

SKRIPSI

**PENERAPAN BUDAYA ORGANISASI PADA DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG (PUTR)
KABUPATEN ENREKANG**



Oleh:

SULFEIN ANUGRAH

Nomor Induk Mahasiswa : 105611108020

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2024

SKRIPSI
**PENERAPAN BUDAYA ORGANISASI PADA DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN TATA RUANG (PUTR) KABUPATEN ENREKANG**

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Studi dan Memperoleh Gelar
Sarjana Ilmu Administrasi Negara (S.AP)



Disusun dan Diajukan Oleh

Sulfein Anugrah

Nomor Induk Mahasiswa : 105611108020

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAK MAKASSAR

2024

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Penelitian : Penerapan Budaya Organisasi pada Dinas
Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR)
Kabupaten Enrekang

Nama Mahasiswa : Sulfein Anugrah

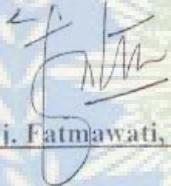
Nomor Induk Mahasiswa : 105611108020

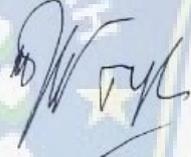
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. Hj. Fatmawati, M.Si


Dr. Hj. Sudarmi, M.Si

Mengetahui:

Dekan

Ketua Program Studi


Dr. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si
NBM: 730727


Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si
NBM: 991742

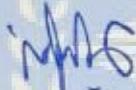
HALAMAN PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor 0265/FSP/A.4-II/V/45/2024 sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana dalam Program Studi Ilmu Administrasi Negara yang dilaksanakan di Makassar pada hari Selasa tanggal 28 bulan Mei tahun 2024.

Mengetahui,

Ketua

Sekertaris


Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si
NBM: 730727


Dr. Andi Luhur Prianto, S.IP., M.Si
NBM: 992797

Tim Penguji:

1. Dr. Hj. Fatmawati, M.Si (

2. Abdul Kadir Adys, SH., MM (

3. Dr. Abdi, M.Pd (

4. Muhammad Yusuf, S.Sos., M.Si (

HALAMAN PERNYATAAN

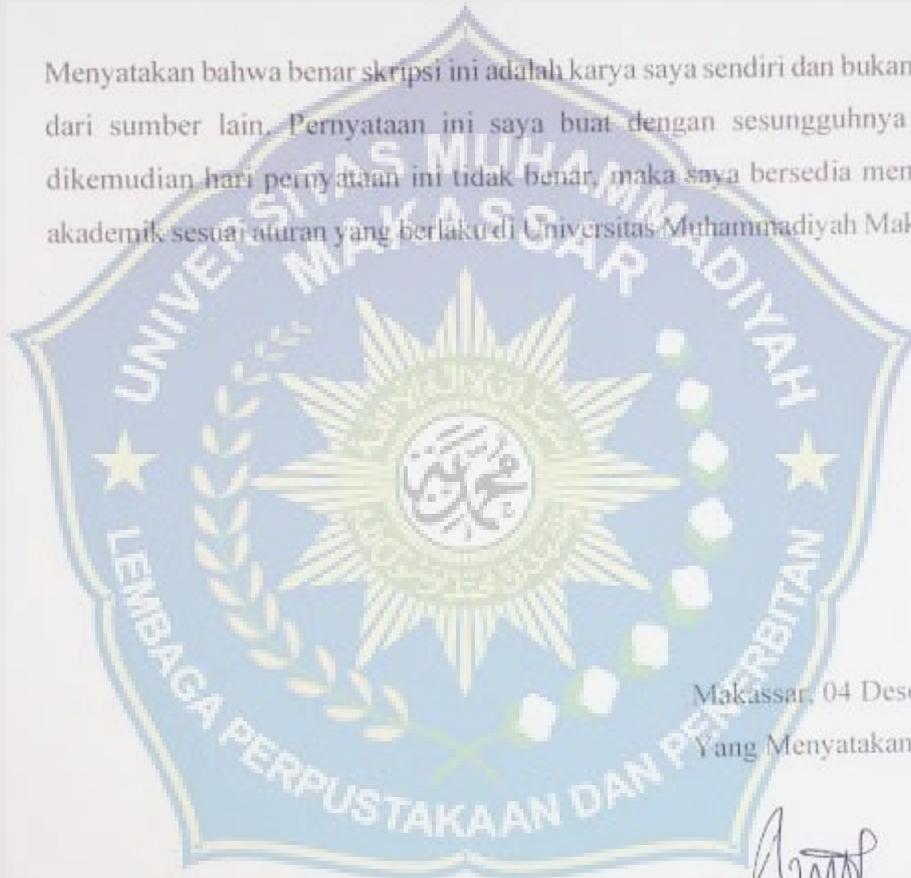
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa : Sulfein Anugrah

Nomor Induk Mahasiswa : 105611108020

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar skripsi ini adalah karya saya sendiri dan bukan hasil plagiat dari sumber lain. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.



Makassar, 04 Desember 2023

Yang Menyatakan,

Sulfein Anugrah

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Bismillahirrahmanirrahim, dengan Rahmat Allah SWT yang telah melimpahkan berkat dan anugrah-nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul “**Penerapan Budaya Organisasi Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Enrekang.**” Penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk menyelesaikan Pendidikan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar dan guna memperoleh gelar sarjana. Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Karena itu, penulis sangat mengharapkan masukan dari kesempurnaan skripsi ini.

Dalam Menyusun dan menyelesaikan skripsi ini, penulis telah banyak menerima masukan, bimbingan, dan dukungan dari setiap pihak baik bantuan dari segi moral maupun dari segi materil kepada penulis. Dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Ibu Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar
3. Bapak Dr. Nur Wahid. S.Sos., M.Si selaku ketua jurusan Ilmu Administrasi Negara Universitas Muhammadiyah Makassar
4. Ibu Dr. Fatmawati, M.Si selaku Pembimbing I dan Ibu Dr. Sudarmi, M.Si selaku Pembimbing II, terima kasih atas bimbingan dan nasehat-nasehatnya selama dalam pemeriksaan Proposal Penelitian ini.
5. Seluruh keluarga besar *terkhusus orang tua* yang selalu mendukung dan tak pernah berhenti mendoakan agar diberi kemudahan dan keberhasilan kepada penulis
6. Buat seluruh teman-teman kelas IAN B 20, dan seluruh mahasiswa angkatan 2020 di fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya semoga Allah SWT menerima dan membalas amal perbuatan baik dari semua pihak yang telah membantu dan berpartisipasi dalam penulisan skripsi ini dan semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua.

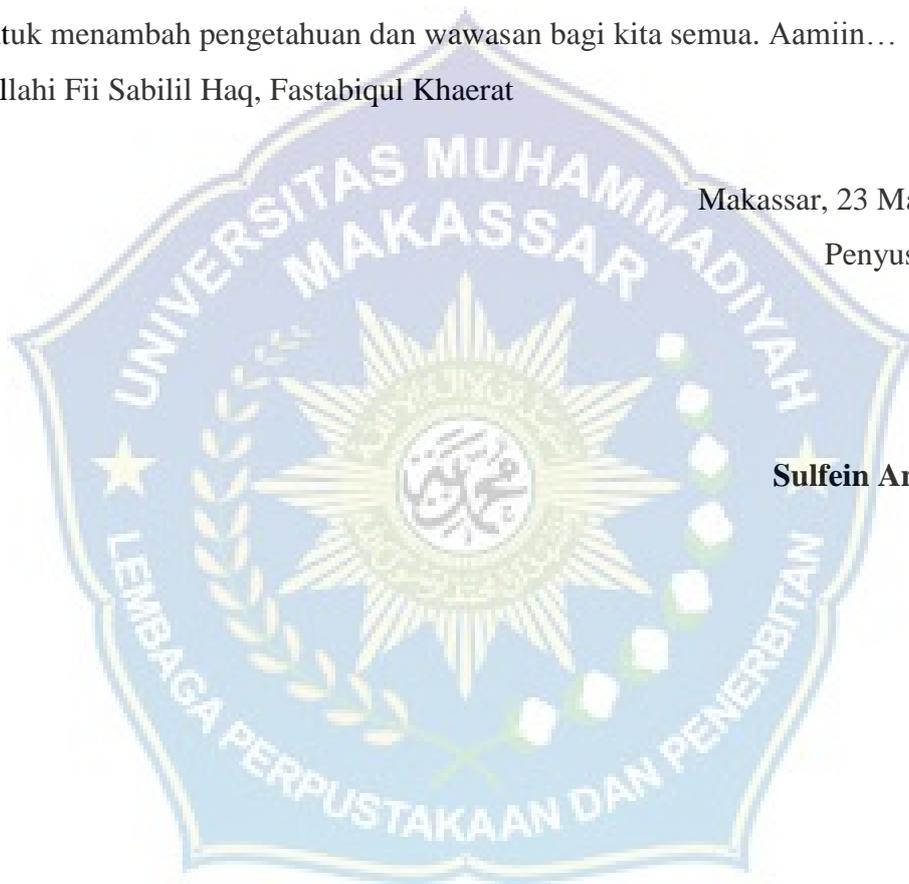
Penulis menyadari bahwa skripsi ini belum begitu sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik dalam menyempurnakan dan memperbaiki skripsi ini untuk bertujuan kedepan. Semoga skripsi ini bermanfaat untuk menambah pengetahuan dan wawasan bagi kita semua. Aamiin...

Billahi Fii Sabilil Haq, Fastabiqul Khaerat

Makassar, 23 Maret 2024

Penyusun

Sulfein Anugrah



ABSTRAK

Sulfein Anugrah, Fatmawati, Sudarmi, 2024. Penerapan Budaya Organisasi Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Enrekang.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Enrekang.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif, dengan jenis penelitian deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk menggambarkan keadaan objek pada masa sekarang secara kualitatif, berfokus pada data yang diperoleh dari penelitian. Sumber data terdiri dari data primer dan data sekunder, dengan informan yang dianggap memiliki pengetahuan tentang penerapan budaya organisasi pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Enrekang. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik analisis data melibatkan reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa budaya organisasi telah diimplementasikan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Enrekang, namun budaya organisasi yang dilaksanakan masih terbatas pada kegiatan-kegiatan sederhana yang tidak ber-impact banyak terhadap keberlangsungan organisasi, adakalanya cara-cara yang digunakan cenderung tidak efektif meningkatkan kualitas kerja sel-sel organisasi, minim inovasi/terobosan, sehingga terjadi ketidaksesuaian eksekusi di lapangan dengan perkembangan zaman yang ada. Komunikasi antara bawahan dan pimpinan berlangsung secara monoton, tidak ada sebuah terobosan baru untuk dapat mengubah system komunikasi tersebut supaya lebih berlangsung lebih efektif dan efisien, semua berjalan kaku, dan sebatas mengikuti apa yang sudah ada. Penerapan tekad untuk berinovasi dan selalu melakukan terobosan dalam diri masing-masing elemen organisasi juga dianggap perlu, dan menjadi upaya Dinas PU Kabupaten Enrekang untuk meningkatkan kualitas budaya organisasi.

Kata Kunci : Budaya Organisasi, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang, Penerapan

ABSTRACT

Sulfein Anugrah, Fatmawati, Sudarmi, 2024. Penerapan Budaya Organisasi Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Enrekang.

The purpose of this study is to determine the application of organizational culture to employee performance at the Public Works Office (PUTR) of Enrekang Regency.

This research uses qualitative methods, with a type of qualitative descriptive research that aims to describe the state of objects in the present qualitatively, focusing on data obtained from research. Data sources consist of primary data and secondary data, with informants who are considered to have knowledge of the application of organizational culture at the Enrekang Regency Public Works Office. Data collection techniques are carried out through observation, interviews, and documentation.

The results showed that organizational culture has been implemented at the Enrekang Regency Public Works Office, but the organizational culture implemented is still limited to simple activities that do not have much impact on the sustainability of the organization, sometimes the methods used tend to be ineffective in improving the quality of work of organizational cells, lack of innovation / breakthrough, so that there is a mismatch of execution in the field with the development of the existing times. Communication between subordinates and leaders takes place monotonously, there is no new breakthrough to be able to change the communication system to be more effective and efficient, everything runs rigidly, and is limited to following what already exists. The application of the determination to innovate and always make breakthroughs in each element of the organization is also considered necessary, and is an effort by the Enrekang Regency Public Works Office to improve the quality of organizational culture.

Keywords : Organizational Culture, Public Works Office, Application

DAFTAR ISI

HALAMAN PERSETUJUAN

SKRIPSI.....Error! Bookmark not defined.

HALAMAN PENERIMAAN TIM.....ii

HALAMAN PERNYATAAN..... iii

KATA PENGANTAR..... iv

ABSTRAK.....vi

ABSTRACT.....vii

DAFTAR ISI.....viii

DAFTAR TABEL.....x

DAFTAR GAMBAR.....xi

BAB I. PENDAHULUAN..... 1

A. Latar Belakang 1

B. Rumusan Masalah 7

C. Tujuan Penelitian..... 7

D. Manfaat Penelitian 8

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA..... 9

A. Penelitian Terdahulu 9

B. Budaya Organisasi.....10

1. Pengertian budaya 10

2. Pengertian Organisasi..... 11

3. Pengertian Budaya Organisasi..... 13

4. Jenis-Jenis Budaya..... 14

5. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Budaya Organisasi..... 17

6. Kategori Budaya Organisasi..... 18

7. Dampak Budaya Organisasi 19

8. Indikator budaya organisasi..... 20

9. Fungsi Budaya Organisasi..... 21

10. Manfaat Budaya Organisasi..... 22

C. Kerangka Pikir..... 23



E. Deskripsi Fokus.....	24
BAB III. METODE PENELITIAN	26
A. Waktu dan Lokasi	26
B. Jenis dan Tipe Penelitian.....	26
C. Informan penelitian	27
D. Jenis dan Sumber Data	28
E. Metode Pengumpulan Data	29
F. Teknik Analisis Data.....	29
G. Teknik Pengabsahan Data	30
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	32
A. Gambaran Umum Kantor Dinas Pekerjaan Umum (PU).....	32
B. Hasil penelitian.....	51
C. Faktor Yang Mempengaruhi Penerapan Budaya Organisasi	64
D. Upaya Dinas Dalam Menerapkan Budaya Organisasi	66
BAB V. PENUTUP.....	68
A. Kesimpulan	68
B. Saran.....	70
DAFTAR PUSTAKA	70

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	9
Tabel 3.1 Daftar Informan.....	28
Tabel 4.1 Daftar Tenaga Kerja Dinas PU.....	34
Tabel 4.2 Indikator Wawancara.....	51



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir.....	24
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas PU.....	35



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Setiap organisasi memiliki identitasnya sendiri yang membedakannya dari organisasi lain. Identitas ini disebut sebagai budaya organisasi, yang menggambarkan hubungan unik antara norma-norma, nilai-nilai, kepercayaan, dan perilaku yang mencirikan bagaimana kelompok dan individu menyelesaikan sesuatu. Budaya merupakan hasil penggabungan kompleks dari asumsi, tingkah laku, cerita, mitos, metafora, dan ide lainnya yang membentuk suatu kesatuan untuk menentukan makna menjadi bagian dari suatu masyarakat. Selain itu, budaya juga memiliki peran penting dalam memahami organisasi.

Budaya organisasi berkembang melalui penciptaan dan pengembangan oleh individu-individu didalamnya, dianggap sebagai nilai-nilai yang harus dijaga dan dapat diwariskan kepada anggota baru. Nilai-nilai tersebut berfungsi sebagai panduan bagi anggota selama mereka berada dalam lingkungan organisasi, menjadi ciri khas yang membedakan organisasi tersebut dengan organisasi yang lainnya.

