

**SKRIPSI**

**PENGARUH IKLIM ORGANISASI DAN KEDISIPLINAN TERHADAP  
KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS SUMBER  
DAYA AIR, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**RESKI DAMAYANTI  
10572 04788 14**



**JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2018**

## *PERSEMBAHAN*

Karya ilmiah ini kupersembahkan untuk:  
Kedua orang tua, keluarga, dan saudara-saudara saya yang sangat saya  
sayangi

## *MOTTO*

“Janganlah kamu bersikap lemah, dan janganlah (pula) kamu bersedih  
hati, padahal kamu orang-orang paling tinggi (derajatnya), jika kamu  
orang-orang yang beriman”

(QS. Ali Imran : 139)

“Bersemangatlah dalam hal yang bermanfaat bagimu, dan mintalah  
pertolongan kepada Allah, serta janganlah lemah”

(HR. Muslim)

“Jika engkau menginginkan sesuatu perkara, maka pelan-pelanlah  
(tenanglah), hingga Allah SWT akan menunjukkan padamu jalan  
keluarnya”

(HR. Bukhari)



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Jl. Sultan Alauddin no. 259gedungigra It.7 Tel. (0411) 860 837 Makassar



**LEMBAR PERSETUJUAN**

Judul Proposal : Pengaruh Iklim Organisasi dan Kedisiplinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya danTata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan

Nama Mahasiswa : Reski Damayanti

No. Stambuk : 10572 04788 14

Program Studi : Manajemen

Jurusan : Manajemen

Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Telah Mengikuti Ujian Skripsi Pada Hari Jum'at, 08 Juni 2018

Makassar, 08 Juni 2018

Menyetujui,

Pembimbing I, Pembimbing II,

Moh. Aris Pasigai, SE., MM  
NIDN. 0008056301

Faidhul Adziem, SE., M.Si  
NIDN. 00921018002

Mengetahui,

Dean, Ketua Program Studi,

Ismail Rusulong, SE., MM  
NBM. 903578

Moh. Aris Pasigai, SE., MM  
NBM. 109 3485

## PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Skripsi ini telah di sahkan oleh Panitia ujian skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar dengan Surat Keputusan Universitas Muhammadiyah Makassar dengan No. 0007 /2018 Tahun 1439 H/2018 M yang di pertahankan di depan Tim Penguji pada hari Rabu, 08 Juni 2018 M/23 Ramadhan 1439 H sebagai persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 08 Juni 2018

Panitia Ujian :

Pengawasan Umum : Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE, MM

(Rektor Unismuh Makassar)

Ketua

Ismail Rasulong, SE, MM.

(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)

Sekretaris

Dr. Agussalim HR, SE, MM

(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)

Penguji

1. Dr. Buyung Romadhoni, SE, M.Si.

2. Faidhul Adziem, SE, M.Si.

3. Dr. Andi Mappatempo, SE, MM.

4. Aulia, S.IP, M.Si.M



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Reski Damayanti

Stambuk : 105720478814

Program Studi : MANAJEMEN

Dengan Judul : "Pengaruh Iklim Organisasi dan Kedisiplinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan."

Dengan ini menyatakan bahwa:

**Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.**

Dengan pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

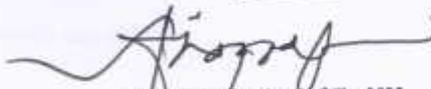
Makassar, 08 Juni 2018

Yang membuat pernyataan,

  
  
**Reski Damayanti**

Diketahui:

Ketua,  
Jurusan Manajemen

  
**Moh. Aris Pasigat, SE., MM**  
NBM: 1093485

  
  
Dekan  
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis  
**Ismail Basulung, SE., MM**  
NBM: 903078

## KATA PENGANTAR



Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul “ Pengaruh Iklim Organisasi Dan Kedisiplinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya Dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan “

Skripsi penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua penulis bapak Basri dan ibu Hasnah yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa tulus tak pamrih. Dan saudara-saudara tercinta yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan akhirat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula

penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bapak Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE.,MM., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Bapak Ismail Rasulong, SE.,MM, Dekan Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
3. Bapak Moh Aris Pasigai, SE.,MM, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar
4. Bapak Moh Aris Pasigai, SE.,MM, selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga Skripsi selesai dengan baik.
5. Bapak Faidhul Adziem, SE., Msi, selaku Pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam proses penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
6. Bapak/ibu dan asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Rekan-rekan mahasiswa dan Manajemen 4.14 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Manajemen Angkatan 2014 yang selalu belajar

bersama yang tidak sedikit bantuan dan dorongan dalam aktivitas studi penulis

9. Keluarga tercinta yang selalu memberikan dukungan dan terima kasih untuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan Skripsi ini.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa Skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan Skripsi ini.

Mudah-mudahan Skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

*Billahi fii Sabilil Haq, Fastabiqul Khairat, Wassalamu'alaikum Wr.Wb*

Makassar, 09 April 2018

**Penulis**

## ABSTRAK

**Reski Damayanti**, Tahun 2018 Pengaruh Iklim Organisasi dan Kedisiplinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan, Skripsi Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I, **Moh Aris Pasigai** dan Pembimbing II, **Faidhul Adziem**.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui besarnya pengaruh iklim organisasi dan kedisiplinan terhadap kinerja pegawai di kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif. Subyek dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai di Kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan dengan jumlah 45 pegawai. Uji validitas menggunakan korelasi *Product Moment* dari Pearson. Sedangkan uji reabilitas menggunakan *Cronbach Alpha*. Teknik pengumpulan data meliputi observasi, dokumentasi, dan angket. Teknik analisis yang digunakan adalah analisis deskriptif, regresi berganda dan uji-t. Hasil penelitian ini adalah : (1) ada pengaruh positif antara iklim organisasi dengan kinerja pegawai koefisien sebesar 0,310 dengan tingkat signifikan  $0,008 < 0,50$ . (2) ada pengaruh positif antara kedisiplinan dengan kinerja pegawai koefisien sebesar 0,590 dengan tingkat signifikan  $0,000 < 0,50$ .

**Kata Kunci : Iklim Organisasi, Kedisiplinan, dan Kinerja Pegawai**

## **ABSTRACT**

**Reski Damayanti**, Year 2018 Organizational Influence Climate and Discipline To Performance Officer At Office On Duty Resource Water, Creature Masterpiece and Planology Provinsi Sulawesi South, Skripsi Program Study Management Faculty Of Economics and Business University Muhammadiyah Makassar. Guided by Counsellor I, **Moh Aris Pasigai** And Counsellor II, **Faidhul Adziem**.

This research aim to to know the level of organizational climate influence and discipline to officer performance in office On Duty Resource Water, Creature Masterpiece and Planology Provinsi Sulawesi South. This Research use quantitative approach. Subyek in this research is entire/all officer in Office On Duty Resource Water, Creature Masterpiece and Planology Provinsi Sulawesi South with amount 45 officer. Validity test use Product Moment correlation from Pearson. While reabilitas test use Cronbach Alpha. Technique data collecting cover observation, documentation, and enquette. used by Analysis technique is descriptive analysis , doubled regresi and uji-t. Result of this research is : (1) there is positive influence [among/between] organizational climate with coefficient officer performance equal to 0,310 with signifikan storey;level 0,008<0,50. (2) there is positive influence among/between discipline with coefficient officer performance equal to 0,590 with signifikan storey;level 0,000<0,50.

**Keyword : Organizational Climate, Discipline, and Performance Officer.**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>SAMPUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Penelitian.....	1
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Tujuan Penelitian .....	5

D. Manfaat Penelitian .....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>6</b>
A. Tinjauan Teoritis.....	6
<b>a. Manajemen Sumber Daya Manusia .....</b>	<b>6</b>
1. Pengertian MSDM .....	6
2. Fungsi-fungsi MSDM .....	7
3. Tujuan MSDM .....	9
<b>b. Kinerja Pegawai.....</b>	<b>10</b>
1. Pengertian Kinerja Pegawai .....	10
2. Faktor-faktor Mempengaruhi Kinerja Pegawai .....	11
3. Indikator Menilai Kinerja Pegawai.....	15
<b>c. Iklim Organisasi.....</b>	<b>15</b>
1. Pengertian Iklim Organisasi .....	15
2. Pendekatan Iklim Organisasi .....	16
3. Faktor-faktor Mempengaruhi Iklim Organisasi .....	17
4. Pengukuran Iklim Organisasi.....	18
<b>d. Kedisiplinan.....</b>	<b>19</b>
1. Pengertian Kedisiplinan .....	19

2. Macam-macam Disiplin .....	20
3. Faktor-faktor Mempengaruhi Disiplin .....	21
4. Indikator-indikator Kedisiplinan .....	22
B. Tinjauan Empiris.....	23
C. Kerangka Konsep.....	24
D. Hipotesis .....	26
<b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>	<b>27</b>
A. Jenis Penelitian .....	27
B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	27
C. Definisi Operasional Variabel dan Pengukuran .....	28
D. Populasi dan Sampel .....	30
E. Teknik Pengumpulan Data .....	31
F. Teknik Analisis.....	34
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>36</b>
A. Gambaran Umum Objek Penelitian .....	36
B. Hasil Penelitian.....	50
C. Pembahasan .....	59
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>63</b>

A. Kesimpulan .....	63
B. Saran .....	64
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>66</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>68</b>

## DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	halaman
Tabel 1	Penelitian Terdahulu	23
Tabel 2	Schedule Penelitian	27
Tabel 3	Skala Likert	30
Tabel 4	Karakteristik Responden Berdasarkan Umur	50
Tabel 5	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	51
Tabel 6	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan	52
Tabel 7	Tanggapan Responden Terhadap Iklim Organisasi	53
Tabel 8	Tanggapan Responden Terhadap Kedisiplinan	53
Tabel 9	Tanggapan Respoden Terhadap Kinerja Pegawai	54
Tabel 10	Hasil Uji Validitas	55
Tabel 11	Uji Realibilitas	56
Tabel 12	Hasil Analisis Regresi Linear Berganda	57

## DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 1	Kerangka Konsep Penelitian	26
Gambar 2	Struktur Organisasi	50

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Kunsioner Penelitian
2. Tabel Distribusi
3. Uji Validitas dan Realibilitas
4. Uji Analisis Regresi Berganda
5. Surat Izin Pra Penelitian dan Izin Penelitian

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Manusia merupakan masalah utama pada setiap kegiatan organisasi, organisasi diartikan sebagai proses kerjasama sekelompok orang kearah pencapaian tujuan tertentu. Di dalam proses kerjasama itu para anggota saling berinteraksi dan saling mempengaruhi satu sama lain. Semua tindakan yang diambil dalam setiap kegiatan diprakarsai dan ditentukan oleh manusia yang menjadi anggota organisasi. Organisasi yang baik adalah organisasi yang berusaha meningkatkan kemampuan sumber daya manusianya, karena hal tersebut merupakan faktor kunci untuk meningkatkan kinerja pegawai. Oleh karena itu, organisasi membutuhkan sumber daya manusia yang potensial baik pemimpin maupun pegawai pada pola tugas dan pengawasan yang merupakan penentu tercapainya tujuan organisasi.

Kinerja pegawai berkaitan dengan kualitas dan kuantitas suatu pekerjaan yang dilakukan pegawai atau bawahan serta yang berkaitan dengan kondisi suatu bawahan atau pegawai pada organisasi tertentu. Kinerja yang baik adalah kinerja yang optimal, yaitu kinerja yang sesuai standar organisasi dan mendukung tercapainya tujuan organisasi. Organisasi pasti menginginkan para pegawainya memiliki kinerja yang baik agar proses pencapaian tujuan berjalan dengan lancar. Terdapat banyak faktor yang mempengaruhi pegawai antara lain kepemimpinan pada organisasi tersebut iklim organisasi, kedisiplinan dan motivasi. berkaitan dengan hal tersebut,

Ada dua faktor yang diidentifikasi mempengaruhi kinerja pegawai yaitu, iklim organisasi dan kedisiplinan.

Faktor pertama yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah iklim organisasi, iklim organisasi merupakan kualitas lingkungan internal organisasi yang secara relatif terus berlangsung, dialami oleh anggota organisasi dengan mempengaruhi perilaku mereka dan dapat dilukiskan dalam pengertian satu set karakteristik atau sifat organisasi. Taguiri dan Litwin (Dalam Wirawan, 2007)

Mondy (2008:4) mengatakan bahwa, “ *Human Resource Management (HRM) is the utilization of individuals to achieve organizational objectives.*” Sehingga Manajemen Sumber Daya Manusia adalah pemanfaatan individu untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam mengelola sumber daya manusia, perusahaan harus dapat mempertimbangkan berbagai macam faktor yang mendukung, baik faktor internal maupun eksternal perusahaan. Salah satu faktor internal yang penting untuk dipertimbangkan adalah iklim organisasi. Sementara yang dimaksudkan dengan kinerja menurut kasmir (2016:182) adalah hasil kerja dan perilaku kerja yang telah dicapai dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan dalam satu periode tertentu.

Faktor kedua yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah kedisiplinan, Disiplin kerja dapat dilihat sebagai sesuatu yang besar manfaatnya, baik bagi kepentingan organisasi maupun bagi para pegawai. Bagi organisasi adanya Tetapi jika lingkungan kerja organisasi tidak disiplin, maka seorang pegawai juga akan tidak ikut disiplin. Untuk itu sangat sulit

bagi lingkungan kerja yang tidak disiplin tetapi ingin menerapkan kedisiplinan pegawai, karena lingkungan kerja akan menjadi panutan bagi para pegawai.

Sutrisno (2013:89), mengatakan bahwa disiplin pegawai adalah perilaku seseorang dengan peraturan, prosedur kerja yang ada atau disiplin adalah sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dari organisasi baik tertulis maupun tidak tertulis.

Keberhasilan perusahaan dalam mengatur dan memberdayakan sumber daya manusia yang merupakan asset perusahaan dapat meningkatkan penghasilan perusahaan sehingga perusahaan dapat bertahan ditengah gempuran persaingan perusahaan lain yang sejenis. Kunci dari keberhasilan perusahaan dalam hal ini tidak terlepas dari faktor manusia sebagai variabel yang mempunyai pengaruh sangat besar dan menentukan maju tidaknya perusahaan.

