

SKRIPSI

**PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN LINGKUNGAN
KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA
KANTOR KECAMATAN TANETE RILAU
KAB.BARRU**

Oleh

JALALI IQRAM

105720493814



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

SKRIPSI

**PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN LINGKUNGAN
KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA
KANTOR KECAMATAN TANETE RILAU
KAB.BARRU**

Oleh

**JALALI IQRAM
NIM 105720493814**

*Untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar
Sarjana Ekonomi Jurusan Manajemen pada
Universitas Muhammadiyah Makassar*

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

PERSEMBAHAN

Karya ilmiah ini kupersembahkan kepada :

Kedua orang tuaku :

Ayahanda Asrul dan Ibunda Sitti Rugaiyah yang telah sabar dan ikhlas membesarkanku, mendidikku, dan selalu mendoakanku. Terima kasih atas do'a dan kasih sayang yang tulus untuk ayah dan ibu untuk menantikan kelulusanku.

Serta almamater tercinta, Universitas Muhammadiyah Makassar

MOTTO HIDUP

Tidak ada masalah yang tidak bisa diselesaikan selama ada komitmen bersama untuk menyelesaikannya. Berangkat dengan penuh keyakinan berjalan dengan penuh keikhlasan istiqomah dalam menghadapi cobaan



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Penelitian : "Pengaruh Budaya organisasi dan Lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor kecamatan Tanete Rilau Kab. Barru"
Nama Mahasiswa : Jaiati Iqam
NO. Stambuk/NIM : 105720493814
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jengjang Studi : Strata Satu (S1)
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah di teliti, di periksa dan diujikan di depan panitia penguji skripsi Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Rabu Tanggal 29 Agustus 2018

Makassar, 29 Agustus 2018

Menyetujui:

Pembimbing I

Dr. Muhammad Rusydi, M.Si
NIDN : 0031126074

Pembimbing II

Samsul Rizal, SE, MM
NIDN : 0907028401

Mengetahui:

Ketua Program Studi Manajemen

Muh. Nur Rasyid, SE, MM
NBM : 903078

Muh. Nur Rasyid, SE, MM
NBM : 1085576



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama **Jalali Iqram**, Nim : 105720493814, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomer : 0014/2018 M, Tanggal 17 Dzulhijjah 1439 H/ 29 Agustus 2018 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 17 Dzulhijjah 1439 H
29 Agustus 2018 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM (.....)
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM (.....)
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., MM (.....)
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Hj. Ruliaty, MM (.....)
2. Drs. Sultan Sarda, MM (.....)
3. Samsul Rizal, SE., MM (.....)
4. Sitti Marhumi, SE., MM (.....)

Disahkan oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar



Ismail Rasulong, SE., MM

NBM: 903078

ABSTRAK

Jalali Iqram, 2018. Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru. Skripsi Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I Muhammad Rusydi dan Pembimbing II Samsul Rizal.

Penelitian ini bertujuan untuk menguji pengaruh budaya organisasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru secara parsial. Data penelitian ini dikumpulkan dari 30 responden yang bekerja di Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru. Responden diperoleh dengan menggunakan teknik sampling total atau sampel jenuh. Pertanyaan diberikan dengan menggunakan koesioner. Tanggapan responden terhadap pertanyaan-pertanyaan kemudian dianalisis secara kuantitatif yang meliputi uji validitas, reliabilitas dan analisis regresi linear berganda.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel budaya organisasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal ini ditunjukkan dengan nilai t hitung sebesar 4,034 lebih besar dari pada t tabel 2,052 dan nilai signifikansi sebesar 0,000 lebih kecil dari 0,05. Lingkungan kerja tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai. Hal ini ditunjukkan dengan nilai t hitung sebesar 1,107 lebih kecil dari pada t tabel 2,052 dan nilai signifikansi sebesar 0,278 lebih besar dari 0,05. Variabel yang paling dominan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru adalah budaya organisasi dengan nilai beta sebesar 0,605 lebih besar dari pada nilai beta variabel lingkungan kerja 0,166.

Kata kunci: Budaya Organisasi, Lingkungan Kerja, Kinerja.

ABSTRACT

Jalali Iqram, 2018. Effect of Organizational Culture and Work Environment on Employee Performance at Tanete Rilau District Office, Barru District. Thesis of Management Study Program, Faculty of Economics and Business, Muhammadiyah University of Makassar. Supervised by Advisor I Muhammad Rusydi and Advisor II Samsul Rizal.

This study aims to examine the influence of organizational culture and work environment on employee performance at the Tanete Rilau District Office in Barru District partially. This research data was collected from 30 respondents who worked at the Tanete Rilau District Office in Barru District. Respondents were obtained using total sampling techniques or saturated samples. Questions are given using a questionnaire. Respondents' responses to the questions were then analyzed quantitatively which included validity, reliability and multiple linear regression analysis.

The results showed that organizational culture variables have a significant effect on employee performance. This is indicated by the t count value of 4.034 greater than t table 2.052 and the significance value of 0.000 is less than 0.05. The work environment has no significant effect on employee performance. This is indicated by the value of t count of 1.107 smaller than t table 2.052 and the significance value of 0.278 is greater than 0.05. The most dominant variable influencing the performance of employees at the Office of Tanete Rilau District, Barru Regency is the organizational culture with a beta value of 0.605 greater than the beta value of the working environment variable 0.166.

Keywords: Organizational Culture, Work Environment, Performance.

KATA PENGANTAR



Bismillahirrohmanirrahim

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah 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 keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan Skripsi yang berjudul “Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kab.Barru” ini dapat terselesaikan.

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

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa sejenak awal sampai akhir penulisan skripsi ini tidak jarang menemui kesulitan namun berkat dorongan dan bimbingan dari berbagai pihak penulis maupun menyelesaikannya. Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, penulis menghanturkan banyak terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Bapak Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE., MM selaku rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasulong, SE, M.M dekan fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

3. Bapak Moh. Aris Pasigai SE., MM jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Dr. Muhammad Rusydi, M.Si pembimbing I yang senang tiasa memberikan petunjuk dan bimbingan sejak penyusunan proposal hingga selesainya skripsi ini.
5. Bapak Samsul Rizal, SE., MM pembimbing II yang senang tiasa meluankan waktunya untuk memberikan bimbingan, nasehat dan motivasi sejak penulisan proposal hingga selesainya skripsi ini.
6. Bapak Dr. Idham Khalid, SE., MM. penasihat akademik yang senantiasa memberikan motivasi dan nasehat selama penulis mengitu perkuliahan sampai penyelesaian studi.
7. Bapak dan Ibu dosen serta staf dan tata usaha di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Kepala kantor Kecamatan Tanete Rilau Kab.Barru beserta stafnya atas bantuan serta kerjasamanya selama penulis mengadakan penelitian.
9. Teristimewa kepada kedua orang tauku Ayahanda Asrul dan Ibunda Sitti rugaiyah yang telah membesarkan, melindungi, membimbing dengan sepenuh kasih sayang dan dukungan tanpa syarat.
10. Buat Kakekku tersayang Firdaus Sanusi dan Nenekku tersayang Syukriah dan Adikku tersayang Zul Arham, Ainil Musfirah dan semua keluargaku tanpa terkecuali
11. Buat sahabat-sahabatku Ruslanto, Syahrul Pratama, dan Junaidi Rahman, terima kasih atas kebersamaan dan keceriaan selama ini, semoga persahabatan ini terjalin abadi dalam Ridho Allah SWT. Aamiin.

12. Teman-teman Manajemen 7/2014 yang selalu memberikan semangat selama proses penyusunan Skripsi.
13. Teruntuk semua kerabat yang tidak bisa penulis tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi dan dukungannya sehingga penulis dapat merampunkan penulis Skripsi.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan ini masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan, Oleh karena itu, segala bentuk dan saran, masukan, dan kritikan, dari semua pihak senantiasa penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini.

Akhirnya penulis menitipkan harapan besar semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca pada umumnya dan khususnya kepada penulis.

Makassar, 5 Agustus 2018

Penulis

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN	vi
ABSTRAK	vii
ABSTRACK	viii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang	1
B. Rumusan masalah	3
C. Tujuan penelitian.....	4
D. Manfaat penelitian.....	4

BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
A. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	5
B. Tujuan Manajemen Sumber Daya Alam	6
C. Budaya Organisasi.....	7
D. Lingkungan Kerja.....	10
E. Kinerja Pegawai.....	13
F. Tinjauan Empiris	17
G. Kerangka Konsep	19
H. Hipotesis	19
BAB III METODE PENELITIAN	21
A. Jenis Penelitian.....	21
B. Subjek dan Objek Penelitian	21
C. Waktu dan Lokasi Penelitian.....	21
D. Definisi Overasinoal Variabel.....	22
E. Populasi dan Sampel.....	23
F. Sumber Data.....	24
G. Teknik Pengumpulan Data.....	25
H. Metode Analisis.....	26
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	29
A. Gambaran Umum Perusahaan	29
B. Analisis Deskriptif Karakteristik Responden.....	45
C. Analisis Data Deskriptif Variabel.....	48

D. Hasil Analisis Data.....	52
E. Pembahasan Hasil Penelitian	59
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	62
A. Simpulan.....	62
B. Saran.....	63
DAFTAR PUSTAKA	64

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 2. 1	Tinjauan Empiris	17
Tabel 4. 2	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	46
Tabel 4. 3	Karakteristik Responden Berdasarkan Umur	46
Tabel 4. 4	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan	47
Tabel 4. 5	Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja	48
Tabel 4. 6	Tanggapan Responden Mengenai Budaya Organisasi	49
Tabel 4. 7	Tanggapan Responden Mengenai Lingkungan Kerja	50
Tabel 4. 8	Tanggapan Responden Mengenai Kinerja Pegawai	52
Tabel 4. 9	Hasil Uji Validitas	54
Tabel 4. 10	Hasil Uji Reliabilitas	55
Tabel 4. 11	Hasil Analisis Regresi Berganda	55
Tabel 4. 12	Hasil Uji Koefisien Determinasi R^2	56
Tabel 4. 13	Hasil Uji F	57
Tabel 4. 14	Hasil Uji T	58

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 2. 2	Kerangka Konsep	19
Gambar 4. 1	Struktur Organisasi	30

DAFTAR LAMPIRAN

1. Koesioner Penelitian
2. Karakteristik Responden
3. Uji Validitas Data
4. Uji Reabilitas Data
5. Regresi Berganda
6. Jawaban Responden
7. SK Pengangkatan Dosen Pembimbingan Skripsi
8. Surat Permohonan Izin Penelitian
9. Surat Persetujuan Izin Penelitian
10. Biografi Penulis

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perubahan teknologi dan informasi menuntut seluruh komponen untuk senantiasa mengikuti perubahan yang terus terjadi. Perubahan yang terjadi menjadi suatu tantangan yang perlu mendapatkan perhatian yang serius dari para pengelola perusahaan dalam mengelola organisasinya. Setiap keadaan yang senang tiasa berubah tanpa kita sadari membutuhkan sikap yang penuh kehati-hatian agar pengelola organisasi segera mungkin melakukan penyesuaian terhadap perubahan yang terjadi agar dapat terus bertahan menghadapi lajunya proses perubahan.

Peranan pegawai sebagai sumber tenaga kerja dalam kantor Kecamatan Tanete Rilau Kab. Barru ini sangat dibutuhkan dalam pengelolaan organisasi dan pelayanan publik. Sebagai individu, seorang pegawai pasti memiliki kebutuhan utama yang perlu diperhatikan dan dipenuhi sehingga dapat bertumbuh dan berkembang serta dibentuk oleh kondisi lingkungan dan pengalaman-pengalaman sebagai suatu organisasi yang baru. Dari semua peranan pegawai dalam meningkatkan fungsi manajemen, menjadi suatu kewajiban untuk mendorong setiap pegawai untuk berprestasi. Penting untuk mengamati tindakan-tindakan pegawai dan meramalkan tindakan pegawai untuk mengetahui kebutuhan agar penggunaan sumber daya yang ada dapat berjalan sesuai dengan peningkatan kinerja pegawai. Menurut Lako dalam Toyang (2016:3) peran strategis budaya organisasi kurang disadari dan dipahami oleh kebanyakan orang pelaku organisasi di Indonesia, terutama

perinsipal yaitu pemilik dan agents dan dipercaya untuk mengelola organisasi. Banyaknya masalah yang berhubungan dengan ketenagakerjaan akhir-akhir ini menunjukkan bahwa kesadaran manajemen terhadap peran strategis dan implementasi budaya organisasi dalam instansi pemerintahan masih lemah dan mengkhawatirkan.

Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas yang dibebankan Nitisemito dikutip oleh Toyang (2016: 3). Menurut Sudarmayanti dikutip oleh Toyang(2016: 3), lingkungan kerja secara garis besar dapat dibagi dua jenis antara lain lingkungan kerja fisik dan non fisik. Faktor-faktor lingkungan kerja fisik adalah penerangan, uadara, suara bising, ruang gerak, keamanan dan kebersihan. Sedangkan lingkungan non fisik adalah struktru kerja, tanggung jawab kerja, perhatian dan dukungan pimpinan, kerja sama anatar kelompok dan kelancaran komunikasi.