Membentuk budaya organisasi melibatkan usaha seperti sosialisasi dan pembiasaan. Hal ini, bertujuan untuk menciptakan kesadaran terhadap pelaksanaan SOP yang telah ditetapkan oleh organisasi, menjadikan kebiasaan tersebut sebagai norma-norma yang berlaku. Budaya organisasi dapat dikembangkan melalui kontribusi individu-individu disemua tingkatan, mulai

dari pimpinan hingga anggota, dimana nilai-nilai yang telah ditetapkan akan dipertahankan dan diteruskan kepada anggota baru.

Budaya organisasi kini sedang menjadi pembicaraan di mana-mana, baik di kalangan para pakar maupun di kalangan para praktisi bisnis dan para eksekutif, karena budaya organisasi tersebut banyak yang berhasil membuat suatu organisasi menjadi lebih stabil, lebih maju, lebih antisipasi terhadap perubahan lingkungan.

Budaya organisasi mengacu pada sekumpulan keyakinan bersama, sikap dan tata hubungan serta asumsi-asumsi yang secara eksplisit atau implisit diterima dan digunakan oleh keseluruhan anggota organisasi untuk menghadapi lingkungan luar dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi (Kurniawan, Rosita, & Chairunnisa, 2019).

Budaya organisasi menjadi pendorong utama dan sumber inspirasi bagi suatu organisasi. Kesadaran akan pentingnya budaya organisasi muncul saat diskusi tentang pengenalan nilai-nilai baru, potensi konflik budaya, dan strategi untuk menjaga keberlanjutan budaya tersebut. Budaya organisasi adalah kumpulan nilai-nilai, asumsi, dan norma-norma yang diyakini benar, digunakan sebagai cara untuk meningkatkan kualitas karyawan dengan tujuan mencapai visi perusahaan. Budaya organisasi mencerminkan persepsi bersama dari anggota organisasi, sehingga dapat dianggap sebagai sistem makna Bersama. Dengan demikian, harapannya adalah bahwa individu dengan latar belakang atau posisi

yang berbeda dalam organisasi akan memiliki pemahaman yang seragam terhadap budaya tersebut.

Budaya memiliki pengaruh yang berarti pada sikap dan perilaku anggota-anggota organisasi. Banyak bukti yang menggambarkan bahwa suksesnya suatu organisasi disebabkan karena budayanya yang begitu kuat yang membuat organisasi itu lebih percaya diri dan akhirnya menjadi lebih efektif. Dalam era globalisasi yang sangat sarat dengan perubahan, perubahan mana sering begitu cepat dan sangat sulit diprediksi namun sangat besar dampaknya bagi masa depan organisasi, kehadiran budaya organisasi yang fleksibel menjadi semakin relevan.

Strategi dalam mengantisipasi perubahan yang akan dilakukan oleh suatu organisasi juga perlu mempertimbangkan aspek budaya yang telah ada selama ini, apakah strategi yang didesain tersebut cocok dengan nilai-nilai yang ada, atau justru nilai-nilai yang ada justru itu menjadi kontra produktif bagi organisasi dalam perjalannya ke depan. Para manajer terutama yang berada pada level puncak mesti sadar betapa pentingnya memahami budaya organisasinya karena pengaruhnya yang begitu besar terhadap perilaku anggota. Budaya organisasi juga dapat dipakai sebagai konsep dalam menyusun strategi perubahan atau pengembangan organisasi yang dipimpinnya. Budaya organisasi bervariasi di setiap perusahaan, dipengaruhi oleh faktor geografis dan individu yang terlibat dalam perusahaan tersebut. Suatu budaya organisasi yang positif akan menciptakan karyawan dengan moral yang baik, karena budaya tersebut memiliki dampak signifikan terhadap sikap individu karyawan.

Budaya organisasi terutama dalam suatu lembaga atau instansi rasanya memegang peranan penting. Sebab akan menjadikan lembaga tersebut lentur, fleksibel dan elastis, sebagaimana budaya yang tidak akan pernah mengalami kemajuan dan akan sangat sempurna jika dipadu dengan agama yang tersumber pada wahyu ilahi. Tidak sedikit yang mengatakan bahwa agama termasuk dalam lingkup kebudayaan. Itupun jika umat beragama mampu mengaplikasikan ajaran- ajaran agama dalam kehidupan budayanya.

Jika ada program instansi yang mengalami hambatan, biasanya yang dijadikan kambing hitam adalah budaya. Nilai-nilai yang menjadi muatan program belum membudaya. Atau budaya dianggap sulit berubah. Jika ada nilai baru yang penerapannya memerlukan perubahan dan perubahan itu oleh penguasa dianggap dapat merugikan kepentingannya, maka yang dijadikan dasar penolakan terhadap nilai baru itu adalah budaya tidak sesuai dengan kepribadian dan budaya bangsa.

Kajian organisasi memberikan pemahaman tentang organisasi sebagai subjek dan objek budaya. Jika studi perilaku keorganisasian berdasarkan anggapan bahwa organisasi berperilaku sendiri, berbeda dengan perilaku orang-orang yang membentuknya, maka sejajar dengan itu, organisasi juga mempunyai budaya sendiri (budaya organisasi), berbeda dengan budaya orang-orang yang berkepentingan dengannya. Budaya organisasi terbentuk dari karakteristik organisasi sebagai objek dan subjeknya.

Berdasarkan hasil peneliti terdahulu yang diteliti oleh (Munandar, Samsudin, & Komariah, 2020) menyatakan bahwa budaya organisasi memiliki nilai yang sangat signifikan terhadap kinerja karyawan yang dimana dapat diartikan bahwa adanya pengaruh antara variabel budaya organisasi terhadap variabel kinerja pegawai, selain itu (Nasir, 2020) memaparkan bahwa budaya organisasi itu bergantung atau memiliki hubungan yang erat dengan kinerja pegawai. Karena dengan memaksimalkan budaya organisasi yang ada di dalam suatu instansi maka akan membuat kinerja itu sendiri terarah dan mendapatkan hasil yang sangat memuaskan bagi perusahaan itu sendiri, dan dengan adanya budaya organisasi di dalam sebuah perusahaan maka akan menjadikan pegawai satu sama lainnya lebih sering melakukan komunikasi dan saling memberitahu aturan-aturan yang ada di dalam perusahaan tersebut.

Budaya organisasi merupakan suatu sistem nilai yang diperoleh dan dikembangkan oleh organisasi dan pola kebiasaan dan falsafah dasar pendirinya, yang terbentuk menjadi aturan yang digunakan sebagai pedoman dalam berpikir dan bertindak dalam mencapai tujuan organisasi. Budaya tumbuh menjadi kuat memacu organisasi kearah perkembangan yang lebih baik. Nilai dan norma perilaku tersebut menciptakan penekan yang digunakan anggota organisasi dalam melaksanakan pekerjaan dalam menghadapi yang dihadapi. Hal ini berarti bahwa setiap perbaikan budaya kerja ke arah yang lebih kondusif dan memberikan sumbangan yang sangat berarti bagi peningkatan kinerja pegawai.

Kelancaran pelaksanaan tugas sangat tergantung pada keunggulan aparatur Negara, khususnya kepegawaian, sebagaimana tertuang dalam Undang-

Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang aparatur sipil Negara. Pegawai Negeri sipil adalah sumber daya aparatur Negara yang berkualitas, yang merupakan kekayaan Negara dan Negara, yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas Negara, pemerintah, dan pembangunan sesuai dengan pengabdian dan ketaatan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (Fahmi, Faridhi, & Hendayana, 2021).

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) adalah sebuah lembaga pemerintahan yang melibatkan pegawai dengan perbedaan dalam sikap, ketertiban, ilmu, dan faktor lainnya. Variasi ini dapat mempengaruhi stabilitas proyek, mengakibatkan perbedaan kemampuan diantara pegawai dalam menjalankan tugasnya. Keadaan ini dapat menghasilkan variasi tingkat kinerja pegawai atau ketidaksempurnaan dalam pembagian tugas dan jalur koordinasi, yang pada akhirnya dapat menyebabkan rendahnya pencapaian target atau tujuan.

Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) sebagai sektor publik, dinas pekerjaan umum dan Tata Ruang (PUTR) mempunyai program yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu lima tahun yaitu memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada. Program pembangunan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Enrekang yang mencakup visi misi, tujuan dan sasaran serta mencapai tujuan yang disetiap tahunnya tertuang dalam formulir rencana kinerja tahunan Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Enrekang.

Program pembangunan ruang publik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang sudah belangsung kurang lebih lima tahun tentunya pembangunan pada Dinas ini sudah sangat menarik untuk dikaji dan sejauh mana pencapaian program kerja ini. Namun nyatanya pelaksanaan program pembangunan ruang publik tersebut belum berjalan dengan baik karena adanya keluhan-keluhan dari masyarakat sehingga menyebabkan terjadinya unjuk rasa pada kantor pemerintahan tersebut. Sarana dan prasarana kerja yang kurang memadai dalam menjalankan tugas-tugas kinerja pegawai yang diberikan instansi, karena suatu kesuksesan kinerja pegawai, budaya organisasilah yang merupakan faktor penentu utama dalam instansi tersebut.

Berdasarkan uraian diatas dan melihat pentingnya budaya organisasi pada suatu kantor atau instansi, maka penulis tertarik melakukan penelitian mengenai **“Penerapan Budaya Organisasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Enrekang “**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut yang menjadi pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah “bagaimana Penerapan Budaya Organisasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Enrekang?”.

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai pada dinas pekerjaan umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Enrekang.

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini memiliki dua manfaat, yaitu manfaat akademis dan manfaat praktis.

1. Manfaat akademis

- a. Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi ilmu pengetahuan dan pendidikan khususnya Ilmu Administrasi Negara.
- b. Sebagai acuan dan bahan pertimbangan bagi penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan penerapan.

2. Manfaat praktis

- a. Dapat mengetahui bagaimana penerapan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai disebuah kantor atau instansi.
- b. Sebagai bahan masukan apabila suatu saat ada yang membahas mengenai judul terkait dengan pembahasan judul ini.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu berperan sebagai pembanding dari hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penelitian terdahulu dan menjadi referensi penulis dalam melakukan penelitian ini. Adapun penelitian terdahulu yaitu :

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Penelitian	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Muhammad Akbar Agung Pratama, Murtir Jeddawi, Sampara Lukman (Pratama, Jeddawi, & Lukman, 2020)	Penerapan Budaya Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara Provinsi Jawa Tengah	Metode Kualitatif	Hasil dari penelitian ini adalah pada dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten Banjarnegara telah diimplementasikan budaya organisasi yang dilaksanakan masih terbatas pada kegiatan- kegiatan sederhana yang tidak berimpek banyak terhadap keberangsungan organisasi minim inovasi/terobosan sehingga terjadi ketidaksesuaiaan aksekusi dilapangan dengan perkembangan zaman yang ada.
2.	Tehubijuluw Zacharias (JJurnal, 2019)	Pengaruh Budaya dan Iklim Organisasi Terhadap Kinerja Melalui Komitmen Organisasional Dan Motivasi	Metode Kualitatif	Penelitian ini bertujuan Untuk mengetahui pengaruh budaya dan iklim organisasi terhadap kinerja melalui komitmen organisasional dan motivasi kerja pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Maluku. Pendekatan yang digunakan

		Kerja Pegawai Pada Dinas Pekerjaan umum Provinsi Maluku		dalam penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif (positivism). Hasil penelitian menunjukkan bahwa budaya dan iklim organisasi berpengaruh positif signifikan baik secara langsung maupun secara tidak langsung terhadap kinerja melalui komitmen
3.	(Rahmat Ansyori, 2022)	Penerapan Budaya Organisasi di Kantor Kecamatan Kawalu Kota Tasikmalaya	Metode Kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian penerapan budaya organisasi di kantor kecamatan kawalu yang diukur dengan 7 dimensi dan terdiri dari 14 indikator dapat diketahui bahwa 4 indikator sudah berjalan dengan cukup efektif dan 10 indikator belum berjalan dengan efektif.

Sumber: jurnal penerapan budaya organisasi

B. Budaya Organisasi

1. Pengertian budaya

Budaya atau kebudayaan berasal dari Bahasa Sanskerta, yakni buddhayah yang merujuk pada konsep budi dan akal manusia. Dalam Bahasa Inggris, istilah kebudayaan berasal dari kata “*culture*” yang memiliki asal-usul dari kata latin “*colore*” yang berarti mengolah dan mengerjakan, dapat diartikan sebagai kegiatan seperti mengolah tanah atau Bertani.

Menurut Ki Hajar Dewantara, budaya adalah hasil dari kemampuan budi manusia yang timbul dari perjuangan melawan dua pengaruh dominan,

yaitu waktu dan lingkungan alam. Ini mencerminkan keberhasilan manusia dalam menghadapi tantangan serta kesulitan untuk mencapai keamanan dan kebahagiaan (Sarumaha,2023).

Budaya terbentuk dari mental program Bersama yang memengaruhi respons individu terhadap lingkungannya. Definisi ini mengandung makna bahwa budaya tercermin dalam Tindakan sehari-hari, namun dikendalikan oleh mental program yang tertanam dalam diri kita secara mendalam. Oleh karena itu, budaya bukan hanya terlihat dari perilaku permukaan, tetapi juga tercermin secara mendalam dalam diri setiap individu (Syakhrani & Kamil, 2022).

Dengan kata lain, budaya mencakup seluruh dimensi kehidupan manusia, termasuk material maupun non material. Sebagian besar pakar yang menjelaskan konsep ini kemungkinan besar terpengaruh oleh pandangan evolusionis, yang menyatakan bahwa budaya berkembang dari bentuk yang sederhana ke bentuk yang lebih kompleks.

2. Pengertian Organisasi

Menurut Mathis and Jackson dalam Effendhie (2011) organisasi adalah suatu entitas sosial yang terdiri dari sekelompok individu yang berinteraksi sesuai dengan pola tertentu. setiap anggota organisasi memiliki peran dan tanggung jawabnya sendiri sebagai bagian dari kesatuan yang memiliki tujuan khusus dan batas yang terdefinisi dengan jelas, sehingga dapat dibedakan.

Organisasi merupakan sebuah entitas sosial yang sengaja dibentuk untuk periode yang cukup lama, terdiri dari dua orang atau lebih yang bekerja sama, berkoordinasi, mengikuti pola kerja terstruktur, dan dibentuk dengan tujuan mencapai satu target khusus.

Menurut Malayu Hasibuan, organisasi adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan berbagai aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan. Ini melibatkan penempatan orang-orang pada setiap aktivitas, penyediaan peralatan yang diperlukan, dan penetapan wewenang yang secara relative didelegasikan kepada setiap individu yang terlibat dalam aktivitas tersebut (Mursidah, 2014).

Menurut Malayu Hasibuan terdapat beberapa unsur yang menjadi bagian dari organisasi :

- a. Manusia (*Human*), yang berarti organisasi hadir apabila melibatkan Kerjasama antara individu, termasuk keberadaan pemimpin dan bawahan.
- b. Tempat kedudukan, yang menyiratkan bahwa organisasi hadir ketika memiliki tempat atau posisi tersendiri.
- c. Tujuan, yang berarti organisasi hadir apabila terdapat tujuan yang ingin dicapai.
- d. Pekerjaan, yang mengindikasikan keberadaan organisasi jika terdapat tugas- tugas yang akan dilaksanakan dan pembagian pekerjaan.

