkan metode analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif persentase dan analisis regresi berganda.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa analisis regresi linier berganda diperoleh persamaan: $\mathbf{Y = 0{,}922 + 0{,}299\ X_1 + 0{,}507\ X_2 + 0{,}611\ X_3}$. Uji F yang diperoleh $F_{hitung} =$ 27,778, sehingga H_1 diterima. Secara parsial (uji t) disiplin kerja (X_1) diperoleh $t_{hitung} =$ 3,114 dengan signifikansi 0,003 < 0,05, sehingga H_2 diterima. Fasilitas Kantor (X2) diperoleh t_{hitung} = 2,088 dengan signifikansi 0,042 < 0,05, sehingga H_3 diterima. Tata Ruang Kantor diperoleh $t_{hitung =}$ 3,145 dengan signifikansi 0,003 < 0,05, sehingga H_4 diterima. Secara simultan (R2) disiplin kerja, fasilitas kantor, dan tata ruang kantor berpengaruh terhadap kinerja pegawai sebesar 61,6%. Variabel yang memberikan pengaruh paling besar terhadap kinerja pegawai secara parsial adalah tata ruang kantor yaitu sebesar 17,39%, sedangkan untuk disiplin kerja dan fasilitas kantor berpengaruh lebih kecil yaitu masing-masing 17,14% dan 8,47%.

Simpulan dari penelitian ini adalah terdapat pengaruh positif dan signifikan disiplin kerja, fasilitas kantor, dan tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang baik secara simultan maupun parsial. Saran yang diberikan dalam penelitian ini adalah hendaknya pegawai lebih taat terhadap peraturan yang ada di Dinas Sosial Kota Semarang, perlu menambah fasilitas kantor untuk memperlancar penyelesaian pekerjaan, dan perlu dilakukan pembenahan terhadap penyusunan perabot kantor dan berkas-berkas yang sudah tidak terpakai agar tersusun rapi dan terletak pada letak yang tepat sehingga memudahkan jalannya aktifitas pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

ABSTRACT

Achirina. 2017. "Influence of Work Discipline, Office Facilities, and Office Layout to Employee Performance in Social Agency of Semarang City". A Final Project. Department of Economic Education Faculty of Economics. Semarang State University. Advisors Dra. Nanik Suryani, M.Pd.

Keywords: Employee Performance, Work Discipline, Office Facilities, and Office Layout to Employee Performance.

Performance is an outcome achieved by an employee both the quantity and quality of work in accordance with the standards and criteria have been determined within a certain time. Performance of employees is influenced by several factors such as work discipline, office facilities, and office layout. The results of initial observation at the Social Agency of Semarang City showed that there were employees who came late to the office, went home before the end of business hours, and there were employees who procrastinated work. This study aimed to determine the effect of work discipline, office facilities, and office layout on the performance of employees in the Social Agency of Semarang City simultaneously and partially.

The population of this study was all employees of the Social Agency of Semarang City amounted to 52 employees who concurrently became a sample of research in this study (sample saturated). Methods of data collection using questionnaires and documentation, while data analysis methods used were descriptive analysis percentage and multiple regression analysis.

The results showed that multiple linear regression analysis obtained equation: $\mathbf{Y = 0{,}922 + 0{,}299\ X_1 + 0{,}507\ X_2 + 0{,}611\ X_3}$. The F test obtained Fcount = 27,778, so H1 is accepted. Partially (t test) work discipline (X1) obtained tcount = 3,114 with significance 0,003 <0,05, so H2 accepted. Office facility (X2) is obtained tcount = 2,088 with significance 0,042 <0,05, so H3 is accepted. Layout Office obtained t count = 3,145 with significance 0.003 <0.05, so H4 accepted. Simultaneously (R2) work discipline, office facilities, and office layout affects employee performance of 61.6%. The variable that gave the most influence to the employee performance partially was office layout 17,39%, while for work discipline and office facilities had smaller effect that were respectively 17,14% and 8,47%.

After doing this study, the researcher concluded that there were positive and significant influence of work discipline, office facilities, and office layout on the performance of employees in the Social Agency of Semarang City either simultaneously or partially. The advice given in this study is that employees should be more obedient to the existing regulations in the Social Agency of Semarang Cityneed to add office facilities to extend the work completion, make improvements to the preparation of unused office furniture and files in order to be neatly arranged and located in the right location so as to facilitate the course of employee activity in completing the work so as to improve employee performance.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL i

PERSETUJUAN PEMBIMBING ii

PENGESAHAN KELULUSAN iii

PERNYATAAN iv

MOTTO DAN PERSEMBAHAN v

PRAKATA vi

SARI viii

ABSTRACT ix

DAFTAR ISI x

DAFTAR TABEL xvi

DAFTAR GAMBAR xviii

DAFTAR LAMPIRAN xix

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah 1

1.2 Identifikasi Masalah 14

1.3 Cakupan Masalah 15

1.4 Perumusan Masalah 15

1.5 Tujuan Penelitian 16

1.6 Kegunaan Penelitian 16

1.7 Orisinalitas Penelitian 17

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Halaman

BAB II KAJIAN TEORI

2.1 Kajian Teori Utama *(Grand Theory)* 18

2.1.1 Teori Kinerja 18

2.2 Konsep Dasar Kinerja 20

2.2.1 Pengertian Kinerja 20

2.2.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja 21

2.2.3 Penilaian Kinerja 21

2.2.4 Tujuan Penilaian Kinerja 22

2.2.5 Indikator Kinerja 23

2.3 Konsep Dasar Disiplin Kerja 24

2.3.1 Pengertian Disiplin 24

2.3.2 Macam-macam Disiplin Kerja 26

2.3.3 Pendekatan-pendekatan Disiplin Kerja 27

2.3.4 Tujuan Disiplin Kerja 28

2.3.5 Indikator Disiplin Kerja 28

2.4 Konsep Dasar Fasilitas Kantor 30

2.4.1 Pengertian Fasilitas Kantor 30

2.4.2 Indikator Fasilitas Kantor 32

2.5 Tata Ruang Kantor 34

2.5.1 Pengertian Tata Ruang Kantor 34

2.5.2 Tujuan Tata Ruang Kantor 35

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Halaman

2.5.3 Unsur-unsur Tata Ruang Kantor 36

2.6 Kajian Penelitian Terdahulu 39

2.7 Kerangka Berpikir 42

2.8 Hipotesis Penelitian 47

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Desain Penelitian 48

3.2 Populasi, Sampel dan Teknik Pengambilan Sampel..... 48

3.2.1 Populasi 48

3.2.2 Sampel Penelitian..... 49

3.2.3 Teknik Pengambilan Sampel..... 50

3.3 Variabel Penelitian..... 50

3.3.1 Definisi Operasional Variabel Penelitian..... 51

3.3.2 Variabel Bebas (X)..... 52

3.3.3 Variabel Terikat (Y) 53

3.4 Uji Instrumen Penelitian 53

3.4.1 Uji Validitas 53

3.4.2 Uji Reliabilitas..... 58

3.5 Teknik Pengumpulan Data 59

3.5.1 Metode Angket atau Kuesioner..... 59

3.5.2 Metode Observasi..... 60

3.5.3 Metode Dokumentasi 61

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Halaman

3.5.4 Metode *Interview* 61

3.6 Metode Analisis Data 61

3.6.1 Analisis Deskriptif Persentase 61

3.6.2 Uji Asumsi Klasik 64

3.6.2.1 Uji Normalitas 64

3.6.2.2 Uji Multikolinearitas 65

3.6.2.3 Uji Heteroskedastisitas 66

3.6.3 Analisis Regresi Linier Berganda 66

3.6.4 Uji Hipotesis 67

3.6.4.1 Uji Signifikansi Simultan (Uji F) 67

3.6.4.2 Uji Signifikansi Parsial (Uji t) 67

3.6.5 Uji Koefisien Determinasi 68

3.6.5.1 Koefisien Determinasi Simultan (R^2) 68

3.6.5.2 Koefisien Determinasi Parsial (r^2) 69

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian 70

4.1.1 Analisis Deskriptif Persentase 70

4.1.1.1 Analisis Deskriptif Variabel Kinerja Pegawai 70

4.1.1.2 Analisis Deskriptif Variabel Disiplin Kerja 74

4.1.1.3 Analisis Deskriptif Variabel Fasilitas Kantor 79

4.1.1.4 Analisis Deskriptif Variabel Tata Ruang Kantor 83

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Halaman

4.1.2 Uji Asumsi Klasik 86

4.1.2.1 Uji Normalitas 86

4.1.2.2 Uji Multikolinearitas 87

4.1.2.3 Uji Heteroskedastisitas 88

4.1.3 Analisis Regresi Berganda 89

4.1.4 Uji Hipotesis 91

4.1.4.1 Uji Signifikansi Simultan (Uji F) 91

4.1.4.2 Uji Signifikansi Parsial (Uji t) 92

4.1.5 Uji Koefisien Determinasi 93

4.1.5.1 Koefisien Determinasi Simultan (R^2) 93

4.1.5.2 Koefisien Determinasi Parsial (r^2) 94

4.2 Pembahasan 96

4.2.1 Pengaruh Disiplin Kerja, Fasilitas Kantor, dan Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Kota Semarang 96

4.2.2 Pengaruh Disiplin Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Kota Semarang 98

4.2.3 Pengaruh Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Kota Semarang 101

4.2.4 Pengaruh Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Kota Semarang 103

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Halaman

BAB V PENUTUP

5.1 Simpulan 107

5.2 Saran 108

DAFTAR PUSTAKA 109

LAMPIRAN 111

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 1.1 Data Hasil Angket Kinerja Pegawai 6

Tabel 1.2 Data Hasil Angket Disiplin Kerja 9

Tabel 1.3 Data Hasil Angket Fasilitas Kantor 11

Tabel 1.4 Data Hasil Angket Tata Ruang Kantor 13

Tabel 3.1 Penelitian Terdahulu yang Relevan 40

Tabel 3.1 Data Pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang..... 49

Tabel 3.2 Definisi Operasional Variabel Penelitian..... 51

Tabel 3.3 Hasil Uji Coba Instrumen Variabel Kinerja Pegawai 55

Tabel 3.4 Hasil Uji Coba Instrumen Variabel Disiplin Kerja..... 56

Tabel 3.5 Hasil Uji Coba Instrumen Variabel Fasilitas Kantor 57

Tabel 3.6 Hasil Uji Coba Instrumen Variabel Tata Ruang Kantor 58

Tabel 3.7 Hasil Perhitungan Uji Coba Reliabilitas Instrumen..... 59

Tabel 3.8 Kriteria Analisis Deskriptif..... 64

Tabel 4.1 Deskriptif Persentase Variabel Kinerja Pegawai 72

Tabel 4.2 Deskriptif Persentase Indikator Kualitas Kerja..... 73

Tabel 4.3 Deskriptif Persentase Indikator Kuantitas Kerja..... 73

Tabel 4.4 Deskriptif Persentase Indikator Penggunaan Waktu dalam Kerja 74

Tabel 4.5 Deskriptif Persentase Indikator Kerja Sama dengan Orang Lain dalam Kerja 75

Tabel 4.6 Deskritptif Persentase Variabel Disiplin Kerja..... 76

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Halaman

Tabel 4.7 Deskriptif Persentase Indikator Kehadiran 77

Tabel 4.8 Deskriptif Persentase Indikator Ketaatan pada Peraturan kerja..... 78

Tabel 4.9 Deskriptif Persentase Indikator Ketaatan pada Standar Kerja 78

Tabel 4.10 Deskriptif Persentase Indikator Tingkat Kewaspadaan 79

Tabel 4.11 Deskriptif Persentase Indikator Bekerja Etis 80

Tabel 4.12 Deskriptif Persentase Variabel Fasilitas Kantor 81

Tabel 4.13 Deskriptif Persentase Indikator Alat Kerja Operasional..... 82

Tabel 4.14 Deskriptif Perssentase Indikator Fasilitas Perlengkapan kerja 83

Tabel 4.15 Deskriptif Persentase Indikator Fasilitas Sosial..... 84

Tabel 4.16 Deskriptif Persentase Variabel Tata Ruang Kantor 85

Tabel 4.17 Deskriptif Persentase Indikator Penyusunan Tata Ruang 86

Tabel 4.18 Deskriptif Persentase Indikator Penyusunan Perabot 86

Tabel 4.19 Deskriptif Persentase Indikator Persyaratan Lingkungan Fisik 87

Tabel 4.20 Hasil Uji Normalitas 88

Tabel 4.21 Uji Multikolinearitas 90

Tabel 4.22 Hasil Analisis Regresi Berganda 92

Tabel 4.23 Hasil Uji Simultan (Uji F)..... 94

Tabel 4.24 Hasil Uji Parsial (Uji t) 94

Tabel 4.25 Hasil Uji Determinasi Simultan (R^2) 96

Tabel 4.26 Hasil Uji Koefisien Parsial (r^2) 97

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 2.1 Diagram Skematis Teori Perilaku dan Kinerja dari Gibson..... 19