Berdasarkan pengamatan ketika Kuliah Kerja Profesi (KKP), masih ada beberapa pegawai yang memiliki kebiasaan tidak mengikuti apel pagi dan keluar masuk pada jam kantor tanpa seizin atasannya. sehingga banyak pekerjaan yang tertunda. Adapun masalah-masalah yang menyangkut kinerja pegawai yang saat ini ada di Kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan yang perlu mendapat perhatian adalah mengenai kinerja pegawai dalam kehadiran kerja dan waktu kerja, karena penerapan kepemimpinan yang kurang tepat merupakan masalah utama yang menyebabkan beberapa pegawai yang kurang disiplin. Hal lainnya yaitu mengenai tanda-tanda larangan dan peringatan yang ditempel di ruangan sering tidak diperhatikan oleh pegawai, Contohnya

adalah larangan untuk tidak merokok di dalam ruangan terutama ruangan yang ber AC. Faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai selain keterampilan dan kemampuan dalam menyelesaikan tugasnya yaitu kurangnya pengawasan dari pimpinan. Pengawasan oleh pimpinan sangatlah penting bagi kinerja pegawai. Ada juga pegawai yang selalu disiplin dalam melaksanakan apel pagi dan tidak keluar masuk pada jam kantor.

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang ada di atas, maka penulis mengangkat tema penelitian dengan judul: ***“PENGARUH IKLIM ORGANISASI DAN KEDISIPLINAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS SUMBER DAYA AIR, CIPTA KARYA DAN TATA RUANG PROVINSI SULAWESI SELATAN”***

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas dapat dikemukakan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Apakah Iklim Organisasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan?
2. Apakah kedisiplinan berpengaruh terhadap kinerja pegawai kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan?
3. Apakah Iklim organisasi dan Kedisiplinan berpengaruh terhadap kinerja pegawai kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan?

### **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian berdasarkan rumusan masalah diatas yaitu:

1. Mengetahui iklim organisasi terhadap kinerja pegawai di kantor dinas sumber daya air, cipta karya dan tata ruang provinsi Sulawesi selatan.
2. Mengetahui kedisiplinan terhadap kinerja pegawai di kantor dinas sumber daya air, cipta karya dan tata ruang provinsi Sulawesi selatan.
3. Mengetahui iklim organisasi dan kedisiplinan terhadap kinerja pegawai di kantor dinas sumber daya air, cipta karya dan tata ruang provinsi Sulawesi selatan.

### **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat penelitian yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Instansi, pimpinan harus dapat memberikan masukan kepada pegawai agar kinerja pegawai tetap terjaga dengan baik dan semakin meningkat.
2. Hasil penelitian ini dapat menambah ilmu pengetahuan, wawasan, dan dapat dijadikan bahan rujukan untuk penelitian yang sejenis pada masa mendatang dan bahan informasi bagi peneliti selanjutnya.
3. Bagi penulis, memperluas wawasan dalam bidang manajemen ilmu sumber daya manusia, khususnya mengenai iklim organisasi, dan kedisiplinan terhadap kinerja pegawai padakantor dinas sumber daya air, cipta karya dan tata ruang provinsi Sulawesi selatan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Tinjauan Teoritis**

##### **a. Manajemen Sumber Daya Manusia**

###### **1. Pengertian MSDM**

Organisasi memiliki berbagai macam sumber daya sebagai 'input' untuk diubah menjadi 'output' berupa produk barang dan jasa. Sumber daya tersebut meliputi modal dan uang, teknologi untuk menunjang proses produksi, metode atau strategi yang digunakan untuk beroperasi, manusia dan sebagainya. Di antara berbagai macam sumber daya tersebut, manusia atau sumber daya manusia (SDM) merupakan elemen yang paling penting untuk merencanakan, mengelola dan mengendalikan sumber daya manusia dibutuhkan suatu alat manajerial yang disebut manajemen sumber daya manusia (MSDM).

Sedangkan dalam pengertiannya sebagai kebijakan, MSDM dimaksudkan sebagai suatu sarana untuk memaksimalkan efektivitas organisasi dalam mencapai tujuannya.

.Dengan merujuk pada pengertian tersebut, ukuran efektivitas kebijakan MSDM yang dibuat dalam berbagai bentuknya dapat diukur pada seberapa jauh organisasi mencapai kesatuan gerak seluruh unit organisasi, seberapa besar komitmen pekerja terhadap pekerjaan dan organisasinya, sampai sejauh mana organisasi toleran dengan perubahan sehingga mampu membuat keputusan dengan cepat dan mengambil

langkah dengan tepat, serta seberapa tinggi tingkat kualitas 'output' yang dihasilkan organisasi.

## 2. Fungsi-fungsi MSDM

Terdapat beberapa macam fungsi utama MSDM. Di dalam buku ini dikemukakan lima fungsi, yaitu:

### a). Perencanaan untuk kebutuhan SDM

Fungsi perencanaan kebutuhan SDM setidaknya meliputi dua kegiatan utama, yaitu:

1. Perencanaan dan peramalan permintaan tenaga kerja organisasi baik dalam jangka pendek maupun panjang.
2. Analisis jabatan dalam organisasi untuk menentukan tugas, tujuan, keahlian, pengetahuan dan kemampuan yang dibutuhkan.

### b). Staffing sesuai dengan kebutuhan organisasi

Setelah kebutuhan SDM ditentukan, langkah selanjutnya adalah mengisi formasi yang tersedia. Dalam tahapan pengisian staff ini terdapat dua kegiatan yang diperlukan, yaitu:

1. Penarikan (rekrutmen) calon atau pelamar pekerjaan
2. Pemilihan (seleksi) para calon atau pelamar yang dinilai paling memenuhi syarat.

Umumnya rekrutmen dan seleksi diadakan dengan memusatkan perhatian pada ketersediaan calon tenaga kerja baik yang ada di luar organisasi (eksternal) maupun dari dalam organisasi (internal).

### c). Penilaian kinerja

Kegiatan ini dilakukan setelah calon atau pelamar dipekerjakan dalam kegiatan organisasi. Organisasi menentukan bagaimana sebaiknya bekerja dan kemudian memberi penghargaan atas kinerja yang dicapainya. Sebaiknya organisasi juga harus menganalisis jika terjadi kinerja negatif dimana pekerja tidak dapat mencapai standar kinerja yang ditetapkan. Dalam penilaian kinerja ini dilakukan dua kegiatan utama yaitu:

1. Penilaian dan pengevaluasian perilaku pekerja:
2. Analisis dan pemberian motivasi perilaku pekerja.

Kegiatan penilaian kinerja ini dinilai sangat sulit baik bagi penilai maupun yang dinilai. Kegiatan ini rawan dengan munculnya konflik.

d). Perbaikan kualitas pekerja dan lingkungan kerja

Saat ini pusat perhatian MSDM mengarah pada tiga kegiatan strategis, yaitu:

1. Menentukan, merancang dan mengimplementasikan program pelatihan dan pengembangan SDM guna meningkatkan kemampuan dan kinerja pegawai.
2. Memperbaiki kualitas lingkungan kerja, khususnya melalui kualitas kehidupan kerja dan program-program perbaikan produktivitas.
3. Memperbaiki kondisi fisik kerja guna memaksimalkan kesehatan dan keselamatan pekerja.

Salah satu *outcome* yang dapat diperoleh dari tiga kegiatan strategis tersebut adalah peningkatan atau perbaikan kualitas fisik dan non-fisik lingkungan kerja.

e). Pencapaian efektivitas hubungan kerja

Setelah tenaga kerja yang dibutuhkan dapat terisi, organisasi kemudian mempekerjakannya, memberi gaji dan memberi kondisi yang akan membuatnya merasa tertarik dan nyaman bekerja. Untuk itu organisasi juga harus membuat standar bagaimana hubungan kerja yang efektif dapat diwujudkan. Dalam hal ini terdapat tiga kegiatan utama.

Yaitu:

1. Mengakui dan menaruh rasa hormat (aspek) terhadap hak-hak pekerja.
2. Melakukan tawar-menawar (*bargaining*) dan menetapkan prosedur bagaimana keluhan pekerja disampaikan
3. Melakukan penelitian tentang kegiatan-kegiatan MSDM

Persoalan yang harus diatasi dalam ketiga kegiatan utama tersebut sifatnya sangat kritis. Jika organisasi tidak berhati-hati dalam menangani setiap persoalan hak-hak pekerja maka yang muncul kemudian adalah aksi-aksi protes seperti terjadi di banyak perusahaan di Indonesia.

### 3. Tujuan MSDM

Tujuan MSDM secara tepat sangat sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada pentahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi. Menurut Cushway, tujuan MSDM meliputi:

- a. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pemekerjaan secara legal.

- b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- c. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
- d. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
- e. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk meyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
- f. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
- g. Bertindak sebagai pemeliharaan standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

## **b. Kinerja pegawai**

### **1. Pengertian Kinerja pegawai**

Kinerja dalam organisasi merupakan jawaban dari berhasil atau tidaknya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Suatu organisasi selalu digerakkan oleh sekelompok orang yang berperan aktif untuk mencapai tujuan yang ingin dicapai dari organisasi tersebut. Tujuan organisasi tentunya tidak akan tercapai jika kinerja pegawainya tidak maksimal. Kinerja pegawai (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan

tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. (Anwar Prabu Mangkunegara 2005:9).

Berbagai pendapat diatas dapat menggambarkan bahwa kinerja pegawai dan kinerja organisasi memiliki keterkaitan yang sangat erat, tercapainya tujuan organisasi tidak bisa dilepaskan dari sumber daya yang dimiliki oleh organisasi yang digerakkan atau dijalankan pegawai yang berperan aktif sebagai pelaku dalam upaya mencapai tujuan organisasi. Jadi dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai adalah penilaian hasil kerja seseorang dalam suatu organisasi dengan tugas dan tanggung jawab dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

## 2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai Menurut A. Dale Timpel (Anwar Prabu Mangkunegara 2005:15) mengatakan bahwa, faktor kinerja terdiri dari faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal yaitu dihubungkan dengan sifat-sifat seseorang. Misalnya, kinerja seseorang baik disebabkan karena mempunyai kemampuan tinggi dan seseorang itu memiliki motivasi tinggi, sedangkan seseorang mempunyai kinerja jelek disebabkan orang tersebut tidak memiliki upaya-upaya untuk memperbaiki kemampuannya. Faktor eksternal yaitu faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang yang berasal dari lingkungan. Seperti perilaku, sikap, dan tindakan-tindakan rekan kerja, bawahan atau pimpinan, fasilitas kerja dan iklim organisasi.

Sedangkan menurut Henry Simamora dalam Anwar Prabu Mangkunegara (2005:14), kinerja pegawai dipengaruhi oleh tiga faktor, yaitu:

1.) Faktor individu yang terdiri dari :

- a) Kemampuan dan keahlian
- b) Latar belakang
- c) Demografi

2.) Faktor psikologis yang terdiri dari:

- a) Persepsi
- b) *Attitude*
- c) *Personality*
- d) Pembelajaran
- e) Motivasi

3.) Faktor organisasi yang terdiri dari:

- a) Sumber daya
- b) Kepemimpinan
- c) Penghargaan
- d) Struktur
- e) *Job design*

Menurut Robbins Stephen P. (2006;121), kinerja merupakan pengukuran terhadap hasil kerja yang diharapkan berupa sesuatu yang optimal. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah sebagai berikut

### 1. Iklim organisasi

Iklim kerja dalam suatu organisasi sangatlah penting bagi pimpinan untuk memahami kondisi organisasi, karena atasan harus menyalurkan bawahan sehingga mereka dapat mencapai tujuan pribadi dan tujuan organisasi. Dengan adanya iklim kerja yang kondusif maka hal itu akan mempengaruhi kinerja pegawai.

### 2. Kepemimpinan

Peranan pemimpin harus mampu dan dapat memainkan peranannya dalam suatu organisasi, pemimpin harus mampu menggali potensi-potensi yang ada pada dirinya dan memanfaatkan di dalam unit organisasi.

### 3. Kualitas pekerjaan

Pekerjaan yang dilakukan dengan kualitas yang tinggi dapat memuaskan yang bersangkutan dan perusahaan.

### 4. Kemampuan kerja

Kemampuan untuk mengatur pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya termasuk membuat jadwal kerja, umumnya mempengaruhi kinerja seorang pegawai.

### 5. Inisiatif

Inisiatif merupakan faktor penting dalam usaha untuk meningkatkan kinerja pegawai. Untuk memiliki inisiatif dibutuhkan pengetahuan serta keterampilan yang dimiliki para pegawai dalam usaha untuk meningkatkan hasil yang dicapainya.

## 6. Motivasi

Motivasi ini merupakan subyek yang penting bagi pimpinan, karena menurut definisi pimpinan harus bekerja dan melalui orang lain. Pimpinan perlu memahami orang-orang dengan berperilaku tertentu agar dapat mempengaruhinya untuk bekerja sesuai dengan yang diinginkan perusahaan.

## 7. Disiplin kerja

Dalam memperhatikan peranan manusia dalam organisasi, agar dapat mencapai tujuan yang ditentukan diperlukan adanya kedisiplinan yang tinggi sehingga dapat mencapai suatu hasil kerja yang optimal atau mencapai hasil yang diinginkan bersama.

Dari pendapat-pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa umumnya faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yaitu :

### 1. Faktor intern

Faktor intern merupakan faktor dari dalam pribadi pegawai seperti ; kualitas pekerjaan, kemampuan pekerjaan, inisiatif, kehandalan pegawai, disiplin kerja. Faktor-faktor tersebut dapat tercipta apabila munculnya motivasi dalam diri pegawai.

### 2.. Faktor ekstern

Faktor ekstern merupakan faktor dari luar seperti : iklim organisasi, penghargaan, dan sumber daya manusia organisasi. Faktor ekstern dapat menjadi pendukung yang baik dalam kinerja pegawai apabila pimpinan mampu membentuk sistem pekerjaan maupun sistem di organisasi yang kondusif sehingga nantinya akan mendukung kinerja pegawai.

### 3. Indikator Menilai Kinerja Pegawai

Terdapat berbagai teori indikator kinerja pegawai salah satunya indikator kinerja pegawai yang dikemukakan oleh Muhammad Fadel dan K. Toruan Rayendra L. (2009:195) yang mengemukakan beberapa indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja pegawai yaitu:

#### 1. Pemahaman atas tupoksi

Dalam menjalankan tupoksi, bawahan harus terlebih dahulu paham tentang tugas pokok dan fungsi masing-masing serta mengerjakan tugas sesuai dengan apa yang menjadi tanggung jawabnya.

#### 2. Inovasi

Memiliki inovasi yang positif dan menyampaikan pada atasan serta mendiskusikannya pada rekan kerja tentang pekerjaan.

#### 3. Kecepatan kerja

Dalam menjalankan tugas kecepatan kerja harus diperhatikan dengan menggunakan mengikuti metode kerja yang ada.

#### 4. Keakuratan kerja

Tidak hanya cepat, namun dalam menyelesaikan tugas pegawai juga harus disiplin dalam mengerjakan tugas dengan teliti dalam bekerja dan melakukan pengecekan ulang.