Lingkungan kerja mempunyai pengaruh terhadap produktifitas pegawai pada suatu instansi dalam usaha untuk menyelesaikan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang karirnya berpengaruh terhadap kinerja, lingkungan yang baik akan meningkatkan kerja, begitu pula sebaliknya apabila lingkungan kerja kurang tenang akan dapat mempertinggi tingkat kesalahan yang mereka lakukan.

Berdasarkan wawancara pada kantor Kecamatan Tanete Rilau Kab. Didalam budaya organisasi menunjukkan bahwa masih kurangnya perhatian terhadap norma yang berlaku seperti adanya pegawai yang meninggalkan tempat pada jam kerja tanpa alasan dan tujuan yang jelas, pulang lebih awal dari jam yang ditetapkan, dan kurangnya kerja sama dalam melaksanakan

tugas, sedangkan di dalam lingkungan kerja perlu adanya penerangan yang cukup terhadap ruangan kerja agar kinerja pegawai dapat lebih nyaman dalam bekerja, dan masih kuranya alat pendingin ruangan yang dapat mengurangi semangat kerja karyawan.

Berdasarkan latar belakang permasalahan pegawai kantor Kecamatan Tanete Rilau Kab.Barru, di dalam budaya organisasi masih perlu adanya peningkatan kerja salah satunya dengan melakukan komunikasi yang baik, dalam hubungan kerja, khususnya komunikasi atasan dan bawahan menjadi hal yang terpenting karena bias mengetahui kemauan setiap individu yang ada dalam organisasi. Sedangkan lingkungan kerja perlu mendapatkan perhatian yang baik bagi pimpinan maupun karyawannya sendiri dari segi lingkungan kerja yang bersih, penerangan yang cukup yang dapat masuk ruang kerja, kebisingan yang dapat mengganggu pendengaran sehingga mengurangi konsentrasi dalam penyelesaian pekerjaan dengan lingkungan kerja yang baik dapat membantu mengurangi kejenuhan dan kelelahan bagi para pegawai. Berdasarkan uraian tersebut maka diadakan penelitian tentang **“Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada kantor Kecamatan Tanete Rilau Kab. Barru”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan sebelumnya, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Apakah budaya organisasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten. Barru ?
2. Apakah lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten. Barru ?

3. Variabel apakah yang paling dominan berpengaruh terhadap kinerja pegawai kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan sebelumnya, maka tujuan dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja pegawai kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten. Barru.
2. Untuk mengetahui pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten. Barru.
3. Untuk mengetahui variabel dominan yang berpengaruh terhadap kinerja pegawai kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru.

D. Manfaat penelitian

1. Manfaat Teoritis

Memperkaya konsep dan teori untuk mendukung perkembangan ilmu pengetahuan manajemen sumber daya manusia, terkhusus pada kinerja pegawai dan bagaimana budaya organisasi dan lingkungan kerja.

2. Manfaat Praktis

Sebagai bahan masukan untuk dapat dijadikan bahan pertimbangan dalam menyusun kebijakan-kebijakan untuk meningkatkan kinerja pegawai

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Toritis

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan pandangan modern untuk apa yang disampaikan oleh pandangan tradisional sebagian manajemen personalia. Meskipun demikian, para ahli sumber daya manusia yakin manajemen personalia merupakan pandangan tradisional terhadap pengelolaan sumber daya manusia yang jauh lebih sempit dan lebih berorientasi administratif. Dengan demikian manajemen sumber daya manusia bukan merupakan sebutan baru dari manajemen personalia.

Manajemen sumber daya manusia diperlukan untuk meningkatkan efektifitas sumber daya manusia dalam organisasi. Tujuannya memberikan kepada organisasi satuan kinerja efektif. Untuk mencapai tujuan ini, studi tentang manajemen personalia akan menunjukkan bagaimana seharusnya perusahaan mendapatkan, mengembangkan, menggunakan, mengevaluasi, dan memelihara karyawan dalam jumlah (kuantitas) dan tipe (kualitas) manajemen sumber daya manusia adalah suatu proses menangani berbagai masalah pada ruang lingkup karyawan, pegawai, buruh, manajer dan tenaga kerja lainnya untuk dapat menunjang aktivitas organisasi atau perusahaan demi mencapai tujuan yang telah di tentukan.

Pengertian manajemen sumber daya manusia menurut Byars dan Rue dalam Al Fajar (2015:2) adalah desain aktivitas yang mencakup pengadaan dan pengorganisasian sumber daya manusia sedangkan menurut Jackson dan

Schuler dalam kutipan Siti Al Fajar (2015:2) adalah orang yang berbakat dan bersemangat tinggi yang tersedia bagi organisasi sebagai contributor potensial untuk menciptakan dan merealisasikan tujuan, misi, serta visi organisasi.

Menurut Hasibuan (2006:10) pengertian manajemen sumber daya manusia adalah sebagai penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan, dan pemeliharaan sumber daya manusia dan organisasi.

2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan dari manajemen sumber daya manusia, menurut Malayu S.P. Hasibuan(2002:250) :

- a. Untuk menentukan dan kuantitas karyawan yang akan mengisi semua jabatan dalam perusahaan.
- b. Untuk menjamin tersediannya tenaga kerja masa kini maupun masa depan, sehingga setiap pekerjaan ada yang mengerjakannya.
- c. Untuk menghindari terjadinya mis manajemen dan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.
- d. Untuk mempermudah kordinasi, integrasi, dan sinkronisasi (KIS) sehingga produktivitas kerja meningkat.
- e. Untuk menghindari kekurangan dan atau kelebihan karyawan.
- f. Untuk menjadi pedoman dalam menetapkan program penarikan seleksi, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan, dan pemberhentian karyawan.
- g. Menjadi pedoman dalam melaksanakan mutasi (vertical atau horizontal) dan pensiun karyawan.
- h. Menjadi dasar dalam melakukan penilaian karyawan.

3. Budaya organisasi

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

Menurut Kilman dalam Edy Sutrisno(2010:2) budaya organisasi dapat didefinisikan sebagai perangkat sistem nilai-nilai, keyakinan-keyakinan, asumsi-asumsi, atau norma-norma yang telah lama berlaku, disepakati dan diikuti oleh para anggota suatu organisasi sebagai pedoman perilaku dan pemecahan masalah-masalah organisasinya. Budaya organisasi disebut juga budaya perusahaan, yaitu seperangkat nilai-nilai atau norma-norma yang telah relative lama berlakunya, dianut bersama oleh para anggota organisasi sebagai norma perilaku dalam menyelesaikan masalah-masalah organisasi perusahaan.

4. Jenis-Jenis Budaya organisasi

Jenis-jenis budaya organisasi dapat ditentukan berdasarkan proses informasi dan tujuannya :

a. Berdasarkan proses informasi

1. Budaya rasional yaitu proses informasi individual (kalirifikasi sasaran perimbangan logika, perangkat pengarahan) diamsuksikan sebagai sarana bagi tujuan kinerja yang ditunjukkan (efisiensi, produktifitas, dan keuntungan atau dampak)

2. Budaya ideologis yaitu pengetahuan yang dalam pendapat dan inovasi diamsumsikan sebagai sarana sebagai tujuan revitalisasi (dukungan dari luar, prolehan dari sumber daya dan pertumbuhan)
3. Budaya konsensus yaitu proses informasi kolektif (diskusi, partisipasi, dan kerja sama kelompok)
4. Budaya hierarkis yaitu proses informasi (dokumentasi, komputasi, dan evaluasi) diamsumsikan sebagai sarana bagi tujuan kesinambungan (stabilitas, control, dan koordinasi)

b. Berdasarkan tujuannya

1. Budaya organisasi perusahaan
2. Budaya organisasi publik
3. Budaya organisasi sosial

5. Fungsi Budaya organisasi

Robbins dalam Sutrisno (2010:10) fungsi budaya organisasi sebagai berikut :

Budaya mempunyai satu peranan pembeda.hal itu berarti bahwa budaya kerja menciptakan perbedaan yang jelas antara suatu organisasi dengan yang lain.

- a. Budaya organisasi membawa suatu rasa identitas bagi anggota-anggota organisasi.
- b. Budaya organisasi mempermudah timbul pertumbuhan komitmen pada sesuatu yang lebih luas dari pada kepentingan diri individual.
- c. Budaya organisasi itu meningkatkan kemantapan sistem sosial.

6. Karakteristik Budaya Organisasi

Menurut Robbins dalam Toyang (2016:15) terdapat beberapa karakteristik yang apabila dicampur dan dicocokkan maka akan menjadi budaya internal yaitu:

- a. Pola komunikasi yaitu sejauh mana komunikasi dalam organisasi yang dibatasi oleh hierarki kewenangan yang formal dapat berjalan dengan baik
- b. Pengarahan yaitu sejauh mana pimpinan suatu organisasi dapat menciptakan dengan jelas sasaran dan harapan yang diinginkan, sehingga para pegawai dapat memahaminya dan segala kegiatan yang dilakukan pegawai mengarah pada pencapaian tujuan organisasi.
- c. Dukungan manajemen yaitu sejauh mana para pimpinan organisasi dapat memberikan komunikasi atau arahan, bantuan serta dukungan yang jelas terhadap pegawai. Dukungan tersebut dapat berupa adanya upaya pengembangan kemampuan para pegawai seperti mengadakan pelatihan.
- d. kontrol yaitu adanya pengawasan dari para pimpinan terhadap para pegawai dengan menggunakan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan demi kelancaran organisasi,
- e. sistem imbalan yaitu sejauh mana alokasi imbalan (seperti kenaikan gaji, promosi, dan sebagainya) didasarkan atas prestasi

7. Nilai-nilai Budaya Perusahaan

Menurut Miller dalam Edy Sutrisni (2010:14) mengatakan bahwa masa mendatang ditandai oleh kompetisi global, dan perusahaan yang sukses ialah mampu mengelola budaya baru dengan nilai-nilai yang mengembangkan perilaku ke arah keberhasilan yang kompetitif. Kita sedang memasuki era baru

dan peradaban baru yang bersifat global, saling tergantung, saling bersaing, yang ditandai oleh:

- a. Motivasi berdasar atas imbalan materi saja semakin tidak memadai. Kebutuhan-kebutuhan pribadi yang bersifat materi semakin menurun, sedangkan kebutuhan-kebutuhan yang bersifat rohani semakin meningkat. Manajer yang berhasil harus belajar semangat baru yang produktif didalam perusahaan.
- b. Sifat-sifat pekerjaan menjadi kurang fisik, dalam arti kurang menyadarkan pada kekuatan fisik semat-mata, melainkan lebih banyak bersifat kognitif, karena karyawan dituntut untuk lebih berpikir kreatif, belajar, dan turut ambil bagian.
- c. Pada masa sekarang karyawan mempunyai banyak pilihan yang lebih luas dari pada sebelumnya ia dapat pindah, berlatif dan berorganisasi.
- d. Jumlah manajer akan turun drastis. Pekerja-pekerja yang berpengetahuan membutuhkan hanya sedikit pengawas apabila mereka dilatih sepenuhnya dilibatkan, ditugasi dan diberi imbalan yang layak.
- e. Persaingan dunia tidak saja dalam bidang teknologi, tetapi juga dalam bidang kemampuan manajemen. Kita sedang ditantang bukan karena Negara-negara lain sedang mengembangkan teknologinya, tetapi mereka menantang kita dalam keterampilan manajemen.

8. lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan suasana atau kondisi di sekitar lokasi tempat bekerja lingkungan kerja dapat berupa ruangan, layout, sarana dan prasarana, serta hubungan kerja dengan sesama rekan kerja. Jika lingkungan kerja dapat membuat suasana nyaman dan memberikan ketenangan maka

akan membuat suasana kerja menjadi kondusif, sehingga dapat meningkatkan hasil kerja seseorang menjadi lebih baik, bekerja tanpa gangguan. Namun sebaliknya jika suasana atau kondisi lingkungan kerja tidak memberikan kenyamanan atau ketenangan, maka akan berakibat suasana kerja menjadi terganggu yang pada akhirnya akan memengaruhi dalam bekerja. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa lingkungan kerja memengaruhi kinerja seseorang.

Menurut Rivai (2011:489-490) lingkungan kerja merupakan elemen-elemen organisasi sebagai sistem sosial yang mempunyai pengaruh kuat didalam pembentukan perilaku individu pada organisasi dan berpengaruh terhadap prestasi organisasi.

Menurut Sunarto (2013:27) lingkungan kerja adalah sarana dan prasarana yang ada ditempat karyawan berkerja dapat mempengaruhi karyawan didalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan. Menurut Siagian (2011:132) adanya sarana dan prasarana kerja yang memadai sesuai dengan sifat tugas yang harus diselesaikan merupakan kondisi kerja yang kondusif.