Gambar 2.2 Kerangka Berpikir 46

Gambar 4.1 Grafik Normal P-P Plot 89

Gambar 4.2 Uji Heterokedastisitas 91

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DAFTAR LAMPIRAN

Halaman

Lampiran 1 Surat Izin Observasi 112

Lampiran 2 Surat Rekomendasi KesBangPol 113

Lampiran 3 Surat Izin Penelitian 115

Lampiran 4 Surat Keterangan Melaksanakan Penelitian 116

Lampiran 5 Daftar Populasi Penelitian 117

Lampiran 6 Transkip Wawancara 119

Lampiran 7 Kisi-Kisi Uji Coba Instrumen Penelitian 122

Lampiran 8 Kuesioner Uji Coba Penelitian 123

Lampiran 9 Tabulasi Data Uji Coba Instrumen Penelitian 128

Lampiran 10 Hasil Uji Validitas Instrumen Penelitian 134

Lampiran 11 Hasil Uji Reliabilitas Instrumen Penelitian 147

Lampiran 12 Kisi-Kisi Kuesioner Penelitian 149

Lampiran 13 Kuesioner penelitian 150

Lampiran 14 Tabulasi Data Penelitian 156

Lampiran 15 Deskriptif Presentase 166

Lampiran 16 Analisis regresi Linear Berganda 178

Lampiran 17 Uji Asumsi Klasik 179

Lampiran 18 Uji Hipotesis 180

Lampiran 19 Dokumentasi 182

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Keberhasilan suatu instansi atau organisasi dalam mencapai tujuannya tidak terlepas dari peran dan kinerja pegawai yang ada didalamnya. Salah satu indikator untuk mencapai keberhasilan tersebut adalah sumber daya manusia. Tujuan instansi pemerintah dapat dicapai apabila mampu mengolah, menggerakkan dan menggunakan sumber daya manusia yang dimiliki secara efektif dan efisien. Peran manusia dalam organisasi sebagai pegawai memegang peranan yang menentukan karena hidup matinya suatu organisasi pemerintah semata-mata tergantung pada manusia. Pegawai merupakan faktor penting dalam setiap organisasi pemerintahan dan merupakan faktor penentu dalam pencapaian tujuan instansi pemerintah secara efektif dan efisien. Tanpa adanya sumber daya manusia yang produktif, sulit bagi organisasi dapat mencapai tujuannya. Wajib bagi suatu organisasi untuk memiliki pegawai yang produktif, karena pegawai yang produktif merupakan aset yang sangat berharga bagi organisasi untuk bergerak maju. Untuk itu penting bagi setiap organisasi untuk mengarahkan setiap pegawainya agar dapat meningkatkan kinerjanya, sehingga memiliki perilaku dan sikap yang mencerminkan tanggung jawabnya sebagai pegawai yang berdedikasi tinggi untuk instansinya.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Di Indonesia banyak sekali memiliki lembaga, baik lembaga pemerintah maupun lembaga swasta. Dalam setiap daerah terdapat Dinas Daerah Kabupaten/kota yang merupakan unsur pelaksana pemerintah daerah. Daerah dapat berarti provinsi,

kabupaten, atau kota. Dinas Daerah Kabupaten/Kota sebanyak-banyaknya terdiri atas 14 Dinas. Salah satu dari Dinas Daerah tersebut yaitu Dinas Sosial. Dinas Sosial merupakan Dinas Daerah yang mempunyai tugas untuk melaksanakan tugas Pemerintah Daerah di bidang sosial, dan kewenangan dekonsentrasi serta tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah.

Kota Semarang merupakan ibukota Provinsi Jawa Tengah yang juga merupakan kota besar di Indonesia yang ternyata memiliki permasalahan sosial yang serius. Tingkat pembangunan Kota Semarang yang cenderung maju dibanding daerah sekitar justru menjadi magnet bagi pengemis, gelandangan, dan anak jalanan yang menjamur di Kota Semarang. Belum adanya peraturan daerah yang mengatur secara khusus membuat penanganan terhadap masalah tersebut terhambat. Dalam berita yang dimuat pada Tempo.co, Kepala Dinas Sosial Kota semarang mengungkapkan jumlah anak jalanan di Kota Semarang saat ini mencapai 350 orang, jumlah tersebut meningkat dari tahun sebelumnya yaitu 275 orang.

Untuk melaksanakan urusan dibidang sosial di Kota Semarang terdapat Dinas Sosial yang disebut dengan Dinas Sosial Kota Semarang. Dinas Sosial tersebut merupakan salah satu unsur pelaksanaan Pemerintahan Daerah yang dibentuk untuk melaksanakan tugas dibidang sosial, khususnya di wilayah Kota Semarang. Mampu tidaknya Dinas Sosial dalam menjalankan tugasnya sangat ditentukan oleh sejauh mana organisasi tersebut didukung oleh sumber daya manusia yang produktif dalam menjalankan tugas-tugasnya. Dinas Sosial Kota Semarang juga perlu didukung oleh pegawai yang mempunyai kinerja yang tinggi.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Kinerja adalah keluaran yang dihasilkan oleh fungsi-fungsi atau indikator-indikator suatu pekerjaan atau suatu profesi dalam waktu tertentu. (Wirawan, 2012:5). Suatu pekerjaan yang dikerjakan secara efektif dan efisien dapat memperoleh keluaran atau hasil yang memuaskan pula. seorang pegawai dituntut dapat mengembangkan kemampuan dan keterampilan secara optimal serta memiliki rasa tanggung jawab pribadi yang tinggi untuk memberikan hasil yang terbaik bagi organisasinya. Selalu optimis dalam menyelesaikan pekerjaan dan mampu menyelesaikannya tepat waktu juga merupakan indikator yang harus dimiliki oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Prawirosentono menjelaskan bahwa:

> Kinerja (*performance*) adalah usaha yang dilakukan dari hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika (Usman, 2009:488).

Seseorang dapat menghasilkan kinerja yang berbeda di dalam situasi yang berbeda pula. Hal tersebut menunjukkan bahwa kinerja pada dasarnya dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor tersebut yaitu kemampuan individual untuk melakukan pekerjaan tersebut, tingkat usaha yang dicurahkan, dan dukungan organisasi. Berdasarkan faktor tersebut ada beberapa komponen yang diperlukan untuk menjadikan kinerja karyawan menjadi lebih baik yaitu disiplin kerja, fasilitas kantor, dan tata ruang kantor. Malthis dan Jackson (2006:378) menjelaskan bahwa:

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

> Kinerja dipengaruhi beberapa faktor diantaranya adalah kuantitas pekerja yang dapat dilakukan oleh seseorang dalam waktu suatu hari kerja,kualitas dalam ketaatan dalam prosedur dan disiplin, keandalan dalam melakukan pekerjaan yang diisyaratkan dengan supervisi minimum, kehadiran masuk kerja setiap hari dan sesuai jam kerja, dan kemampuan bekerja sama dengan

orang lain dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan sehingga mencapai daya guna yang sebesar-besarnya.

Menurut Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Tentang Pokok-Pokok Kepegawaian yang kemudian diubah menjadi Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 memberikan pengertian bahwa Pegawai Negeri adalah setiap warga Negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan diserahi tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sebagai aparatur negara, tentunya pegawai negeri sipil mempunyai tugas yaitu tugas pemerintahan dan pembangunan. Atas dasar tersebut setiap pegawai negeri sipil dituntut untuk dapat memberikan pelayanan dengan sebaik-baiknya kepada masyarakat. Untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan dengan baik maka dibutuhkan pegawai negeri sipil yang profesional, jujur, adil dan bertanggung jawab.

Pada kenyataannya, kinerja PNS saat ini semakin memburuk meskipun anggarannya setiap tahun terus mengalami kenaikan. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (MenPAN-RB), Yuddy chrisnandi dalam berita yang dimuat pada Detik Finance yang diunduh pada https://finance.detik.com/berita-ekonomi-bisnis/d-3227444/kinerja-pns-rendah-menpan-rb-ada-yang-absen-100-hari-dalam-setahun, mengatakan, "Keluhan *public* tentang pegawai-pegawai yang malas, pegawai yang berkinerja rendah, disiplinnya rendah, bahkan didalam beberapa laporan yang masuk pada saya dan juga kami bahas banyak PNS ini yang absen sampai 100 hari dalam 1 tahun.". Selain itu, berdasarkan berita yang diunduh pada tanggal 1 Maret

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2017 pada http://regional.liputan6.com/read/2655754/tunjangan-akan-naik-pns-semarang-keluyuran-di-mal-saat-jam-kerja memberitakan bahwa Tunjangan Perbaikan Pendapatan (TPP) Pegawai Negeri Sipil (PNS) Kota Semarang dinaikkan hamper 50 persen pada 2017. Hal itu terungkap dalam bahasan rancangan APBD 2017 di DPRD Kota Semarang. Namun insentif yang dinaikkan itu ternyata tak berbanding lurus dengan kinerja seluruh PNS. Pada kamis 17 November 2016, empat PNS Pemkot Semarang terpergok sedang berbelanja di sebuah pusat perbelanjaan di Jalan Pemuda Semarang pada saat jam kerja.

Masalah tentang kinerja pegawai merupakan masalah yang perlu diperhatikan organisasi, karena kinerja pegawai akan mempengaruhi kualitas organisasi dalam menghadapi persaingan seiring dengan perkembangan zaman. Gibson (1987) menjelaskan tentang pengaruh perilaku yang berhubungan dengan kinerja individu. Terdapat tiga variabel yang dikandung dalam teori kinerja yaitu variabel individu, variabel psikologis, dan variabel organisasi. Kinerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun yang berhubungan dengan lingkungan perusahaan atau organisasi. Ada beberapa komponen yang diperlukan untuk menjadikan kinerja pegawai lebih baik yaitu disiplin kerja, fasilitas kantor dan tata ruang kantor.

Observasi awal dan wawancara dengan salah satu pegawai Dinas Sosial Kota Semarang, Bapak Iryanto yang merupakan Kasubbag. Kepegawaian pada tanggal 27 Februari 2017, memberikan keterangan bahwa masih ada pegawai Dinas Sosial yang hadir ke kantor tidak tepat waktu, pulang sebelum selesai jam kerja, dan masih ada

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

pegawai yang menunda-nunda pekerjaan. Dari keterangan beliau juga menyampaikan bahwa masih terlihat juga beberapa pegawai yang berkali-kali tidak masuk tanpa ada keterangan yang jelas, sehingga mengakibatkan pekerjaan tidak terselesaikan tepat pada waktunya. Selain itu berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh peneliti pada tanggal 27 Februari 2017 pada pukul 13.00 sampai 14.30 WIB terlihat di bagian TU saat memasukkan surat-surat ke dalam map masih belum rapi, dan kurangnya kerjasama antar pegawai yang ditunjukkan dengan adanya pegawai yang santai pada waktu jam kerja padahal yang lain masih sibuk menyelesaikan pekerjaan. Berikut ini data hasil angket kinerja pegawai Dinas Sosial Kota Semarang yang dapat dilihat pada tabel 1.1.