### **c. Iklim Organisasi**

#### 1. Pengertian Iklim Organisasi

Menurut Syaiful Sagala, (2008:98) iklim organisasi adalah “Serangkaian sifat lingkungan kerja, yang dinilai langsung atau tidak

langsung oleh karyawan yang dianggap menjadi kekuatan utama dalam mempengaruhi perilaku karyawan”.

Sedangkan Made Pidarta (2004:125), mengemukakan bahwa: “iklim organisasi ialah karakteristik organisasi tertentu yang membedakannya dengan organisasi yang lain yang dapat mempengaruhi perilaku para anggotanya”.

## 2. Pendekatan Iklim Organisasi

Jones (2002:55) membagi iklim organisasi dalam tiga pendekatan, yaitu:

### a. *Multiple measurement-organizational approach*

Pendekatan ini memandang bahwa iklim organisasi adalah serangkaian karakteristik deskriptif dari organisasi yang mempunyai tiga sifat, yaitu: relatif tetap selama periode tertentu, berbeda antara organisasi satu dengan organisasi lainnya, serta mempengaruhi perilaku orang yang berada dalam organisasi tersebut. Faktor-faktor utama yang mempengaruhi adalah ukuran, struktur, kompleksitas sistem, gaya kepemimpinan, dan arah tujuan organisasi.

### b. *Perceptual measurement-organizational attribute approach*

Pendekatan ini juga memandang iklim organisasi sebagai atribut organisasi, tetapi pendekatan ini lebih menekankan penggunaan pengukuran persepsi daripada pengukuran secara obyektif seperti ukuran dan struktur organisasi.

*c. Perseptual measurement-individual approach*

Pendekatan ini memandang iklim sebagai serangkaian atau persepsi global yang mencerminkan sebuah interaksi antara kejadian yang nyata dalam organisasi dan persepsi terhadap kejadian tersebut. Pendekatan ini menekankan pada atribut organisasi yang nyata ke sebuah ringkasan dari persepsi individu. Dengan pendekatan ini, variabel intervensi yang disebabkan oleh kejadian-kejadian baik yang dialami oleh individu maupun organisasi dapat mempengaruhi perilaku individu-individu tersebut. Oleh karena itu, iklim organisasi dapat berlaku sebagai variabel bebas maupun terikat.

3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Iklim Organisasi

Menurut Timpe (1993:78) ada empat prinsip faktor-faktor yang mempengaruhi iklim organisasi, yaitu:

a. Manajer/pimpinan

Pada dasarnya setiap tindakan yang diambil oleh pimpinan atau manajer mempengaruhi iklim dalam beberapa hal, seperti aturan-aturan, kebijakan-kebijakan, dan prosedur-prosedur organisasi terutama masalah-masalah yang berhubungan dengan masalah personalia, distribusi imbalan, gaya komunikasi, cara-cara yang digunakan untuk memotivasi, teknik-teknik dan tindakan pendisiplinan, interaksi antara manajemen dan kelompok, interaksi antara kelompok, perhatian pada permasalahan yang dimiliki karyawan dari waktu ke waktu, serta kebutuhan akan kepuasan dan kesejahteraan karyawan.

#### b. Tingkah laku karyawan

Tingkah laku karyawan mempengaruhi iklim melalui kepribadian mereka, terutama kebutuhan mereka dan tindakan-tindakan yang mereka lakukan untuk memuaskan kebutuhan tersebut. Komunikasi karyawan memainkan bagian penting dalam membentuk iklim. Cara seseorang berkomunikasi menentukan tingkat sukses atau gagalnya hubungan antar manusia.

#### c. Faktor eksternal organisasi

Sejumlah faktor eksternal organisasi yang mempengaruhi iklim pada organisasi tersebut. Keadaan ekonomi adalah faktor utama yang mempengaruhi iklim. Contohnya dalam perekonomian dengan inflasi yang tinggi, organisasi berada dalam tekanan untuk memberikan peningkatan keuntungan sekurang-kurangnya sama dengan tingkat inflasi. Seandainya pemerintah telah menetapkan aturan tentang pemberian upah dan harga yang dapat membatasi peningkatan keuntungan, karyawan mungkin menjadi tidak senang dan bisa keluar untuk mendapatkan pekerjaan pada perusahaan lain.

### 3. Pengukuran Iklim Organisasi

Timpe, (2000:46) mengungkapkan indikator iklim organisasi sebagai berikut:

#### a. Tanggung jawab

Adanya tanggung jawab yang rendah di kalangan pegawai apabila mengambil keputusan berada pada pimpinan puncak (sentralistik), sehingga mengakibatkan rendahnya iklim organisasi tersebut.

#### b. Komformitas

Adanya batasan-batasan yang dibenarkan dalam organisasi, seperti peraturan-peraturan yang harus ditaati pegawai terkadang aturan itu tidak relevan dengan tujuan organisasi, mengakibatkan iklim organisasi memiliki konformitas yang tinggi.

#### c. Semangat kelompok

Adanya suasana yang baik diantara pegawai, baik dari segi komunikasi yang harmonis diantara pegawai maupun tanggung jawab dan kepercayaan dan melaksanakan tugas dalam organisasi. Apabila saling mencurigai antara pegawai, maka disebut suasana (iklim) organisasi itu cukup rendah.

#### d. Penghargaan

Dimana lazimnya iklim organisasi yang harmonis dan mempunyai produktivitas yang maksimal apabila para pegawai mendapat penghargaan dan imbalan dari pimpinan dan sebaliknya pegawai yang berprestasi tidak mendapat penghargaan dan imbalan dari pemimpin mengakibatkan iklim organisasi tersebut cukup rendah.

### **d. Kedisiplinan**

#### 1. Pengertian Kedisiplinan

Manusia sebagai individu terkadang ingin hidup bebas, sehingga ia ingin melepaskan diri dari segala ikatan dan peraturan yang membatasi kegiatan dan perilakunya. Namun manusia juga merupakan makhluk sosial yang hidup di antara individu-individu lain, di mana ia mempunyai kebutuhan akan perasaan diri oleh orang lain. Dengan kata lain, disiplin

pegawai sangat dibutuhkan, karena apa yang menjadi tujuan perusahaan akan sukar dicapai bila ada disiplin pegawai. Selanjutnya Hasibuan (2013:193) menyatakan:

Kedisiplinan merupakan fungsi operatif manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena semakin baik disiplin pegawai, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin pegawai yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

## 2. Macam-macam Disiplin

Menurut Handoko (2001:208), mengatakan ada tiga tipe kegiatan pendisiplinan yaitu:

### 1. Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para pegawai agar mengikuti standard dan aturan sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah.

### 2. Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut. Sebagai contoh tindakan ini dapat berupa peringatan atau skorsing. Adapun sasaran tindakan pendisiplinan adalah untuk memperbaiki pelanggaran dan untuk mencegah para pegawai yang lain supaya tidak melakukan hal yang serupa.

### 3. Disiplin Progresif

Disiplin progresif adalah memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang, sebagai contoh sistem disiplin progresif adalah sebagai berikut:

- a. Teguran secara lisan oleh pengawas.
- b. Teguran tertulis, dengan catatan dalam file personalia.
- c. Skorsing.
- d. Diturunkan pangkatnya (demosi)
- e. Pemutusan hubungan kerja atau dipecat

### 3. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Disiplin

Menurut Keith Davis dalam Mangkunegara (2004:129), ada beberapa faktor yang mempengaruhi disiplin yaitu :

#### 1. Jam Kerja

Jam kerja adalah jam datang pegawai ketempat kerja maupun pulang kerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

#### 2. Izin Kerja

Izin kerja adalah pegawai yang meninggalkan pekerjaanya pada jam kerja atau jam kantor, baik untuk kepentingan perusahaan ataupun kepentingan pribadi dengan terlebih dahulu ada izin dari atasan begitu juga bagi pegawai yang mengambil cuti.

#### 3. Absensi Pegawai

Absensi pegawai adalah tingkat kehadiran pegawai ditempat kerja yang diadakan perusahaan untuk melihat kehadiran para pegawai ditempat kerja.

#### 4. Indikator-Indikator Kedisiplinan

Hasibuan (2013:194), menyatakan bahwa pada dasarnya banyak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai suatu organisasi, diantaranya adalah:

##### 1. Tujuan dan Kemampuan

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai. Tujuan yang akan dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi kemampuan pegawai. Hal ini berarti bahwa tujuan (pekerjaan) yang dibebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan, agar dia bekerja sungguh-aungguh dan disiplin dalam mengerjakannya.

##### 2. Teladan Pimpinan

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya, Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplinan baik, jujur, adil, serta sesuai kata dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Jika teladan pimpinan kurang baik (kurang berdisiplin), para bawahan pun akan kurang disiplin.

##### 3. Balas Jasa

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap perusahaan/pekerjaannya. Jika kecintaan pegawai semakin baik terhadap pekerjaan, kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

#### 4. Keadilan

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya.

### B. Tinjauan Empiris

**Tabel.1 Penelitian Terdahulu**

No.	Penulis	Judul	Variabel	Hasil
1.	Ramli Dodi (2013)	"Pengaruh Iklim Organisasi ,Etos Kerja dan Disiplin Terhadap Kinerja Pengawai Serta Dampaknya Pada Kinerja PT. Arun NGL Lhokseumawe Aceh"	Variabel X (iklim organisasi , etos kerja, dan disiplin), variabelY (kinerja karyawan) dan variable Z (Kinerja organisasi	satuan skala likert $X_1$ koefisien terbesar 0,449 maka meningkat sebanyak 0,449%, $X_2$ (koefisien sebesar 0,274 maka akan meningkat sebanyak 0,274 % satuan skla likert, $X_3$ (nilai koefisien sebesar 0,352 maka akan meningkat sebanyak 0,352% satuan skala likert, maka Y dan Z adalah positif dan signifikan
2.	Zulkiram (2013)	"Pengaruh Iklim Organisasi, disiplin kerja dan kompensasi terhadap kinerja pegawai serta dampaknya pada kinerja lembaga permasyarakatan klas IIA banda aceh	Variabel $X_1$ (iklim organisasi), $X_2$ (Kedisiplinan kerja), $X_3$ (kompensasi) dan Y (kinerja pegawai)	$X_1$ dan Y dengan nilai koefisien beta sebesar 0,424, $X_2$ dan Y dengan nilai koefisien sebesar 0,272, $X_3$ dan Y dengan nilai koefisien sebesar 0,251
3.	Yessica Gaby Maria (2012)	"Pengaruh Iklim Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Perusahaan X di Bandung	Variabel $X_1$ (Iklim organisasi ) variabel Y (Kinerja pegawai)	Hasil kerja karyawan di perusahaan X tergolong rendah karena perusahaan mempunyai target omzet bulanan yang seharusnya mencapai minimum Rp 900.000.000.00, tetapi dari bulan januari hingga September , perusahaan ini hanya sekali

				mencapai target.
4.	Dewi Murniaty (2012)	“Pengaruh Iklim Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai bagian pemasaran pada PT. Telkom Divisi Telkom Flexi Medan”	Variabel $X_1$ (Iklim organisasi) dan Y (kinerja pegawai)	Analisis deskriptif responden jumlah keseluruhan responden yang dijadikan sampel adalah 45 orang pegawai bagian pemasaran
5.	Fandre Satrya (2012)	“Pengaruh Disiplin Kerja dan iklim organisasi terhadap kinerja pegawai sekterariat dinas pendidikan pemuda dan olahraga provinsi Sumatra barat	Variabel $X_1$ (disiplin kerja), $X_2$ (iklim organisasi) Dan Y (kinerja pegawai)	Nilai $X_1$ adalah 3,149 nilai $X_2$ adalah 0,630, dan nilai Y adalah 0,642 satuan dengan asumsi variable $X_1$ tetap atau kostan.

( Dari Berbagai Sskripsi Tahun 2012 – 2013)

### C. Kerangka Konsep

#### 1. Pengaruh iklim organisas terhadap kinerja pegawai

Iklim organisasi merupakan gambaran kolektif yang bersifat umum terhadap suasana kerja organisasi yang membentuk harapan dan perasaan seluruh karyawan sehingga kinerja karyawan meningkat. Iklim organisasi tersebut sangat mempengaruhi kinerja karyawan yaitu dengan menciptakan iklim organisasi yang sehat dalam perusahaan. Dengan demikian, para karyawan akan semakin besemangat dan diharapkan dapat meningkatkan kinerja karyawan. Pendapat para ahli mengemukakan indikator iklim organisasi yang cenderung pada gaya manajemen, yang meliputi faktor-faktor kepemimpinan, motivasi, komunikasi, interaksi, pengambilan keputusan, penyusunan tujuan dan pengendalian.

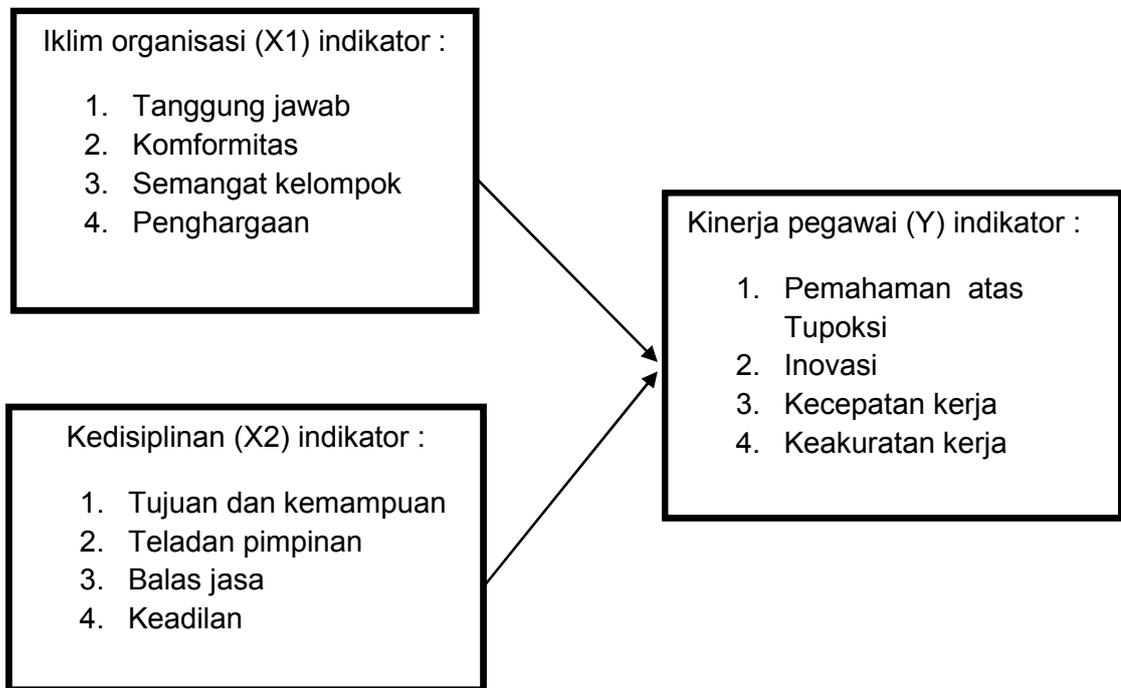
## 2. Pengaruh Kedisiplinan terhadap kinerja pegawai

Kedisiplinan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan baik tertulis maupun tidak tertulis. Menurunnya kedisiplinan dari pegawai akan membuat target yang telah ditetapkan oleh perusahaan tidak dapat selesai tepat pada waktunya. Mulai dari ketelambatan apel pagi dan keluar pada jam kerja dan tanpa izin atasannya. Hal ini menyebabkan kwintansi perjalanan dinas sering terlambat masuk. Sebaliknya, ketika tingkat kedisiplinan pegawai tinggi akan terselesaikan tepat pada waktunya. Sehingga kedisiplinan dan kinerja pegawai lebih ditingkatkan lagi.