- e. Struktur, yang menggambarkan keberadaan organisasi melalui hubungan dan kerjasama antara anggota.
- f. Teknologi, yang menunjukkan eksistensi organisasi melalui unsur teknis.
- g. Lingkungan (*Environment External Social System*), yang berarti organisasi hadir ketika terdapat pengaruh saling antara organisasi dan lingkungan, seperti adanya sistem kerjasama sosial.

Dapat ditarik kesimpulan bahwa organisasi adalah bentuk formal dari sekelompok individu yang bekerja sama dalam suatu proses tertentu, dengan masing-masing memiliki tujuan individual, demi mencapai tujuan bersama.

3. Pengertian budaya organisasi

Budaya organisasi merupakan bagian terpenting dari organisasi. Seluruh prinsip, harapan, sikap, norma, kepercayaan, dan kebiasaan yang dimiliki oleh karyawan, dimanfaatkan sebagai kesadaran kelompok hidup berorganisasi untuk menentukan reaksi terhadap proses di dalam dan di luar organisasi serta berpengaruh terhadap perilaku. Proses pembentukan budaya adalah proses yang terbentuk secara alami di bawah pengaruh faktor-faktor eksternal dan internal. Budaya organisasi didefinisikan sebagai budaya yang berbagi kepercayaan dan nilai-nilai, dan memberikan kerangka kerja bagi individu dari suatu organisasi untuk perilaku dan pemahaman terhadap organisasi (Gao, 2017).

Budaya organisasi adalah suatu kebiasaan yang telah berlangsung lama dan dipakai serta diterapkan dalam kehidupan aktivitas kerja sebagai salah satu pendorong untuk meningkatkan untuk meningkatkan kualitas kerja para karyawan dan manager perusahaan.(ARDIANSYAH, 2020).

Budaya organisasi memberikan kejelasan dan mencerminkan karakteristik khusus suatu organisasi, sehingga membedakannya dengan organisasi lain. Budaya ini mencakup semua pola perilaku anggota dan menjadi panduan bagi setiap individu dalam berinteraksi, baik dalam lingkup internal maupun saat berhubungan dengan lingkungan eksternal.

4. Jenis-Jenis Budaya

Budaya organisasi dapat dibedakan menjadi empat jenis budaya organisasi: kolaborasi (*klan*), menciptakan (*adhokrasi*), bersaing (*pasar*) dan *control* (hierarki) (Aditya Bimantara, 2021):

- a. Budaya yang berorientasi kolaborasi (*klan*): budaya yang mirip dengan keluarga, dengan berfokus pada pendampingan dan pengasuhan.
- b. Budaya berorientasi menciptakan (*adhokrasi*): budaya yang dinamis dan memiliki ciri keirausahaan, dengan berfokus pada pengambilan resiko dan inovasi.
- c. Budaya berorientasi bersaing (*pasar*): budaya yang berorientasi pada hasil, dengan berfokus pada kompetisi dan prestasi.

- d. Budaya berorientasi control (hierarki): budaya yang memiliki hierarki terstruktur dan dikendalikan, dengan focus pada efisiensi dan stabilitas.

Selain jenis budaya dari Cameroon, terdapat juga menurut model Handy, ada 4 jenis budaya yang diikuti oleh organisasi (Aditya Bimantara, 2021):

- 1) Kekuatan

Ada beberapa organisasi yang memberikan kekuasaan tetap bagi karyawan untuk mengambil keputusan dalam organisasi, terutama karyawan yang mendapat hak istimewa di tempat kerja. Karyawan dianggap yang paling penting di tempat kerja dan merupakan pengambil keputusan utama. Individu-individu ini selanjutnya mendelegasikan tanggung jawab kepada karyawan lain. Dalam budaya seperti ini, bawahan tidak memiliki pilihan selain mengikuti intruksi atasan dengan ketat. Karyawan tidak memiliki kebebasan untuk mengekspresikan pandangannya atau membagikan ide-ide yang dimiliki di forum terbuka dan harus mengikuti semua yang dikatakan atasan.

- 2) Budaya tugas

Organisasi menjadi tempat dalam tim yang dibentuk untuk mencapai target atau menyelesaikan masalah selaras dengan budaya tugas yang telah ditentukan. Dalam organisasi semacam itu, individu dengan minat dan spesialisasi yang sama berkumpul untuk membentuk sebuah tim. Umumnya terdapat 4 sampai 5 anggota di setiap tim. Dalam budaya

yang demikian, setiap anggota tim harus berkontribusi secara merata dan menyelesaikan tugas dengan cara yang paling inovatif dan kreatif yang dapat memberikan hasil yang terbaik.

3) Budaya pribadi

Ada organisasi tertentu di mana karyawan merasa pemimpin lebih penting daripada organisasi. Organisasi semacam itu mengikuti budaya yang dikenal sebagai budaya orang. Dalam budaya ini, individu lebih percaya tentang diri sendiri daripada organisasi. Karyawan hanya datang ketempat kerja demi uang untuk memenuhi kebutuhan dan tidak pernah terikat pada organisasi. Karyawan tidak loyal terhadap manajemen dan tidak pernah mendukung organisasi dalam segala kegiatan yang dilakukan, seperti kurangnya partisipasi dari karyawan. Seharusnya karyawan itu harus bisa menjadikan organisasi sebagai prioritas.

4) Budaya peran

Budaya peran adalah budaya dimana setiap karyawan memiliki peran dan tanggung jawab sesuai dengan spesialisasi, kualifikasi pendidikan, dan minatnya untuk mengeluarkan yang terbaik dari dirinya. Dalam budaya seperti itu karyawan memutuskan hal terbaik yang dapat dilakukan dan rela menerima tantangan yang dianjurkan. Setiap individu bertanggung jawab atas sesuatu dan harus mengambil kepemilikan atas pekerjaan yang ditugaskan kepadanya.

5. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Budaya Organisasi

Menurut Tika (2014) mengemukakan bahwa ada beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi terbentuknya budaya organisasi yang dapat diuraikan sebagai berikut

1. Asumsi dasar

Asumsi dasar berfungsi sebagai pedoman bagi anggota maupun kelompok dalam organisasi untuk berperilaku

2. Keyakinan yang dianut

Dalam budaya organisasi terdapat keyakinan yang dianut dan dilaksanakan oleh para anggota organisasi. Keyakinan ini mengandung nilai-nilai yang dapat berbentuk slogan atau moto, asumsi dasar, tujuan umum organisasi, filosofi usaha, atau prinsip-prinsip yang menjelaskan usaha.

3. Pimpinan atau kelompok pencipta pengembangan Budaya Organisasi Budaya organisasi perlu diciptakan dan dikembangkan oleh pimpinan organisasi atau kelompok tertentu dalam organisasi tertentu

4. Pedoman mengatasi masalah

Dalam organisasi terdapat dua masalah pokok yang sering muncul, yakni masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal. Karena kedua masalah tersebut dapat diatasi dengan asumsi dasar keyakinan yang dianut bersama anggota organisasi.

5. Berbagi nilai

Dalam budaya organisasi perlu berbagai nilai terhadap apa yang paling penting yang diinginkan atau apa yang lebih baik atau berharga untuk seseorang. Nilai-nilai perilaku yang dipahami serta diterima oleh seluruh anggota organisasi dan juga digunakan sebagai dasar dalam aturan perilaku di dalam organisasi tersebut

6. Pewarisan

Asumsi dasar dan keyakinan yang dianut oleh anggota organisasi perlu diwariskan kepada anggota-anggota baru dalam organisasi sebagai pedoman untuk bertindak dan berperilaku dalam organisasi atau instansi pemerintah

7. Penyesuaian atau adaptasi

Perlu adanya penyesuaian terhadap pelaksanaan peraturan atau norma yang berlaku dalam organisasi tersebut, serta penyesuaian antara organisasi dengan perubahan lingkungan.

6. Katerogi Budaya Organisasi

(Hendrayanto, 2017) membagi budaya organisasi menjadi tiga kategori, yaitu birokratis, inovatif, dan suportif. Budaya organisasi secara umum memiliki unsur-unsur dari tiga kategori, yaitu :

- a. Budaya birokratis : budaya yang memiliki ciri dengan pendekatan yang teratur dan sistematis sesuai tanggung jawab dan wewenang yang jelas dan terarah. Organisasi yang menganut budaya ini biasanya

terstruktur, berhati-hati, teratur, prosedur, hierarki, solid, dan berorientasi pada kekuatan.

- b. Budaya inovatif: budaya yang kreatif, berorientasi pada hasil, berani mengambil resiko, menantang, giat dan mendorong. Budaya ini berfokus pada system internal organisasi dan keunggulan kompetitifnya dengan mendorong keterbukaan terhadap ide-ide baru yang dapat dikembangkan menjadi sesuatu yang bermanfaat.
- c. Budaya suportif: budaya dengan ciri kepercayaan, aman, adil, mudah bergaul, berorientasi pada hubungan diharapkan mendorong suasana kolaboratif. Orang yang memiliki budaya seperti ini layak untuk dipekerjakan karena secara umum orang-orang ini bermanfaat dan memiliki sikap ramah.

7. Dampak Budaya Organisasi

(Duryat & Sahrodi, 2021) menyatakan budaya organisasi tidak semata-mata hal yang terpenting untuk diterapkan, di samping itu organisasi juga harus mempertimbangkan dampak yang mungkin terjadi yaitu:

- a. Budaya organisasi dapat berdampak secara signifikan pada aktivitas ekonomi jangka panjang perusahaan dalam mencapai tujuan organisasi.
- b. Budaya organisasi menjadi factor yang lebih signifikan dalam menentukan keberhasilan atau kegagalan perusahaan dalam beberapa decade mendatang.

- c. Budaya organisasi menghambat aktivitas keuangan jangka panjang yang kuat, budaya ini dengan mudah muncul di perusahaan-perusahaan tempat orang cerdas dan bijak bekerja.
- d. Meskipun sulit untuk mengubah budaya organisasi yang sudah ada, namun budaya organisasi dapat dibentuk sedemikian rupa untuk meningkatkan aktivitas organisasi.

8. Indikator budaya organisasi

Menurut (Sulaksono, 2015) Indikator budaya organisasi adalah sebagai berikut :

- 1) Inovatif memperhitungkan resiko, seperti :
 - a. Menciptakan ide-ide baru untuk keberhasilan perusahaan
 - b. Berani mengambil resiko dalam mengembangkan ide-ide baru
- 2) Berorientasi pada hasil, seperti :
 - a. Menetapkan target yang akan dicapai oleh perusahaan
 - b. Penilaian hasil atas kerja yang telah dilaksanakan
- 3) Berorientasi pada semua kepentingan karyawan, seperti :
 - a. Memenuhi kebutuhan untuk menjalankan dan mengerjakan pekerjaan
 - b. Mendukung prestasi karyawan
- 4) Berorientasi detail pada tugas, seperti:
 - a. Teliti dalam mengerjakan tugas

- b. Keakuratan hasil kerja

9. Fungsi Budaya Organisasi

Budaya organisasi berfungsi sebagai arahan untuk mengatur tingkah laku anggota organisasi, dan tentunya memiliki peran serta keuntungan yang bermanfaat bagi keseluruhan organisasi. Fungsi budaya organisasi diantaranya yaitu :

- a. Budaya mengatur batasan dengan menciptakan perbedaan yang jelas antara satu organisasi dengan yang lainnya.
- b. Budaya memberikan identitas yang khas bagi anggota organisasi
- c. Budaya memfasilitasi komitmen terhadap tujuan yang lebih besar daripada kepentingan individual
- d. Budaya memperkuat stabilitas dalam sistem sosial, bertindak sebagai perekat sosial yang menyatukan organisasi melalui penetapan standar yang tepat mengenai tindakan dan ucapan para karyawan.
- e. Budaya berperan sebagai mekanisme pembuat makna dan kontrol, membimbing serta membentuk sikap serta perilaku karyawan.

oleh karena itu, fungsi budaya organisasi adalah sebagai penyatuan sosial yang mengikat anggota-anggota untuk mencapai tujuan organisasi melalui norma- norma atau nilai-nilai yang diharapkan dan dijalankan oleh

karyawan. Ini juga berfungsi sebagai mekanisme kontrol terhadap perilaku para karyawan (Sutrisno,2019).

10. Manfaat Budaya Organisasi

Kemajuan dan kelangsungan sebuah perusahaan sangat bergantung pada budaya organisasi. Budaya tersebut bisa dijadikan sebagai keunggulan kompetitif perusahaan dalam menghadapi perubahan dan tantangan. Beberapa manfaat budaya organisasi yaitu (AZIS & HOSPITALITY, n.d.):

- a. Menginstruksikan tenaga kerja untuk mencapai tujuan, visi, dan misi perusahaan
- b. Memperkuat kolaborasi tim lintas departemen, divisi, atau unit dalam organisasi untuk membentuk tim yang kokoh
- c. Menanamkan nilai inti dan perilaku yang diinginkan pada karyawan, memungkinkan organisasi untuk beroperasi secara lebih efektif dan efisien, meningkatkan konsistensi, menangani konflik, serta memfasilitasi koordinasi dan control
- d. Meningkatkan semangat karyawan dengan memberikan rasa kepemilikan, kepercayaan, dan loyalitas terhadap organisasi
- e. Merubah sikap karyawan dan memotivasi mereka untuk meningkatkan produktivitas yang pada gilirannya akan meningkatkan kinerja organisasi atau perusahaan.

Namun, perlu secara terus-menerus mengevaluasi kecocokan budaya organisasi saat ini, karena budaya tersebut dapat berubah secara dinamis untuk menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan sekitarnya.

C. Kerangka Pikir

Kerangka pikir adalah penjelasan sementara terhadap suatu gejala atau objek permasalahan kita. Kerangka pikir ini disusun dengan berdasarkan pada tinjauan pustaka dan hasil penelitian yang relevan atau terkait. Kerangka pikir ini merupakan argumentasi kita dalam merumuskan suatu hipotesis.

Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) adalah suatu instansi atau kantor pemerintahan Indonesia yang membidangi urusan pekerjaan umum dan perusahaan dengan berbagai tugas. Oleh karena itu Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang menerapkan penerapan budaya organisasi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan perusahaan dan sebagai alat komunikasi antar anggota perusahaan atau organisasi. Dengan adanya budaya organisasi dapat menghasilkan suasana perusahaan menjadi lebih efektif, harmonis dan dapat mendekatkan antar anggota organisasi sehingga kinerja perusahaan menjadi lebih maksimal.

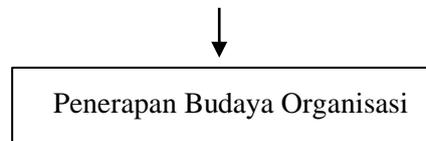
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
TATA RUANG (PUTR)
KABUPATEN ENREKANG



BUDAYA ORGANISASI

1. Inovatif Memperhitungkan Resiko
2. Berorientasi Pada Hasil
3. Berorientasi Pada Semua Kepentingan Karyawan
4. Berorientasi Detail Pada Tugas

Sulaksono, 2015



Gambar 2.1 Kerangka Pikir

D. Fokus Penelitian

Fokus penelitian digunakan sebagai dasar pengumpulan data agar tidak terjadi bias pada data yang dikumpulkan. Untuk menyeimbangkan pemahaman dan perspektif dari karya ilmiah ini, penelitian menjelaskan tujuan dan fokus penelitian untuk penulisan karya ilmiah ini. Tujuan dari penelitian ini merupakan penjelasan dari kerangka pikir. Fokus penelitian ini adalah untuk mengkaji penerapan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai pada dinas pekerjaan umum dan tata ruang (PUTR) Kabupaten Enrekang. Dalam penelitian ini akan menganalisis sejauh mana penerapan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR).

E. Deskripsi Fokus

Berdasarkan fokus penelitian, maka dikemukakan deskripsi fokus penelitian yaitu sebagai berikut :

1. Indikator budaya organisasi
 - a. Inovatif memperhitungkan resiko

Dalam hal ini setiap pegawai disebuah memberikan perhatian yang sensitif terhadap segala permasalahan yang mungkin dapat resiko kerugian bagi sebuah instansi pekerjaan umum dan tata ruang (PUTR) Kabupaten Enrekang.

b. Berorientasi pada hasil

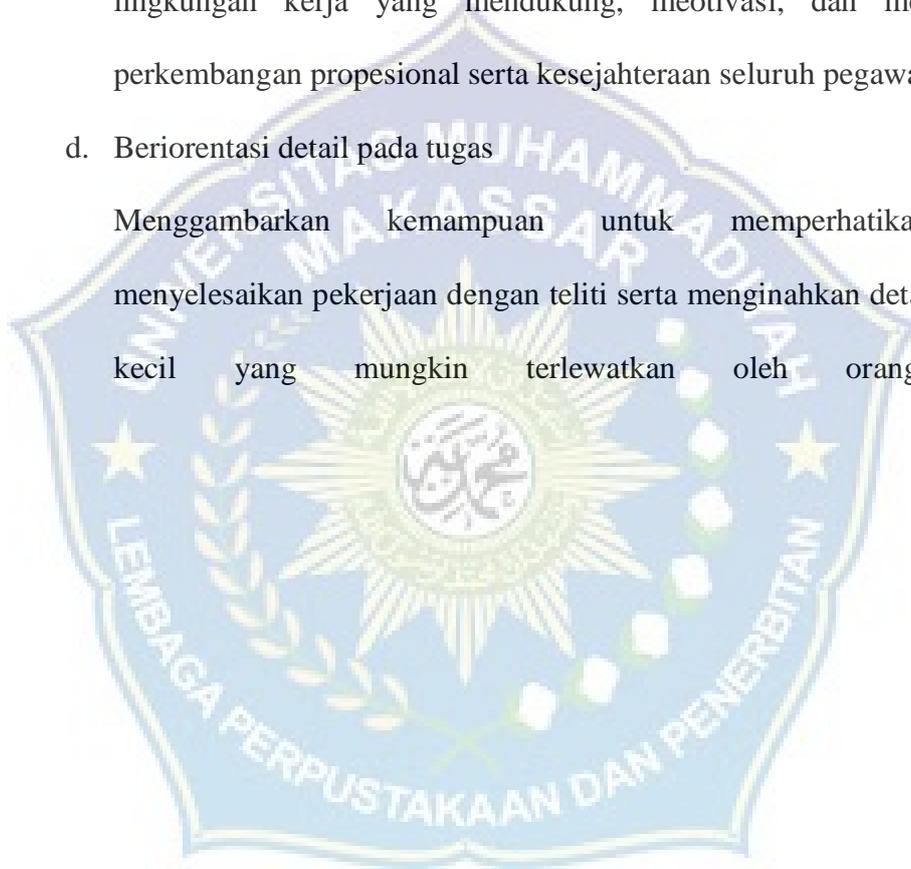
Dalam hal ini budaya organisasi terhadap kinerja pegawai mampu menetapkan target yang akan dicapai oleh perusahaan atau instansi.

c. Berorientasi pada semua kepentingan karyawan

Dapat mencerminkan komitmen perusahaan untuk memberikan lingkungan kerja yang mendukung, meotivasi, dan memajukan perkembangan profesional serta kesejahteraan seluruh pegawai.

d. Berorientasi detail pada tugas

Menggambarkan kemampuan untuk memperhatikan dan menyelesaikan pekerjaan dengan teliti serta menginahkan detail- detail kecil yang mungkin terlewatkan oleh orang lain.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Lokasi

Waktu penelitian yang dibutuhkan dalam penelitian ini kurang lebih selama 2 bulan lamanya. Adapun lokasi penelitian bertempat di Kabupaten Enrekang. Kabupaten enrekang dipilih menjadi lokasi penelitian dengan fokus penelitian yaitu penerapan budaya organisasi terhadap kinerja pegawai.

B. Jenis dan Tipe Penelitian

Tipe penelitian yang digunakan pada penelitian ini yaitu penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono (2016:15), metode penelitian kualitatif adalah suatu pendekatan digunakan untuk penelitian yang berfokus kepada kondisi obyek yang alamiah. Dalam hal ini, pemilihan tipe penelitian kualitatif disebabkan karena kemampuannya untuk memahami fenomena sosial secara mendalam dengan menggali data secara detail dan mendalam tanpa adanya prosedur. Pendekatan ini memungkinkan penulis untuk menilai sendiri pengaruh sosial dari subjek penelitian, tanpa harus diukur.

Penulis menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif. Menurut Bogdan dan Taylor (1982), penelitian kualitatif yang menghasilkan data deskriptif dalam bentuk kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Deskriptif kualitatif digunakan untuk mengembangkan teori berdasarkan data yang diperoleh secara langsung dari lapangan atau tempat penelitian. Jenis penelitian ini memungkinkan penelitian untuk menggambarkan

hasil yang ada secara objektif tanpa mencampuri hal yang dengan mudah diubah-ubah.

C. Informan penelitian

Dalam penelitian kualitatif, subjek penelitian disebutkan sebagai informan. Moleong (2017), menjelaskan bahwa informan adalah individu atau orang yang digunakan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar belakang penelitian. Dengan bantuan informan, peneliti dapat memperoleh berbagai sumber informasi terkait objek penelitian.

Menurut Endraswara, karakteristik informan dalam penelitian fenomenologi setidaknya mencakup:

1. Informan umumnya berada dalam satu lokasi.
2. Informan adalah individu yang secara tidak langsung mengalami peristiwa yang menjadi objek penelitian.
3. Informan mampu untuk menggambarkan kembali peristiwa yang dialaminya secara verbal.
4. Bersedia memberikan persetujuan secara tertulis untuk menjadi informan dalam penelitian jika diperlukan.

Informan yang disebutkan dalam kegiatan penelitian ini adalah bagian dari pelayanan yaitu pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) yang terkait langsung dalam penelitian ini. Adapun informan/narasumber dalam penelitian ini terdiri dari :

Tabel 3.1 Daftar Informan

No.	Informan	keterangan
1.	Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR)	Informan Kunci

D. Jenis dan Sumber Data

Penelitian ini menggunakan beberapa jenis dan sumber data diantaranya :

a. Data Primer

Merupakan data yang berasal dari sumber pertama yang dikumpulkan secara khusus dan berhubungan langsung dengan yang diteliti. Data primer khusus dikumpulkan oleh peneliti untuk menjawab pertanyaan peneliti. Data primer dapat berupa opini subjek (objek) secara individual atau kelompok hasil observasi terhadap suatu benda, kejadian atau kegiatan dan hasil pengujian, dalam penelitian ini data primer yang dikumpulkan berasal dari opini subjek yang diperoleh dari hasil wawancara.

b. Data Sekunder

Merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder umumnya berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip yang dipublikasikan dan tidak dipublikasikan. Dalam penelitian ini data sekunder, berupa data yang dikumpulkan melalui catatan dan dokumen resmi perusahaan dan data yang telah diolah seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, dan dokumen lainnya.

E. Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan teknik atau cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Penelitian ini akan menggunakan tiga teknik pengumpulan data yaitu:

a. Wawancara

Dilakukan dengan mengajukan pertanyaan langsung oleh pewawancara kepada responden, kemudian jawaban-jawaban responden dicatat/direkam.

b. Observasi

Observasi atau pengamatan adalah aktivitas yang melibatkan fokus perhatian terhadap suatu objek menggunakan seluruh indera. Metode pengumpulan data ini mencakup penggunaan semua indera untuk memperhatikan objek penelitian secara rinci dan mencari informasinya secara detail.

c. Dokumentasi

Sejumlah besar fakta dan data yang tersimpan dalam bahan yang berbentuk dokumentasi. Sebagian besar data yang tersedia adalah berbentuk surat-surat, catatan harian, laporan dan sebagainya. Dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data kemudian ditelaah.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data dilakukan selama dan setelah pengumpulan data. Ketika wawancara berlangsung. Peneliti sudah menganalisis jawaban informan. Jika jawaban tersebut belum memuaskan setelah dianalisis, peneliti akan melanjutkan pertanyaan hingga mencapai tahap dimana data diperoleh menjadi kredibel

(Saleh, 2017) . Dalam proses analisis data kualitatif, terdapat tiga langkah yang harus dilakukan, yaitu :

a. Reduksi data

Mereduksi data dalam hal ini berarti menggambarkan inti dari informasi, memilih hal-hal yang pokok, menekankan pada aspek yang relevan, dan mencari pola serta tema yang muncul. Menurut Miles & Huberman, reduksi data memiliki tujuan untuk menyempurnakan analisis, dan menghilangkan hal-hal yang tidak relevan, serta mengatur data agar mempermudah peneliti dalam merumuskan kesimpulan.

b. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data dapat disajikan dalam bentuk tulisan atau kata-kata, gambar, grafik, dan tabel. Menurut (Ridder, 2014) , cara yang paling umum digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan menggunakan teks naratif.

c. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion/verying*)

Setelah data terkumpul dengan cukup memadai, kesimpulan sementara dapat diambil. Setelah seluruh data terkumpul, kesimpulan akhir dapat dirumuskan.

G. Teknik Pengabsahan Data

Dalam penelitian kualitatif, pengabsahan data menjadi faktor yang sangat signifikan. Hal ini dikarenakan tanpa pengabsahan data yang dikumpulkan dari lapangan, hasil penelitian sulit untuk dipertanggungjawabkan oleh peneliti.

Dalam konteks pengabsahan data, peneliti mengadopsi pendekatan triangulasi, dimana data diperiksa dari berbagai sumber dengan metode dan waktu yang berbeda.

a. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik melibatkan pemeriksaan data dari sumber yang sama menggunakan berbagai metode yang berbeda. Sebagai contoh, data yang diambil dari wawancara akan diverifikasi melalui observasi dan dokumentasi. Apabila ketiga teknik ini menghasilkan data yang beragam, peneliti akan berdiskusi dengan sumber data untuk mengklarifikasi informasi yang benar

b. Triangulasi Waktu

Digunakan untuk memvalidasi data terkait perubahan dalam perilaku manusia atau proses, mengingat perilaku manusia bisa berubah dari waktu ke waktu, observasi tidak hanya dilakukan sekali, tapi berkali-kali, guna memperoleh data yang akurat.

c. Triangulasi Sumber Data.

Dilakukan dengan tujuan memverifikasi validasi data yang diperoleh dari beberapa sumber. Data yang diambil dari beberapa sumber akan diperiksa untuk menguji keabsahannya.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Kantor Dinas Pekerjaan Umum dan (PUTR)

1. Sejarah singkat kantor Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Enrekang

Kabupaten Enrekang adalah salah satu daerah tingkat II di provinsi Sulawesi Selatan. Ibu kota kabupaten ini berjarak sekitar 230 dari kota Makassar dan memiliki luas wilayah 1.786.01 km persegi. Sehubungan dengan ditetapkannya PERDA nomor 4,5,6, dan 7 tahun 2000 pada tanggal 20 agustus 2002 tentang pembentukan 4 kecamatan devinitif. Peraturan Daerah nomor 5 dan 6 tahun 2006 tentang pembentukan 2 kecamatan sehingga pada saat ini Kabupaten Enrekang telah memiliki 12 kecamatan yang devinitif dan terdiri dari 112 desa dan 7 kelurahan.

Kantor dinas pekerjaan umum (PU) Kabupaten Enrekang adalah satuan kerja perangkat daerah pemerintahan Kabupaten Enrekang yang merupakan satuan kerja pengelolaan pekerjaan umum Kabupaten Enrekang. Dinas pekerjaan umum dan tata ruang Kabupaten Enrekang adalah bagian dari salah satu instansi/unit kerja dari pemerintahan Kabupaten Enrekang dan merupakan unsure staf yang dipimpin oleh seorang kepala dinas eselom II/a yang dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab kepada bupati. Berdasarkan peraturan daerah nomor 2 tahun 2004, tentang pembentukan organisasi dan tata kerja Kabupaten Enrekang yang nantinya akan diatur lebih lanjut dalam keputusan bupati.

Sejarah Dinas PU tidak lepas dari Sejarah pembentukan Pemerintah Daerah. Pemerintah Kabupaten Enrekang dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi. Bupati pertama Andi Babba Mangopo menjabat pada Tahun 1960-1963, Dinas PU dibentuk pada saat Bupati Pertama menjabat yakni pada Tahun 1960. Informasi ini juga dikuatkan oleh Bapak Haji Abdul Aziz beliau mantan pegawai Dinas PU yang bertugas sejak Tahun 1969.

Pelayanan Dinas PU di era itu masih mengkhusus pada pelayanan jalan atau kebinamargaan. Kantor pertama Dinas PU terletak di Jalan Pangeran Diponegoro (Samping PDAM). Di era tersebut konstruksi jalan masih berupa Lapisan Penetrasi Macadam (lapen). Merupakan lapis perkerasan yang terdiri dari agregat pokok dan agregat pengunci bergradasi terbuka dan seragam yang diikat aspal yang disemprotkan di atasnya dan dipadatkan lapis demi lapis. Di atas lapen ini diberi taburan aspal dengan agregat penutup.

Pada Era ini dikenal dengan era Pembangunan Lima Tahun (PELITA) Dinas PU selain menangani jalan juga sudah menangani urusan pengairan dan Keciptakarya. Sejak Tahun 1999 Pemerintah Daerah menggenjot Pembangunan jalan di Kabupaten Enrekang seiring dengan Otonomi daerah yang diberikan oleh pemerintah pusat untuk memajukan daerah masing-masing, sehingga pemerintah berhasil membangun atau merintis jalan penghubung antar desa termasuk Pembangunan Jalan lingkaran Timur, dan jalan yang masih terisolir lainnya.

Selanjutnya Pada Tahun 2021 Dinas PU berubah nama menjadi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Dimana urusan Tata Ruang yang sebelumnya ditangani Dinas Perumahan, Permukiman dan Tata Ruang dialihkan menjadi urusan Dinas PUTR. Tahun 2021 Pembangunan Jalan di Kabupaten Enrekang semakin berkembang apalagi dukungan pemerintah pusat dengan pemberian pinjaman dana PEN untuk peningkatan infrastruktur jalan. Berdasarkan hasil survey kondisi jalan Tahun 2023, jalan kondisi baik mencapai 68 % dari total Panjang jalan kabupaten 1448,114 Km.

Tabel 4.1 Daftar Tenaga Kerja Dinas PUTR

No	Nama	Umur	Jabatan
1.	Dr. Andi Sapada, SIP.,M.Si	48	Kepala Dinas PUTR
2.	Adama Rahim, ST.,M.Si	57	Sub Bagian Perencanaan
3.	Dahriani, S.KOM	57	Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
4.	Abdul Raman Waris, ST	45	Sekretariat

Sumber : Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Enrekang

2. Visi dan Misi PUTR Kabupaten Enrekang

a. Visi

Terwujudnya pelayanan dan penyediaan infrastuktur bidang pekerjaan umum menuju Enrekang maju, aman dan sejahtera.

b. Misi

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur dalam upaya meningkatkan pelayanan public bidang pekerjaan umum.

2. Menyelenggarakan pembangunan infrastruktur sumber daya air secara optimal.
3. Meningkatkan kinerja penataan, pemanfaatan, dan pengendalian ruang yang berkualitas dan implementatif serta mewujudkan integritas penataan ruang wilayah.
4. Mendorong sumber daya manusia aparatur yang kompeten akuntabel, tranparan, dan inovtif.

3. Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi pada kantor Dinas Pekerjaan umum dan Tata Ruang (PUTR) Kab. Enrekang.

a. Struktur Organisasi

Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas PU

Sumber : Hasil observasi 15 januari 2024

b. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Dinas Pekerjaan

Umum dan Tata Ruang:

Dinas pekerjaan umum dan tata ruang dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada bupati melalui sekretariat daerah yang mempunyai tugas membantu bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum.

a. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan tata ruang mempunyai fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan dinas
- 2) Penyusunan rencana strategic dinas
- 3) Penyelenggaraan pelayanan umum di bidang pekerjaan umum
- 4) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dinas
- 5) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dinas
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala dinas pekerjaan umum mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) Menyiapkan dan mengajukan rencana strategic dan program kerja dinas yang sesuai dengan visi misi daerah.
- 2) Mengkoordinasikan perumusan dan penyusunan program kerja dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
- 3) Menyelenggarakan rencana strategic dan program kerja dinas
- 4) Menyelenggarakan pengaturan, pembinaan, pembangunan/pengelolaan, pengawasan dan pengendalian sumber daya air.
- 5) Menetapkan kebijakan pengelolaan sumber daya air kabupaten Enrekang.
- 6) Menyelenggarakan perizinan atas penyediaan, peruntukan, penggunaan, dan pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai, izin penyediaan, peruntukan, penggunaan, dan pengusahaan air tanah.
- 7) Menyelenggarakan pengaturan jalan kabupaten meliputi: Perumusan kebijakan penyelenggaraan jalan kabupaten/ desa dan jalan kota, penyusunan pedoman

operasional penyelenggaraan jalan, penetapan status jalan kabupaten/desa dan jalan kota.

- 8) Menyelenggarakan program pembangunan sarana dan prasarana perkotaan dan perdesaan jangka panjang menengah kabupaten dengan mengacu kepada RPJP dan RPJPM nasional dan provinsi.
- 9) Menyelenggarakan pembangunan dan pengusahaan jalan kabupaten meliputi : pembiayaan pembangunan jalan kabupaten/desa dan jalan kota, penganggaran pengadaan lahan, serta pelaksanaan konstruksi jalan kabupaten/ desa dan jalan kota, pengoperasian dan pemeliharaan jalan kabupaten/desa dan jalan kota.
- 10) Membina dan mengembangkan karir pegawai serta pelayanan kepada masyarakat sesuai bidang tugasnya maupun dalam rangka kepentingan Pemerintah Daerah;
- 11) Mengarahkan pelaksanaan program kerja Dinas.
- 12) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier.
- 13) Membina pelaksanaan Program waskat di lingkungan Dinas;
- 14) Memberi saran dan Pertimbangan Teknis kepada atasan.

15) Membina pelaksanaan tugas-tugas unit Pelaksana Teknis Dinas.

16) Mengevaluasi hasil pelaksanaan program kerja di lingkungan Dinas.

17) Melaporkan hasil Pelaksanaan tugas kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

18) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

c. Tugas pokok dan fungsi lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Enrekang adalah sebagai berikut :

1. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris mempunyai tugas membantu kepala dinas menyiapkan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan sub bagian umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang. Sekretaris mempunyai fungsi:

a) Menyusun kebijakan teknis administrasi kepegawaian, keuangan, perencanaan, pelaporan dan urusan rumah tangga Dinas, serta menyelenggarakan kebijakan administrasi umum.

b) Melakukan pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan dan pemberdayaan serta evaluasi program dan kegiatan pada semua bidang dan lingkup sekretariat dinas.

2. Sub Bagian Perencanaan bertugas sebagai berikut :

- a) Penyusunan rencana kerja kelompok Subtansi Perencanaan dan Evaluasi.
 - b) Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan perencanaan dan evaluasi.
 - c) Pengoordinasian penyusunan rencana kerja Sekretariat dan rencana kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Kawasan Permukiman.
 - d) Pengoordinasian evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kerja Sekretariat dan pelaksanaan kerja Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan, dan Kawasan Permukiman.
 - e) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja kelompok Subtansi Perencanaan dan Evaluasi.
3. Sub bagian umum dan kepegawaian bertugas sebagai berikut :
- a) Menyusun rencana kerja Sub bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b) Perumusan kebijakan teknis pelaksanaan urusan umum dan urusan kepegawaian.
 - c) Pengelolaan persuratan dan kearsipan.
 - d) Pengelolaan perlengkapan, keamanan dan kebersihan.
 - e) Pengelolaan dokumentasi dan informasi.
 - f) Penyusunan perencanaan kebutuhan, pengembangan dan pembinaan pegawai.
 - g) Pelayanan administrasi kepegawaian dan pengelolaan tata usaha kepegawaian.

h) Evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kerja subbagian umum dan kepegawaian.

d. Dalam melaksanakan fungsi, Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai sebagai berikut:

- a) Mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- b) Merencanakan operasional pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan lingkup sekretariat dinas.
- c) Mengkoordinasikan penyusunan program dan rencana penanganan tugas-tugas ke PU-an pada semua bidang, termasuk urusan perencanaan, kepegawaian, umum, keuangan dalam lingkup Dinas.
- d) Memberikan pelayanan teknis administrasi kepada bidang-bidang dan sekretariat dalam di lingkungan Dinas dalam rangka pelaksanaan tugas dinas.
- e) Melakukan monitoring, evaluasi, pelaporan kegiatan pada semua bidang dalam rangka kelancaran tugas-tugas ke PU-an.
- f) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan Sumber Daya Manusia/SDM semua Staf Dinas.

- g) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan Karier.
- h) Menginventarisasi permasalahan pada sekretariat dan semua bidang dan mencari solusi pemecahannya
- i) Menyiapkan dan menyusun bahan laporan akuntabilitas Kinerja (LAKIP) dinas.
- j) Memberikan saran pertimbangan teknis administrasi kepada pimpinan.
- k) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan.
- l) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

e. ★ Bidang Bina Marga

Bidang Bina Marga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam pembinaan, pengendalian, pengembangan serta menyusun program kerja dan pelaksanaan tugas pembnagunan, peningkatan serta pemeliharaan prasarana dan sarana Jalan dan Jembatan daerah guna meningkatkan dan mempertahankan layanan jaringan jalan dalam mendukung kelancaran arus transportasi barang/jasa, membuka sentra-sentra produksi dan kawasan potensial yang masih terisolasi serta meningkatkan aksesibilitas wilayah kabupaten Enrekang.

Kepala Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis bidang Bina Marga.

- b. Melaksanakan rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan
- c. Melakukan kajian pengembangan sistem jaringan jalan dan jembatan dalam mendukung arus pergerakan barang dan jasa antar wilayah, penyusunan kebijakan teknis bidang.
- d. Penyelenggaraan program dan kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan.
- e. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang. dan
- f. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang

Kepala Bidang Bina Marga uraian tugas sebagai berikut:

- a. Mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya menyangkut Jalan dan Jembatan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
- b. Menyusun program dan rencana pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan prasarana dan sarana jalan dan jembatan daerah serta menyiapkan rencana teknis guna mendukung implementasi pelaksanaan tugas di lapangan.
- c. Melaksanakan program pembangunan, peningkatan dan pemeliharaan Jalan dan Jembatan sesuai dengan rencana yang ada.
- d. Bekerja sama dengan Bidang Bina Konstruksi dalam mengumpulkan dan menyusun data base sistem jaringan jalan kabupaten/desa, untuk kebutuhan evaluasi, monitoring serta

sebagai bahan untuk menyusun program pemnagunan,peningkatan dan pemeliharaan sistem jaringan jalan dan jembatan termasuk pengembangan fungsi,status jalan dan sistem jaringan jalan dan jembatan.

- e. Melakukan evaluasi dan analisa terhadap kareteristik jaringan jalan,potensi wilayah yang ada serta kemungkinan pengembangan sistem jaringan jalan guna mendukung peningkatan aksesibilitas dan membuka kawasan potensial yang akan menunjang kelancaran pergerakan /mobilitas barang dan jasa antar wilayah/kawasan.
- f. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan akuntabilitas Kinerja Dinas (LAKIP).
- g. Menginventarisasi permasalahan pada Bidang Bina Marga dan mencari solusi pemecahannya.
- h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan.
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

f. Bidang pengembangan sumber daya air

Bidang pengembangan sumber daya air dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam membina dan mengkoordinir kepala seksi dilingkup pengembangan sumber daya air, serta menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan teknik, kenservasi dan pengembangan sumber daya air, kepala bidang pengembangan sumber daya air, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan bidang.
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan bidang
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup seksi bidang.
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi.

Kepala bidang pengembangan sumber daya air, mempunyai fungsi:

- a. peraturan perundang-undang dan ketentuan lainnya
Mempelajari untuk menunjukan pelancaran pelaksanaan tugas.
- b. Menyusun rencana program bidang pengembangan sumber daya air serta kebijaksanaan pengembangan sarana dan prasarana pengairan, pengelolaan, pemanfaatan dan pengendalian wilayah sungai.
- c. Melakukan studi kelayakan terhadap kemungkinan pengembangan potensi sumber daya air daerah.
- d. Mengembangkan, meningkatkan prasarana dan sarana pengairan, serta pemeliharaan dan eksploitasi system jaringan irigasi yang ada.
- e. Melakukan pemantauan, studi kelayakan tentang potensi, kondisi dan perilaku daerah aliran sungai (DAS), guna pemanfaatan atau pengendalian terhadap bahaya banjir, erosi,

pandakalan (sendimentasi) dasar sungai ataupun pemanfaatan sebagai sumber air baku untuk air minum.

- f. Melakukan inventarisasi data mengenai jumlah dan kapasitas pengairan daerah yang ada termasuk sungai dan rawa.
- g. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja dinas (LAKIP).
- h. Menginvestarisasi permasalahan pada bidang pengembangan sumber daya air dan mencari solusi pemecahan masalahnya.
 - i. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan
 - j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan.

g. ★ Bidang Peralatan Dan PJU

Bidang perlatan dan PJU dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam membina dan mengkoordinir kepala seksi dilingkup bidang peralatan dan PJU, serta menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan teknik, konservasi dan usaha peralatan.

Kepala bidang peralatan dan PJU, mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program dan kegiatan bidang.
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan bidang.
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan pengawasan dan kegiatan dalam lingkup seksi bidang
- d. Pelaksaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup seksi.

Kepala bidang peralatan dan PJU, mempunyai uraian tugas sebagai berikut

- a. Penyelenggaraan, pelaksanaan, dan penyusunan tata laksana peralatan dan perbengkelan serta PJU.
- b. Penyelenggaraan dan pelaksanaan pengendalian peralatan dan perbengkelan serta PJU.
- c. Penyelenggaraan pengembangan peralatan PJU dan pemeliharaannya.
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang terkait dengan tatalaksana peralatan dan perbengkelan dan PJU.
- e. Menyusun program kerja dan rancangan kegiatan tata laksana peralatan perbengkelan dan penyimpanan peralatan.
- f. Menyusun program pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan serta penyimpanan asset daerah berupa peralatan berat agar dapat berfungsi secara maksimal.
- g. Menyusun rencana pemanfaatan dan penggunaan serta penyimpanan peralatan berat guna kelancaran pelaksanaan pembangunan fisik di lapangan.
- h. Menyusun target pendapatan asli daerah (PAD), melalui penggunaan dan pemanfaatan asset daerah berupa alat berat, dumptruck oleh mitra kerja.

- i. Melakukan pembinaan, bimbingan teknis pemanfaatan dan pengoperasian peralatan dan perbengkelan serta pemeliharaan/penyimpanan kepada seluruh staf bidang peralatan dan PJU dan perbengkelan.
- j. Melakukan pelatihan khusus kepada tenaga operator peralatan.
- k. Melakukan kajian dan perencanaan terhadap kebutuhan akan peralatan dan perbengkelan dengan mempertimbangkan kondisi keuangan daerah.
- l. Menyusun standar operasional dan prosedur (SOP) tatalaksana peralatan dan perbengkelan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- m. Menyiapkan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja (LAKIP) dinas.
- n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pemimpin.
- o. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang diberikan pemimpin.

h. Bidang Bina Kontruksi

Bidang bina kontruksi dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam membina dan mengoordinir kepala-kepala seksi dilingkup bidang bina kontruksi, serta menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan teknik, konservasi dan usaha bina program.

Kepala Bidang Bina Kontruksi, mempunyai fungsi:

- a. Menyusun program dan kegiatan bidang
- b. Pelaksanaan program dan kegiatan bidang

- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup bidang
- d. Penyelenggaraan dan pelaksanaan pengendalian mutu program
- e. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan dalam lingkup bidang.

Bidang Bidang Kontruksi, mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang terkait dengan bina kontruksi guna mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- b. Menyelenggarakan pembinaan teknik, pengendalian, dan penyusunan program pembangunan dinas.
- c. Menyelenggarakan dan melaksanakan pengendalian mutu pekerjaan Bidang Binamarga, Energy Mineral, Migas Dan PSDA.
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya terkait dengan penangan infrastruktur ke-Pu-an, yang menunjang kelancaran pelaksanaan tugas.
- e. Membuat rencana dan program pembinaan, dan pengendalian mutu membangun ke-Pu-an serta merencanakan pengembangan prasarana sarana Sumber Daya Air (PSDA), Energy Mineral & Migas, prasarana wilayah yang dibutuhkan daerah sesuai tingkat perkembangan dan potensi wilayah.
- f. Mengumpulkan data, dan usulan da bahan penyusunan standar, pedoman, normal, manual, panduan dan petunjuk teknis

pembangunan prasarana dan sarana fisik (infrastruktur) dan peningkatan kualitas sumber daya manusia ke-Pu-an.

- g. Bekerja sama dengan Bidang Bina Marga, Energy Mineral Migas Dan PSDA dalam memberikan bimbingan, petunjuk teknis, pembinaan, pengawasan dan pengendalian terhadap dunia usaha jasa kontruksi dan konsultansi guna menunjang keberhasilan pelaksanaan pembangunan.
- h. Melakukan evaluasi, monitoring dan pelaporan terhadap seluruh kegiatan pembangunan prasarana dan sarana ke-Pu-an.
- i. Mengefektifkan pemanfaatan fasilitas laboratorium pengujian bahan/material bangunan sebagai kegiatan pengendalian mutu untuk mendukung terwujudnya hasil pembangunan yang berkualitas.
- j. Bekerjasama dengan secretariat dinas, bina maraga, energy mineral migas dan PSDA didalam mengidentifikasi permasalahan pada yang ada dengan pelaksanaan tugas pembangunan prasarana dan sarana dan mencari solusi pemecahannya.
- k. Mengkoordinir pelaksanaan tugas-tugas bawahan, monitoring, mengevaluasi, dan melaporkan penanganan pembangunan infrastruktur Bidang PSDA, Bina Marga & Energy Mineral Migas kepada pimpinan.

- l. Menyiapkan rancangan, program untuk penyusunan rencana strategik (RENSTRA) dinas.
- m. Menyiapkan dan menyusun bahan laporan akuntabilitas kinerja dinas (LAKIP).
- n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada pimpinan.
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan.

B. Hasil penelitian

Tabel 4.2 Indikator wawancara

indikator	orientasi
Struktur organisasi	Budaya organisasi
Inovatif memperhitungkan resiko	
Berorientasi pada semua kepentingan karyawan	
Berorientasi hasil	
Berorientasi detail pada tugas	
1. Faktor kelemahan 2. Faktor ancaman	Penghambat budaya organisasi dalam meningkatkan kinerja
1. Internal organisasi 2. Eksternal organisasi	Upaya yang dilakukan dalam mengatasi hambatan-hambatan

Setelah penulis menjabarkan uraian teoritis mengenai Penerapan Budaya Organisasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Enrekang, penulis juga telah memberikan penjelasan mengenai Dinas PUTR sebagai objek penelitian. Berdasarkan hal tersebut, maka penulis mencoba menganalisis permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini.

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas PUTR Kabupaten Enrekang adalah struktur organisasi yang fungsional dimana dalam struktur tersebut terdapat pembagian kerja berdasarkan fungsinya masing-masing. Struktur organisasi bukan sekedar susunan atau komposisi dari suatu jabatan dalam perusahaan tetapi juga merupakan pedoman dalam pembedaan kemampuan individu-individu.

Pada Dinas PUTR Kabupaten Enrekang pembagian organisasi dan tugas dituangkan dalam struktur organisasi dengan pembagian dan pemisahan wewenang dan tanggungjawab dari setiap bagian organisasi yang mempunyai wewenang paling tinggi dan tanggungjawab paling besar terletak pada pimpinan atau kepala bidang suatu kantor atau instansi. Bagian organisasi yang terletak pada jenjang yang dibawahinya memiliki wewenang yang paling rendah dan tanggungjawab yang lebih ringan.

Berdasarkan teori, hasil penelitian, dan wawancara dengan pimpinan Dinas PU yaitu Dr. Andi Sapada, SIP.,M.SI maka dapat dikatakan bahwa:

“struktur organisasi Dinas PUTR Kabupaten Enrekang secara jelas telah menggambarkan pendelegasian wewenang, tanggungjawab, pemberian tugas dan kewajiban setiap tingkatan manajemen dengan baik. Kantor juga telah merumuskan dengan jelas fungsi-fungsi pokok, tugas dan tanggungjawab unit kerja”.

Struktur organisasi dan pendelegasian wewenang struktur organisasi Dinas PU secara jelas telah menggambarkan wewenang dan tugas tiap tingkatan manajemen dengan baik. Organisasi dapat mewujudkan tujuan perusahaan dengan cara pengorganisasian sumber daya manusia didalam pemanfaatan sumber daya lain melalui struktur organisasi. Dengan adanya struktur organisasi

memungkinkan keberhasilan perencanaan dan pengendalian yang ditetapkan perusahaan.

2. Temuan Penelitian

Tabel 4.3 Temuan Penelitian

No	Indikator	Hasil Temuan
1.	Inovatif memperhitungkan resiko	Penerapan budaya organisasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) telah berhasil menerapkan pendekatan inovatif dalam mengelola risiko. Kesiapan individu dalam memperhitungkan risiko, didukung oleh sistem delegasi kewenangan yang efektif dan proses pengendalian risiko yang terstruktur, menciptakan lingkungan kerja yang responsif dan adaptif terhadap berbagai tantangan.
2.	Berorientasi pada hasil	Penerapan budaya organisasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) telah berupaya meningkatkan kinerja pegawai agar sesuai dengan target yang ingin dicapai. Mereka menunjukkan komitmen kuat dalam meningkatkan kinerja, selalu berupaya mengoptimalkan hasil kerja meskipun menghadapi keterbatasan anggaran.
3.	Berorientasi pada semua kepentingan karyawan	Penerapan budaya organisasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) berhasil menerapkan pendekatan berorientasi pada kepentingan karyawan. Dengan fokus pada kerjasama tim, penyediaan fasilitas kesejahteraan, kebijakan fleksibilitas kerja, penghargaan dan pengakuan, komunikasi yang terbuka, serta evaluasi dan perbaikan berkelanjutan, organisasi menciptakan lingkungan kerja yang mendukung

		kesejahteraan dan kepuasan karyawan.
4.	Berorientasi detail pada tugas	Penerapan budaya organisasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) berhasil menerapkan pendekatan berorientasi pada detail dalam tugas-tugas mereka. Dengan pembagian tugas dan target yang jelas, komunikasi rutin dan arahan yang terstruktur, serta penggunaan checklist dan evaluasi berbasis detail, organisasi menciptakan lingkungan kerja yang mendukung penyelesaian tugas dengan akurat dan efisien.

1. Inovatif memperhitungkan resiko

Dari hasil wawancara bapak Dr. Andi Sapada, SIP.,M.Si selaku kepala kantor Dinas PU Kabupaten Enrekang menyampaikan bahwa:

- a. Bagaimana menurut bapak tentang inovasi akan memperhitungkan resiko yang terkait dengan penerapan budaya organisasi pada Dinas PU Kabupaten Enrekang?

“Mereka siap memperhitungkan resiko dalam melakukan pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya. Mereka menyatakan bahwa sudah menjadi satu kesatuan yang melekat antara resiko dengan pekerjaan. Lebih lanjut ada delegasi kewenangan yang sangat terlihat, sehingga memang ada kepercayaan penuh dari pimpinan terhadap bawahan dalam menyelesaikan pekerjaan. Di sini bawahan diberi keleluasan dalam menyelesaikan pekerjaan. Tidak terlalu ribet dalam hal hierarki, jadi kita enak kerjanya tidak terlalu kaku.”

- b. Bagaimana menurut bapak pentingnya mengintegrasikan aspek resiko dalam proses inovasi pada Dinas PU Kab Enrekang ?

“Harus kita sadari bahwa manajemen risiko merupakan salah satu cabang ilmu manajemen yang lahir dan dikembangkan belakangan setelah banyaknya ilmu manajemen lainnya seperti

manajemen pemasaran, manajemen keuangan, manajemen strategis, manajemen sumber daya dan sebagainya. Dengan demikian, wajar jika sampai saat ini belum banyak orang yang memiliki pemahaman secara menyeluruh mengenai manajemen risiko, apalagi menggunakan manajemen risiko sebagai alat bantu dalam mencapai tujuan.”

Dalam praktek keseharian, beberapa orang mungkin saja telah melakukan proses pengelolaan resiko dalam bentuk sederhana tanpa di sadari. Namun pengelolaan risiko tersebut sering kali belum dilakukan secara terstruktur, tidak konsisten, dan tidak menyeluruh. Dengan kata lain, pengelolaan risiko sangat bergantung pada orang yang melaksanakannya, terlebih jika tanpa di iringi dengan peningkatan kapasitas pelaksana maupun panduan yang memadai. Mengintegrasikan aspek resiko dalam proses inovasi sangatlah penting karena membantu mengidentifikasi potensi hambatan, mengelolah ekspektasi, dan meminimalkan kemungkinan kegagalan. Ini juga membantu organisasi mengambil Keputusan yang lebih baik dan memperhitungkan dampak potensial dari inovasi yang diusulkan.

Oleh karena itu pada Dinas PU Kabupaten Enrekang perlu melakukan pendekatan yang taktis. Gunanya tentu untuk memastikan semua karyawan pada dinas Pu kabupaten enrekang dapat melaksanakan manajemen resiko secara aktif, terstruktur, komrehensif, agar dapat meminimalisir kemungkinan terjadi kegagalan dan dapat mengambil Keputusan yang lebih lagi agar terhindar dari hambatan hambatan atau dampak potensial dari inovasi yang diusulkan.

- c. Bagaimana pengendalian inovasi dalam memperhitungkan resiko pada Dinas PU Kabupaten Enrekang?

“Proses pengendalian resiko bertujuan menentukan jenis penanganan yang efektif dan efisien untuk suatu resiko. Penanganan resiko dilakukan yang tersedia (mengurangi kemungkinan terjadinya resiko, menurungkan dampak resiko, menerima resiko, menghindari resiko dan mengalihkan resiko) dan memutuskan opsi penanganan resiko yang terbaik dilanjutkan dengan pengembangan rencana mitigasi resiko.”

Pengendalian inovasi yang memperhitungkan resiko di Dinas PU Kabupaten Enrekang melibatkan Langkah-langkah seperti analisis resiko secara sistematis, pengembangan rencana mitigasi, pemantauan dan evaluasi terus-menerus serta keterlibatan karyawan dalam proses pengambilan Keputusan. Hal ini hanya memberikan bahwa inovasi tidak hanya memberikan manfaat, tetapi juga meminimalkan kemungkinan dampak negative yang terjadi pada instansi atau Perusahaan.

2. Berorientasi pada hasil

Dari hasil wawancara bapak Adama Rahim, ST.,M.SI selaku subbagian perencanaan Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Enrekang menyampaikan bahwa

- a. Bagaimana menurut bapak tentang penerapan budaya organisasi yang meningkatkan hasil yang diukur secara produktivitas pada Dinas PU Kabupaten Enrekang?

“Selama ini selalu mengutamakan hasil kerja secara optimal. Hal ini terlihat dari bagaimana dinas selalu berupaya meningkatkan kinerjanya. Sebagaimana pada Dinas PU telah berupaya menyusun strategi untuk mendapatkan hasil yang maksimal dengan cara efektif di tengah keterbatasan dukungan anggaran, dinas berupaya mengutamakan pelayanan dibandingkan fasilitas untuk pejabat.”

- b. Bagaimana bapak menangani situasi Ketika anda menemui hambatan dalam mencapai tujuan, dan bagaimana bapak mengukur keberhasilan dalam mengatasinya?

Sebagai subagian perencanaan umum, Ketika saya menghadapi hambatan dalam mencapai tujuan, saya biasanya melakukan tiga Langkah:

1. Saya menganalisis akar penyebab hambatan tersebut
2. Saya merencanakan strategi untuk mengatasinya dengan mempertimbangkan sumber daya yang tersedia
3. Saya bertindak untuk melaksanakan rencana tersebut dengan komunikasi yang efektif dan kolaborasi tim yang kuat.

“Saya mengukur keberhasilan dalam mengatasi hambatan dengan sejauh mana saya berhasil mengatasi hambatan tersebut dan apakah tujuan akhir berhasil dicapai. Saya juga mengevaluasi proses yang digunakan untuk menangani hambatan tersebut dan mencari Pelajaran yang dapat diambil untuk meningkatkan kinerja di masa depan.”

- c. Bagaimana bapak mengevaluasi dampak dari Tindakan atau Keputusan yang bapak ambil terhadap tujuan keseluruhan instansi?

Saya mengevaluasi dampak dari Tindakan atau Keputusan yang saya ambil terhadap tujuan keseluruhan instansi dengan beberapa Langkah:

1. Melakukan analisis dampak, saya mengevaluasi dampak langsung dari Tindakan atau Keputusan terhadap tujuan instansi, baik secara kuantitatif maupun kualitatif.

2. Mengukur kinerja, saya menggunakan indicator kinerja yang telah ditetapkan untuk memantau perkembangan dan hasil dari Tindakan atau Keputusan saya dan membandingkannya dengan target yang telah ditetapkan.
3. Berkomunikasi dengan stakeholder, saya berkomunikasi secara terbuka dan transparan dengan stakeholder terkait, termasuk atasan, rekan kerja, dan pihak-pihak terkait lainnya, untuk mendapatkan umpan balik dan evaluasi terhadap dampak dari Tindakan atau Keputusan saya.
4. Menerapkan pembelajaran, saya memanfaatkan pembelajaran dari evaluasi tersebut untuk melakukan perbaikan dan penyesuaian pada Tindakan atau Keputusan saya dimasa depan, serta untuk meningkatkan kontribusi saya terhadap keseluruhan instansi.

Dengan melakukan evaluasi dampak secara sistematis bahwa Tindakan atau Keputusan yang saya ambil secara efektif mendukung pencapaian tujuan keseluruhan instansi.

3. Berorientasi pada semua kepentingan karyawan

Dari hasil wawancara bapak Abdul Rahman Waris, S.T selaku sekretaris Pekerjaan Umum PU Kabupten Enrekang menyatakan bahwa

- a. Bagaimana menurut bapak tentang penerapan budaya organisasi pada Dinas PU dalam memperhatikan dan memenuhi kepentingan semua karyawan?

“Keberhasilan atau kinerja organisasi salah satunya ditentukan oleh kekompakan tim kerja (tim word) dimana pada kantor Dinas PU kerja sama tim sudah dibentuk oleh pimpinan dengan cara melakukan supervise dengan baik. Kerjasama tim yang dimaksud adalah setiap karyawan kerjasama dalam persepsi dan sikap yang sama didalam melakukan pekerjaannya dan secara tidak langsung. Sesama karyawan akan selalu memperhatikan permasalahan yang dihadapi masing-masing. Dengan demikian karyawan selalu berorientasi kepada sesama agar dapat dicapai target tim dan organisasi.”

- b. Bagaimana instansi ini memastikan bahwa kebijakan dan program yang diterapkan berorientasi pada kesejahteraan dan kepentingan karyawan?

Pada Dinas PU Kabupaten enrekang melakukan Langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Konsultasi dan Partisipasi Karyawan, melibatkan karyawan dalam proses pengembangan kebijakan dalam proses, baik melalui survei kepuasan karyawan, forum diskusi, atau sesi konsultasi langsung, sehingga kebutuhan dan aspirasi karyawan dapat dipertimbangkan.
- 2) Penyediaan Fasilitas dan Program Kesejahteraan, menyediakan fasilitas dan program kesejahteraan seperti asuransi Kesehatan, program kebugaran, bantuan kesejahteraan mental, serta fasilitas keseimbangan kerja-hidup yang mendukung kesejahteraan fisik dan mental karyawan.
- 3) Kebijakan fleksibilitas kerja, mengimplementasikan kebijakan yang memungkinkan dalam jam kerja, tempat kerja, dan jenis pekerjaan, yang dapat membantu karyawan untuk mencapai

keseimbangan antara kehidupan pribadi dan professional mereka.

- 4) Penghargaan dan pengakuan, menerapkan program penghargaan dan pengakuan untuk memperhatikan kontribusi dan pencapaian karyawan, serta memberikan insentif yang sesuai untuk meningkatkan motivasi dan kinerja mereka.
- 5) Komunikasi dan Transparansi, menyediakan komunikasi yang terbuka dan transparan mengenai kebijakan dan program yang diterapkan, serta memberikan kesempatan bagi karyawan untuk memberikan masukan dan umpan balik.
- 6) Evaluasi dan Perbaikan, melakukan evaluasi terhadap efektivitas kebijakan dan program yang diterapkan secara berkala, serta melakukan perbaikan atau penyesuaian berdasarkan umpan balik dari karyawan untuk memastikan bahwa kebutuhan dan kepentingan mereka terpenuhi.

Dengan menerapkan Langkah Langkah ini, Dinas PU Kabupaten Enrekang dapat memastikan bahwa kebijakan dan program yang diterapkan benar-benar berorientasi pada kesejahteraan dan kepentingan karyawan, sehingga dapat meningkatkan kepuasan, kinerja, dan retensi karyawan secara keseluruhan.

- c. Bagaimana instansi atau Perusahaan bapak mengukur dalam keberhasilannya menjadi berorientasi pada kepentingan karyawan?

- 1) Survei kepuasan karyawan, melakukan survei secara berkala untuk mengukur Tingkat kepuasan karyawan terhadap aspek pekerjaan, fasilitas, budaya Perusahaan, dan dukungan yang diberikan.
- 2) Tingkat retensi karyawan, memantau Tingkat retensi karyawan sebagai indicator seberapa baik perusahaan memenuhi kebutuhan dan keinginan karyawan sehingga mereka tetap tinggal dan berkontribusi.
- 3) Tingkat kehadiran dan produktivitas, melihat Tingkat kehadiran karyawan dan produktivitas mereka sebagai tanda bahwa mereka merasa termotivasi dan dihargai dalam lingkungan kerja.
- 4) Evaluasi kinerja individu, melakukan evaluasi kinerja secara teratur untuk menilai sejauh mana karyawan mencapai tujuan mereka dan seberapa baik mereka berkontribusi dalam mencapai tujuan Perusahaan atau instansi.
- 5) *Feedback* dan konsultasi, melakukan sesi *feedback* dan konsultasi secara rutin dengan karyawan untuk mendengarkan masukan mereka, memberikan dukungan dan menyelesaikan masalah yang mungkin timbul.

Melalui kombinasi metode-metode ini. Karyawan Dinas PU Kabupaten Enrekang dapat memahami sejauh mana mereka berhasil

berorientasi pada kepentingan karyawan dan melakukan perbaikan jika diperlukan.

4. Berorientasi detail pada tugas

Dari hasil wawancara ibu Dahriani, S.KOM selaku subbagian umum dan kepegawaian Pekerjaan Umum Kabupaten Enrekang menyatakan bahwa

- a. Bagaimana detail pembagian tugas pada Dinas PU Kabupaten Enrekang?

“Dalam kaitannya dengan aspek yang satu ini, terlihat bahwa secara keseluruhan Dinas PU telah memiliki target serta pembagian tugas yang sangat baik. Hal ini membantu para pekerja dalam menyelesaikan apa yang menjadi tugas dan kewajibannya. Adanya visi misi serta target kinerja tahunan menjadikan kejelasan bagi pekerja terkait apa yang harus mereka kerjakan hal ini termasuk juga adalah arahan yang jelas dari pimpinan baik tertulis maupun tidak tertulis. Dinas Pekerjaan Umum setiap hari mengawali kegiatan dengan apel pagi. Di dalam apel pagi ini disampaikan kebijakan dan arahan baik sifatnya rutin maupun kegiatan incidental serta kebijakan strategis dari pimpinan dinas. Selain itu adanya rapat rutin dan rapat evaluasi selalu mampu menjadi media yang baik dalam penyamaan persepsi serta arah tujuan pelaksanaan pekerjaan. Adanya evaluasi juga menuntut pegawai untuk selalu menyelesaikan pekerjaan dengan akurat sesuai target.”

- b. Bagaimana ibu menangani situasi dimana anda menemukan kesalahan detail dalam pekerjaan ibu atau pekerjaan rekan kerja anda ?

- 1) Komunikasi terbuka, saya akan berbicara dengan rekan kerja terkait secara terbuka dan profesional tentang kesalahan yang ditemukan, ini penting untuk memahami konteks dan sebab akar dari kesalahan tersebut.

- 2) Analisis, saya akan melakukan analisis menyeluruh untuk memahami dampak kesalahan tersebut terhadap proyek atau tugas secara keseluruhan, ini akan membantu saya dalam merencanakan langkah selanjutnya.
- 3) Koreksi, saya akan bekerja sama dengan rekan kerja atau tim untuk mencari solusi dan melakukan koreksi segera. Hal ini bisa meliputi revisi dokumen, perbaikan kode, atau tindakan lain yang diperlukan.
- 4) Pembelajaran, saya akan melihat kesalahan sebagai peluang untuk belajar dan meningkatkan proses kerja kami. Saya akan mencari tahu mengapa kesalahan terjadi dan bagaimana kami dapat mencegahnya di masa depan.
- 5) Komitmen untuk perbaikan, saya akan memastikan bahwa kami semua mengambil langkah-langkah untuk mencegah kesalahan serupa terjadi lagi di masa depan, ini bisa meliputi peningkatan proses, pelatihan tambahan, atau penerapan kontrol yang lebih ketat.

Dengan pendekatan ini, saya yakin Dinas PU Kabupaten Enrekang dapat mengatasi kesalahan detail dengan efektif dan meningkatkan kualitas kerja kami secara keseluruhan.

- c. Bagaimana ibu menyusun rencana kerja atau strategi untuk memastikan bahwa detail diprioritaskan dalam setiap aspek pekerjaan anda?

Identifikasi detail penting dengan mengidentifikasi detail-detail kunci yang perlu diperhatikan dalam pekerjaan, ini dapat mencakup persyaratan spesifik, intruksi, atau standar yang harus dipatuhi, kemudian mengevaluasi tugas-tugas yang harus dilakukan berdasarkan tingkat detail yang terlibat, membuat checklist untuk setiap tugas atau proyek yang mencakup semua detail yang harus ditangani dan juga komunikasi dengan rekan kerja dan atasan secara jelas tentang detail-detail penting dalam pekerjaan ini termasuk mengklarifikasi pertanyaan, meminta umpan balik dan memastikan bahwa semua pihak memahami pentingnya detail dalam pencapaian tugas. Dengan menyusun rencana kerja atau strategi seperti ini, dapat memastikan bahwa detail-detail penting diprioritaskan dalam setiap aspek pekerjaan sehingga dapat mencapai hasil yang berkualitas dan memenuhi ekspektasi yang ditetapkan.

C. Factor Yang Mempengaruhi Penerapan Budaya Organisasi

Hasil penelitian menunjukkan ada beberapa pendukung kuatnya budaya organisasi di lingkungan dinas PU.

- a. Ukuran organisasi dinas yang tidak terlalu besar. Hal ini berdampak pada hubungan yang lebih dekat satu sama lain di dias.
- b. Dinas ini sudah berdiri sejak lama. Hal ini menyebabkan budaya organisasi yang sudah tertanam dalam waktu yang relative panjang.
- c. Perputaran pegawai di lingkup dinas juga tidak terlalu sering dilaksanakan. Hal ini berpengaruh pada kedekatan antar pegawai dan rasa saling memiliki. Di sisi lain, perputaran pegawai tetap

dilaksanakan untuk menjaga antusiasme dan semangat kerja serta motivasi kerja guna menghindari kebosanan.

- d. Pemberian contoh pada penerapan budaya merupakan proses yang melibatkan seluruh organisasi, tetapi harus dimulai dari atas. Setiap anggota perlu secara aktif mengejar tujuan yang sama, atau inisiatif tidak akan bertahan. Seperti yang disampaikan kepala dinas, yakni: "jika Anda tidak memimpin dengan member contoh, anda tidak bisa mengharapkan orang lain melakukan pekerjaan itu."
- e. Budaya organisasi menjadi strategi melalui eksekusi, dimana eksekusi adalah cara memanfaatkan kekuatan organisasi untuk benar-benar mewujudkan strategi itu. Semakin selaras budaya, semakin mudah transisi strategi dari rencana ke tindakan.
- f. Melibatkan setiap karyawan Kepala Dinas menyatakan bahwa "salah satu pembelajaran pertama yang saya pelajari adalah bahwa setiap orang terlibat dalam budaya, termasuk saya". Karena budaya dibangun berdasarkan tindakan dan sikap setiap orang yang berpartisipasi di dalamnya, seluruh organisasi harus secara aktif bekerja bersama untuk mewujudkannya.

Akan tetapi kepala dinas PU lebih memilih menyebut hal tersebut tantangan daripada hambatan. Hal tersebut diantaranya sebagai berikut.

- a) Mempertahankan budaya organisasi. Tantangan utama bagi organisasi mana pun adalah mempertahankan budaya organisasi yang sehat. Adalah tindakan pegawai sendiri yang mencerminkan budaya

organisasi, dan sangat penting untuk tetap menjadi elemen pemersatu. Mempertahankan budaya organisasi akan memerlukan Tingkat keterlibatan pegawai.

- b) Memperkuatnya setiap saat. Budaya organisasi juga harus selalu diwakili di seluruh organisasi. Nilai-nilai kita, etika, dan bahkan lingkungan kerja umum harus hadir dan konsisten setiap hari.
- c) Libatkan semua anggota tim. Budaya organisasi harus melibatkan semua pegawai. Itu bahkan dapat muncul dan dibangun dari tim, daripada memaksakannya pada mereka oleh manajemen. Budaya perlu diintegrasikan dengan cara alami untuk memastikan semua orang merasa mereka adalah bagian dari proses. Anggota organisasi harus merangkul gaya hidup budaya. Sangat penting untuk keberhasilan agar setiap orang bergerak ke arah yang sama.

D. Upaya Dinas Dalam Menerapkan Budaya Organisasi

Mengingat pentingnya dan juga hubungan antara budaya organisasi dengan kinerja dari Dinas, maka Dinas PUTR Kabupaten Enrekang melakukan upaya, di antaranya:

- a. Melakukan internalisasi budaya organisasi melalui kegiatan-kegiatan bersama yang melibatkan semua pegawai. Salah satunya adalah adanya kegiatan gathering yang mengundang seluruh pegawai mulai dari staf sampai pimpinan bahkan pegawai pendukung seperti petugas kebersihan.

- b. Memperkenalkan budaya organisasi dan nilai-nilai organisasi kepada pegawai baru yang masuk ke dinas.
- c. Penekanan kepada setiap pimpinan unit untuk dapat memberikan teladan dan contoh kepada pegawai yang lain dalam pelaksanaan kinerja.
- d. Memecahkan setiap permasalahan dengan melibatkan semua elemen organisasi, agar dapat melahirkan suatu terobosan yang tidak berkutat hanya pada satu sudut pandang saja, dan bidang keilmuan, tetapi juga dari multi disiplin ilmu, sehingga hasil pemecahan masalah yang tercipta lebih berkualitas dan memiliki impact positif yang besar terhadap penyelesaian masalah tersebut.
- e. Menjalin komunikasi yang konstan dari pimpinan kepada semua elemen organisasi baik dari tingkat top sampai dengan low pimpinan.
- f. Melakukan evaluasi secara rutin dengan cara mengukur tingkat keberhasilan program. Para pemimpin di dinas PUTR dapat meluangkan waktu untuk mencari tahu apa yang telah berhasil dikerjakan dan apa yang belum berhasil dicapai, sehingga mereka bisa melakukan penyesuaian langkah yang harus ditempuh kedepannya.
- g. Melakukan evaluasi secara rutin dengan cara mengukur tingkat keberhasilan program. Para pemimpin di Dinas PUTR dapat meluangkan waktu untuk mencari tahu apa yang telah berhasil dikerjakan dan apa yang belum dicapai.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

a. Penerapan Budaya Organisasi

Berdasarkan hasil penelitian dapat diambil kesimpulan bahwa pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Enrekang telah diimplementasikan budaya organisasi, namun budaya organisasi yang dilaksanakan masih terbatas pada kegiatan-kegiatan sederhana yang tidak ber-impact banyak terhadap keberlangsungan organisasi, adakalanya cara-cara yang digunakan cenderung tidak efektif meningkatkan kualitas kerja sel-sel organisasi, minim inovasi/terobosan, sehingga terjadi ketidaksesuaian eksekusi di lapangan dengan perkembangan zaman yang ada. Komunikasi antara bawahan dan pimpinan berlangsung secara monoton, tidak ada sebuah terobosan baru untuk dapat mengubah sistem komunikasi tersebut supaya lebih berlangsung lebih efektif dan efisien, semua berjalan kaku, dan sebatas mengikuti apa yang sudah ada. Hal itulah yang menyebabkan pelaksanaan program pembangunan ruang publik belum berjalan dengan baik dimana adanya keluhan-keluhan dari masyarakat sehingga terjadinya unjuk rasa pada kantor dinas tersebut dan juga sarana dan prasarana kerja yang kurang memadai dalam menjalankan tugas-tugas kinerja pegawai. Adakalanya komunikasi yang baik itu melibatkan berbagai cara/terobosan yang out of the box tidak hanya sekedar duduk, berkumpul, dan berbicara, namun juga harus tetap

memperhatikan faktor-faktor potensial lain yang dapat meningkatkan kesuksesan dalam komunikasi. Pola komunikasi yang baru ini kemudian akan berimpas kepada hasil pemecahan masalah, sejatinya organisasi dapat menjadi lebih hidup dan menyesuaikan tantangan zaman. Tentunya hal itulah yang diperlukan pertama dalam penerapan budaya organisasi ini, selain itu kepemimpinan yang kreatif dan tidak berkatat pada satu cara, juga menjadi solusi terhadap macetnya kualitas kinerja di sel-sel organisasi. Pimpian juga harus mampu mengajak anggota lainnya supaya lebih agresif dan produktif lagi dalam bekerja.

b. Faktor penyebab

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi di antaranya ukuran organisasi, lama berdirinya organisasi serta perputaran pegawai. Sementara itu ada tantangan yang harus dihadapi serta bagaimana mempertahankan budaya organisasi serta bagaimana pelibatan pegawai dalam pembentukan dan penerapan budaya organisasi. Organisasi pada prinsipnya melakukan perubahan-perubahan serta berani melakukan inovasi yang sustainable untuk menghadapi tantangan dunia kerja kedepan, dalam rangka surviving serta penguatan dan pembaharuan segala lini, mulai dari kualitas pegawai, kualitas pemecahan masalah, kualitas pimpinan, masing-masing unit atau instansi, aksi dan cara yang dilakukan, kemudian sarana dan prasarana yang dapat menujung perubahan kearah yang lebih baik tersebut.

c. Upaya yang dilakukan

Upaya yang dilakukan dinas PU Kabupaten Enrekang adalah dengan cara meningkatkan kualitas komunikasi dan perubahan pola kepemimpinan di dalam organisasi, serta dengan terbuka mengajak semua lapisan sel-sel organisasi untuk saling bahu-membahu, menanamkan tanggung jawab, dan kepercayaan diri dalam rangka memajukan dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Enrekang. Penerapan tekad untuk berinovasi dan selalu melakukan terobosan dalam diri masing-masing elemen organisasi juga dianggap perlu, dan menjadi upaya Dinas PU Kabupaten Enrekang untuk meningkatkan kualitas budaya organisasi dan produktivitas daripada organisasinya tersebut sebagai dampak positif dari budaya inovasi yang terus *sustainable* di lingkungan staf dan pimpinan.

B. Saran

Berdasarkan simpulan penelitian di atas, ada beberapa saran berikut.

a. Untuk Dinas

Penerapan budaya organisasi dapat lebih ditingkatkan dengan memperhatikan faktor-faktor sebagaimana disebut di atas. Dengan mengetahui tantangan kedepannya Dinas diharapkan bisa mengantisipasi dengan tindakan-tindakan yang bisa mengurangi resiko.

b. Untuk penelitian selanjutnya

Agar mengembangkan penelitian lebih dalam lagi tentang penerapan budaya organisasi pada Dinas. Dan juga agar melakukan penelitian tentang

penerapan budaya organisasi pada Dinas dengan menggunakan metode lain.



DAFTAR PUSTAKA

- Aditya Bimantara, B. (2021). *Analisis Budaya Organisasi Model Organizational Culture Assessment Instrument (OCAI) Untuk Mendorong Peningkatan Kinerja Pegawai Di BPK PENABUR Cicurug*. Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Pakuan.
- ARDIANSYAH, M. (2020). *PENGARUH KEPEMIMPINAN, BUDAYA ORGANISASI DAN MOTIVASI KERJA TERHADAP KINERJA KARYAWAN BADAN PENGELOLA APARTEMEN P3SRS TUNJUNGAN PLAZA 5 SURABAYA*. STIE MAHARDHIKA SURABAYA.
- AZIS, T. A., & HOSPITALITY, K. P. D. A. N. B. (n.d.). *PENGARUH KEPEMIMPINAN DAN BUDAYA ORGANISASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA DESTINASI RUMAH ULIN ARYA DI KOTA SAMARINDA*.
- Duryat, H. M., & Sahrodi, H. J. (2021). *Manajemen Pendidikan AntiKorupsi:(Wacana Kritis atas Etika Kekuasaan dan Budaya Mematuhi Melalui Pendidikan)*. K-Media.
- Effendhie, M. (2011). Pengantar Organisasi. *Organiasi Tata Laksana Dan Lembaga Kearsipan*, 1–90.
- Fahmi, S., Faridhi, A., & Hendayana, N. (2021). Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara Terhadap Pppk Yang Dilakukan Di Smp Negeri 15 Pekanbaru. *Jurnal Hukum Respublica*, 20(2), 108–122.
- Gao, Y. (2017). Business leaders' personal values, organisational culture and market orientation. *Journal of Strategic Marketing*, 25(1), 49–64.

- Hendrayanto, E. (2017). *Peningkatan Kinerja Kerja Karyawan Berdasarkan Budaya Organisasi Dan Perilaku Kepemimpinan Melalui Kepuasan Kerja (Studi Pada PT. Surveyor Indonesia)*. STIE Indonesia Banking School.
- JJurnal, A. (2019). Pengaruh Budaya dan Iklim Organisasi Terhadap Kinerja Melalui Komitmen Organisasional Dan Motivasi Kerja Pegawai Pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Maluku. *Journal Homepage*, 5(1).
- Kurniawan, R., Rosita, S., & Chairunnisa, F. (2019). Pengaruh budaya organisasi terhadap organizational citizenship behavior dengan komitmen organisasi sebagai variabel intervening. *Jurnal Dinamika Manajemen*, 7(3), 155–164.
- Munandar, W. A., Samsudin, A., & Komariah, K. (2020). Penerapan Budaya Organisasi terhadap Peningkatan Kinerja Karyawan pada CV. Desain & Bangunan Sukabumi. *Ekuitas: Jurnal Pendidikan Ekonomi*, 8(1), 28–36.
- Mursidah, W. (2014). *Pengelolaan Pusat Pengembangan Karir (career development centre) Dalam Penyaluran Lulusan Universitas Negeri Yogyakarta* (Universitas Negeri Yogyakarta). Universitas Negeri Yogyakarta. Retrieved from <https://eprints.uny.ac.id/15248/>
- Nasir, M. (2020). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Situasional, Budaya Organisasi Dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai. *Celebes Equilibrium Journal*, 1(02), 1–11.
- Pratama, M. A. A., Jeddawi, M., & Lukman, S. (2020). Penerapan Budaya Organisasi Dalam Meningkatkan Kinerja Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Banjarnegara Provinsi Jawa Tengah. *VISIONER: Jurnal Pemerintahan Daerah Di Indonesia*, 12(2), 365–386.

Rahmat Ansyori, H. (2022). *PENERAPAN BUDAYA ORGANISASI DI KANTOR KECAMATAN KAWALU KOTA TASIKMALAYA*.

Ridder, H.-G. (2014). *Book Review: Qualitative data analysis. A methods sourcebook*. Sage publications Sage UK: London, England.

Saleh, S. (2017). *Analisis data kualitatif*. Pustaka Ramadhan,

Bandung. Sarumaha, M. S. (2023). BAB I PENGERTIAN

BUDAYA. *Budaya Nias*, 5. Sulaksono, H. (2015). *Budaya organisasi dan kinerja*. Deepublish.

Sutrisno, H. E. (2019). *Budaya organisasi*. Prenada Media.

Syakhrani, A. W., & Kamil, M. L. (2022). *Budaya Dan Kebudayaan: Tinjauan Dari Berbagai Pakar, Wujud-Wujud Kebudayaan, 7 Unsur Kebudayaan Yang Bersifat Universal*.



L

A

M

P

I

R

A

N





MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

Alamat kantor: Jl. Sultan Alauddin No.259 Makassar 90221 Tlp (0411) 866972,881593, Fax.(0411) 865588

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,
Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:

Nama : Sulfein Anugrah
Nim : 105611108020
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	4 %	10 %
2	Bab 2	7 %	25 %
3	Bab 3	10 %	10 %
4	Bab 4	6 %	10 %
5	Bab 5	0 %	5 %

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan
Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan
seperlunya.

Makassar, 21 Mei 2024

Mengetahui,

Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,



BAB I Sulfen Anugrah - 105611108020

by Tahap Tutup

Submission date: 21-May-2024 12:30PM (UTC+0700)

Submission ID: 2384651982

File name: BAB_I_-_2024-05-21T132939.604.docx (19.52K)

Word count: 1408

Character count: 9848

BAB I Sulfain Anugrah - 105611108020

ORIGINALITY REPORT

4%	4%	0%	%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	www.law-justice.co Internet Source	1%
2	dpmptsp.karimunkab.go.id Internet Source	1%
3	alkhadijainspirations.blogspot.com Internet Source	1%
4	ejournal.perpustakaan.usu.ac.id Internet Source	1%
5	fr.scribd.com Internet Source	1%
6	talenta.usu.ac.id Internet Source	1%

Exclude quotes Off

Exclude bibliography Off

Exclude matches Off

BAB II Sulfein Anugrah - 105611108020

by Tahap Tutup



Submission date: 21-May-2024 12:31PM (UTC+0700)

Submission ID: 2384652269

File name: BAB_II_-_2024-05-21T132939.617.docx (54.2K)

Word count: 2555

Character count: 17652



BAB III Sulfein Anugrah -

105611108020

by Tahap Tutup

Submission date: 21-May-2024 12:31PM (UTC+0700)

Submission ID: 2384652508

File name: BAB_III_-_2024-05-21T132940.253.docx (18,78K)

Word count: 950

Character count: 6579

BAB III Sulfein Anugrah - 105611108020

ORIGINALITY REPORT

10%

SIMILARITY INDEX

8%

INTERNET SOURCES

2%

PUBLICATIONS

%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	3%
2	www.ejournal.ihsyanifuddin.ac.id Internet Source	2%
3	repository.radenintan.ac.id Internet Source	1%
4	Nia Safitri, Sri Hidayat, Nafiah Nafiah, Muhammad Thairul Hidayat. "VISUAL STUDENTS SKILL IN DRAWING TWO DIMENSIONAL IMAGINATIF", AL-ISHLAH: Jurnal Pendidikan, 2020 Publication	1%
5	Moch. Khoirul Anwar. "Respon Pelaku Usaha Rumah Potong Ayam Terhadap Kewajiban Sertifikasi Halal", JURNAL HUKUM EKONOMI SYARIAH, 2020 Publication	1%
6	digilib.uinsby.ac.id Internet Source	1%
7	etheses.iainponorogo.ac.id	

BAB IV Sulfon Anilid -

105611108020

by Tahap Tutup



Submission date: 21-May-2024 12:32PM (UTC+0700)

Submission ID: 2384652854

File name: BAB_IV_-_2024-05-21T132940.797.docx (69.54K)

Word count: 5236

Character count: 35752

AB IV Sulfein Anugrah - 105611108020

ORIGINALITY REPORT

6%	6%	0%	%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	5%
2	repository.usd.ac.id Internet Source	<1%
3	happoda.banjarnegara.kab.go.id Internet Source	<1%
4	juridafis.untan.ac.id Internet Source	<1%
5	www.scribd.com Internet Source	<1%

Exclude quotes Off

Exclude bibliography Off

Exclude matches Off



BAB V Sulfen Anugrah - 105611108020

by Tahap Tutup

Submission date: 21-May-2024 12:32PM (UTC+0700)

Submission ID: 2384653136

File name: BAB_V_-_2024-05-21T132941.309.docx (15.92K)

Word count: 641

Character count: 4345

BAB V Sulfein Anugrah - 105611108020

ORIGINALITY REPORT

0 %	0 %	0 %	0 %
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

Exclude quotes
 Exclude bibliography

Exclude matches



Lampiran 1. Surat Permohonan Izin Penelitian LP3M


MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
 LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp. 0669772 Fax (0411) 865588 Makassar 90221 e-mail: lp3m@unismuh.ac.id

Nomor : 3487/05/C.4-VIII/1/1445/2024 26 January 2024 M
 Jumlah : 1 (satu) Rangkap Proposal 14 Rajab 1445
 Jenis : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,
 Bapak Gubernur Prov. Sul-Sel
 Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal & PTSP Provinsi Sulawesi Selatan
 di -
 Makassar

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Makassar nomor 0129/FSP/A.1.VIII/1/1445/2024 tanggal 26 Januari 2024, menyangkut mahasiswa mahasiswa di bawah ini:

Nama : SULFYN ANUGRAH
 No. Stambuk : 105611108020
 Fakultas : Fakultas Sosial dan Politik
 Jurusan : Ilmu Administrasi Negara
 Pekerjaan : Mahasiswa

Bermaksud melaksanakan penelitian/pengumpulan data dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul :

"PENERAPAN BUDAYA ORGANISASI PADA DINAS PEKERJAAN UMUM (PU) KABUPATEN ENREKANG"

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 30 Januari 2024 s/d 30 Maret 2024.

Sehubungan dengan maksud di atas, kiranya Mahasiswa tersebut diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku. Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Jazakallahu khairan.


 Ketua LP3M.


 Dr. Muji Arief Muhsin, M.Pd
 NIM 1127761

01-24

Lampiran 2. Surat Izin Penelitian PTSP



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
 Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : ptsp@sulselprov.go.id
 Makassar 90231

Nomor	: 1847/S.01/PTSP/2024	Kepada Yth.
Lampiran	: -	Bupati Enrekang
Perihal	: <u>Izin penelitian</u>	

di-
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 3487/05/C.4-VIII/I/1445/2024 tanggal 26 Januari 2024 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

N a m a	: SULFEIN ANUGRAH
Nomor Pokok	: 105611108020
Program Studi	: Ilmu Administrasi Negara
Pekerjaan/Lembaga	: Mahasiswa (S1)
Alamat	: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar

PROVINSI SULAWESI SELATAN

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun SKRIPSI, dengan judul :

" PENERAPAN BUDAYA ORGANISASI PADA DINAS PEKERJAAN UMUM (PU) KABUPATEN ENREKANG "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **30 Januari s/d 30 Maret 2024**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
Pada Tanggal 26 Januari 2024

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN**



ASRUL SANI, S.H., M.Si.
 Pangkat : PEMBINA TINGKAT I
 Nip : 19750321 200312 1 008

Tembusan Yth

1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar;
2. *Pertinggal.*

Lampiran 3. Surat Izin Penelitian dari PTSP Kabupaten enrekang



PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jl. Jend. Sudirman, Km 3 Pinang Telp./Fax (0420) 21079

SURAT KETERANGAN PENELITIAN
Nomor: 73.16/724/DPMPTSP/ENR/IP/1/2024

Berdasarkan Peraturan Bupati Enrekang nomor 73 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Enrekang Nomor 159 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Enrekang, maka dengan ini memberikan Surat Keterangan Penelitian kepada :

SULFEIN ANUGRAH

Nomor Induk Mahasiswa	: 105611108020
Program Studi	: ILMU ADMINISTRASI NEGARA
Lembaga	: UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
Pekerjaan Peneliti	: MAHASISWA
Alamat Peneliti	: BATUNONI
Lokasi Penelitian	: DINAS PEKERJAAN UMUM (PU) KABUPATEN ENREKANG
Anggota/Pengikut	: -

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka **MENYUSUN SKRIPSI** dengan Judul :

PENERAPAN BUDAYA ORGANISASI PADA DINAS PEKERJAAN UMUM (PU) KABUPATEN ENREKANG

Lamanya Penelitian : 2024-01-30 s/d 2024-03-30

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
2. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
3. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak menaati ketentuan-ketentuan tersebut diatas.

Demikian Izin Penelitian ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di : Enrekang
30/01/2024 09:21:36
KEPALA DINAS,



Dr. Ir. CHAIDAR BULU, ST, MT
Pangkat: Pembina Tk.I
NIP. 19750528 200212 1 005

Tembusan Kepada Yth :

1. Bupati Enrekang sebagai laporan
2. Kepala Bakesbangpol Kab. Enrekang
3. Desa/Lurah/Camat tempat meneliti
4. Mahasiswa ybs.



Dokumen ini difandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

Lampiran 4. Surat Telah Meneliti



PEMERINTAH KABUPATEN ENREKANG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
 JL. SULTAN HASANUDDIN NO.133 BAMBA ENREKANG TLP.21069

SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN
 NO : /600/800/34/DPU-TR/II/2024

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dr. A.SAPADA, SIP.M.Si
 NIP : 19700731 199003 1 003
 Pangkat/Golongan : Pembina Utama Muda (IV.c)
 Jabatan : Kepala Dinas
 Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang

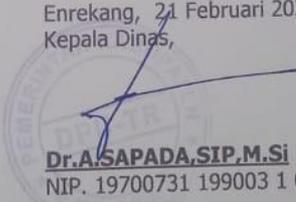
Dengan ini menyatakan bahwa mahasiswa (I)

Nama : SULFETN ANUGRAH
 Nim : 105611108020
 Pekerjaan : Mahasiswa
 Alamat : Jl. Sultan Alauddin No. 259 Makassar

Telah Melaksanakan penelitian di Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Enrekang untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul **"Penerapan Budaya Organisasi Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Enrekang"**.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dan diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Enrekang, 21 Februari 2024
 Kepala Dinas,


Dr. A. SAPADA, SIP.M.Si
 NIP. 19700731 199003 1 003

PEDOMAN WAWANCARA

<p>Peneliti</p> <p>Kepala Dinas Pekerjaan Umum (Dr. ANDI SAPADA, SIP.,M.Si)</p>	<p>Bagaimana menurut Bapak tentang inovasi akan memperhitungkan resiko yang terkait dengan penerapan budaya organisasi pada Dinas PU Kabupaten Enrekang?</p>
<p>Peneliti</p> <p>Subbagian perencanaan (Adama Rahim, ST,.M.Si)</p>	<p>Bagaimana menurut bapak tentang penerapan budaya organisasi yang meningkatkan hasil yang diukur secara produktivitas pada Dinas PU Kabupaten Enrekang?</p>
<p>Peneliti</p> <p>Sekretariat (Abdul Rahman Waris, ST)</p>	<p>Bagaimana menurut bapak tentang penerapan budaya organisasi pada dinas pekerjaan umum dalam memperhatikan dan memenuhi kepentingan semua karyawan?</p>
<p>Peneliti</p> <p>Subbagian Umum dan Kepegawaian (Dahriani, S.KOM)</p>	<p>Bagaimana detail pembagian tugas pada Dinas PU Kabupaten Enrekang?</p>

DOKUMENTASI WAWANCARA

Wawancara Bersama Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kab Enrekang



Wawancara Bersama Pegawai Dinas Pekerjaan Umum Kab Enrekang

RIWAYAT HIDUP



Sulfein Anugrah, lahir di Batu Noni, pada tanggal 23 November 2001. Merupakan anak ke-empat dari empat bersaudara hasil buah cinta dari Bapak Sulaiman dan Ibu Hadasiah. Mulai memasuki jenjang Pendidikan formal di SD Negeri 59 Garotin dan tamat pada tahun 2014, selanjutnya penulis melanjutkan pada Tingkat Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 1 Anggeraja pada tahun 2014 dan menyelesaikan studi pada tahun 2017. Penulis kemudian melanjutkan ke tingkat Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 5 Enrekang pada tahun 2017 dan tamat pada tahun 2020. Pada jenjang perguruan tinggi penulis tercatat sebagai Mahasiswa Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar pada tahun 2020. Atas Ridha Allah swt. Dengan kerja keras, pengorbanan serta kesabaran pada tahun 2024 penulis mengakhiri masa perkuliahan S1 dengan judul skripsi **“Penerapan Budaya Organisasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang (PUTR) Kabupaten Enrekang.”**