Tabel 1.1
Data Hasil Angket Kinerja Pegawai

No	**Pernyataan**	**Persentase (%)**			
KINERJA PEGAWAI		**SS**	**S**	**KS**	**TS**
1.	Bapak/ibu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dengan teliti.	18.7%	50%	25%	6.2%
2.	Bapak/ibu menyelesaikan pekerjaan dengan rapi.	0	18.7%	**62.5**%	**18.7**%
3.	Jumlah hasil kerja yang Bapak/ibu kerjakan memenuhi target yang diharapkan.	12.5%	43.7%	37.5%	6.2%
4.	Bapak/ibu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah di tentukan.	12.5%	12.5%	**50**%	**25**%
5.	Bapak/ibu datang tepat waktu di kantor.	31.2%	37.5%	25%	6.2%
6.	Bapak/ibu akan membantu rekan kerja yang lain dalam menyelesaikan pekerjaan kantor.	0	25%	**25**%	**50**%

Sumber: Hasil Angket Pegawai Dinas Sosial Kota Semarang.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Berdasarkan hasil angket tentang kinerja pegawai yang dibagikan secara acak kepada 16 pegawai Dinas Sosial Kota Semarang, menunjukkan bahwa untuk indikator kinerja yaitu kualitas masih rendah, dengan 18.7% menjawab setuju dan 0 (tidak ada) menjawab sangat setuju ketika pekerjaan yang diberikan terselesaikan dengan rapi. Kemudian untuk indikator penggunaan waktu dalam bekerja juga masih rendah yaitu dengan 12.5% menjawab setuju dan 12.5% menjawab sangat setuju. Selain itu untuk saling membantu rekan kerja dalam menyelesaikan pekerjaan masih enggan dilakukan pegawai di Dinas Sosial, hal ini ditunjukkan dengan 25% menjawab setuju dan 0 (tidak ada) menjawab sangat setuju. Dengan melihat hal tersebut maka peningkatan kinerja pegawai di Dinas Sosial masih perlu ditingkatkan lagi, karena tercapainya tujuan suatu organisasi dapat dilihat dari kuantitas dan kualitas kinerja pegawainya.

Bertitik tolak dari fenomena diatas seorang pegawai tidak hanya dituntut untuk mengerjakan tugas-tugas kantor saja tetapi juga harus menaati tata tertib yang sudah ditetapkan oleh suatu instansi. Kemampuan untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya serta mewujudkan kualitas kerja pegawai perlu memperhatikan disiplin kerja supaya secara cepat dan tepat dalam menyelesaikan pekerjaannya. Dengan disiplin kerja pegawai yang tinggi akan mampu mencapai efektifitas kerja yang optimal, baik itu disiplin waktu, tata tertib dan peraturan yang telah ditetapkan untuk organisasi.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Dari hasil penelitian Febrianti, Nartika Puspita (2015: 143) mengemukakan bahwa, “Pendisiplinan pegawai harus diberi perhatian khusus karena apabila disiplin

pegawai rendah maka prestasi kerjanya juga rendah. Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Suci, Masasti (2015) menyimpulkan bahwa "Adanya pengaruh yang signifikan antara disiplin kerja, motivasi kerja, dan tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai secara simultan sebesar 59,2% dan variabel yang memberikan pengaruh paling besar terhadap kinerja pegawai secara parsial adalah disiplin kerja yaitu sebesar 21,34%". Dari penelitian tersebut dapat diketahui bahwa disiplin pegawai mempengaruhi kinerja pegawai. Hasibuan (2009: 193) mengemukakan bahwa, "kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku". Disiplin yang baik mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan serta mendorong semangat kerja demi terwujudnya tujuan organisasi. Hal serupa juga disampaikan Moenir (2006:97), "betapapun tersediamya peralatan canggih yang seba otomatis, disiplin kerja dari tenaga kerja tetap menjadi andalan utama". Disiplin kerja pegawai memegang peran penting karena disiplin kerja menunjukkan keterlibatan pegawai dalam meningkatkan kinerjanya.

Dalam angket yang diberikan peneliti kepada pegawai Dinas Sosial Kota Semarang pada tanggal 8 Maret 2017 terlihat bahwa disiplin kerja pegawai Dinas Sosial Kota Semarang sudah baik, namun ketika peneliti melakukan pengamatan di Dinas Sosial pada tanggal 27 Februari 2017 pukul 13.00 sampai 14.30 WIB terlihat masih ada pegawai yang memakai sandal saat bekerja didalam kantor, tidak memakai tanda pengenal sebagai pegawai yang wajib dipakai setiap hari saat bekerja. Hal tersebut sejalan dengan pernyataan yang diungkapkan saat wawancara dengan Bapak

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Iryanto selaku Kasubag. Kepegawaian pada tanggal 27 Februari, beliau mengungkapkan bahwa disiplin pegawai Dinas Sosial Kota Semarang masih kurang. Hal tersebut terlihat dari pengamatan beliau selama ini bahwa masih terdapat pegawai yang kurang disiplin, misalnya datang terlambat dan tidak mengikuti apel pagi yang dilaksanakan setiap hari dan wajib diikuti oleh semua pegawai. Selain itu masih ada beberapa pegawai yang tidak mengenakan seragam sesuai dengan peraturan, yaitu tidak memakai tanda pengenal saat bekerja dan mengenakan sandal ketika bekerja didalam kantor. Dengan demikian, menunjukkan bahwa sebagian pegawai masih belum sadar akan pentingnya disiplin kerja. Disiplin kerja yang rendah ini akan menghambat terciptanya kinerja yang optimal, maka sudah seharusnya kedisiplinan kerja ditingkatkan dengan kesadaran dari masing-masing individu seorang pegawai. Berikut ini merupakan data hasil angket mengenai variabel disiplin kerja pegawai Dinas Sosial Kota Semarang:

Tabel 1.2
Data Hasil Angket Disiplin Kerja

No.	**Pernyataan**	**Persentase (%)**			
Disiplin Kerja		**SS**	**S**	**KS**	**TS**
7.	Saya datang ke kantor sebelum jam kerja dengan tertib, tepat waktu, dan teratur.	21.4%	**57.1%**	21.4%	0
8.	Saya pulang bekerja tepat waktu.	21.4%	50%	21.4%	7.1%
9.	Saya menaati peraturan yang berlaku.	7.1%	**78.6%**	14.3%	0
10.	Saya berpakaian sesuai dengan seragam yang telah ditentukan.	28.6%	50%	14.3%	7.1%
11.	Saya bertanggung jawab pada apa yang saya kerjakan.	7.1%	**57.1%**	35.7%	0

Sumber: Hasil Angket Pegawai Dinas Sosial Kota Semarang.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Dalam menjalankan aktivitas didalam organisasi, baik itu organisasi pemerintah maupun organisasi swasta, ketersediaan fasilitas kantor sangat penting guna menunjang pekerjaan dan pelayanannya sehingga tujuan organisasi dapat tercapai. Fasilitas kantor yang lengkap akan memberikan dampak positif baik untuk pegawai maupun pelanggannya. Bagi pegawai, fasilitas kantor yang lengkap akan menunjang kinerja pegawai tersebut, sedangkan bagi pelanggan dengan fasilitas kantor yang memadai akan memberikan rasa nyaman dan kepuasan ketika proses berlangsung. Menurut Moenir (1987:197) "Fasilitas adalah segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, dan dinikmati oleh pegawai baik dalam hubungan langsung dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan."

Observasi awal dan wawancara yang dilakukan pada tanggal 27 Februari 2017 di Dinas Sosial Kota Semarang dengan Bapak Iryanto selaku Kasubbag. Kepegawaian, menerangkan bahwa fasilitas kantor yang tersedia masih sangat kurang, salah satunya adalah jumlah komputer yang terbatas. Padahal komputer merupakan fasilitas yang sangat penting bagi pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Namun ternyata tidak semua pegawai memperoleh fasilitas komputer. Misalnya, pada bagian kesekretariatan yang terdiri dari tiga sub bagian, ternyata hanya ada dua komputer yang tersedia. Sehingga para pegawai harus bergantian ketika mengerjakan tugas yang harus diketik atau dikerjakan menggunakan komputer. Hal tersebut sangat mengganggu dan menjadikan pekerjaan tidak selesai tepat waktu. Berikut ini merupakan data hasil angket mengenai fasilitas kantor di Dinas Sosial Kota Semarang:

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Tabel 1.3
Data Hasil Angket Fasilitas Kantor

No.	Pernyataan	Persentase (%)			
Fasilitas Kantor		**SS**	**S**	**KS**	**TS**
12.	Tersedia fasilitas alat kerja berupa seperangkat komputer (komputer, CPU, printer) dan mesin fotokopi..	7.1%	50%	35.7%	7.1%
13.	Fasilitas alat kerja yang tersedia dalam jumlah yang memadai dan dalam kondisi baik.	0	7.1%	28.6%	**64.3%**
14.	Tersedia fasilitas perlengkapan kerja berupa almari, telepon, meja, kursi yang dimanfaatkan dengan baik.	0	21.4%	**64.3%**	14.3%
15.	Tersedia kipas angin dan TV sebegai perlengkapan kenyamanan dalam menjalankan tugas kantor.	0	0	**64.3%**	35.7%
16.	Tersedia fasilitas sosial seperti toilet dan mushola yang bersih dan nyaman didalam kantor.	21.4%	21.4%	28.6%	7.1%

Sumber: Hasil Angket Pegawai Dinas Sosial Kota Semarang.

Berdasarkan data diatas dapat disimpulkan bahwa fasilitas kantor di Dinas Sosial Kota Semarang masih kurang memadai. Hal tersebut ditunjukkan dengan persentase jawaban sebesar 7,1% setuju dan 0 sangat setuju (tidak ada yang memilih jawaban sangat setuju) untuk pernyataan ketersediaan fasilitas kantor yang memadai. Selain itu untuk pemanfaatan fasilitas perlengkapan terdapat 21,4% yang menjawab setuju dan 0 (tidak ada) menjawab sangat setuju. Bahkan untuk pernyataan ketersediaan perlengkapan yang menunjang kenyamanan pegawai (kipas angin dan TV), tidak ada satupun yang menjawab setuju maupun sangat setuju.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Selain itu, berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan oleh peneliti pada tanggal 27 Februari 2017 pada pukul 13.00 sampai 14.30 WIB di Dinas Sosial Kota

Semarang terlihat bahwa tidak semua meja pegawai memiliki komputer. Misalnya pada bagian Kesekretariatan masih ada 5 (lima) meja pegawai yang tidak memiliki komputer. Kemudian almari yang disediakan untuk menyimpan dokumen belum dimanfaatkan secara maksimal, terlihat dari penataan dokumen yang tidak rapi dan sebagian juga masih berserakan di meja kerja pegawai. Dengan demikian maka perlu diadakan penambahan fasilitas kantor dan pemanfaatan fasilitas kantor secara maksimal di Dinas Sosial Kota Semarang.

Selain fasilitas kantor, kinerja pegawai juga dipengaruhi oleh faktor-faktor lain, yaitu tata ruang kantor. Produktivitas suatu organisasi secara langsung atau tidak akan dipengaruhi oleh penataan ruang kerja *(layout)*, baik dalam arti positif maupun negatif (Sukoco, 2007:189). Padahal tidak semua kantor menganggap pengaturan tata ruang itu penting, bahkan seringkali di suatu kantor menganggap bahwa kantor hanyalah tempat sementara pada waktu bekerja, sehingga syarat-syarat tata ruang kantor yang baik tidak diperhatikan. Hal seperti ini dapat mengakibatkan rangkaian aktivitas kantor berjalan kurang lancar.