## 3. Pengaruh iklim organisasi dan kedisiplinan terhadap kinerja pegawai

Iklim organisasi dan kedisiplinan diindikasikan memiliki pengaruh yang secara bersama-sama (simultan) terhadap kinerja dari pegawai. Tingkat ketidakhadiran pegawai yang cukup tinggi dan sikap pemimpin yang kurang tegas dalam memberi motivasi kepada pegawai yang tidak disiplin menyebabkan kwitansi yang telah ditetapkan oleh perusahaan tidak dapat selesai tepat pada waktunya. Hal ini mengindikasikan bahwa iklim organisasi dan kedisiplinan, kedua variabel tersebut berdampak atau menimbulkan pengaruh terhadap menurunnya kinerja pegawai kantor dinas sumber daya air, cipta karya dan tata ruang provinsi sulawesi selatan.

**Gambar 1. Kerangka Konsep Penelitian**



D. Adapun hipotesis dalam penelitian ini adalah :

1. Iklim Organisasi berpengaruh signifikan positif terhadap kinerja pegawai di kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan
2. Kedisiplinan berpengaruh signifikan positif terhadap kinerja pegawai di kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan.
3. Iklim Organisasi dan Kedisiplinan berpengaruh signifikan positif terhadap kinerja pegawai di kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian *ex-post facto*. Penelitian *ex-post facto* bertujuan untuk meneliti fenomena yang sudah terjadi dan kemudian mencoba mencari keterkaitannya dengan variabel lain. Pendekatan dalam penelitian ini adalah kuantitatif. Pendekatan kuantitatif digunakan mengukur variabel bebas dan variabel terikat dengan menggunakan angka-angka yang diolah melalui analisis statistik.

#### B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan, yang berlokasi di Makassar, Jl A. P Petta Rani No. 88. Waktu penelitian ini selama dua bulan yaitu April – Maret.

Tabel 2. Schedule Penelitian

No.	Kegiatan	Waktu Penelitian (Tahun 2018)					
		Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni
		01 – 31	01 – 28	01 – 31	01 -30	01 – 31	01 -30
1.	Penyusunan Proposal						
2.	Seminar Proposal						
3.	Komperensif						
4.	Pengurusan Izin Penelitian						
5.	Pengumpulan Data						
6.	Analisis data						
7.	Penyusunan Skripsi						
8.	Seminar (Uji) Laporan Akhir						

( Dari Jadwal Penelitian 2018)

## **C. Definisi Operasional Variabel dan Pengukuran**

### 1. Definisi Operasional Variabel

Definisi Variabel merupakan petunjuk bagaimana suatu variabel diukur dalam sebuah penelitian. Variabel dalam penelitian ini ditentukan berdasarkan landasan teori yaitu iklim organisasi dan kedisiplinan terhadap kinerja pegawai. Dengan demikian definisi operasional variabel adalah yang disusun berdasarkan apa yang dapat diamati dan diukur tentang variabel dalam penelitian tersebut. Kemudian ditarik kesimpulannya dalam penelitian ini yaitu:

#### a. Iklim Organisasi

Iklim organisasi juga merupakan faktor penting yang menentukan kehidupan suatu organisasi. Seperti yang dikemukakan oleh Gibson et al (2006) bahwa iklim organisasi adalah sifat lingkungan kerja atau lingkungan psikologis dalam organisasi yang dirasakan oleh para pekerja atau anggota organisasi dan dianggap dapat mempengaruhi sikap dan perilaku pekerja terhadap pekerjaannya. Beberapa indikator iklim organisasi yaitu :

1. Tanggung jawab
2. Komformitas
3. Semangat kelompok
4. Penghargaan

#### b. Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Hal ini akan mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan organisasi. Hasibuan (2013:193), Adapun indikator kedisiplinan yaitu :

1. Tujuan dan kemampuan
2. Teladan pimpinan
3. Balas jasa
4. Keadilan

#### c. Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Indikator kinerja pegawai yang dikemukakan oleh Muhammad fadel (2009:195) yaitu:

1. Pemahaman atas tupoksi
2. Inovasi
3. Kecepatan kerja
4. Keakuratan kerja

## 2. Pengukuran Penelitian

Skala yang digunakan dalam penelitian ini adalah skala Likert. Skala Likert menurut sugiyono (2010) adalah skala yang digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Dalam penelitian sosial ini telah ditetapkan secara spesifik oleh peneliti yang selanjutnya disebut sebagai variabel penelitian. Dalam skala Likert, variabel yang diukur dijabarkan menjadi indikator variable. Kemudian indikator tersebut

dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item instrumen yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan.

**Tabel 3. Skala Likert**

<b>NO</b>	<b>Jawaban</b>	<b>Skor</b>
<b>1.</b>	Sangat Setuju	5
<b>2.</b>	Setuju	4
<b>3.</b>	Kurang Setuju	3
<b>4.</b>	Tidak Setuju	2
<b>5.</b>	Sangat Tidak Setuju	1

(Sugiyono 2010)

#### **D. Populasi dan Sampel**

##### 1. Populasi

Menurut Sugiyono (2005), Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas : objek/subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang diterapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. dalam penelitian ini yang menjadi populasinya adalah seluruh pegawai Kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan, sehingga total populasinya berjumlah 30 pegawai.

##### 2. Sampel

Sampel adalah sebagian atau wakil pupolasi yang diteliti dan dianggap mewakili seluruh pupolasi (Sugiyono, 2012:119). Sampel dari penelitian ini seluruh pegawai pada kantor dinas sumber daya air, cipta karya dan tata ruang provinsi Sulawesi selatan. Jika pupolasi relatif kecil

( $n < 100$ ), maka sampel dalam penelitian ini menggunakan metode sampel jenuh, yaitu seluruh populasi dijadikan sebagai sampel.

## **E. Teknik Pengumpulan Data**

### **a. Penelitian Lapangan**

#### **1. Observasi atau pegamatan**

Yaitu dengan mengadakan pengamatan langsung ke lokasi penelitian dengan memperhatikan, melihat dan mendengar langsung di lokasi penelitian sehingga di peroleh suatu gambaran yang nyata dan jelas tentang obyek yang akan diteliti.

#### **2. Dokumentasi**

Dokumentasi yaitu dokumen-dokumen yang diambil dari instansi seperti struktur organisasi dan uraian tugas dari pegawai.

#### **3. Angket (*questionnaire*)**

Angket (*questionnaire*) yaitu pengumpulan data dilakukan melalui daftar pertanyaan yang disiapkan untuk tiap responden. Bentuk kuesioner bersifat tertutup yaitu responden diberi alternatif pilihan jawaban pada setiap pertanyaan. Seluruh variabel akan diukur menggunakan skala bertingkat dengan skala 1 sampai 4. Masing-masing alternatif jawaban diberi nilai sebagai berikut: 1= sangat tidak setuju, 2= tidak setuju, 3= kurang setuju, dan 4= setuju dan 5 = sangat setuju. Hal ini dilakukan untuk menghilangkan jawaban responden yang bersifat ragu-ragu akan menghilangkan banyak data penelitian, sehingga mengurangi informasi yang dapat diambil dari

responden. Untuk pernyataan yang sifatnya berkembalikan skornya juga dibalik.

Kuesioner terdiri dari pertanyaan maupun pernyataan yang berkaitan dengan pengukuran variabel penelitian dalam hal ini adalah iklim organisasi, kedisiplinan, dan kinerja pegawai.

## 2. Uji Instrumen Penelitian

Beberapa karakteristik instrumen yang baik adalah valid dan reliabel. Valid artinya suatu instrumen dapat dikatakan valid jika betul-betul mengukur apa yang hendak diukur secara tepat. Reliabel, artinya suatu instrumen dapat dikatakan reliabel atau handal jika ia mempunyai hasil yang taat asas (*consistent*) (Zainal Arifin, 2011:69). Uji instrumen dalam penelitian ini menggunakan uji validitas dan realibilitas.

### a. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mendapatkan tingkat kevalidan dan kesahihan suatu instrumen. Pengujian validitas ini dilakukan dengan menggunakan rumus korelasi *Product Moment* dari person, yaitu :

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{[N \sum X^2 - (\sum X)^2][N \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

Keterangan :

$r_{xy}$  : Koefisien korelasi antara variable X dan Y

$\sum x$  : Jumlah skor butir soal

$\Sigma y$  : Jumlah skor total

$\Sigma xy$  : Jumlah perkalian antara skor X dan skor Y

$\Sigma X^2$  : Jumlah kuadrat dari skor butir

$\Sigma y^2$  : Jumlah kuadrat dari skor butir

$N$  : Jumlah responden

(Suharsimi Arikunto, 2013:213)

#### b. Uji Reliabilitas

Realibilitas adalah tingkat atau derajat konsistensi dari suatu instrument. Sugiyono (2012:173), mengatakan bahwa instrument yang realibel adalah instrumen bila digunakan beberapa kali untuk mengukur obyek yang sama akan menghasilkan data yang sama. Untuk menghitung realibilitas instrumen digunakan rumus *Cronbach Alpha (a)*.

Rumusnya ialah :

$$r_{11} = \left( \frac{k}{(k-1)} \right) \left( 1 - \frac{\Sigma \sigma_t^2}{\sigma_t^2} \right)$$

Keterangan :

$r_{11}$  : realibilitas instrumen

$k$  : banyaknya butir pertanyaan atau banyaknya soal

$\Sigma \sigma_t^2$  : jumlah varians butir

$\sigma_t^2$  : varians total

(Suharsimi Arikunto, 2013:239)

## F. Teknik Analisis

Agar mendapatkan hasil penelitian yang sesuai dengan tujuan penelitian, maka diperlukan metode analisis data yang benar. Pengujian dilakukan dengan menggunakan bantuan *software* SPSS (*Statistical Package for Social Science*) adalah sebuah program computer yang digunakan untuk menganalisis statistika. Adapun teknik analisis data dalam penelitian ini sebagai berikut:

### 1. Analisis Deskriptif

Analisis deskriptif digunakan untuk menganalisis dan menyajikan data kuantitatif dengan tujuan untuk mengetahui gambaran perusahaan yang dijadikan sampel penelitian. Dengan menggunakan statistik deskriptif maka dapat diketahui nilai rata-rata (*mean*), standar deviasi, varian, maksimum, minimum, *sum*, *range*, kurtosis dan skewness (Ghozali, 2011). Adapun berdasarkan kriteria yang dipakai pada kategori jawaban responden.

### 2. Analisis Regresi Berganda

Analisis regresi berganda digunakan untuk mengetahui **besarnya pengaruh yang ada antara iklim organisasi (X1) dan kedisiplinan (X2) terhadap kinerja pegawai (Y)**. Analisis regresi berganda dalam penelitian ini menghasilkan model 4 dalam tabel hasil analisis regresi. Persamaan umum regresi berganda yaitu :

$$Y = a + bX_1 + cX_2$$

**Keterangan :**

**X<sub>1</sub> = iklim organisasi**

$X_2$  = kedisiplinan

Y = kinerja pegawai

A = konstanta

b dan c = konstanta regresi

### 3. Uji-t

Uji-t adalah uji hipotesis yang dilakukan dengan langkah-langkah pengujian sebagai berikut :

1. Melalui uji hipotesis, yaitu :

$H_0$  :  $\beta = 0$  berarti tidak ada pengaruh antara variabel  $X_1$ ,  $X_2$  dan Y

$H_a$  :  $\beta \neq 0$  berarti ada pengaruh antara variabel X dan Y menentukan tingkat signifikan pada  $\alpha$  sebesar 5% dengan menentukan t-tabel pada tingkat signifikan = 5%

2. Menentukan nilai  $t_{\text{hitung}}$ , dengan rumus sebagai berikut :

$$t_{\text{hitung}} = r \sqrt{\frac{n-2}{(1-r^2)}}$$

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Objek Penelitian**

##### **1. Sejarah Singkat Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya Dan Tata Ruang**

Tanggal 3 Desember merupakan hari yang punya "Makna Khusus" bagi warga Departemen Pekerjaan Umum. Karena pada tanggal tersebut lima puluh tujuh tahun yang lalu terjadi peristiwa bersejarah. Gugur tujuh orang karyawan yang berjuang mempertahankan markas Departemen PU di Kota Bandung yang dikenal sebagai "Gedung Sate". Peristiwa ini kemudian dikenang dan diperingati sebagai HARI KEBAKTIAN PEKERJAAN UMUM.

**Gedung V & W** ini dipertahankan mati-matian sampai titik darah penghabisan oleh para pemuda/ pegawai Departemen PU. Karena mereka sadar, bahwa gedung tersebut pada waktu itu dipergunakan sebagai kantor Pusat Departemen

Setelah kemerdekaan Republik Indonesia diproklamkan, para pemuda pegawai Departemen Pekerjaan Umum tidak mau ketinggalan dengan pemuda-pemuda lainnya di kota Bandung. Mereka mempersiapkan diri dalam menghadapi segala kemungkinan yang sekiranya akan dapat merintangi serta mengganggu kemerdekaan yang telah diproklamasikan.

Jiwa dan semangat perjuangan yang menyala-nyala dari para patriot muda ini kemudian dihimpun dan disalurkan dalam suatu gerakan yang teratur dalam bentuk organisasi dengan nama gerakan Pemuda PU.

Gedung Sate, telah berhasil diambil alih oleh gerakan pemuda PU dari tangan Jepang. Kewajiban mereka selanjutnya pada saat itu adalah mempertahankan dan memelihara apa yang telah diambil alih itu jangan sampai direbut kembali oleh musuh. Untuk dapat menyusun pertahanan yang kompak, maka gerakan pemuda ini lalu membentuk suatu seksi pertahanan yang dipersenjatai seperti granat, beberapa pucuk bedil dan senjata api lainnya hasil rampasan dari tentara Jepang.

Mulanya gerakan pemuda ini hanya menghadapi sam kekuatan lawan. Yaitu tentara Jepang. Namun menjelang akhir bulan September 1945, di Tanah Air ini mulailah mengalir tentara Sekutu yang katanya ditugaskan untuk menjaga keamanan dan menyelesaikan tawanan perang akibat bertekuk lututnya Jepang pada Sekutu.

#### Sumpah Setia

Tepatnya tanggal 4 Oktober 1945, kota Bandung dimasuki tentara Sekutu yang diikuti oleh serdadu Belanda dan NICA. Sejak saat itu suasana kota Bandung menjadi semakin tidak aman. Sejak itu pula gerakan pemuda pejuang harus berhadapan dengan tentara Jepang dan tentara Sekutu, Belanda dan NICA. Dengan semakin gawatnya situasi pada waktu itu, para pegawai dari Kantor Pusat Dep. PU dibawah pimpinan Menteri Muda Perhubungan dan Pekerjaan Umum. Ir Pangeran Noor pada tanggal 20 Oktober telah mengangkat *Sumpah Setia* Kepada Pernerintah Republik Indonesia. Hampir setiap hari kantor Departemen Perhubungan dan Pekerjaan Umum dikacau oleh tentara Sekutu/Belanda/NICA, akibatnya para pegawai tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan tenang. Oleh karena itu, pada mulanya semua pegawai Departemen Perhubungan dan Pekerjaan

Umum diperkenankan untuk tidak masuk kantor selama situasi belum aman. Kecuali para pegawai yang memang disertai barang-barang milik negara yang ada di dalamnya. Tugas yang berat ini mereka terima sebagai suatu kewajiban yang mulia yang akan dilaksanakan dengan taruhan jiwa dan raga.

#### Terjadinya Peristiwa

Pada tanggal 24 Nopember 1945, dibagian utara kota, meletus suatu pertempuran yang hebat. Penduduk sekitarnya banyak yang mengungsi ke kota lain yang keadaannya masih aman. Waktu itu Gedung Sate dipertahankan oleh Gerakan Pemuda PU yang diperkuat oleh satu Pasukan Badan Perjoangan yang terdiri lebih kurang 40 orang dengan persenjataan yang agak lengkap.

Tetapi, bantuan yang diberikan itu tidak lama, karena pada tanggal 29 Nopember 1945, pasukan tersebut lalu ditarik dari Markas Pertahanan Departemen Perhubungan dan Pekerjaan Umum. Tanggal 3 Desember 1945, jam 1.00 pagi, waktu itu kantor Departemen Perhubungan dan Pekerjaan Umum di Jl. Diponegoro 22 Bandung yang dikenal dengan Gedung Sate itu hanya dipertahankan oleh 21 orang. Tiba-tiba datang menyerbukan sepasukan tentara Sekutu/Belanda dengan persenjataan yang berat dan modern. Walaupun demikian petugas yang mempertahankan Gedung Sate ini tak mau menyerah begitu saja. Mereka mengadakan perlawanan mati-matian dengan segala kekuatan yang dimiliki tetap mempertahankan kantor yang akan direbutnya itu.

Mereka dikepung rapat dan diserang dari segala penjuru. Pertempuran yang dahsyat itu memang tidak seimbang. Pertempuran ini baru berakhir pada pukul 14.00 WIB. Dalam pertempuran tersebut diketahui dari 21 orang

pemuda 7 diantaranya hilang. Satu orang luka-luka berat dan beberapa orang lainnya luka-luka ringan. Setelah dilakukan penelitian ternyata para pemuda yang hilang itu diketahui bernama : Didi Hardianto Kamarga, Muchtaruddin, Soehodo, Rio Soesilo, Soebengat, Ranu dan Soerjono.

Semula memang belum diketahui dengan pasti, dimana jenazah dari ketujuh orang pemuda ini berada. Baru pada bulan Agustus 1952 oleh beberapa bekas kawan seperjuangan mereka dicarinya di sekitar Gedung Sate, dan hasilnya hanya ditemukan empat jenazah yang sudah berupa kerangka. Keempat kerangka para suhada ini kemudian dipindahkan ke Taman Makam Pahlawan Cikutra, Bandung. Sebagai penghargaan atas jasa-jasa dari tiga orang lainnya yang kerangkanya belum ditemukan telah dibuatkan 2 tanda peringatan. Satu dipasang di dalam Gedung Sate dan lainnya berwujud sebuah Batu Alam yang besar ditandai dengan tulisan nama-nama ketujuh orang pahlawan tersebut yang ditempatkan di belakang halaman Gedung Sate. Sebelumnya, yakni pada tanggal 3 Desember 1951 oleh Menteri Pekerjaan Umum pada waktu itu, Ir. Ukar Bratakusuma, ketujuh pemuda pahlawan tersebut dinyatakan dan dihormati sebagai "PEMUDA YANG BERJASA" dan tanda penghargaan itu telah pula disampaikan pada para keluarga mereka yang ditinggalkan

Hari Bakti

Satu hari menjelang genap Dwi Windu Usia peristiwa 3 Desember 1945 tepatnya tanggal 2 Desember 1961, Menteri Pertama Ir. H. Djuanda (almarhum) telah memberi "Pernyataan Penghargaan" tertulis kepada mereka para pemuda pegawai yang gugur pada tanggal 3 Desember 1945 dalam mempertahankan Gedung yang pertama dari Depertemen Pekerjaan Umum

Republik Indonesia, di Jl. Diponegoro Nomor 22 Bandung. Peristiwa 3 Desember 1945 ini telah tercatat dalam sejarah perjuangan bangsa, dan sejarah perkembangan Pekerjaan Umum pada khususnya.

peristiwa ini telah mempersembahkan "Septa Taruna Kesatrianya" keharibaan Ibu Pertiwi. Dan melahirkan suatu korps Pemuda/Pegawai Pekerjaan Umum yang mempunyai kesadaran sosial, jiwa kesatuan (Corp-geest), rasa kesetiakawanan (Solidaritas) serta kebanggaan akan tugasnya sebagai abdi masyarakat, khususnya dalam bidang pekerjaan umum. Peristiwa 3 Desember 1945 akan terus dikenang dan diperingati sebagai Hari Kebaktian Pekerjaan Umum. Saat ini para pegawai Departemen Pekerjaan Umum terus berjuang untuk melanjutkan pengabdian mereka terhadap nusa dan bangsa. Perjuangan para generasi penerus ini telah diwujudkan dalam pengabdian terhadap negara untuk mengisi kemerdekaan Republik Indonesia dengan kegiatan pembangunan yang saat ini sedang giat dilaksanakan.

## **2. Visi Dan Misi Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya Dan Tata Ruang**

### **a. Visi**

Sebagaimana tertera pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sulawesi Selatan menegaskan Visi Pembangunan Sulawesi Selatan untuk 5 tahun pertama RPJMD 2008 - 2013 adalah sebagai berikut : "Sulawesi Selatan sebagai Provinsi sepuluh terbaik dalam pemenuhan hak dasar". Visi 2008 – 2013 tersebut selanjutnya dijabarkan dalam Visi Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Sulawesi Selatan. Dengan memperhatikan kewenangan Otonomi Daerah Sulawesi Selatan sesuai UU Nomor 22 Tahun 1999, PP Nomor 38 Tahun 2004 dan UU No. 7/2004 tentang Sumber Daya Air, serta memperhatikan analisis

perkembangan lingkungan maka Visi Dinas PSDA Provinsi Sulawesi Selatan 2008-2013 dirumuskan sebagai berikut : “Terwujudnya kemanfaatan sumber daya air Sulawesi Selatan yang berkelanjutan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan rakyat”.

b. Misi

Berdasarkan Visi Dinas PSDA Provinsi Sulawesi Selatan tersebut di atas, yang pada hakekatnya diarahkan untuk mendukung terwujudnya Visi Pemerintah Provinsi Tahun 2008 - 2013, maka Misi Dinas PSDA Provinsi Sulawesi Selatan dirumuskan sebagai berikut :

1. Konservasi Sungai, Danau, Situ, Waduk, dan Pantai,
2. Pendayagunaan Sumber Daya Air,
3. Pengendalian dan Penanggulangan Daya Rusak Air,
4. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dan Dunia Usaha,
5. Peningkatan Kuantitas dan Kualitas serta Keterbukaan Data dan Informasi Sumber Daya Air.

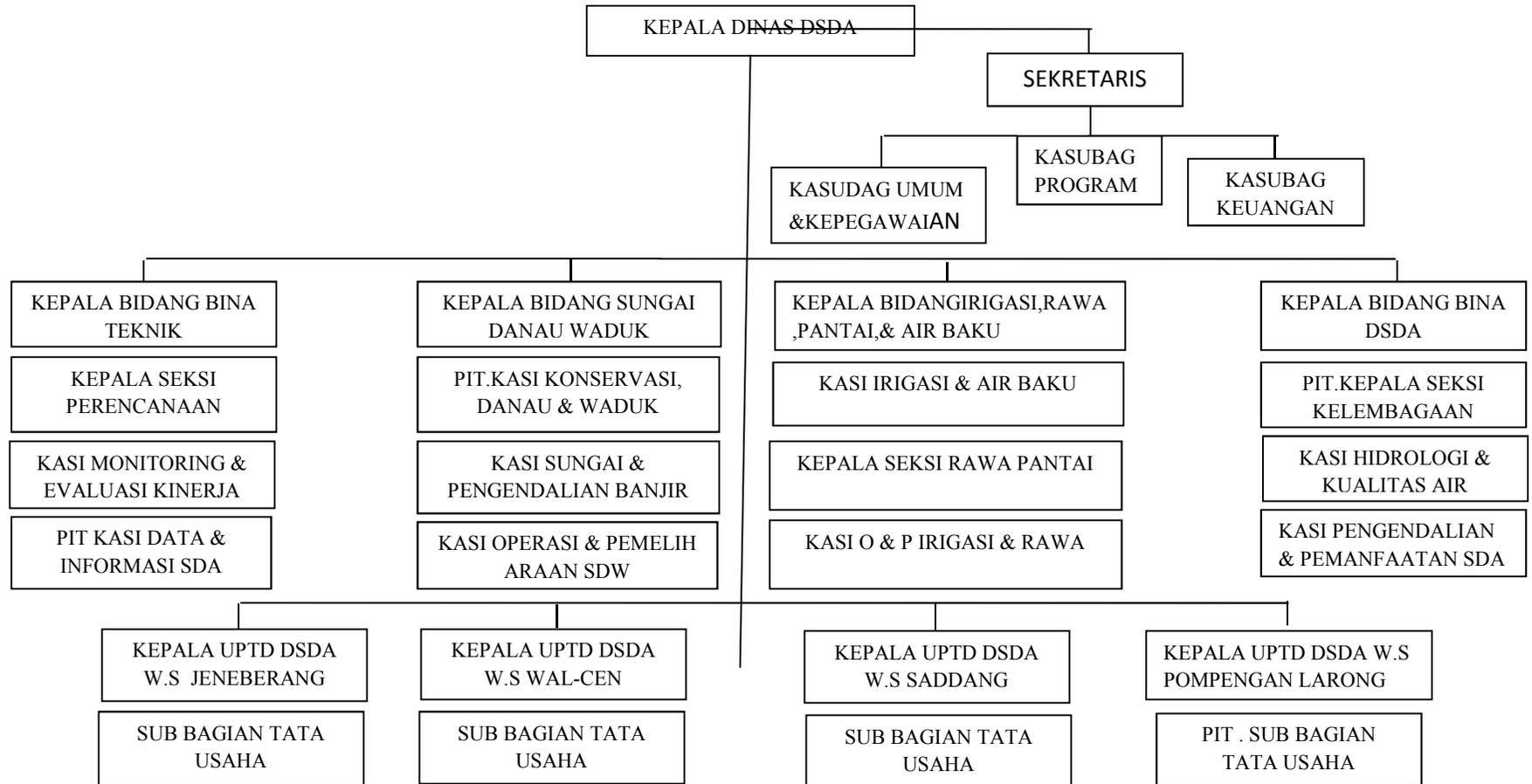
c. Azas dan Nilai

Untuk melaksanakan Misi tersebut dalam lima tahun kedepan, maka pengelolaan SDA Sulawesi Selatan berazaskan pada: Kelestarian, Keseimbangan, Kemanfaatan Umum, Keterpaduan, Keserasian, Keadilan, Transparansi, dan Akuntabilitas. Sedang untuk mengawal konsistensi Visi dan Misi tersebut di atas, terutama dalam menjabarkannya pada kebijakan pembangunan daerah selama lima tahun ke depan, maka penyelenggaraan pengelolaan SDA didasari

dengan norma-norma agama dan budaya yang berkembang dalam masyarakat Sulawesi Selatan. Oleh sebab itu, dipegang nilai-nilai agama dan budaya lokal yang telah dikenal selama ini di Sulawesi Selatan sebagai malempu (jujur), getteng (tegas, berani, dan kuat dalam pendirian) dan ada tongeng (berpegang pada kebenaran), temmapassilaingeng yakni, berlaku adil pada semua pihak

### 3. Struktur Organisasi Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya Dan Tata Ruang

#### a. Struktur Organisasi



**Gambar 2. Struktur Organisasi DSDA**

## **b. Pembagian Tugas**

Struktur kelembagaan Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya, dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan terbentuk berdasarkan keputusan gubernur No. 8 Tahun 2008 Tentang organisasi dan tata kerja Dinas Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, Serta dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan, perlu diatur tugas jabatan struktural pada Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya, dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan terdiri dari :

1. Kepala dinas
2. Sekretariat
3. Bidang
4. Sub Bagian
5. Jabatan Fungsional

1.) Nama Jabatan : Kepala Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya, dan Tata Ruang

Unit Organisasi : Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya, dan Tata Ruang

Tugas :

Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya, dan Tata Ruang menetapkan kebijakan perencanaan, Bina Teknik, Bina Pengelolaan Sumber Daya Air, Sungai, Danau dan Waduk, Irigasi, Rawa, Pantai dan Air Baku, melakukan koordinasi, menetapkan SPM, renstra, lakip Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya, dan Tata Ruang :

- a. Menetapkan rencana dan program Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya, dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan berdasarkan kebijakan umum daerah.
- b. Menetapkan Standar Pelayanan Minimal Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Sulawesi Selatan
- c. Menetapkan Rencana Strategis Pengelolaan Sumber Daya Air Provinsi Sulawesi Selatan;
- d. Menetapkan Rencana Kerja Tahunan Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya, dan Tata Ruang.
- e. Menetapkan Sistem dan Prosedur pelaksanaan kebijakan Bina Teknik, Bina Pengelolaan Sumber Daya Air, Sungai, Danau dan Waduk, Irigasi, Rawa, Pantai dan Air Baku;
- f. Mengendalikan kebijakan teknis dan pelaksanaan program dan perencanaan Bina Teknik, Bina Dinas Sumber Daya Air, Sungai, Danau dan Waduk, Irigasi, Rawa, Pantai dan Air Baku;
- g. Membina karir dan kompetensi para pegawai di lingkungan Dinas Sumber Daya Air; Mengevaluasi kinerja dan program masing bidang untuk mengetahui efektivitas, efisiensi, dan tingkat pencapaian sasaran yang telah ditetapkan.
- h. Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Sumber Daya Air Provinsi Sulawesi Selatan;
- i. Melaksanakan koordinasi Dinas Sumber Daya Air baik dengan instansi pusat, provinsi maupun kabupaten/kota;
- j. Teladan staf pengembangan di bidang Pengelolaan Sumber Daya Air;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Gubernur;

2.) Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Unit Organisasi : Sekretariat

Tugas :

Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, menganalisis dan menelaah bahan rumusan kebijakan di bidang pelayanan urusan surat menyurat, rumah tangga, hubungan masyarakat, kenaikan pangkat dan gaji berkala pegawai, permohonan pindah, pensiun dan administrasi mutasi kepegawaian melakukan hubungan kerja menyusun laporan pelaksanaan kegiatan umum dan kepegawaian.

a. Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) Subbagian Umum berdasarkan rencana strategis/RPJM, kebijakan, tugas pokok dan fungsi, rumusan rencana program Sekretariat dan skala prioritas untuk kejelasan kegiatan.

b. Menyusun rencana pelaksanaan pelayanan urusan surat menyurat, rumah tangga, hubungan masyarakat dan urusan umum lainnya dengan mengkoordinasikannya kepada Sekretaris, unit-unit kerja di lingkungan Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya, dan Tata Ruangdan lembaga/instansi terkait untuk ketepatan dan kejelasan pelaksanaan pelayanan.

c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum sesuai bidang tugasnya masing-masing agar semua pekerjaan dapat terlaksana dengan baik.

- d. Menyelia pelaksanaan tugas Dinas Sumber Daya Air dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi bawahan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan program.
- e. Mengarahkan naskah dinas masuk dan naskah dinas keluar sesuai dengan jenis, sifat dan permasalahannya agar terhindar dari kesalahan.
- f. Membuat susunan acara pada acara-acara tertentu sesuai dengan maksud dan tujuan acara dan mengkonsultasikannya kepada Sekretaris untuk mendapatkan arahan lebih lanjut.
- g. Memberikan layanan informasi tentang kegiatan Dinas Sumber Daya Air kepada pihak-pihak yang memerlukan sesuai dengan wewenang dan kepentingannya untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air.
- h. Memantau kebersihan kantor dengan memeriksa ruang kerja dan halaman kantor dan Mengkoordinasikannya kepada petugas kebersihan;
- i. Mengonsep surat dan naskah dinas lainnya yang berhubungan dengan pelayanan urusan surat menyurat, rumah tangga, hubungan masyarakat dan urusan umum lainnya sesuai dengan keperluannya untuk bahan pertimbangan atasan.
- j. Menyusun formasi pegawai di lingkungan Dinas berdasarkan data keadaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan;

#### URAIAN JABATAN

- 1. Nama Jabatan : Sekretaris
- 2. Unit Jabatan : Sekretariat

3. Eselon : IIIa

4. Satuan Kerja : Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air

Provinsi Sulawesi Selatan

5. Ringkasan tugas :

Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian, subbagian keuangan, dan subbagian program mengkaji, merumuskan bahan kebijakan penyelenggaraan pentausahaan umum, pentausahaan keuangan, penatausahaan kepegawaian, mengkoordinasikan penyusunan program dan pelaporan serta penatausahaan jabatan fungsional, serta menyusun laporan penyelenggaraan program kesekretariatan.

6. Hasil Kerja :

- a. Rencana program kesekretariatan.
- b. Bahan koordinasi RKA Sekretariat.
- c. Bahan koordinasi Renstra/RPJM dan RKA
- d. Rincian tugas bawahan;
- e. Laporan hasil pembinaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan program
- f. Layanan informasi kebijakan program Pengelolaan Sumber Daya Air.
- g. Hasil pengendalian tugas kesekretariatan;
- h. Hasil evaluasi kesekretariatan
- i. Rumusan bahan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan program.
- j. Laporan hasil pelaksanaan tugas.

7. Bahan Kerja :

- a. Kebijakan-kebijakan di bidang pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan program.
- b. Materi perundang-undangan di bidang pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan program.
- c. Naskah dinas yang ditujukan kepada Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air.
- e. Materi DPA Sekretariat dan Bidang-bidang tahun berkenan.
- f. Hasil kerja bawahan.
- g. Data teknis lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan program.

8. Alat Kerja :

- a. APK.
- b. Himpunan peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan program.
- c. Pedoman/petunjuk teknis/petunjuk pelayanan di bidang pelayanan umum dan kepegawaian, keuangan dan program.
- d. Visi, Misi, Renstra / RPJM dan DPA Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air tahun berkenan.

9. Rincian Tugas :

- a. Merumuskan rencana program kesekretariatan berdasarkan rencana strategis, kebijakan, tugas pokok dan fungsi, usulan Sub-Sub Bagian dan skala prioritas untuk kejelasan program.

b. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Sekretariat dengan memberikan arahan dan penjelasan kepada Kepala Sub Bagian untuk ketepatan dan kejelasan Rencana Kerja Anggaran (RKA).

c. Mengkoordinasikan penyusunan Renstra/RPJM dan RKA Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air dengan mengkonsultasikannya kepada Kepala Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air dan Konservasi dan pihak- pihak lain yang terkait untuk kejelasan arah kebijakan.

d. Mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub bagian di lingkungan Sekretariat sesuai tugas pokok dan fungsinya agar semua pekerjaan dapat terlaksana dengan baik.

e. Membina bawahan sesuai dengan permasalahannya untuk meningkatkan kemampuan kerja yang bersangkutan.

f. Melaksanakan pembinaan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan program di lingkungan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air sesuai dengan permasalahannya untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air.

g. Memberikan layanan informasi tentang kebijakan program pengelolaan SDA dan lingkungan hidup kepada pihak-pihak yang memerlukan sesuai dengan wewenang dan kepentingannya untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air.

h. Memeriksa, memperbaiki dan member paraf pengaman atas tata naskah dinas yang diproses di lingkungan Dinas

Pengelolaan Sumber Daya Air sesuai dengan kewenangan, maksud/tujuan naskah Dinas untuk diajukan kepada atasan.

i. Mengendalikan pelaksanaan tugas sekretariat dengan membimbing, mengarahkan dan mengawasi bawahan, untuk optimalisasi pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan program.

j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretariat berdasarkan program dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahannya yang dihadapi serta upaya pemecahan masalah.

k. Merumuskan upaya peningkatan dan pengembangan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan program berdasarkan hasil evaluasi untuk bahan pertimbangan atasan.

l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban.

10. Keadaan Tempat Kerja :

- Bekerja dalam ruangan dengan kondisi umum tempat kerja dan lingkungan kerja tidak terdapat karakteristik yang berpengaruh negative terhadap pemegang jabatan

11. Upaya Fisik :

- Fisik yang digunakan dominan duduk dan tidak terdapat karakteristik penggunaan fisik yang berpengaruh negative terhadap pemegang jabatan.

## **B. Hasil Penelitian**

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer dalam penelitian ini diperoleh dengan cara menyebarkan kuesioner untuk mendapatkan data-data penilaian pegawai Kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan mengenai iklim organisasi, kedisiplinan, dan kinerja pegawai. Sampel dalam penelitian ini berjumlah 30 orang. Adapun hasil penelitian yang diperoleh dari lapangan disajikan sebagai berikut:

## 1. Hasil Analisis Deskriptif

### a. Analisis Karakteristik Responden

Karakteristik responden yang diamati dalam penelitian ini meliputi: umur, jenis kelamin, pendidikan terakhir, dan lama bekerja. Adapun Deskriptif responden sebagai berikut:

#### 1) Umur

Deskriptif karakteristik responden berdasarkan umur pada tabel berikut ini:

**Tabel 4. Karakteristik Responden Berdasarkan Umur**

Umur	Frekuensi	Persen (%)
20-25	5 orang	16.5
26-30	10 orang	33
31-35	4 orang	13.2
36-40	3 orang	9.9
41-45	4 orang	13.2
46-50	4 orang	13.2
<b>Jumlah</b>	<b>30</b>	<b>100</b>

*Sumber : Hasil Pengolahan Data 2018*

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa mayoritas pegawai kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi

Sulawesi selatan berumur antara 20-25 tahun sebanyak 5 orang 16.5%, pada umur antara 26-30 terdapat 10 orang atau 33%, pada umur 31-35 terdapat 4 orang atau 13,2%, pada umur 36-40 terdapat 3 orang atau 9.9%, pada umur 41-45 terdapat 4 orang atau 13.2% dan pada umur 46-50 terdapat 4 orang atau 13.2%.

## 2. Jenis Kelamin

Deskriptif karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin disajikan pada tabel berikut ini

**Tabel 5. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

Jenis Kelamin	Jumlah Responden	Persen (%)
Laki-laki	17	56.7
Perempuan	13	43.3
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100</b>

*Sumber : Hasil Pengolahan Data 2018*

Tabel di atas menunjukkan bahwa pegawai kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 17 orang 56.7% dan pegawai yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 13 orang 43.3%.

## 3. Pendidikan

Deskriptif karakteristik responden berdasarkan pendidikan disajikan pada tabel berikut ini ;

**Tabel 6. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan**

Pendidikan	Frekuensi	Persen (%)
------------	-----------	------------

SMU	2	6.7
Diploma D1/D2/D3	3	10.0
Sarjana (S1)	25	83.3
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>100</b>

*Sumber : Hasil Pengolahan Data 2018*

Tabel di atas menunjukkan bahwa pegawai kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan dengan tingkat Pendidikan SMU sebanyak 2 orang (6.7%) dan pegawai dengan tingkat pendidikan Diploma sebanyak 3 orang atau 10.0% dan S1 sebanyak 25 orang (83.3%)

#### b. Deskriptif Variabel Penelitian

Untuk memperoleh gambaran yang jelas tentang Pengaruh Iklim Organisasi dan Kedisiplinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan. Maka berikut akan diuraikan hasil penelitian berupa tanggapan responden mengenai beberapa indikator yang digunakan untuk memberikan gambaran tentang Pengaruh Iklim Organisasi dan Kedisiplinan Terhadap Kinerja Pegawai

##### a. Variabel Iklim Organisasi ( $X_1$ )

Data variabel iklim organisasi dengan menggunakan kuesioner, kuesioner tersebut terdiri dari 5 item, dengan hasil jawaban responden terhadap item-item dari variabel iklim organisasi dapat dilihat dari tabel 8 sebagai berikut

#### **Tabel 7. Tanggapan Responden Terhadap Iklim Organisasi ( $X_1$ )**

Indikator	FrekuensiTanggapan Responden										Rata-rata
	1	%	2	%	3	%	4	%	5	%	
X1.1	0	0	0	0	0	0	7	23.3	33	76.7	4,76
X1.2	0	0	0	0	0	0	6	20.0	24	80.0	4,8
X1.3	0	0	0	0	0	0	11	36.7	19	63.3	4,63
X1.4	0	0	0	0	0	0	9	30.0	20	66.7	4,63

Data Hasil Pengolahan Kuesioner 2018

Dari tabel 7 dapat diketahui bahwa tanggapan responden mengenai iklim organisasi, responden lebih memilih sangat setuju. Hal ini menunjukkan bahwa deskriptif dari indikator iklim organisasi pada kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan secara umum iklim organisasi berkategori baik dimana kemampuan pimpinan untuk memotivasi pegawai bekerja lebih baik.

#### b. Variabel Kedisiplinan ( $X_2$ )

Data variabel Kedisiplinan diperoleh dengan menggunakan kuesioner. Kuesioner tersebut terdiri dari 5 item, dengan hasil frekuensi jawaban responden terhadap item-item dari variabel kedisiplinan dapat dilihat pada tabel 9 sebagai berikut :

**Tabel 8. Tanggapan Responden Terhadap Kedisiplinan ( $X_2$ )**

Indikator	FrekuensiTanggapan Responden										Rata-rata
	1	%	2	%	3	%	4	%	5	%	
X2.1	0	0	0	0	0	0	3	10.0	27	90.0	4,9
X2.2	0	0	0	0	0	0	7	23.3	23	76.7	4,76
X2.3	0	0	0	0	0	0	9	30.0	21	70.0	4,7
X2.4	0	0	0	0	0	0	6	20.0	24	80.0	4,8

Data Hasil Pengolahan Kuesioner 2018

Dari tabel 8 dapat diketahui bahwa tabggapan responden mengenai tabel kedisiplinan, responden lebih memilih sangat setuju. Hal ini menunjukkan bahwa deskripsi dan indikator kedisiplinan pada kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan. secara umum berkategori sangat baik dimana kehadiran pegawai setiap hari, mengenakan pakaian kerja dan tanda pengenal, ketepatan jam kerja, dan ketaatan terhadap peraturan.

c. Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Data variabel Kinerja Pegawai diperoleh dengan menggunakan kuesioner, Kuesioner tersebut terdiri dari 5 item, Denga hasil frekuensi jawaban responden terhadap item-item dari variabel kinerja pegawai dapat dilihat pada tabel 10 sebagai berikut :

**Tabel 9. Tanggapan Respoden Terhadap Kinerja Pegawai (Y)**

Indikator	Frekuensi Tanggapan Responden										Rata-rata
	1	%	2	%	3	%	4	%	5	%	
Y.1	0	0	0	0	0	0	6	20.0	24	80.0	4,8
Y.2	0	0	0	0	0	0	7	23.3	23	76.7	4,76
Y.3	0	0	0	0	0	0	7	23.3	23	76.7	4,76
Y.4	0	0	0	0	0	0	8	26.7	22	73.7	4,73

Data Hasil Pengolahan Kuesioner 2018

Dari tabel 10 dapat diketahui bahwa tanggapan responden mengenai kinerja pegawai, responden lebih memilih sangat setuju. Hal ini menunjukkan bahwa deskripsi dari indikator kinerja pegawai pada kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi

Selatan. Secara umum berkategori baik dimana kecepatan, kualitas, efisiensi dan efektivitas dalam penyelesaian pekerjaan.

## 2. Hasil Uji Instrumen Penelitian

### a. Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Dalam hal ini digunakan *item* pernyataan yang diharapkan dapat secara tepat mengungkapkan variabel yang diukur. Kriteria yang digunakan untuk menyatakan suatu instrumen dianggap valid atau layak digunakan dalam pengujian hipotesis apabila *Corrected Item-Total* lebih besar dari 0,30.

**Tabel 10. Hasil Uji Validitas**

Variabel	Item	<i>Corrected Item-Total Correlation</i>	Syarat	Keterangan
<b>Iklm Organisasi (X<sub>1</sub>)</b>	X <sub>1.1</sub>	0.714	>0,300	Valid
	X <sub>1.2</sub>	0.765	>0,300	Valid
	X <sub>1.3</sub>	0.790	>0,300	Valid
	X <sub>1.4</sub>	0.782	>0,300	Valid
<b>Kedisiplinan (X<sub>2</sub>)</b>	X <sub>2.1</sub>	0.640	>0,300	Valid
	X <sub>2.2</sub>	0.780	>0,300	Valid
	X <sub>2.3</sub>	0.806	>0,300	Valid
	X <sub>2.4</sub>	0.591	>0,300	Valid
<b>Kinerja Pegawai (Y)</b>	Y.1	0.663	>0,300	Valid
	Y.2	0.765	>0,300	Valid
	Y.3	0.698	>0,300	Valid
	Y.4	0.672	>0,300	Valid

Data Hasil Pengolahan SPSS 16

Dari uji validitas pernyataan kuesioner untuk variabel X<sub>1</sub> (Iklim Organisasi), variabel X<sub>2</sub> (Kedisiplinan) dan variabel Y (Kinerja Pegawai) tersebut, terlihat bahwa semua pernyataan kuesioner adalah valid, karena

nilai dari masing-masing item pernyataan berdasarkan kolom *Corrected Item-Total Correlation* memiliki nilai koefisien korelasi positif dan lebih besar dari pada 0,300.

b. Uji Realibilitas

Uji Realibilitas adalah alat yang digunakan untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari suatu variabel. Menurut (Sugiono 2006) sebuah instrumen dan data yang dihasilkan disebut *reliable* atau terpercaya apabila instrumen tersebut secara konsisten memunculkan hasil yang sama setiap kali dilakukan pengukuran. Realibilitas kuesioner dalam penelitian ini adalah menggunakan rumus koefisien *Alpha Cronbach*, dengan cara membandingkan nilai *alpha* dengan standarnya, Realibilitas suatu konstruk variabel dikatakan baik jika memiliki nilai *Cronbach's Alpha* >0,60

**Tabel 11. Uji Realibilitas**  
**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based On Standardized Items	N of Items
.755	.762	4

Sumber : Data diolah 2018

Jadi disimpulkan bahwa variabel-variabel diatas telah reliabel karena keseluruhan variabel memiliki nilai *cronbach's alpha* yang lebih besar dari 0,60 sehingga layak digunakan untuk menjadi alat ukur instrumen kuesioner dalam penelitian ini.

### 3. Analisis Regresi Berganda

Pada penelitian ini menggunakan persamaan analisis regresi linear berganda. Persamaan regresi linear berganda berfungsi untuk mengetahui besarnya pengaruh setiap variabel bebas terhadap variabel terikat dengan asumsi variabel bebas lainnya konstan.

Jadi secara implisit pembentukan persamaan regresi linear berganda sama artinya dengan menghitung besarnya pengaruh variabel-variabel bebas yang membentuk persamaan terhadap Y (Variabel Terikat). Teknik analisis linear berganda dalam penelitian ini, pengolahan data penelitian menggunakan alat bantu computer dengan program SPSS 16.0 dan diperoleh hasil sebagai berikut:

**Tabel 12..**  
**Hasil Analisis Regresi Linear Berganda**

<b>Variabel Bebas</b>	<b>Variabel Terikat</b>	<b>B</b>	<b>Beta</b>	<b>T</b>	<b>Sig</b>
Iklm Organisasi (X <sub>1</sub> )	Kinerja Pegawai	0,310	0,371	2,880	0,008
Kedisiplinan (X <sub>2</sub> )	Kinerja Pegawai	0,590	0,564	4,373	0,000
R = 0,793 R.Squre = 0,628 F = 22,833 Sig = 0,000					

Sumber : Hasil Print Out Komputer 2018

Berdasarkan hasil perhitungan tersebut diatas, hasil penelitian diperoleh data yang meliputi satu variabel kinerja pegawai (Y) dan dua variabel bebas yaitu iklim organisasi (X<sub>1</sub>) dan kedisiplinan (X<sub>2</sub>) sehingga

dari dua variabel bebas tersebut dapat dihitung besarnya pengaruh iklim organisasi dan kedisiplinan terhadap kinerja pegawai dengan persamaan regresi linear berganda sebagai berikut ;

$$Y = 1,924 + 0,310X_1 + 0,590X_2$$

Hasil pengujian yang diperoleh diatas sebagai berikut :

- a. Nilai konstanta (a) yang diperoleh sebesar 1.924 artinya jika variabel iklim organisasi, kedisiplinan dan bernilai 0 maka besarnya tingkat kinerja pegawai yang terjadi adalah sebesar 1,924.
- b. Koefisien regresi  $X_1 = 0,310$ , artinya jika iklim organisasi naik sebanyak 1 satuan, maka kinerja pegawai sebesar 0,310.
- c. Koefisien regresi  $X_2 = 0,590$ , artinya jika kedisiplinan meningkat sebanyak 1 satuan, maka Kinerja Pegawai meningkat sebanyak 0,590.

#### 4. Uji-t

##### a. Variabel Iklim Organisasi ( $X_1$ )

Dihasilkan nilai  $t_{hitung}$  sebesar 2,880 lebih besar dari  $t_{tabel} = 2,048$  ( $2,880 > 2,048$ ) atau nilai sig  $0,002 < 0,05$  artinya dapat disimpulkan bahwa variabel bebas secara parsial diterima. Jadi dapat disimpulkan bahwa berarti ada pengaruh signifikan antara iklim organisasi terhadap kinerja pegawai.

##### b. Variabel Kedisiplinan ( $X_2$ )

Dihasilkan nilai  $t_{hitung}$  sebesar  $4,373 > t_{tabel} = 2,048$  ( $4,373 < 2,048$ ) atau nilai sig  $0,000 < 0,50$  artinya kedisiplinan berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Berdasarkan hasil uji t di atas maka dapat disimpulkan bahwa variabel yang paling dominan mempengaruhi Kinerja Pegawai adalah variabel Kedisiplinan ( $X_2$ ) dengan nilai t hitung yang paling besar (4,373).

### **C. Pembahasan**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan sebelumnya menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan baik secara parsial maupun simultan iklim organisasi dan kedisiplinan terhadap kinerja pegawai. Adapun penjelasan atas jawaban dari hipotesis penelitian sebagai berikut :

#### **1. Pengaruh Iklim Organisasi terhadap Kinerja Pegawai**

Menjawab rumusan masalah yang pertama yang mengatakan bahwa tinjauan perumusan masalah Iklim Organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai dapat dilihat dari tabel. Tabel 13 yang menunjukkan bahwa iklim organisasi berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai dengan koefisien sebesar 0,310 dengan tingkat signifikan  $0,008 < 0,50$ . Hal ini menunjukkan bahwa semakin baik iklim organisasi maka kinerja pegawai akan meningkat.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa iklim organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Syaiful Sagala (2008) berpendapat bahwa Serangkaian sifat lingkungan kerja, yang dinilai langsung atau tidak langsung oleh karyawan yang dianggap

menjadi kekuatan utama dalam mempengaruhi perilaku karyawan sehingga iklim organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Sedangkan menurut Made Pidarta (2004) mengatakan bahwa karakteristik organisasi tertentu yang membedakannya dengan organisasi yang lain yang dapat mempengaruhi perilaku para anggotanya.

Dengan demikian, iklim organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal ini menunjukkan terwujudnya rasa tanggung jawab secara optimal sehingga meningkatkan kinerja pegawai.

## 2. Pengaruh Kedisiplinan Terhadap Kinerja Pegawai

Menjawab rumusan masalah yang kedua yang mengatakan bahwa tinjauan perumusan masalah kedisiplinan berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai dapat dilihat dari tabel ini. Tabel 13 yang menunjukkan bahwa kedisiplinan berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai dengan koefisien sebesar 0,590 dengan tingkat signifikansi  $0,000 < 0,50$ . Hal ini menunjukkan bahwa semakin tinggi kedisiplinan maka semakin tinggi kinerja pegawai.

Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa kedisiplinan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Hasil ini memiliki hasil yang sama dengan penelitian Yakub (2014). Yakub menyatakan bahwa kedisiplinan berpengaruh terhadap kinerja pegawai dengan cara mengubah perilaku untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan pegawai untuk mentaati semua peraturan dan norma-norma social yang berlaku di Kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan

selalu berupaya untuk meningkatkan tingkat kedisiplinan pegawai, salah satunya dengan upaya konservasi aturan yaitu menjaga agar pegawai tetap sadar dan bersedia untuk patuh dan taat terhadap aturan yang ada di kantor dengan kata lain, aturan yang telah ditetapkan di DSDA harus dipelihara dan dipertahankan untuk menjaga tingkat kedisiplinan pegawai sehingga hal ini akan berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Alasan ini diperkuat oleh teori Hasibuan (2004) yang berpendapat bahwa kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma social yang berlaku.

Dengan demikian upaya konservasi merupakan salah satu hal yang dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai yaitu dengan mengupayakan agar pegawai tetap sadar dan bersedia untuk patuh dan taat terhadap aturan yang ada di perusahaan sehingga dengan adanya kerelaan dari pegawai untuk disiplin terhadap aturan perusahaan hal tersebut dapat meningkatkan kinerja pegawai.

### 3. Pengaruh Iklim Organisasi dan Kedisiplinan Terhadap Kinerja Pegawai

Menjawab rumusan masalah yang ketiga yang mengatakan bahwa tinjauan perumusan masalah iklim organisasi dan kedisiplinan berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai dapat dilihat dari tabel ini. Tabel 13 yang menunjukkan iklim organisasi berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai dengan koefisien sebesar 0,310 dengan tingkat signifikansi  $0,000 < 0,50$  sedangkan kedisiplinan terhadap kinerja pegawai dengan koefisien sebesar 0,590 dengan tingkat signifikansi  $0,000 < 0,50$ .

Hasil penelitian ini diperkuat oleh A. Dale Timpel (Anwar Prabu Mangkunegara 2015) mengatakan bahwa factor kinerja pegawai terdiri factor internal dan factor eksternal. Faktor internal yang dihubungkan kondisi seseorang misalnya, bertanggung jawab kepada seorang pegawai untuk melakukan kinerja yang tinggi. Faktor eksternal yaitu faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang berasal dari lingkungan seperti, lingkungan kerja dan kedisiplinan. Kinerja ditentukan oleh tujuan yang hendak dicapai melalui kegiatan iklim organisasi seperti bertanggung jawab sebagai penentu arah untuk mencapai tujuan dalam melakukannya diperlukan kedisiplinan. Teori para ahli tersebut memperkuat hasil penelitian yaitu terdapat hubungan positif dan signifikan antara iklim organisasi dan kedisiplinan secara bersama-sama dengan kinerja pegawai di DSDA.

Berdasarkan penjelasan diatas, disimpulkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara iklim organisasi dan kedisiplinan dengan kinerja pegawai. Hal ini menunjukkan terwujudnya iklim organisasi yang efektif dan optimal akan tercipta kinerja pegawai yang semakin optimal. Diikuti dengan semakin efektif dan optimalnya pemberian kedisiplinan kepada pegawai akan semakin efektif dan optimal sehingga berdampak pada kinerja pegawai yang tinggi.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Penelitian ini meneliti tentang Pengaruh Iklim Organisasi dan Kedisiplinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan. Dimana kinerja Pegawai menjadi variabel dependen, sedangkan variabel independennya ada dua yaitu iklim organisasi dan kedisiplinan. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Iklim Organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Dapat disimpulkan bahwa hipotesis pertama ini terbukti berdasarkan hasil analisis diperoleh. Jadi, dengan tanggung jawab seorang pemimpin memengaruhi pola perilaku dan cara pandang pegawai. Hal tersebut dapat meningkatkan semangat kelompok pegawai kepada tingkat lebih tinggi.

2. Kedisiplinan berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Dapat disimpulkan bahwa hipotesis pertama ini terbukti berdasarkan hasil analisis yang diperoleh. Kinerja yang tinggi dari seorang pegawai dapat diperoleh dengan adanya tingkat kedisiplinan yang tinggi dengan diawali oleh adanya kesadaran dan kemampuan pegawai untuk mentaati semua peraturan yang berlaku di kantor

3. Iklim organisasi dan kedisiplinan berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Dapat disimpulkan bahwa hipotesis ketiga ini terbukti berdasarkan hasil analisis regresi yang diperoleh. Dari sisi iklim organisasi, pimpinan yang memiliki tanggung jawab memengaruhi pola perilaku dan cara pandang pegawai. Hal tersebut dapat meningkatkan semangat kelompok pegawai kepada tingkat yang lebih tinggi. dan dengan adanya kedisiplinan yang tinggi dengan diawali oleh kesadaran dan kemampuan pegawai untuk mentaati semua peraturan yang berlaku di kantor. Kemudian dengan adanya cara pandang yang sama antara pemimpin dan pegawai, maka pemimpin dapat mengontrol dan mengarahkan pegawai untuk meningkatkan kinerjanya.

## **B. Saran**

Berdasarkan hasil pembahasan dan kesimpulan penelitian ini, beberapa saran yang diberikan adalah sebagai berikut:

1. Kepala DSDA Provinsi Sulawesi Selatan perlu meningkatkan koordinasi dengan pegawai. Koordinasi dapat dilakukan oleh kepala DSDA seperti pemberian pengawasan, konsultasi, maupun partisipasi pimpinan terhadap kegiatan kerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya.

2. Sebaiknya DSDA memberikan penghargaan kepada pegawainya yang dinilai memiliki prestasi kerja. Pemberian penghargaan kepada pegawai nantinya mampu memberikan dampak pada kualitas pekerjaan. Bentuk penghargaan yang dapat diberikan oleh

DSDA dapat berupa tanda penghargaan seperti piagam penghargaan, trofi atau piala, sertifikat, surat keterangan dan lain-lain.

3. Perlu meningkatkan kedisiplinan atau menaati peraturan-peraturan yang ada dan selalu mengikuti apel pagi serta meminta izin kepada atasan jika ada keperluan diluar.

4. Dan bagi peneliti selanjutnya, penelitian ini memberikan informasi bahwa ada pengaruh antara iklim organisasi dan kedisiplinan dengan kinerja pegawai di Kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan. Terdapat banyak factor yang berhubungan dengan pencapaian kinerja pegawai yang optimal selain iklim organisasi dan kedisiplinan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anwar Prabu Mangkunegara. 2005. *Evaluasi Kinerja SDM*. Bandung: Refika Aditama.
- Anwar Prabu Mangkunegara. 2004. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. PT. Remaja Rosdakarya. Bandung.
- Edy Sutrisno. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Kencana Prenada Media Group. Jakarta.
- Ghozali Imam. 2009. *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program IBM SPSS 19*. Semarang: Universitas Diponegoro.
- Gibson, I, D., 2006. *Organisasi: Perilaku Struktur dan Proses*, (Terjemahan). Jakarta: Binarupa Grasindo Persada.
- Jones, P. (2002). *Buku Pintar Manajemen Kinerja*. Terjemahan: Anthony R. Indra. Jakarta: Metalexia Publishing & PT Qreater Tata Qarakter.
- Made Pidarta. (2004). *Manajemen Pendidikan Indonesia*. Jakarta : PT. Rineka Cipta.
- Malayu S.P. Hasibuan. 2013. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi. PT. Bumi Aksara. Jakarta.
- Muhammad, Fadel, K. Toruan Rayendra L. 2009. *Reinventing Local Government, Pengalaman Dari Daerah*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Robbins Stephen P., 2006. *Organizational Behaviour*. 10<sup>th</sup> Edition. Jakarta: Gramedia Jakarta.
- Sagala, S. (2008). *Budayadan Reinventing Organisasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2005. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: CV. ALFABETA
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. 2013. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sutrisno Hadi. 2004. *Analisis Regresi*. Yogyakarta: Andi.

- Timpe A. Dale. (2000). *Memotivasi Pegawai, Terjemahan*. Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- T. Hani Handoko. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia* . BPFEE.Yogyakarta.
- Wirawan. 2008. *Budaya dan Iklim Organisasi Teori Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta : Salemba Empat
- Yakub, Suardi (dkk). 2014. *Pengaruh Disiplin Kerja, Pendidikan dan Pelatihan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Pada PT Kertas Kraft Aceh (Persero)*. Tesis. Program Studi Sistem Informatika. STMIK Triguna Dharma Medan
- Zainal Arifin. 2012. *Evaluasi Pembelajaran*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya

# LAMPIRAN

## KUESIONER PENELITIAN

### 1. Pendahuluan

Sebelumnya saya sampaikan terima kasih atas kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi responden dalam penelitian ini. Daftar pernyataan ini dibuat dengan maksud mengumpulkan data dalam rangka penyusunan proposal yang berjudul : Pengaruh Iklim organisasi dan Kedisiplinan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Sumber Daya Air, Cipta Karya dan Tata Ruang Provinsi Sulawesi Selatan.

### 2. Identitas Responden

- Nama Responden : ..... (Boleh dirahasiakan)
- Jenis Kelamin :  Laki-laki  Perempuan
- Usia : .....
- Pendidikan Terakhir : .....

### 3. Petunjuk Pengisian

Untuk menjawab pertanyaan yang ada pada bagian nomor 4, yaitu dengan memberikan tanda lingkaran pada kolom yang tersedia untuk setiap pilihan jawaban yang sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu.

Adapun penjelasan untuk masing-masing kolom jawaban yaitu :

1. Sangat Tidak Setuju (STS)
2. Tidak Setuju (TS)
3. Kurang Setuju (KS)
4. Setuju (S)
5. Sangat Setuju (SS)

### 4. Pernyataan

#### 1. Iklim Organisasi (X1)

No.	Pernyataan	STS	TS	KS	S	SS
a.	<b>Tanggung Jawab</b>					
1.	Saya selalu siap diberikan tanggung jawab untuk menyelesaikan tugas.	1	2	3	4	5

<b>b.</b>	<b>Komformitas</b>					
2.	Tingkat ketegasan atasan kepada bawahan membuat seluruh bawahan taat pada aturan yang berlaku	1	2	3	4	5
<b>c.</b>	<b>Semangat Kelompok</b>					
3.	Tingkat kerja sama antara atasan dan bawahan ditempat saya kerja sangat baik sehingga memudahkan pelaksanaan pekerjaan	1	2	3	4	5
<b>d.</b>	<b>Penghargaan</b>					
4.	Selalu berupaya melakukan pekerjaan dengan baik agar memperoleh penghargaan	1	2	3	4	5

## 2. Kedisiplinan (X2)

No.	Pernyataan	STS	TS	KS	S	SS
<b>a.</b>	<b>Tujuan dan Kemampuan</b>					
1.	Adanya kejelasan tujuan (pekerjaan) membuat anda lebih bersemangat dalam bekerja	1	2	3	4	5
<b>b.</b>	<b>Teladan Pimpinan</b>					
2.	Pimpinan yang selalu aktif dalam melakukan pengawasan Membuat anda bertanggung jawab dalam menyelesaikan Tugas dan pekerjaan tepat waktu	1	2	3	4	5
<b>c.</b>	<b>Balas Jasa</b>					
3.	Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) dapat memberikan kepuasan dan kecintaan anda terhadap pekerjaan sehingga kedisiplinan akan semakin membaik	1	2	3	4	5
<b>d.</b>	<b>Keadilan</b>					
4.	Adanya persamaan hak dan kewajiban sesama pegawai akan membuat anda lebih bergairah dalam bekerja	1	2	3	4	5

## 3. Kinerja Pegawai (Y)

No.	Pernyataan	STS	TS	KS	S	SS
<b>a.</b>	<b>Pemahaman Atas Tupoksi</b>					
1.	Saya selalu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan arahan pimpinan	1	2	3	4	5
<b>b.</b>	<b>Inovasi</b>					
2.	Saya selalu memiliki inovasi-inovasi yang positif dalam Penyelesaian tugas	1	2	3	4	5

<b>c.</b>	<b>Kecepatan Kerja</b>					
3.	Saya memiliki dorongan kuat untuk mengerjakan tugas dengan cepat	1	2	3	4	5
<b>d.</b>	<b>Keakuratan Kerja</b>					
4.	Saya selalu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan dengan baik	1	2	3	4	5

**NILAI**

**t**

**TABEL**

Tabel Distribusi

No	Variabel Iklim Organisasi (X1)				Jumlah	Variabel Kedisiplinan (X2)				Jumlah	Variabel Kinerja Pegawai (Y)				Jumlah
	1	2	3	4		1	2	3	4		1	2	3	4	
1	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
2	5	5	5	4	19	5	5	4	5	19	5	4	5	5	19
3	4	4	4	4	16	5	5	5	4	19	4	4	5	4	17
4	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
5	5	4	4	5	18	5	4	4	5	18	5	5	4	5	19
6	4	4	4	4	16	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
7	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
8	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
9	5	5	4	5	19	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
10	5	5	5	4	19	5	4	4	4	17	4	4	5	4	17
11	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
12	4	5	4	5	18	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
13	4	4	4	3	15	4	4	4	5	17	4	4	4	4	16
14	4	5	5	5	19	5	4	4	5	18	5	4	4	3	17
15	5	5	5	5	20	5	5	5	4	19	4	5	5	5	19
16	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	4	5	19
17	5	5	5	4	19	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
18	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
19	4	5	4	4	17	4	4	4	4	16	5	4	4	5	18
20	5	5	4	4	18	5	5	5	5	20	4	5	5	5	19
21	5	5	5	5	20	4	4	5	5	18	5	5	5	4	19
22	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20

23	5	4	4	5	18	5	5	4	4	18	4	4	4	5	17
24	5	5	4	5	19	5	4	5	5	19	5	5	5	5	20
25	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
26	5	4	4	4	17	5	5	4	5	19	5	4	5	4	18
27	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	4	19
28	5	5	5	5	20	5	5	4	4	18	5	5	5	5	20
29	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5	20
30	4	5	5	4	18	5	5	5	5	20	5	5	5	4	19
Total	143	144	139	139	565	147	143	141	144	575	144	143	143	142	572

### Uji Validitas (Iklim Organisasi (X1))

#### Correlations

		VAR00001	VAR00002	VAR00003	VAR00004	VAR00005
VAR00001	Pearson Correlation	1	.315	.398*	.495**	.714**
	Sig. (2-tailed)		.090	.029	.005	.000
	N	30	30	30	30	30
VAR00002	Pearson Correlation	.315	1	.657**	.427*	.765**
	Sig. (2-tailed)	.090		.000	.019	.000
	N	30	30	30	30	30
VAR00003	Pearson Correlation	.398*	.657**	1	.375*	.790**
	Sig. (2-tailed)	.029	.000		.041	.000
	N	30	30	30	30	30
VAR00004	Pearson Correlation	.495**	.427*	.375*	1	.782**
	Sig. (2-tailed)	.005	.019	.041		.000
	N	30	30	30	30	30
VAR00005	Pearson Correlation	.714**	.765**	.790**	.782**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30

\*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

## Uji Validitas Kedisiplinan (X2)

### Correlations

		VAR00001	VAR00002	VAR00003	VAR00004	VAR00005
VAR00001	Pearson Correlation	1	.604**	.267	.111	.640**
	Sig. (2-tailed)		.000	.154	.559	.000
	N	30	30	30	30	30
VAR00002	Pearson Correlation	.604**	1	.499**	.118	.780**
	Sig. (2-tailed)	.000		.005	.534	.000
	N	30	30	30	30	30
VAR00003	Pearson Correlation	.267	.499**	1	.400*	.806**
	Sig. (2-tailed)	.154	.005		.028	.000
	N	30	30	30	30	30
VAR00004	Pearson Correlation	.111	.118	.400*	1	.591**
	Sig. (2-tailed)	.559	.534	.028		.001
	N	30	30	30	30	30
VAR00005	Pearson Correlation	.640**	.780**	.806**	.591**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.001	
	N	30	30	30	30	30

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

\* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

### Uji Validitas Kinerja Pegawai (Y)

**Correlations**

		VAR00001	VAR00002	VAR00003	VAR00004	VAR00005
VAR00001	Pearson Correlation	1	.315*	.315	.264	.663**
	Sig. (2-tailed)		.090	.090	.159	.000
	N	30	30	30	30	30
VAR00002	Pearson Correlation	.315*	1	.441*	.380*	.765**
	Sig. (2-tailed)	.090		.015	.038	.000
	N	30	30	30	30	30
VAR00003	Pearson Correlation	.315	.441*	1	.202	.698**
	Sig. (2-tailed)	.090	.015		.284	.001
	N	30	30	30	30	30
VAR00004	Pearson Correlation	.264	.380*	.202	1	.672**
	Sig. (2-tailed)	.159	.038	.284		.000
	N	30	30	30	30	30
VAR00005	Pearson Correlation	.663**	.765**	.593**	.672**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30

\*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

\*\*. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

## Uji Realibilitas

**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	30	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based On Standardized Items	N of Items
.755	.762	4

## Uji Analisis Regresi Berganda

**Variables Entered/Removed<sup>b</sup>**

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	X2, X1 <sup>a</sup>		Enter

a. All requested variables entered.

b. Dependent Variable: Y

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.739 <sup>a</sup>	.628	.601	.75905

a. Predictors: (Constant), X2, X1

**ANOVA<sup>b</sup>**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	26.310	2	13.155	22.833	.000 <sup>a</sup>
	Residual	15.556	27	.576		
	Total	41.867	29			

a. Predictors: (Constant), X2, X1

b. Dependent Variable: Y

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	1.924	2.545		.756	.000
	X1	.310	.107	.371	2,880	.008
	X2	.590	.135	.564	4.373	.000

a. Dependent Variable: Y

**NILAI t TABEL**

df	t tabel (0.05)	df (0.05)	t tabel	df	t tabel (0.50)
1	12,7062	34		67	
2		2,0322		1,9960	
3	4,3027	35		68	
4	3,1824		2,03	1,9955	
5	2,7764		01	69	
6	2,5706	36		1,9949	
7	2,4469	2,0281		70	
8	2,3646	37		1,9944	
9	2,3060	2,0262		71	
10	2,2622	38		1,9939	
11	2,2281	2,0244		72	
12	2,2010	39		1,9935	
13	2,1788	2,0227		73	
14	2,1604	40		1,9930	
15	2,1448	2,0211		74	
16	2,1314	41		1,9925	
17	2,1199	2,0195		75	
18	2,1098	42		1,9921	
19	2,1009	2,0181		76	
20	2,0930	43		1,9917	
21	2,0860	2,0167		77	
22	2,0796	44		1,9913	
23	2,0739	2,0154		78	
24	2,0687	45		1,9908	
25	2,0639	2,0141		79	
26	2,0595	46		1,9905	
27	2,0555	2,0129		80	
28	2,0518	47		1,9901	
29	2,0484	2,0117		81	
30	2,0452	48		1,9897	
31	2,0423	2,0106		82	
31	2,0395	49		1,9893	
33	2,0369	2,0096		83	
	2,0345	50		1,9890	
		2,0086		84	
		51		1,9886	
		2,0076		85	
		52		1,9883	
		2,0066		86	
		53		1,9879	
		2,0057		87	
		54		1,9876	
		2,0049		88	
		55		1,9873	

	2,0040	89
	56	1,9870
	2,0032	90
	57	1,9867
	2,0025	91
	58	1,9864
	2,0017	92
	59	1,9861
	2,0010	93
	60	1,9858
	2,0003	94
	61	1,9855
	1,9996	95
	62	1,9853
	1,9990	96
	63	1,9850
	1,9983	97
	64	1,9847
	1,9977	98
	65	1,9845
	1,9971	99
	66	1,9842
	1,9966	

Sumber : Sugiono, 2006:287

## RIWAYAT HIDUP



**Reski Damayanti**, lahir di Sulawesi Selatan tepatnya di Kabupaten Pinrang desa Bungi, pada tanggal 31 Oktober 1994. Penulis lahir dari pasangan suami istri Basri dan Hasnah. Penulis merupakan anak pertama dari tiga bersaudara. Penulis menyelesaikan pendidikan dasar di SD Negeri 169 Duampanua pada tahun 2007, SMPN 2 Duampanua lulus pada tahun 2010, SMAN 8 Pinrang lulus pada tahun 2013, dan mulai tahun 2014 sampaidengan penulisan skripsi ini, penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa Program S1 Ekonomi dan Biasnis Universitas Muhammadiyah Makassar.