9. Unsur-Unsur Lingkungan Kerja

Dari pengertian lingkungan kerja diatas dapat diperoleh tiga unsure yang dapat membangun lingkungan kerja antara lain :

a. Tempat perusahaan

Tempat perusahaan adalah kantor pusat perusahaan tersebut. Tempat kedudukan perusahaan pada umumnya dipengaruhi faktor kelancaran hubungan dengan lembaga-lembaga lain, seperti lembaga pemerintah, lembaga keuangan, pelanggan dan sebagainya.

b. Karyawan

Karyawan adalah set utama perusahaan yang menjadi perencana pelaku aktif dari setiap aktivitas organisasi. Karyawan yang cakap, mampu dan terampil belum mejamij efisiensi kerja yang baik, kalau moral kerja dan kedisiplinannya rendah. Mereka baru bermanfaat dan mendukung dan terwujudnya tujuan perusahaan, jika mereka berkeinginan berprestasi.

c. Penempatan tenaga kerja

Penempatan tenaga kerja dalam hal ini adalah tiap potensi kepemimpinan karyawan memiliki kapasitas dan skill/kemampuan masing-masing dan belum tentu sama, berangkat dari hal itu diperlukan penempatan yang benar selektif agar kelangsungan organisasi/perusahaan dapat berjalan dengan baik.

10. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Lingkungan Kerja

Menurut Nitisemito dalam Toyang (2016:18) faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja, terdiri dari faktor intern dan faktor ekstern :

1. Faktor intern, meliputi :

a. Pewarnaan

Masalah pewarnaan ini bukan hanya masalah pewarnaan dinding saja, tetapi sangat luas sehingga dapat jga termasuk pewarnaan peralatan kantor, mesin bahkan pewarnaan seragam yang dipakai.

b. Penerangan yang cukup

Penerangan tidak terbatas pada penerangan listrik tetapi jua penerangan matahari. Dalam melaksanakan tugas, karyawan membutuhkan ketelitian. Selain itu harus diperhatikan pula bagaimana

mengatur lampu sehingga dapat memberikan penrangan yang cukup tetapi tidak menyilaukan.

c. Pertukaran udara yang baik

Pertukaran udara yang cukup sangat diperlukan terutama ruang kerja tertutup dan penuh dengan pegawai. Perukaran udara yang cukup kan menyebabkan kesegaran fisik

2. Faktor ekstern, meliputi :

a. Jaminan terhadap keamanan

Jaminan terhadap keamanan selama bekerja dan setelah pulang dari bekerja akan menmbulkan ketenangan yang akan mendorong semangat kerja untuk lebih bekerja.

b. Kebisingan

Kebisingan terus-menerus teruatama dari luar kantor mungkin akan menimbulkan kebosanan dan rasa terganggu untuk konsentrasi bekerja.

11. Kinerja Pegawai

Menurut A.A. Anwar Prabu Mangkunegara (2015: 9) kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Irianto dalam H. Edy Sutrisno (2015:171) kinerja karyawan adalah prestasi yang diperoleh sesorang dalam melaksanakan tugas keberhasilan organisasi tergantung kinerja para pelaku organisasi bersangkutan.oleh karena itu ,setiap unit kinerja sumber daya manusiayang

terdapat dalam unit-unit dalam suatu organisasi tersebut dapat dinilai secara objektif.

Menurut Rivai dalam Toyang (2016:20), kinerja merupakan hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu didalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target/sasaran atau kriteria yang telah disepakati bersama.

Berdasarkan definisi-definisi di atas dapat disimpulkan bahwa kinerja merupakan penampilan kerja oleh pegawai ditempat kerjanya dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

12. Upaya Peningkatan Kinerja

Seperti diketahui tujuan organisasi hanya dapat dicapai, karena organisasi tersebut didukung oleh unit-unit kerja yang terdapat didalamnya. Terdapat beberapa cara untuk peningkatan kinerja karyawan. Menurut Stoner dalam Edy Sutrisno (2010:184), mengemukakan adanya empat cara, yaitu:

a. Diskriminasi

Seorang manajer harus mampu membedakan secara objektif antara mereka yang dapat member sumbangan berarti dalam pencapaian tujuan organisasi dengan mereka yang tidak. Dalam konteks penilaian kinerja memang harus ada perbedaan antara karyawan yang berprestasi dengan karyawan yang tidak berprestasi.

b. Pengharapan

Dengan memerhatikan bidang tersebut diharapkan bisa meningkatkan kinerja karyawan. Karyawan yang memiliki nilai kinerja tinggi mengharapkan

pengakuan dalam bentuk berbagai penghargaan yang diterimanya dari organisasi untuk mempertinggi motivasi dan kinerja.

c. Pengembangan

Bagi yang bekerja di bawah standar, skema untuk mereka adalah mengikuti program pelatihan dan pengembangan. Sedangkan yang di atas standar, misalnya dapat dipromosikan kepada jabatan yang lebih tinggi.

d. Komunikasi

Para manajer bertanggung jawab untuk mengevaluasi kinerja para karyawan dan secara akurat mengomunikasikan penilaian yang dilakukannya untuk dapat melakukan secara akurat.

13. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Menurut Prawirosentono dalam Sutrisno (2010:176) menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain:

1. Efektivitas dan efisiensi

Dalam hubungannya dengan kinerja organisasi, maka ukuran baik buruknya kinerja diukur oleh efektivitas dan efisiensi. Artinya efektivitas dari kelompok organisasi bila tujuan kelompok tersebut dapat dicapai sesuai dengan kebutuhan yang direncanakan. Sedangkan efisiensi berkaitan dengan jumlah pengorbanan yang dikeluarkan dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

2. Otoritas dan tanggung jawab

Dalam organisasi yang baik wewenang dan tanggung jawab telah didelegasikan dengan baik, tanpa adanya tumpang-tindih tugas. Masing-masing karyawan yang ada dalam organisasi mengetahui apa yang

menjadi haknya dan tanggung jawabnya dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

3. Disiplin

Secara umum, disiplin menunjukkan sesuatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap perturan dan ketetapan perusahaan.

4. Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi

14. Unsur-unsur Penilaian Kerja

Menurut Hasibuan (2002:56) kinerja pegawai dapat dikatakan baik atau dapat dinilai dari beberapa hal, yaitu :

1. Prestasi kerja

Hasil prestasi kerja pegawai, baik kualitas maupun kuantitas dapat menjadi tolak ukur kinerja. Pada umumnya prestasi kerja seseorang pegawai dipengaruhi oleh kecakapan, keterampilan, pengalaman, dan kesanggupan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya

2. Kedisiplinan

Sejauh mana pegawai dapat mematuhi peraturan-peraturan yang ada dalam melaksanakan instruksi yang diberikan kepadanya.

3. Kreatifitas

Merupakan kemampuan pegawai dalam mengembangkan kreatifitas dan mengeluarkan potensi yang dimiliki dalam menyelesaikan pekerjaannya sehingga bekerja lebih berdaya guna dan berhasil guna.

4. Kerjasama

Dalam hal ini kerjasama diukur dari kemampuan pegawai untuk bekerja sama dengan pegawai lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang di tentukan sehingga hasil pekerjaannya akan semakin baik.

5. Tanggung jawab

Kesanggupan seorang pegawai menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko pekerjaan yang dilakukan.

B. Tinjauan Empiris

Tabel 2.1 Tinjauan Empiris

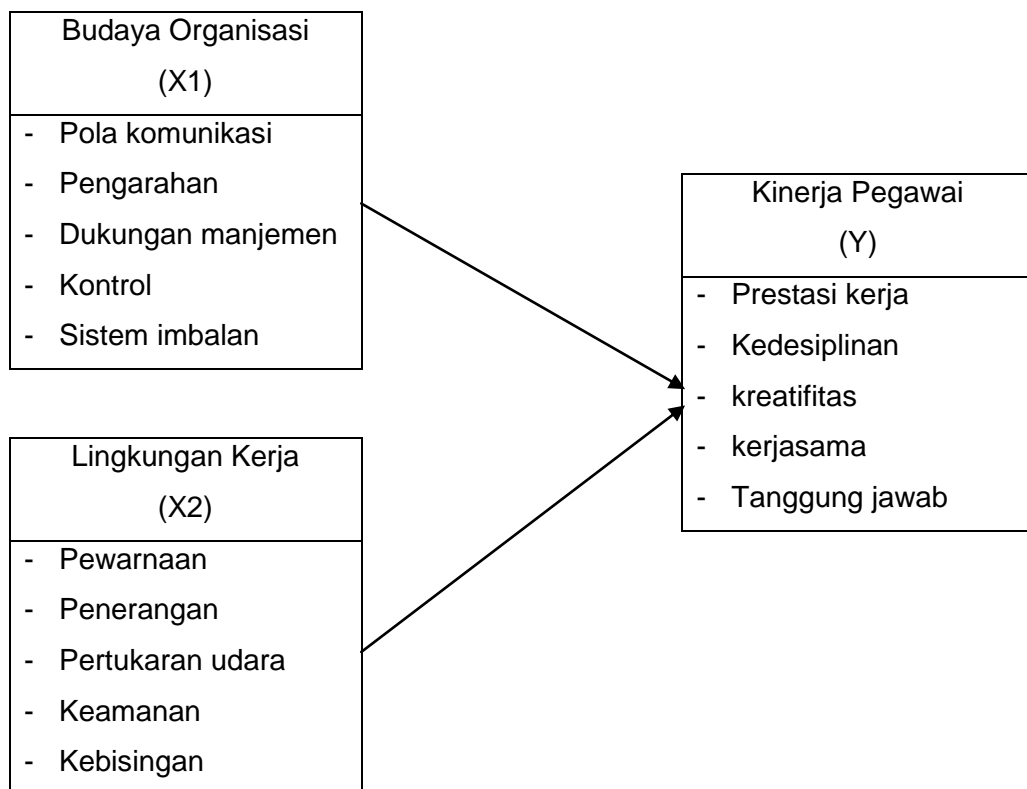
NO	Penulis/Tahun/Judul	Metode Analisis	Hasil
1	Toyang (2016) Pengaruh budaya organisasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada secretariat daerah kabupaten toraja utaraprovinsi sulawesi selatan	Analisis regresi berganda, analisis deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa budaya organisasi dan lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.
2	Kharisma (2013) Pengaruh budaya organisasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan koperasi serba usaha setya usaha di kabupaten jepara	Regeresi linear berganda	Berdasarkan hasil penelitian dapat diambil kesimpulan bahwa ada pengaruh secara parsial dan simultan dari Budaya Organissi dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan Koperasi Serba Usaha Setya Usaha di Kabupaten Jepara.
3	Ananto (2016) pengaruh lingkungan kerja dan karaktrisitik individu terhadap	Regresi linier berganda. Program SPSS	Hasil penelitian menunjukkan bahwa uji Adjusted R Square kinerja karyawan CV.

	kinerja karyawan di CV.Putra Mina Swalayan		Putra Mina Swalayan dipengaruhi oleh lingkungan kerja dan karakteristik individu, sedangkan Hasil uji signifikansi parameter individual uji t menunjukkan bahwa nilai signifikansi lingkungan kerjaterdapat pengaruh yang signifikan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan
4	Said (2015) Pengaruh lingkungan kerja terhadap stres kerja dan dampaknya pada kinerja pegawai (studi pada bagian rawat jalan)rsud haji prov. Sul-sel	Analisis jalur (path analysis) dengan program SPSS	Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa dari hasil analisis nampak bahwa lingkungan kerja (X) mempunyai pengaruh langsung terhadap kinerja
5	Rustam (2011) Pengaruh lingkungan kerja dan sistem penggajian terhadap niat pindah kerja karyawan pada pt.sermani steel Makassar	Regeresi linear berganda dengan memakai program SPSS versi 15	Setelah dilakukan pengujian melalui uji t, diketahui bahwa variabel independen yang paling berpengaruh besar dalam niat pindah kerja karyawan adalah lingkungan kerja, di mana t-hitung = 5,011. Sementara itu, t-hitung untuk variabelsistem penggajian = 3,006. Hal tersebut menunjukkan bahwa perusahaan butuhperhatian ekstra dalam menangani masalah lingkungan kerja dalam PT. SermaniSteel Makassar.

C. Kerangka Konsep

Kerangka Konsep adalah suatu tujuan yang mengenai apa yang diteliti dituangkan dalam sebuah skema yang menjadi alur pemikiran penelitian.

Gambar 2.2 Kerangka konsep



D. Hipotesis

Hipotesis adalah pernyataan sementara yang menghubungkan dua variabel atau lebih. Kesimpulan yang tarafnya rendah karena masih membutuhkan pengujian empiris (Sugiono, 2004: 70) berdasarkan masalah dan tujuan penelitian maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian adalah :

1. Diduga bahwa budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai kantor Kecamatan Tanete Rilau Kab. Barru.

2. Diduga bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai kantor Kecamatan Tanete Rilau Kab. Barru.
3. Diduga bahwa variabel budaya organisasi yang dominan berpengaruh terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kab. Barru.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Metode Kuantitatif menurut kuncoro dalam Sinambela (2014:34) adalah pendekatan ilmiah terhadap pengambilan keputusan manajerial dan ekonomi, mengingat pendekatan kauntitatif berangkat dari pendekatan deduktif, maka kuantitaif ini haruslah dilengkapi dengan teori. Berdasarkan penelitian tersebut metode penelitian yang digunakan dalam penelitan kuantitatif yaitu menggunakan metode koesioner.

B. Subjek dan Objek Penelitian

Menurut Sugiyono dalam Didin Johan Muchidin (2016:25) Subjek adalah target populasi yang memilki karaktristik tertentu yang ditetapkan peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Subjek dari penelitian ini adalah seluruh karyawan kantor Kecamatan Tanete Rilau Kab. Barru

Menurut Arikunto dalam Didin Johan Muchidin (2016:25) Objek adalah sesuatu yang merupakan inti dari problematika penelitian. objek dari penelitian yaitu Budaya Organisasi dan Lingkungan kerja.

C. Waktu dan Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di kantor Kecamatan Tanete Rilau. Waktu penelitian akan dilaksanakan pada bulan maret sampai dengan bulan april 2018.

D. Definisi Operasional Variabel

Menurut Young di kutip oleh Zulfikar dan Nyoman Budiantara (2014: 146) Operasional variabel adalah suatu definisi yang didasarkan pada karakteristik yang dapat diobservasi dari apa yang sedang didefinisikan atau mengubah konsep-konsep yang berupa konstruk dengan kata-kata yang diuji dan ditentukan kebenarannya oleh orang lain. Adapun definisi operasional variabel dibawah ini :

a. Budaya Organisasi

Budaya organisasi merupakan suatu kesatuan sosial yang tidak tampak, yang dapat menggerakkan orang-orang dalam suatu organisasi untuk melakukan aktivitas kerja. Secara tidak sadar tiap-tiap orang dalam suatu didalam suatu organisasi mempelajari budaya yang berlaku di dalam organisasinya, adapun indikatornya yaitu :

1. Pola komunikasi
2. Pengarahan
3. Dukungan manajemen
4. Kontrol
5. Sistem imbalan

b. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan suasana atau kondisi di sekitar lokasi tempat bekerja lingkungan kerja dapat berupa ruangan, layout, sarana dan prasarana, serta hubungan kerja dengan sesama rekan kerja, adapun indikatornya yaitu :

1. Pewarnaan
2. Penerangan

3. Pertukaran udara
4. Kemanan
5. Kebisingan

c. Kinerja pegawai

Kinerja karyawan adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya, adapun indikatornya yaitu :

1. Prestasi kerja
2. Kedisiplinan
3. Kreatifitas
4. Kerjasama
5. Tanggung jawab

E. Populasi dan Sampel

Populasi menurut Sugiyono dikutip oleh Gogy Bara Kharisma (2013: 34) adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang diterpakan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Populasi dalam penelitian ini adalah keseluruhan pegawai yang bekerja pada kantor Kecamatan Tanete Rilau Kab.Barru. Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil wawancara di kantor Kecamatan Tanete Rilau Kab.Barru, jumlah pegawai terdiri dari 13 orang pegawai laki-laki dan 17 orang pegawai perempuan, sehingga keseluruhan pegawai adalah sebanyak 30 orang.

Sampel menurut Suharsimi dikutip oleh Gogy Bara Kharisma (2013: 34) adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti. Apabila dalam menentukan jumlah sampel yang diteliti subjeknya kurang dari 100, maka sampel tersebut lebih baik diambil semua. Berdasarkan jumlah populasi yang terdapat pada pegawai kantor Kecamatan Tanete Rilau Kab. Barru sebanyak 30 orang, Maka dalam penelitian ini semua pupulasi digunakan sebagai sampel. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan teknik total sampling atau sampel jenuh.

F. Sumber Data

Sumber data menurut Suharsimi (2010:172) adalah sumber data yang dimaksud dalam penelitian adalah subjek dari mana dapat diperoleh, dalam suatu penelitian terdapat dua sumber data yang dipakai, data tersebut yaitu :

a. Data primier

Menurut Uma Sekaran di kutip oleh Harmusa Oktaviani (2014:31) Data primier adalah data yang diperoleh secara langsung oleh peneliti yang berkaitan dengan variabel dalam penelitian. Data primier yang digunakan dalam penelitian ini berupa data variabel Budaya Organisasi, Lingkungan Kerja, dan Kinerja karyawan.

b. Data sekunder

Menurut Uma Sekarang di kutip oleh Harmusa Oktaviani (2014: 31) data sekunder adalah data yang sudah tersedia yang berasal dari organisasi. Data sekunder yang dibutuhkan meliputi gambaran umum perusahaan, bidang usaha, serta struktur organisasi perusahaan.

G. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data menurut Zulganef (2008), adalah jenis penelitian yang digunakan berdasarkan tujuan penelitian adalah asosiatif, yaitu penelitian yang menguji pengaruh atau hubungan antara variabel dua variabel atau lebih, Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan ini adalah penelitian lapangan yaitu pengumpulan data lapangan dengan cara sebagai berikut :

1. Observasi,

Menurut Kartono di kutip oleh Zulfikar dan Nyoman Budiantara (2014: 106) Observasi adalah studi yang disengaja dan sistematis tentang fenomena sosial dan gejala-gejala psikis dengan jalan pengamatan dan pencatatan.

2. Koesioner

Menurut Suharsimi (2013:37) kuesioner adalah sejumlah pertanyaan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang pribadinya, atau hal-hal mereka ketahui.

- | | |
|------------------------------|---------------|
| 1. SS = Sangat Setuju | diberi skor 5 |
| 2. S = Setuju | diberi skor 4 |
| 3. KS = Kurang Setuju | diberi skor 3 |
| 4. TS = Tidak Setuju | diberi skor 2 |
| 5. STS = Sangat Tidak Setuju | diberi skor 1 |

3. Instrument penelitian

a. Uji validitas

Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan atau kesahihan suatu instrument, suatu instrumen

yang valid atau sah mempunyai validitas tinggi, sebaliknya instrument yang kurang valid berarti memiliki validitas rendah.

Dalam mnejuji tingkat validitas suatu instrument dapat dilakukan dengan dua cara yaitu analisis faktor dan analisis butir. Dalam penelitian ini menggunakan analisis butir yaitu skor-skor total butir dipandang sebagai nilai X dan skor total dipandang sebagai nilai Y. pengujian validitas menggunakan bantuan program SPSS 20.

Hasil perhitungan r_{hitung} kemudian dikonsultasikan dengan r_{tabel} dengan taraf signifikan 0,05. Apabila $r_{hitung} > r_{tabel}$ maka butir instrument dapat dikatakan valid, akan tetapi jika $r_{hitung} < r_{tabel}$ maka dikatakan bahwa instrumen tersebut tidak valid.

b. Uji reabilitas

Reabilitas menunjuk pada satu pengertian bahwa suatu instrument cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrument tersebut cukup baik. Instrumen dikatakan reliable adalah jika jawaban seseorang terhadap pertanyaan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu dan suatu variabel dikatakan reliable jika member nilai cronbach's alpha > 0.60.

H. Metode Analisis

Teknik analisis menurut Arikunto dalam Ningrum (2015:48) adalah sebagai bagian dari proses pengujian data yang hasilnya digunakan sebagai bukti yang memadai untuk menarik kesimpulan penelitian. Teknik analisis yang digunakan dalam membuktikan hipotesis yang telah dikemukakan sebelumnya yaitu analisis statistik deskriptif dari hasil kuesioner, analisis

regresi berganda, koefisien determinasi (R^2), uji F dan Uji T, pengolahan data menggunakan program SPSS 20 yaitu sebagai berikut :

1. Menurut Sugiyono di kutip oleh Sahriansyah (2016:39) Analisis Regresi Linear Berganda adalah digunakan oleh peneliti bila bermaksud meramalkan bagaimana keadaan naik turunnya variabel dependen bila dua atau lebih variabel independen sebagai faktor prediktor dimanipulasi. jadi Analisis Regresi Berganda akan dilakukan bilah jumlah variabel independennya minimal 2. Berdasarkan uraian tersebut penelitian ini bertujuan untuk mnegetahui pengaruh variabel bebas yaitu Budaya organisasi (X_1), Lingkungan kerja (X_2) terhadap kinerja pegawai (Y),

Rumus yang digunakan adalah :

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

Dimana :

Y = Kinerja pegawai

a = Konstanta

b_1, b_2 = Koefisien variabel X_1, X_2

X_1 = Budaya organisasi

X_2 = Lingkungan kerja

e = Residual

2. Koefisien determinasi (R^2), melihat besarnya kontribusi variabel independen terhadap variabel dependen dengan melihat besarnya koefisien determinasi totalnya (R^2). Jika R^2 yang diperoleh mendekati 1 (satu) maka dapat dikatakan semakin kuat model tersebut menerangkan hubungan variabel independen terhadap variabel indeviden. Sebaliknya

jika R^2 semakin mendekati 0 (nol) maka semakin lemah pengaruh variabel terhadap variabel independen.

3. Pengujian hipotesis

a. Uji F (uji serempak)

Uji F (uji serempak) digunakan untuk mengetahui pengaruh kemungkinan bisa atau tidaknya digunakan meramalkan nilai variabel independen terhadap variabel dependen. Dimana $F_{hitung} > F_{tabel}$, maka H_1 diterima atau secara bersama-sama variabel independen dapat menerangkan variabel independen secara serentak. Sebaliknya apabila $F_{hitung} < F_{tabel}$, maka H_0 diterima atau secara bersama-sama variabel bebas tidak memiliki pengaruh terhadap variabel terikat. Untuk mengetahui signifikan atau tidak pengaruh secara bersama-sama variabel independen terhadap variabel dependen maka digunakan *probability* sebesar 5% ($\alpha=0,05$).

- Jika $sig > \alpha (0,05)$ maka H_0 diterima dan H_1 ditolak.
- Jika $sig < \alpha (0,05)$ maka H_0 ditolak dan H_1 diterima.

b. Analisis uji T (Uji persial)

Analisis uji T (Uji persial) digunakan untuk mengetahui tingkat signifikan atau dampak pengaruh budaya organisasi dan lingkungan kerja dengan kinerja pegawai.

- Jika $T_{hitung} > T_{tabel}$ maka variabel X mempunyai keeratan hubungan yang signifikan terhadap variabel Y.
- Jika $T_{hitung} < T_{tabel}$ maka variabel X tidak mempunyai keeratan hubungan yang signifikan terhadap variabel Y.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kab.Barru

Kantor kecamatan tanete rilau adalah sebagai salah satu SKPD dalam kerangka organisasi pemerintah daerah kabupaten barru dilaksanakan oleh pemerintah yang disebut pemerintah kecamatan yang dipimpin oleh seorang disebut camat, yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui sekretaris daerah. Didalam tugas pokok seorang camat adalah menyelenggarakan pemerintah, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dalam wilayah tugas kecamatannya. Untuk terlaksananya tugas pokok camat tanete rilau, maka fungsi-fungsi untuk menunjang ke pemerintahannya adalah melaksanakan urusan pelimpahan sebagai kewenangan pemerintah kabupaten melaksanakan pelayanan penyelenggaraan pemerintah kecamatan melaksanakan pembinaan administrasi kependudukan dan transmigrasi melaksanakan sosialisasi program kecamatan, pembinaan administrasi ketatausahaan dan rumah tangga kecamatan melaksanakan koordinasi dengan instansi tingkat kecamatan tentang tugas-tugas lintas sektoral serta perangkat daerah kabupaten melaksanakan pembinaan pembangunan, perekonomian dan memelihara ketentraman dan ketertiban wilayah melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan oleh pemimpin.

2. Visi dan Misi Organisasi

a. Visi

Terwujudnya pelayanan prima yang profesional dan bermartabat menuju kecamatan tanete rilau maju dan bahagia.

b. Misi

Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur kecamatan, pemerintah desa / kelurahan. Meningkatkan sistem pelayanan masyarakat, pulik dan semua komponen lainnya meningkatkan koordinasi antar unit kerja dan dan instansi serta meningkatkan.

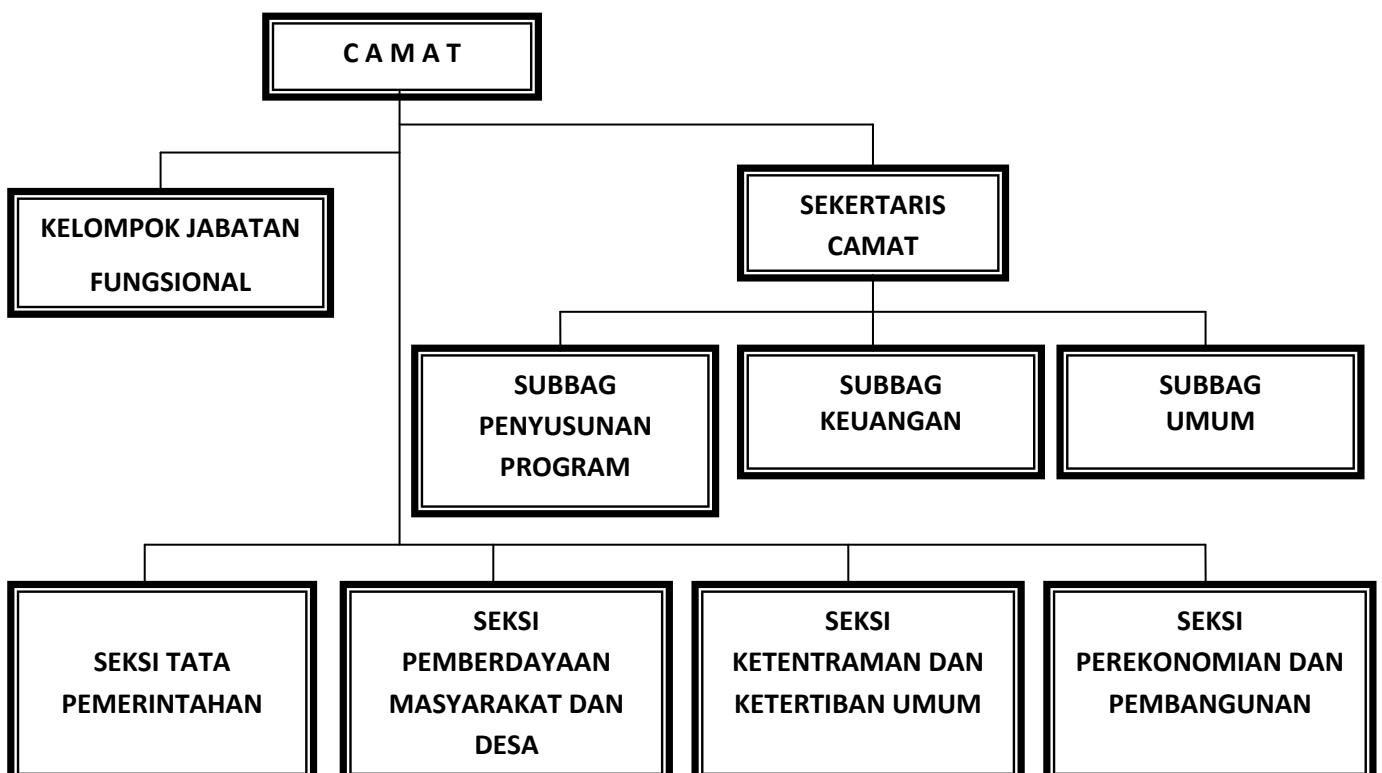
3. Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten.

Barru

Berikut ini struktur organisasi kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru.

Gambar 4. 1

Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru



4. Job Description Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru

a. Camat

1. Menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun renstra kecamatan sesuai dengan visi dan misi daerah.
2. Merumuskan program kerja sesuai renstra kecamatan.
3. Mengkordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup kecamatan.
4. Membina sekertrais dan para kepala seksi dalam melaksanakan tugansya.
5. Mengarahkan pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup kecamatan.
6. Menyedia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai dengan rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup kecamatan.
7. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan kegiatan/urusan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan.
8. Melakukan evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Melakukan kordinasi dengan kepolisian Negara republik Indonesia dan/tentara nasional Indonesia, serta pemuka agama

mengenai program dan kegiatan penyelenggara ketentraman dan ketertiban umum diwilayah kecamatan.

10. Melakukan koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
 11. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dalam pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum.
 12. Memberikan bimbingan, supervise, fasilitas, dan konsultasi pelaksanaan administrasi desa dan/atau kelurahan.
 13. Melakukan pembinaan, pengawasan dan mengevaluasi kinerja kepala desa dan/lurah serta perangkat desa dan/kelurahan.
 14. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada bupati sebagai dasar pengambilan kebijakan serta menyampikan saran dan pertimbangan kepada bupati sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
 15. Menyelenggaraan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- b. Sekertaris Camat
1. Merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
 2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.
 3. Membagi tugas kepada kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.

4. Memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasional dan pelaporannya.
5. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sekretariat.
6. Mengkordinasikan dan mengavaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup sekretariat.
7. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretariat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
8. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan diseksi program, keuangan, dan umum dan sumber daya manusia
9. Mengelola dan mengkordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis dan administrative kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup kecamatan.
10. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan perumusan umum dan sumber daya manusia .
11. Mengelola dan mengkoordinasi pelaksanaan urusan program.
12. Mengelola dan mengkoordinasi pelaksanaan urusan keuangan.
13. Mengkordinasi penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LAKIP, RENSTRA dan RENJA dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

14. Menginventarisir tugas ke kecamatan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelencaraan pelaksanaan tugas

c. Kepala Sub Bagian Program

1. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata
3. Meyelia pelakasnaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu
4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup sub bagian
5. Mengavaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu berkualitas dalam dalam lingkup su bagian
6. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian program dan memberikan saran perimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan
7. Menghimpun dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan di sub bagian program
8. Mengkoordinasikan pelaksanaan perencanaan program dan kegiatan, dan pelaporan kecamatan
9. Menginventarisir permasalahan-permasalahan pelaksanaan program kegiatan

10. Melaksanakan penyiapan bahan dan penyusunan RKA, DPA, LAKIP, RENSTRA, RENJA dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 11. Melakukan pengumpul data realisasic apaiankiner jabulanan.
 12. Melakukan pengolahan data laporan capaian kinerja triwulan,semester.
 13. Melakukan pengolahan data LAKIP SKPD.
 14. Melakukan pengolahan data revisi anggaran untuk kebutuhan rencana kerja tahunan SKPD.
 15. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oelh atasan baik lisan maupun tertulis.
- d. Kepala Sub bagian Keuangan
1. Merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran kecamatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas
 2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distriusi yang merata.
 3. Menyelia pelaksana tugas pokok oerorganisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu berkulaitas dalam lingkup subagian.
 4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu berkualitas dalam lingkup sebagian.
 5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu berkualitas dalam lingkup subagian.

6. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
 7. Membuat daftar usulan kegiatan.
 8. Membuat daftar gaji dan melaksanakan tugas penggajian.
 9. Menyiapkan proses administrasi terkait dengan piñata usahaan darrah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 10. Melaksanakan perbendahraan keuangan.
 11. Mengkordinasikan penyusunan renacan anggaran untuk periode lima tahunan dan tahunan.
 12. Megelola dan melaksanakan verifikasi anggaran.
 13. Mengeloala dan melaksanakan pembukuan dan pelaporan keangan.
 14. Melaksanakan pengendalian tugas pemantu pemegang kas.
 15. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lian maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksnaan tugas.
- e. Kepala Sub Bagian Umum dan SDM
1. Merencanakan kegiatan tahunan sebagai pedoman pelakasanaan tugas.
 2. Membagi tugas kepada wahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.
 3. Menyelia pelaksana tigas pokok oeganisia agar berjalan sesuai renacan tepat waktu berkualitas dalam lingkup subag.

4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu berkualitas dalam lingkup subag.
 5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok oerorganisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu berkualitas dalam lingkup subag.
 6. Menyusun laporan dan member saran kepada atasan terkait pelaksanaan tugas,
 7. Mengelola dan melaksanakan urusan rumah tangga dan surat menyurat.
 8. Mengelola dan melaksnakan urusan kearsipan
 9. Mengelola dan melaksanakan urusan keprotokolan dan perjalanan dinas.
 10. Mengelola dan melaksanakan urusan ketatalaksanaan.
 11. Mengelola dan melaksanakan urusan perlengkapan.
 12. Mengelola dan melaksanakan urusan kepegawaian.
 13. Mengelola dan melaksanakan urusan umum lainnya.
 14. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas.
 15. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang di perintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- f. Seksi Tata Pemerintahan
1. Merencanakan kegiatan tata pemerintahan sebagai pedoman pelasaan tugas.
 2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.

3. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu berkualitas dalam lingkup seksi.
4. Memeriksa hasuk pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu berkualitas dalam lingkup seksi.
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu berkualitas dalm lingkup seksi.
6. Melakukan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi pemerintahan desa/atau kelurahan.
7. Memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan administrasi permintahan desa dan/atau kelurahan.
8. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan pemilihan kepala desa dan pengisian anggota BPD serta perangkat desa.
9. Melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa (laporan penyelenggaraan pemerintah desa dan rencana anggran pendapatan dan belanja desa) dan/atau kelurahan di tingkat kecamatan.
10. Memberikan fasilitasi pembinaan pengawasan dan suverpisi monitoring dan evaluasi pengelolaan keuangan sarana dan prasarana desa.
11. Memberikan fasilititasi, pembinaan, bimbingan teknis, konsultasi pengawasan, monitoring dan evaluasi teknik penyusunan produk hukum desa.
12. Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan umum.

13. Melaksanakan pembinaan dan koordinasi untuk kelancaran penarikan pajak bumi dan bangunan serta kegiatan penyelenggaraan pemerintahan lintas desa/kelurahan dan harmonisasi hubungan desa dengan kecamatan.
14. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada camat sebagai dasar pengambilan kebijakan serta menyampaikan saran pertimbangan kepada camat sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
15. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

g. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

1. Merencanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.
3. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu berkualitas dalam lingkup seksi.
4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu berkualitas dalam lingkup seksi.
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu berkualitas dalam lingkup seksi.
6. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan di desa/kelurahan dan kecamatan.

7. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap kesleuruhan unit kerja baik pemerintahan maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah kerja kecamatan.
8. Melakukan pembinaan desa dalam rangka persiapan lomba desa.
9. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi penyelenggaraan penguatan kelembagaan masyarakat dan pelaksanaan pengembangan manajemen pembangunan partisipatif masyarakat dengan instansi pemerintahan atau swasta di wilayah kecamatan.
10. Melaksanakan fasilitasi koordinasi pembinaan dan supervisi pemberdayaan lembaga adat/budaya, pelaksanaan pemberdayaan perempuan di wilayah kecamatan dengan instansi pemerintah.
11. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan supervise pelaksanaan gerakan pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga serta penyelenggaraan pemberdayaan ekonomi penduduk miskin, pengembangan usaha ekonomi keluarga dan kelompok masyarakat di desa / kelurahan dalam wilayah kecamatan.
12. Melaksanakan koordinasi dalam rangka perencanaan perkembangan wilayah kecamatan dengan mengadakan diskusi, menyusun rencana pembangunan tahunan kecamatan (RPTK), daftar skala prioritas (DSK), rencana pembangunan jangka

menengah kecamatan (RPJMK), agar diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan pembangunan.

13. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja.
14. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada camat sebagai dasar pengambilan kebijakan serta menyampaikan saran pertimbangan kepada camat sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
15. Melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

h. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

1. Merencanakan kegiatan ketentraman dan ketertiban pedoman pelaksanaan tugas.
2. Membagi tugas kepada bawahan agar terciptanya distribusi tugas dan merata.
3. Menyelia pelaksana tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu berkualitas dalam lingkup seksi.
4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu berkualitas dalam lingkup seksi.
5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu berkualitas dalam lingkup seksi.

6. Melakukan koordinasi dengan kepolisian Negara republik Indonesia dan/atau tentara nasional Indonesia serikat pemuka agama mengenai program kerja dan kegiatan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan.
7. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan dan perundang-undangan.
8. Menginventarisasi jenis penyelenggaraan terhadap peraturan daerah dan peraturan lainnya yang menyangkut kepentingan umum sebagai bahan laporan guna menentukan kebijakan lebih lanjut serta memberikan penyuluhan untuk menumbuhkan kesadaran masyarakat untuk mentaati peraturan perundang-undangan.
9. Menggerakkan dan membina sistem keamanan lingkungan di masing-masing desa dalam wilayah kecamatan.
10. Melakukan koordinasi dengan organisasi perangkat daerah dan/atau instansi vertikal yang tugas dan fungsinya dibidang ketahanan bangsa dan politik dalam negeri serikat perlindungan masyarakat.
11. Melaksanakan fasilitas dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang ketahanan ideology Negara, wawasan kebangsaan bela Negara, nilai-nilai sejarah kebangsaan dan penghargaan kebangsaan di wilayah kecamatan.
12. Melaksanakan fasilitas dan koordinasi dalam pembinaan serta penyelenggaraan di bidang kewaspadaan dini, kerjasama intelijen keamanan, bina masyarakat, perbatasan tenaga kerja,

penanganan konflik pemerintahan, penanganan konflik sosial, pengawasan orang asing dan lembaga asing serta ketahanan seni dan budaya, agama dan kepercayaan, pembaruan dan akulturasi budaya, organisasi kemasyarakatan, penanganan masalah sosial kemasyarakatan wilayah kecamatan.

13. Menyiapkan dan menyusun bahan potensi dan satuan perlindungan masyarakat dalam menghadapi segala kemungkinan berencana.

14. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada camat sebagai dasar pengambilan kebijakan serta menyampaikan saran dan pertimbangan kepada camat sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.

15. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai seksi tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

i. Seksi Perekonomian dan Pembangunan

1. Merencanakan kegiatan perekonomian dan pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

2. Membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata.

3. Menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu berkualitas dalam lingkup seksi.

4. Memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu berkualitas dalam seksi.

5. Mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana tepat waktu berkualitas dalam lingkup seksi.
6. Menyusun program dalam rangka pelaksanaan pemberian bantuan sosial kepemudaan dan olahraga, peranan wanita, ketenagakerjaan dan pemberdayaan masyarakat dalam menanggulangi kemiskinan.
7. Melaksanakan fasilitas dan koordinasi terhadap pengawasan pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal.
8. Melaksanakan fasilitasi, koordinasi, dukungan, peminaan dan pengawasan pembangunan di wilayah kecamatan.
9. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait, baik secara lisan maupun tertulis guna sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas
10. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam rangka penggalan, pengembangan dan pendayagunaan potensi dan sumber kesejahteraan sosial.
11. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan dan pengembangan industri kecil menengah di kecamatan.
12. Membantu dan menyalurkan bahan pokok untuk masyarakat yang kena bencana serta mendata desa rawan bencana dan mengkoordinir instansi terkait dalam rangka pelaksanaan penanggulangan bencana.

13. Menyiapkan, mengelola dan mengkoordinasikan bahan penyusunan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan kecamatan.
14. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada camat sebagai dasar pengambilan kebijakan serta menyampaikan saran dan pertimbangan kepada camat sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
15. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

B. Analisis Deskriptif Karakteristik Responden

1. Karakteristik Responden

Pengambilan data dalam penelitian ini dilakukan dengan menyebarkan kuisioner kepada 30 responden yang berhubungan dengan tiap-tiap variabel yang diteliti. Berikut ini akan dideskripsikan identitas responden meliputi jenis kelamin, umur, pendidikan, dan masa kerja. Pengungkapan identitas responden semata dimaksudkan untuk menggambarkan berbagai karakteristik responden yang setempat terjangkau dalam penelitian ini.

a. Jenis Kelamin

Tabel 4. 2
Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
1	Laki – laki	13	43,3%
2	Wanita	17	56,7%
Total		30	100%

Sumber : Hasil Olah Data 2018

Berdasarkan Tabel diatas menunjukkan bahwa jumlah pegawai kantor kecamatan tanete rilau di kabupaten Barru untuk jenis laki-laki yaitu sebanyak 13 orang dari 30 responden atau 43,3%, sementara yang perempuan sebanyak 17 orang atau 56,7% dari total responden.

b. Umur

Table 4. 3
Karaktristik Responden Berdasarkan Umur

No	Umur	Jumlah	Persentase
1	30 – 35	3	10,0%
2	36 – 40	7	23,3%
3	41 – 45	9	30,0%
4	>45	11	36,7%
Total		30	100%

Sumber :Hasil Olah Data 2018

Berdasarkan Tabel diatas menunjukkan karaktristik usia responden yang berusia 30 – 35 tahun sebanyak 3 orang atau 10,0%, responden umur 36 – 40 sebanyak 7 orang atau 23,35%, responden umur 41 – 45 sebanyak 9 orang atau 30,0%, dan responden umur > 45

sebanyak 11 orang atau 36,7% komposisi tersebut memberikan gambaran bahwa dari karakteristik umur, sampel-sampel penelitian cukup mewakili populasi.

c. Pendidikan

Tabel 4. 4

Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	SMA	6	20,0%
2	S1	23	76,7%
3	S2	1	3,3%
Total		30	100%

Sumber :Hasil Olah Data 2018

Berdasarkan Tabel diatas menunjukkan karakteristik responden berdasarkan pendidikan terlihat bahwa responden dengan pendidikan terakhir SMA sebanyak 12 orang atau 20,0%, responden dengan pendidikan terakhir S1 sebanyak 23 orang atau 76,7%, dan responden dengan pendidikan terakhir S2 sebanyak 1 atau 3,3%, komposisi tersebut memberikan gambaran bahwa dari karakteristik pendidikan terakhir sampel-sampel penelitian cukup mewakili populasi.

d. Masa Kerja

Tabel 4. 5

Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

No	Masa Kerja	Jumlah	Persentase
1	6 – 10	2	6,7%
2	11 – 15	7	23,3%
3	16 – 20	6	20,0%
4	>20	15	50,0%
Total		30	100%

Sumber : Hasil Olah Data 2018

Berdasarkan tabel diatas karakteristik responden berdasarkan masa kerja pada umumnya yang memiliki masa kerja 6 – 10 tahun sebanyak 2 orang atau 6,7%, masa kerja 11 – 15 tahun sebanyak 7 orang atau 23,3%, masa kerja 16 – 20 tahun sebanyak 6 orang atau 20,0%, dan masa kerja > 20 tahun sebanyak 15 orang atau 50,0%.f

C. Analisis Data Deskriptif variabel

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan terhadap 30 responden melalui penyebaran koesioner. Untuk mendapatkan kecendrungan jawaban responden terhadap jawaban masing-masing variabel akan didasarkan pada lampiran

a. Deskripsi variabel Budaya Organisasi

Budaya organisasi merupakan suatu kesatuan sosial yang tidak tampak, yang dapat menggerakkan orang-orang dalam suatu organisasi untuk melakukan aktivitas kerja. Secara tidak sadar tiap-tiap orang dalam

suatu didalam suatu organisasi mempelajari budaya yang berlaku di dalam organisasinya. Berikut ini distribusi frekuensi 5 jawaban variabel atas budaya organisasi yaitu pada tabel berikut ini :

Tabel 4. 6

Tanggapan Responden Mengenai Budaya Organisasi

NO	Pernyataan	Skor					Jumlah
		SS	S	KS	TS	STS	
1	X1.1	4	12	14	-	-	30
2	X1.2	2	18	10	-	-	30
3	X1.3	2	16	12	-	-	30
4	X1.4	-	21	9	-	-	30
5	X1.5	2	17	11	-	-	30

Sumber : Hasil Olah Data 2018

Berdasarkan tabel diatas, dimana ada pernyataan X1.1 bahwa Komunikasi dengan atasan tidak dibatasi dengan oleh hierarki kewenangan yang formal, sebagian besar responden menjawab “Sangat Setuju/SS” yakni sebanyak 4.

Tanggapan responden pada pernyataan X1.2 bahwa Dalam melaksanakan pekerjaan, pimpinan memberikan pengarahan langsung mengenai teknis penyelesaian pekerjaan, sebagian besar responden menjawab “Sangat Setuju/SS” yakni sebanyak 2.

Tanggapan responden pada pernyataan X1.3 bahwa Pimpinan mendorong setiap karyawan untuk memberi evaluasi mengenai sebuah kebijakan, sebagian besar responden menjawab “Sangat Setuju/SS” yakni sebanyak 2.

Tanggapan responden pada pernyataan X1.4 bahwa Pimpinan selalu melakukan pengawasan terhadap pekerjaan yang saya lakukan, sebagian besar responden menjawab Setuju/S” yakni sebanyak 21.

Tanggapan responden pada pernyataan X1.5 bahwa Kenaikan penghasilan (gaji, dan tunjangan kegiatan tambahan) didasarkan atas prestasi kerja, sebagian besar responden menjawab “Sangat Setuju/SS” yakni sebanyak 2.

b. Deskripsi Variabel Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja merupakan suasana atau kondisi di sekitar lokasi tempat bekerja lingkungan kerja dapat berupa ruangan, layout, sarana dan prasarana, serta hubungan kerja dengan sesama rekan kerja. Jika lingkungan kerja dapat membuat suasana nyaman dan memberikan ketenangan maka akan membuat suasana kerja menjadi kondusif. Berikut ini distribusi frekuensi 5 jawaban atas variabel lingkungan kerja yaitu pada tabel berikut ini :

Tabel 4. 7

Tanggapan Responden Mengenai Lingkungan Kerja

NO	Pernyataan	Skor					Jumlah
		SS	S	KS	TS	STS	
1	X2.1	9	15	6	-	-	30
2	X2.2	12	17	1	-	-	30
3	X2.3	11	15	4	-	-	30
4	X2.4	7	18	5	-	-	30
5	X2.5	6	21	3	-	-	30

Sumber : Hasil Olah Data 2018

Berdasarkan tabel diatas, dimana ada pernyataan X2.1 bahwa Pewarnaan dinding di masing-masing ruangan sesuai sehingga tidak

mengganggu pekerjaan, sebagian besar responden menjawab “Sangat Setuju/SS” yakni sebanyak 9.

Tanggapan responden pada pernyataan X2.2 bahwa Pimpinan Penerangan yang disediakan sudah sesuai dan memadai, sebagian besar responden menjawab “Sangat Setuju/SS” yakni sebanyak 12.

Tanggapan responden pada pernyataan X2.3 bahwa Jumlah ventilasi udara di tiap ruangan sudah cukup memadai sehingga tidak mengganggu pekerjaan maupun pelayanan, sebagian besar responden menjawab “Sangat Setuju/SS” yakni sebanyak 11.

Tanggapan responden pada pernyataan X2.4 bahwa Saya merasa keamanan gedung kantor sudah terjamin, sebagian besar responden menjawab “Sangat Setuju/SS” yakni sebanyak 7.

Tanggapan responden pada pernyataan X2.5 bahwa Pegawai tenang dan bebas dari kebisingan suara lalu lalang kendaraan, sebagian besar responden menjawab “Sangat Setuju/SS” yakni sebanyak 6.

c. Deskripsi Variabel Kinerja Pegawai

Kinerja pegawai adalah prestasi yang diperoleh seseorang dalam melaksanakan tugas keberhasilan organisasi tergantung kinerja para pelaku organisasi bersangkutan. Berikut ini distribusi frekuensi 5 jawaban atas variabel Kinerja pegawai yaitu pada tabel berikut ini :

Tabel 4. 8

Tanggapan Responden Mengenai Kinerja Pegawai

NO	Pernyataan	Skor					Jumlah
		SS	S	KS	TS	STS	
1	Y1	6	24	-	-	-	30
2	Y2	9	21	-	-	-	30
3	Y3	9	21	-	-	-	30
4	Y4	10	20	-	-	-	30
5	Y5	8	22	-	-	-	30

Sumber : Hasil Olah Data 2018

Berdasarkan tabel diatas, dimana ada pernyataan Y1 bahwa Prestasi kerja yang dicapai pegawai merupakan tolak ukur keberhasilannya sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam bekerja, sebagian besar responden menjawab "Sangat Setuju/SS" yakni sebanyak 6.

Tanggapan responden pada pernyataan Y2 bahwa Pegawai datang dan pulang kerja sesuai dengan waktu yang ditentukan, sebagian besar responden menjawab "Sangat Setuju/SS" yakni sebanyak 9.

Tanggapan responden pada pernyataan Y3 bahwa Pegawai melakukan tindakan-tindakan yang kreatif dalam mendukung penyelesaian pekerjaan saya, sebagian besar responden menjawab "Sangat Setuju/SS" yakni sebanyak 9.

Tanggapan responden pada pernyataan Y4 bahwa Pegawai lebih mengutamakan kerja sama dalam usaha mencapai tujuan, sebagian besar responden menjawab "Sangat Setuju/SS" yakni sebanyak 10.

Tanggapan responden pada pernyataan Y5 bahwa Pegawai dapat mempertanggung jawabkan tugas yang diberikan, sebagian besar responden menjawab “Sangat Setuju/SS” yakni sebanyak 8.

D. Hasil Analisis Data

1. Uji Validitas

Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kevalitan atau kesesuaian suatu instrument, suatu instrumen yang valid atau sah mempunyai validitas tinggi, sebaliknya instrument yang kurang valid berarti memiliki validitas rendah.

Dalam mneguji tingkat validitas suatu instrument dapat dilakukan dengan dua cara yaitu analisis faktor dan analisis butir. Dalam penelitian ini menggunakan analisis butir yaitu skor-skor total butir dipandang sebagai nilai X dan skor total dipandang sebagai nilai Y. pengujian validitas menggunakan bantuan program SPSS 20.

Hasil perhitungan r_{hitung} kemudian dikonsultasikan dengan r_{tabel} dengan taraf signifikan 0,05. Apabila $r_{hitung} > r_{tabel}$ maka butir instrument dapat dikatakan valid, akan tetapi jika $r_{hitung} < r_{tabel}$ maka dikatakan bahwa instrumen tersebut tidak valid.

Tabel 4. 9

Hasil Uji Validitas

Variabel	Kode Item Pertanyaan	r_{Hitung}	r_{Tabel}	Keterangan
Budaya Organisasi (X1)	X1.1	0,894	0,349	Valid
	X1.2	0,585	0,349	Valid
	X1.3	0,805	0,349	Valid
	X1.4	0,395	0,349	Valid
	X1.5	0,751	0,349	Valid
Lingkungan Kerja (X2)	X2.1	0,772	0,349	Valid
	X2.2	0,694	0,349	Valid
	X2.3	0,774	0,349	Valid
	X2.4	0,521	0,349	Valid
	X2.5	0,553	0,349	Valid
Kinerja Pegawai (Y)	Y1	0,443	0,349	Valid
	Y2	0,784	0,349	Valid
	Y3	0,530	0,349	Valid
	Y4	0,693	0,349	Valid
	Y5	0,728	0,349	Valid

Sumber : Hasil Olah Data 2018

Berdasarkan tabel diatas menunjukkan bahwa semua item pertanyaan pada variabel Budaya Organisasi, Lingkungan Kerja, dan Kinerja pegawai memenuhi persyaratan karena nilai korelasi mempunyai nilai di atas 0,349.