Pemanfaatan penataan ruang kantor sangat erat kaitannya dengan peningkatan kinerja serta berkontribusi untuk prestasi kerja yang baik. penataan ruang kantor menjadi sarana untuk meningkatkan semangat kerja pegawai karena hal ini menyangkut kenyamanan individu dalam bekerja. Agar arus kerja pegawai dapat berjalan dengan baik dan lancar maka diperlukan penataan ruang kantor yang baik. Mengelola tata ruang kantor harus memiliki dasar yang jelas untuk dijadikan pedoman. Umumnya pengelolaan tata ruang kantor didasarkan pada asas-asas pedoman yang

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

telah ada. Menurut Muther dalam The Liang Gie (1988:209) "tata ruang kantor memiliki 4 (empat) asas pokok yang berguna bagi organisasi sebagai pedoman dalam penataan ruang kantor yaitu asas jarak terpendek, asas penggunaan segenap ruang, asas perubahan susunan tempat kerja, dan asas rangkaian kerja. Berikut ini merupakan data hasil angket mengenai tata ruang kantor di Dinas Sosial Kota Semarang:

Tabel 1.4
Data Hasil Angket Tata Ruang Kantor

No.	Pernyataan	Persentase (%)			
Tata Ruang Kantor		**SS**	**S**	**KS**	**TS**
17.	Jarak antar ruangan subag/seksi yang satu dengan ruangan yang lainnya memberikan kenyamanan.	7.1%	**57.1%**	28.6%	7.1%
18.	Luas ruangan kantor (luas setiap ruangan seksi/subag) sudah memadai.	7.1%	**50%**	42.8%	0
19.	Semua perabot kantor sudah tertata dengan rapi dan membuat nyaman ketika bekerja.	0	42.8%	35.7%	21.4%
20.	Kebersihan ruangan, perabotan dan perlengkapan kantor sudah terjamin dan dapat lebih meningkatkan kebersihan bersama di dalam ruangan.	0	**64.3%**	35.7%	7.1%

Sumber: Hasil Angket Pegawai Dinas Sosial Kota Semarang.

Pada tabel diatas dapat disimpulkan bahwa dalam penataan ruang kantor di Dinas Sosial Kota Semarang sudah cukup baik. Diantaranya untuk pernyataan luas ruangan kantor (luas setiap ruangan seksi/subag) sudah memadai, sebanyak 7,1% menjawab setuju dan 50% menjawab sangat setuju. Namun, hal ini tidak sesuai dengan pengamatan langsung yang dilakukan oleh peneliti di Dinas Sosial. Menurut hasil pengamatan peneliti pada tanggal 9 Maret 2017 pukul 13.30 sampai 15.00 WIB, tata

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

ruang kantor di Dinas Sosial Kota Semarang masih banyak memiliki kekurangan terutama dalam hal kerapian. Misalnya, penataan ruang kantor terbuka antar bagian akan memberikan rasa kurang nyaman diantara pegawai satu dengan yang lainnya. Selain itu masih terdapat perabot yang sudah tidak terpakai tetapi masih diletakkan didalam ruang kantor, dan juga kabel-kabel listrik yang berserakan dilantai selain memberikan kesan tidak rapi, hal tersebut tentu juga mengganggu lalu lintas pegawai dan dapat membahayakan keselamatan diri para pegawai jika sewaktu-waktu mengalami konsleting listrik.

Pengelolaan tata ruang kantor tidak dapat secara asal dilakukan, melainkan harus memperhatikan hal-hal yang akan mempengaruhi kelancaran arus kerja pegawai. Sehingga akan mempermudah dalam proses penyelesaian pekerjaan, kenyamanan pegawai juga akan terjamin. Sehingga timbul motivasi dalam diri pegawai untuk meningkatkan kualitas kinerjanya dan juga hasil kerja dapat sesuai dengan prinsip efektif dan efisien, baik dari segi biaya maupun waktu.

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas, peneliti tertarik untuk meneliti mengenai **"Pengaruh Disiplin Kerja, Fasilitas Kantor, Dan Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang".**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, dapat dirumuskan identifikasi masalahnya. Identifikasi masalahnya adalah sebagai berikut:

1. Kemampuan dalam menyelesaikan tugas masih kurang optimal.
2. Rendahnya kerja sama pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

3. Rendahnya tingkat kedisiplinan pegawai pada saat sedang bekerja.
4. Masih minimnya fasilitas kantor yang diterima oleh pegawai.
5. Penataan ruang kantor yang masih kurang rapi.
6. Masih adanya pegawai yang santai pada saat jam kerja sedang berlangsung tanpa aktivitas yang berarti.

1.3 Cakupan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut, maka perlu dilakukan batasan masalah terhadap masalah yang menjadi ruang lingkup dalam penelitian ini. Penelitian ini difokuskan pada Kinerja Pegawai, Disiplin Kerja, Fasilitas Kantor dan Tata Ruang Kantor di Dinas Sosial Kota Semarang. Penelitian ini akan mengukur seberapa pengaruh Disiplin Kerja, Fasilitas Kantor dan Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Pegawai. Kinerja pegawai dipilih karena peningkatan kinerja pegawai akan membawa kemajuan bagi organisasi. Yang dimaksud pegawai dalam penelitian ini adalah pegawai Dinas Sosial Kota Semarang.

1.4 Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis mengambil rumusan masalah sebagai berikut:

1. Adakah pengaruh positif dan signifikan secara parsial disiplin kerja, terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang?
2. Adakah pengaruh positif dan signifikan secara parsial fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang?

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

3. Adakah pengaruh positif dan signifikan secara parsial tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang?
4. Adakah pengaruh positif dan signifikan secara simultan disiplin kerja, fasilitas kantor, dan tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang?

1.5 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui:

1. Ada tidaknya pengaruh positif dan signifikan secara parsial disiplin kerja, terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang.
2. Ada tidaknya pengaruh positif dan signifikan secara parsial fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang.
3. Ada tidaknya pengaruh positif dan signifikan secara parsial tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang.
4. Ada tidaknya pengaruh positif dan signifikan secara simultan disiplin kerja, fasilitas kantor, dan tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang.

1.6 Kegunaan Penelitian

Dari berbagai hal yang dikemukakan diatas, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

1. Manfaat secara Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan wacana yang berguna untuk menambah wawasan bagi pembaca mengenai Pengaruh Disiplin Kerja, Fasilitas Kantor, dan Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang.

2. Manfaat secara Praktis

a. Bagi instansi, sebagai bahan pertimbangan dan pengembangan dalam meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang.

b. Bagi peneliti, diharapkan penelitian ini dapat menambah pengetahuan dan wawasan berfikir yang ilmiah tentang pengaruh disiplin kerja, fasilitas kantor, dan tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang.

c. Bagi akademis, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan ilmu dan pengetahuan tentang kinerja pegawai.

1.7 Orisinalitas Penelitian

Penelitian ini mengungkapan tentang pengaruh disiplin kerja, fasilitas kantor dan tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu terletak pada judul penelitian, waktu penelitian, objek penelitian, dan tempat penelitian yang digunakan. Pada penelitian ini peneliti mengkaji kebenaran pengaruh disiplin kerja, fasilitas kantor dan tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai Dinas Sosial Kota Semarang.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

BAB II

KAJIAN TEORI

2.1 Kajian Teori Utama (*Grand Theory*)

2.1.1 Teori Kinerja

Teori kinerja yang diperkenalkan oleh Gibson (1987) menjelaskan tentang pengaruh perilaku yang berhubungan dengan kinerja individu. Gibson menyampaikan model teori kinerja dan melakukan analisis terhadap sejumlah variabel yang mempengaruhi perilaku dan kinerja individu. Terdapat tiga variabel yang dikandung dalam teori kinerja yaitu variabel individu, variabel psikologis, dan variabel organisasi.

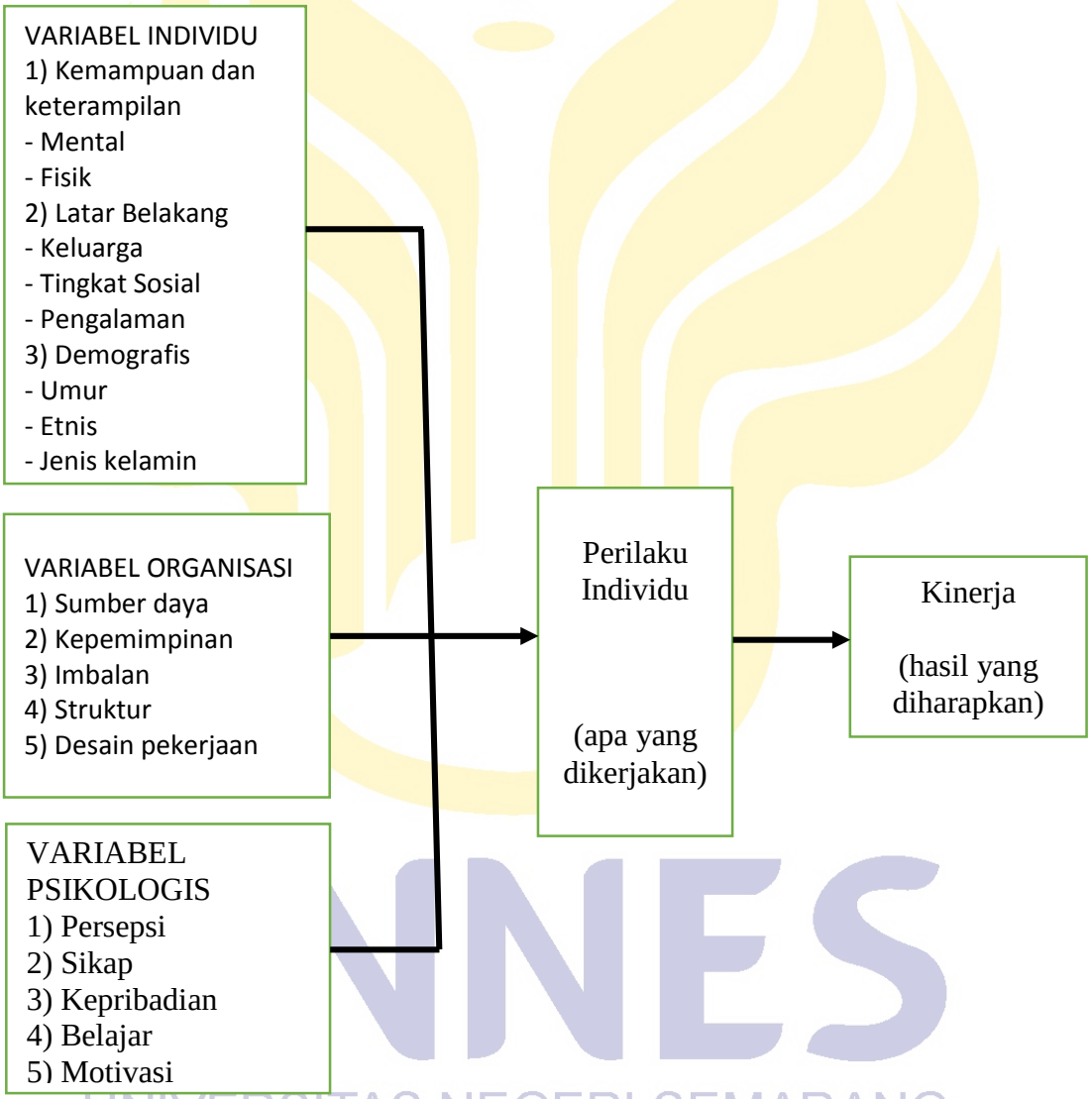
Variabel individu dikelompokkan pada sub-variabel kemampuan dan keterampilan, latar belakang, dan demografis. Variabel psikologis terdiri dari sub-variabel persepsi, sikap, kepribadian, belajar, dan motivasi. Variabel organisasi digolongkan dalam sub-variabel sumber daya, kepemimpinan, imbalan, stuktur, dan desain pekerjaan.

Teori kinerja dari Gibson digunakan sebagai teori dasar dalam penelitian ini karena model teori tersebut sudah mencakup keseluruhan variabel baik variabel dependen maupun independen dalam penelitian ini. Variabel-variabel tersebut diantaranya, kinerja pegawai (Y), disiplin kerja (X1), fasilitas kantor (X2), dan tata ruang kantor (X3). Variabel organisasi dalam teori ini terwakili oleh fasilitas kantor dan tata ruang kantor yang termasuk sub-variabel sumber daya. Variabel psikologis

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

dalam teori ini terwakili oleh variabel disiplin kerja yang termasuk sub-variabel sikap.

