

MILIK PERPUSTAKAAN
UNISMUH MAKASSAR

**PENGARUH BUDAYA KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI
PADA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN GOWA**

SKRIPSI



NURINDAH SARI
NIM: 105721106818

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
LEMPAGA PERPUSTAKAAN & PENERBITAN
30/05/2022
1 esp
Emb. Alum
R/0373/MMV/22
SAR
P

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

MAKASSAR

2022

KARYA TUGAS AKHIR MAHASISWA

JUDUL PENELITIAN:

**PENGARUH BUDAYA KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI
PADA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN GOWA**

SKRIPSI

Disusun dan Diajukan Oleh:

NURINDAH SARI
NIM: 105721106818

***Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Program Studi Manajemen Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar***

**Program Studi Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar**

Makassar

2022

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

**Teruslah berjalan bila perlu berlarilah dan jangan singgah
ataupun berhenti hanya karena kau lelah, karna masa
depan tidak akan pernah menunggumu di depan sana.**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR
PERSEMBAHAN**

**Puji syukur kepada Allah SWT atas Ridho-Nya serta karunianya
sehingga skripsi ini telah terselesaikan dengan baik.**

Alhamdulillah Rabbil'alamin

**Skripsi ini kupersembahkan untuk kedua orang tuaku
tercinta, orang-orang yang saya sayang dan almamaterku**

PESAN DAN KESAN

**Tidak ada yang tahu masa depan berjalan seperti apa.
Lanjutkan perjalanan saat ini dan yakin Tuhan akan beri
yang terbaik.**



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Telp. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul : Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai
pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten
Gowa

Nama Mahasiswa : Nurindah Sari

NIM : 105721106818

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan didepan
penguji skripsi strata satu (S1) pada tanggal 14 Mei 2022 di Fakultas Ekonomi
dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 16 Mei 2022

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Muhammad Yusuf, S.Sos., MM

NIDN: 0003106713

Irwan Abdullah, S.Sos., MM

NIDN: 0903117501

Mengetahui,

Dekan

Ketua program Studi

Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si

NBM : 651 507

Muh. Nur Rasyd, S.E., M.M

NBM : 1085 576





**PRORGAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Telp. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama: Nurindah Sari, NIM: 105721106818, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0011/SK-Y/61201/091004/2022 M, tanggal 12 Syawal 1443 H/ 14 Mei 2022 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **SARJANA MANAJEMEN** pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 12 Syawal 1443 H
14 Mei 2022 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Agusdiwana Suarni, SE., M.ACC
(Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si
2. Dr. Syarifuddin Sulaiman, SE., M.Si
3. Ir. Muhammad Akib, MM
4. Dr. Muchriady Muchran, S.Kom., MM

Disahkan Oleh
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si

NBM : 651 507



PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Telp. (0411) 866972 Makassar

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Mahasiswa : Nurindah Sari
No Stambuk/NIM : 105721106818
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar
Judul Skripsi : Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai
pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian
Kabupaten Gowa

Dengan ini menyatakan bahwa :

Skripsi yang saya ajukan di depan tim penguji adalah asli HASIL karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.

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

Makassar, 16 Mei 2022 M

Yang membuat pernyataan,


Nurindah Sari
105721106818

SEPULEH RIBU RUPAH
10000
02872AJX827315962

METERAI TEMPEL
02872AJX827315962

Mengetahui,

Ketua program Studi


Dekan
Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M. Si
NBM : 651 507


Muh. Nur Rasvid, S.E., M.M.
NBM : 1085 576

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR

Sebagai sivitas akademik Universitas Muhammadiyah Makassar, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nurindah Sari
Nim : 105721106818
Program Studi : Manajemen SDM
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jenis Karya : Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada universitas Muhammadiyah Makassar **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty Right)** atas karya ilmiah saya yang berjudul:

**Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai
Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian
Kabupaten Gowa**

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Muhammadiyah Makassar berhak menyimpan, mengalimedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan **sebenarnya**

Makassar, 16 Mei 2022

Yang Membuat Pernyataan,



Nurindah Sari
Nim: 105721106818

KATA PENGANTAR



Fuji dan Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul " Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa".

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

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

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Ambo Asse, M. Ag. Rektor Muhammadiyah Makassar
2. Bapak Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si, Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Muh. Nur Rasyid, SE., MM., Ketua Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Dr. Muhammad Yusuf, S.Sos,MM. Selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan baik.
5. Bapak Irwan Abdullah, S.Sos., MM. Selaku Pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan baik.
6. Bapak Abdul Muttalib SE., MM selaku Dosen penasehat akademik, terimakasih atas waktu, kesabaran, dorongan, bimbingan dan pengarahan kepada saya selama mengikuti perkuliahan.
7. Bapak/Ibu dan asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti perkuliahan.
8. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
9. Kepada Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa yang telah membimbing dan banyak membantu dalam penyelesaian skripsi ini.
10. Segenap Staf dan Pegawai Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa yang telah membantu dalam segala kelengkapan lampiran yang diperlukan oleh penulis, terima kasih.

11. Rekan-rekan Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Manajemen Angkatan 2018 yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis.

12. Terima kasih kepada kakak saya tercinta Vira Yuniar yang begitu banyak memberikan dukungan motivasi dan semangat untuk penyelesaian skripsi ini.

13. Kepada sahabat-sahabat saya Dambott, Riski dan Widya terimakasih atas semua hiburan canda tawa dan dukungan sehingga penyusun semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.

14. Terima kasih kepada Yuandi yang begitu banyak memberikan semangat dan selalu meluangkan waktu untuk mendengarkan keluh kesah saya selama ini.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu penulis berharap kepada seluruh pihak dapat memberikan saran, kritikan ataupun masukan.

Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak terutama kepada Almamafer Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

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

Makassar, April 2020

Nurindah Sari

ABSTRAK

NURINDAH SARI, 2022. *Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa*, Skripsi. Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh : Pembimbing 1 Bapak Muhammad Yusuf dan Pembimbing 2 Bapak Irwan Abdullah.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh budaya kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuantitatif. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Sampel dalam penelitian ini sebanyak 36 orang responden. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah sampel jenuh, teknik pengumpulan data menggunakan kuesioner dengan skala likert yang masing-masing telah diuji dan telah memenuhi syarat valid dan reliabilitas. Teknik analisis data yang digunakan adalah analisis regresi linier sederhana, yang diolah dengan menggunakan bantuan *Software* SPSS versi 25.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa berdasarkan hasil uji *t* menyatakan budaya kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai dimana nilai *t* hitung lebih besar dari *t*-tabel ($4,137 > t\text{-tabel } (3,767)$), atau $\text{sig } 0,000 < 0,05$, maka hasil penelitian dinyatakan bahwa budaya kerja secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

Kata kunci : *Budaya Kerja, Kinerja Pegawai*

ABSTRACT

NURINDAH SARI, 2022. *The Influence of Work Culture on Employee Performance at the Department of Trade and Industry of Gowa Regency, Thesis. Department of Management, Faculty of Economics and Business, University of Muhammadiyah Makassar. Supervised by : Supervisor 1 Mr. Muhammad Yusuf and Advisor 2 Mr. Irwan Abdullah.*

This study aims to determine the effect of work culture on employee performance at the Department of Trade and Industry of Gowa Regency. The type of research used in this research is quantitative. The population in this study were all employees of the Department of Trade and Industry of Gowa Regency. The sample in this study were 36 respondents. The sampling technique in this study is a saturated sample, data collection techniques using a questionnaire with a Likert scale, each of which has been tested and has met the valid and reliable requirements. The data analysis technique used was simple linear regression analysis, which was processed using SPSS software version 25.

The results of this study indicate that based on the results of the t test, it is stated that work culture has a positive and significant effect on employee performance where the t count value is greater than t table (4.137) > t-table (3,767), or sig 0.000 < 0.05, the results of the study stated that work culture partially has a positive and significant effect on employee performance at the Department of Trade and Industry of Gowa Regency.

Keywords: Work Culture, Employee Performance

DAFTAR ISI

SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PESETUJUAN.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK BAHASA INDONESIA	xi
ABSTRACT	xii
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	9
A. Tinjauan Teori	9
a. Manajemen Sumber Daya Manusia	9
1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia.....	9
2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	10
b. Budaya Kerja	12
1. Jenis-Jenis Budaya Kerja	13
2. Nilai-Nilai Budaya Kerja	14
3. Indikator Budaya Kerja	14
4. Fungsi dan Manfaat Budaya Kerja.....	14
c. Kinerja Pegawai.....	15
1. Indikator Kinerja Pegawai	16
2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja.....	17
3. Penilaian Kinerja.....	18
4. Hubungan Budaya Kerja Dengan Kinerja Pegawai.....	19
B. Tinjauan Empiris	21
C. Kerangka Pikir.....	26
D. Hipotesis	28

BAB III. METODE PENELITIAN.....	29
A. Jenis Penelitian	29
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	29
C. Jenis dan Sumber Data.....	30
D. Populasi dan Sampel	31
E. Metode Pengumpulan Data.....	31
F. Definisi Operasional Variabel	33
G. Metode Analisis Data	36
H. Uji Hipotesis	37
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	39
A. Gambaran Umum Obyek Penelitian.....	39
1. Sejarah Singkat Perusahaan/Lembaga	39
2. Visi dan Misi Organisasi	41
3. Struktur Organisasi dan Job Description.....	41
B. Penyajian Data dan Hasil Penelitian	58
1. Analisis Deskriptif Karakteristik Responden.....	58
2. Analisis Deskriptif Variabel Penelitian.....	60
3. Uji Reliabilitas dan Validitas.....	63
4. Analisis Regresi Linear Sederhana.....	65
5. Hasil Pembuktian Hipotesis	66
C. Pembahasan.....	68
BAB V. PENUTUP.....	69
A. Kesimpulan	69
B. Saran	69
DAFTAR PUSTAKA.....	71
LAMPIRAN.....	73

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu	21
Tabel 3.1	Definisi Operasional Variabel	35
Tabel 3.2	Interpretasi Indeks Korelasi	38
Tabel 4.1	Data Pegawai Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa 2021	57
Tabel 4.2	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	58
Tabel 4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Usia	59
Tabel 4.4	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan	59
Tabel 4.5	Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja	60
Tabel 4.6	Tanggapan Responden Terhadap Budaya Kerja	60
Tabel 4.7	Tanggapan Responden Terhadap Kinerja Pegawai	62
Tabel 4.8	Uji Reliabilitas	63
Tabel 4.9	Uji Validitas	64
Tabel 4.10	Uji Regresi Linear Sederhana	65
Tabel 4.11	Uji T	66
Tabel 4.12	Uji Koefisien Determinasi	67

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka pikir	27
Gambar 4.1	Struktur Organisasi.....	41



DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Judul	Halaman
Lampiran 1	Kuesioner Penelitian	74
Lampiran 2	Deskriptif Variabel	78
Lampiran 3	Hasil Uji Validitas	83
Lampiran 4	Hasil Uji reabilitas.....	89
Lampiran 5	Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana, Uji T dan Uji Koefisien Determinasi	90
Lampiran 6	Tabel distribusi nilai T	91
Lampiran 7	Tabel distribusi nilai R.....	92
Lampiran 8	Dokumentasi penelitian.....	94



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah diperlukan sumber daya manusia yang berkualitas dan memiliki kapabilitas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Untuk itu diperlukan sumber daya manusia yang mampu memahami bagaimana menciptakan metode pelayanan yang maksimal sehingga dicapai pelayanan yang prima bagi masyarakat dan mampu melihat potensi yang dimiliki daerah kemudian menciptakan inovasi dalam meningkatkan daya saing daerah.

Sumber daya manusia merupakan suatu aspek yang sangat penting bagi organisasi, sebab tanpa sumber daya manusia tujuan organisasi secara otomatis tidak akan tercapai. Oleh karena itu keberadaan dari sumber daya manusia merupakan faktor utama dalam menentukan sasaran keberhasilan dan kesuksesan pada sebuah organisasi.

Keberhasilan organisasi perangkat daerah, ditentukan oleh para pegawainya sebagai pelaku kegiatan organisasi. Kemampuan pegawai tersebut diwujudkan dalam perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan transformatif. Makhluk sosial yang adaptif dimaksudkan sebagai manusia yang memiliki kemampuan menyesuaikan diri dalam proses pencapaian tujuan organisasi, sedangkan kemampuan transformatif dimaksudkan bahwa manusia dalam berbagai fenomena dan perkembangan perilaku organisasi harus mencerminkan sebagai daya penggerak dari organisasi tersebut.

Perkembangan saat ini, sumber daya manusia bukan hanya sebagai faktor produksi namun merupakan aset organisasi. Oleh karena itu, perlu ditingkatkan kapasitas, kesejahteraan dan kinerjanya. Dari sudut pandang lain, suatu organisasi yang fokus pada kinerja, membutuhkan alat ukur yang jelas, sehingga diharapkan pegawai berperan dalam memberikan bukti berbasis *benchmark* sebagai unsur potensial untuk mencapai efisiensi dan efektifitas tujuan organisasi.

Salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai dalam suatu instansi pemerintah adalah budaya kerja, dimana faktor tersebut sangat erat kaitannya dalam meningkatkan kinerja pegawai, sebab pada dasarnya budaya kerja berkaitan dengan perilaku ditempat kerja atau dalam kasus ini adalah kinerja pegawai. Anggapan ini terbentuk dari implementasi realistik yang dapat diteladani dari perspektif nilai dan keyakinan bersama didalam suatu organisasi sebagai sumber kekuatan terbentuknya budaya kerja yang solid. Dengan adanya budaya kerja kegiatan ini menggerakkan dan menghadirkan budaya kerja menjadi lebih mudah, terarah dan lebih fokus kesasaran yang telah ditetapkan. Berubahnya perilaku individu/pegawai secara luas menjadi salah satu faktor yang dapat mempengaruhi budaya kerja dan tata nilai yang dianut. Budaya kerja yang tersosialisasikan dengan baik kepada pegawai, akan mempermudah pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya dan tercapai suatu hasil yang dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Kinerja merupakan bagian yang sangat penting dan menarik karena terbukti sangat penting manfaatnya, suatu lembaga menginginkan karyawan untuk bekerja sungguh-sungguh sesuai dengan kemampuan yang dimiliki

untuk mencapai hasil kerja yang baik. Kinerja pegawai pada dasarnya mencakup sikap mental dan perilaku yang selalu mempunyai pandangan bahwa pekerjaan yang dilaksanakan saat ini harus lebih berkualitas daripada pelaksanaan pekerjaan masa lalu, untuk saat yang akan datang lebih berkualitas daripada saat ini. Seorang pegawai akan merasa mempunyai kebanggaan dan kepuasan tersendiri dengan prestasi dari yang dicapai berdasarkan kinerja yang diberikannya untuk instansi. Kinerja yang baik merupakan keadaan yang diinginkan dalam dunia kerja. Seorang pegawai akan memperoleh prestasi kerja yang baik bila kinerjanya sesuai dengan standar, baik kualitas maupun kuantitas.

Usaha untuk meningkatkan kinerja pegawai, diantaranya adalah dengan memperhatikan budaya kerja. Budaya kerja mempengaruhi kinerja pegawai dalam suatu organisasi. Budaya kerja pada umumnya merupakan pernyataan filosofis, yang dapat difungsikan sebagai tuntutan yang mengikat para pegawai karena dapat diformulasikan secara formal dalam berbagai peraturan dan ketentuan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Dengan menerapkan budaya kerja, sebagai salah satu acuan bagi ketentuan dan peraturan yang berlaku, maka para pimpinan dan pegawai secara tidak langsung akan terikat sehingga dapat membentuk sikap dan perilaku sesuai dengan visi dan misi serta strategi pada instansi. Proses pembentukan tersebut pada akhirnya akan menghasilkan pemimpin dan pegawai yang professional dan mempunyai integritas yang tinggi.