2. Uji Reliabilitas

Reliabilitas merupakan alat ukur untuk mengukur suatu koefisien yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk, suatu variabel dikatakan reliable atau handal jika jawaban seseorang terhadap

pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu dan suatu variable dikatakan reliable/konsisten apabila $\alpha > r$ tabel.

Tabel 4. 10
Hasil Uji Reliabilitas

Variabel	Cronbach's Alpha	Keterangan
Budaya Organisasi	0,742	Reliabel
Lingkungan Kerja	0,685	Reliabel
Kinerja Pegawai	0,639	Reliabel

Sumber : Hasil Olah Data 2018

Hasil uji reabilitas pada tabel 4. 10 menunjukkan bahwa variabel Budaya Organisasi (X1) mempunyai nilai *Cronbach alpha* sebesar 0,742, variabel Lingkungan Kerja (X2) mempunyai nilai *Cronbach alpha* sebesar 0,685, dan variabel Kinerja Pegawai (Y) mempunyai *Cronbach alpha* 0,639. Jadi dapat disimpulkan semua konsep pengukur variabel dari koefisien adalah reliable (dapat diandalkan) sehingga untuk selanjutnya item masing-masing variable tersebut layak digunakan sebagai alat ukur.

3. Uji Regresi Berganda

Tabel 4. 11
Hasil Analisis Regresi Berganda

Coefficients ^a					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	11,262	2,904		3,878	,001
1 Budaya Organisasi	,419	,104	,605	4,034	,000
Lingkungan Kerja	,115	,104	,166	1,107	,278

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber : Hasil Olah Data 2018

Berdasarkan tabel diatas, hasil perhitungan budaya organisasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Kecamatan Tanete Rilau Kab.Barru dapat disusun dalam suatu model berikut :

$$Y = 11,262 + 0,419x_1 + 0,115x_2 + e$$

Dari rumus tersebut maka dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Konstanta sebesar 11,262 yang artinya apabila seluruh variabel X nilainya 0, maka nilai Y adalah 11,262.
- b. b_1 = Variabel budaya organisasi memiliki nilai koefisien regresi sebesar 0,419, jika nilai budaya organisasi dinaikkan satu satuan, maka kinerja pegawai akan meningkat sebesar 0,419 satuan
- c. b_2 = Variabel lingkungan kerja memiliki nilai koefisien regresi sebesar 0,115, jika nilai lingkungan kerja di naikkan satu satuan maka kinerja pegawai akan meningkat sebesar 0,115 satuan

4. Uji Koefisien Determinasi (R^2)

Tabel 4. 12

Hasil Uji R^2

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,627 ^a	,393	,348	1,17290

a. Predictors: (Constant), Lingkungan Kerja, Budaya Organisasi

Sumber : Hasil Olah Data 2018

Koefisien determinasi merupakan suatu alat untuk mengukur besarnya pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat. Besarnya koefisien determinasi berkisar antar angka 0 sampai dengan 1, besar koefisien determinasi mendekati angka 1, maka semakin besar pengaruh

variabel indeviden. Hasil uji adjust R^2 pada penelitian ini diperoleh nilai sebesar 0,393. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja pegawai dipengaruhi oleh variabel budaya organisasi dan lingkungan kerja sebesar 39,3% sedangkan sisanya sebesar 62,7% di pengaruhi oleh faktor lain yang tidak termasuk penelitian.

5. Uji f

Tabel 4. 13
Hasil Uji f

ANOVA ^a					
Model	Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
Regression	24,056	2	12,028	8,743	,001 ^b
1 Residual	37,144	27	1,376		
Total	61,200	29			

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

b. Predictors: (Constant), Lingkungan Kerja, Budaya Organisasi

Sumber : Hasil Olah Data 2018

Uji f bertujuan untuk mengetahui pengaruh semua variabel yang meliputi pengaruh budaya organisasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai. Apabila nilai signifikan lebih kecil dari 0,05 ($\text{sig} < 0,05$) maka model regresi signifikan secara statistik.

Dari hasil pengujian diperoleh nilai f_{hitung} sebesar 8,743 lebih besar dari pada f_{tabel} 3,35 dengan signifikan sebesar 0,001 oleh karena signifikan kecil dari 0,05 ($0,000 < 0,05$), maka dapat disimpulkan bahwa hipotesis yang menyatakan budaya organisasi dan lingkungan kerja memiliki pengaruh terhadap kinerja pegawai.

6. Uji t

Tabel 4. 14

Hasil Uji t

Coefficients ^a					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	11,262	2,904		3,878	,001
1 Budaya Organisasi	,419	,104	,605	4,034	,000
Lingkungan Kerja	,115	,104	,166	1,107	,278

b. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber : Hasil Olah Data 2018

Uji t merupakan pengujian untuk menunjukkan signifikansi pengaruh secara individu variabel bebas yang ada didalam model terhadap variabel terikat, apabila nilai signifikan lebih kecil dari 0,05 ($\text{sig} < 0,005$), maka dapat disimpulkan bahwa variabel bebas secara parsial berpengaruh signifikan terhadap variabel terikat. Berdasarkan tabel di atas, maka pengujian variabel-variabel bebas dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja pegawai

Hasil olah data diatas diperoleh nilai t_{hitung} variabel budaya organisasi (X1) sebesar 4,034, lebih besar dari pada t_{tabel} 2,052 dan nilai sig $0,000 < 0,05$ berarti variabel budaya organisasi (X1) berpengaruh dan signifikan terhadap kinerja pegawai kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten. Barru. Di terima.

2. Pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai

Hasil olah data diatas diperoleh nilai t_{hitung} variabel lingkungan kerja (X2) sebesar 1,107 lebih kecil dari pada t_{tabel} 2,052 dan nilai sig 0,278 > 0,05 berarti variabel lingkungan kerja (X2) tidak berpengaruh dan tidak signifikan terhadap kinerja pegawai kantor Kecamatan Tanete Rilau Kab.Barru.Di tolak.

3. Variabel budaya organisasi berpengaruh dominan terhadap kinerja pegawai

Berdasarkan tabel 4.14 menunjukkan bahwa dengan melihat nilai koefisien dari masing-masing variabel bebas, yaitu budaya organisasi dan lingkungan kerja. Budaya organisasi mempunyai nilai koefisien regresi sebesar 0,419, dan lingkungan kerja mempunyai koefisien regresi sebesar 0,115, atau nilai beta 0,605 > 0,166 hal ini dapat disimpulkan bahwa variabel budaya organisasi adalah variabel yang dominan terhadap kinerja pegawai karena memiliki koefisien regresi yang lebih besar.

E. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja pegawai

Budaya organisasi dapat didefinisikan sebagai perangkat sistem nilai-nilai, keyakinan-keyakinan, asumsi-asumsi, atau norma-norma yang telah lama berlaku, disepakati dan diikuti oleh para anggota suatu organisasi sebagai pedoman perilaku dan pemecahan masalah-masalah organisasinya (Sutrisno, 2010). Sehingga secara teori budaya organisasi dapat berpengaruh terhadap kinerja pegawai.

Berdasarkan hasil uji t menunjukkan bahwa budaya organisasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai kantor Kecamatan Tanete Rilau. Maka dapat disimpulkan hipotesis pertama Diterima. Hal ini menunjukkan keberadaan budaya organisasi sangat penting untuk kelangsungan pekerjaan mereka, sebab tanpa adanya budaya yang baik pegawai akan salah mengartikan nilai-nilai yang ada dalam organisasi yang pada akhirnya dapat mengancam kelangsungan karier atau pekerjaannya.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Toyang (2016), dan Kharisma (2013), yang menemukan bahwa budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.

2. Pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai

Lingkungan kerja adalah sarana dan prasarana yang ada ditempat karyawan berkerja dapat mempengaruhi karyawan didalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan (Sunarto, 2013). Dengan mungkin secara teoritis lingkungan kerja yang dapat berupa sarana dan prasarana di tempat kerja dapat mempengaruhi kinerja pegawai.

Berdasarkan hasil uji t menunjukkan bahwa lingkungan kerja tidak berpengaruh, maka dapat disimpulkan hipotesis kedua di tolak. Hal ini menunjukkan karna lingkungan kerja yang tidak memadai yang dapat menurunkan kinerja pegawai suatu lingkungan dikatakan baik apabila manusia dapat melaksanakan kegiatan secara optimal, sehat, dan aman.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Ananto (2016) yang menunjukkan bahwa tidak terdapat pengaruh yang signifikan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai.

Penelitian ini menemukan adanya pengaruh variabel budaya organisasi (X1) terhadap kinerja pegawai, dan variabel lingkungan kerja (X2) tidak berpengaruh terhadap kinerja pegawai, jadi dapat disimpulkan bahwa yang paling dominan adalah variabel budaya organisasi (X1).

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah dilakukan dalam penelitian ini, maka peneliti mengambil kesimpulan dan memberikan saran yang dapat bermanfaat untuk perusahaan dan penelitian selanjutnya.

A. Kesimpulan

1. Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru. Hal ini ditunjukkan nilai t-hitung lebih besar dari pada t-tabel ($4,034 > 2,052$) dengan taraf signifikansi $0,000 < 0,05$, ini berarti bahwa hasil menunjukkan budaya organisasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai.
2. Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel lingkungan kerja tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru. Hal ini ditunjukkan nilai t-hitung lebih kecil dari pada t-tabel ($1,107 < 2,052$) dengan taraf signifikansi $0,278 > 0,05$, ini berarti bahwa hasil menunjukkan lingkungan kerja tidak mempengaruhi kinerja pegawai.
3. Variabel yang dominan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Kecamatan Tanete Rilau Kabupaten Barru adalah budaya organisasi hal ini ditunjukkan hasil nilai beta yang lebih tinggi di bandingkan dengan hasil nilai beta lingkungan kerja.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan tersebut maka dapat di sampaikan beberapa saran yaitu :

1. Berdasarkan hasil analisis diketahui bahwa variabel budaya organisasi berpengaruh dan signifikan pada kinerja pegawai, dan variabel lingkungan kerja tidak berpengaruh dan tidak signifikan pada kinerja karyawan. Oleh karena itu, hendaknya setiap karyawan mampu menciptakan lingkungan kerja yang harmonis khususnya Suasana kerjaan antar karyawan dapat ditingkatkan agar dapat meningkatkan kinerja pegawai.
2. Bagi peneliti selanjutnya, diharapkan tetap melakukan penelitian kepada organisasi sektor publik. Dalam hal ini ruang lingkup organisasi pemerintahan untuk skala dan instrument yang lebih besar.

DAFTAR PUSTAKA

- Amiartuti Kusmaningtyas, 2014, *Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kepuasan Kerja dan Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Maumalat Indonesia Devisi Konsumer Area Cabang Surabaya*, (Online), Vol. 1, No. 1, (<http://jurnal.untagsby.ac.id/index.php/jmm17/article/download/314/346>, diakses 17 April 2014)
- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara, 2017, *Evaluasi Kinerja SDM*, PT Refika Aditma, Bandung
- Darmawati, 2015, *Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Perindustrian dan Perdagangan*, Makassar
- Didin Johan Muchidin, 2016, *Analisis Pengaruh Produk, Harga, Promosi, dan Tempat Terhadap Keputusan Pembelian Produk Indosat Ooredoo*, (Online), (<http://repository.umy.ac.id/handle/123456789/7579>, diakses 19 November 2015)
- Gogy Bara Kharisma, 2013, *Pengaruh Budaya Organisasi Dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Koperasi Serba Usaha Setya Usaha Di Kabupaten Jepara*, (online), (lib.unnes.ac.id/18012/1/7350406549.pdf, diakses 22 May 2014)
- H. EdySutrisno, 2015, *Budaya Organisasi*, Prenadana media Group, Jakarta
- Harmusa Oktaiani, 2014, *Pengaruh Lingkungan Kerjadan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada Koperasi Sumber Rejeki Rembang Jawa Tengah*, (Online), (http://eprints.undip.ac.id/45324/1/04_OKTAVIANI.pdf, diakses pada 11 November 2014)
- Irmayanti, 2015, *Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Indomobil Finance Indonesia*, Makassar
- Kasmir, 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori dan Praktik)*, PT Raja Grafindo Persada, Depok
- Kasmilah, 2014, *Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Pekerjaan Umum*, Makassar
- Lijan Poltak Sinambela, 2014, *Metodologi Penelitian Kuantitatif*, Grahal Ilmu, Yogyakarta

Siti Al Fajar, dan Tri Heru, 2015. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta

Sahriansyah, 2016, *Pengaruh Lingkungan Kerja dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Karyawan pada PT. Adhi Karya Tbk Cab. Makassar*, (Oline), (<http://repository.unhas.ac.id/handle/123456789/17718>, diakses pada 14 Maret 2016)

Yeheskiel Toyang, 2016, *Pengaruh Budaya Organisasi dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Toraja Utara Provinsi Sulawesi Selatan*(Online),(<http://repository.unhas.ac.id/handle/123456789/19867>, diakses 15 Agustus 2016)

Zulfikar, dan Nyoman Budiantara, 2014, *Manajemen Riset dengan Pendekatan Komputasi Statistika*, CV Budi Utama, Yogyakarta

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1

KUESIONER PENELITIAN

- **Pendahuluan**

Sebelumnya saya sampaikan terima kasih atas kesediaan Bapak/Ibu/Saudara untuk menjadi responden dalam penelitian ini. Daftar pernyataan ini dibuat dengan maksud mengumpulkan data dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul : pengaruh budaya organisasi dan lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor kecamatan tanete rilau kab. barru

- **Identitas Responden**

- Nama Responden : (Boleh dirahasiakan)
- Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan
- Usia :
- Jenjang Pendidikan :
- Masa Kerja :

- **Pertanyaan**

Lingkari salah satu pilihan yang dianggap paling tepat, dengan bobot penilaian sebagai berikut:

A. Budaya Organisasi (X1)						
1. Sangat Tidak Setuju 2. Tidak Setuju 3. Kurang Setuju 4. Setuju 5. Sangat Setuju						
NO	PERNYATAAN	STS	TS	KS	S	SS
1.	Komunikasi dengan atasan tidak dibatasi dengan oleh hierarki kewenangan yang formal	1	2	3	4	5
2.	Dalam melaksanakan pekerjaan, pimpinan memberikan pengarahan langsung mengenai teknis penyelesaian pekerjaan	1	2	3	4	5
3.	Pimpinan mendorong setiap karyawan untuk memberi evaluasi mengenai sebuah kebijakan	1	2	3	4	5
4.	Pimpinan selalu melakukan pengawasan terhadap pekerjaan yang saya lakukan	1	2	3	4	5
5.	Kenaikan penghasilan (gaji, dan tunjangan kegiatan tambahan) didasarkan atas prestasi kerja.	1	2	3	4	5

B. Lingkungan Kerja (X2)						
1. Sangat Tidak Setuju 2. Tidak Setuju 3. Kurang Setuju 4. Setuju 5. Sangat Setuju						
NO	PERNYATAAN	STS	TS	KS	S	SS
1	Pewarnaan dinding di masing-masing ruangan sesuai sehingga tidak mengganggu pekerjaan	1	2	3	4	5
2	Penerangan yang disediakan sudah sesuai dan memadai	1	2	3	4	5
3	Jumlah ventilasi udara di tiap ruangan sudah cukup memadai sehingga tidak mengganggu pekerjaan maupun pelayanan	1	2	3	4	5
4	Saya merasa keamanan gedung kantor sudah terjamin	1	2	3	4	5
5	Pegawai tenang dan bebas dari kebisingan suara lalu lalang kendaraan	1	2	3	4	5

B. Kinerja Pegawai (Y)						
1. Sangat Tidak Setuju 2. Tidak Setuju 3. Kurang Setuju 4. Setuju 5. Sangat Setuju						
NO	PERNYATAAN	STS	TS	KS	S	SS
1	Prestasi kerja yang dicapai pegawai merupakan tolak ukur keberhasilannya sehingga dapat meningkatkan kinerja pegawai dalam bekerja	1	2	3	4	5
2	Pegawai datang dan pulang kerja sesuai dengan waktu yang ditentukan	1	2	3	4	5
3	Pegawai melakukan tindakan-tindakan yang kreatif dalam mendukung penyelesaian pekerjaan saya	1	2	3	4	5
4	Pegawai lebih mengutamakan kerja sama dalam usaha mencapai tujuan	1	2	3	4	5
5	Pegawai dapat mempertanggung jawabkan tugas yang diberikan	1	2	3	4	5

LAMPIRAN 2

Karakteristik Responden

Jenis_Kelamin

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Laki-laki	13	43,3	43,3	43,3
Perempuan	17	56,7	56,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Umur

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 30-35	3	10,0	10,0	10,0
36-40	7	23,3	23,3	33,3
41-45	9	30,0	30,0	63,3
>45	11	36,7	36,7	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Pendidikan

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid SMA	6	20,0	20,0	20,0
S1	23	76,7	76,7	96,7
S2	1	3,3	3,3	100,0
Total	30	100,0	100,0	

Masa_Kerja

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
6-10	2	6,7	6,7	6,7
11-15	7	23,3	23,3	30,0
Valid 16-20	6	20,0	20,0	50,0
>20	15	50,0	50,0	100,0
Total	30	100,0	100,0	

LAMPIRAN 3

UJI VALIDITAS

Budaya Organisasi (X1)

Correlations

		X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	SUMX
X1.1	Pearson Correlation	1	,443*	,853**	,000	,651**	,894**
	Sig. (2-tailed)		,014	,000	1,000	,000	,000
	N	30	30	30	30	30	30
X1.2	Pearson Correlation	,443*	1	,130	,583**	-,040	,585**
	Sig. (2-tailed)	,014		,494	,001	,835	,001
	N	30	30	30	30	30	30
X1.3	Pearson Correlation	,853**	,130	1	-,122	,763**	,805**
	Sig. (2-tailed)	,000	,494		,521	,000	,000
	N	30	30	30	30	30	30
X1.4	Pearson Correlation	,000	,583**	-,122	1	,161	,395*
	Sig. (2-tailed)	1,000	,001	,521		,394	,031
	N	30	30	30	30	30	30
X1.5	Pearson Correlation	,651**	-,040	,763**	,161	1	,751**
	Sig. (2-tailed)	,000	,835	,000	,394		,000
	N	30	30	30	30	30	30
SUMX	Pearson Correlation	,894**	,585**	,805**	,395*	,751**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,001	,000	,031	,000	
	N	30	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).

Lingkungan Kerja (X2)

Correlations

		X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	SUMX
X2.1	Pearson Correlation	1	,688**	,521**	,136	,150	,772**
	Sig. (2-tailed)		,000	,003	,473	,428	,000
	N	30	30	30	30	30	30
X2.2	Pearson Correlation	,688**	1	,496**	,123	-,011	,694**
	Sig. (2-tailed)	,000		,005	,518	,953	,000
	N	30	30	30	30	30	30
X2.3	Pearson Correlation	,521**	,496**	1	,122	,399*	,774**

	Sig. (2-tailed)	,003	,005		,522	,029	,000
	N	30	30	30	30	30	30
	Pearson Correlation	,136	,123	,122	1	,374*	,521**
X2.4	Sig. (2-tailed)	,473	,518	,522		,042	,003
	N	30	30	30	30	30	30
	Pearson Correlation	,150	-,011	,399*	,374*	1	,553**
X2.5	Sig. (2-tailed)	,428	,953	,029	,042		,002
	N	30	30	30	30	30	30
	Pearson Correlation	,772**	,694**	,774**	,521**	,553**	1
SUMX	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,003	,002	
	N	30	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).

Kinerja Pegawai (Y)

Correlations

		Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	SUMY
	Pearson Correlation	1	,400*	,036	,000	,075	,443*
Y1	Sig. (2-tailed)		,028	,849	1,000	,692	,014
	N	30	30	30	30	30	30
	Pearson Correlation	,400*	1	,365*	,309	,428*	,784**
Y2	Sig. (2-tailed)	,028		,047	,097	,018	,000
	N	30	30	30	30	30	30
	Pearson Correlation	,036	,365*	1	,154	,099	,530**
Y3	Sig. (2-tailed)	,849	,047		,416	,604	,003
	N	30	30	30	30	30	30
	Pearson Correlation	,000	,309	,154	1	,693**	,693**
Y4	Sig. (2-tailed)	1,000	,097	,416		,000	,000
	N	30	30	30	30	30	30
	Pearson Correlation	,075	,428*	,099	,693**	1	,728**
Y5	Sig. (2-tailed)	,692	,018	,604	,000		,000
	N	30	30	30	30	30	30
	Pearson Correlation	,443*	,784**	,530**	,693**	,728**	1
SUMY	Sig. (2-tailed)	,014	,000	,003	,000	,000	
	N	30	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).

LAMPIRAN 4

UJI REABILITAS

Budaya Organisasi (X1)

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,742	,722	5

Lingkungan Kerja (X2)

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,685	,682	5

Kinerja pegawai (Y)

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
,639	,632	5

LAMPIRAN 5

Regresi Berganda

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	11,262	2,904		3,878	,001
1 BudayaOrganisasi	,419	,104	,605	4,034	,000
LingkunganKerja	,115	,104	,166	1,107	,278

a. Dependent Variable: KinerjaPegawai

Koefisien Determinasi (R²)

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,627 ^a	,393	,348	1,17290

a. Predictors: (Constant), LingkunganKerja, BudayaOrganisasi

UJI F

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	24,056	2	12,028	8,743	,001 ^b
	Residual	37,144	27	1,376		
	Total	61,200	29			

a. Dependent Variable: KinerjaPegawai

b. Predictors: (Constant), LingkunganKerja, BudayaOrganisasi

UJI T

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
(Constant)	11,262	2,904		3,878	,001
1 BudayaOrganisasi	,419	,104	,605	4,034	,000
LingkunganKerja	,115	,104	,166	1,107	,278

a. Dependent Variable: KinerjaPegawai

LAMPIRAN 6

Hasil Skor Variabel Budaya Organisasi

Responden	VariabelBudayaOrganisasi					Jumlah
	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	
1	3	4	3	4	3	17
2	3	3	3	4	4	17
3	3	4	3	4	4	18
4	5	5	4	4	4	22
5	3	3	4	4	4	18
6	4	4	4	4	4	20
7	5	4	5	4	5	23
8	4	4	4	3	3	18
9	3	3	3	3	3	15
10	4	4	4	4	4	20
11	5	5	4	4	4	22
12	3	4	3	4	3	17
13	3	3	3	4	4	17
14	4	4	4	4	4	20
15	5	4	5	4	5	23
16	4	3	4	3	4	18
17	3	3	3	3	3	15
18	4	3	4	3	4	18
19	3	4	3	4	3	17
20	4	4	4	4	4	20
21	4	3	4	3	4	18
22	3	3	4	3	4	17
23	3	4	3	4	3	17
24	4	4	4	3	3	18
25	3	4	3	4	3	17
26	3	4	3	4	3	17
27	4	4	4	4	4	20
28	4	3	4	3	4	18
29	3	4	3	4	3	17
30	4	4	4	4	4	20

Hasil Skor Variabel Lingkungan Kerja

Responden	VariabelLingkunganKerja					Jumlah
	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	
1	5	5	5	4	4	23
2	3	4	4	5	5	21
3	5	5	5	4	5	24
4	5	5	5	4	4	23
5	5	5	5	5	4	24
6	4	4	5	5	5	23
7	4	4	4	4	4	20
8	4	5	4	3	4	20
9	5	5	4	4	4	22
10	4	4	4	5	5	22
11	4	4	5	3	4	20
12	5	5	5	4	4	23
13	4	5	4	5	4	22
14	4	4	4	4	4	20
15	4	5	5	5	4	23
16	5	5	5	4	4	23
17	4	5	5	4	4	22
18	3	4	5	3	5	20
19	5	5	4	4	4	22
20	3	4	3	4	3	17
21	4	4	4	4	4	20
22	3	3	4	4	4	18
23	5	4	4	5	5	23
24	4	4	4	3	3	18
25	3	4	3	4	3	17
26	4	4	3	3	4	18
27	4	4	4	4	4	20
28	3	4	3	4	4	18
29	4	4	4	4	4	20
30	4	4	4	4	4	20

Hasil Skor Variabel Kinerja Pegawai

Responden	VariabelKinerjaPegawai					Jumlah
	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	
1	4	4	4	4	4	20
2	4	4	4	5	4	21
3	4	4	4	4	4	20
4	4	5	4	5	5	23
5	5	5	4	5	5	24
6	5	5	5	4	4	23
7	4	4	4	5	5	22
8	5	5	4	5	5	24
9	4	4	4	4	4	20
10	4	5	5	5	5	24
11	4	4	5	5	4	22
12	4	4	4	5	4	21
13	4	4	4	4	4	20
14	5	5	5	4	4	23
15	4	5	5	5	5	24
16	4	4	4	4	4	20
17	4	4	5	4	4	21
18	4	4	5	4	4	21
19	4	4	4	4	4	20
20	4	5	5	4	4	22
21	4	4	4	4	4	20
22	4	4	4	4	4	20
23	4	4	4	4	5	21
24	5	4	4	4	4	21
25	4	4	4	4	4	20
26	4	5	4	4	4	21
27	4	4	5	5	5	23
28	5	4	4	4	4	21
29	4	4	4	4	4	20
30	4	4	4	4	4	20

BIOGRAFI PENULIS



Jalali Iqram lahir di Barru pada tanggal 01 Februari 1996 dari pasangan suami istri Bapak Asrul dan Ibu Sitti Rugaiyah. Peneliti adalah anak pertama dari dua bersaudara. Peneliti sekarang bertempat tinggal di Jln. Deppasawi Dalam No.23, Kecamatan Tamalate Kota Makassar.

Pendidikan yang telah ditempuh oleh peneliti yaitu SD Inpres No.25 Mallawa lulus tahun 2008, SMP Negeri 1 Barru lulus tahun 2011, SMA Negeri 1 Barru lulus tahun 2014, dan mulai tahun 2014 mengikuti Program S1 Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar sampai dengan sekarang. Sampai dengan penulisan skripsi ini peneliti masih terdaftar sebagian mahasiswa program S1 Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.