Berikut disajikan diagram skematis variabel yang mempengaruhi perilaku kinerja menurut Gibson:



Gambar 2.1 Diagram Skematis Teori Perilaku dan Kinerja dari Gibson

Sumber: Notoatmodjo (2007)

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2.2 Konsep Dasar Kinerja

2.2.1 Pengertian Kinerja

Mangkunegara (2009:67) menyatakan, "kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya". Pendapat lain menurut Prawirosentono dalam Sinambela (2012:5) mengemukakan bahwa kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral dan etika.

Armstrong dan Baron dalam Wibowo (2014:7), "kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi pada ekonomi.. "Bahkan kinerja akan selalu menjadi isu aktual dalam organisasi karena apapun organisasinya kinerja merupakan pertanyaan kunci terhadap efektifitas atau keberhasilan organisasi" (Sudarmanto, 2009:6). Sinambela (2012:5) mengemukakan bahwa, "kinerja adalah pelaksanaan suatu pekerjaan dan penyempurnaan pekerjaan tersebut sesuai dengan tanggung jawabnya sehingga dapat mencapai hasil sesuai dengan yang diharapkan".

Berdasarkan dari beberapa pendapat tersebut maka dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah suatu proses kerja yang dapat memberikan hasil kerja secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan organisasi.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2.2.2 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan dan faktor motivasi (Mangkunegara, 2009:68), yaitu:

a. Faktor Kemampuan

Kemampuan setiap karyawan berbeda-beda yang dipengaruhi oleh pemahamannya atas jenis pekerjaan dan ketrampilan melakukannya. Kemampuan karyawan terdiri atas kemampuan potensi (*IQ*) dan kemampuan *reality* (pengetahuan dan ketrampilan). Berdasarkan kemampuan yang berbeda-beda tersebut, maka karyawan perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya, atau yang sering dikenal "*the right man in the right place, the right man on the right job".*

b. Faktor Motivasi

Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi (tujuan kerja). Motivasi terbentuk dari sikap seorang karyawan harus siap secara mental, maupun secara fisik dalam memahami tujuan utama dan target kerja yang akan dicapai.

2.2.3 Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan salah satu kunci untuk mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien. Adanya kebijakan atau program penilaian kinerja dalam organisasi menunjukan bahwa organisasi telah memanfaatkan dengan baik sumber daya manusianya dalam organisasi. Simanjuntak (2005:103) menjelaskan bahwa:

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

> Penilaian kinerja atau evaluasi kinerja adalah suatu metode dan proses penilaian pelaksanaan tugas seseorang atau sekelompok orang atau unitunit kerja dalam suatu perusahaan atau organisasi sesuai dengan standar kinerja atau yang ditetapkan terlebih dahulu (Sinambela, 2012:59).

Individu atau karyawan dinilai berdasarkan standar kinerja yang telah ditetapkan dalam organisasi. Standar kinerja merupakan suatu parameter yang dijadikan dasar atau acuan oleh organisasi untuk mengukur kinerja. Standar pengukuran kinerja dapat dilakukan dengan mengukur 4 hal, yaitu:

a. Pengukuran kinerja dikaitkan dengan analisis pekerjaan, uraian pekerjaan.
b. Pengukuran kinerja berdasarkan sifat atau karakter pribadi (trait).
c. Pengukuran kinerja berdasarkan hasil pekerjaan yang dicapai .
d. Pengukuran kinerja berdasarkan perilaku atau tindakan-tindakan dalam mencapai hasil.

(Sudarmanto, 2009:11)

2.2.4 Tujuan Penilaian Kinerja

Hasibuan (2009:89) mengemukakan bahwa penilaian kinerja karyawan berguna untuk perusahaan serta harus bermanfaat bagi karyawan. Tujuan dan kegunaan penilaian prestasi kerja karyawan antara lain:

a. Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk promosi, demosi, pemberhentian dan penetapan besarnya balas jasa. Dengan adanya penilaian kinerja maka organisasi akan menilai seberapa baik kinerja karyawan dan penilaian tersebut dijadikan salah satu pengambilan keputusan jenjang karir karyawan tersebut di dalam organisasi.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

b. Untuk mengukur prestasi kerja yaitu sejauh mana karyawan bisa sukses dalam pekerjaannya. Organisasi akan mengetahui potensi dari karyawan sehingga organisasi bisa menempatkan karyawan tersebut.

c. Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektivitas seluruh kegiatan di dalam perusahaan. Dengan adanya penilaian kinerja maka organisasi akan mengevaluasi seberapa efektif kegiatan di organisasi dan evaluasi tersebut digunakan untuk meningkatkan kinerja organisasi.

d. Sebagai dasar untuk mengevaluasi program latihan dan keefektifan jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, gaya pengawasan, kondisi kerja, dan peralatan kerja.

e. Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja karyawan sehingga dicapai tujuan untuk mendapatkan performance yang lebih baik. Dengan adanya penilaian kinerja maka karyawan akan termotivasi untuk bekerja lebih baik dan hal tersebut akan terdampak pada kinerja yang baik pula.

2.2.5 Indikator Kinerja

Indikator kinerja merupakan aspek-aspek yang menjadi ukuran dalam menilai kinerja. Ukuran-ukuran tersebut dijadikan sebagai tolok ukur dalam menilai kinerja. Adapun indikator yang menjadi ukuran kinerja menurut para ahli, yaitu sebagai berikut:

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

John milner (1988) dalam Sudarmanto (2009:11), mengemukakan 4 dimensi yang dapat dijadikan sebagai tolok ukur dalam menilai kinerja, yaitu:

a. Kualitas, yaitu; tingkat kesalahan, kerusakan, kecermatan.

b. Kuantitas, yaitu; jumlah pekerjaan yang dihasilkan.

c. Penggunaan waktu dalam kerja, yaitu; tingkat ketidak hadiran, keterlambatan, waktu kerja efektif/jam kerja hilang.

d. Kerja sama dengan orang lain dalam bekerja.

Aspek-aspek lain yang dinilai dalam mengukur kinerja menurut Hasibuan dalam Mangkunegara (2009:18) antara lain: 1) Kesetiaan, 2) Hasil kerja, 3) Kejujuran, 4) Kedisiplinan, 5) Kreativitas, 6) Kerja sama, 7) Kepemimpinan, 8) Kepribadian, 9) Prakarsa, 10) Kemampuan, 11) Tanggung jawab.

Aspek-aspek lain untuk menilai kinerja karyawan menurut Mangkunegara (2009:19), terdiri atas aspek kuantitatif dan aspek kualitatif. Aspek kualitatif meliputi:

a) Proses kerja dan kondisi kerja.

b) Waktu yang dipergunakan atau lamanya melaksanakan pekerjaan.

c) Jumlah kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan .

Sedangkan aspek kualitatif meliputi:

a) Ketepatan kerja dan kualitas pekerjaan.

b) Tingkat kemampuan dalam bekerja.

c) Kemampuan menganalisis data atau informasi, kemampuan atau kegagalan menggunakan mesin atau peralatan.

2.3 Konsep Dasar Disiplin Kerja

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2.3.1 Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin kerja yang baik merupakan hasil dari taatnya pegawai dalam menghormati dan menaati peraturan yang sudah di bentuk dalam sebuah

organisasi. Pegawai dapat bertanggung jawab atas semua tugas-tugas yang diberikan pimpinannya, sehingga dapat mencapai hasil sesuai target yang ditentukan. Menurut Hasibuan (2009:193), "Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku". Hal senada juga disampaikan Moenir (2001:94), "Disiplin adalah suatu bentuk ketaatan terhadap aturan, baik tertulis maupun tidak tertulis, yang telah ditetapkan".

Mangkunegara (2009:129) menambahkan bahwa, "Disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi". Adapun Sinambela (2012:239) menyatakan, "Disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terusmenerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan yang berlaku dengan tidak melanggar aturan-aturan yang sudah ditetapkan". Begitu pula menurut Handoko dalam bukunya Sinambela (2012:238) menyatakan bahwa, "Disiplin adalah kesediaan seseorang yang timbul dengan kesadaran sendiri untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi".

Dari beberapa pendapat mengenai disiplin kerja di atas, dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja adalah satu kesatuan antara sikap dan tingkah laku seseorang dalam menaati peraturan yang sudah ditetapkan dan menjalankan tugas-tugas organisasi dengan penuh tanggung jawab.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2.3.2 Macam-Macam Disiplin Kerja

Mangkunegara (2009:129) mengemukakan bahwa ada dua bentuk disiplin kerja, yaitu disiplin preventif, dan disiplin korektif, yaitu:

a. Disiplin Preventif

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

b. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah suatu upaya menggerakkan pegawai dalam menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan untuk tetap mematuhi peraturan sesuai dengan pedoman yang berlaku pada organisasi. Pada disiplin korektif, pegawai yang melanggar disiplin perlu diberikan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuan pemberian sanksi adalah untuk memperbaiki pegawai pelanggar, memelihara peraturan yang berlaku, dan memberikan pelajaran kepada pelanggar.Seorang pegawai harus membiasakan dirinya untuk berdisiplin dalam bekerja. Kebiasaan berdisiplin yang baik akan membawa dampak positif untuk lembaga maupun organisasi. Kesadaran akan disiplin kerja sama halnya dengan tingginya rasa tanggung jawab pegawai dalam mengemban tugas-tugasnya tanpa ada unsur paksaan. Hal ini secara bersama-sama akan mewujudkan tercapainya tujuan organisasi.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2.3.3 Pendekatan-Pendekatan Disiplin Kerja

Mathis dan Jackson (2002:314), mengemukakan bahwa ada dua bentuk pendekatan disiplin kerja, yaitu:

a. Pendekatan Disiplin Positif

Pendekatan disiplin positif dibangun berdasarkan filosofi bahwa pelanggaran merupakan tindakan yang biasanya dapat dikoreksi secara konstruktif tanpa perlu hukuman. Dalam pendekatan ini, fokusnya adalah pada penemuan fakta dan bimbingan untuk mendorong perilaku yang diharapkan, dan bukannya menggunakan hukuman (penalti) untuk mencegah perilaku yang tidak diharapkan. Langkah-langkah dalam melakukan disiplin positif yaitu konseling, dokumentasi tertulis, peringatan terakhir, dam pemberhentian.

b. Pendekatan Disiplin Progresif

Disiplin progresif melembagakan sejumlah langkah dalam membentuk perilaku karyawan. Sistem prosedur disiplin progresif menggunakan peringatan lisan dan tertulis sebelum berlanjut ke PHK. Dengan demikian, disiplin progresif menekankan bahwa tindakantindakan dalam memodifikasi perilaku akan bertambah berat secara progresif (bertahap) jika si karyawan tetap menunjukkan perilaku yang tidak layak. Prosedur disiplin Progresif yaitu : peringatan verbal, peringatan tertulis, skorsing, PHK.

Pendekatan disiplin kerja perlu dilakukan dalam sebuah organisasi apabila terdapat pegawai tidak taat aturan yang sudah ditetapkan. Dalam pendekatan disiplin pada dasarnya apabila ada pegawai yang tidak taat aturan akan diberi perhatian khusus atau diberi bimbingan konseling terlebih dahulu agar kedepannya pegawai yang bermasalah tersebut dapat merubah perilakunya menjadi disiplin dalam bekerja.

2.3.4 Tujuan Disiplin Kerja

Simamora dalam Sinambela (2012:242) mengatakan, “Tujuan utama tindakan pendisiplinan adalah memastikan bahwa perilaku-perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh organisasi”. Menurut Sinambela (2012: 242-243) tujuan pendisiplinan antara lain:

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

1. Menciptakan atau mempertahankan rasa hormat dan saling percaya di antara supervise dengan bawahannya. Disiplin yang diberlakukan secara tidak tepat dapat menciptakan masalah-masalah seperti moral kerja yang rendah, kemarahan, dan kemauan buruk di antara pengawas dan bawahan-bawahannya.
2. Pelaksanaan tindakan disiplin yang benar tidak hanya memperbaiki perilaku pegawai, akan tetapi juga akan meminimalkan masalah-masalah pendisiplinan di masa yang akan datang melalui hubungan yang positif di antara bawahan dan atasan.
3. Membantu pegawai supaya menjadi lebih produktif, dengan demikian dapat menguntungkannya dalam jangka waktu panjang.
4. Mendorong pegawai untuk meningkatkan kinerja yang pada akhirnya akan menghasilkan pencapaian individu.