Oleh karena itu pimpinan harus berusaha menciptakan kondisi budaya kerja yang kondusif dan dapat mendukung terciptanya kinerja yang baik. Hal inilah yang merupakan sasaran bagi pimpinan pada Dinas

Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa dalam menciptakan budaya kerja yang kuat maka upaya yang ingin dicapai adalah untuk menciptakan budaya kerja yang baik, sehingga dapat meningkatkan kinerja para pegawai di lingkungan pemerintah.

Dalam hal ini untuk menerapkan budaya kerja pada Dinas Perdagangan dan perindustrian, diharapkan bersumber dari pegawai dan pimpinan untuk membangun sumber daya manusia, dimana kurangnya kesadaran pegawai dalam mentaati peraturan yang diterapkan instansi, seperti kurang disiplin dalam bekerja, terlambat masuk kerja, dan kurangnya kejujuran dalam memegang amanah yang diberikan. Hal inilah yang merupakan budaya organisasi yang tidak kondusif dan dapat mengakibatkan rendahnya motivasi dan kinerja pegawai yang ada dalam instansi.

Untuk itu kesadaran pegawai akan pentingnya budaya kerja masih perlu disosialisasikan. Hal ini berhubungan dengan pengimplementasian budaya kerja terhadap kinerja pegawai yang sangat kompleks, karena mereka mempunyai karakteristik yang berbeda-beda. Kemampuan pegawai masih terbatas, sikap dan perilaku masih perlu ditingkatkan disamping itu perlu ada motivasi dari pimpinan. Adapun sasaran budaya kerja yang harus dikembangkan untuk mewujudkan pegawai yang etis, bermoral, profesional berdisiplin dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya sehari-hari sehingga dapat meningkatkan produktivitas, kualitas terhadap kinerja pegawai.

Faktor budaya kerja memegang peranan yang amat penting dalam pelaksanaan kerja pegawai. Budaya kerja sangat diperlukan oleh setiap

instansi dan perlu dikembangkan dan disesuaikan dengan perubahan lingkungan kerja. Lingkungan kerja terdiri dari sumber daya manusia dengan latar belakang dan tingkatan yang berbeda. Dengan demikian, perubahan budaya kerja dilakukan terlebih dahulu melalui perubahan pola pikir segenap sumber daya manusia didalam kerja. Penelitian tentang budaya kerja juga didasari realita bahwa salah satu perannya adalah sebagai pengembangan budaya. Budaya kerja yang termuka memacu pegawai untuk mengutarakan kepentingan dan ketidakpuasan tanpa adanya rasa takut akan tindakan balasan dan perhatian. Ketidakpuasan seperti itu dapat ditangani dengan cara yang positif dan bijaksana. Untuk menghadapi permasalahan-permasalahan pegawai sangat dipengaruhi oleh budaya yang dijadikan sebagai pedoman hidup dan strategi baik secara kolektif maupun individu.

Sejalan dengan ini, pengamatan/observasi yang dilakukan penulis terhadap budaya kerja yang sudah melekat pada pegawai di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa masih jauh dari harapan pimpinan. Hal ini dapat dilihat dari aktivitas pegawai pada waktu tertentu seperti kurangnya disiplin dalam bekerja, misalnya beberapa pegawai datang ke kantor hanya untuk ngobrol-ngobrol, ada yang main game sampai jam pulang tiba sudah sering terjadi, dan terlambat masuk kerja padahal secara aturan pegawai diharapkan hadir di kantor tepat pada pukul 08.00 Wita, Padahal pimpinan sering menegur bawahannya yang masih sering terlambat dan tidak mematuhi aturan kantor.

Sejalan dengan kenyataan tersebut di dalam Al-Qur'an Allah Subhanu Wa Ta'ala berfirman dalam Q.S At-Taubah ayat 105 sebagai berikut :

وَقُلِ اَعْمَلُوا فَسَيَرَى اللهُ عَمَلَكُمْ وَرَسُولُهُ وَالْمُؤْمِنُونَ ۗ
 وَسَتُرَدُّونَ اِلَىٰ اِلْمِ الْغَيْبِ وَالشَّهَادَةِ فَيُنَبِّئُكُمْ بِمَا كُنْتُمْ تَعْمَلُونَ

Wa qul'maluu fa sayarallahu 'amalukum wa rasuluhu wal-mu'minun,
 wa saturadduna ilaa 'aalimil-ghoibi wasy-syahadati fa yunabbi ukum bima
 kuntum ta'maluun

Artinya: "Dan katakanlah, "Bekerjalah kamu, maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) Yang Maha Mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan."

Pandangan islam terhadap manusia dan kebudayaannya adalah seperti yang terdapat dalam Al-Qur'an Q.S Al Hujurat ayat 13 berikut ini:

يَا أَيُّهَا النَّاسُ إِنَّا خَلَقْنَاكُمْ مِنْ ذَكَرٍ وَأُنْثَىٰ وَجَعَلْنَاكُمْ شُعُوبًا وَقَبَائِلَ لِتَعَارَفُوا ۗ
 إِنَّ أَكْرَمَكُمْ عِنْدَ اللَّهِ أَتْقَاكُمْ إِنَّ اللَّهَ عَلِيمٌ خَبِيرٌ

Yaa ayyuhan naasu innaaa kholaqnaakum min dzakarini wa untsaa
 wa ja'alnaakum syu'uuban wa qabaaila lita'aarofuu inna akramakum
 'indallaahi atqaakum. Innallaaha 'aliimun khabiir.

Artinya: "Wahai manusia, sesungguhnya Kami menciptakan kamu dari laki-laki dan perempuan dan Kami menjadikan kamu bangsa dan puak supaya

kamu berkenal-kenalan, sesungguhnya semulia-mulia kamu di sisi Allah ialah orang yang bertakwa di antara kamu.”

Berdasarkan uraian tersebut diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian di Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa dengan mengambil judul penelitian **“Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang diuraikan di atas, maka rumusan masalah adalah: Apakah budaya kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah, maka tujuan penelitian ini adalah, Untuk mengetahui pengaruh budaya kerja terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan latar belakang, rumusan masalah, dan tujuan penelitian, Manfaat terbagi 2 yaitu:

a. Manfaat Teoritis

Secara teoritis dalam penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan informasi yang berkaitan dengan penerapan budaya kerja serta mengembangkan teori-teori yang terkait dengan kinerja pegawai.

b. Manfaat Praktis

Secara praktis dalam hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi pegawai khususnya di lingkungan pemerintahan untuk mengetahui

sejauh mana pengaruh budaya kerja berdampak pada kinerja pegawai dan sebagai bahan masukan tentang pentingnya suatu penerapan budaya kerja untuk meningkatkan kualitas kinerja pegawai.

Berdasarkan latar belakang, rumusan masalah, dan tujuan penelitian maka manfaat penelitian adalah:

1. Bagi Peneliti

Dalam penelitian ini diharapkan sebagai bahan referensi untuk kedepannya melakukan penelitian guna dikembangkan suatu ilmu pengetahuan khususnya dibidang Manajemen Sumber Daya Manusia.

2. Bagi Instansi

Dalam penelitian ini, bagi instansi dapat digunakan sebagai masukan dan informasi untuk membantu dalam memecahkan masalah yang dihadapi terkait peningkatan kinerja pegawai Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa dan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan guna mengambillangkah-langkah selanjutnya dalam menyusun strategi sumber daya manusia di masa yang akan datang.

3. Bagi Akademis

Dapat digunakan sebagai bahan Pustaka bagi Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

a. Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen merupakan suatu alat yang mengatur hubungan dan peranan antara pekerjaan manusia dalam berorganisasi, Sumber daya manusia merupakan aset yang penting sebagai faktor penggerak utama dalam pelaksanaan seluruh kegiatan atau aktivitas instansi, sehingga harus dikelola dengan baik melalui Manajemen Sumber Daya Manusia.

Menurut (Hasibuan, 2011) berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan organisasi, pegawai dan masyarakat.

Menurut (Sutrisno, 2015) berpendapat bahwa sumber daya manusia adalah pendayagunaan, pengembangan, penilaian, pemberian balas jasa dan pengelolaan individu anggota organisasi atau kelompok pekerja.

Menurut (Mangkunegara, 2013) berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu.

Dari penjelasan tersebut mengenai sumber daya manusia dapat disimpulkan bahwa sumber daya manusia merupakan asset yang berfungsi sebagai penggerak organisasi serta penerapan fungsi-

fungsi perencanaan, pengembangan, penilaian dan pendayagunaan sumber daya manusia dalam mewujudkan keberhasilan suatu organisasi secara efektif dan efisien.

2. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi manajemen sumber daya manusia yang dikemukakan Malayu S.P. (Hasibuan, 2016) meliputi:

a. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif serta efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi.

c. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerjasama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

d. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

e. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

f. Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan.

g. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung, uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada perusahaan.

h. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

i. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan, agar mereka tetap mau bekerjasama sampai pensiun.

j. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa disiplin yang baik sulit terwujud tujuan yang maksimal.

k. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seorang dari suatu perusahaan.

Fungsi-fungsi sumber daya manusia diatas sangat penting bagi pegawai dan instansi. Apabila motivasi kerja dilaksanakan dengan baik maka kinerja pegawai pun akan meningkat, sehingga dapat tercapai tujuan perusahaan.

b. Budaya Kerja

Budaya kerja sudah lama dikenal oleh manusia, yang sangat melekat dan menjadi tolak ukur setiap individu dalam upaya membangun sumber daya manusia, proses kerja dan hasil yang lebih baik

Menurut Mangkunegara (2005:316) menyimpulkan pengertian budaya kerja sebagai "Seperangkat asumsi atau sistem keyakinan, nilai-nilai dan norma yang dikembangkan dalam perusahaan yang dijadikan pedoman tingkahlaku bagi anggota-anggotanya untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal.

Menurut (Supriyadi, 2009) menyatakan bahwa budaya kerja adalah suatu falsafah dengan didasari pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan yang juga pendorong yang dibudayakan dalam suatu kelompok dan tercermin dalam sikap menjadi perilaku, cita-cita, pendapat, pandangan serta tindakan yang terwujud sebagai kerja atau bekerja.

Pengembangan Budaya Kerja yang diterapkan diarahkan untuk meningkatkan kinerja pegawai melalui pembinaan pegawai yang bermoral, berdisiplin, profesional, produktif dan bertanggungjawab, Budaya kerja tersebut sudah menjadi bagian di dalam kehidupan

seseorang sehingga tanpa pengawasan pun seseorang pasti akan melakukannya sebagaimana pedomannya.

Dari pengertian tentang budaya kerja dapat disimpulkan bahwa budaya kerja adalah cara pandang yang menumbuhkan keyakinan atas dasar nilai-nilai yang diyakini karyawan untuk mewujudkan prestasi kerja terbaik.

1. Jenis-Jenis Budaya Kerja

Menurut (Tika, 2008) Jenis-jenis budaya kerja dapat dibagi menjadi 4 (empat) kategori, yaitu :

a. Budaya Rasional

Pada jenis budaya kerja ini proses informasi individual dapat diasumsikan sebagai sarana untuk tujuan kerja yang ditunjukkan seperti efisiensi, produktivitas serta keuntungan.

b. Budaya Ideologis

Pada jenis budaya kerja proses informasi intuitif dapat diasumsikan sebagai sarana bagi tujuan revitalisasi dukungan dari luar, perolehan sumber daya dan pertumbuhan.

c. Budaya Konsensus

Di dalam budaya ini proses informasi kolektif dapat diasumsikan sebagai sarana tujuan kohesi iklim, moral dan kerjasama kelompok.

d. Budaya Hierarki

Pada budaya hierarki, pemrosesan informasi formal seperti komputersasi, dokumentasi dan evaluasi diasumsikan sebagai sarana tujuan berkesinambungan.

2. Nilai-Nilai Budaya Kerja

Budaya kerja pada dasarnya merupakan nilai-nilai yang menjadi kebiasaan seseorang dan menentukan kualitas seseorang dalam bekerja. Nilai-nilai dapat berasal dari adat kebiasaan, ajaran agama, norma dan kaidah yang berlaku dalam masyarakat, dari definisi tersebut, jelas bahwa seseorang yang memiliki budi pekerti, taat pada agama, dan memiliki nilai-nilai luhur akan mempunyai kinerja yang baik dalam arti mau berjakeras, jujur, serta selalu berupaya memperbaiki kualitas hasil pekerjaannya demi kemajuan organisasi.

3. Indikator Budaya Kerja

Menurut (Triguno, 2004) indikator budaya kerja dapat dibagi menjadi:

- a. Sikap terhadap pekerjaan yaitu kesukaan kerja dibandingkan dengan kegiatan lain, seperti bersantai atau semata-mata memperoleh kepuasan dari kesibukan pekerjaannya sendiri atau merasa terpaksa melakukan sesuatu hanya untuk kelangsungan hidupnya.
- b. Perilaku pada waktu bekerja seperti rajin, berdedikasi bertanggung jawab, berhati-hati, teliti, cermat, kemauan yang kuat untuk mempelajari tugas dan kewajibannya, suka membantu sesama karyawan atau sebaliknya.
- c. Disiplin kerja dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan yang sudah ditetapkan.

4. Fungsi dan Manfaat Budaya Kerja

Fungsi budaya dan manfaat budaya kerja adalah sebagai berikut

(Robbins, 2015):

- a. Mempunyai boundary-defining roles, yaitu menciptakan perbedaan antara organisasi yang satu dengan lainnya.
- b. Menyampaikan rasa identitas untuk anggota organisasi
- c. Budaya memfasilitasi bangkitnya komitmen pada sesuatu yang lebih besar dari pada kepentingan diri individual.
- d. Meningkatkan stabilitas sistem sosial. Budaya adalah perekat sosial yang membantu menghimpun organisasi bersama dengan memberikan standar yang cocok atas apa yang dikatakan dan dilakukan pekerja.
- e. Budaya melayani sebagai sense-making dan mekanisme kontrol yang membimbing dan membentuk sikap dan perilaku karyawan.

c. Kinerja Pegawai

Kinerja menurut (Mangkunegara, 2013) berpendapat bahwa istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *Actual Performance* yang berarti kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut (Hasibuan M. , 2015) berpendapat bahwa kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu.

Berdasarkan pendapat-pendapat para ahli dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Penggunaan kata kinerja sendiri pun terkadang disamaartikan dengan prestasi kerja, efektivitas kerja, hasil kerja, pencapaian tujuan dan produktifitas kerja. Kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan mereka dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.

Untuk itu, diperlukan penentuan kriteria yang jelas dan terukur, serta ditetapkan secara bersama-sama untuk dijadikan sebagai acuan. Beberapa masukan yang relevan dengan kinerja, antara lain:

1. Melakukan
2. Memenuhi atau menjalankan sesuatu
3. Melaksanakan sesuatu tanggung jawab
4. Melakukan sesuatu yang diharapkan oleh seseorang

1. Indikator Kinerja Pegawai

Menurut (Robbins, 2006) indikator kinerja adalah alat untuk mengukur sejauh mana pencapaian kinerja karyawan. Berikut beberapa indikator untuk mengukur kinerja karyawan, yaitu:

- a. **Kualitas.** Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.
- b. **Kuantitas.** Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
- c. **Ketepatan Waktu.** Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

- d. Efektivitas. Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
- e. Kemandirian. Merupakan suatu tingkat dimana karyawan mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab karyawan terhadap kantor.

2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Untuk mendapatkan kinerja yang baik dari pegawai, ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai. Menurut Mangkunegara dalam (Umam, 2010) ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja, yaitu:

a. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan pegawai terdiri atas kemampuan potensi (IQ) dan kemampuan realita (pendidikan). Oleh karena itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahliannya.

b. Faktor motivasi

Faktor ini terbentuk dari sikap (attitude) seorang pegawai dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan pegawai kearah pencapaian tujuan kerja.

c. Sikap mental

Merupakan kondisi mental yang mendorong seseorang untuk berusaha mencapai potensi kerja secara maksimal.

3. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja adalah proses mengevaluasi seberapa baik pegawai melakukan pekerjaan mereka jika dibandingkan dengan seperangkat standar, dan kemudian mengkomunikasikan informasi tersebut.

Menurut (Hariandja, 2002) menyatakan, bahwa beberapa manfaat yang diperoleh dengan melakukan penilaian kinerja adalah sebagai berikut.

a. Perbaikan kinerja

Dengan dilakukannya penilaian kinerja maka akan memberikan kesempatan bagi karyawan untuk mengambil tindakan-tindakan perbaikan dalam upaya meningkatkan kinerja melalui umpan balik yang diberikan oleh organisasi.

b. Penyesuaian gaji

Penilaian kinerja dapat digunakan untuk mengkompensasi karyawan secara layak sehingga dapat memotivasi karyawan. Dalam hal ini, keputusan untuk penempatannya itu karyawan ditempatkan atau diberikan posisi berdasarkan keahlian dan kemampuan.

c. Pendidikan dan pelatihan

Dengan dilakukannya penilaian kinerja maka akan diketahui kelemahan atau kekurangan dari karyawan sehingga dapat dilakukan suatu program pendidikan dan pelatihan karyawan.

d. Perencanaan karier

Penilaian kinerja dapat digunakan sebagai pedoman dalam program perencanaan karier karyawan.

e. Mengidentifikasi kelemahan-kelemahan dalam proses penempatan

Penilaian kinerja dapat memberikan gambaran bagi perusahaan untuk mengetahui kelemahan-kelemahan yang ada sehingga dapat dilakukan suatu perbaikan.

f. **Perlakuan kesempatan yang sama kepada semua pegawai**

Penilaian kinerja yang objektif menunjukkan adanya perlakuan adil bagi semua pegawai.

g. **Membantu karyawan dalam mengatasi masalah yang bersifat eksternal**

Penilaian kinerja akan memberikan informasi kepada atasan tentang hal yang menyebabkan turunnya kinerja, sehingga manajemen dapat membantu menyelesaikannya.

h. **Umpan balik pada pelaksanaan fungsi manajemen Sumber Daya Manusia**

Penilaian kinerja secara keseluruhan akan memberikan gambaran sejauh mana fungsi sumber daya manusia dapat berjalan dengan baik atau tidak.

4. Hubungan Budaya Kerja Dengan Kinerja Pegawai

Manajemen budaya kadang kala memfokuskan pada pengembangan nilai bersama dan mendapat komitmen untuk nilai bersama tersebut. Nilai ini berkaitan dengan perilaku yang dipercaya manajemen sesuai kepentingan perusahaan. Nilai inti dari bisnis mengekspresikan keyakinan tentang apa yang dianggap penting oleh manajemen mengenai bagaimana fungsi perusahaan dan bagaimana orang-orang berperilaku. Tujuannya untuk memastikan bahwa keyakinan ini juga dimiliki dan dilaksanakan oleh karyawan.

Menurut (Tika, 2008) berpendapat bahwa ada empat prinsip integrasi mengenai hubungan timbal balik antara budaya perusahaan dan efektivitas kinerja perusahaan. Keempat prinsip ini diberi nama empat sifat utama (*man cultural trait*) yang mencakup, yaitu :

a. Keterlibatan(*Involemen*)

Keterlibatan merupakan faktor kunci dalam organisasi. Penelitian tentang keterlibatan perusahaan yang tinggi oleh Walton maupun Lawler mengemukakan bahwa keterlibatan merupakan strategi manajemen bagi perusahaan yang efektif dan strategi karyawan untuk lingkungan kerja yang baik. Mereka juga lebih memfokuskan pada struktur-struktur dan strategi aktual dalam membentuk, mempertahankan sistem yang tinggi.

Organisasi dengan keterlibatan yang tinggi memiliki karakteristik dari sebuah suku (*clan*) dari pada birokrasi formal. Transaksi-transaksi organisasi suku terutama dipengaruhi oleh nilai-nilai, keyakinan-keyakinan, norma-norma dan tradisi-tradisi. Organisasi dengan tingkat keikutsertaan, keterlibatan, dan partisipasi yang tinggi tergantung pada sistem manajemen yang terbentuk.

b. Konsistensi

Teori konsistensi menekankan adanya dampak positif kuat pada efektivitas organisasi dan bahwa keyakinan, nilai dan simbol yang dihayati serta dipahami secara luas oleh para anggota organisasi memiliki dampak positif pada kemampuan mereka dalam mencapai konsensus dan melakukan tindakan-tindakan yang terkoordinasi.

c. Adaptabilitas

Untuk mempermulasikan teori budaya yang lebih proaktif tentang adaptabilitas organisasi, seseorang harus menjabarkan sistem norma-norma dan keyakinan-keyakinan yang mendukung kapasitas suatu perusahaan agar menerima, menafsirkan dan menerjemahkan tanda-tanda yang berasal dari lingkungan supaya terjadi perubahan-perubahan pelaku internal untuk bisa tetap bertahan hidup, tumbuh dan berkembang.

B. Tinjauan Empiris

Tabel 2.1

Penelitian Terdahulu

No	Nama Penelitian dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Variabel	Alat Analisis	Hasil Penelitian
1.	Komang Dyah Novi Anggelina, Made Ary Meitriana, I Nyoman Sujana / 2017	Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di PT. BPR NUSAMBA KUBUTAMBAN	Budaya Kerja (Y) Kinerja Karyawan (X)	Analisis regresi linier sederhana	Hasil penelitian menunjukkan bahwa budaya kerja yang diterapkan sudah sangat baik dinyatakan oleh 26 orang (84%) karyawan, budaya kerja yang diterapkan sudah baik dinyatakan oleh 2 orang (6%), dan budaya kerja yang diterapkan sudah cukup dinyatakan oleh 3 orang (10%) serta budaya kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, yang ditunjukkan dengan nilai t hitung = 6,922 > t

					tabel = 2,045.
2.	Robin Petrus Simanjuntak, Handoyo DW, Widiartanto / 2018	Pengaruh Budaya Organisasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IV Semarang	Budaya Organisasi (X1) Disiplin Kerja (X2) Kinerja Karyawan (Y)	Uji Validitas, Uji reliabilitas, regresi linier sederhana, regresi linier berganda dan Uji statistik dengan bantuan SPSS versi 20.0	Berdasarkan penelitian ini dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh positif dan signifikan antara budaya organisasi dan disiplin kerja terhadap kinerja Karyawan PT. Kereta Api Indonesia (DAOP IV) Semarang.
3.	Swastiani Dunggio / 2020	Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Duingi Kota Gorontalo	Budaya Organisasi (X) Kinerja Pegawai (Y)	Analisis Jalur (Path Analysis), dengan skala ordinal ke skala interval melalui Method Successive Interval (MSI)	Hasil penelitian menunjukkan bahwa, Pengaruh budaya konstruktif (X1) terhadap kinerja pegawai (Y) sebesar 0,445 atau 44,5% dengan nilai signifikansi sebesar 0,007. Menunjukkan bahwa semakin baiknya budaya konstruktif akan berdampak pada meningkatnya kinerja pegawai. Pengaruh budaya pasif-defensif (X2) terhadap kinerja pegawai (Y) sebesar 0,332 atau 33,2% dengan nilai signifikansi sebesar 0,017. Menunjukkan bahwa semakin baiknya budaya pasif-defensif akan berdampak

					<p>pada meningkatnya kinerja pegawai. Pengaruh budaya Agresif-defensif (X3) terhadap kinerja pegawai (Y) sebesar 0,568 atau 56,8% dengan nilai signifikansi sebesar 0,003. Menunjukkan bahwa semakin baiknya budaya Agresif-defensif akan berdampak pada meningkatnya kinerja pegawai. Kesimpulannya, terdapat pengaruh budaya organisasi secara simultan dan parsial terhadap kinerja pegawai pada Kantor Camat Duingingi Kota Gorontalo.</p>
4	Elizabeth Irene Putri Sianturi, Hamid Halin, Susi Handayani / 2021	Pengaruh Penerapan Budaya Kerja (Corporate Culture) terhadap Kinerja Pegawai pada PT Bank Perkreditan Rakyat Puskopat Palembang	Budaya Kerja (X) Kinerja Pegawai (Y)	Analisis regresi linier sederhana	Hasil penelitian membuktikan bahwa budaya kerja (X) berpengaruh secara simultan terhadap kinerja pegawai (Y). Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat pada PT Bank Perkreditan Rakyat Puskopat Palembang untuk meningkatkan kinerja pegawainya.
5	Mia Kasmianti /	Pengaruh Budaya	Budaya Organisasi	Analisis regresi	Hasil penelitian ini menunjukkan

	2018	Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar	i (X) Kinerja Pegawai (Y)	linier sederhana dengan bantuan SPSS	bahwa kualitas pelayanan pajak kendaraan bermotor di kantor system Administrasi Manunggal Satu Atap (Samsat) Wilayah Gowa sudah sangat baik dengan persentase sebesar 84,89%.
--	------	--	---------------------------	--------------------------------------	---

Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian ini sebagai berikut :

1. Perbedaan antara penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh Komang Dyah Novi Anggeline, Made Ary Meitiriana, I Nyoman Sujana

Perbedaan antara penelitian keduanya terletak pada tahun dan tempat. Pada penelitian Komang Dyah Novi Anggeline, Made Ary Meitiriana, I Nyoman Sujana dengan judul Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di PT. BPR NUSAMBA KUBUTAMBAHAN, bertempat di Singaraja Kabupaten Buleleng, Bali. Penelitian ini meneliti pada tahun 2007. Sedangkan dalam penelitian ini dilakukan di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa dan dilaksanakan pada tahun 2022.

2. Perbedaan antara penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh Robin Petrus Simanjutak, Handoyo DW, Widiartanto

Perbedaan antara penelitian keduanya terdapat pada tahun, tempat dan variabel yang digunakan. Pada penelitian Robin Petrus Simanjutak dengan judul Pengaruh Budaya Organisasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IV Semarang, dalam penelitian tersebut menggunakan 2 variabel X dan 1

variabel Y, dimana variabel X adalah Budaya Organisasi dan Disiplin Kerja sementara pada variabel Y adalah Kinerja Karyawan dan penelitian dilaksanakan tahun 2018. Sedangkan penelitian ini dilakukan di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa dan dilaksanakan pada tahun 2022 dengan 1 variabel X dan 1 variabel Y, dimana variabel X adalah Budaya Kerja dan variabel Y adalah Kinerja Pegawai.

3. Perbedaan pada penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh Swastiani Dunggio

Perbedaan antara penelitian keduanya terdapat pada tempat, waktu dan analisis data. Penelitian Swastiani Dunggio dilakukan di Kantor Camat Dunggio Kota Gorontalo dan dilaksanakan pada tahun 2020, dengan menggunakan Analisis Jalur (*Path Analysis*). Sedangkan penelitian ini dilakukan di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa dan dilaksanakan tahun 2022, dengan menggunakan metode Analisis regresi linier sederhana.

4. Perbedaan pada penelitian ini dengan penelitian Elizabeth Irene Putri, Sianturi, Hamid Halin, Susi Handayani

Perbedaan antara penelitian keduanya terdapat waktu, tempat dan judul. Penelitian Elizabeth Irene Putri, Sianturi, Hamid Halin, Susi Handayani dengan judul Pengaruh Penerapan Budaya Kerja (Corporate Culture) terhadap Kinerja Pegawai Pada PT Bank Perkreditan Rakyat Puskopat Palembang, dilakukan di PT Bank Perkreditan Rakyat Puskopat Palembang dan dilaksanakan tahun 2021. Sedangkan penelitian ini dilakukan di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa dan dilaksanakan tahun 2022, dengan judul Pengaruh Budaya Kerja

Terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

5. Perbedaan pada penelitian ini dengan penelitian Mia Kasmianti

Perbedaan antara keduanya terdapat pada waktu, tempat, dan perbedaan pada indikator yang digunakan variabel Budaya Organisasi (X) yaitu Norma, Asas Integritas, Sikap, Basic Understanding dan variabel Kinerja Pegawai (Y) yaitu Hasil Kerja, Perilaku kerja, Sifat pribadi. Penelitian Mia Kasmianti dilakukan di Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar dan dilaksanakan pada tahun 2018. Sedangkan penelitian ini dilakukan di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa, dilaksanakan pada tahun 2022 dengan indikator variabel Budaya Kerja (X) yaitu Disiplin Kerja, Sikap Terhadap Pekerjaan, Perilaku pekerjaan dan indikator variabel Kinerja Pegawai (Y) yaitu Kualitas, Kuantitas, Ketepatan Waktu.

C. Kerangka Pikir

Menurut (Sugiyono, 2017) mengemukakan bahwa, kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka konsep, akan lebih memudahkan pemahaman dalam mencermati arah atau jalur pembahasan dalam mencermati arah atau jalur pembahasan dalam penelitian ini, yang disertai dengan paradigma penelitian untuk memberikan gambaran secara lebih jelas mengenai keterkaitan variabel penelitian yang digunakan.

Berdasarkan kenyataan bahwa kinerja pegawai di Gowa masih perlu ditingkatkan dari aspek kualitas kerja. Aspek yang dimaksud adalah kinerja

pegawai yang perlu ditingkatkan berupa kualitas dalam menilai hasil kerja pegawai. Indikator ini menentukan Kualitas, Kuantitas, Ketepatan waktu. Kinerja pegawai akan terpenuhi jika budaya kerja yang diterapkan di instansi dapat berjalan dengan baik. Budaya kerja yang harus diterapkan sesuai dengan nilai-nilai yang ada di instansi sehingga pegawai dapat beradaptasi sesuai dengan aturan-aturan yang berasal dari eksternal dan internal instansi serta mampu berintegrasi terhadap aturan-aturan tersebut. Indikator ini menentukan disiplin kerja, sikap terhadap pekerjaan, perilaku pada waktu bekerja.

Dari penjelasan diatas, dapat diambil suatu kesimpulan untuk dijadikan kerangka pikiran bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai. Kerangka pemikiran dalam penelitian ini adalah Budaya Kerja (X) sebagai variabel bebas dan Kinerja Pegawai (Y) sebagai variabel terikat.

Untuk lebih jelas, gambaran hubungan antara variabel penelitian, teori yang dijadikan indikator akan ditampilkan pada gambar berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Pikir

D. Hipotesis

Berdasarkan rumusan masalah dan kerangka konsep yang telah diuraikan sebelumnya maka hipotesis penelitian ini adalah, " Diduga Budaya kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa."



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuantitatif, artinya penelitian tersebut menggunakan data-data yang berupa pengukuran, perhitungan dan rumus yang diolah dengan metode statistika. Penelitian ini menggunakan metode survey dengan membagikan kuesioner kepada sampel dari populasi. Menurut Sugiyono (2009:14) menjelaskan bahwa metode kuantitatif merupakan metode penelitian yang berbasis pada filsafat positivisme, yang mana digunakan untuk meneliti populasi atau sampel tertentu, yang umumnya pengambilan sampelnya dilakukan secara random, dan data dikumpulkan menggunakan instrument penelitian, lalu dianalisis secara kuantitatif/statistik dengan tujuan menguji hipotesis yang telah ditetapkan. Pada penelitian ini akan menganalisis Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

B. Lokasi & Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa yang terletak di jalan Masjid Raya No.34. Penelitian ini membutuhkan waktu 2 bulan yaitu bulan Februari 2022 sampai dengan bulan April 2022.

Lokasi penelitian ini dipilih guna untuk mengetahui Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif. Menurut (Sugiyono, 2018) data kuantitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan *positivistic* (data konkrit), data penelitian berupa angka-angka yang akan diukur menggunakan *statistic* sebagai alat uji perhitungan, berkaitan dengan masalah yang diteliti menghasilkan suatu kesimpulan.

2. Sumber Data

Menurut Sugiono sumber data penelitian dibedakan menjadi 2, yaitu data primer dan data sekunder, yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

a. Data Primer

Menurut Sugiono (2015) data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Cara yang digunakan dalam memperoleh data primer yaitu dengan cara observasi, dan penyebaran kuesioner untuk diberikan kepada pegawai Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data pendukung bagi data primer, yaitu data yang diperoleh dari sumber lain. Seperti internet, buku, jurnal, artikel dan dokumen-dokumen yang ada di instansi tersebut yang berkaitan dengan gambaran umum instansi, misalnya sejarah berdirinya, struktur organisasi uraian tugas dan fanggung jawab.

D. Populasi dan Sampel

a. Populasi

Menurut Sugiono (2013) Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian diambil kesimpulannya. Populasi yang diambil dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa, dengan jumlah populasi sebanyak 36 orang responden.

b. Sampel Penelitian

Sampel adalah sebagian dari populasi sampel yang memiliki karakteristik mirip dengan populasi itu sendiri. Dalam penelitian, teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah sampel jenuh dimana anggota populasi pegawai Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa dijadikan sampel dengan jumlah sampel sebanyak 36 orang responden.

E. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan teknik atau metode yang digunakan untuk mengumpulkan data dengan langkah yang paling strategis dalam penelitian. Hal ini dikarenakan untuk mendapat data yang objektif dan valid dalam penelitian. Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan dalam penelitian ini, maka teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti adalah sebagai berikut:

a. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan secara langsung terhadap suatu peristiwa-peristiwa atau

proses objek kajian penelitian menyangkut pengaruh budaya kerja terhadap kinerja pegawai Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Menurut (Ghozali, 2016) teknik pengumpulan data adalah suatu langkah yang dinilai strategis dalam penelitian, karena tujuan yang utama dalam memperoleh data.

b. Wawancara dengan menggunakan kuesioner

Kuesioner (Angket) adalah daftar pertanyaan yang akan diberikan kepada orang lain yang bersedia memberikan respons (responden) dan dijadikan sampel dalam penelitian. Tujuan penyebaran kuesioner ialah mencari informasi yang lengkap mengenai suatu masalah tanpa merasa khawatir bila responden memberikan jawaban yang tidak sesuai dengan kenyataan dalam pengisian daftar dari pernyataan tersebut.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah ditujukan untuk memperoleh langsung dari Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa dengan meliputi tentang jumlah/data pegawai, letak geografis kantor, peraturan-peraturan, laporan kegiatan, foto/gambar dengan data yang relevan dengan penelitian.

d. Studi Kepustakaan

Penelitian kepustakaan, yaitu data yang diperoleh dengan membaca literatur-literatur sebagai bahan referensi seperti buku, jurnal, catatan serta hasil penelitian terdahulu dan hasil penelitian lainnya yang ada hubungan dengan objek yang diteliti. Selain itu studi kepustakaan sangat penting dalam melakukan pengumpulan data penelitian dikarenakan

peneliti tidak akan lepas dari literature ilmiah untuk mendapatkan data yang relevan.

F. Definisi Operasional Variabel dan Pengukuran

Definisi operasional variabel penelitian menurut Sugiono (2015) adalah suatu atribut atau sifat atau nilai dari obyek atau kegiatan yang memiliki variasi tertentu yang telah ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Adapun definisi operasional yang telah dikemukakan bahwa penelitian ini terdiri dari dua variabel sebagai berikut:

1. Budaya Kerja (X)

Budaya kerja adalah cara pandang yang menumbuhkan keyakinan atas dasar nilai-nilai yang diyakini karyawan untuk mewujudkan prestasi kerja terbaik. Dalam menerapkan sikap budaya kerja untuk meningkatkan kinerja pegawai melalui pembinaan aparatur yang bermoral, berdisiplin, professional, produktif dan bertanggung jawab.

a. Disiplin kerja

Dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan yang sudah ditetapkan organisasi.

b. Sikap Terhadap Pekerjaan

Yaitu kesukaan akan kerjadibandingkan dengan kegiatan lain, seperti bersantai atau semata-mata memperoleh kepuasan dari kesibukan pekerjaannya sendiri atau merasa terpaksa melakukan sesuatu hanya

untuk kelangsungan hidupnya

c. Perilaku Pada Waktu Bekerja

Seperti rajin, berdedikasi, bertanggung jawab, berhati-hati, teliti, cermat, kemauan yang kuat untuk mempelajari tugas dan kewajibannya, suka membantu sesama pegawai, atau sebaliknya.

2. Kinerja Pegawai (Y)

Kinerja pegawai adalah suatu hasil kerja yang berarti prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang. Indikator pengukuran kinerja terkadang disamaartikan dengan prestasi kerja, efektivitas kerja, hasil kerja, pencapaian tujuan dan produktifitas kerja.

a. Kualitas

Kualitas kerja diukur dari persepsi karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan karyawan.

b. Kuantitas

Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

c. Ketepatan Waktu

Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas lain.

Untuk dapat lebih memahami variabel dalam penelitian ini, akan lebih mudah dijabarkan kedalam indikator untuk mengukur variabel tersebut.

Tabel 3.1
Defenisi Operasional Variabel

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala	Sumber
Budaya Kerja (X)	Disiplin kerja	a) Menghormati	Likert	Triguno (2004)
		b) Menghargai		
		c) Taat terhadap peraturan		
	Sikap Terhadap Pekerjaan	a) Menerima arahan pimpinan		
		b) Mengatasi kendala kerja		
		Perilaku Waktu Bekerja		
b) Jujur				
c) Kerjasama				
Kinerja Pegawai (Y)	Kualifas Kerja	a) Keterampilan	Likert	Robbins (2016:260)
		b) Kemampuan		
	Kuantitas Kerja	a) Jumlah hasil kerja		
		b) Jenis pekerjaan yang dikerjakan		
	Ketepatan Waktu	a) Ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas		

1. Pengukuran

Dalam pengumpulan data angket atau kuisisioner, yang digunakan untuk memperoleh informasi dari tanggapan responden yaitu dengan menggunakan skala likert, yang mana skor yang diberikan pada setiap jawaban responden adalah:

- a. Jawaban Sangat setuju (SS) diberi skor 5
- b. Jawaban Setuju (S) diberi skor 4
- c. Jawaban Kurang Setuju diberiskor (KS) 3

d. Jawaban Tidak Setuju (TS) diberi skor 2

e. Jawaban Sangat Tidak Setuju (STS) diberi skor 1

G. Metode Analisis Data

Data penelitian kuantitatif, analisis data merupakan kegiatan dimana setelah data dari seluruh responden atau sumber data lainnya terkumpul. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan pengukuran statistic dengan bantuan SPSS. Data analisis yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif.

a. Uji Validitas

Digunakan untuk mengukur sah (*valid*) atau tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkap suatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut. Uji validitas dihitung dengan membandingkan nilai r hitung (*correlated item-total correlation*) dengan nilai r tabel, jika r hitung $>$ r tabel dan nilai positif maka butir atau pertanyaan tersebut dinyatakan valid (Ghozali, 2013).

b. Uji Reliabilitas

Data untuk mengukur suatu kuisisioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Suatu kuisisioner dikatakan reliable atau handal jika jawaban seseorang terhadap pertanyaan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Reabilitas di ukur dengan uji statistic cronbach's alpha (α). Suatu variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai *cronbach'alpha* $>$ 0,60.

c. Analisis Regresi Linear Sederhana

Tujuan dari teknik analisis regresi adalah untuk prediksi bagaimana perubahan nilai yang terjadi pada variabel X dan variabel Y dimanipulasi (dinaikkan atau diturunkan nilainya). Penelitian ini menggunakan analisis regresi linear sederhana merupakan regresi yang memiliki satu variabel dependen dan satu variabel independen. Bentuk umum persamaan analisis regresi linear sederhana sebagai berikut:

$$Y = a + b_1 X_1$$

Dimana:

Y = Kinerja Pegawai

X = Budaya Kerja

a = Nilai Konstanta

b1 = Koefisien regresi

H. Uji Hipotesis

Untuk menguji apakah ada pengaruh signifikan variabel independen terhadap variabel dependen, maka dapat dilakukan pengujian yaitu:

1. Uji Parsial (T test)

Menurut Uji t pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel independen secara individual dalam menerangkan variasi variabel dependen. Pengujian ini dilakukan untuk mengetahui apakah variabel bebas yang terdiri dari budaya kerja (X) secara parsial memiliki hubungan yang signifikan terhadap variabel terikat yaitu kinerja pegawai (Y). Pengambilan keputusan ini dilakukan dengan berdasarkan perbandingan nilai signifikan yang telah ditetapkan, yaitu sebesar 0,05 ($\alpha=5\%$). Dasar pengambilan Uji t parsial adalah sebagai berikut:

1. Jika nilai t hitung $>$ t tabel maka variabel bebas berpengaruh terhadap variabel terikat.
 2. Jika nilai t hitung $<$ t tabel maka variabel bebas tidak berpengaruh terhadap variabel terikat.
2. Uji Koefisiensi Korelasi (R)

Koefisien korelasi adalah nilai yang menunjukkan kuat/tidaknya hubungan linier antar dua variabel. Koefisien korelasi biasa dilambangkan dengan huruf r dimana nilai r dapat bervariasi dari -1 sampai $+1$. Nilai r yang mendekati -1 atau $+1$ menunjukkan hubungan yang kuat antara dua variabel tersebut dan nilai r yang mendekati 0 mengindikasikan lemahnya hubungan antara dua variabel tersebut. Sedangkan tanda $+$ (positif) dan $-$ (negatif) memberikan informasi mengenai arah hubungan antara dua variabel tersebut. Jika bernilai $+$ (positif) maka kedua variabel tersebut memiliki hubungan yang searah.

Tabel 3.2
Interpretasi Koefisien Korelasi

Interval Koefisien	Tingkat Hubungan
0,00 - 0,199	Sangat Rendah
0,20 - 0,399	Rendah
0,40 - 0,599	Sedang
0,60 - 0,799	Kuat
0,80 - 1,000	Sangat Kuat

Sumber: Sugiyono (Tahun 2018)

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat Perusahaan/Lembaga

Tahun 1961 baru terbentuk Departemen Perindustrian Rakyat Kabupaten Gowa dengan alamat di Jl. Masjid Raya no. 34 Sungguminasa Kab.Gowa, Tahun 1970 berubah nama menjadi Kantor Resor Perindustrian Kabupaten Gowa dan wilayah kerjanya meliputi Gowa, Takalar, dan Jeneponto. Alamat masih di Jl. Masjid Raya no. 34 Sungguminasa Kab.Gowa Tahun 1976 kembali lagi menjadi Kantor Departemen Perindustrian Kabupaten Gowa dan Takalar, alamat tetap di Jl. Masjid Raya no. 34 Sungguminasa Kab.Gowa Tahun 1982 berubah menjadi Kantor Departemen Perindustrian Kabupaten Gowa.

Tahun 1995 sesuai dengan Peraturan Daerah No. 03 Tahun 2001 maka Departemen Perindustrian berubah nama menjadi Dinas Perindustrian Perdagangan dan Penanaman Modal Kabupaten Gowa dan selanjutnya pada Tahun 2001 yang dikenal dengan abad 21 yang lebih dikenal dengan millennium ketiga dan sekaligus terlaksananya otonomi daerah sebagai implementasi dari UU No.22 Tahun 1999 dan UU No.25 Tahun 1999 yang penuh dengan tantangan dibidang pembangunan ekonomi daerah dimana Kabupaten Gowa ditunjuk sebagai pelaksana ketentuan otonomi daerah mewakili provinsi Sulawesi Selatan.

Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Sektor industri dan perdagangan memiliki peranan strategis dalam pembangunan perekonomian Kabupaten Gowa. Hal ini dapat dilihat

dalam peranannya yang penting dalam penyediaan kesempatan usaha, kesempatan kerja, peningkatan ekspor, lebih dari itu sektor industri dan perdagangan lebih mampu bertahan terhadap krisis ekonomi di masa lalu karena, karakteristiknya yang fleksibel dan memanfaatkan sumberdaya lokal sehingga dapat diandalkan mendukung ketahanan ekonomi. Dengan pertimbangan tersebut, maka pemerintah Kabupaten Gowa, akan terus meningkatkan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangannya sehingga dapat berperan sebagai salah satu tulang punggung ekonomi Kabupaten Gowa sejalan dengan misi Bupati Gowa dalam rangka menarik investor dan mengoptimalkan pengelolaan dan pemanfaatan potensi sumberdaya alam.

Dalam upaya pengembangan sektor industri dan Perdagangan berbagai persoalan masih perlu mendapat perhatian, yaitu :

- 1) Kondisi Perindustrian dan Perdagangan yang pada umumnya masih terbatas baik dari aspek produktivitas, sumberdaya manusia, manajemen, teknologi permodalan dan pemasaran
- 2) Jaminan pasar yang menyerap hasil produksi termasuk jaringan distribusi yang dapat berfungsi sebagai jalur pemasaran secara efisiensi
- 3) Krisis ekonomi nasional yang belum sepenuhnya pulih, dan
- 4) Tantangan perkembangan liberalisasi perdagangan baik dalam kerangka kerjasama AFTA (*Asean Free Trade Area*), APEC (*Asia-Pacific Economic Cooperation*) maupun GATT/WTO (*General Agreement on Tariffs and Trade/World Trade Organization*) yang membawa dampak peningkatan persaingan usaha.

X1.5	F	0	0	0	12	24	168	4.67	Sangat Bagus
	%	0	0	0	33.3	66.7	100%		
X1.6	F	0	0	1	15	20	163	4.53	Bagus
	%	0	0	1.8	41.7	55.6	100%		
X1.7	F	0	0	0	5	31	175	4.86	Bagus
	%	0	0	0	13.9	86.1	100%		
X1.8	F	0	0	0	23	13	159	4.36	Sangat Bagus
	%	0	0	0	63.9	36.1	100%		
X1.9	F	0	0	0	9	27	171	4.75	Bagus
	%	0	0	0	25.0	75.0	100%		
X1.10	F	0	0	0	11	25	169	4.69	Bagus
	%	0	0	0	30.6	69.4	100%		
X1.11	F	0	0	0	8	28	172	4.78	Bagus
	%	0	0	0	22.2	77.8	100%		
X1.12	F	0	0	0	7	29	173	4.81	Bagus
	%	0	0	0	80.4	19.6	100%		
X1.13	F	0	0	0	13	23	167	4.64	Bagus
	%	0	0	0	36.1	63.9	100%		
X1.14	F	0	0	0	12	24	168	4.67	Bagus
	%	0	0	0	33.3	66.7	100%		
X1.15	F	0	0	0	13	23	167	4.64	Bagus
	%	0	0	0	36.1	63.9	100%		
X1.16	F	0	0	0	9	27	171	4.75	Bagus
	%	0	0	0	25.0	75.0	100%		
Budaya Kerja								75.06	Sangat Bagus
Rata-rata (Mean) BudayaKerja								4.68	

Sumber : Hasil Olah Data IBM SPSS Statistics 25, Tahun 2022

Berdasarkan tabel 4.6 menunjukkan rata-rata (mean) tanggapan responden terhadap pernyataan variabel Budaya Kerja (X1) adalah Setuju dengan menunjukkan rata-rata (*mean*) 4.68. Sehingga mengindikasikan bahwa hasil yang diperoleh cukup baik. Hal tersebut dikarenakan standar deviasi adalah pencemiran penyimpanan yang sangat tinggi, sehingga penyebaran data menunjukkan hasil normal dan tidak menyebabkan bias.

b. Deskriptif Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Untuk melihat tanggapan responden dengan indikator variabel Kinerja Pegawai (Y) sebagai berikut:

Tabel 4.7
Tanggapan Responden Terhadap Kinerja Pegawai

Descriptive Statistics								MEAN	Penilaian
Item		STS (1)	TS (2)	KS (3)	S (4)	SS (5)	TOTAL SKOR		
Y.1	F	0	0	0	19	17	161	4.47	Sangat Bagus
	%	0	0	0	52.8	47.2	100%		
Y.2	F	0	0	0	17	19	161	4.47	Sangat Bagus
	%	0	0	0	47.2	52.8	100%		
Y.3	F	0	0	0	14	21	163	4.53	Sangat Bagus
	%	0	0	0	38.9	58.3	100%		
Y.4	F	0	0	1	46	57	163	4.53	Sangat Bagus
	%	0	0	2.8	46.0	57.0	100%		
Y.5	F	0	0	0	13	23	167	4.64	Sangat Bagus
	%	0	0	0	36.1	63.9	100%		
Y.6	F	0	0	0	25	11	155	4.31	Sangat Bagus
	%	0	0	0	69.4	30.6	100%		
Y.7	F	0	0	0	19	17	161	4.47	Sangat Bagus
	%	0	0	0	52.8	47.2	100%		
Y.8	F	0	0	0	15	21	165	5.00	Sangat Bagus
	%	0	0	0	41.7	58.3	100%		
Y.9	F	0	0	0	10	26	170	5.00	Sangat Bagus
	%	0	0	0	27.8	72.2	100%		
Y.10	F	0	0	0	9	27	171	5.00	Sangat Bagus
	%	0	0	0	25.0	75.0	100%		
Kinerja Pegawai								45.47	Sangat Bagus
Rata-rata (Mean) Kinerja Pegawai								4.53	Sangat Bagus

Sumber : Hasil Olah Data IBM SPSS Statistics 25, Tahun 2022

Berdasarkan tabel 4.7 menunjukkan rata-rata (*mean*) tanggapan responden terhadap pernyataan variabel Kinerja Pegawai (Y) adalah Setuju dengan menunjukkan rata-rata (*mean*) 4.53. Sehingga mengindikasikan bahwa hasil yang diperoleh cukup baik. Hal tersebut dikarenakan standar deviasi adalah pencerminan penyimpanan yang sangat tinggi, sehingga penyebaran data menunjukkan hasil normal dan tidak menyebabkan bias.

3. Uji Reliabilitas dan Validitas

a. Uji Reliabilitas

Uji Reabilitas dilakukan terhadap pernyataan yang dinyatakan valid uji ini dilakukan untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari suatu variabel. Suatu kuesioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan yang diajukan adalah konsisten.

Tabel 4.8
Uji Reliabilitas

Variabel		Cronbach's Alpha	Kriteria	Ket.
Budaya Kerja	X1.1.	0,821	0,60	Reliabel
	X1.2	0,795	0,60	Reliabel
	X1.3	0,794	0,60	Reliabel
	X1.4	0,795	0,60	Reliabel
	X1.5	0,791	0,60	Reliabel
	X1.6	0,798	0,60	Reliabel
	X1.7	0,798	0,60	Reliabel
	X1.8	0,824	0,60	Reliabel
	X1.9	0,790	0,60	Reliabel
	X1.10	0,793	0,60	Reliabel
	X1.11	0,800	0,60	Reliabel
	X1.12	0,802	0,60	Reliabel
	X1.13	0,793	0,60	Reliabel
	X1.14	0,804	0,60	Reliabel
	X1.15	0,806	0,60	Reliabel
	X1.16	0,809	0,60	Reliabel
Kinerja Pegawai	Y.1	0,700	0,60	Reliabel
	Y.2	0,719	0,60	Reliabel
	Y.3	0,712	0,60	Reliabel
	Y.4	0,707	0,60	Reliabel
	Y.5	0,708	0,60	Reliabel
	Y.6	0,721	0,60	Reliabel
	Y.7	0,707	0,60	Reliabel
	Y.8	0,703	0,60	Reliabel
	Y.9	0,705	0,60	Reliabel
	Y.10	0,712	0,60	Reliabel

Sumber :Hasil Olah Data SPSS Statistics 25, Tahun 2022

Berdasarkan tabel 4.7 dapat dilihat dari hasil uji reliabilitas didapatkan semua nilai dari hasil variabel (X) dan (Y) menghasilkan alpha Cronbach > 0,60 sehingga dapat disimpulkan bahwa semua instrument dalam penelitian ini reliabel.

b. Uji Validitas

Uji validasi merupakan derajat ketetapan antara data terjadi pada penelitian dengan data yang diperoleh oleh penelitian atau variabel yang diteliti. Dengan demikian data yang valid adalah data yang tidak berbeda antara data yang dilaporkan oleh penelitian dengan data yang sesungguhnya terjadi pada variabel penelitian.

Tabel 4.9
Uji Validitas

Variabel		Nilai r.hitung	Nilai r.tabel	Nilai sig.	Ket.
Budaya Kerja	X1.1	0.662	0.2785	0,000	Valid
	X1.2	0.667	0.2785	0,000	Valid
	X1.3	0.612	0.2785	0,000	Valid
	X1.4	0.591	0.2785	0,000	Valid
	X1.5	0.642	0.2785	0,000	Valid
	X1.6	0.579	0.2785	0,000	Valid
	X1.7	0.557	0.2785	0,000	Valid
	X1.8	0.611	0.2785	0,000	Valid
	X1.9	0.660	0.2785	0,000	Valid
	X1.10	0.622	0.2785	0,000	Valid
	X1.11	0.522	0.2785	0,000	Valid
	X1.12	0.489	0.2785	0,000	Valid
	X1.13	0.615	0.2785	0,000	Valid
	X1.14	0.68	0.2785	0,000	Valid
	X1.15	0.656	0.2785	0,000	Valid
	X1.16	0.696	0.2785	0,000	Valid
Kinerja Pegawai	Y.1	0.645	0.2785	0,000	Valid
	Y.2	0.516	0.2785	0,000	Valid

	Y.3	0.524	0,2785	0,000	Valid
	Y.4	0.532	0,2785	0,000	Valid
	Y.5	0.566	0,2785	0,000	Valid
	Y.6	0.602	0,2785	0,000	Valid
	Y.7	0.562	0,2785	0,000	Valid
	Y.8	0.613	0,2785	0,000	Valid
	Y.9	0.620	0,2785	0,000	Valid
	Y.10	0,534	0,2785	0,000	Valid

Sumber : Hasil Olah Data SPSS Statistics 25, Tahun 2022

Berdasarkan tabel 4.8 dapat diketahui bahwa semua pernyataan yang diajukan valid karena $r - \text{hitung} \geq r - \text{tabel}$, berarti $r - \text{hitung}$ lebih besar dari $r - \text{tabel}$ dan nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05. Hal ini menyatakan bahwa uji kualitas data yang ditunjukkan dari uji validitas bahwa variabel Budaya Kerja (X) dan Kinerja Pegawai (Y) semuanya terbukti valid.

4. Analisis Regresi Linear Sederhana

Setelah melakukan uji validasi dan uji reabilitas, maka selanjutnya pengujian hipotesis dengan menggunakan analisis regresi linear sederhana. Analisis regresi sederhana ini bertujuan untuk menjelaskan pengaruh budaya kerja terhadap kinerja pegawai. Pembuatan persamaan analisis regresi linear sederhana ini dapat dilakukan dengan mengimprestasikan angka yang ada pada unstandardized coefficient B. Berikut hasil analisis regresi linear sederhana.

Tabel 4.10

Uji Regresi Sederhana

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	34.941	9.275		3.767	.001
	BudayaKerja	.540	.123	.591	4.137	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber : Hasil Olah Data SPSS Statistics 25, Tahun 2022

$$Y = a + b_1 + X_1$$

$$Y = 34.941 + 0.540 X$$

Dimana:

- a. Nilai konstanta (a) = 34.941 ini menunjukkan nilai konstanta berarti bahwa nilai koefisien variabel Budaya Kerja adalah 34.941.
- b. Nilai variabel (X1) = 0.540 menyatakan bahwa setiap peningkatan 1% nilai Budaya Kerja maka nilai Kinerja Pegawai meningkat sebesar 0.540.

5. Hasil Pembuktian Hipotesis

a. Hasil Uji-t (Uji Parsial)

Uji-t yaitu untuk menguji bagaimana pengaruh masing-masing variabel bebasnya (X) secara sendiri-sendiri terhadap variabel terikatnya (Y). Pengujian hipotesis dimaksudkan sebagai cara untuk menentukan apakah suatu hipotesis tersebut sebaiknya diterima atau ditolak.

Tabel 4.11

Uji T

Model		T	Sig.
1	(Constant)	3.767	.001
	Budaya Kerja	4.137	.000

Sumber : Hasil Olah Data SPSS Statistics 25, Tahun 2022

Berdasarkan tabel 4.11 hasil pengujian variabel independen Budaya Kerja (X1) terhadap variabel dependen Kinerja Pegawai (Y) adalah sebagai berikut:

Variabel budaya kerja (X1) menunjukkan nilai t- hitung (4.137) > t- tabel (3.767), atau sig 0.000 < 0.05 yang berarti variabel budaya kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.

b. Uji Koefisien Determinasi

Uji koefisien Determinasi dilakukan untuk melihat besarnya pengaruh variabel independen (X1) terhadap variabel dependen (Y). Berikut adalah hasil uji koefisien korelasi determinasi menggunakan SPSS 25.

Tabel 4.12
Uji Koefisien Determinasi

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
					R Square Change	F Change	df 1	df 2	Sig. F Change
1	.624 ^a	.637	.008	2.698	.037	1.292	1	34	.000

a. Predictors: (Constant), BudayaKerja

Sumber : Hasil Olah Data SPSS Statistics 25, Tahun 2022

Berdasarkan tabel diatas nilai koefisien korelasi maka dapat dijelaskan atau diinterpretasikan sebagai berikut:

Angka R Square atau koefisien determinasi adalah 0.637 hasil dari $(0,624^2)$ yang berarti menunjukkan bahwa 63.7% variabel independen berpengaruh terhadap variabel dependen. Sedangkan 36,3% dijelaskan oleh sebab-sebab yang lain atau diluar variabel yang diteliti.

C. Pembahasan

Berdasarkan hasil hipotesis yang menunjukkan bahwa Budaya Kerja (X) berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Dimana nilai t hitung lebih besar dari t tabel ($4.137 > t\text{-tabel } (3.767)$), atau $\text{sig } 0.000 < 0.05$, maka H_0 ditolak dan H_a diterima. Sehingga hipotesis yang menyatakan terdapat pengaruh Budaya Kerja terhadap Kinerja Pegawai secara parsial diterima.

Berpengaruh positif dan signifikan artinya mempunyai pengaruh yang searah atau jika variabel X meningkat maka variabel Y juga meningkat, sebaliknya jika variabel X menurun maka variabel Y juga akan menurun.

Hal ini berarti budaya kerja sangat berpengaruh terhadap kinerja pegawai Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa dimana budaya kerja akan meningkat jika pegawai dapat bekerja dengan disiplin. Apabila budaya kerja dilakukan dengan lebih atau sangat baik maka akan mempengaruhi kinerja pegawai untuk lebih kearah positif. Alasan penelitian ini positif dan signifikan yaitu dapat dilihat pada observasi lapangan, indikator variabel serta kuesioner yang diberikan untuk responden yang mayoritas responden setuju dengan pernyataan yang diajukan oleh peneliti.

Penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Komang Dyah Novi, Anggeline, Made Ary Meitriana, I Nyoman Sujana (2017), meneliti tentang Pengaruh Budaya Kerja terhadap Kinerja Karyawan di PT. BPR NUSAMBA KUBUTAMBAHAN, yang hasil penelitiannya menunjukkan bahwa budaya kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan, yang ditunjukkan dengan nilai t hitung = $6,922 > t\text{ tabel } 2,045$.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya mengenai Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa, maka dapat ditarik kesimpulan "Budaya kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa dimana nilai konstanta (a) =34.941 ini menunjukkan nilai konstanta yang berarti bahwa nilai koefisien variabel Budaya Kerja adalah 34.941 dengan demikian ketika terjadi peningkatan nilai variabel X_1 sebesar 1% maka terjadi peningkatan nilai kinerja sebesar 0,540".

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang diperoleh dalam penelitian ini mengenai Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa, maka di ajukan saran-saran sebagai berikut:

1. Bagi kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa diharapkan kedepannya, penerapan Budaya Kerja dapat dipertahankan agar Kinerja Pegawai bersungguh-sungguh memahami dan mendalami arti dari budaya kerja yang ada dalam instansi dan menerapkan budaya kerja yang baik sebagai acuan dalam bekerja.

2. Bagi peneliti selanjutnya, peneliti menyarankan untuk dapat menggunakan variabel-variabel lain diluar variabel yang telah diteliti agar dapat memperoleh pengaruh yang paling kuat terhadap kinerja.



DAFTAR PUSTAKA

- Anggeline, K. N. (2019). Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Pt. Bpr Nusamba Kubutambahan. *Jurnal Pendidikan Ekonomi Undiksha* , 9(2), 441-450.
- Daryanto, R. d. (2016). *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan* . Penerbit Gaya Media.
- Dunggio, S. (2020). Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Di Kantor Camat Dunggi Kota Gorontalo. *Jurnal Manajemen Sumber Daya Manusia, Administrasi dan Pelayanan Publik* , 7(9), 1-9.
- Elizabeth Irene Putri Sianturi, H. H. (2021). Pengaruh Penerapan Budaya Kerja (Corporate Culture) Terhadap Kinerja Pegawai pada PT BANK Perkreditan Rakyat Puskopat Palembang . *Jurnal Manajemen Pemasaran & SDM* , 43-59.
- Erwan Agus Purwanto, D. R. (2007). *Metode Penelitian Kuantitatif, Untuk Administrasi Publik, Dan Masalah-masalah Sosial*. Yogyakarta: Gaya Media.
- Ghozali, I. (2013). *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program IBM SPSS 21 Update PLS Regresi*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Ghozali, I. (2016). *Aplikasi Analisis Multivariate Dengan Program IBM SPSS 23*. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Hariandja, M. T. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Grasindo.
- Hasibuan, M. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Revisi*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. S. (2016). *Manajemen Sumber Daya manusia (Edisi Revisi)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, M. S. (2011). *Manajemen Sumber daya Manusia*. Jakarta: PT. Bumi Askara.
- Kasmianti, M. (2018). Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Ketenagakerjaan Kota Makassar. (*Doctoral dissertation, UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR*) .
- Mangkunegara, A. A. (2013). *Manajemen sumber daya manusia perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mangkunegara, A. A. (2005). *Perilaku dan Budaya Organisasi*. Bandung: PT. Rafika Aditama.
- Robbins, S. (2015). *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.

- Robbins, S. (2006). *Perilaku organisasi. Edisi Kelima. Diterjemahkan oleh: Drs. Benyamin Molan*. Jakarta: Erlangga.
- Robin Petrus Simanjutak, H. D. (2018). Pengaruh Budaya Organisasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daop IV Semarang. *Jurnal Ilmu Administrasi Bisnis* , 28-37.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, CV.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, R & D*. Bandung: Alfabeta.
- Supriyadi, T. d. (2009). *Budaya Kerja Organisasi Pemerintah, Lembaga Administrasi Negara (LAN)*. Jakarta.
- Sutrisno, E. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.
- Tika, P. (2008). *Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Triguno. (2004). *Budaya Kerja: Menciptakan Lingkungan Yang Kondusif Untuk Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Golden Trayon Press.
- Umam, K. (2010). *Perilaku Organisasi*. Bandung: Pustaka Setia.



L

A

M

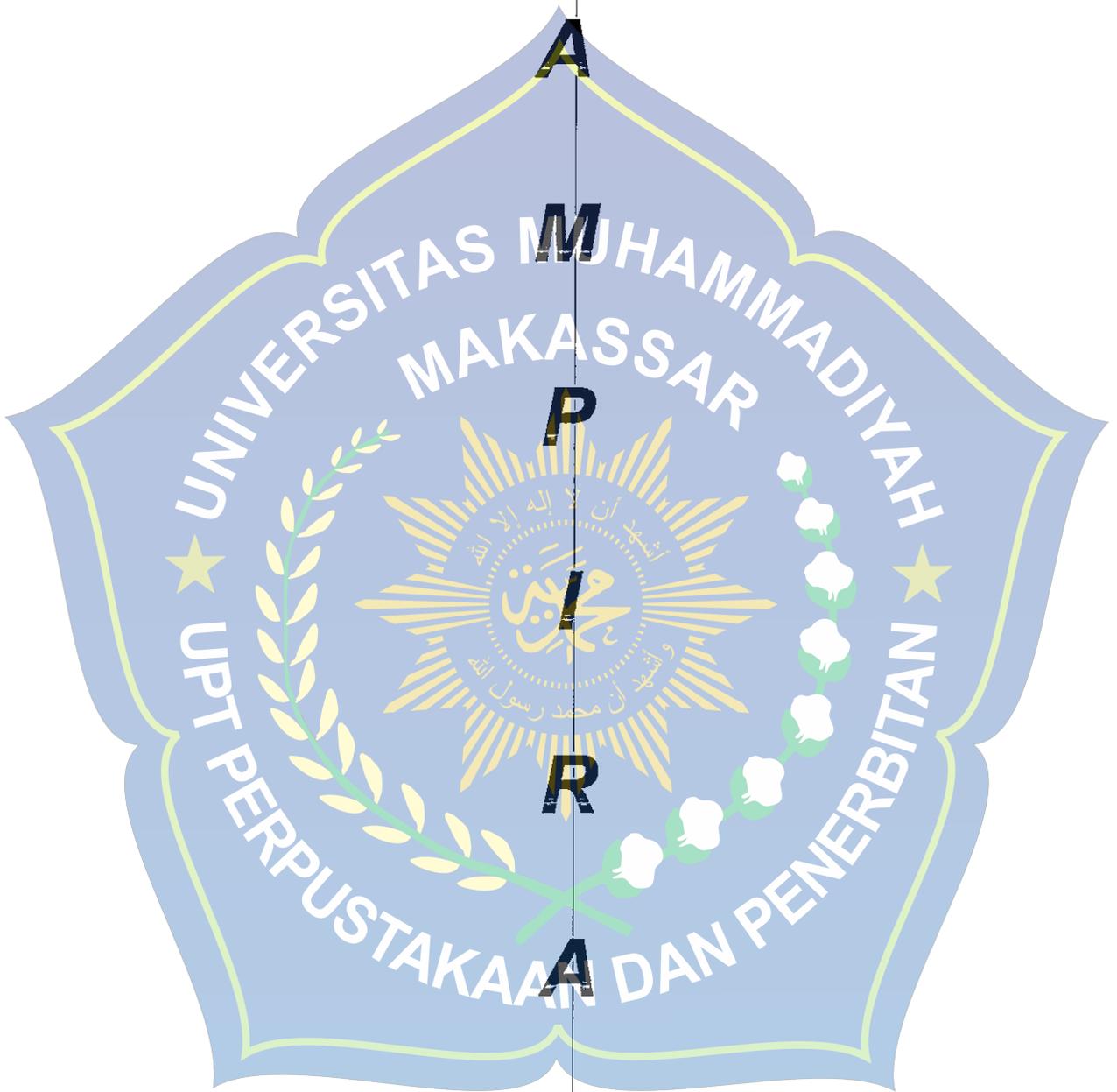
P

I

R

A

N



Lampiran 1

Kuesioner Penelitian

KUESIONER PENELITIAN

A. Pendahuluan

Responden yang terhormat:

Sebelumnya saya menyampaikan rasa terima kasih atas kesediaan Bapak/Ibu/Saudara/i untuk menjadi Responden dalam penelitian ini. Perkenalkan saya Nurindah Sari mahasiswa Universitas Muhammadiyah Makassar Program Studi Manajemen Konsentrasi Sumber Daya Manusia yang sedang melakukan penelitian tentang "Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa"

B. Identitas Responden

Isi dan berilah tanda centang (✓) setiap pernyataan ini sesuai dengan data diri Anda :

1. Nama : _____

2. Jenis Kelamin

() Pria () Wanita

3. Usia Anda : ____ Tahun

4. Pendidikan Terakhir Anda

() SMA/SMK () Sarjana (S1)

() D3 () Sarjana (S2)

5. Masa Kerja : ____ Tahun

C. Petunjuk Pengisian Kuesioner

Centanglah (\checkmark) salah satu pilihan yang dianggap paling tepat, dengan bobot penilaian sebagai berikut :

KETERANGAN :

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

1. Budaya Kerja (X)

Pernyataan dibawah ini menggambarkan Disiplin Kerja						
No	Pernyataan	Tanggapan Responden				
		SS	S	KS	TS	STS
		5	4	3	2	1
1	Harus hadir tepat waktu dikantor setiap hari jam kerja					
2	Selalu mengenakan seragam kerja sesuai hari yang telah ditentukan					
3	Adat atau kebiasaan mempengaruhi tingkat kedisiplinan seorang pegawai					
4	Pegawai yang disiplin memiliki tingkah laku yang baik terhadap aturan yang berlaku					
5	Kedisiplinan dalam bekerja merupakan kesadaran pegawai dalam mentaati peraturan yang berlaku					
6	Dalam bekerja menunjukkan sikap dan perilaku yang baik					
Pernyataan dibawah ini menggambarkan Sikap Terhadap Pekerjaan						
7	Selalu mematuhi peraturan kerja yang ditetapkan oleh kantor					

8	Dapat memahami setiap informasi yang diterima baik dari pimpinan/rekan kerja						
9	Bersedia membantu orang lain dalam suatu kelompok yang mengalami kesulitan						
10	Memiliki kepercayaan diri dan kemampuan yang tinggi dalam membuat keputusan yang baik						
Pernyataan dibawah ini menggambarkan Perilaku Pada Waktu Bekerja							
11	Masuk kantor sesuai ketentuan jam kerja						
12	Menyelesaikan semua pekerjaan tepat waktu						
13	Selalu terbuka kepada pimpinan terhadap tugas dan tanggung jawab yang diberikan						
14	Tidak merahasiakan sesuatu kepada pimpinan/rekan kerja tentang pekerjaan yang dihadapi						
15	Mampu bekerjasama dengan rekan kerja						
16	Selalu terbuka dan menerima pendapat pimpinan/rekan kerja						

2. Kinerja Pegawai (Y)

Pernyataan dibawah ini menggambarkan Kualitas Kerja						
No	Pernyataan	Tanggapan Responden				
		SS	S	KS	TS	STS
		5	4	3	2	1
1	Kreatif dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan anda					
2	Ulet dan teliti dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan anda					
3	Sebagai pegawai cepat mengerti dan mengerjakan tugas anda dengan baik					
4	Dengan pengetahuan yang dimiliki , anda dapat menguasai bidang tugas yang lain					
Pernyataan dibawah ini menggambarkan Kuantitas Kerja						

5	Secara kuantitas pekerjaan yang anda lakukan telah baik dan sesuai beban tanggung jawab yang diberikan						
6	Volume kerja yang anda hasilkan sesuai standart yang ditetapkan kantor						
7	Mampu dan memahami tugas-tugas rutin yang dikerjakan setiap harinya dikantor						
8	Menggunakan fasilitas yang diberikan oleh kantor untuk menunjang jenis pekerjaan yang dikerjakan						
Pernyataan dibawah ini menggambarkan Ketepatan Waktu							
9	Bertanggung jawab dan menyelesaikan tugas dengan tepat waktu						
10	Selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu untuk menghindari tertumpuknya pekerjaan yang akan menjadi beban pekerjaan						



Lampiran 2
Deskriptif Variabel

Deskripsi Variabel Budaya Kerja (X)

BudayaKerja						
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent	
Valid	64	1	2.8	2.8	2.8	
	65	1	2.8	2.8	5.6	
	70	1	2.8	2.8	8.3	
	71	3	8.3	8.3	16.7	
	72	2	5.6	5.6	22.2	
	73	1	2.8	2.8	25.0	
	74	2	5.6	5.6	30.6	
	75	6	16.7	16.7	47.2	
	76	5	13.9	13.9	61.1	
	77	3	8.3	8.3	69.4	
	78	6	16.7	16.7	86.1	
	79	4	11.1	11.1	97.2	
	80	1	2.8	2.8	100.0	
	Total		36	100.0	100.0	

Statistics																		
		X 1	X 2	X 3	X 4	X 5	X 6	X 7	X 8	X 9	X 10	X 11	X 12	X 13	X 14	X 15	X 16	Budaya Kerja
N	Valid	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
	Missing	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mean		4.83	4.92	4.56	4.61	4.67	4.53	4.86	4.36	4.75	4.69	4.78	4.81	4.64	4.67	4.64	4.75	75.06
Median		5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	76.00
Mode		5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	75 ^a
Minimum		4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64
Maximum		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	80
Sum		174	177	164	166	168	163	175	157	171	169	172	173	167	168	167	171	2702

a. Multiple modes exist. The smallest value is shown

		X1			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	6	16.7	16.7	16.7
	SS	30	83.3	83.3	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

		X2			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	3	8.3	8.3	8.3
	SS	33	91.7	91.7	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

		X3			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	16	44.4	44.4	44.4
	SS	20	55.6	55.6	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

		X4			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	14	38.9	38.9	38.9
	SS	22	61.1	61.1	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

		X5			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	12	33.3	33.3	33.3
	SS	24	66.7	66.7	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

		X6			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	KS	1	2.8	2.8	2.8
	S	15	41.7	41.7	44.4
	SS	20	55.6	55.6	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

		X7			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	5	13.9	13.9	13.9
	SS	31	86.1	86.1	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

		X8			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	23	63.9	63.9	63.9
	SS	13	36.1	36.1	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

		X9			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	9	25.0	25.0	25.0
	SS	27	75.0	75.0	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

		X10			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	11	30.6	30.6	30.6
	SS	25	69.4	69.4	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

		X11			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	8	22.2	22.2	22.2
	SS	28	77.8	77.8	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

		X12			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	7	19.4	19.4	19.4
	SS	29	80.6	80.6	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

		X13			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	13	36.1	36.1	36.1
	SS	23	63.9	63.9	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

		X14			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	12	33.3	33.3	33.3
	SS	24	66.7	66.7	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

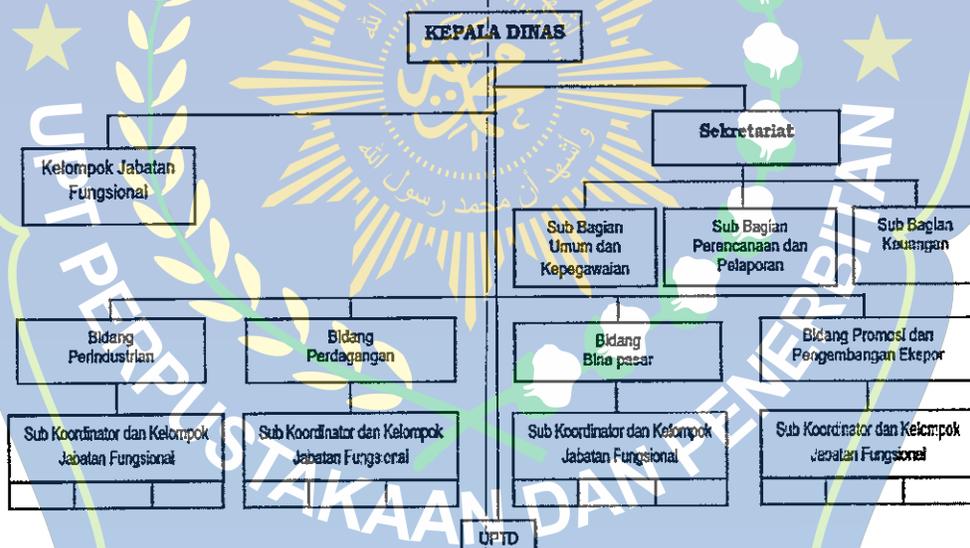
		X15			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	13	36.1	36.1	36.1
	SS	23	63.9	63.9	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

Maka Dinas Perindustrian Perdagangan dan Penanaman Modal berubah bentuk menjadi Dinas Perindustrian dan Perdagangan sampai sekarang sesuai dengan Perda No.7 tahun 2008 tentang organisasi dan tata kerja Dinas Kabupaten Gowa.

2. Visi dan Misi Organisasi

1. Visi : Meningkatnya kualitas sektor perdagangan dan industri berbasis ekonomi kerakyatan
2. Misi :
 - a. Laju perdagangan yang efektif dan berkualitas
 - b. Mengembangkan sarana dan prasarana pasar daerah
 - c. Meningkatkan potensi usaha IKM dalam penguatan kelembagaan dan perekonomian masyarakat

3. Struktur Organisasi dan Job Description



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

A. Kepala Dinas

1. Merumuskan dan menyelenggarakan rencana strategi dan program kerja dinas yang sesuai dengan visi dan misi daerah;
2. Mengkoordinasikan perumusan dan penyusunan program kerja dinas sesuai biang tugasnya;
3. Menyenggarakan pemberian izin, melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap usaha perdagangan dan izin usaha kawasan industri yang lokasinya di kabupaten, penyelenggaraan standar kompetisi SDM industri dan aparatur pembina industri kabupaten;
4. Memberikan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industry dan pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan IKM di kabupaten;
5. Menyenggarakan pengawasan, pelaporan pelaksanaan serta penyajian informasi pelaksanaan wajib daftar perusahaan skala kabupaten;
6. Membina, mengarahkan, mengawasi, memberikan sanksi dan menilai prestasi kerja serta mengembangkan karier pegawai;
7. Mengevaluasi hasil pelaksanaan program kerja di lingkungan dinas;
8. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati;
9. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan.

B. Sekretaris Dinas

1. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
2. Menyusun rencana kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
3. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
4. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
5. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan;
6. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan keuangan;
7. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perlengkapan;
8. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
9. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
10. Menilai prestasi kerja para Kepala Sub Bagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
11. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesekretariatan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;

12. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

C. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Membuat rencana operasionalisasi program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Mengendalikan surat masuk dan surat keluar, arsip, kegiatan pengetikan, administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan dan rumah dinas serta penggunaan kantor;
3. Melaksanakan peraturan urusan rumah tangga dan keamanan lingkungan dinas serta rumah dinas kantor;
4. Melaksanakan tugas humas dan keprotokoleran dinas, mengumpulkan, mengelola, dan menyimpan data kepegawai dinas;
5. Mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai, penempatan pegawai dan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai dan data pegawai yang akan mengikuti pendidikan pelatihan kepegawaian;
6. Mempersiapkan bahan pemberhentikan, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai dinas;
7. Melaksanakan pengolahan perpustakaan dinas;
8. Melaksanakan pengurusan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penginventarisasian perlengkapan dinas;
9. Membuat laporan kepegawaian dan Daftar Urut Kependekatan (DUK) dan bahan pembuatan DP-3 setiap pegawai;
10. Mengevaluasi hasil program kerja;
11. Menyusun laporan hasil kegiatan;
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

D. Sub Bagian Keuangan

1. Membuat rencana operasionalisasi program kerja Sub Bagian Keuangan;
2. Membuat daftar usulan kegiatan dan melaksanakan penggajian;
3. Menyiapkan proses administrasi terakit dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
4. Menyiapkan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
5. Melaksanakan perbendaharaan dengan dinas;
6. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu bendahara pengeluaran;
7. Mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran (Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Lembaga Teknis Daerah) yang ditetapkan sebagai pengguna anggaran dengan Keputusan Bupati;
8. Memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
9. Mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada bendahara kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan pengguna anggaran;
10. Melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
11. Mengevaluasi dan membuat laporan hasil kegiatan;
12. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

E. Kepala Bidang Perdagangan

1. Merencanakan dan menyelenggarakan operasionalisasi rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
2. Merumuskan kebijakan teknis pembinaan, pemberdayaan dan pengawasan usaha perdagangan;
3. Merumuskan bahan penyusunan rencana dan program pelaksanaan penerbitan izin usaha perdagangan;
4. Merumuskan bahan bimbingan dan pengendalian teknis pengelolaan kawasan perdagangan;
5. Merumuskan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan promosi agrobisnis dan agroindustri dalam rangka peningkatan potensi pasar;
6. Merumuskan bahan penyusunan rencana dan program pemberian dan penerbitan surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan penyusunan rencana dan program pemberian dan penerbitan Tanda Daftar Gudang (TDG), merumuskan bahan bimbingan dan penyelenggaraan Wajib Daftar Perusahaan (WDP);
7. Melaksanakan kegiatan administrasi teknis perdagangan dan membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
8. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya;
9. Melaksanakan tugas-tugas lainnya diberikan oleh atasan.

F. Seksi Pembinaan Usaha dan Sarana Perdagangan

1. Mengolah data usaha dan sarana perdagangan sebagai bahan konsultasi dengan Pemerintah Daerah, Instansi Pemerintah/Swasta, serta lembaga-lembaga/asosiasi terkait;

2. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan bimbingan teknis pembinaan sarana dan usaha perdagangan, pemantapan keterkaitan antar dunia usaha dan antar sektor, peningkatan kerja sama dunia usaha dalam pemanfaatan dan pengembangan sarana dan usaha perdagangan;
3. Mengolah data usaha dan sarana perdagangan sebagai bahan konsultasi dengan Pemerintah Daerah, Instansi Pemerintah/Swasta, serta lembaga-lembaga/asosiasi terkait;
4. Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan bimbingan teknis pembinaan sarana dan usaha perdagangan, pemantapan keterkaitan antar dunia usaha dan antar sektor, peningkatan kerja sama dunia usaha dalam pemanfaatan dan pengembangan sarana dan usaha perdagangan;
5. Menyiapkan bahan dan data pengolahan dan penganalisaan perusahaan yang ada di daerah sebagai bahan persiapan pemberian izin usaha dan pengendalian usaha perdagangan;
6. Menyiapkan, mengelola dan menganalisa data perijinan usaha perdagangan dalam rangka pengelolaan, pembinaan dan pengembangan usaha dan sarana perdagangan;
7. Menyiapkan bahan peningkatan kemampuan dan keterampilan pengusaha dalam melaksanakan kegiatan perdagangan terutama kemampuan teknis manajemen, kewiraswastaan dan persaingan usaha;
8. Melaksanakan evaluasi rencana dan program pemberian dan pengendalian sarana perdagangan serta perijinan usaha

perdagangan meliputi faktor-faktor pendukung dan hambatan guna menyusun saran perbaikan/pemecahan masalah;

9. Menyiapkan rencana kegiatan pendaftaran perusahaan sebagai acuan pelaksanaan tugas;
10. Menyiapkan data dan menyusun bahan bimbingan teknis pengolahan sarana perdagangan;
11. Menyiapkan bahan untuk pembinaan dan pengembangan sarana perdagangan;
12. Menyiapkan pemantauan dan penyusunan bahan perkembangan sarana perdagangan;
13. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban;
14. Menyiapkan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.

G. Seksi Pembinaan dan Perlindungan Konsumen

1. Merencanakan dan menyelenggarakan operasionalisasi rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
2. Memberi petunjuk kepada bawahan agar tugas diselesaikan dengan baik;
3. Mengkoordinasikan bawahan agar serasi dan saling mendukung dalam melaksanakan tugas;
4. Menumbuhkan kesadaran pelaku usaha mengenai pentingnya pembinaan dan perlindungan konsumen sehingga tumbuh sikap yang jujur dan bertanggung jawab dalam berusaha;
5. Menjamin kelangsungan usaha produksi barang atau jasa, kesehatan, kenyamanan, keamanan, dan keselamatan konsumen;

6. Menyiapkan sistem perlindungan konsumen yang mengandung kepastian hukum dan keterbukaan informasi;
7. Melaksanakan survei yang menyangkut kebutuhan konsumen;
8. Membina dan menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier;
9. Melaksanakan kegiatan administrasi umum perkantoran, membuat laporan pelaksanaan tugas bawahannya;
10. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya;
11. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan

H. Seksi Pengawasan dan Distribusi Barang

1. Melaksanakan rencana kegiatan seksi pengawasan dan Distribusi Barang;
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, pemberian petunjuk kepada bawahan agar tugas diselesaikan dengan baik. Pemeriksaan hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
3. Melaksanakan monitoring (pengumpulan) dan analisa data harga, pengadaan dan penyaluran barang atau komoditi kebutuhan masyarakat yang terdiri dari bahan pokok (beras, gula pasir, minyak goreng, telur, daging, tepung terigu, minyak tanah, dan lain-lain) barang penting atau strategis seperti pupuk, semen, bahan bakar minyak dan gas, bahan bangunan, alat tulis dan lain-lain serta barang umum lainnya sehingga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat dengan harga yang wajar;

4. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap fungsi dan peran pelaku usaha perdagangan dalam mendistribusikan komoditi atau barang kebutuhan masyarakat, yaitu grosir distributor, agen dan pengecer;
 5. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap komoditi atau barang yang beredar di kabupaten meliputi barang umum atau barang bebas tata niaganya, barang-barang yang diatur atau dikendaikan tata niaganya, barang yang dilarang diperdagangan;
 6. Melaksanakan penyebaran informasi usaha khususnya informasi pasar kepada pengusaha, baik aspek harga maupun non harga, komoditi bahan pokok dan komoditi potensial hasil produksi lokal;
 7. Melaksanakan pengadaan pembinaan kepada pelaku usaha perdagangan, khususnya dalam distribusi barang dan jasa dalam mengamankan kelancaran arus barang dan jasa di kabupaten untuk memenuhi kebutuhan masyarakat;
 8. Menyiapan bahan dan memberikan bimbingan promosi barang dan jasa kepada para pengusaha;
 9. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier;
 10. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Distribusi Barang sebagai pertanggung jawaban;
 11. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan;
- I. Kepala Bidang Pengembangan Usaha Mikro**
1. Merencanakan dan menyelenggarakan operasionalisasi rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;

2. Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas;
 3. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan Usaha Mikro sebagai auan pelaksanaan tugas;
 4. Memberi petunjuk kepada bawahan agar diselesaikan dengan baik dan memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
 5. Menyusun bahan bimbingan teknis Bidang Pengembangan Usaha Mikro;
 6. Menyusun bahan petunjuk teknis peningkatan kemampuan dan keterampilan SDM usaha mikro;
 7. Menyusun dan menyebarluaskan informasi mengenai pelaksanaan dan pengembangan usaha mikro;
 8. Menganalisa data para pengusaha dengan hasil produksinya masing-masing;
 9. Mengolah data perkembangan usaha mikro untuk keperluan evaluasi terhadap partisipasi;
 10. Melaksanakan kegiatan administrasi umum perkantoran dan membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 11. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawasanya;
 12. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan;
- J. Seksi Pengembangan Pasar dan Modal**
- 1) Menyiapkan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - 2) Menyiapkan rencana sarana dan prasarana pengembangan pasar dan promosi;

- 3) Mengumpulkan hasil penganalisaan perkembangan pasar dan bahan-bahan promosi;
- 4) Memberikan informasi mengenai perkembangan pasar dan promosi ke depan;
- 5) Melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat tentang penanaman modal;
- 6) Melaksanakan monitoring serta mengevaluasi hasil pendataan kegiatan pengembangan pasar dan promosi;
- 7) Menyiapkan identifikasi dan menyusun daftar pengusaha kecil, menengah, dan besar untuk calon mitra usaha dalam rangka kemitraan;
- 8) Membuat profil proyek pengembangan pasar;
- 9) Mengumumkan misi promosi pengembangan usaha ke daerah lain;
- 10) Menyiapkan materi penyajian dalam rangka kerjasama sub regional di bidang penembangan pasar;
- 11) Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

K. Seksi Kerja Sama dan Kemitraan Usaha.

- 1) Menyiapkan rencana kegiatan kerjasama dan kemitraan usaha sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- 3) Memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;

- 4) Mengumpulkan dan menyusun bahan bimbingan teknis Seksi Kerjasama dan Kemitraan Usaha;
- 5) Mengumpulkan, mengolah dan menyusun bahan bimbingan dan petunjuk teknis dalam rangka pembinaan dan peningkatan kerjasama dan kemitraan usaha;
- 6) Menyiapkan bahan petunjuk teknis kerjasama dan kemitraan usaha dengan pengusaha;
- 7) Mengumpulkan, menyusun dan menyebarluaskan informasi mengenai pelaksanaan dan pengembangan kerjasama dan kemitraan usaha;
- 8) Mengumpulkan dan mengolah data perkembangan usaha dari para pengusaha yang telah mengikuti kerjasama dan kemitraan usaha;
- 9) Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Kerjasama dan Kemitraan Usaha sebagai pertanggungjawaban;
- 10) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

L. Seksi Pengembangan Kelembagaan

- a. Melaksanakan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- b. Menyiapkan pelaksanaan program pengembangan kelembagaan melalui proses produksi dan kemitraan;
- c. Memberikan dorongan dan arahan kepada usaha mikro untuk meningkatkan usahanya melalui fasilitas permodalan dari Bank, BUMN atau lembaga lainnya;
- d. Mensosialisasikan kebijaksanaan pemerintah kepada usaha mikro di bidang permodalan;
- e. Membina administrasi organisasi dan usaha dalam bentuk bimbingan, konsultasi dan pelatihan kepada pengelola usaha mikro;

- f. Menyiapkan teknis pembinaan dan bimbingan kepada pengusaha usaha mikro;
- g. Melaksanakan pembinaan dalam bentuk konsultasi, pelatihan, studi banding, pemagangan, pameran dan temu kemitraan bagi usaha mikro;
- h. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

M. Kepala Bidang Industri

- a. Merencanakan dan menyelenggarakan operasionalisasi rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- b. Merumuskan kebijaksanaan teknis pembinaan, pengembangan, pemberdayaan dan pengawasan usaha industri;
- c. Merumuskan bahan penyusunan rencana dan program pemberian izin usaha industri dan tanda daftar industri;
- d. Merumuskan bahan penyusunan rencana dan program pelaksanaan penerbitan izin usaha kawasan industri;
- e. Merumuskan bahan bimbingan dan pengendalian teknis pengelolaan dan pengembangan kawasan industri berikat dan penyelenggaraan kemitraan industri kecil, menengah, besar dan sector ekonomi lainnya;
- f. Merumuskan bahan kebijaksanaan teknis penyelenggaraan promosi agrobisnis dan agroindustri dalam rangka peningkatan potensi pasar;
- g. Merumuskan bahan kebijaksanaan teknis penyelenggaraan pelatihan teknis dan peningkatan mutu hasil produksi bagi pengusaha industri;
- h. Merumuskan bahan penyusunan rencana dan program pemberian dan penerbitan izin usaha industri;

- i. Melaksanakan kegiatan administrasi teknis perindustrian serta membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawasanya;
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

N. Seksi Industri Hasil Pertanian

1. Menyiapan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industrial hasil pertanian;
2. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
3. Memberi petunjuk kepada bawahan agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik;
4. Memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
5. Menyiapkan penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
6. Menyiapkan laporan tugas Seksi Industrial Hasil Pertanian;
7. Menyusun dan mengevaluasi laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan program kerja;
8. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

O. Seksi Industri Kimia dan Industri Kerajinan

- a. Menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standard an pengawasan mutu, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri kimia dan kerajinan;

- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik;
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- e. Menyiapkan penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- f. Menyiapkan laporan tugas Seksi Industri Kimia dan Kerajinan;
- g. Menyusun dan mengevaluasi laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan program kerja;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

P. Seksi Industri Mesin, Logam dan Elektronika

- 1) Menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standard an pengawasan mutu, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha industri mesin, logam dan elektronika;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- 3) Memberi petunjuk kepada bawahan agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik;
- 4) Memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- 5) Menyiapkan penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- 6) Menyiapkan laporan tugas Seksi Industri Mesin, Logam dan Elektronika;

- 7) Menyusun dan mengevaluasi laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan program kerja;
- 8) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun data sementara kinerja pegawai Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa yang rata-rata belum mencapai 100%. Data jumlah pegawai berdasarkan kinerja tahun 2021, dapat dilihat dari tabel kinerja pegawai sebagai berikut :

Tabel 4.1
Data Pegawai Dinas Perdagangan dan Perindustrian
Kabupaten Gowa Tahun 2021

No	Bagian/Jabatan	Jumlah (Orang)	Keterangan
1	Kepala Dinas	1	-
2	Sekretaris	1	-
3	Bagian Perencanaan	4	-
4	Bagian Umum dan Kepegawaian	6	-
5	Bagian Keuangan	5	-
6	Bidang Perindustrian	5	-
7	Bidang Perdagangan	5	-
8	Bidang Bina Pasar	5	-
9	Bidang Promosi dan Pengembangan Ekspor	4	-
	Jumlah	36	-

Sumber: Data diolah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa

Berdasarkan hasil pengamatan atau observasi sebelum penelitian ini dilakukan secara seksama diketahui bahwa Budaya Kerja Pegawai pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa masih jauh dari harapan pimpinan dimana dari sejumlah pegawai yang ada, masih terdapat pegawai yang kurang disiplin dalam bekerja, khususnya pada saat jam masuk dan pulang kerja dan ketika jam kerja banyak pegawai

yang memanfaatkan waktu berbicara dengan rekan kerja lainnya, bahkan ada yang mengotak-atik laptop atau computer untuk bermain game. Hal mana berpengaruh terhadap kualitas kerja pegawai.

Dengan demikian berikut ini akan dijelaskan bahwa fenomena tersebut merupakan deskripsi dari hasil pengamatan penulis, namun pada kenyataannya dari hasil tanggapan responden sesuai dengan koefisien yang dibagikan kepada semua pegawai, sebagai sampel sebanyak 36 orang menunjukkan kinerja sangat bagus dengan nilai 45,47 atau rata-rata 4,53. Secara terperinci akan teruraikan pada bagian analisis deskriptif.

B. Penyajian Data dan Hasil Penelitian

1. Analisis Deskriptif Karakteristik Responden

a. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 4.2

Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

		Jenis_Kelamin			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Perempuan	18	50.0	50.0	50.0
	Laki-Laki	18	50.0	50.0	100.0
Total		36	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Olah Data IBM SPSS Statistics 25, Tahun 2022

Tabel 4.2: Menunjukkan bahwasanya responden yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 18 orang (18%) kemudian yang berjenis kelamin perempuan sebanyak 18 orang (18%).

b. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Usia

Tabel 4.3
Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Usia

		Usia			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	20-35 thn	4	11.1	11.1	11.1
	36-45 thn	12	33.3	33.3	44.4
	46-60	20	55.6	55.6	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Olah Data IBM SPSS Statistics 25, Tahun 2022

Tabel 4.3: Menerangkan bahwasanya responden yang berusia 20-35 tahun sebanyak 4 orang (11.1%) kemudian yang berusia 36-45 Tahun sebanyak 12 orang (33.3%). Sedangkan 46-60 Tahun sebanyak 20 orang (55.6%).

c. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 4.4
Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

		Pendidikan			
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S1	35	97.2	97.2	97.2
	S2	1	2.8	2.8	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Olah Data IBM SPSS Statistics 25, Tahun 2022

Tabel 4.4 : Menerangkan bahwasanya responden dengan pendidikan S1 sebanyak 35 orang (97.2%) dan pendidikan S2 sebanyak 1 orang (2.8%).

d. Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

Tabel 4.5
Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

Masa_Kerja					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2-10 Thn	2	5.6	5.6	5.6
	11-20 Thn	25	69.4	69.4	75.0
	21-30 Thn	7	19.4	19.4	94.4
	31-40 Thn	1	2.8	2.8	97.2
	41-50 Thn	1	2.8	2.8	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

Sumber : Hasil Olah Data IBM SPSS Statistics 25, Tahun 2022

Tabel 4.5 : Menerangkan bahwasanya responden dengan masa kerja 2-10 Tahun sebanyak 2 orang (5.6%) 11-20 Tahun sebanyak 25 orang (69.4%) 21-30 Tahun sebanyak 7 orang (19.4%) 31-40 Tahun sebanyak 1 orang (2.8%) dan 41-50 tahun sebanyak 1 orang (2.8%).

2. Analisis Deskriptif Variabel Penelitian

Untuk melihat tanggapan responden dengan indikator variabel Budaya Kerja (X) sebagai berikut:

a. Deskriptif Variabel Budaya Kerja (X)

Tabel 4.6
Tanggapan Responden Terhadap Budaya Kerja

Descriptive Statistics									
Item		STS (1)	TS (2)	KS (3)	S (4)	SS (5)	TOTAL SKOR	MEAN	Penilaian
X1.1	F	0	0	0	6	30	174	4.83	Sangat Bagus
	%	0	0	0	16.7	83.3	100%		
X1.2	F	0	0	1	3	33	177	4.92	Sangat Bagus
	%	0	0	1.0	8.3	91.7	100%		
X1.3	F	0	0	0	16	20	164	4.56	Bagus
	%	0	0	0	44.4	55.6	100%		
X1.4	F	0	0	0	14	22	156	4.61	Sangat Bagus
	%	0	0	0	38.9	61.1	100%		

X16					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	9	25.0	25.0	25.0
	SS	27	75.0	75.0	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

Deskriptif Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Kinerja Pegawai					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	40	4	11.1	11.1	11.1
	41	1	2.8	2.8	13.9
	42	1	2.8	2.8	16.7
	44	3	8.3	8.3	25.0
	45	6	16.7	16.7	41.7
	46	8	22.2	22.2	63.9
	47	5	13.9	13.9	77.8
	48	4	11.1	11.1	88.9
	49	3	8.3	8.3	97.2
	50	1	2.8	2.8	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

Statistics												
		Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Kinerja Pegawai
N	Valid	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
	Missing	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mean		4.47	4.47	4.53	4.53	4.64	4.31	4.47	4.58	4.72	4.75	45.47
Median		4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	46.00
Mode		4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	46
Minimum		4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	40
Maximum		5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	50
Sum		161	161	163	163	167	155	161	165	170	171	1637

Y1					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	19	52.8	52.8	52.8
	SS	17	47.2	47.2	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

Y2					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	19	52.8	52.8	52.8
	SS	17	47.2	47.2	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

Y3					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	17	47.2	47.2	47.2
	SS	19	52.8	52.8	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

Y4					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	TS	1	2.8	2.8	2.8
	S	14	38.9	38.9	41.7
	SS	21	58.3	58.3	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

Y5					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	13	36.1	36.1	36.1
	SS	23	63.9	63.9	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

Y6					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	25	69.4	69.4	69.4
	SS	11	30.6	30.6	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

Y7					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	19	52.8	52.8	52.8
	SS	17	47.2	47.2	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

Y8					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	15	41.7	41.7	41.7
	SS	21	58.3	58.3	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

Y9					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	10	27.8	27.8	27.8
	SS	26	72.2	72.2	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

Y10					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	S	9	25.0	25.0	25.0
	SS	27	75.0	75.0	100.0
	Total	36	100.0	100.0	

	Sig. (2-tailed)	.007	.506	.044	.607	.145	.572		.038	.005	.349	.000
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
Y8	Pearson Correlation	.348*	.009	.103	.430**	.068	.071	.348*	1	.608**	.293	.613**
	Sig. (2-tailed)	.038	.957	.548	.009	.692	.679	.038		.000	.083	.000
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
Y9	Pearson Correlation	.090	.090	.035	.508**	.050	.007	.462**	.608**	1	.501**	.620**
	Sig. (2-tailed)	.603	.603	.842	.002	.771	.965	.005	.000		.002	.000
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
Y10	Pearson Correlation	.161	.289	.032	.472**	.033	.104	.163	.293	.501**	1	.534**
	Sig. (2-tailed)	.349	.087	.852	.004	.847	.544	.349	.083	.002		.001
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
Kinerja Pegawai	Pearson Correlation	.645**	.416*	.500**	.532**	.566**	.402*	.562**	.613**	.620**	.534**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.012	.002	.001	.000	.015	.000	.000	.000	.001	
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).												
* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).												

Lampiran 4
Hasil Uji Reabilitas

UJI REABILITAS

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.811	16

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X1	70.22	13.378	.048	.821
X2	70.14	12.352	.621	.795
X3	70.50	11.629	.515	.794
X4	70.44	11.740	.493	.795
X5	70.39	11.616	.555	.791
X6	70.53	11.571	.465	.798
X7	70.19	12.333	.486	.798
X8	70.69	13.133	.080	.824
X9	70.31	11.704	.585	.790
X10	70.36	11.723	.535	.793
X11	70.28	12.206	.431	.800
X12	70.25	12.364	.400	.802
X13	70.42	11.679	.522	.793
X14	70.39	12.187	.371	.804
X15	70.42	12.250	.342	.806
X16	70.31	12.561	.289	.809

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y1	86.47	26.085	.585	.700
Y2	86.47	27.342	.334	.719
Y3	86.42	26.879	.425	.712
Y4	86.42	26.021	.437	.707
Y5	86.31	26.618	.500	.708
Y6	86.64	27.552	.326	.721
Y7	86.47	26.542	.493	.707
Y8	86.36	26.294	.551	.703
Y9	86.22	26.521	.565	.705
Y10	86.19	27.018	.473	.712

Lampiran 5

Hasil analisis Regresi Linear Sederhana, Uji T dan Uji Koefisien Determinasi

REGRESI LINEAR SEDERHANA

Model Summary									
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change
1	.624 ^a	.637	.008	2.698	.037	1.292	1	34	.000

a. Predictors: (Constant), Budaya Kerja

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients		Sig.
		B	Std. Error	Beta	T	
1	(Constant)	34.941	9.275		3.767	.001
	Budaya Kerja	.540	.123	.591	4.137	.000

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Correlations			
		BudayaKerja	Kinerja Pegawai
BudayaKerja	Pearson Correlation	1	.624
	Sig. (2-tailed)		.000
	Sum of Squares and Cross-products	477.889	67.056
	Covariance	13.654	1.916
	N	36	36
Kinerja Pegawai	Pearson Correlation	.624	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	Sum of Squares and Cross-products	67.056	256.972
	Covariance	1.916	7.342
	N	36	36

Lampiran 6

Tabel distribusi nilai t

T TABEL

d.f	$t_{0.10}$	$t_{0.05}$	$t_{0.025}$	$t_{0.01}$	$t_{0.005}$	d.f
1	3,078	6,314	12,706	31,821	63, 657	1
2	1,886	2,920	4,303	6,965	9,925	2
3	1,638	2,353	3,182	4,541	5,841	3
4	1,533	2,132	2,776	3,747	4,604	4
5	1,476	2,015	2,571	3,365	4,032	5
6	1,440	1,943	2,447	3,143	3,707	6
7	1,415	1,895	2,365	2,998	3,499	7
8	1,397	1,860	2,306	2,896	3,355	8
9	1,383	1,833	2,262	2,821	3,250	9
10	1,372	1,812	2,228	2,764	3,169	10
11	1,363	1,796	2,201	2,718	3,106	11
12	1,356	1,782	2,179	2,681	3,055	12
13	1,350	1,771	2,160	2,650	3,012	13
14	1,345	1,761	2,145	2,624	2,977	14
15	1,341	1,753	2,131	2,602	2,947	15
16	1,337	1,746	2,120	2,583	2,921	16
17	1,333	1,740	2,110	2,567	2,898	17
18	1,330	1,734	2,101	2,552	2,878	18
19	1,328	1,729	2,093	2,539	2,861	19
20	1,325	1,725	2,086	2,528	2,845	20
21	1,323	1,721	2,080	2,518	2,831	21
22	1,321	1,717	2,074	2,508	2,819	22
23	1,319	1,714	2,069	2,500	2,807	23
24	1,318	1,711	2,064	2,492	2,797	24
25	1,316	1,708	2,060	2,485	2,787	25
26	1,315	1,706	2,056	2,479	2,779	26
27	1,314	1,703	2,052	2,473	2,771	27
28	1,313	1,701	2,048	2,467	2,763	28
29	1,311	1,699	2,045	2,462	2,756	29
30	1,310	1,697	2,042	2,457	2,750	30
31	1,309	1,696	2,040	2,453	2,744	31
32	1,309	1,694	2,037	2,449	2,738	32
33	1,308	1,692	2,035	2,445	2,733	33
34	1,307	1,691	2,032	2,441	2,728	34
35	1,306	1,690	2,030	2,438	2,724	35
36	1,306	1,688	2,028	2,434	2,719	36
37	1,305	1,687	2,026	2,431	2,715	37
38	1,304	1,686	2,024	2,429	2,712	38
39	1,303	1,685	2,023	2,426	2,708	39

Lampiran 7

Tabel distribusi Nilai R

R TABEL

df=(N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0.05	0.025	0.01	0.005	0.0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0.1	0.05	0.02	0.01	0.001
1	0.9877	0.9969	0.9995	0.9999	1.0000
2	0.9000	0.9500	0.9800	0.9900	0.9990
3	0.8054	0.8783	0.9343	0.9587	0.9911
4	0.7293	0.8114	0.8822	0.9172	0.9741
5	0.6694	0.7545	0.8329	0.8745	0.9509
6	0.6215	0.7067	0.7887	0.8343	0.9249
7	0.5822	0.6664	0.7498	0.7977	0.8983
8	0.5494	0.6319	0.7155	0.7646	0.8721
9	0.5214	0.6021	0.6851	0.7348	0.8470
10	0.4973	0.5760	0.6581	0.7079	0.8233
11	0.4762	0.5529	0.6339	0.6835	0.8010
12	0.4575	0.5324	0.6120	0.6614	0.7800
13	0.4409	0.5140	0.5923	0.6411	0.7604
14	0.4259	0.4973	0.5742	0.6226	0.7419
15	0.4124	0.4821	0.5577	0.6055	0.7247
16	0.4000	0.4683	0.5425	0.5897	0.7084
17	0.3887	0.4555	0.5285	0.5751	0.6932
18	0.3783	0.4438	0.5155	0.5614	0.6788
19	0.3687	0.4329	0.5034	0.5487	0.6652
20	0.3598	0.4227	0.4921	0.5368	0.6524
21	0.3515	0.4132	0.4815	0.5256	0.6402
22	0.3438	0.4044	0.4716	0.5151	0.6287
23	0.3365	0.3961	0.4622	0.5052	0.6178
24	0.3297	0.3882	0.4534	0.4958	0.6074
25	0.3233	0.3809	0.4451	0.4869	0.5974
26	0.3172	0.3739	0.4372	0.4785	0.5880
27	0.3115	0.3673	0.4297	0.4705	0.5790
28	0.3061	0.3610	0.4226	0.4629	0.5703
29	0.3009	0.3550	0.4158	0.4556	0.5620
30	0.2960	0.3494	0.4093	0.4487	0.5541
31	0.2913	0.3440	0.4032	0.4421	0.5465
32	0.2869	0.3388	0.3972	0.4357	0.5392
33	0.2826	0.3338	0.3916	0.4296	0.5322

34	0.2785	0.3291	0.3862	0.4238	0.5254
35	0.2746	0.3246	0.3810	0.4182	0.5189
36	0.2709	0.3202	0.3760	0.4128	0.5126
37	0.2673	0.3160	0.3712	0.4076	0.5066
38	0.2638	0.3120	0.3665	0.4026	0.5007
39	0.2605	0.3081	0.3621	0.3978	0.4950
40	0.2573	0.3044	0.3578	0.3932	0.4896
41	0.2542	0.3008	0.3536	0.3887	0.4843
42	0.2512	0.2973	0.3496	0.3843	0.4791
43	0.2483	0.2940	0.3457	0.3801	0.4742
44	0.2455	0.2907	0.3420	0.3761	0.4694
45	0.2429	0.2876	0.3384	0.3721	0.4647
46	0.2403	0.2845	0.3348	0.3683	0.4601
47	0.2377	0.2816	0.3314	0.3646	0.4557
48	0.2353	0.2787	0.3281	0.3610	0.4514
49	0.2329	0.2759	0.3249	0.3575	0.4473
50	0.2306	0.2732	0.3218	0.3542	0.4432



Lampiran 8

Dokumentasi penelitian



Lampiran 9
Surat Penelitian


PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
Jl. Masjid Raya No. 30 Tlp (0411) 861 070 Sungguminasa

Sungguminasa, 24 Februari 2022

K e p a d a

Nomor : 800/214/II/2022/PERDASTRI Yth. Ketua LP3M UNISMUH MAKASSAR
Sifat : Biasa Makassar
Lamp : di-
Hal : **Surat Keterangan Penelitian** Makassar

Dengan Hormat,

Memindak lanjuti Surat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa, dengan Nomor : 503/161/DPM-PTSP/PENELITIAN/II/2022, tanggal 21 Februari 2022, tentang izin penelitian pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa, kepada saudara(i) yang tersebut dibawah ini:

Nama	: NURINDAH SARI
Tempat/Tanggal Lahir	: Balang-balang /26 Mei 2000
Nomor Pokok	: 105721106818
Jenis Kelamin	: Perempuan
Program Studi	: Manajemen
Pekerjaan/Lembaga	: Mahasiswa (S1)
Alamat	: Kampung Baru Dusun Moncong Tanah

Menyatakan bersedia menerima Mahasiswa Unismuh Makassar dalam rangka penyusunan skripsi, terhitung mulai 28 Februari 2022 s/d 28 April 2022 dengan judul skripsi " **PENGARUH BUDAYA KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN GOWA** "

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara(i) diucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik oleh
KEPALA DINAS
Drs. **ANDI SURA SUATR, M.Si**
Pangkat : Pembina Utama Muda / IV,c
NIP : 197311241990014000

Tembusan :
1. Arsip

Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **Sertifikat Elektronik** yang diterbitkan **BSrE**.
- Surat ini dapat dibuktikan keabsahannya dengan melakukan scan pada QR Code



BIOGRAFI PENULIS



Nurindah Sari, Lahir di Balang-Balang pada tanggal 26 Mei 2000 dari pasangan suami istri Bapak Mahdi dan Ibu Hatiah. Peneliti adalah anak kedua dari 3 bersaudara. Peneliti sekarang bertempat tinggal di Kampung Baru Desa Nirannuang, Kecamatan Bontomarannu Kabupaten Gowa, Sulawesi Selatan.

Pendidikan yang ditempuh oleh peneliti yaitu SD Inpres Pakatto lulus tahun 2012, SMP Negeri 1 Bontomarannu lulus tahun 2015, SMA Negri 8 Gowa lulus tahun 2018, dan mulai tahun 2018 mengikuti Program S1 Fakultas Ekonomi Bisnis Program Studi Manajemen Kampus Universitas Muhammadiyah Makassar sampai dengan sekarang. Sampai dengan penulisan skripsi ini peneliti masih terdaftar sebagai mahasiswa Program S1 Fakultas Ekonomi Bisnis Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.

UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN