

MILIK PERPUSTAKAAN
UNISMUH MAKASSAR

**PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN KEPUASAN KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MAROS**

SKRIPSI



MAKASSAR

2022

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR LEMBAGA PERPUSTAKAAN & PENERBITAN	
Tgl. Terima	10 / 05 / 2022
Nomor Surat	-
Jumlah exp.	1 Bpp
Nama	Kumpulan Alumni
Nomor	-
No. Klasifikasi	P/0436 / MAN / 220 P SAN PI

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR

PENGANTAR
ORGANISASI DAN STRUKTUR
TEKNIK DAN JABATAN PERUSAHAAN
FABRIKALAH MASYARAKAT



MAKASSAR
2017

KARYA TULIS AKHIR MAHASISWA

JUDUL PENELITIAN:

PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN KEPUASAN KERJA TERHADAP

KINERJA PEGAWAI SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN MAROS

SKRIPSI

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR**

Disusun dan Diajukan Oleh:

**SANTRIYANI
NIM: 105721147318**

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



HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO

Persembahan

Segala puji bagi Allah yang telah menunjuki kami kepada (surga) ini. Dan kami sekali-kali tidak akan mendapat petunjuk jikalau Allah tidak memberi kami petunjuk. Pujian yang tiada putusnya atas segala kekuatan yang Allah berikan kepada kami. Salawat serta salam tetap tercurah kepada baginda Nabi Muhammad Saw dan semoga terlimpahkan pada baginda Nabi Muhammad Saw, Keluarganya, Sahabatnya, Pengikutnya, dan kita semua hingga kita semua mendapatkan Syafaat di yaumul Akhir. Amiin Yaa Robbal 'Alamiin.

Secara tulus dan ikhlas skripsi ini saya persembahkan kepada :

1. Kepada kedua orang tua tercinta Bapak Muh. Asri dan ibu Jusmiati Kupersembahkan karya sederhana ini sebagai tanda terima kasihku yang senantiasa memanjatkan doa, semangat, nasehat dan ketulusan kasih sayang yang tiada hentinya dalam menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak dan ibu dosen yang terkhusus kepada bapak pembimbing 1 dan bapak pembimbing 2 yang senantiasa meluangkan waktunya untuk membina kami dalam penyelesaian karya sederhana ini.
3. Terima kasih yang tak terhingga untuk kakanda, saudara yang tercinta dan sahabat seperjuangan saya yang telah memberikan dorongan dan semangat sehingga bisa menyelesaikan karya sederhana ini.



Motto Hidup

1. Kebanggaan kita yang terbesar adalah bukan tidak pernah gagal. Tetapi bangkit kembali setiap kali kita jatuh.
2. Lebih baik terlambat dan gagal daripada tidak pernah melakukannya sama sekali
3. *Man jaddah wajadah* "sesungguhnya bersama kesulitan pasti ada kemudahan".







PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Jl. Sultan Alauddin no. 259 gedung iqra lt.7 Tel. (0411)866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Penelitian : "Pengaruh Budaya Organisasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Maros"

Nama Mahasiswa : Santriyani

No. Stambuk/ NIM : 105721147318

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan didepan panitia penguji skripsi strata satu (S1) pada tanggal 6 Juli 2022 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, Juli 2022

Menyetujui

Pembimbing I

Dr. Dg Maklassa, S.pd., MM
NIDN : 0015036214

Pembimbing II

Dr. M. Yusuf Afian Rendra Anggoro KR, S.E.,M.M
NIDN : 0906039301

Mengetahui

Dekan

Dr.H.Andi Jam'an, SE.,M.Si
NBM : 651 507

Ketua Program Studi Manajemen

Muh. Nur R. SE.,MM
NBM : 1085 576





PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Jl. Sultan Alauddin no. 259 gedung iqra lt.7 Tel. (0411)866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama Santriyani, NIM:105721147318 diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 23 /2022 M, Pada tanggal 6 Dzulhijjah 1443 H / 6 Juli 2022 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **SARJANA MANAJEMEN** pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

Makassar, 6 Dzulhijjah 1443 H
6 Juli 2022 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. Ambo Asse, M.Ag
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Dr. H. Andi Jam'an., S.E., M.Si
(Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis)
3. Sekretaris : Agusdiwana Suarni, S.E., M.ACC
(WD I Fakultas Ekonomi Dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Dg. Maklassa S.Pd., M.M
2. Dr. M. Yusuf Alfian Rendra
Anggoro KR. S.E., M.M
3. Syafaruddin S.E., M.M
4. Asdar S.E, M.Si.

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si
NBM. 651 607





PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Jl. Sultan Alauddin no. 259 gedung iqra lt.7 Tel. (0411)866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Santriyani**
Stambuk : 105721147318
Jurusan : **Manajemen**
Dengan judul : "Pengaruh Budaya Organisasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah kabupaten Maros"

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.

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

Makassar, 6 Dzulhijjah 1443 H
6 Juli 2022 M

Yang Membuat Pernyataan



Santriyani
NIM. 105721147318

Diketahui Oleh:



Dekan,
Manajemen

Dr.H.Andi Jam'an, SE.,M.Si
NBM. 651 507

Ketua Program Studi

Muh Nur R, SE.,MM.
NBM. 1085 576



**HALAMAN PERNYATAAN
PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR**

Jl. Sultan Alauddin No. 295 gedung iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

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

Nama : Santriyani
NIM : 105721147318
Program Studi : S1 Manajemen
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 Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul :

***Pengaruh Budaya Organisasi dan Kepuasan Kerja Terhadap
Kinerja Pegawai Sekretariat daerah Kabupaten Maros***

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Muhammadiyah Makassar berhak menyimpan, mengalih media/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, 6 Juli 2022

Yang Membuat Pernyataan,



Santriyani

NIM : 105721147318



KATA PENGANTAR

Puji 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 temilai manakala penulisan skripsi yang berjudul "Pengaruh Budaya Organisasi dan kepuasan kerja terhadap kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Maros".

Penulisan skripsi 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 saya bapak Muh. Asri dan Ibu Jusmiati 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 Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Muh. Nur Rasyid, SE.,MM , selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Dr. Dg. Maklassa, S.pd., MM. selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga Skripsi selesai dengan baik.
5. Bapak Dr. M. Yusuf Alfian Rendra Anggoro KR, S.E.,M.M, selaku Pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
6. Bapak/Ibu dan Asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Rekan-rekan Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Manajemen Angkatan 2018 yang Selalu Belajar Bersama yang tidak Sedikit Bantuannya dan Dorongan dalam Aktivitas Studi Penulis.
9. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan Skripsi ini.



Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa Skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan Skripsi ini. Mudah-mudahan Skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater tercinta Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

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

Makassar Juli 2022


Penulis



ABSTRAK

Santriyani, 2022. Pengaruh Budaya Organisasi dan kepuasan Kerja terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Maros. Skripsi Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I Maklassa, dan Pembimbing II M. Yusuf Rendra Anggoro KR.

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan: (1) Untuk menganalisis pengaruh Budaya Organisasi terhadap kinerja pegawai Sekretariat Daerah kabupaten Maros. (2) Untuk menganalisis pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Maros. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah Analisis deskriptif dan analisis Regresi Linier Berganda, dengan jumlah sampel sebanyak 32 responden di Sekretariat Daerah Kabupaten Maros Provinsi Sulawesi Selatan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1). Budaya Organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Maros. (2). Kepuasan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat daerah Kabupaten Maros.

Kata Kunci : Budaya Organisasi, Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN



ABSTRACT

Santriyani, 2022. *The Influence of Organizational Culture and Job Satisfaction on the Performance of Maros Regency Regional Secretariat Employees. Thesis of Management Study Program, Faculty of Economics and Business, University of Muhammadiyah Makassar. Supervised by Advisor I Dg. Maklassa and Advisor II M. Yusuf Alfian Rendra Anggoro KR.*

This research was conducted with the following objectives: (1) To analyze the influence of Organizational Culture on the performance of the Maros Regency Regional Secretariat employees. (2) To analyze the effect of job satisfaction on the performance of the regional secretariat of Maros Regency. The research method used in this study is descriptive analysis and multiple linear regression analysis, with a total sample of 32 respondents at the Regional Secretariat of Maros Regency, South Sulawesi Province.

The results showed that (1). Organizational Culture has a positive and significant effect on the performance of the Regional Secretariat of Maros Regency. (2). Job satisfaction has a positive and significant effect on the performance of the regional secretariat of Maros Regency.

Keywords: Organizational Culture, Job Satisfaction and Employee Performance



DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN	vi
HALAMAN PERNYATAAN	vii
KATA PENGANTAR	viii
ABSTRAK	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	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA	7
A. Tinjauan Teori	7
1. Manajemen	7
2. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia	10
3. Fungsi – Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	11
4. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	14
5. Budaya Organisasi	15
6. Pengertian Kepuasan Kerja	18
7. Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Kepuasan Kerja	19



8. Pengertian Kinerja	21
9. Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja	22
B. Tinjauan Empiris	25
C. Kerangka Pikir	29
D. Hipotesis	31
BAB III. METODE PENELITIAN	32
A. Jenis Penelitian	32
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	32
C. Definisi Operasional Pengukuran Variabel	33
D. Populasi dan Sampel	34
E. Teknik Pengumpulan data	35
F. Teknik Analisa Data	36
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	39
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	39
B. Hasil Penelitian	50
C. Pembahasan Hasil Penelitian	63
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	67
A. Kesimpulan	67
B. Saran	68
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	



DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul Gambar	Halaman
2.1	Gambar Kerangka Konsep	30
4.1	Gambar Struktur Organisasi	46





DAFTAR TABEL

Nomor	Judul Tabel	Halaman
2.1	Tabel Penelitian Terdahulu	26
4.1	Jenis Kelamin Responden	51
4.2	Tabel Karakteristi Responden Menurut Pendidikan	52
4.3	Karakteristik Responden Dari Jenis Umur	53
4.4	Distribusi Jawaban Responden Variabel Budaya Organisasi (X1)	54
4.5	Distribusi Jawaban Responden Variabel Kepuasan Kerja (X2)	55
4.6	Distribusi Jawaban Responden Variabel Kinerja Pegawai (Y)	56
4.7	Tabel Hasil Uji Validitas	57
4.8	Tabel Hasil Uji Reliabilitas Budaya Organisasi (X1)	58
4.9	Tabel Hasil Uji Reliabilitas Kepuasan Kerja (X2)	58
4.10	Tabel Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai (Y)	59
4.11	Tabel Uji Regresi Linear Berganda	59
4.12	Tabel Hasil Uji F	61
4.13	Tabel Hasil Uji t	62



DAFTAR LAMPIRAN

Kuesioner

Lampiran 1 Tabulasi Data

Lampiran 2 Distribusi Jawaban Variabel Budaya Organisasi (X1)

Lampiran 3 Distribusi Jawaban Variabel Kepuasan Kerja (X2)

Lampiran 4 Distribusi Jawaban Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Lampiran 5 Uji Validitas Budaya Organisasi (X1)

Lampiran 6 Uji Reliabilitas Budaya Organisasi (X1)

Lampiran 7 Uji Validitas Kepuasan Kerja (X2)

Lampiran 8 Uji Reliabilitas Kepuasan Kerja (X2)

Lampiran 9 Uji Validitas Kinerja Karyawan (Y)

Lampiran 10 Uji Reliabilitas Kinerja Karyawan (Y)

Lampiran 11 Regresi Linear



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan faktor produksi yang sangat dibutuhkan oleh suatu organisasi maupun instansi terutama dalam pelayanan publik. Sumber Daya Manusia adalah satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya. Semua potensi Sumber Daya Manusia tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Jika tanpa adanya sumber daya manusia maka organisasi itu akan sulit untuk maju terutama dalam mencapai target keberhasilan (Sutrisno, 2014:3).

Jennifer dan Gareth (Kristiyanto dan Syafii ,2019) menyatakan, konsep dari suatu budaya organisasi adalah informalisasi dari satuan nilai dan norma sebagai alat kontrol bagi langkah-langkah karyawan dan kelompoknya di dalam organisasi untuk berinteraksi secara agresif, cepat, dan mudah dengan yang lainnya, serta dengan orang di luar organisasi sebagai pelanggan atau pemasok..

Menurut Wibowo (2013: 17) bahwa "budaya organisasi adalah nilai-nilai dan norma-norma bersama yang terdapat dalam suatu organisasi dan mengajarkan pada pekerja yang datang". Definisi ini menganjurkan bahwa budaya organisasi menyangkut keyakinan dan perasaan bersama, keteraturan dalam perilaku dan proses historis untuk meneruskan nilai –



nilai dan norma –norma.

Dengan demikian, budaya organisasi mewakili persepsi umum yang dimiliki oleh anggota- anggota suatu organisasi, yang membedakan organisasi tersebut dari organisasi lainnya. Kepuasan kerja tidak akan terlepas dengan adanya faktor-faktor yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja seseorang. Dengan demikian, kepuasan kerja turut serta dalam mempengaruhi kinerja pegawai dalam suatu organisasi selain adanya pengaruh dari budaya organisasi itu sendiri (Indra Yudha, 2018: 25).

Indriyani (2012:6) berpendapat bahwa kepuasan kerja merupakan seperangkat perasaan karyawan tentang menyenangkan atau tidaknya pekerjaan mereka. Kepuasan kerja merupakan respon seseorang terhadap bermacam-macam lingkungan kerja yang dihadapinya. Respon seseorang meliputi respon terhadap komunikasi organisasi, supervisor, kompensasi, promosi, teman sekerja, kebijaksanaan organisasi dan hubungan interpersonal dalam organisasi.

Kinerja pegawai merupakan suatu hasil yang dicapai oleh pegawai dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan tertentu. Dalam studi manajemen kinerja pekerja atau pegawai ada hal yang memerlukan pertimbangan yang penting sebab kinerja individual seorang pegawai dalam organisasi merupakan bagian dari kinerja organisasi, dan dapat menentukan kinerja dari organisasi tersebut.



Menurut Schermerhorn, Chase, dan Osborn dalam sinambela (2017: 481), berpendapat bahwa "Kinerja adalah kualitas dan jumlah pelaksanaan usaha, terlepas dari apakah diselesaikan oleh orang, pertemuan atau asosiasi".

Salah satu upaya untuk mendorong kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Maros adalah dengan memperhatikan budaya yang melekat pada organisasi tersebut. Budaya yang dimaksud adalah sesuai nilai yang melekat dan dijadikan sebagai suatu ciri khas yang membedakan organisasi tersebut dengan organisasi lain.

Dalam upaya meningkatkan Kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Maros, maka pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Maros harus meningkatkan pemahamannya, terhadap nilai-nilai Budaya Organisasi sehingga mereka memiliki karakter dan atau perilaku sebagai abdi negara maupun pelayan masyarakat.

Fenomena budaya organisasi yang terlihat perlu di tingkatkan untuk menghindari terjadinya kerapuhan budaya organisasi, biasa terlihat pegawai kurang memiliki integritas dalam menjalankan tugas kerja yang di amanahkan kepadanya, rendahnya tanggung jawab kerja dalam mengatasi permasalahan yang di hadapi, tingkat disiplin kerja yang rendah dan kemampuan menciptakan orientasi kerja optimal yang rendah.

Dalam hal ini menunjukkan bahwa budaya organisasi masih rapuh dalam mempengaruhi kepuasan kerja individu dan kinerja pegawai, untuk itu perlu dilakukan kegiatan penilaian kinerja secara periodik yang



berorientasi pada masa lalu atau masa yang akan datang.

Organisasi perlu mengetahui berbagai kelemahan atau kelebihan pegawai sebagai landasan untuk memperbaiki kelemahan dan menguatkan kelebihan dalam rangka meningkatkan produktivitas pegawai. Indikator penilaian kinerja di organisasi ini meliputi empat kelompok yaitu hasil kerja yang berhubungan dengan keuntungan organisasi, kemampuan pegawai, pelayanan pelanggan dan peningkatan pegawai. Penilaian kinerja yang sudah ada perlu dilengkapi dengan budaya organisasi dan kepuasan kerja.

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka dapat di lihat betapa pentingnya Pengaruh Budaya Organisasi dan Kepuasan Kerja terhadap kinerja Pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Maros. Dari permasalahan diatas maka Peneliti mengangkat sebuah judul yaitu : **“Pengaruh Budaya Organisasi Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Maros”**.



B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka yang menjadi rumusan masalah dari penelitian ini adalah :

1. Apakah Budaya Organisasi Berpengaruh Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Maros?
2. Apakah Kepuasan Kerja Berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Maros?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diajukan maka tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk Mengetahui Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Maros.
2. Untuk Mengetahui Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Maros.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian yang dilakukan ini diharapkan memberikan manfaat antara lain sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumbangan pemikiran terhadap ilmu yang berkaitan dengan Pengaruh Budaya Organisasi dan



Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan Sebagai bahan referensi serta saran untuk meningkatkan kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Maros.





BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

1. Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Adapun unsur – unsur manajemen yang terdiri dari 6M yaitu, *man, money, methode, machines, material, dan market*. Manajemen merupakan suatu seni dalam ilmu pengorganisasian seperti menyusun rencana, membangun organisasi, pergerakan serta pengendalian atau pengawasan. Manajemen dapat juga diartikan sebagai suatu ilmu pengetahuan yang sistematis agar dapat memahami mengapa dan bagaimana manusia saling bekerja sama agar menghasilkan sesuatu yang bermanfaat bagi orang lain dan masyarakat luas.

Secara etimologis, pengertian manajemen merupakan seni untuk melaksanakan dan mengatur. Manajemen ini juga dilihat sebagai ilmu yang mengajarkan proses pencapaian tujuan dalam organisasi, sebagai usaha bersama dengan beberapa orang dalam organisasi.

Adapun definisi manajemen yang dikutip oleh Mahyu S.P Hasibuan (2012;1) menyatakan “Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu”.



Massie yang dikutip oleh Azhar Arsyad (2002:1) menyatakan "Manajemen adalah suatu proses dimana kelompok secara kerjasama mengerahkan tindakan atau kerjanya untuk mencapai tujuan bersama. Proses tersebut mencakup teknik – teknik yang digunakan oleh para manajer untuk mengkoordinasikan kegiatan atau aktifitas orang lain menuju tercapainya tujuan bersama".

Menurut G.R. Terry (2010:16), Manajemen merupakan suatu proses khas yang terdiri atas tindakan – tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian untuk menentukan serta mencapai suatu tujuan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Berdasarkan definisi – definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan suatu ilmu, seni dan proses kegiatan yang dilakukan dalam upaya mencapai tujuan bersama dengan mengelola sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara optimal melalui kerjasama antar organisasi.

b. Tujuan - Tujuan Manajemen

Manajemen itu sendiri memiliki tujuan-tujuan, beberapa tujuan manajemen berikut adalah:

1. Bisa menentukan suatu strategi yang efektif serta efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.
2. Melakukan sebuah evaluasi kerja dan mengkaji ulang akan situasi yang akan terjadi yang bertujuan untuk melakukan penyesuaian strategi jika



terjadi hal-hal di luar strategi.

3. Mengatur dan menjaga kesehatan emosi (personal). Keuangan, dan semua sektor pada suatu perusahaan tersebut bisa mencapai profit yang maksimal.

4. Mengevaluasi dan meninjau kembali suatu kekuatan (strength), kelemahan (weakness), peluang maupun ancaman yang ada, dan sebagainya.

c. Fungsi Manajemen

Adapun tujuan Manajemen yaitu memperoleh hasil maksimal dengan biaya atau usaha seminimal mungkin dengan mendayagunakan seluruh aspek pendukung berupa SDM, asset dan finansial yang telah di atur sebagai perencanaan dan beberapa fungsi manajemen, berikut adalah :

a. Perencanaan (Planning)

Perencanaan adalah rangkaian proses pemilihan atau penetapan tujuan organisasi dan penentu strategi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Dengan perencanaan, dapat dilakukan penilaian alternatif dalam pengambilan keputusan agar mendapatkan pilihan terbaik di antara alternatif lainnya.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian adalah rangkaian aktivitas pembagi tugas yang akan dikerjakan serta proses pengembangan struktur organisasi yang sesuai tujuan perusahaan. Tujuan *Organizing* wajib dijalankan dengan



baik agar dapat mengatur berbagai SDM atau sumber daya lain. Dengan begitu sumber daya yang ada dalam perusahaan mampu melaksanakan peran serta fungsi masing – masing secara optimal.

c. Fungsi Penempatan

Disini seorang pemimpin memiliki tugas menempatkan sumber daya yang tersedia sesuai kebutuhan. Dengan demikian, proses pencapaian tujuan dapat dilakukan dengan efektif dan efisien.

d. Pengarahan (*Directing*)

Pengarah yaitu suatu tindakan yang berupaya agar semua anggota kelompok dapat berusaha memulainya tujuan yang sesuai dengan rencana manjerial serta usaha. Fungsi ini bertujuan mengarahkan atau mengendalikan agar pekerjaan makin efektif dan efisien.

e. Pengawasan (*Controlling*)

Tujuan Controlling atau pengawasan ialah untuk menilai pekerjaan yang telah dilakukan oleh seluruh SDM yang ada di suatu perusahaan. Fungsi Pengawasan ini sangat penting dilakukan karena memiliki fungsi untuk melakukan kualitas layanan atau produk yang dihasilkan perusahaan dapat berjalan dengan baik atau tidak.

2. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia atau disingkat MSDM, adalah pemanfaatan sejumlah individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal untuk mencaoai tujuan organisasi atau perusahaan. Sumber Daya Manusia juga adalah salah satu fungsi dalam



sebuah perusahaan atau organisasi yang focus pada kegiatan rekrutmen atau dalam pelayanan. Maka dari itu Sumber Daya Manusia ini di tuntut untuk memaksimalkan diri demi tercapainya tujuan dalam perusahaan.

Lange (2010:4) Menerangkan bahwa manajemen sumber daya manusia sebagai sistem dalam manajemen organisasi yang berkonsentrasi terhadap pengelolaan unsur manusia.

Pendapat Rivai dan Jauvani (2009:1) Mengemukakan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan kumpulan pengetahuan tentang bagaimana seharusnya memange (mengelola) sumber daya manusia yang meliputi segi-segi perencanaan. Pengorganisasian, pelaksanaan dan pengendalian fungsi produksi pemasaran, maupun kepegawaian dalam pencapaian tujuan perusahaan. Lanjut Baek dan Kim (2014:511) menjelaskan, selain mencapai tujuan tujuan organanisasi melalui pengaturan orang-orang, pemberdayaan semua unsur manusia dalam organisasi menjadi orientasi pimpinan atau manajer saja, akan tetapi perlu kerja bersama-sama antara pimpinan dan bawahan juga.

3. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen sumber daya manusia merupakan bagian dari fungsi manajemen, maka sebelum mengemukakan pendapat- pendapat mengenai apa yang dimaksud dengan manajemen sumber daya manusia. Menurut kasmir (2016) dalam prakteknya fungsi-fungsi Sumber Daya Manusia terdiri dari:



1. Analisis jabatan (*Job Analysis*)

Analisis jabatan berisi rancangan tugas yang dilakukan oleh karyawan, memberikan wewenang untuk mengambil tindakan dan keputusan dan tanggung jawab masing-masing jabatan.

2. Perencanaan Sumber Daya Manusia (*Human resources planning*)

Suatu langkah untuk merencanakan jumlah dan kualitas Sumber Daya yang harus disediakan baik sekarang maupun untuk masa yang akan datang.

3. Penarikan Pegawai (*Recruitment*)

Dalam fungsi ini, perusahaan merekrut untuk memperoleh Sumber Daya Manusia sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan perusahaan seperti SDM yang berkualitas dan loyal terhadap perusahaan.

4. Seleksi (*selection*)

Tujuan dari fungsi seleksi adalah untuk memilih tenaga kerja yang dibutuhkan sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan. Pelatihan dan Pengembangan (*Training and Development*) Beberapa proses seleksi yang dilakukan perusahaan yaitu tes tertulis dan tes wawancara. Tes-tes ini dilakukan secara bertahap sesuai dengan peraturan dan standar perusahaan yang telah ditetapkan sebelumnya.

5. Pelatihan dan Pengembangan (*Training and Development*)

Beberapa proses seleksi yang dilakukan perusahaan yaitu tes tertulis dan tes wawancara. Tes-tes ini dilakukan secara bertahap sesuai dengan peraturan dan standar perusahaan yang telah ditetapkan



sebelumnya.

6. **Evaluasi Kinerja (*Performance Evaluation*)**

Dalam mengevaluasi dapat dilakukan dengan melakukan penilaian kerja yang dapat dilihat dari hasil kerja atau kinerja karyawan. Apabila karyawan dapat mencapai target yang diberikan maka kinerja karyawannya baik dan sebaliknya jika tidak mencapai target maka perlu dievaluasi lagi.

7. **Kompensasi (*Compensation*)**

Kompensasi merupakan balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawan atas prestasi karyawan. Hasil evaluasi karyawan menentukan jumlah kompensasi yang diberikan perusahaan.

8. **Jenjang Karir (*Career Path*)**

Karir karyawan diberikan melalui perencanaan karir bagi karyawan secara transparan dan jelas. Karir karyawan dapat naik turun sesuai kondisi karyawan saat itu.

9. **Keselamatan dan Kesehatan (*Safety and Health*)**

Salah satu fungsi yang perlu diperhatikan oleh perusahaan karena menyangkut keselamatan karyawan saat bekerja. Pada proses melakukan pekerjaan pasti terdapat resiko yang nantinya akan mengancam keselamatan karyawan. Maka, perusahaan harus memperhatikan fungsi ini karena menyangkut Sumber Daya Manusia yang merupakan aset penting dalam perusahaan.

10. **Hubungan Industri (*Industrial Relation*).**



Fungsi ini bertujuan untuk menyeimbangkan antara hak dan kewajiban antara karyawan dengan manajemen dan meminimalisir perselisihan yang terjadi.

11. Pemutusan Hubungan Kerja /PHK (*Separation*)

PHK dilakukan perusahaan dengan beberapa alasan. Masalah dalam PHK adalah memenuhi hak-hak karyawan oleh perusahaan.

4. Tujuan-Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia adalah untuk mengoptimalkan kegunaan dari seluruh pekerja dalam sebuah perusahaan atau organisasi. Selain itu tujuan manajemen sumber daya manusia juga dapat diartikan sebagai sarana membantu para manajer fungsional atau manajer lini supaya mampu mengelola seluruh pekerja dengan cara-cara yang lebih efektif.

1. Tujuan Sosial

Tujuan ini adalah organisasi bertanggung jawab secara social terhadap tantangan dan keperluan yang terjadi di masyarakat khususnya di ruang lingkup organisasi dan mengurangi efek dampak negative atau merugikan yang akan muncul.



2. Tujuan Organisasional

Tujuan manajemen sebagai organisasional adalah sasaran- sasaran formal yang disusun guna membantu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Tujuan ini mengenalkan bahwa manajemen sumber daya manusia itu ada

3. Tujuan Fungsional

Tujuan manajemen sumberdaya manusia selanjutnya adalah tujuan fungsional atau functional objective. Yakni untuk mempertahankan kontribusi dari sumber daya manusia ditiap departemen perusahaan yang dibutuhkan. Sumber daya tersebut dipelihara agar memberikan kontribusi yang optimal.

4. Tujuan Individu Atau Tujuan Pribadi

Dalam organisasi juga harus diperhatikan oleh setiap manajer, terutama manajemen sumber daya manusia, dan harus diarahkan dengan tujuan organisasi secara keseluruhan (overall, organizational objectives).

Dengan demikian tujuan personal atau individual setiap anggota organisasi harus diarahkan pula untuk tercapainya tujuan organisasi. Tujuan individu digunakan sebagai motivasi para karyawan untuk lebih berkontribusi dalam melaksanakan tugasnya di dalam organisasi.

5. Budaya Organisasi

a. Pengertian Budaya Organisasi

Pada dasarnya, pengertian dari budaya organisasi adalah suatu



karakteristik yang terdapat pada suatu organisasi dan dijadikan sebagai tuntunan organisasi atau perusahaan mampu membedakannya dengan organisasi lain.

Budaya organisasi adalah sistem kepercayaan dan sikap bersama yang berkembang dalam suatu organisasi dan membimbing perilaku para anggotanya. Selain itu, budaya organisasi juga dapat didefinisikan sebagai filosofi, ideologi, nilai-nilai, asumsi, kepercayaan, harapan, sikap dan norma-norma yang menyatukan suatu organisasi serta disebarluaskan oleh para karyawannya.

Menurut Furqon (2000:3), budaya organisasi adalah seperangkat perilaku, perasaan dan kerangka psikologis yang terinternalisasi sangat mendalam dan dimiliki bersama oleh anggota organisasi. Sementara, menurut Robbins (2002:247), bahwa budaya organisasi merupakan suatu persepsi bersama yang dianut oleh anggota-anggota organisasi atau dinamakan dengan suatu sistem dari makna kebersamaan.

Menurut Sobirin (2007:132), budaya organisasi adalah pola asumsi dasar yang dianut dan meyakini kebenaran pola asumsi tersebut sebagai cara untuk menyelesaikan berbagai persoalan yang berkaitan dengan adaptasi eksternal dan integrasi internal, sehingga pola asumsi dasar tersebut perlu diajarkan kepada anggota-anggota baru sebagai cara yang benar untuk berpersepsi, berpikir dan mengungkapkan perasaannya dalam kaitannya dengan persoalan-persoalan organisasi. Sedangkan, menurut Fahmi (2010:47), mengemukakan budaya organisasi adalah suatu kebiasaan yang telah berlangsung lama dan dipakai serta diterapkan dalam kehidupan aktivitas kerja sebagai salah satu pendorong untuk meningkatkan kualitas kerja para karyawan dan manajer perusahaan.



Budaya organisasi dapat berfungsi sebagai identitas, penambah komitmen, alat pengorganisasian anggota, menguatkan nilai-nilai dalam organisasi dan mekanisme kontrol perilaku. Menurut Robbins, fungsi dari budaya organisasi adalah untuk membedakan antara satu organisasi dengan organisasi yang lainnya, membangun rasa identitas bagi anggota, mempermudah tumbuhnya komitmen dan meningkatkan kemantapan sistem sosial sebagai perekat sosial menuju integritas organisasi. Adapun karakteristik budaya organisasi merupakan inisiatif individual, toleransi terhadap tindakan beresiko, pengarahan, integrasi, dukungan manajemen, kontrol, identitas, sistem imbalan, toleransi terhadap konflik dan pola komunikasi yang dijalankan dalam suatu organisasi (Umam, 2010:135-136).

b. Fungsi Budaya Organisasi

Budaya organisasi mempunyai fungsi- fungsi tertentu yang dapat mengarah pada perbaikan kinerja organisasi secara keseluruhan. Adapun fungsi budaya organisasi, yaitu:

1. Budaya memiliki peran sebagai pembeda antar satu organisasi dengan organisasi yang lain.
2. Budaya organisasi memberikan identitas bagi anggota organisasi.
3. Budaya organisasi mampu mempermudah munculnya komitmen organisasi para anggotanya.



Dikatakan bahwa budaya organisasi mampu membentuk kepercayaan, tingkah laku, cara melakukan sesuatu dan cara memecahkan masalah bagi semua anggota organisasi.

6. Pengertian Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja atau kepuasan karyawan adalah ukuran dari tingkat kepuasan pekerja dengan jenis pekerjaan mereka yang berkaitan dengan sifat dari tugas pekerjaannya, hasil kerja yang dicapai, bentuk pengawasan yang diperoleh maupun rasa lega dan menyukai terhadap pekerjaan yang ditekuninya.

Kepuasan kerja seseorang juga berhubungan dengan jenis pekerjaan yang dipunyainya. Jenis-jenis pekerjaan yang menantang sangat disukai oleh mereka yang memiliki posisi top manajemen. Sementara mereka yang bekerja ditingkat operator atau staf sudah cukup puas kalau bekerja sesuai dengan prosedur operasi standar. Kepuasan kerja adalah keadaan emosional yang menyenangkan atau tidak menyenangkan dimana para karyawan memandang pekerjaan mereka.

Kepuasan kerja mencerminkan perasaan seseorang terhadap pekerjaannya. Ini nampak dalam sikap positif karyawan terhadap pekerjaan dan segala sesuatu yang dihadapi di lingkungan kerjanya (Handoko, 2008:193-194). Senada dengan yang dikatakan oleh Hasibuan (2005) yang menyatakan kepuasan kerja adalah sikap emosional yang menyenangkan dan mencintai pekerjaannya.



Vroom (dalam Asmani, 2012:130) mengemukakan kinerja adalah keberhasilan seseorang dalam melakukan tugas pekerjaannya (job performance).

Pengertian kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2004:67).

Kinerja adalah kesungguhan usaha yang dilakukan seseorang, yang berdampak pada hasil yang diperoleh (Asmani, 2012:130). Menurut Rivai, dkk., (2005:15-16) mengemukakan bahwa kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan sesuatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Kinerja menurut Haryono (dalam Rahardja, 2004:4-5) adalah prestasi kerja, hasil kerja atau unjuk kerja. Juga pendapat yang senada dikemukakan oleh Catania (dalam Rahardja, 2004:4-5) menyatakan bahwa kinerja sebagai perilaku (tingkah laku), biasanya berlangsung dalam kurun waktu yang lama.

Kepuasan kerja dapat didefinisikan sebagai suatu keadaan emosional yang menyenangkan atau tidak menyenangkan dimana para karyawan memandang pekerjaannya (Handoko, dalam Widodo, 2006). Oleh sebab itu, apabila seorang individu memiliki kepuasan kerja yang tinggi, maka akan menghasilkan kinerja yang tinggi pula.

7. Faktor- faktor yang mempengaruhi kepuasan kerja

Ada lima Faktor yang dapat mempengaruhi kepuasan kerja menurut Kreitner



dan Kinicki (2001:225) yaitu sebagai berikut:

1. Pemenuhan kebutuhan (*Need Fulfilment*)

Kepuasan ditentukan oleh tingkatan karakteristik pekerjaan memberikan kesempatan pada individu untuk memenuhi kebutuhannya.

2. Perbedaan (*Discrepancie*)

Kepuasan merupakan hasil memenuhi harapan. Pemenuhan harapan mencerminkan perbedaan antara apa yang di harapkan apa yang diperoleh individu dari pekerjaannya. Bila harapan lebih besar dari apa yang diterima, orang akan tidak puas. Sebaliknya individu akan puas apabila menerima manfaat diatas harapan.

3. Pencapaian nilai (*Value attainment*)

Kepuasan merupakan hasil dari persepsi pekerjaan memberikan pemenuhan nilai kerja individu yang penting

4. Keadilan (*Equity*)

Kepuasan merupakan fungsi dari seberapa adil individu diperlakukan di tempat kerja.

5. Komponen genetik (*Genetic components*)

Kepuasan kerja merupakan fungsi sifat pribadi dan faktor genetik. Hal ini menyiratkan perbedaan sifat individu mempunyai arti penting untuk menjelaskan kepuasan kerja disamping karakteristik lingkungan pekerjaan.



8. Pengertian Kinerja

Kinerja diartikan sebagai hasil usaha seseorang yang dicapai dengan kemampuan dan perbuatan dalam situasi tertentu. Menurut pandangan Byars (dalam Veithzal,2004:98) bahwa kinerja merupakan hasil keterkaitan antara usaha, kemampuan dan prestasi tugas. Kinerja yang tinggi sebagai suatu langkah untuk menuju pada proses tercapainya tujuan organisasi bersangkutan. Oleh karena itu, diperlukan upaya untuk meningkatkan kinerja tersebut. Pada sisi lain Siagian (2000:112) mengungkapkan bahwa beberapa faktor yang dapat memberikan pengaruh terhadap kinerja kinerja seseorang di antaranya adalah sifat yang agresif, kreativitas yang tinggi, kepercayaan pada diri sendiri, kemampuan untuk mengendalikan diri serta kualitas pekerjaan dan masalah inovasi dan prakarsa.

Kinerja atau Performance menurut Suyadi dalam (Pasolong, 2008) melihathasil kerjayang dicapai seseorang atau sekelompok orang dalam melaksanakan tugas – tugas atau pekerjaan merujuk pada standar, kriteria dan ukuran yang ditetapkan untuk setiap pekerjaan.

Pandangan yang sama oleh Mangkunegara dalam (Syamsuddin,2006) bahwa kinerja pegawai sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Selain itu Ruki (2002) menegaskan pentingnya catatan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu dalam kurun waktu tertentu.



Merujuk dari beberapa pengertian tersebut Pasolong (2008) membagi dua macam kinerja, yaitu kinerja pegawai (individu) dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai adalah hasil kerja perseorangan dalam suatu organisasi sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai dalam suatu organisasi.

Kemudian Prawirosentono dalam (Pasolong, 2008:197) menyimpulkan kinerja sebagai hasil Kerja yang dapat dicapai oleh pegawai atau kelompok pegawai dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan. Oleh karena itu, dari beberapa pengertian kinerja tersebut di atas dapat dipahami bahwa kinerja adalah prestasi kerja atau hasil kerja baik kualitas maupun kuantitas, yang dicapai sumberdaya manusia persatuan periode waktu dalam pelaksanaan tugas kerjanya berdasarkan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Hasibun (2008:124), menyatakan bahwa kinerja berasal dari kata prestasi kerja tau prestasi yang sesungguhnya dicapai oleh seseorang dalam bidang pekerjaannya. Pengertian kinerja sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab pekerjaan yang diberikan oleh organisasi atau perusahaan dimana seseorang bekerja.

9. Faktor- faktor yang mempengaruhi kinerja

Berikut beberapa Faktor yang mempengaruhi kinerja, yaitu:

1. Kemampuan dan Keahlian



Kemampuan dan keahlian merupakan komponen penting dari tercapainya kinerja yang maksimal. Lalu apa yang dimaksud dengan kemampuan? Kemampuan merupakan keterampilan yang dimiliki oleh karyawan dalam melakukan suatu pekerjaan. Semakin luas keterampilan yang dimiliki oleh seorang karyawan, maka semakin mudah karyawan tersebut dalam mencapai hasil kinerja yang maksimal.

2. Kepribadian

Kepribadian atau karakter yang dimiliki karyawan berpengaruh terhadap kinerjanya. Karyawan yang memiliki kepribadian yang baik maka dapat melakukan pekerjaannya dengan baik. Misalnya, karyawan yang memiliki karakter ulet dan bertanggung jawab akan melakukan pekerjaannya dengan sungguh-sungguh dan penuh tanggung jawab sehingga hasil kinerjanya lebih baik dibandingkan dengan karyawan yang tidak memiliki karakter tanggung jawab.

3. Motivasi Kerja

Motivasi kerja adalah dorongan bagi karyawan untuk melakukan pekerjaannya. Biasanya motivasi kerja dipengaruhi oleh banyak komponen lain seperti gaji, tunjangan kesehatan, keselamatan kerja, kebijakan pimpinan, dan beberapa faktor lainnya. Jika karyawan memiliki dorongan yang kuat, maka karyawan akan termotivasi untuk melakukan pekerjaannya dengan baik. Sehingga kinerja yang akan dihasilkan karyawan tersebut akan baik pula.

4. Budaya Organisasi



Budaya organisasi merupakan kebiasaan atau norma-norma yang berlaku dalam suatu organisasi atau perusahaan. Biasanya kebiasaan atau norma-norma ini mengatur hal-hal yang berlaku dan dapat diterima secara umum serta harus dipatuhi oleh seluruh anggota perusahaan atau organisasi.

5. Kepuasan Kerja

Kepuasan kerja merupakan perasaan senang atau suka karyawan setelah melakukan pekerjaannya. Jika karyawan senang dengan pekerjaannya maka karyawan akan berpotensi lebih besar dalam menghasilkan kinerja yang lebih baik. Hal tersebut menjadi faktor ini menjadi salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan.

6. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja adalah kondisi tempat karyawan bekerja. Faktor lingkungan sangat mempengaruhi kinerja karyawan. Jika lingkungan kerja nyaman dapat membuat karyawan lebih fokus dan mudah dalam mencapai kinerja maksimal. Lingkungan kerja juga dapat diartikan sebagai suasana kerja. Suasana yang suportif akan membuat produktivitas karyawan lebih tinggi dibandingkan suasana kerja yang tidak suportif.

7. Komitmen

Banyak komponen yang mempengaruhi komitmen karyawan dalam bekerja. Komitmen dapat diartikan sebagai kepatuhan terhadap perjanjian yang telah dibuat karyawan bersama perusahaan atau



organisasi. Semakin kuat komitmen karyawan maka semakin besar keinginan karyawan untuk menghasilkan kinerja yang baik

8. Loyalitas

Loyalitas adalah kesetiaan karyawan terhadap perusahaan atau organisasi. Faktor yang satu ini sangat mempengaruhi terhadap kinerja karyawan.

B. Tinjauan Empiris

Kajian empiris yaitu kajian penelitian terdahulu yang digunakan sebagai acuan dan referensi untuk memahami fokus penelitian dengan hasil penelitian. Kajian empiris merupakan hasil penelitian terdahulu yang mengemukakan beberapa konsep yang relevan dan terkait dengan penelitian yang dilakukan.





Tabel 2.1
 Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Alat Analisis	Hasil Penelitian
1.	Salsabila Mareta Firdaus / 2019	Pengaruh Profesionalisme, Komitmen Organisasi, Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan bahari Innhotelkota Tegal	Kuantitatif	analisis deskripsi dengan explanatory research	Profesionalisme, komitmen organisasi dan kepuasan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan Baharilin Tegal.
2.	Hadju, L., & Adam, N. (2019).	Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bone Bolango.	Kuantitatif	Analisis pengaruh budaya organisasi (X) secara simultan terhadap kinerja pegawai (Y)	Bedasarkan dari hasil penelitian terhadap 49 orang pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Bone Bolango menunjukkan bahwa nilai Primer positif pengaruh dan signifikan terhadap kinerja pegawai.
3.	Jufrizen, J., & Rahmadhani, K. N. (2020).	Pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja	Kuantitatif	Analisis hasil penelitian ini adalah analisis	Berdasarkan data yang diperoleh dalam penelitian mengenai Pengaruh Budaya



		pegawai dengan lingkungan kerja sebagai variabel moderasi.		terhadap kesesuaian teori, pendapat, maupun penelitian terdahulu yang telah dikemukakan hasil penelitian sebelumnya serta pola perilaku yang harus dilakukan untuk mengatasi hal tersebut.	Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Dengan Lingkungan Kerja Sebagai Variabel Moderasi Pada PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara. Responden pada penelitian ini berjumlah 118 pegawai, kemudian telah di analisa maka dapat disimpulkan sebagai berikut 1) Budaya Organisasi berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara, 2) Lingkungan Kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap hubungan antara Budaya Organisasi dengan Kinerja Pegawai pada PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara
4.	Rase, H. Y., Razak, M., & Badaruddin, B. (2021).	Pengaruh Kedisiplinan, Budaya Organisasi dan Kepuasan Kerja terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perindustrian	Kuantitatif	menggunakan sampel jenuh, dengan teknik analisis regresi linear berganda	Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Kedisiplinan, Budaya Organisasi dan Kepuasan Kerja berpengaruh parsial terhadap kinerja aparatur sipil negara, (2)



		Dan Perdagangan Propinsi Papua Barat.			Kedisiplinan, Budaya Organisasi dan Kepuasan Kerja berpengaruh simultan terhadap kinerja aparatur sipil negara, dan (3) Variabel Budaya Organisasi yang paling dominan berpengaruh terhadap Kinerja Aparatur Sipil Negara Pada Dinas Perindustrian dan Perdagangan Propinsi Papua Barat.
5	Echdar, S., Maryadi, M., Sabban, Y. A., & Andini, A. (2022).	Pengaruh Komitmen Organisasi, Budaya Organisasi, dan Kepuasan Kerja Terhadap Organizational Citizenship Behavior Pegawai Pemerintah Kota Ternate	Kuantitatif	Hasil uji validitas dan reliabilitas instrumen menunjukkan bahwa instrumen penelitian valid dan reliabel karena nilai korelasi tiap indikator	Komitmen Organisasi dan Budaya Organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Organizational Citizenship Behavior (OCB) pegawai Pemerintah Kota Ternate. Ini berarti bahwa semakin tinggi komitmen organisasi dan Budaya Organisasi pegawai semakin meningkat pula OCB pegawai Pemerintah Kota Ternate.

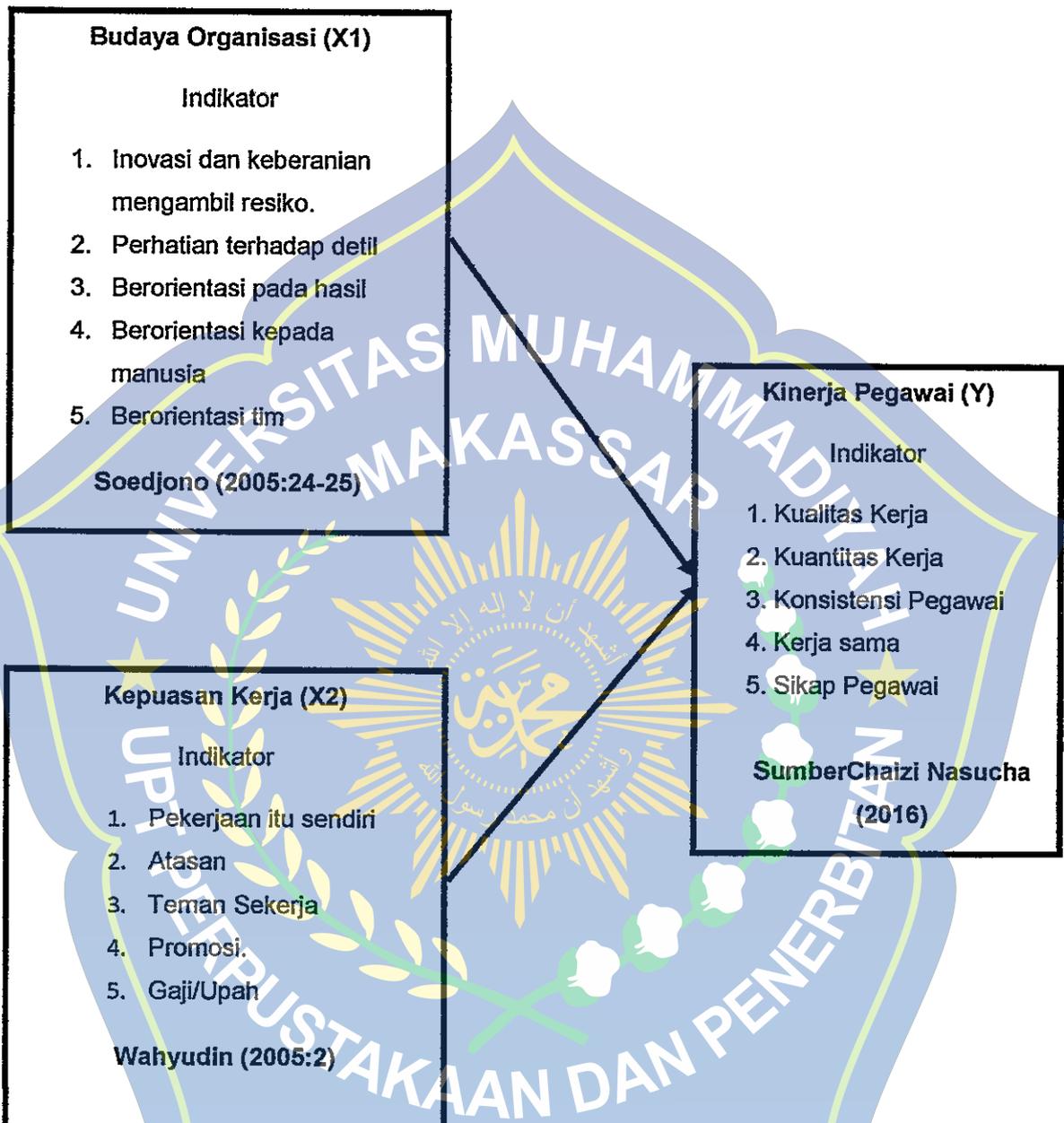


C. Kerangka pikir

Kerangka Pikir (paradigma pemikiran) adalah pola hubungan antara variable yang akan diteliti (Sugiyono, 2016). Keberhasilan Perusahaan dapat dilihat dari data kinerja perusahaan. Semakin kinerja perusahaan tinggi, maka semakin mudah untuk mencapai tujuan perusahaan. Beberapa faktor yang memengaruhi kinerja karyawan yaitu Kualitas Sumber Daya Manusia, Profesional dan Komitmen kerja terhadap kinerja karyawan, maka kerangka pikir yang digunakan adalah sebagai berikut.







Gambar 2.1 Kerangka Pikir



D. Hipotesis

Sugiyono (2016) Hipotesis diartikan sebagai jawaban sementara terhadap Rumusan masalah. Hipotesis berarti dugaan sementara yang masih harus diuji kebenarannya dan perlu diuji untuk dibuktikan secara empiris.

Berdasarkan kerangka pikir yang telah diuraikan diatas, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini yaitu:

1. Budaya organisasi Berpengaruh Positif Dan Signifikan terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Maros.
2. Kepuasan Kerja berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Kinerja Pegawai Sekretariat daerah Kabupaten Maros.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dipakai yaitu penelitian kuantitatif. Metode penelitian kuantitatif yaitu salah satu jenis penelitian yang spesifikasinya secara teratur, terarah dan tersusun dengan jelas dari awal hingga akhir pembuatan desain penelitiannya. Penelitian kuantitatif digunakan untuk meneliti populasi atau sampel tertentu teknik pengambilan sampel dilakukan secara acak, pengumpulan data dengan menggunakan instrumen penelitian, analisis data yang bersifat kuantitatif atau statistik dengan maksud tujuan menguji hipotesis yang telah ditentukan. (Sugiyono, 2017:8).

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian Untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini adalah di Kantor Bupati Bagian Sekretariat Daerah Kabupaten Maros, yang berlokasi di Jl. Jendral Sudirman, Pettuadae, Kabupaten Maros.

2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan kurang lebih 2 bulan yaitu dimulai pada bulan April sampai dengan bulan Juni 2022.



C. Definisi Operasional Pengukuran variabel

Definisi operasional pengukuran variabel adalah arti dari suatu variable dengan cara menetapkan kegiatan atau tindakan yang perlu untuk mengukur variable. Adapun definisi operasional variabel-variabel penelitian ini adalah sebagai berikut.

a. Variabel independen (Variabel bebas) terdiri dari ;

1. Budaya Organisasi (X1)

Budaya organisasi adalah suatu karakteristik yang ada di suatu kelompok lain. Artinya, budaya organisasi merupakan suatu norma dan nilai-nilai perilaku yang harus dipahami dan dipatuhi oleh kelompok orang yang menganutnya.

2. Kepuasan Kerja (X2)

Kepuasan kerja Adalah ukuran dari tingkat kepuasan pekerja dengan jenis pekerjaan mereka yang berkaitan dengan sifat dari tugas pekerjaannya, hasil kerja yang dicapai, bentuk pengawasan yang diperoleh maupun rasa lega dan menyukai terhadap pekerjaan yang ditekuninya.

3. Variabel Dependen (Variabel Terikat) yaitu Kinerja Pegawai (Y)

Kinerja Pegawai merupakan sebagai hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Dalam pengukurannya dapat dilihat dari indikatornya yang pertama ketetapan penyelesaian tugas, kesesuaian jam kerja, tingkat kehadiran, kerja sama antar karyawan dan



kepuasan kerja.

D. Populasi dan Sampel

a. Populasi

Menurut Sugiyono(2014:122) Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang memiliki kualitas karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan diteliti kemudian ditarik kesimpulan. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai Bagian Sekretariat Daerah yang bekerja di Sekretariat Daerah Kabupaten Maros sebanyak 32 Pegawai.

b. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Untuk mempermudah penentuan sampel, maka penelitian ini menggunakan teknik pengambilan sample jenuh. Menurut Sugiyono (2012:73) sampel jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini dilakukan bila jumlah proposal relative kecil kurang dari 100 orang, maka jumlah sampelnya diambil keseluruhan. Maka sampel dalam penelitian ini adalah 32 Pegawai di Sekretariat Daerah Kabupaten Maros.



E. Teknik Pengumpulan Data

Karena pengumpulan data adalah langkah yang paling penting dalam suatu penelitian. Untuk memperoleh data dan informasi yang tepat dan relevan, Maka diperlukan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Data Primer

Pengamatan langsung adalah kegiatan pengumpulan data dengan melakukan penelitian langsung di instansi untuk memperoleh data dan fakta yang berkenaan dengan masalah yang diteliti. Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan Kuesioner (angket).

★ Kuesioner yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan melalui penyebaran kuesioner kepada responden memilih salah satu jawaban yang telah disediakan dalam daftar pertanyaan dan mempunyai bobot nilai angket yang sudah di tentukan.

2. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data penelitian yang diperoleh melalui media perantara atau secara tidak langsung yang berupa buku maupun informasi-informasi yang sesuai dengan masalah yang diteliti. Hal ini dilakukan melalui studi pustaka, yang membantu menemukan teori-teori yang mendukung penelitian di atas. Adapun pengumpulan data yang digunakan adalah Angket dan observasi.



F. Teknik Analisis Data

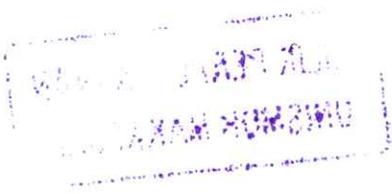
Berdasarkan variabel – variabel indikator di atas, penulis kemudian mengembangkan menjadi instrumen penelitian yang dalam hal ini adalah pertanyaan-pertanyaan di dalam kuisisioner penelitian.

Menurut Sugiyono (2012) skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, dan persepsi seseorang atau sekelompok orang tentang fenomena sosial. Sehingga untuk mengetahui pengukuran jawaban responden pada penelitian ini yang mana menggunakan instrument penelitian berupa kuisisioner, penulis menggunakan metode skala likert(Likert's Summated Ratings).

Dalam pengukuran jawaban responden, pengisian kuesioner tentang pengaruh budaya organisasi dan kepuasan kerja terhadap kinerja diukur dengan menggunakan skala likert, dengan tingkatan sebagai berikut :

1. Jawaban Sangat Setuju diberi bobot 5
2. Jawaban Setuju diberi bobot 4
3. Jawaban Ragu-ragu diberi bobot 3
4. Jawaban Tidak Setuju diberi bobot 2
5. Jawaban Sangat Tidak Setuju diberi bobot 1

Untuk menganalisis data hasil penelitian ini digunakan teknik analisis data berupa uji validitas dan reliabilitas (mengukur kelayakan kuesioner/kualitas data), uji asumsi klasik, analisis statistic dimana teknik yang akan digunakan adalah analisis regresi berganda (multiple regression analysis), serta pengujian hipotesis. Dan tidak terlepas dari bantuan SPSS.



a. Uji Validitas

Menurut Ghozali (2016:52-55), uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya kuesioner. Kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut.

b. Uji Reabilitas

Uji reabilitas adalah salah satu indeks yang menunjukkan sejauh mana hasil suatu pengukuran dapat dipercaya. Kuesioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau handal dari waktu ke waktu.

c. Analisis Regresi berganda

Regresi linear berganda merupakan model regresi yang melibatkan lebih dari satu variabel independen. Berdasarkan koefisien regresi untuk mengetahui digunakan untuk menjawab hubungan antar setiap variabel bebas dengan variabel terikat. Persamaan regresi yang didapatkan dengan menggunakan pengujian pada koefisien regresi masing-masing variabel penelitian yang digunakan statistik yaitu melalui Uji F dan Uji T yang dijelaskan pada pembahasan selanjutnya. Analisis regresi berganda dalam penelitian ini menggunakan bantuan aplikasi *Softwer* SPSS 20. Bentuk persamaannya sebagai berikut:

$$Y = a + \beta_1 X_1 + \beta_2 X_2 + e$$

Keterangan :

Y : Kinerja

A : Konstanta

$\beta_1-\beta_3$: Koefisien Regresi Linear Berganda

X_1 : Variabel Kepuasan Budaya

X_2 : Variabel Kepuasan kerja

E : Error

d. Uji Instrumen Penelitian**a. Uji F**

Uji F (Simultan) digunakan untuk mengetahui ada atau tidaknya pengaruh secara bersama-sama atau antar variabel independen terhadap variabel dependen.

b. Uji T

Uji t berguna untuk signifikansi pengaruh variabel independen secara parsial berpengaruh terhadap variabel dependen (Ghozali : 2014). Uji t disebut juga dengan uji parsial yaitu untuk menguji masing-masing variabel bebasnya terhadap variabel terikatnya. Uji hipotesisnya ini menggunakan derajat signifikansi sebesar 5% atau 0,05. Jika hasil perhitungan uji t hitung lebih besar dari t tabel maka terdapat pengaruh variabel X terhadap variabel Y, dan sebaliknya jika perhitungan uji t lebih kecil dari t tabel maka tidak terdapat pengaruh variabel X terhadap variabel Y.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Nama dan Sejarah Singkat Lembaga

Pemerintahan Kabupaten Maros (bahasa Inggris: *Government of Maros Regency*) atau Pemkab Maros, merupakan bagian dari sistem penyelenggaraan pemerintahan daerah di Indonesia, yang menganut sistem desentralisasi, tugas pembantuan, dan dekonsentrasi dalam mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan menjalankan otonomi seluas-luasnya serta tugas pembantuan di Kabupaten Maros. Pemerintahan Kabupaten Maros dipimpin oleh seorang bupati, yang dipilih secara demokratis berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945.

Sekretariat Daerah Kabupaten Maros terbentuk sejak dikeluarkannya :

"Peraturan Bupati Maros Nomor 139 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Pemerintah Kabupaten Maros. Serta hasil dari sosialisasi Pengelolaan Layanan Informasi dan Dokumentasi (PPID) oleh Dinas Kominfo Statistik dan Persandian Propinsi Sulawesi Selatan. Yang dilanjutkan dengan mengikuti Bimtek PPID Wilayah Sulawesi dan Papua oleh Direktorat Tata Kelola dan Kementerian Komunikasi Publik Kementerian Kominfo pada tanggal 21 Agustus 2019, serta konsolidasi/Konsultasi Dinas Kominfo Kabupaten Maros dengan PPID Propinsi Sulawesi Selatan dalam rangka Penerapan PPID di Kabupaten



Maros, Permohonan Instansi Aplikasi PPID di Kementerian Dalam Negeri pada Tanggal 13 September 2019. Keputusan Bupati Maros Nomor 927/Kpts/496/II2019 Tentang Penetapan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi di Linkup Pemerintah Kabupaten Maros, yang berdasar dari Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik, sesuai dengan keputusan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 117 Tahun 2010".

"Sekretariat Daerah sebagai Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Maros, merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah dijabarkan dengan Peraturan Bupati Maros Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Maros, Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan menyelenggarakan koordinasi terhadap seluruh satuan kerja perangkat daerah dalam rangka perumusan dan penyusunan kebijakan Bupati, berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan serta pelayanan administratif.



Untuk menjalankan tugas pokok tersebut, fungsi Sekretaris Daerah adalah :

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan daerah;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas satuan kerja perangkat daerah ;
- c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;
- d. pelayanan administrasi dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah; dan

Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan bidang tugas dan fungsinya.

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi tersebut, Sekretaris Daerah mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun kebijakan Pemerintah Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Merumuskan sasaran dan menetapkan kebijakan teknis dalam rangka perencanaan, pembinaan dan pengembangan di bidang kesekretariatan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan kebijakan Bupati sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Mengordinir Perencanaan pelaksanaan pembangunan dan pengendalian program sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk



menjadi pedoman dalam penyelenggaraan program dan kegiatan Pemerintah Daerah;

- d. Menetapkan pedoman prosedur dan tata kerja pemerintah daerah sebagai acuan untuk menghindari penyimpangan dalam pelaksanaan tugas guna mewujudkan efisiensi dan kesesuaian kerja;
- e. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan organisasi dan tata laksana di lingkungan pemerintah daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan efisien;
- f. Mengoordinasikan penyelenggaraan administrasi pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka mewujudkan administrasi pemerintahan;
- g. Mengoordinasikan pengelolaan sumber daya aparatur keuangan, rumah tangga, sarana dan prasarana di Pemerintah Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka optimalisasi sumber daya yang ada;
- h. Mengoordinasikan pengelolaan keuangan daerah sesuai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dalam rangka mewujudkan tertib administrasi keuangan;
- i. Mengarahkan tugas tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan berdasarkan tugas, fungsi dan prosedur;



- j. Membina seluruh Pegawai Negeri Sipil berdasarkan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka penegakan disiplin Pegawai Negeri Sipil lingkup Pemerintah Daerah;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan kebijakan pemerintah daerah secara periodic untuk digunakan sebagai bahan masukan perbaikan implementasi dan evaluasi kebijakan;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas berdasarkan pedoman dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan kejelasan hasil kerjanya;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

A. Visi dan Misi

1. Visi

" Maros Sejahtera, Religius dan Berdaya Saing"

2. Misi

- Meningkatkan kualitas penyelenggaraan birokrasi dan pelayanan public
- Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia
- Meningkatkan keterjangkauan kebutuhan dasar dan pelayanan dasar secara inklusif
- Meningkatkan ketahanan ekonomi daerah berbasis potensi lokal
- Memantapkan pembangunan infrastruktur ekonomi dan pemerintah wilayah



- Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dan keetahanan bencana

B. Struktur Organisasi Perangkat Organisasi dan Job Description Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Maros.

Sekretariat Daerah sebagai Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Maros, merupakan unsur staf yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah dijabarkan dengan Peraturan Bupati Maros Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Sekretariat Daerah Kabupaten Maros, Sekretariat Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan menyelenggarakan koordinasi terhadap seluruh satuan kerja perangkat daerah dalam rangka perumusan dan penyusunan kebijakan Bupati, berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan serta pelayanan administratif.

Adapun Susunan Organisasi Sekretariat Daerah terdiri dari :

- a. Sekretariat Daerah
- b. Asisten administrasi sosial dan pemerintahan terdiri dari:
 1. Bagian sosial dan keagamaan terdiri dari:
 - a) Subbagian Bina Sosial dan Keagamaan
 - b) Subbagian Sarana Sosial dan Keagamaan



c) Subbagian Pemberdayaan sosial dan Keagamaan

2. Bagian pemerintahan terdiri dari:

a) Subbagian Kewilayahan

b) Subbagian Kerjasama Kelembagaan

c) Subbagian Otonomi Daerah dan Tugas pembantuan

3. Bagian Hukum dan hak Asasi Manusia terdiri dari:

a) Subbagian Peraturan Perundang-undangan

b) Subbagian Dokumentasi Hukum

c) Subbagian bantuan Hukum dan Hak Asasi Manusia

4. Bagian Organisasi terdiri dari:

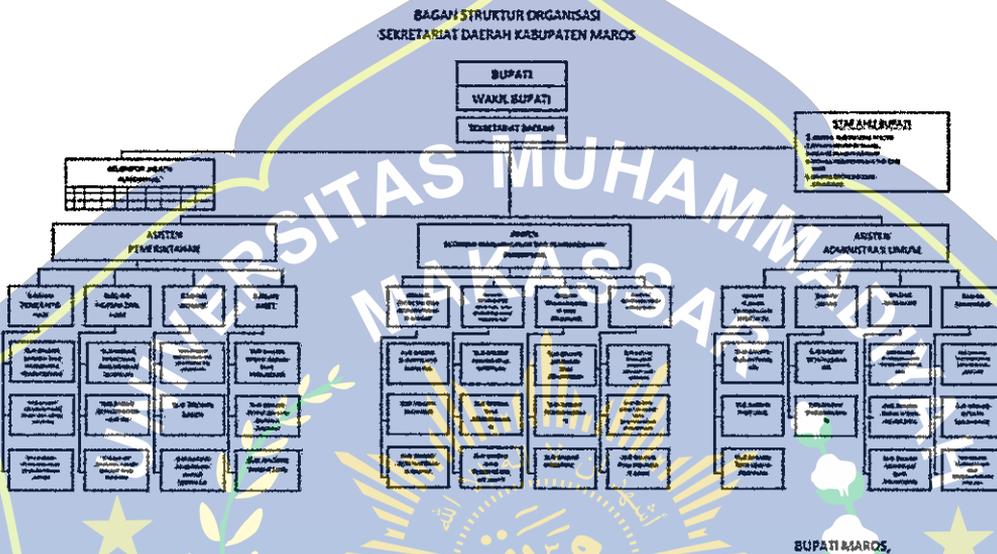
a) Subbagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan

b) Subbagian Tatalaksana dan Pelayanan Publik

c) Subbagian Kepegawaian dan Akuntabilitas Kinerja



1. Struktur Organisasi



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

2. Job Description

1. Sekretaris Daerah mempunyai tugas melakukan pembinaan terhadap pengelolaan dan pelayanan informasi publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Maros.
2. Pengarah Mempunyai tugas:
 - a. Memberikan arahan kepada PPID Utama dan PPID Pembantu terkait pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
 - b. Memberikan rekomendasi kepada PPID Utama atas informasi publik yang dapat diakses atau diberikan kepada pemohon informasi;



- c. Memberikan rekomendasi kepada PPID Utama atas hasil uji konsekuensi informasi yang dikecualikan; dan
- d. Memberikan persetujuan atas pertimbangan PPID Utama terkait dengan setiap kebijakan yang diambil untuk memenuhi hak setiap pemohon informasi.

3. Tim Pertimbangan mempunyai tugas:

- a. Membahas usulan-usulan informasi yang dikecualikan; dan
- b. Memberi pertimbangan terhadap usulan pengklasifikasian informasi termasuk informasi yang dikecualikan dan hal-hal lain yang perlu mendapat pertimbangan;
- c. Membahas dan memberikan pertimbangan kepada PPID dalam penyelesaian sengketa informasi; dan
- d. Menyelesaikan hal-hal lain yang dipandang perlu dalam rangka peningkatan pelayanan informasi publik.

4. Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Utama mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- b. Menyusun laporan pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi;
- c. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi dari PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional;
- d. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi kepada publik;



- e. Melakukan verifikasi bahan informasi dan dokumentasi publik;
 - f. Melakukan uji konsekuensi terhadap informasi publik yang dikecualikan;
 - g. Melakukan pemutakhiran informasi dan dokumentasi;
 - h. Menyediakan informasi dan dokumentasi untuk diakses oleh masyarakat;
 - i. Melakukan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
 - j. Melaksanakan rapat koordinasi dan rapat kerja secara berkala dan/atau sesuai dengan kebutuhan;
 - k. Mengesahkan informasi dan dokumentasi yang dilakukan oleh PPID Pembantu;
 - l. Menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk mengumpulkan, mengelola dan memelihara informasi dan dokumentasi;
 - m. Membentuk tim fasilitasi penanganan sengketa informasi yang ditetapkan melalui Keputusan Atasan PPID; dan
 - n. Membuat dan menyampaikan laporan layanan informasi dan dokumentasi kepada Sekretaris Daerah Kabupaten Maros secara berkala.
5. Disamping memiliki tugas, PPID Utama juga mempunyai wewenang sebagai berikut :
- a. Menolak memberikan informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;



- b. Meminta dan memperoleh informasi dari unit kerja/komponen/satuan kerja yang menjadi cakupan kerjanya;
 - c. Mengkoordinasikan pemberian pelayanan informasi dengan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional yang menjadi cakupan kerjanya;
 - d. Menentukan atau menetapkan suatu informasi dapat/tidaknya diakses oleh publik; dan
 - e. Menugaskan PPID Pembantu dan/atau Pejabat Fungsional untuk membuat, mengumpulkan, serta memelihara informasi dan dokumentasi untuk kebutuhan organisasi.
6. PPID Pembantu mempunyai tugas sebagai berikut :
- a. Membantu PPID Utama melaksanakan tanggung jawab, tugas dan kewenangannya;
 - b. Menyampaikan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala sesuai kebutuhan;
 - c. Melaksanakan kebijakan teknis informasi dan dokumentasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - d. Menjamin ketersediaan dan akselerasi layanan informasi dan dokumentasi bagi pemohon informasi secara cepat, tepat, berkualitas dengan mengedepankan prinsip-prinsip pelayanan prima;
 - e. Mengumpulkan, mengolah dan mengompilasi bahan dan data lingkup komponen di lingkungan Pemerintah Daerah/Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Daerah masing-masing menjadi bahan informasi publik; dan



- f. Menyampaikan laporan pelaksanaan kebijakan teknis dan pelayanan informasi dan dokumentasi kepada PPID Utama secara berkala dan sesuai kebutuhan.

B. Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan maka peneliti akan menjabarkan tahapan hasil penelitian sebagai berikut :

1. Deskripsi Karakteristik Responden

Pendekatan ini dilakukan dengan melihat dan menafsirkan segala bentuk elemen-elemen yang berkenaan dengan subjek pada penelitian, merupakan hal pokok dari setiap penelitian, dan kebutuhan dasar dari penelitian, hal ini bertujuan untuk memperoleh hasil penelitian yang relevan dengan masalah dalam penelitian. Topik dalam penelitian ini adalah bagaimana kinerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Maros dimana dalam memperoleh data peneliti menggunakan metode pengukuran dengan media kuesioner yang diinterpretasikan langsung oleh responden. Dalam literatur keilmuan responden merupakan sumber bentuk untuk memperoleh data atau informasi, yang tentunya berkaitan langsung dengan topik pada penelitian. Berikut ini data responden yang dikelompokkan peneliti, sebagai berikut.



a. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Responden yang pertama dalam penelitian ini merupakan responden yang dikelompokkan dari jenis kelamin, dimana perbedaan jenis kelamin akan memberikan interpretasi yang beragam terkait dengan proses penempatan kerja pegawai terhadap peningkatan indeks kinerja pegawai pada instansi. Berikut ini hasil rasio atau jumlah responden terkait jenis kelamin.

Tabel 4.1 Jenis Kelamin Responden

No	Jenis Kelamin	Responden	Frekuensi
1	Laki-Laki	18	55%
2	Perempuan	14	45%
3	Jumlah	32	100%

Sumber : Data Primer 2022

Dari tabel diatas yakni karakteristik responden menurut jenis kelamin responden, maka dari 32 orang responden yang menjadi sampel penelitian ini, didominasi oleh responden berjenis kelamin lakilaki dengan jumlah responden 21 orang, hal ini dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Maros didominasi oleh jenis kelamin laki-laki.

b. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Jenis pendidikan responden menjelaskan latar belakang pendidikan responden yang menjadi sampel dalam penelitian ini, sehingga dalam penelitian ini amka tingkat pendidikan responden dapat diklasifikasikan



menurut jenjang pendidikan SMA, DIII, S1, Dan S2 oleh karena itulah dalam pengelompokan pendidikan responden dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 4.2 Tabel Karakteristik Responden Menurut Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	Responden	Frekuensi
1	SMA	8	20%
2	DIII	2	10%
3	Strata I	18	55%
4	Strata II	4	15%
5	Jumlah	32	100%

Sumber : Data Primer 2022

Berdasarkan data mengenai hasil distribusi frekuensi responden menurut pendidikan, nampak bahwa sebagian besar responden mempunyai pendidikan lulusan S1 dengan jumlah responden sebanyak 18 responden, jenjang pendidikan SMA sebanyak 8 responden, dan jenjang pendidikan S2 sebanyak 4 responden, dengan hasil ini dapat diasumsikan bahwa sebagian besar pegawai pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Maros didominasi oleh responden dengan jenjang pendidikan Strata 1.

c. Karakteristik responden dari segi jenis umur

Pengelompokan responden dari segi umur, merupakan salah satu hal penting untuk memperoleh gambaran dan informasi mengenai indeks kinerja dari pegawai, berikut ini hasil data terkait karakteristik yang dimaksud :



No	
1	
2	
3	
4	
5	

Tabel 4.3 Karakteristik Responden Dari Jenis Umur

No	Umur Responden	Responden	Frekuensi
1	20 Sampai 29	8	10%
2	30 Sampai 39	10	25%
3	40 sampai 55	14	65%
4	Jumlah	32	100%

Sumber: Data Primer 2022

Berdasarkan data tersebut di atas, mengenai karakteristik responden berdasarkan umur, maka umur responden yang mendominasi dalam penelitian ini yaitu responden yang memiliki umur berkisar antara 40 – 55 tahun dengan jumlah responden sebanyak 14 responden, diikuti oleh responden yang beumur antara 20 – 29 tahun dengan jumlah responden 8 responden dan terakhir umur 30 – 39 tahun dengan jumlah responden sebanyak 10 responden. Hal ini dapat diasumsikan bahwa sebagian besar pegawai pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Maros berkisar pada umur 40 – 55 tahun.

2. Deskripsi Data Variabel Penelitian

a. Frekuensi Jawaban Variabel Budaya Organisasi (X1)

Frekuensi jawaban responden pada variabel budaya organisasi disajikan pada tabel 4.1. Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa distribusi frekuensi variabel budaya organisasi terdiri dari 5 pernyataan. Jika dilihat dari hasil analisis diketahui bahwa yang memiliki mean tertinggi yaitu X1.1 dengan



angka 4.25%. sedangkan yang memiliki mean terendah yaitu X1.5 dengan angka 4.00%.

Tabel 4.4 Distribusi Jawaban Responden Variabel Budaya Organisasi (X1)

Indikator	Skala Pengukuran											Mean	
	1 (STS)		2 (TS)		3 (RR)		4 (S)		5 (SS)		Persen (%)		
	Frek.	%	Frek.	%	Frek.	%	Frek.	%	Frek.	%			
X1.1	0	0	0	0	5	15.6%	14	43.8%	13	40.6%	32	100.0%	4.25%
X1.2	0	0	1	3.1%	2	6.3%	22	68.8%	7	21.9%	32	100.0%	4.09%
X1.3	0	0	1	3.1%	3	9.4%	20	62.5%	8	25.0%	32	100.0%	4.09%
X1.4	0	0	1	3.1%	3	9.4%	21	65.6%	7	21.9%	32	100.0%	4.06%
X1.5	0	0	3	9.4%	2	6.3%	19	59.4%	8	25.0%	32	100.0%	4.00%
Rata-rata												4.09%	

Sumber : Data diolah, 2022

b. Frekuensi Jawaban Variabel Kepuasan Kerja (X2)

Frekuensi jawaban responden pada variabel kepuasan kerja disajikan pada tabel 4.2. Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa distribusi frekuensi kepuasan kerja terdiri dari 5 pernyataan. Jika dilihat dari hasil analisis diketahui bahwa yang memiliki mean tertinggi yaitu X2.2 dengan angka 4.31%, sedangkan yang memiliki mean terendah yaitu X2.3 dengan angka 3.84%.



Table 4.5 Distribusi Jawaban Responden Variabel Kepuasan Kerja (X2)

Indikator	Skala Pengukuran												Mean
	1 (STS)		2 (TS)		3 (RR)		4 (S)		5 (SS)		Persen (%)		
	Frek.	%	Frek.	%	Frek.	%	Frek.	%	Frek.	%	Frek.	%	
X2.1	0	0	0	0	6	18.8%	17	53.1%	9	28.1%	32	100.0%	4.09%
X2.2	0	0	0	0	3	9.4%	16	50.0%	13	40.6%	32	100.0%	4.31%
X2.3	2	6.3%	0	0	6	18.8%	17	53.1%	7	21.9%	32	100.0%	3.84%
X2.4	1	3.1%	1	3.1%	2	6.3%	16	50.0%	12	37.5%	32	100.0%	4.16%
X2.5	0	0	0	0	6	18.8%	17	53.1%	9	28.1%	32	100.0%	4.09%
Rata-rata												4.09%	

Sumber : Data diolah, 2022

c. Frekuensi Jawaban Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Frekuensi jawaban responden pada variabel kinerja pegawai pada tabel 4.3. Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa distribusi frekuensi kinerja pegawai terdiri dari 5 pernyataan. Jika dilihat dari hasil analisis diketahui bahwa yang memiliki mean tertinggi yaitu Y.2 dengan angka 4.34%, sedangkan yang memiliki mean terendah yaitu Y.3 dengan angka 3.88% dan Y.5 dengan angka 3.88%.



Tabel 4.6 Distribusi Jawaban Responden Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Indikator	Skala Pengukuran												Mean
	1 (STS)		2 (TS)		3 (RR)		4 (S)		5 (SS)		Persen (%)		
	Frek.	%	Frek.	%	Frek.	%	Frek.	%	Frek.	%	Frek.	%	
Y.1	0	0	0	0	6	18.8%	17	53.1%	9	28.1%	32	100.0%	4.09%
Y.2	0	0	0	0	2	6.3%	17	53.1%	13	40.6%	32	100.0%	4.34%
Y.3	2	6.3%	0	0	5	15.6%	18	56.3%	7	21.9%	32	100.0%	3.88%
Y.4	1	3.1%	1	3.1%	2	6.3%	17	53.1%	11	34.4%	32	100.0%	4.13%
Y.5	2	6.3%	0	0	5	15.6%	18	56.3%	7	21.9%	32	100.0%	3.88%
Rata-rata												4.06%	

Sumber : Data diolah, 2022

3. Uji Instrumen

a. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Kriteria yang digunakan untuk menyatakan suatu instrument valid atau layak digunakan dalam pengujian hipotesis apabila *Corrected Item-Total Correlation* lebih besar dari r-tabel atau $df = (N-2) = 0.349$.



Tabel 4.7 Hasil Uji Validitas

Variabel	Item	Corrected item-total correlation	r-tabel	Ket.
Budaya Organisasi (X ₁)	X1.1	0.793	0.349	Valid
	X1.2	0.815	0.349	Valid
	X1.3	0.911	0.349	Valid
	X1.4	0.851	0.349	Valid
	X1.5	0.914	0.349	Valid
Kepuasan Kerja (X ₂)	X2.1	0.833	0.349	Valid
	X2.2	0.792	0.349	Valid
	X2.3	0.652	0.349	Valid
	X2.4	0.523	0.349	Valid
	X2.5	0.833	0.349	Valid
Kinerja Pegawai (Y)	Y.1	0.603	0.349	Valid
	Y.2	0.700	0.349	Valid
	Y.3	0.853	0.349	Valid
	Y.4	0.417	0.349	Valid
	Y.5	0.853	0.349	Valid

Sumber : Data diolah, 2022

b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dimaksudkan untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel. Reliabilitas diukur dengan uji statistik *cronbach's alpha* (α). Suatu variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai *cronbach's alpha* (α) > 0.60. Hasil uji reliabilitas dapat dilihat pada tabel berikut:



Tabel 4.8 Hasil Uji Reliabilitas Budaya Organisasi (X1)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.818	6

Sumber: Output SPSS, 2022

Berdasarkan tabel hasil uji reliabilitas variabel X1 di atas, 5 pernyataan memiliki nilai *cronbach's alpha* (α) yang lebih besar dari 0.60 yaitu sebesar 0.818. Berdasarkan ketentuan di atas maka indikator atau pernyataan dalam penelitian ini dikatakan reliabel.

Tabel 4.9 Hasil Uji Reliabilitas Kepuasan Kerja (X2)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.777	6

Sumber: Output SPSS, 2022

Berdasarkan tabel hasil uji reliabilitas variabel X2 di atas, 5 pernyataan memiliki nilai *cronbach's alpha* (α) yang lebih besar dari 0.60 yaitu sebesar 0.777. Berdasarkan ketentuan di atas maka indikator atau pernyataan dalam penelitian ini dikatakan reliabel.



Tabel 4.10 Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai (Y)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.771	6

Sumber: Output SPSS, 2022

Berdasarkan tabel hasil uji reliabilitas variabel Y di atas, 5 pernyataan memiliki nilai *Cronbach's alpha* (α) yang lebih besar dari 0.60 yaitu sebesar 0.771. Berdasarkan ketentuan di atas maka indikator atau pernyataan dalam penelitian ini dikatakan reliabel.

4. Analisis Regresi Linear Berganda

Tabel 4.11 Uji Regresi Linear Berganda

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.170	1.563		.109	.914
	X1	.353	.101	.375	3.486	.002
	X2	.630	.111	.609	5.662	.000

a. Dependent Variable: Y

Sumber: Output SPSS, 2022



Dari tabel di atas diperoleh persamaan regresi linear berganda sebagai berikut:

$$Y = 0.170 + 0.353 X_1 + 0.630 X_2$$

Persamaan di atas dijelaskan sebagai berikut :

$a = 0.170$ merupakan nilai konstanta, jika nilai X_1 dan X_2 dianggap 0 maka nilai dari kinerja pegawai adalah sebesar **0.170**.

$\beta_1 = 0.353$ artinya variabel budaya organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai dan apabila variabel kinerja pegawai meningkat satu satuan, maka budaya organisasi akan meningkat sebesar **0.353** satuan.

$\beta_2 = 0.630$ artinya variabel kepuasan kerja berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai dan apabila variabel kinerja pegawai meningkat satu satuan, maka kepuasan kerja akan meningkat **0.630** satuan.

5. Uji Hipotesis

a. Uji F

Dalam penelitian ini, uji F digunakan untuk mengetahui tingkat signifikan pengaruh variabel-variabel independen secara bersama-sama (simultan) terhadap variabel dependen. Diketahui F tabel sebesar **3.34**. Nilai ini didapatkan dari rumus $df1 = k-1$ $df2 = n-k-1$.



Tabel 4.12 Hasil Uji F

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	219.263	2	109.631	84.529	.000^b
	Residual	37.612	29	1.297		
	Total	256.875	31			

a. Dependent Variable: Y

b. Predictors: (Constant), X

Sumber: Output SPSS, 2022

Dasar pengambilan keputusan yaitu jika $F_{hitung} > F_{tabel}$ (3.34) dan nilai sig. < 0.05 , maka dapat dikatakan variabel X berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel Y.

Berdasarkan hasil uji F dari tabel di atas ditunjukkan bahwa F_{hitung} sebesar **84.529** sedangkan hasil F_{tabel} pada tabel distribusi dengan tingkat kesalahan 5% (0.05) adalah sebesar 3.34. Hal ini berarti $F_{hitung} > F_{tabel}$ (**84.529 > 3.34**). Pada tabel di atas juga dapat dilihat bahwa nilai sig. **0.000** lebih kecil dari **0.05**, karena nilai sig. lebih kecil dari 0.05 maka model regresi dapat digunakan untuk memprediksi kinerja pegawai atau dapat dikatakan bahwa budaya organisasi dan kepuasan kerja secara bersama-sama berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Maros.



b. Uji t

Uji t digunakan untuk mengetahui besarnya pengaruh dari setiap variabel independen secara individual (parsial) terhadap variabel dependen. Diketahui t-tabel sebesar 1.697. Nilai ini didapatkan dari rumus $df = n - k = 1.697$. Hasil uji t pada penelitian ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.13 Hasil Uji t

Model	Coefficients ^a					
	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	
	B	Std. Error	Beta			
1	(Constant)	.170	1.563	.109	.914	
	X1	.353	.101	.375	3.486	.002
	X2	.630	.111	.609	5.662	.000

a. Dependent Variable: Y

Sumber: Output SPSS, 2022

Dasar pengambilan keputusan jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ (1.697) dan nilai sig < 0.05 maka dapat dikatakan variabel X berpengaruh positif dan signifikan terhadap variabel Y.

Berdasarkan tabel di atas, berikut ini dijelaskan pengaruh masing-masing variabel independen secara parsial:

a. Budaya Organisasi (X_1)

Hasil pengujian dengan SPSS untuk variabel budaya organisasi (X_1) terhadap kinerja pegawai (Y) diperoleh nilai t_{hitung} 3.486 > t_{tabel}

... dan ...

... dan ...

... dan ...

... dan ...



... dan ...

... dan ...

1.697 dan nilai sig. 0.002 < 0.05. Hal ini berarti variabel budaya organisasi (X_1) mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai (Y).

b. Kepuasan Kerja (X_2)

Hasil pengujian dengan SPSS untuk variabel kepuasan kerja (X_2) terhadap kinerja pegawai (Y) diperoleh nilai t_{hitung} 5.662 > t_{tabel} 1.697 dan nilai sig. 0.000 < 0.05. Hal ini berarti variabel kepuasan kerja (X_2) mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai (Y).

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Menurut Furqon (2009:3), budaya organisasi adalah seperangkat perilaku, perasaan dan kerangka psikologis yang terinternalisasi sangat mendalam dan dimiliki bersama oleh anggota organisasi. Sementara, menurut Robbins (2002:247), bahwa organisasi merupakan suatu persepsi bersama yang dianut oleh anggota-anggota organisasi atau dinamakan dengan suatu sistem dari makna kebersamaan.

Kepuasan kerja dapat didefinisikan sebagai suatu keadaan emosional yang menyenangkan atau tidak menyenangkan dimana para karyawan memandang pekerjaannya (Handoko, dalam Widodo, 2006). Oleh sebab itu, apabila seorang individu memiliki kepuasan kerja yang tinggi, maka akan menghasilkan kinerja yang tinggi pula.



Berdasarkan hasil pengujian secara statistik dapat terlihat dengan jelas bahwa semua variabel bebas berpengaruh terhadap variabel terikat. Pengaruh yang diberikan kedua variabel bebas tersebut bersifat signifikan. Hasil tersebut sesuai dengan hasil penelitian sebelumnya. Penjelasan dari masing-masing pengaruh variabel dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai

Hasil penelitian ini mengambil sampel sebanyak 32 responden dari kuesioner yang disebar yang terdiri dari 18 orang responden laki-laki dan 14 orang responden perempuan. Berdasarkan data di atas maka mayoritas berjenis kelamin laki-laki.

Frekuensi jawaban variabel X1 memiliki rata-rata (mean) nilai sebesar 4.09%, yang tertinggi adalah pernyataan X1.1 yaitu sebesar 4.25%, dan yang terendah adalah item pernyataan X1.5 yaitu sebesar 4.00%

Berdasarkan hasil analisis untuk variabel budaya organisasi menunjukkan bahwa uji t menghasilkan nilai $t_{hitung} 3.486 > t_{tabel} 1.697$ dan nilai sig. $0.002 < 0.05$. Hal ini berarti variabel budaya organisasi mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Maros.

Fakta di tempat penelitian menunjukkan bahwa Budaya organisasi merupakan faktor penting dalam meningkatkan kinerja pegawai sekretariat daerah kabupaten Maros. Dimana inovasi dan keberanian mengambil resiko seorang pimpinan melekat pada tiap-tiap individu pegawai.



Hasil penelitian ini didukung dengan penelitian yang dilakukan oleh Jufrizen, J., & Rahmadhani, K. N. (2020), dengan judul "Pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja pegawai dengan lingkungan kerja sebagai variabel moderasi". Berdasarkan data yang diperoleh dalam penelitian mengenai Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Dengan Lingkungan Kerja Sebagai Variabel Moderasi Pada PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara. Responden pada penelitian ini berjumlah 118 pegawai, kemudian telah di analisa maka dapat disimpulkan sebagai berikut 1) Budaya Organisasi berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara, 2) Lingkungan Kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap hubungan antara Budaya Organisasi dengan Kinerja Pegawai pada PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara.

2. Pengaruh Kepuasan Pegawai Terhadap Kinerja Pegawai

Hasil penelitian ini mengambil sampel sebanyak 32 responden dari kuesioner yang disebar yang terdiri dari 18 orang responden laki-laki dan 14 orang responden perempuan. Berdasarkan data di atas maka mayoritas berjenis kelamin...

Frekuensi jawaban variabel X2 memiliki rata-rata (mean) nilai sebesar 4.09%, yang tertinggi adalah pernyataan X2.2 yaitu sebesar 4.31%, dan yang terendah adalah item pernyataan X2.3 sebesar 3.84%.

Berdasarkan hasil analisis untuk variabel kepuasan kerja menunjukkan bahwa uji t menghasilkan nilai $t_{hitung} 5.662 > t_{tabel} 1.697$ dan nilai



sig. $0,000 < 0,05$. Hal ini berarti variabel kepuasan kerja mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Maros.

Fakta ditempat penelitian menunjukkan bahwa kepuasan kerja juga merupakan faktor penting dalam meningkatkan kinerja pegawai dimana peran dari atasan/ pimpinan sangat aktif dalam memonitoring dan mengevaluasi kinerja bawahannya dan juga berperan aktif memotivasi bawahan dalam mencapai target kinerja.

Hasil penelitian ini didukung dengan penelitian yang dilakukan oleh Salsabila Mareta Firdaus /2019, dengan judul "Pengaruh Profesionalisme, Komitmen Organisasi, Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan bahari Innhotelkota Tegal. Profesionalisme, komitmen organisasi dan kepuasan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan Bahariin Tegal.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh budaya organisasi dan kepuasan kerja terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Maros. Berdasarkan analisis data serta pembahasan maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Budaya organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Maros. Berdasarkan hasil analisis untuk variabel budaya organisasi menunjukkan bahwa uji t menghasilkan nilai t_{hitung} $3.486 > t_{tabel}$ 1.697 dan nilai sig. $0.002 < 0.05$. Hal ini berarti variabel budaya organisasi mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Maros.

Fakta di tempat penelitian menunjukkan bahwa Budaya organisasi merupakan faktor penting dalam meningkatkan kinerja pegawai sekretariat daerah kabupaten Maros. Dimana inovasi dan keberanian mengambil resiko seorang pimpinan melekat pada tiap- tiap individu pegawai.

2. Kepuasan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Maros. Berdasarkan hasil analisis untuk variabel kepuasan kerja menunjukkan bahwa uji t menghasilkan nilai t_{hitung} $5.662 > t_{tabel}$ 1.697 dan nilai sig. $0.000 < 0.05$. Hal ini berarti variabel kepuasan



kerja mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Sekretariat Daerah Kabupaten Maros.

Fakta ditempat penelitian menunjukkan bahwa kepuasan kerja juga merupakan faktor penting dalam meningkatkan kinerja pegawai dimana peran dari atasan/ pimpinan sangat aktif dalam memonitoring dan mengevaluasi kinerja bawahannya dan juga berperan aktif memotivasi bawahan dalam mencapai target kinerja.

B. Saran

1. Bagi Peneliti

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan tambahan kajian dan ilmu pengetahuan mengenai masalah yang terkait dengan budaya organisasi, kepuasan kerja dan kinerja pegawai serta memberikan teori-teori yang peneliti peroleh selama proses perkuliahan dan dapat memperdalamnya lebih luas lagi.

2. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan saran maupun masukan bagi Sekretariat Daerah Kabupaten Maros mengenai kinerja pegawai pada perusahaan tersebut sudah cukup baik dan diharapkan perusahaan dapat



mempertahkannya dengan cara tetap memperhatikan serta terus meningkatkan budaya organisasi dan kepuasan kerja agar kedepannya perusahaan dapat terus berkembang.

3. Bagi Akademik

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dan juga tambahan referensi dikalangan akademik dalam melakukan penelitian sejenis dan mengembangkannya dimasa yang akan datang.





DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, M. 2014. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja Karyawan*. Yogyakarta : Penerbit Aswaja Pressindo.
- Athar, H. S. (2020). *Dampak Gaya Kepemimpinan, Komitmen Organisasi Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Sosial Kabupaten Lombok Timur*. *Jurnal Riset Manajemen dan Bisnis FE. UNIAT*, 5(2).
- Bangun, Wilson. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, 2004.
- Brury, M. (2016). *Pengaruh Kepemimpinan, Budaya Organisasi, Motivasi Kerja Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor SAR Sorong*. *Jurnal Riset Bisnis dan Manajemen*, 4(1).
- Cahyana, I. G. S., & Jati, I. K. (2017). *Pengaruh Budaya Organisasi, Stres Kerja dan Kepuasan Kerja terhadap kinerja pegawai*. *E-Jurnal Akuntansi*, 18(2), 1314-1342.
- Dessler. (2015), *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Salemba Empat Jakarta. Dr. Meithiana Indrasari, .. S. (2017). Sidoarjo: Indomedia Pustaka.
- Kardinah Indrianna Meutia, K. I. M., & Cahyadi Husadha, C. H. (2019). *Pengaruh budaya organisasi dan komitmen organisasi terhadap kinerja karyawan*. *Jurnal Riset Manajemen dan Bisnis (JRMB)*, 4(1), 119-126.
- Kristiyanto, Sigit, Basalamah, Syafii Basalamah (2019). *pengaruh budaya organisasi, komunikasi organisasi, dan kepuasan kerja terhadap terhadap kinerja pegawai bagian umum sekretariat daerah kabupaten maros*. *Jurnal ekonomi*, 1(2)



Nabawi, R. (2020). *Pengaruh Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja dan Beban Kerja Terhadap Kinerja Pegawai*. Maneggio: *Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 2(2), 170-183.

Sinambela, P. D. (2016). *manajemen sumber daya manusia*. TanjungBarat, Jakarta: Gramedia.

Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.

Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.