Dengan kata lain tindakan dari pendisiplinan mempunyai tujuan yang tepat dalam mengatur pegawainya supaya menyadari bahwa tindak pendisiplinan dapat memberikan kekuatan positif bagi organisasi apabila diterapkan secara konsisten dan berkeadilan.

2.3.5 Indikator Disiplin Kerja

Veithzal Rivai (2005: 444) menjelaskan bahwa, disiplin kerja memiliki beberapa komponen seperti :

1. Kehadiran. Hal ini menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya karyawan yang memiliki disiplin kerja rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja.
2. Ketaatan pada peraturan kerja. Karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

3. Ketaatan pada standar kerja. Hal ini dapat dilihat melalui besarnya tanggung jawab karyawan terhadap tugas yang di amanahkan kepadanya.
4. Tingkat kewaspadaan tinggi. Karyawan memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan ketelitian dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien.
5. Bekerja etis. Beberapa karyawan mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan ke pelanggan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas. Hal ini merupakan salah satu bentuk tindakan indisipliner, sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud dari disiplin kerja karyawan.

Strauss dan Sayless (1990:144) memberikan beberapa contoh pelaksanaan disiplin yang baik, yaitu:

1. Masuk kerja tepat pada waktunya.
2. Menaati instruksi kerja pengawas.
3. Menghindari perkelahian.
4. Mencetakkan jam kerja pada kartu hadir.

Lateiner dan Levine (1985: 72), pegawai yang memiliki disiplin yang baik adalah:

1. Pegawai datang ke kantor dengan teratur dan tepat waktu.
2. Pegawai memakai pakaian baik di tempat kerja.
3. Pegawai menggunakan bahan-bahan dan perlengkapan dengan hati-hati.
4. Pegawai menghasilkan jumlah dan kualitas pekerjaan yang memuaskan dan mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh kantor.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

5. Pegawai menyelesaikan pekerjaan dengan semangat yang baik.

Dari berbagai faktor yang mempengaruhi disiplin kerja, komponen disiplin kerja dan juga berbagai indikator yang digunakan untuk menilai disiplin kerja pegawai maka peniliti mengambil beberapa indikator yang akan peneliti gunakan untuk menilai atau mengukur disiplin kerja pegawai , diantaranya:

1. Kehadiran.
2. Ketepatan waktu.
3. Menaati instruksi kerja pengawas.
4. Ketaatan terhadap aturan kantor.
5. Pegawai menghasilkan jumlah dan kualitas pekerjaan yang memuaskan dan mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh kantor.
6. Pegawai memakai seragam kantor.

2.4 Konsep Dasar Fasilitas Kantor

2.4.1 Pengertian Fasilitas Kantor

Dalam suatu pencapaian tujuan organisasi, diperlukan alat atau fasilitas pendukung yang digunakan aktivitas sehari-hari di organisasi tersebut, fasilitas yang digunakan bermacam-macam bentuk, jenis maupun manfaatnya, disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan perusahaan, kata fasilitas sendiri berasal dari bahasa belanda "*faciliteit*" yang artinya prasarana atau wahana untuk melakukan atau mempermudah sesuatu. Fasilitas juga bisa dianggap suatu alat. Untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan ada banyak faktor pendukung, salah satu diantaranya adalah fasilitas kerja pegawai yang merupakan faktor pendukung bagi

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

kelancaran tugas yang mereka kerjakan, sehingga pekerjaan dapat dikerjakan sesuai dengan yang diharapkan.

Moenir (1987:197) menyatakan "fasilitas merupakan segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, oleh pegawai baik dalam hubungan lingkungan dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan". Barang bergerak adalah barang yang dapat dipindah tempatkan. Barang bergerak dibedakan menjadi dua, yaitu barang habis pakai dan barang tidak habis pakai. Barang habis pakai adalah barang yang susut volumenya apabila digunakan, dan barang tidak habis pakai adalah barang yang tidak susut volumenya apabila dipergunakan, sedang barang tidak bergerak adalah barang yang tidak dipindah tempatkan. Menurut KBBI (2008:1227), "Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan alat". KBBI (2008:389), "fasilitas adalah sarana melancarkan pelaksanaan fungsi". Pengertian lain, sarana atau fasilitas adalah suatu sarana fisik yang dapat memproses suatu masukan (input) menuju keluaran (output) yang diinginkan.

Berdasarkan uraian mengenai pengertian fasilitas kantor tersebut, dapat disimpulkan secara sederhana bahwa fasilitas kantor adalah segala sesuatu yang digunakan secara langsung maupun tidak langsung untuk memperlancar pelaksanaan suatu pekerjaan baik berupa benda-benda bergerak maupun tidak bergerak pada kegiatan organisasi di kantor.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2.4.2 Indikator Fasilitas

Menurut Moenir (1987:197-200) mengungkapkan bahwa indikator fasilitas yaitu sebagai berikut:

1. Fasilitas Alat Kerja Operasional

"Alat kerja operasional yaitu semua benda atau barang yang berfungsi sebagai alat yang langsung digunakan pegawai dalam produksi" (Moenir, 1987:198). Dengan pengertian ini termasuk didalamnya semua alat kerja kantor seperti mesin tulis, mesin pengganda, mesin hitung, mesin komputer. Alat kerja ini digunakan untuk membantu menyelesaikan pekerjaan.

2. Fasilitas Perlengkapan Kerja

"Perlengkapan kerja ialah semua benda atau barang yang digunakan dalam pekerjaan tetapi tidak langsung untuk memproduksi, melainkan berfungsi sebagai pelancar dan penyegar dalam pekerjaan" (Moenir, 1987:199). Termasuk dalam perlengkapan kerja ini ialah:

a. Gedung dengan segala sarana yang diperlukan, termasuk jalan, selokan, air bersih, pembuangan air kotor dan halaman parkir.

b. Ruangan kerja yang memadai dengan lay out yang efisien, ruang kerja yang memadai akan membuat nyaman sehingga akan tenang dalam menyelesaikan pekerjaan.

c. Penerangan yang cukup, dengan penerangan yang cukup maka sangat membantu dalam penyelesaian tugas.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

d. Mebel yang meliputi meja dan kursi kerja, meja dan kursi tamu, almari, dengan segala macam bentuk dan keperluan, meja serba guna dan segala macam meja kursi lemari yang diperlukan ditempat kerja.

e. Alat komunikasi berupa telepon dan kendaran bermotor (sebagai perlengkapan kerja) antara lain untuk kurir, antar jemput pegawai.

f. Alat-alat yang berfungsi sebagai penyegar ruangan, seperti kipas angin, air conditioning.

g. Segala macam peralatan rumah tangga kantor (alat memasak, alat pencuci, alat pembersih, pecah belah dan lain-lain).

3. Fasilitas Sosial

"Fasilitas sosial yaitu fasilitas yang digunakan oleh pegawai dan berfungsi secara sosial" (Moenir, 1987:199). Misalnya disediakannya mess, asrama untuk para pegawai,rumah jabatan, rumah dinas dan kendaraan dinas juga merupakan fasilitas sosial (sepeda motor, mobil). Fasilitas sosial ini merupakan fasilitas yang perlu diperhatikan untuk mendorong para pegawai dalam menjalankan tugasnya atau pekerjaannya. Penyediaan dari penggunaan fasilitas sosial ini tidak mungkin dapat memenuhi kepuasan pegawai, baik dari segi jumlah maupun segi kualitas.

Pengaturan yang obyektif dan dirasa adil dan akan sangat membantu kedua belah pihak (organisasi dan pegawai) memperlancar usaha. Dalam fasilitas ini termasuk pula tempat-tempat istirahat milik organisasi atau pihak kantor yang disediakan bagi pegawai untuk beristirahat bersama keluarga. Juga penyediaan kebutuhan makan bagi para pegawai untuk beristirahat bersama keluarga. Juga

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

penyediaan kebutuhan makan bagi para pegawai, pemberian kesempatan memakai kendaraan dinas untuk keperluan sosial (kematian, pernikahan) dan rekreasi, bagi pegawai beserta keluarga. Penyediaan mushola yaitu tempat untuk melaksanakan shalat bagi para pegawai yang beragama islam. Karena dalam jamjam kerja itu terdapat waktu untuk mendirikan shalat dzuhur, kadang-kadang shalat ashar. Dari segi waktu dengan penyediaan fasilitas tempat shalat khusus ini juga menguntungkan, baik dari segi waktu maupun dari segi pembinaan mental para pegawai. Dari segi waktu dengan penyediaan fasilitas ibadah ini, berarti bahwa pegawai tidak harus keluar jauh dari area kerja.

2.5 Konsep Dasar Tata Ruang Kantor

2.5.1 Pengertian Tata Ruang Kantor

Quible dalam Sukoco (2007:189), "layout menjelaskan penggunaan ruang secara efektif serta mampu memberikan kepuasan kepada karyawan terhadap pekerjaan yang dilakukan maupun memberi kesan yang mendalam bagi karyawan". Terry, G.R menjelaskan bahwa:

> Tata ruang perkantoran adalah penentuan mengenai kebutuhankebutuhan ruang dan tentang penggunaan secara terperinci dari ruang ini untuk menyiapkan suatu susunan yang praktis dari faktor-faktor fisik yang dianggap perlu bagi pelaksanaan kerja perkantoran dengan biaya yang layak (Gie, 2009:186).

Littlefield dan Peterson (1956:117) dalam Gie (2009:186) merumuskan tata ruang kantor sebagai berikut: "*Office layout may be defined as the arrangement of furniture and equipment within available floor space*" (Tata ruang perkantoran dapat

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

dirumuskan sebagai penyusunan perabotan dan alat perlengkapan pada luas lantai yang tersedia).

Gie (2009:186) menjelaskan bahwa, "penyusunan alat-alat kantor pada letak yang tepat serta pengaturan tempat kerja yang menimbulkan kepuasan bekerja bagi para pegawai disebut tata ruang perkantoran". Menurut A. S. Moenir, (1983:16), "tata ruang adalah pengaturan ruang/tempat demikian rupa sehingga letak meja, kursi dan perlengkapan lain yang ada dalam ruangan tersebut cukup rapi tidak menimbulkan kesulitan dan kemacetan".

Berdasarkan uraian di atas maka dapat disimpulkan bahwa tata ruang kantor adalah pengaturan dan penyusunan peralatan dan perlengkapan kantor dalam ruangan yang ada pada luas lantai yang tersedia guna memberikan kepuasan kerja bagi pegawai.

2.5.2 Tujuan Tata Ruang Kantor

Gie (2009:188) menyatakan tujan dari tata ruang kantor sebagai berikut:

1. Pekerjaan di kantor itu dalam proses pelaksanaannya dapat menempuh jarak sependek mungkin.
2. Rangkaian aktivitas tata usaha dapat mengalir secara lancar.
3. Segenap ruang dipergunakan secara efisien untuk keperluan pekerjaan.
4. Kesehatan dan kepuasan bekerja para pegawai dapat terpelihara.
5. Pengawasan terhadap pekerjaan dapat berlangsung secara memuaskan.
6. Pihak luar yang mengunjungi kantor yang bersangkutan mendapat kesan yang baik tentang organisasi tersebut.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

7. Susunan tempat kerja dapat dipergunakan untuk berbagai pekerjaan dan mudah diubah sewaktu-waktu diperlukan.

Ruangan yang ditata dengan baik akan bermanfaat bagi organisasi yang bersangkutan dalam menyelesaikan pekerjaan. Sehingga, akan mencegah penghamburan tenaga dan waktu para karyawan karena berjalan mondar-mandir yang sebetulnya tidak perlu, tata ruang kantor yang baik akan menjamin kelancaran proses pekerjaan yang bersangkutan, memungkinkan pemakainan ruang kerja secara efektif, dan mencegah para karyawan yang lain terganggu.

2.5.3 Unsur-Unsur Tata Ruang Kantor

Penyusunan peralatan dan perabotan kantor atau yang disebut dengan tata ruang kantor, ada 3 unsur yang baik. Gie (2009:188) menjelaskan bahwa tata ruang kantor yang baik meliputi beberapa unsur sebagai berikut:

1. Perancangan atau penyusunan tata ruang

Perancangan atau penyusunan tata ruang kantor adalah bagaimana seseorang dapat menggunakan luas lantai kantor semaksimal mungkin. Penyusunan ruang kantor yang baik akan mendatangkan keuntungankeuntungan sebagai berikut:

a. Mencegah penghamburan tenaga dan waktu para pegawai karena berjalan mondar-mandir yang sebetulnya tidak perlu.
b. Menjamin kelancaran proses pekerjaan yang bersangkutan.
c. Memungkinkan pemakaian ruang kerja secara efisien, yaitu suatu luas lantai tertentu dapat dipergunakan untuk keperluan sebanyak-banyaknya.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

d. Mencegah para pegawai sebagian lain terganggu oleh publik yang akan menemui suatu bagian tertentu.

2. Penyusunan perabot

Setelah ditentukan letak suatu kantor dan macamnya tata ruang yang akan dipakai, tinggalah menyusun perabot kantor (meja, almari, dan alat-alat lainnya) pada letak yang tepat dan menurut susunan yang efesien. Tujuan dan asas pokok tata ruang perkantoran hendaknya dijadikan dasar pertimbangan dalam menyusun perabot kantor.

Suatu tata ruang kantor hendaknya tidak merupakan suatu benda mati yang tidak bisa berubah lagi. Apabila kelak sesuatu tata ruang ternyata masih dapat diperbaiki, hendaknya pimpinan tidak ragu-ragu untuk menyempurnakan. Apabila pada suatu ketika terjadi perubahan yang mempunyai pengaruh terhadap tata ruang kantor tersebut, peninjauan kembali merupakan keharusan.

3. Persyaratan lingkungan fisik

Setiap kantor mempunyai persyaratan lingkungan fisik yang harus pula diperhatikan dan diatur sebaik-baiknya oleh setiap manajer perkantoran yang modern (Gie, 2009:210). Menurut Gie (2009:212) ada empat hal penting yang sangat mempengaruhi efisiensi dalam pekerjaan perkantoran yaitu:

a. Cahaya

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Cahaya penerangan yang cukup dan memancar dengan tepat akan menambah efisiensi kerja para pegawai, karena mereka dapat bekerja dengan lebih cepat, lebih sedikit membuat kesalahan, dan matanya tak lekas menjadi lelah (Gie,

2009:212). Cahaya dibedakan menjadi dua adalah cahaya alami yaitu dengan cahaya matahari, sedangkan yang satu adalah cahaya buatan.

Cahaya penerangan buatan manusia menurut Gie (2009:213) menyebutkan ada empat yaitu:

1) Cahaya langsung
2) Cahaya setengah langsung
3) Cahaya setengah tak langsung
4) Cahaya tak langsung

b. Warna

Bersama-sama dengan cahaya, warna merupakan faktor yang penting untuk memperbesar efisiensi kerja para pegawai. Khususnya warna akan mempengaruhi keadaan jiwa mereka. Dengan memakai warna yang tepat pada dinding ruangan dan alat-alat lainnya, kegembiraan dan ketenangan bekerja para pegawai akan terpelihara. Selain itu, warna yang tepat juga akan mencegah kesilauan yang mungkin timbul karena cahaya yang berlebih-lebihan (Gie, 2009:216).

c. Udara

Mengenai faktor udara ini, yang penting sekali ialah suhu udara dan banyaknya uap air pada udara itu (Gie, 2009:219). Sedangkan menurut Soetarman dalam Gie (2009:220) mengemukakan beberapa hal sebagai usaha yang dapat mengatasi udara yang panas dan lembab yaitu:

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

1) Mengatur suhu udara dalam ruang kerja dengan alat airconditioning.
2) Mengusahakan peredaran udara yang cukup dalam ruang kerja.

3) Mengatur pakaian kerja sebaiknya dipakai oleh para pekerja.

d. Suara

Untuk mengatasi suara yang sering mengganggu pegawai dalam bekerja sehingga mengurangi kepuasan kerja para pegawai, hendaknya diperhatikan letak alat-alat gaduh. Jangan sampai alat-alat atau mesin-mesin tersebut suaranya mengganggu konsentrasi pegawai dalam bekerja (Gie, 2009:220).

2.6 Kajian Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu sangat penting sebagai dasar penyusunan penelitian ini. Kegunaan penelitian terdahulu yaitu sebagai suatu acuan dalam melakukan penelitian juga sekaligus sebagai gambaran untuk mendukung kegiatan penelitian selanjutnya. Beberapa penelitian terdahulu yang berhubungan dengan penelitian ini, yaitu sebagai berikut:

Tabel 3.1
Penelitian Terdahulu yang Relevan

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan
1.	Rina Erla Anasari dan Nanik Suryani (2015)	Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja, Dan Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Perangkat Desa Di Kecamatan Limpung Kabupaten Batang	Hasil analisis regresi linier berganda diperoleh persamaan Y = 3,669 + 0,274X1 + 0,271X2 + 0,268X3. Besarnya pengaruh secara simultan atau bersama-sama dari kepemimpinan, lingkungan kerja, dan fasilitas kantor	Tempat penelitian, variabel x, dan jumlah sampel

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan
			terhadap kinerja perangkat desa yaitu sebesar 52,8%. Sedangkan pengaruh secara parsial atau sendiri-sendiri untuk kepemimpinan yaitu sebesar 9,48%, lingkungan kerja sebesar 9% dan fasilitas kantor sebesar 16,48%	
2.	Rupik Arofah dan Hengky Pramusinto (2015)	Pengaruh Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Perangkat Desa Di Kecamatan Tulis Kabupaten Batang	Hasil penelitian menunjukkan bahwa analisis regresi berganda diperoleh persamaan: Y= 1.575+ 0,326X1+ 0,204X2 +0,418X3. Uji F menunjukkan bahwa signifikan 0,000. Secara parsial (Uji t) variabel fasilitas kantor diperoleh signifikansi 0,000, variabel motivasi kerja diperoleh signifikansi 0,010 dan variabel disiplin kerja diperoleh signifikansi 0,000. Sehingga H1, H2, H3, dan H4 dinyatakan diterima. Koefisien determinasi simultan (R2) antara fasilitas kantor, motivasi kerja, dan disiplin	Tempat penelitian, variabel x, dan jumlah sampel

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan
			kerja terhadap kinerja perangkat desa sebesar 0, 759 atau 75,9%	
3.	Masasti Suci dan Ismiyati (2015)	Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Dan Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Pegawai Kelurahan Kecamatan Purbalingga Kabupaten Purbalingga	Uji keberartian persamaan regresi dilihat dari uji Fhitung = 49,993 dengan probabilitas sebesar 0,000 < 0,05 sehingga diperoleh hasil analisis regresi linear berganda dengan persamaan Y = 0,281 + 0,357X1 + 0,252X2 + 0,222X3. Besarnya pengaruh secara simultan antara disiplin kerja, motivasi kerja, dan tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai yaitu 59,2%. Variabel yang memberikan pengaruh paling besar terhadap kinerja pegawai secara parsial adalah disiplin kerja yaitu sebesar 21,34%, sedangkan untuk motivasi kerja, dan tata ruang kantor berpengaruh lebih kecil yaitu masing-masing sebesar 19,53%, dan 9,18%	Tempat penelitian, variabel x, dan jumlah sampel

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan
4.	Rista Eka Rachim Febiningtyas dan Diah Ekaningtias (2014)	*The Effect Of Leadership, Motivation, And Work Discipline On The Employees' Performance Of Finance Section In The Regional Working Unit In Tulungagung Regency*	Berdasarkan uji regresi linier berganda, maka dapat disimpulkan bahwa variabel kepemimpinan dan disiplin kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, sedangkan variabel motivasi tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai bagian keuangan pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Tulungagung.	Tempat penelitian, variabel x, dan jumlah sampel
5.	Ilham Thaief, Dkk (2015)	*Effect of Training, Compensation and Work Discipline against Employee Job Performance (Studies in the Office of PT. PLN (Persero) Service Area and Network Malang)*	Pelatihan, kompensasi dan disiplin kerja secara simultan dan parsial berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan di PT. PLN (Persero) Malang Layanan dan Jaringan Daerah. Keseluruhan efek dari variabel independen memiliki arah yang positif.	Tempat penelitian, variabel x, dan jumlah sampel

Sumber: intisari berbagai penelitian terdahulu.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2.7 Kerangka Berpikir

Setiap organisasi, baik yang berbentuk swasta maupun pemerintahan tentunya mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Untuk mencapai tujuan organisasi

yang sudah ditetapkan, diperlukan perencanaan dan pengelolaan sumber daya manusia yang baik. Mengingat akan pentingnya keberadaan sumber daya manusia dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan, maka suatu organisasi harus berusaha untuk mengelola sumber daya manusianya supaya dapat mempertahankan kelangsungan hidup dan tercapainya tujuan. Keberhasilan organisasi mencapai tujuannya tergantung dari kinerja individu dan kelompok. Jadi bila kinerja pegawai baik maka kinerja organisasi akan baik juga karena kinerja organisasi tergantung dari kinerja individu dan kelompok.

Penelitian ini terdiri dari satu variabel terikat yaitu kinerja pegawai dan tiga variabel bebas yaitu disiplin kerja, fasilitas kantor dan tata ruang kantor. Pengaruh ketiga variabel bebas (independen) terhadap variabel terikat (dependen) dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai

Disiplin kerja pegawai memegang peran penting karena disiplin kerja menunjukan keterlibatan pegawai dalam meningkatkan kinerjanya. Dengan disiplin kerja pegawai yang tinggi akan mampu mencapai efektivitas kerja yang optimal, baik itu disiplin waktu, tata tertib dan peraturan yang telah ditetapkan untuk organisasi. Menurut Sinambela (2012:239) disiplin kerja adalah kemampuan kerja seseorang untuk secara teratur, tekun terus-menerus dan bekerja sesuai dengan aturan-aturan berlaku dengan tidak melanggar aturan- aturan yang sudah ditetapkan. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Masasti Suci dan Ismiyati (2015) dengan judul "Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja dan Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Pegawai Kelurahan Kecamatan Purbalingga Kabupaten Purbalingga", menunjukan besarnya pengaruh secara parsial dari variabel disiplin kerja terhadap kinerja pegawai sebesar 21,34%. Penelitian lain yang dilakukan oleh I Putu Ari Saputra dkk (2016) dengan judul "Pengaruh Kompetensi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan Hotel Pita Maha A Tjampuhan Resort & Spa", menunjukan bahwa ada pengaruh yang signifikan antara variabel disiplin kerja terhadap kinerja karyawan.

2. Pengaruh Fasilitas Kantor Terhadap Kinerja Pegawai

Fasilitas kerja juga sangat penting dalam menunjang kinerja pegawai. Pegawai tidak dapat melakukan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya tanpa alat kerja dan perlengkapan kerja lainnya. Fasilitas kerja yang tidak dapat digunakan atau terbatas dapat menghambat pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan, sebaliknya fasilitas kerja yang cukup dan layak untuk dipakai akan dapat menunjang dalam penyelesaian pekerjaan dengan cepat dan tepat sehingga dapat menghasilkan kinerja yang maksimal.

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Rina Erla Anasari dan Nanik Suryani (2015) dengan judul "Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja dan Fasilitas Kantor tehadap Kinerja Perangkat Desa di Kecamatan Limpung Kabupaten Batang", menunjukan besarnya pengaruh secara parsial dari variabel fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai sebesar 16,48%. Penelitian lain yang dilakukan oleh Adjib Hamzah dan Nina Oktarina (2015) dengan judul "Pengaruh Pelaksanaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja, Sarana Kantor dan Pengalaman Kerja terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah", menunjukan besarnya

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

pengaruh secara parsial dari variabel sarana kantor terhadap kinerja pegawai sebesar 49,7%.

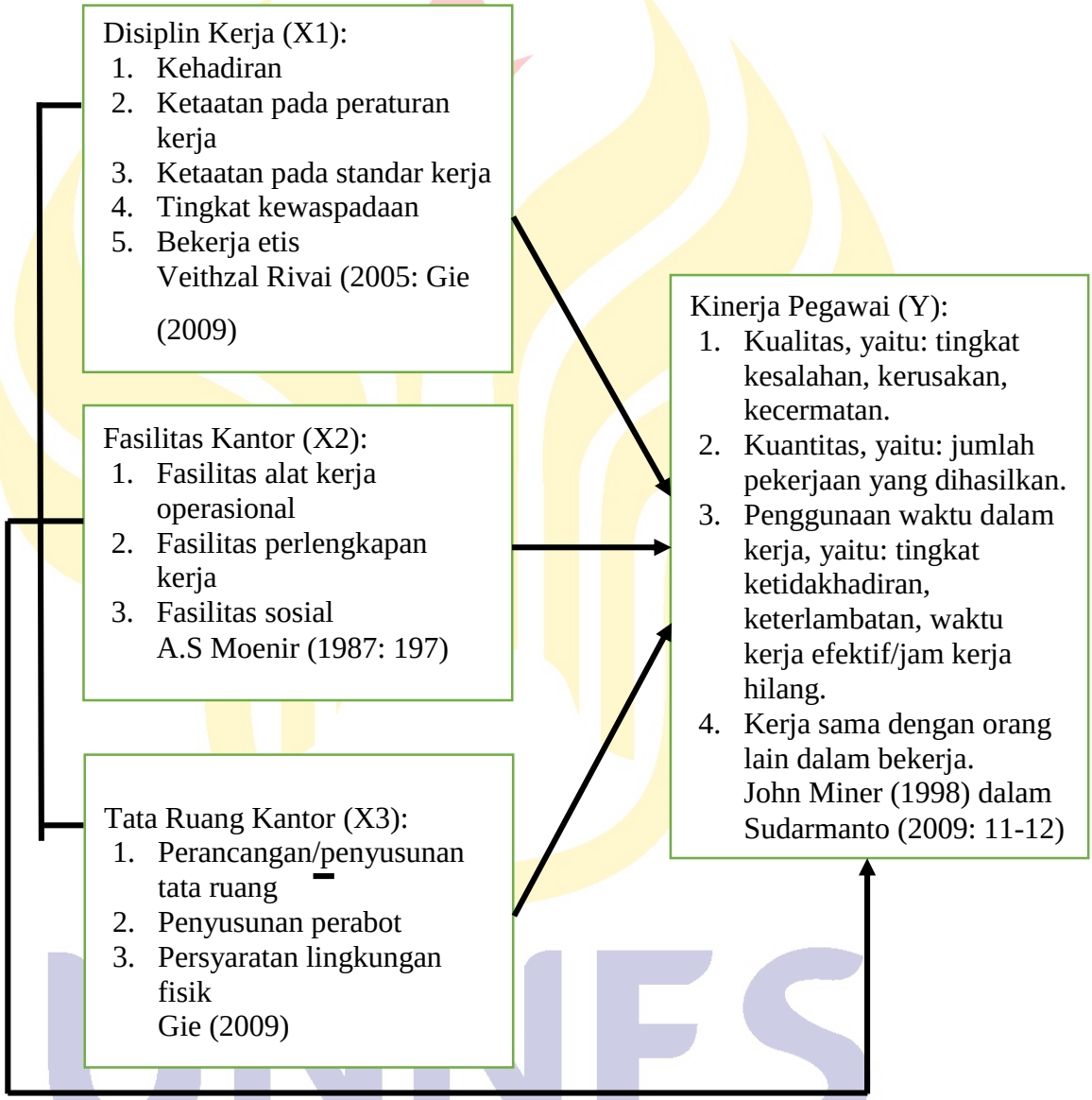
3. Pengaruh Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Pegawai

Pemanfaatan penataan ruang kantor sangat erat kaitannya dengan peningkatan kinerja serta berkontribusi untuk prestasi kerja yang baik. penataan ruang kantor menjadi sarana untuk meningkatkan semangat kerja pegawai karena hal ini menyangkut kenyamanan individu dalam bekerja. Agar arus kerja pegawai dapat berjalan dengan baik dan lancar maka diperlukan penataan ruang kantor yang baik.

Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Masasti Suci dan Ismiyati (2015) dengan judul "Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, Dan Tata Ruang Kantor Terhadap Kinerja Pegawai Kelurahan Kecamatan Purbalingga Kabupaten Purbalingga", menunjukkan besarnya pengaruh secara parsial dari variable tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai sebesar 9,18%.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Berdasarkan uraian diatas, maka dapat digambarkan bagan kerangka berpikir sebagai berikut:



Gambar 2.2 Kerangka Berpikir

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

2.8 Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (2016:64) "Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, di mana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan". Sedangkan menurut pendapat Wahyudin (2015:93) "Hipotesis penelitian adalah jawaban sementara atas pertanyaan-pertanyaan yang telah diajukan dalam rumusan masalah penelitian. Berdasarkan landasan teori dari kerangka berpikir di atas, maka hipotesis dalam penelitian ini adalah:

H1: Ada pengaruh positif dan signifikan secara parsial antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang.

H2: Ada pengaruh positif dan signifikan secara parsial antara fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang.

H3: Ada pengaruh positif dan signifikan secara parsial antara tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang.

H4: Ada pengaruh positif dan signifikan secara simultan antara disiplin kerja, fasilitas kantor, dan tata ruang kantor secara bersama-sama terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

BAB V

PENUTUP

5.1 Simpulan

Simpulan berdasarkan hasil penelitian dan pengolahan data tentang pengaruh disiplin kerja, fasilitas kantor, dan tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang adalah sebagai berikut:

1. Ada pengaruh positif dan signifikan antara disiplin kerja, fasilitas kantor, dan tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang secara simultan, yaitu sebesar 56,6%.
2. Ada pengaruh positif dan signifikan antara disiplin kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Sosial Kota Semarang, dengan nilai kontribusi parsial sebesar 13,84%.
3. Ada pengaruh positif dan signifikan antara fasilitas kantor terhadap kinerja pegawai Dinas Sosial Kota Semarang, dengan nilai kontribusi parsial sebesar 8,18%.
4. Ada pengaruh positif dan signifikan antara tata ruang kantor terhadap kinerja pegawai Dinas Sosial Kota Semarang, dengan nilai kontribusi parsial sebesar 7,90%.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

5.2 Saran

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan dalam penelitian ini, maka saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Pegawai Dinas Sosial Kota Semarang hendaknya meningkatkan kinerjanya dengan meningkatkan jumlah hasil kerja agar dapat mencapai hasil yang telah ditentukan.
2. Berkaitan dengan disiplin kerja pegawai hendaknya pegawai lebih taat pada standar kerja yang ada di Dinas Sosial Kota semarang dan bertanggung jawab terhadap amanah yang diberikan.
3. Berkaitan dengan fasilitas kantor, perlu untuk menambah fasilitas perlengkapan kerja seperti TV sebagai sarana hiburan pegawai saat istirahat, dan juga perlu untuk menambah lemari arsip agar tidak ada dokumen-dokumen yang tertumpuk diatas meja sehingga akan memperlancar penyelesaian pekerjaan oleh pegawai di Dinas Sosial Kota Semarang.
4. Berkaitan dengan tata ruang kantor di Dinas Sosial Kota Semarang, perlu dilakukan pembenahan terhadap penyusunan perabot kantor dan berkas-berkas yang sudah tidak terpakai agar tersusun rapi dan terletak pada letak yang tepat sehingga memudahkan jalannya aktifitas pegawai dalam melaksanakan pekerjaan.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

DAFTAR PUSTAKA

Ali, Mohammad. 2013. *Penelitian Kependidikan Prosedur & Strategi*. Bandung: CV Angkasa.

Anasari, Rina Erla & Suryani, Nanik. (2015). *Pengaruh Kepemimpinan, Lingkungan Kerja, dan Fasilitas Kantor terhadap Kinerja Perangkat Desa di Kecamatan Limpung Kabupaten Batang*. *Economic Education Analysis Journal*. Vol. 4 No. 1. Hal.98–110. Semarang: Universitas Negeri Semarang.

Arofah, Rupik. & Hengky Pramusinto. (2015). *Pengaruh Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja, Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Perangkat Desa Di Kecamatan Tulis Kabupaten Batang*. *Economic Education Analysis Journal*. Vol. 4 No. 1. Hal 134–140. Semarang: Universitas Negeri Semarang.

finance.detik.com diakses pada tanggal 1 Maret 2017 pukul 20.30 WIB.

Ghozali, Imam. (2011). *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program SPSS*. Semarang: BP Undip.

Gie, The Liang. 2009. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta: Liberty.

Kusumawardani, Anindita. (2016). *Pengaruh Disiplin Kerja, Kompetensi Pegawai dan Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Grobogan*. Skripsi. Universitas Negeri Semarang.

Leteiner, A.R dan Leveine, IE. 1985. *Teknik Memimpin Pegawai dan Pekerja*. (Terjemahan Imam Sujono). Jakarta: Aksara baru.

Mangkunegara, Anwar Prabu. 2009. Manajemen *Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Hasibuan, Malayu. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*. Jakarta: Bumi Aksara.

Kamus Besar Bahasa Indonesia. *http://kbbi.co.id/arti-kata/indikator*, diakses pada tanggal 1 Maret 2017 pukul 20.30 WIB.

Liputan6.com diakses pada tanggal 1 Maret 2017 pukul 20.30 WIB.

Masasti, Suci. & Ismiyati. (2015). *Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi Kerja, dan Tata Ruang Kantor terhadap Kinerja Pegawai Kelurahan Kecamatan Purbalingga Kabupaten Purbalingga*. *Economic Education Analysis Journal*. Vol. 5 No. 3. Hal 706–719. Semarang: Universitas Negeri Semarang.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

Mathis, Robert L dan Jackson, John H. 2002. *Manajemen Sumber Daya Manusia.*Terjemahan Jimmy Sadeli dan Bayu Prawire Hie. Jakarta: Salemba Empat.

Moenir, A.S. 1987. *Pendekatan Manusiawi dan Organisasi Terhadap Pembinaan Kepegawaian*. Jakarta: Gunung Agung.

Notoatmodjo, Soekidjo. 2007. *Promosi Kesehatan dan Ilmu Perilaku*. Jakarta: Rineka Cipta.

Saputra, I Putu Ari. Bagia, I Wayan. & Suwendra, I Wayan. (2016). *Pengaruh Kompetensi dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Karyawan Hotel Pita Maha A Tjampuhan Resort & Spa. Jurnal Manajemen.* Vol. 4 No.1. Singaraja: Universitas Pendidikan Ganesha.

Strauss dan Sayless. 1990. *Manajemen Personalia*. Buku ke-3 (Terjemahan Ny. Rochmulyati Hamzah). Jakarta: Sapdodadi.

Sudarmanto. 2009. *Kinerja dan Pengembangan Kompetensi SDM*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.

Suharyadi dan S.H., Purwanto. 2013. *Statistika untuk Ekonomi dan Keuangan Modern Edisi 2*. Jakarta: Salemba Empat.

Sinambela, Lijan Poltak. 2012. *Kinerja Pegawai Teori Pengukuran dan Implikasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Suharsimi, Arikunto. 2010. *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.

Sugiyono. 2016. *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Usman, Husaini. 2009. *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Veithzal Rivai. 2005. *Manajemen Sumber Daya manusia*. Jakarta: Grafindo Persada.

Wahyudin, Agus. 2015. *Metodologi Penelitian (Penelitian Bisnis & Pendidikan)*. Semarang: Unnes Press.

Wibowo. 2014. Manajemen Kinerja Edisi Keempat. Jakarta: Rajawali Pers.

Wirawan. 2012. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori, Aplikasi,dan Penelitian.* Jakarta: Salemba Empat.

UNNES
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG