

**PENGARUH SENIORITAS DAN LOYALITAS PEGAWAI  
TERHADAP PROMOSI JABATAN PADA DINAS  
PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN  
KABUPATEN GOWA**

**SKRIPSI**



**INTAN  
NIM: 105721102121**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2025**

**KARYA TUGAS AKHIR MAHASISWA**

**JUDUL PENELITIAN:**

**PENGARUH SENIORITAS DAN LOYALITAS PEGAWAI  
TERHADAP PROMOSI JABATAN PADA DINAS  
PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN  
GOWA**

**SKRIPSI**

**Disusun dan Diajukan Oleh:**

**INTAN**

**NIM: 105721102121**

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

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2025**

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

### MOTTO

“Setetes keringat orang tuaku yang keluar, ada seribu langkahku untuk maju”

“Orang lain tidak akan bisa paham *struggle* dan masa sulit nya kita, yang mereka ingin tahu hanya bagian *success stories*. Berjuanglah untuk diri sendiri walaupun tidak ada yang tepuk tangan. Kelak diri kita dimasa depan akan sangat bangga dengan apa yang kita perjuangkan hari ini. Tetap berjuang ya!”

### PERSEMBAHAN

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

Alhamdulillah Rabbil'alamin

Skripsi ini kupersembahkan untuk kedua orang tuaku tercinta ayahanda Teguh Wiyono dan Ibunda Suriyati, saudaraku Dicky Febrianto dan orang-orang yang saya sayang serta almamaterku tercinta.

### PESAN DAN KESAN

Mahasiswa tingkat akhir tidak perlu berkeluh kesah, itu hanya akan memperlambat proses, lebih baik bangkit dan kejar cita-cita hingga wisuda tepat waktu.



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
JL. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Ibra Li. 7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

**HALAMAN PERSETUJUAN**

Judul Penelitian : Pengaruh Senioritas Dan Loyalitas Pegawai Terhadap Promosi Jabatan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa  
Nama Mahasiswa : INTAN  
No. Stambuk/NIM : 105721102121  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan di depan panitia Penguji skripsi strata satu (S1) pada tanggal 27 Februari 2025 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 9 April 2025

Menyetujui

Pembimbing

  
Dr. Sri Andayaningsih, S.E., M.M  
NIDN: 0928037901

Pembimbing II

  
Zalkha Soraya, S.E., M.M  
NIDN: 0904058504

Mengetahui

Ketua program studi



Dr. H. Andi Jant'an, S.E., M.Si  
NIDN: 0914049104

  
Nasrullah, S.E., M.M  
NBM: 1151 132



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ  
**HALAMAN PENGESAHAN**

Skripsi atas Nama : INTAN, Nim: 105721102121 diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor: 005/SK-Y/61201/091004/2025 M, Tanggal 28 Syaban 1446 H/ 27 Februari 2025 M. Sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Manajemen pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 10 Shawal 1446 H  
9 April 2025 M

**PANITIA UJIAN**

- Pengawas Umum : Dr. Ir. H. Abd. Rakhim Nanda, ST., MT., IPU  
(Rektor Unismuh Makassar)
- Ketua : Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si  
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
- Sekretaris : Agusdiwana Suami, S.E., M.Acc  
(Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
- Penguji : 1. Dr. Siti Aisyah, S.E., M.M  
2. Asri Jaya, S.E., M.M  
3. Dr. Sri Andayaningsih, S.E., M.M  
4. Nurmayah, ST., M.M

Disahkan Oleh,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar



**Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si**  
NBM: 561 507



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

JL. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866



**SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : INTAN  
Stambuk : 105721102121  
Program Studi : Manajemen  
Judul Skripsi : Pengaruh Senioritas Dan Loyalitas Pegawai Terhadap Promosi Jabatan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa

Dengan ini menyatakan bahwa:

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

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

Makassar, 9 April 2025

Yang membuat pernyataan,

  
INTAN  
NIM: 105721102121

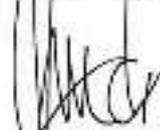
Diketahui oleh:

Dekan



**Dr. H. Andi Jah'an, S.E., M.Si**  
NIDN: 0914049104

Ketua program studi



**Nasrullah, S.E., M.M**  
NBM: 1151 132

**HALAMAN PERNYATAAN  
PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR**

---

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

Nama : INTAN  
Nim : 105721102121  
Program Studi : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis  
Jenis Karya : Skripsi

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

**"Pengaruh Senioritas Dan Loyaltas Pegawai Terhadap Promosi Jabatan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa"**

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Makassar, 9 April 2025

Yang membuat pernyataan,



  
**INTAN**

NIM: 105721102121

## KATA PENGANTAR



Puji dan Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul “Pengaruh Senioritas Dan Loyalitas Pegawai Terhadap Promosi Jabatan Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa”.

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

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

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

1. Bapak Dr. Ir. H. Abd. Rakhim Nanda, ST., MT., IPU. Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Nasrullah, SE.,MM, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Ibu Sri Andayaningsih, SE., MM selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga Skripsi selesai dengan baik.
5. Ibu Zalkha Soraya, SE.,MM selaku Pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
6. Bapak Dr. Muhammad Yusuf, S.sos., M. M selaku dosen Penasehat Akademik yang telah memberikan arahan serta motivasi selama masa studi penulis.
7. Bapak/Ibu dan Asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
8. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
9. Kepada pimpinan dan pegawai Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa yang telah bersedia meluangkan waktu untuk membantu penulis dalam menyelesaikan penelitian ini.

10. Teristimewa kepada cinta pertama dan superhero penulis, Ayahanda Teguh Wiyono, terima kasih sudah selalu berjuang dan mengusahakan segala hal yang terbaik untuk kehidupan penulis, beliau memang tidak sempat merasakan pendidikan sampai bangku perkuliahan. Namun beliau mampu mendidik penulis, memotivasi dan memberikan dukungan hingga penulis mampu menyelesaikan studinya sampai sarjana.
11. Teristimewa juga kepada pintu surga penulis, Ibunda Suriyati yang telah melahirkan dan membesarkan, memberikan kasih sayang dan cinta kepada penulis, serta menjadi tempat pulang ternyaman bagi penulis. Terima kasih untuk do'a yang beliau panjatkan selama ini sehingga penulis mampu menyelesaikan studinya sampai sarjana.
12. Kepada superhero kedua penulis yang tercinta kakak Dicky Febrianto yang selalu memberikan kasih sayang kepada penulis dengan cara yang berbeda dari yang lain, mengajarkan untuk selalu menjadi kuat dalam hal dan keadaan apapun. Terima kasih telah mengusahakan yang terbaik bagi penulis sehingga memotivasi penulis untuk bisa sampai di titik ini dan titik yang akan datang.
13. Kepada sahabat tercinta Khalifah Nasrudin, terima kasih karena sudah mau menemani sampai sejauh ini, selalu menjadi tempat berkeluh kesah, penyemangat dan penghibur disaat penulis ada dititik terendah.
14. Kepada sahabat seperjuangan saya Ghelvira Nurfatimah, S.M terima kasih karena sudah mau kebersamai dari awal perkuliahan hingga akhir, selalu menjadi tempat berkeluh kesah, penyemangat dan penghibur disaat penulis ada dititik terendah.

15. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan Skripsi ini.

16. *Last but not least*, terima kasih untuk diri sendiri karena telah mampu berusaha keras dan berjuang sejauh ini, mampu mengendalikan diri dari berbagai tekanan di luar keadaan dan tak pernah memutuskan untuk menyerah sesulit apapun prosesnya, ini merupakan pencapaian yang perlu dibanggakan untuk diri sendiri. *I wanna thank me for just being me at all times.*

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

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

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

Makassar, 24 November 2024

Penulis

## ABSTRAK

**INTAN, 2025. Pengaruh Senioritas dan Loyalitas Pegawai Terhadap Promosi Jabatan Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Skripsi. Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I Sri Andayaningsih dan Pembimbing II Zalkha Soraya.**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh senioritas dan loyalitas pegawai terhadap promosi jabatan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif dengan metode survei melalui kuesioner yang dibagikan kepada 39 pegawai sebagai responden. Data dianalisis menggunakan regresi linear berganda dengan perangkat lunak SPSSV.30.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial, senioritas (X1) memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap promosi jabatan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Hal ini dibuktikan dengan nilai t-hitung sebesar  $4,924 > t\text{-tabel } 1,686$ , serta nilai signifikansi  $0,001 < 0,05$ . Sementara itu, loyalitas pegawai (X2) juga terbukti berpengaruh positif dan signifikan terhadap promosi jabatan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Dengan nilai t-hitung sebesar  $5,991 > t\text{-tabel } 1,686$ , dan nilai signifikansi  $0,001 < 0,05$ . Secara parsial, kedua variabel ini memiliki pengaruh yang signifikan terhadap promosi jabatan dengan nilai ( $R^2$ ) sebesar 0.678 yang artinya, sekitar 67.8% dari variabilitas Y dapat dijelaskan oleh variabel independen X1 dan X2 yang digunakan dalam model. Sisanya, sekitar 32.2% variabilitas Y mungkin dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak termasuk dalam model.

**Kata Kunci : Senioritas, Loyalitas Pegawai dan Promosi Jabatan.**

## ABSTRACT

**INTAN, 2025. *The Influence of Seniority and Employee Loyalty on Position Promotion at the Gowa Regency Trade and Industry Office. Thesis. Management Study Program, Faculty of Economics and Business, University of Muhammadiyah Makassar. Guided by Supervisor I Sri Andayaningsih and Supervisor II Zalkha Soraya.***

*This study aims to determine the influence of seniority and employee loyalty on job promotions at the Gowa Regency Trade and Industry Office. This study uses a quantitative approach with a survey method through a questionnaire distributed to 39 employees as respondents. The data were analyzed using multiple linear regression with SPSSV.30 software.*

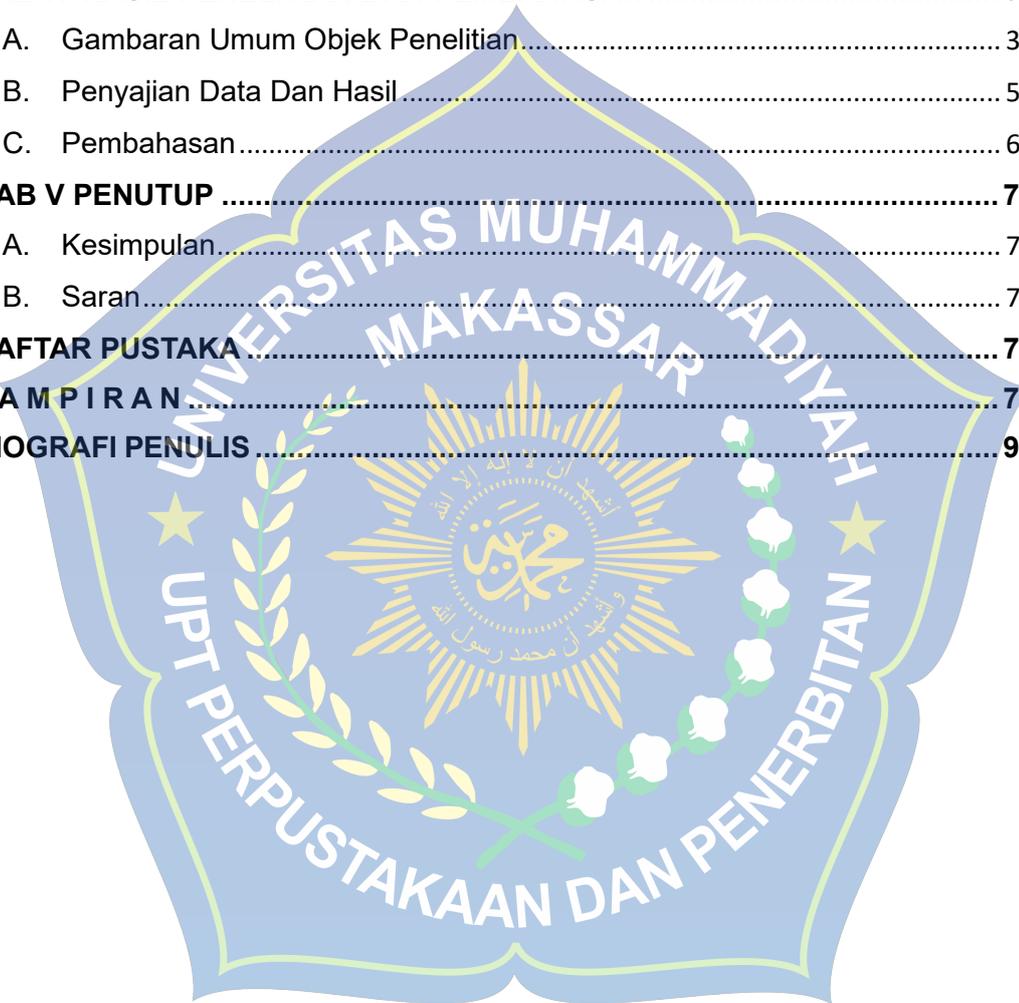
*The results of the study show that partially, seniority (X1) has a positive and significant influence on the promotion of positions at the Gowa Regency Trade and Industry Office. This is evidenced by a t-count value of  $4.924 > t\text{-table } 1.686$ , as well as a significance value of  $0.001 < 0.05$ . Meanwhile, employee loyalty (X2) is also proven to have a positive and significant effect on the promotion of positions at the Gowa Regency Trade and Industry Office. With a t-count value of  $5.991 > t\text{-table } 1.686$ , and a significance value of  $0.001 < 0.05$ . Partially, these two variables have a significant influence on job promotions with a value (R<sup>2</sup>) of 0.328 which means, about 67.8% of the Y variability can be explained by the independent variables X1 and X2 used in the model. The rest, about 32.2% of Y variability may be affected by other factors not included in the model.*

**Keywords:** *Seniority, Employee Loyalty and Position Promotion.*

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	<b>ii</b>
<b>MOTTO DAN PERSEMBAHAN</b> .....	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>v</b>
<b>ABSTRAK</b> .....	<b>xii</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>xvi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xvii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xviii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian .....	4
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	<b>6</b>
A. Tinjauan Teori.....	6
1. Manajemen Sumber Daya Manusia.....	6
2. Senioritas .....	11
3. Loyalitas Pegawai.....	13
4. Promosi Jabatan .....	16
B. Penelitian Terdahulu .....	20
C. Kerangka Pikir.....	24
D. Hipotesis .....	24
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	<b>26</b>
A. Jenis Penelitian.....	26
B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	26
C. Jenis dan Sumber Data.....	27

D. Populasi dan Sampel.....	27
E. Teknik Pengumpulan Data.....	28
F. Definisi Operasional Variabel Dan Pengukuran Variabel.....	29
G. Metode Analisis Data.....	31
H. Uji Hipotesis.....	35
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>37</b>
A. Gambaran Umum Objek Penelitian.....	37
B. Penyajian Data Dan Hasil.....	56
C. Pembahasan.....	66
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>70</b>
A. Kesimpulan.....	70
B. Saran.....	70
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>71</b>
<b>L A M P I R A N.....</b>	<b>73</b>
<b>BIOGRAFI PENULIS.....</b>	<b>99</b>



## DAFTAR TABEL

Nomor	Uraian	Halaman
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu .....	20
Tabel 3. 1	Definisi Operasional Variabel.....	30
Tabel 3. 2	Skala Likert .....	31
Tabel 4.1	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	57
Tabel 4. 2	Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	57
Tabel 4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	58
Tabel 4.4	Hasil Analisis Deskriptif.....	59
Tabel 4. 5	Hasil Uji Validitas.....	60
Tabel 4. 6	Hasil Uji Reliabilitas.....	61
Tabel 4. 7	Hasil Uji Multikolinearitas.....	62
Tabel 4. 8	Hasil Uji Autokorelasi.....	64



## DAFTAR GAMBAR

Nomor	Uraian	Halaman
Gambar 2. 1	Kerangka Pikir.....	24
Gambar 4. 1	Struktur Organisasi .....	40
Gambar 4. 2	Hasil Uji Normalitas.....	61
Gambar 4. 3	Hasil Uji Heterokedasitas .....	63



## DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Uraian	Halaman
Lampiran 1	Kuesioner Penelitian .....	74
Lampiran 2	Surat Izin Penelitian .....	79
Lampiran 3	Validasi Data Dan Abstrak .....	83
Lampiran 4	Tabulasi Data Kuesioner .....	85
Lampiran 5	Hasil Deskriptif Statistik .....	88
Lampiran 6	Hasil Uji Validitas Dan Realibilitas .....	88
Lampiran 7	Hasil Uji Asumsi Klasik .....	90
Lampiran 8	Hasil Uji Regresi Linear Berganda .....	91
Lampiran 9	Hasil Uji Hipotesis .....	92
Lampiran 10	Dokumentasi .....	92
Lampiran 11	Surat Keterangan Bebas Plagiat .....	93
Lampiran 12	Bukti Tes Plagiat Per Bab .....	94

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Suatu organisasi pemerintahan dapat dilihat dari kualitas pelayanan yang diimplementasikan melalui kinerja yang cepat dan tepat dalam melayani masyarakat. Penempatan posisi pegawai berdasarkan jabatan yang sesuai menjadi sangat penting agar kegiatan pemerintahan berjalan efektif dan efisien. Kegiatan pemerintahan dijalankan oleh Sumber Daya Manusia (SDM), terutama pegawai yang menjadi motor penggeraknya.

Manajemen adalah ilmu dan seni dalam mengatur pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan tertentu. Manajemen terdiri dari enam unsur utama, yang dikenal dengan 6M, yaitu: men (manusia), money (uang), method (metode), materials (material), machines (mesin), dan market (pasar).

Unsur “man” (manusia) berkembang menjadi cabang ilmu yang disebut Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), yang merupakan terjemahan dari man power management. Manajemen yang mengatur unsur manusia ini juga dikenal sebagai manajemen kepegawaian atau manajemen personalia. (Santosa & Efendi, 2023).

Keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi sangat bergantung pada kemampuan SDM dalam menjalankan tugas yang diberikan. SDM memainkan peran penting dalam organisasi, sehingga setiap organisasi perlu memikirkan cara mengembangkan SDM agar kinerja dapat ditingkatkan dan kemajuan organisasi tercapai.

Salah satu indikator kesuksesan organisasi adalah tingkat senioritas pegawai, yang mengacu pada lamanya masa kerja seseorang di organisasi tersebut. Pegawai dengan senioritas tinggi dianggap memiliki loyalitas lebih tinggi. Menurut Tabita Maria Patanduk, et al. (2024), "Senioritas adalah lamanya seorang pegawai yang telah bekerja pada suatu jabatan dalam satu bagian perusahaan atau organisasi." Senioritas sering dianggap sebagai metode objektif dalam menilai pegawai, karena mencerminkan pengalaman dan lamanya seseorang bekerja.

Selain senioritas, loyalitas pegawai juga mempengaruhi promosi jabatan. Pegawai yang loyal cenderung menunjukkan kinerja yang baik dalam mencapai tujuan organisasi. Loyalitas, menurut Gina Widialestari, et al. (2022), adalah "sikap mental karyawan yang ditunjukkan melalui kesetiaan mereka terhadap perusahaan, meskipun kondisi perusahaan mungkin berfluktuasi." Oleh karena itu, organisasi perlu meningkatkan kinerja pegawai melalui promosi jabatan.

Promosi jabatan, seperti yang dijelaskan oleh Nofal Supriaddin (2020), adalah "pindahan karyawan ke posisi yang lebih tinggi dalam organisasi, yang disertai peningkatan wewenang, tanggung jawab, hak, status, dan penghasilan." Promosi jabatan tidak hanya meningkatkan motivasi pegawai untuk bekerja lebih giat, tetapi juga memastikan bahwa posisi penting diisi oleh orang yang tepat dengan keterampilan dan pengalaman yang memadai.

Namun, dalam sektor industri dan perdagangan di Kabupaten Gowa, yang dikelola oleh Dinas Perdagangan dan Perindustrian, ditemukan bahwa promosi jabatan belum optimal. Sektor ini berperan strategis dalam pembangunan ekonomi daerah, misalnya melalui penciptaan lapangan kerja

dan peningkatan ekspor. Meski sektor ini menunjukkan ketahanan ekonomi, kebijakan promosi pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa terkadang tidak sesuai dengan prinsip "The Right Man on the Right Place."

Berdasarkan hasil observasi awal pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa, ditemukan bahwa pelaksanaan promosi jabatan cenderung dipengaruhi oleh faktor senioritas dan loyalitas. Beberapa pegawai yang memiliki senioritas lebih lama merasa bahwa hal tersebut meningkatkan peluang mereka untuk dipromosikan. Namun, ada juga pegawai yang telah lama bekerja tetapi tidak kunjung dipromosikan, yang menunjukkan bahwa senioritas tidak selalu menjadi faktor utama dalam promosi jabatan. Di sisi lain, faktor loyalitas terhadap pimpinan dan kedekatan emosional dengan kepala daerah juga terlihat berpengaruh dalam proses promosi jabatan, meskipun tidak selalu didasarkan pada kompetensi atau latar belakang pendidikan yang sesuai dengan jabatan yang diberikan.

Fenomena ini menggambarkan adanya ketidakkonsistenan dalam proses promosi jabatan, yang dapat mempengaruhi efisiensi dan semangat kerja pegawai. Proses promosi jabatan yang tidak sepenuhnya objektif dan transparan dapat berdampak pada persepsi pegawai mengenai keadilan dalam organisasi. Oleh karena itu, diperlukan evaluasi terhadap kebijakan promosi jabatan yang lebih adil dan berdasarkan pada kriteria yang jelas, seperti kompetensi, senioritas, dan loyalitas yang seimbang.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "Pengaruh Senioritas dan Loyalitas Pegawai Terhadap Promosi Jabatan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten

Gowa: Suatu Studi pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.”

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, maka peneliti dapat menentukan rumusan masalah agar memberikan titik fokus dan batasan atas variabel terkait. Maka identifikasi masalah dalam penelitian ini, sebagai berikut:

1. Apakah senioritas berpengaruh terhadap promosi jabatan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa?
2. Apakah loyalitas pegawai berpengaruh terhadap promosi jabatan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa?

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini, sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pengaruh senioritas terhadap promosi jabatan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa
2. Untuk mengetahui pengaruh loyalitas pegawai terhadap promosi jabatan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa

## **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1. Secara Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan bagi perkembangan ilmu pengetahuan pada umumnya dan bidang manajemen SDM pada khususnya.

## 2. Secara Praktis

### a. Bagi Peneliti

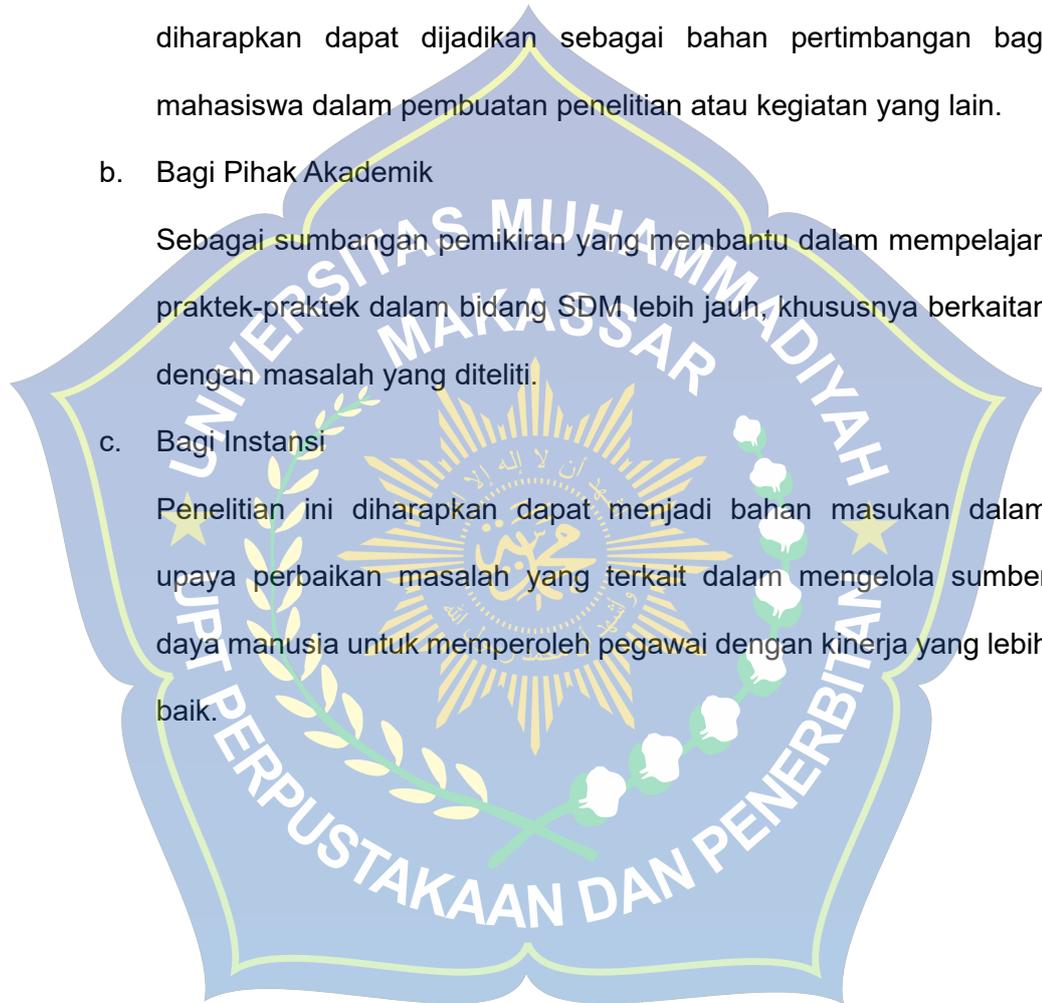
Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan pengalaman dalam praktek bidang manajemen. Selain itu juga diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi mahasiswa dalam pembuatan penelitian atau kegiatan yang lain.

### b. Bagi Pihak Akademik

Sebagai sumbangan pemikiran yang membantu dalam mempelajari praktek-praktek dalam bidang SDM lebih jauh, khususnya berkaitan dengan masalah yang diteliti.

### c. Bagi Instansi

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dalam upaya perbaikan masalah yang terkait dalam mengelola sumber daya manusia untuk memperoleh pegawai dengan kinerja yang lebih baik.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Tinjauan Teori**

Landasan teori yang akan di paparkan yakni senioritas, loyalitas karyawan dan promosi jabatan, namun terlebih dahulu peneliti akan memberikan beberapa gambaran tentang manajemen sumber daya manusia (MSDM) sebagai induk teori dalam penelitian ini.

##### **1. Manajemen Sumber Daya Manusia**

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

Menurut Prawirosentono Dalam Sri Reski Azikin, et al (2019) mengatakan bahwa sumber daya manusia sebagai aktor yang berperan aktif dalam menggerakkan perusahaan/organisasi dalam mencapai tujuannya. Tercapainya tujuan perusahaan hanya dimungkinkan karena upaya para pelaku yang terdapat dalam perusahaan untuk berkinerja dengan baik.

Menurut Abdullah H, (2017) mendefinisikan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan pemberian kompensasi pengintegrasian, dan pemeliharaan sehingga pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan yang telah ditentukan, baik individu, organisasi maupun masyarakat.

Menurut Putri, et al (2024) Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan faktor krusial bagi setiap perusahaan di seluruh dunia.

Dengan memiliki sumber daya manusia yang baik, perusahaan dapat berkembang.

Berdasarkan beberapa definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa Sumber Daya Manusia (SDM) adalah elemen kunci yang berperan aktif dalam menggerakkan dan menjalankan operasional perusahaan atau organisasi untuk mencapai tujuannya. Manajemen SDM melibatkan serangkaian proses mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, hingga pengawasan, yang bertujuan untuk mengoptimalkan potensi individu di dalam organisasi. Dengan pengelolaan yang baik, SDM menjadi aset penting yang tidak hanya mendukung pertumbuhan perusahaan, tetapi juga berdampak positif pada pencapaian tujuan individu dan masyarakat secara keseluruhan.

#### **b. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai fungsi operasional meliputi fungsi Pengadaan SDM, dilakukan dengan tujuan untuk menentukan dan memenuhi kebutuhan akan sumber daya manusia, baik secara kuantitatif maupun kualitatif.

##### **a) Fungsi pengadaan Manajemen Sumber Daya Manusia**

1. Perencanaan Sumber Daya Manusia dilakukan dengan cara merencanakan kebutuhan-kebutuhan tenaga kerja baik secara kuantitatif maupun kualitatif dan juga memutuskan posisi apa yang akan diisi dengan melakukan analisis pekerjaan, deskripsi serta spesifikasi pekerjaan.

2. Penarikan/perekrutan calon tenaga kerja atau melakukan (recruitment) dilakukan dengan cara menarik sebanyak mungkin calon tenaga kerja yang memenuhi persyaratan yang dibutuhkan dari sumber-sumber tenaga kerja yang tersedia.

3. Selesi (selection) merupakan proses pemilihan tenaga kerja dari sejumlah calon tenaga kerja yang dilakukan dengan proses recruitment.

b) Fungsi pengembangan (*Development*)

Fungsi pengembangan bertujuan untuk meningkatkan kemampuan dan kompetensi SDM yang telah dimiliki. Fungsi pengembangan berperan untuk memastikan bahwa SDM organisasi akan terjaga kemampuannya dengan melakukan pelatihan dan pengembangan secara berkelanjutan sehingga tidak akan tertinggal dengan perkembangan organisasi, mampu memenuhi tuntutan pasar serta meng update pengetahuan baru dan teknologi baru, dan juga memiliki kesiapan menghadapi berbagai perubahan. Fungsi ini meliputi dua hal yakni fungsi pelatihan dan pengembangan serta pengembangan karir.

1. Pelatihan dan pengembangan. Dilakukan organisasi untuk meningkatkan pengetahuan, keahlian, dan pengalaman pegawai dengan melakukan perencanaan baik jangka pendek maupun dalam jangka Panjang.

2. Pengembangan karir (Career Development). Dilakukan dengan pengembangan karir oleh individu dan pengembangan karir yang direncanakan oleh organisasi.

c) Fungsi pemeliharaan (*maintenance*)

Fungsi pemeliharaan bertujuan untuk memelihara sumber daya manusia yang dimiliki organisasi agar dapat tetap bertahan di organisasi. Fungsi pemeliharaan dapat dilakukan organisasi dengan berbagai cara seperti kompensasi dan gaji serta integrasi.

1. Kompensasi sebagai cara pemberian balas jasa atas prestasi pegawai sekaligus berfungsi untuk mempertahankan pegawai terbaik agar tetap bertahan di organisasi.

2. Integrasi (integration) merupakan cara menciptakan kondisi integrasi atau adanya kesesuaian nilai antara pegawai dengan organisasi. Bentuk integrasi dapat diwujudkan motivasi, komitmen, keterlibatan, rendahnya konflik dan stress kerja, gaya kepemimpinan yang sejalan dengan organisasi, terjalannya komunikasi, dan team

kerja yang solid.

### c. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan keseluruhan dari manajemen sumber daya manusia adalah untuk mengoptimalkan kinerja seluruh pegawai dalam suatu organisasi.

#### a) Tujuan Organisasional

Ditujukan untuk dapat mengenali keberadaan manajemen sumber daya manusia (MSDM) dalam memberikan kontribusi pada pencapaian efektivitas organisasi. Walaupun secara formal suatu departemen sumber daya manusia diciptakan untuk dapat membantu para manajer, namun demikian para manajer tetap bertanggung jawab terhadap kinerja pegawai.

#### b) Tujuan Fungsional

Ditujukan untuk mempertahankan kontribusi departemen pada tingkat yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Sumber daya manusia menjadi tidak berharga jika manajemen sumber daya manusia memiliki kriteria yang lebih rendah dari tingkat kebutuhan organisasi.

#### c) Tujuan Sosial

Ditujukan untuk secara etis dan sosial merespon terhadap kebutuhan-kebutuhan dan tantangan-tantangan masyarakat melalui tindakan meminimasi dampak negatif terhadap organisasi.

#### d) Tujuan Personal

Ditujukan untuk membantu pegawai dalam pencapaian tujuannya, minimal tujuan-tujuan yang dapat mempertinggi

kontribusi individual terhadap organisasi. Tujuan personal pegawai harus dipertimbangkan jika parapegawai harus dipertahankan, dipensiunkan, atau dimotivasi.

## 2. Senioritas

### a. Pengertian Senioritas

Senioritas adalah hal yang akan muncul dengan sendirinya seiring berjalannya waktu atau lamanya seseorang bekerja dan bisa diartikan mempunyai pangkat atau jabatan yang tinggi dari bawahannya di perusahaan. Tabita Maria Patanduk, *et al* (2024) mengemukakan bahwa senioritas di samping dipergunakan sebagai alat pengambilan keputusan untuk tindakan promosi, sering pula dipergunakan sebagai bahan pengambilan keputusan untuk kepentingan penetapan kenaikan gaji berkala.

Dari pendapat para ahli yang ada di atas maka dapat disimpulkan bahwa Senioritas adalah posisi atau status yang diperoleh seseorang karena lamanya bekerja dalam suatu perusahaan atau organisasi. Selain digunakan untuk menentukan promosi, senioritas sering dijadikan dasar untuk keputusan seperti kenaikan gaji berkala. Hal ini mencerminkan tingkat pengalaman dan tanggung jawab yang lebih tinggi dibandingkan rekan kerja yang lebih baru.

### b. Indikator Senioritas

Pengalaman kerja dipandang sebagai senioritas, dimana pertimbangan untuk promosi didasarkan pada pengalaman kerja seseorang atau orang yang terlama bekerja dalam perusahaan,

akan mendapat prioritas utama dalam tindakan promosi. Adapun Indikator Senioritas Menurut Gina Widialestari, *et al* (2022) Yaitu:

a. Senioritas Dari Segi Usia

Ketika seseorang dari segi usia menjadi “senior” dalam dunia kerja maka dia akan dihormati karena usianya, banyak orang yang meminta saran atau pendapat. Biasanya saran yang diminta akan berhubungan dengan kehidupan di luar dunia kerja. Dalam dunia nyata banyak dijumpai rekan kerja yang umurnya di atasnya, dan posisi mereka di bawah yang lebih muda.

b. Senioritas Dari Segi Wewenang

Seseorang dipandang sebagai senior karena dia mempunyai posisi yang tinggi dan wewenang yang luas. Hal ini terjadi dengan perkiraan dia berusia muda atau tua namun dengan jabatan yang tinggi maka pegawai lain akan memandangnya sebagai “senior” .

c. Senioritas Dari Segi Masa Kerja

Banyak juga orang yang dianggap “senior” ketika masa kerjanya lama di sebuah perusahaan. Orang yang baru masuk walaupun dengan jabatan lebih tinggi maka akan sungkan. Orang yang senior dari segi masa kerja dianggap sebagai pembimbing di dunia kerja tersebut.

### 3. Loyalitas Pegawai

#### a. Pengertian loyalitas

Loyalitas berasal dari kata loyal yang berarti setia. Loyalitas karyawan adalah kesetiaan karyawan pada perusahaan. Kesetiaan karyawan bukan hanya fisik, tetapi kesetiaan non fisik yang artinya pikiran dan perhatiannya terhadap perusahaan. Menurut Agus Budhi Santosa & Achmad Efendi (2023) "loyalitas karyawan adalah sikap dan perbuatan mencurahkan kemampuan dan keahlian yang dimiliki, melaksanakan tugas dengan tanggung jawab, disiplin, serta jujur dalam bekerja, menciptakan hubungan kerja yang baik dengan atasan, rekan kerja serta bawahan dalam menyelesaikan tugas, menciptakan suasana yang mendukung dan menyenangkan di tempat kerja, menjaga citra perusahaan dan adanya kesediaan untuk bekerja dalam jangka waktu yang lebih Panjang".

Menurut Tabita Maria Patanduk, et al (2024) "loyalitas karyawan adalah karyawan yang setia dalam melindungi perusahaan atau kelompoknya dari tindakan yang merugikan perusahaan atau kelompoknya, hal ini menunjukkan bahwa ia aktif terlibat dalam kegiatan perusahaan. Indikatornya yaitu Pengetahuan tentang pekerjaan, Inisiatif sendiri ditempat kerja, Kerjakan kreativitas, Ketaatan dan Kepatuhan"

Dilihat dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa loyalitas karyawan mencakup sikap dan perilaku setia karyawan terhadap perusahaan, di mana karyawan tidak hanya hadir secara fisik tetapi juga terlibat secara mental dan emosional dalam mendukung

kepentingan perusahaan. Loyalitas ini diwujudkan melalui kemampuan dan keahlian yang dicurahkan dalam pekerjaan, sikap tanggung jawab, kedisiplinan, kejujuran, serta kemampuan berinteraksi positif dengan atasan, rekan, dan bawahan. Selain itu, loyalitas juga ditunjukkan melalui perlindungan terhadap perusahaan dari hal-hal yang merugikan, inisiatif dalam bekerja, kreativitas, serta ketaatan terhadap aturan dan nilai-nilai perusahaan.

**b. Unsur-unsur Dalam Loyalitas**

Menurut Teguh Iman Santoso & Rahmat Taufiq (2022) loyalitas memiliki beberapa unsur, yaitu:

1. Ketaatan dan kepatuhan,  
Ciri-ciri ketaatan antara lain ;
  - a. Mentaati segala peraturan dan ketentuan yang berlaku,
  - b. Mentaati perintah yang diberikan atasan yang berwenang dengan baik.
2. Tanggung jawab  
Ciri-ciri tanggung jawab antara lain;
  - a. Dapat menyelesaikan tugas dengan baik dan tepat waktu,
  - b. Selalu menyimpan dan memelihara barang-barang perusahaan dengan sebaik-baiknya,
  - c. Mengutamakan kepentingan perusahaan dari kepentingan golongan,

- d. Tidak pernah berusaha melemparkan kesalahan yang dibuatnya kepada orang lain.

### 3. Pengabdian

### 4. Kejujuran

Ciri-ciri kejujuran antara lain yaitu:

- a. Selalu melakukan tugas dengan penuh keikhlasan tanpa merasa dipaksa,
- b. Tidak menyalahgunakan wewenang yang ada padanya,
- c. Melaporkan hasil pekerjaan kepada atasan apa adanya

### c. Indikator Loyalitas

Loyalitas karyawan tidak terbentuk begitu saja dalam perusahaan, tetapi ada beberapa indikator yang mewujudkan loyalitas tersebut. Adapun Indikator Loyalitas Menurut Ryan Hidayat & Amirulmukminin (2020) Yaitu:

#### a. Taat Pada Peraturan

Yaitu sikap patuh yang dimiliki oleh pegawai terhadap peraturan yang ada di tempat kerja.

#### b. Tanggung jawab pada organisasi

Yaitu kesadaran seorang pegawai terhadap kewajibannya dan kesediaan seorang pegawai menerima resiko dan sanksi atas perbuatan yang dilakukan.

#### c. Kemauan untuk bekerja sama

Yaitu sikap dan kesadaran seseorang pegawai untuk bersama-sama memberikan sumbangsih bagi fisik maupun non fisik pada tempat kerja.

d. Rasa memiliki pada organisasi

Yaitu sikap yang ditunjukkan oleh seorang pegawai dengan menjaga dan memelihara apa yang ada di tempat kerja.

#### 4. Promosi Jabatan

##### a. Pengertian Promosi Jabatan

Menurut Meilaty Finthariasari & Desi Purnama Sari (2020) promosi jabatan berarti perpindahan yang memperbesar wewenang dan tanggung jawab ke jabatan yang lebih tinggi di dalam suatu organisasi yang diikuti dengan kewajiban, hak, status, dan penghasilan yang lebih besar.

Dengan promosi berarti ada kepercayaan dan pengakuan mengenai kemampuan serta kecakapan karyawan bersangkutan untuk menduduki suatu jabatan yang lebih tinggi. Dengan demikian, promosi akan memberikan status sosial, wewenang (authority), tanggung jawab (responsibility), serta penghasilan (outcomes) yang semakin besar bagi karyawan“.

Promosi jabatan dapat diartikan sebagai peningkatan posisi seseorang dalam organisasi yang memberikan tanggung jawab lebih besar, otoritas lebih luas, dan penghasilan lebih tinggi. Promosi ini mencerminkan kepercayaan organisasi terhadap kompetensi dan kemampuan individu tersebut untuk menjalankan tugas pada tingkat yang lebih tinggi. Selain memberikan penghargaan secara finansial, promosi juga meningkatkan status sosial dan tanggung jawab individu dalam organisasi, sehingga

menambah kontribusi dan dampak mereka terhadap pencapaian tujuan perusahaan.

**b. Faktor Yang Mempengaruhi Promosi Jabatan**

Menurut Meilaty Finthariasari & Desi Purnama Sari (2020) adalah sebagai berikut:

1. Prestasi Kerja

Karyawan itu mencapai hasil kerja yang dapat dipertanggung jawabkan kualitas maupun kuantitas, dan dapat harus bekerja secara efektif dan efisien. Hal ini menunjukkan bahwa karyawan itu dapat memanfaatkan waktu dan mempergunakan alat-alat dengan baik.

2. Disiplin

Karyawan itu harus disiplin pada dirinya, tugas-tugasnya serta mentaati peraturan-peraturan yang berlaku baik tertulis maupun kebiasaan. Disiplin karyawan sangat penting karena hanya dengan disiplin ini memungkinkan perusahaan dapat mencapai hasil yang optimal. Disiplin merupakan bentuk pelatihan yang menegakkan peraturan-peraturan perusahaan dimana pegawai bekerja.

3. Kecakapan

Karyawan itu cakap, kreatif dan inovatif dalam menyelesaikan tugas-tugas pada jabatan tersebut dengan baik. Karyawan harus biasa bekerja secara mandiri dalam mengerjakan pekerjaannya dengan baik tanpa mendapat bimbingan yang terus menerus dengan atasannya.

#### 4. Pendidikan

Karyawan harus memiliki pengetahuan serta pendidikan formal yang sesuai dengan spesifikasi dari jabatan.

#### 5. Kejujuran

Karyawan itu harus jujur terutama pada dirinya sendiri dengan orang lain. Perjanjian-perjanjian dalam menjalankan atau mengelola jabatan tersebut, harus sesuai dengan perbuatannya. Dia tidak menyelewengkan jabatannya untuk kepentingan pribadinya.

#### 6. Loyalitas

Karyawan itu harus loyal dalam membela perusahaan, dari tindakan yang merugikan perusahaan. Ini menunjukkan bahwa karyawan ikut bertasipasi aktif terhadap perusahaan.

#### 7. Kepemimpinan

Pimpinan harus mampu membina dan memotivasi bawahannya untuk bekerja sama secara efektif dalam mencapai sasaran perusahaan.

#### 8. Kerjasama

Karyawan itu dapat bekerja sama secara harmonis dengan samakar yawan baik horizontal maupun vertikal dalam mencapai sasaran perusahaan. Demikian akan tercipta diantara disemua karyawan.

## 9. Komunikatif

Karyawan harus dapat berkomunikasi secara efektif dan mampu menerima atau mempersepsikan informasi dari atasan maupun dari karyawan lainnya.

### c. Indikator Promosi Jabatan

Indikator promosi jabatan adalah ukuran yang dapat digunakan sebagai indikator yang ditetapkan, diusahakan dan sebagai bahan perbandingan, Perubahan Posisi Jabatan Ke Tingkat Yang Lebih Tinggi. Adapun Indikator promosi jabatan menurut Meilaty Fintariasari & Desi Purnama Sari (2020) yaitu:

#### a. Kejujuran

Untuk promosi jabatan-jabatan tertentu mungkin masalah kejujuran merupakan syarat yang penting. misalnya untuk jabatan kasir pada umumnya syarat kejujuran merupakan syarat utama yang harus diperhatikan.

#### b. Tingkat Pendidikan

Ada juga perusahaan yang menyaratkan minimal pendidikan untuk dapat dipromosikan pada jabatan tertentu. Alasannya bahwa dengan pendidikan yang lebih tinggi diharapkan pemikiran yang lebih baik.

#### c. Pengalaman Kerja

Dengan pengalaman yang lebih banyak diharapkan kemampuan yang lebih tinggi, ide-ide yang lebih banyak dan sebagainya.

## B. Penelitian Terdahulu

Penelitian dahulu memiliki fungsi sebagai acuan atau model sebagai salah satu tahapan aturan ilmiah dalam melaksanakan penelitian, yang di mana penelitian ini sebelumnya telah mengkaji masalah dalam penelitian. Berikut ini beberapa contoh tinjauan empiris berkaitan dalam penelitian, yaitu:

**Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti Dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Alat Analisis	Hasil Penelitian
1	Agus Budhi Santosa & Achmad Efendi (2023)	Analisis kompetensi, Senioritas dan Loyalitas Karyawan terhadap Promosi Jabatan di PT. Mandala Cahaya Sentosa Sidoarjo	Analisis Kuantitatif	Berdasarkan hasil penelitian analisis maupun pembahasan maka kesimpulan dalam penelitian sebagai berikut: Secara parsial variabel Kompetensi, Senioritas Kerja dan Loyalitas berpengaruh signifikan terhadap Promosi Jabatan PT. Mandala Cahaya
2	Tenti Suka Dewi, et al (2021)	Dampak Prestasi Kerja, Senioritas, Dan Loyalitas Terhadap Promosi Jabatan	Analisis Kuantitatif	Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Prestasi, Senioritas dan Loyalitas secara bersama-sama berpengaruh terhadap Promosi Jabatan (Y) pada PT. Bank Bengkulu, hal ini berarti bahwa meningkatnya prestasi kerja, senioritas dan loyalitasnya terhadap promosi jabatan maka tingkat promosi jabatan dalam perusahaan akan meningkat juga.
3	Azyyati Umi Hariyanti I Gusti Ayu	Pengaruh Loyalitas, Prestasi Kerja,	Analisis kualitatif	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa loyalitas, prestasi

	Ketut Giantari (2019)	Dan Senioritas Terhadap Promosi Jabatan Pada Pt Pacto Ltd Di Bali		kerja dan senioritas berpengaruh positif terhadap promosi jabatan.
4	Agus Budhi Santosa & Achmad Efendi (2023)	Analisis kompetensi, Senioritas dan Loyalitas Karyawan terhadap Promosi Jabatan di PT. Mandala Cahaya Sentosa Sidoarjo	Analisis Kuantitatif	Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa secara parsial variabel Kompetensi, Senioritas Kerja dan Loyalitas berpengaruh signifikan terhadap Promosi Jabatan PT. Mandala Cahaya Sentosa. Secara simultan variabel Kompetensi, Senioritas Kerja dan Loyalitas berpengaruh signifikan terhadap Promosi Jabatan PT. Mandala Cahaya Sentosa. Loyalitas berpengaruh dominan terhadap Promosi Jabatan PT. Mandala Cahaya Sentosa.
5	Gina Widialestari, Nurdiana Mulyatini dan Iyus Yustini (2022)	Pengaruh Senioritas Dan Loyalitas Pegawai Terhadap Promosi Jabatan (Suatu Studi Pada Kantor Bpkd Kabupaten Ciamis)	Analisis Kuantitatif	Hasil dari penelitian dan pengolahan data menunjukkan bahwa senioritas dan loyalitas pegawai berpengaruh terhadap promosi jabatan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Ciamis dengan besarnya pengaruh 0,726, koefisien determinasi sebesar 52,71% sementara sisanya 47,29% dipengaruhi oleh faktor lain. Secara simultan senioritas dan loyalitas pegawai berpengaruh terhadap promosi jabatan dari

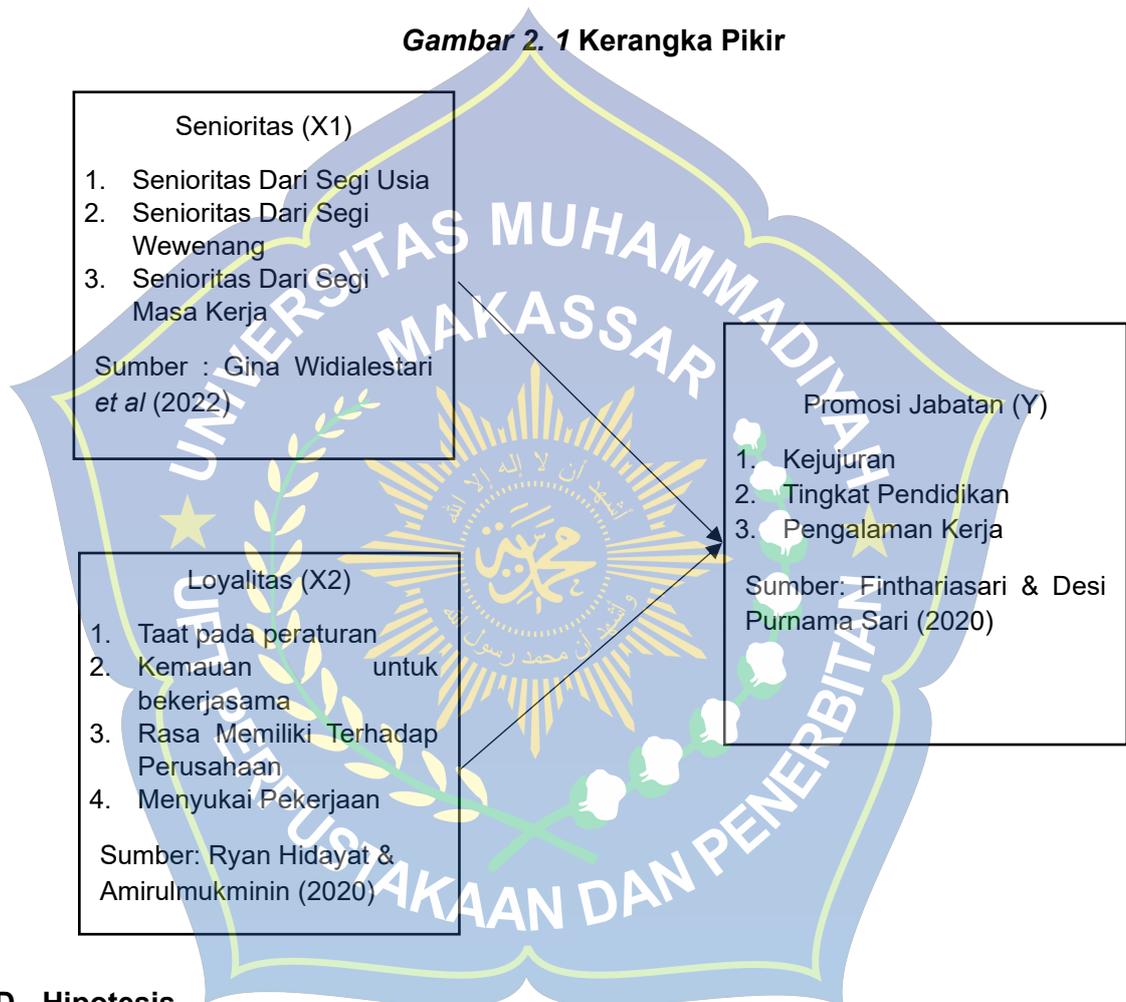
				nilai <i>Fhitung</i> 26,4 > <i>Ftabel</i> 3,19.
6	Meilaty Finthariasari & Desi Purnama Sari (2020)	Pengaruh Prestasi Kerja Dan Senioritas Terhadap Promosi Jabatan Pada Pt. Bank Bengkulu Cabang Utama	Analisis Kuantitatif	Dari hasil pengujian yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa variabel Pre stasi kerja dan Senioritas berpengaruh secara parsial maupun simultan terhadap Promosi jabatan pada PT. Bank Bengkulu Cabang Utama.
7	Ni Made Okta Puspasari & I Gusti Bagus Honor Satrya (2019)	Pengaruh Prestasi Kerja, Senioritas Dan Loyalitas Karyawan Terhadap Promosi Jabatan	Analisis Kuantitatif dan Kualitatif	Hasil dari pnelitian ini menunjukkan bahwa prestasi kerja, senioritas dan loyalitas berpengaruh positif dan signifikan terhadap promosi jabatan.
8	Putu Kusumadewi (2020)	Pengaruh Senioritas Dan Prestasi Kerja Terhadap Promosi Jabatan Pada Karyawan (Studi Kasus Pada The Mansion Bali Resort Hotel And Spa, Sayan Ubud)	Analisis Kuantitatif	Dari hasil penelitian dapat dilihat bahwa ada pengaruh yang positif dan signifikan secara simultan antara senioritas dan prestasi kerja terhadap Promosi Jabatan di The Mansion Bali Resort Hotel and Spa Sayan Ubud. Hal ini ditunjukkan oleh hasil uji signifikansi parsial ( <i>Ftest</i> ), diperoleh <i>Fhitung</i> = 186,663 > <i>Ftabel</i> = 3,15 terletak pada daerah penolakan $H_0$ dengan nilai sig. 0,000 < 0,05 berarti senioritas dan prestasi kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap promosi jabatan.

9	Tabita Maria Patanduk, <i>et al</i> (2024)	Pengaruh Penilaian Prestasi Kerja, Loyalitas, Dan Senioritas Terhadap Promosi Jabatan Pada Anggota Polisi Di Bagian Pelayanan Masyarakat Kepolisian Daerah Sulawesi Utara	Analisis Kuantitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa prestasi kerja memiliki pengaruh positif signifikan terhadap promosi jabatan, Loyalitas berpengaruh negatif tidak signifikan terhadap promosi jabatan dan senioritas berpengaruh positif tidak signifikan terhadap promosi jabatan.
10	Verdia Ade Kharisma, Hasan Ubaidillah (2022)	Pengaruh Senioritas, Loyalitas, dan Promosi Jabatan terhadap Promosi Jabatan pada PT. Sinar Bukit Jayaland	Analisis Kuantitatif	Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Senioritas (X1), Loyalitas (X2), dan Prestasi Kerja (X3) berpengaruh signifikan dengan bersamaan pada Promosi Jabatan (Y) PT. Sinar Bukit Jayaland
11	Eva Toding Komba (2024)	The Influence of Seniority and Employee Loyalty on Job Promotions at PT. Sukses Darma Motor Majene District	Analisis Kuantitatif	Berdasarkan hasil penelitian Promosi jabatan (Y) di PT. Sukses Darma Motor Kabupaten Majene dipengaruhi secara positif dan signifikan oleh senioritas (X1) dan loyalitas (X2).

### C. Kerangka Pikir

Kerangka pikir merupakan alur dalam kegiatan penelitian ini dan kerangka pikir bertujuan untuk mendukung dan mempermudah dalam melakukan penelitian agar penelitian lebih terarah sesuai dengan tujuan.

**Gambar 2. 1 Kerangka Pikir**



### D. Hipotesis

Hipotesis adalah pernyataan sementara yang menghubungkan dua variabel atau lebih, yang masih harus diuji kebenarannya melalui penelitian. Hipotesis ini bersifat sementara karena baru merupakan dugaan awal, dan akan diterima atau ditolak berdasarkan data yang diperoleh dari penelitian. Secara umum, hipotesis disusun untuk memberikan arah dan tujuan bagi penelitian.

Hipotesis dalam penelitian ini disusun berdasarkan kajian teori dan fenomena empiris yang terjadi di lingkungan organisasi, khususnya pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Berikut ini merupakan landasan dari masing-masing hipotesis:

**1. Terdapat pengaruh positif dan signifikan senioritas terhadap promosi jabatan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.**

Hipotesis ini didasari oleh anggapan bahwa semakin lama seseorang bekerja di suatu instansi, maka semakin besar pula kesempatan untuk mendapatkan promosi jabatan. Hal ini karena pegawai yang lebih senior dianggap sudah memiliki pengalaman dan pemahaman yang lebih baik terhadap pekerjaan dan lingkungan kerja.

**2. Terdapat pengaruh positif dan signifikan loyalitas pegawai terhadap promosi jabatan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.**

Hipotesis ini muncul dari pemikiran bahwa pegawai yang loyal biasanya menunjukkan sikap setia, bertanggung jawab, dan bisa dipercaya. Pegawai seperti ini sering kali dinilai layak untuk mendapatkan jabatan yang lebih tinggi karena dinilai berkomitmen terhadap organisasi.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Jenis Penelitian adalah suatu proses pengumpulan dan analisis yang dilakukan secara sistematis dan logis untuk tujuan tertentu. Dalam penelitian ini, rancangan penelitian yang digunakan adalah penelitian kuantitatif. Penelitian kuantitatif merupakan metode-metode untuk menguji teori-teori tertentu dengan cara meneliti hubungan antar variabel. Variabel-variabel ini diukur sehingga data yang terdiri dari angka-angka dapat dianalisis berdasarkan prosedur-prosedur statistik Menurut Agus Budhi Santosa & Achmad Efendi (2023) Pada dasarnya, pendekatan kuantitatif dilakukan pada penelitian inferensial (dalam rangka pengujian hipotesis) dan menyandarkan kesimpulan hasilnya pada suatu probabilitas kesalahan penolakan hipotesis nihil. Dengan metode kuantitatif akan diperoleh signifikansi perbedaan kelompok atau signifikansi hubungan antar variabel yang diteliti. Pada umumnya, penelitian kuantitatif merupakan penelitian sampel besar.

#### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

##### **1. Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa, yang berlokasi di Jl. Masjid Raya No.34, Sungguminasa, Kecamatan Somba Opu, Kabupaten Gowa, Sulawesi Selatan.

##### **2. Waktu Penelitian**

Adapun lama waktu penelitian ini diperkirakan berlangsung selama kurang lebih 2 bulan tepatnya pada bulan November-Desember 2024

### C. Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

#### a. Jenis data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif, yaitu data yang disajikan dalam bentuk angka dan bersifat numerik. Untuk memperoleh data tersebut, peneliti menggunakan instrumen kuesioner yang dibagikan kepada para pegawai yang menjadi responden. Proses pengumpulan data ini dilakukan di lingkungan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa, dengan harapan dapat memperoleh gambaran yang akurat mengenai topik yang sedang diteliti.

#### b. Sumber data

Sumber data dalam penelitian ini adalah data primer dan sekunder. Adapun penjelasan dari sumber data tersebut adalah sebagai berikut:

##### 1) Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber pertama baik dari individu seperti hasil dari wawancara atau hasil kuesioner yang dilakukan oleh peneliti.

##### 2) Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang dapat dari sumber lain, yaitu dapat dari pihak lain misalnya dalam bentuk table-tabel atau diagram-diagram.

### D. Populasi dan Sampel

Dalam setiap penelitian, penting untuk memahami perbedaan antara populasi dan sampel, karena keduanya merupakan konsep dasar dalam metode ilmiah.

### 1. Populasi

Menurut Agus Budhi Santosa & Achmad Efendi (2023) Populasi merupakan keseluruhan individu atau objek yang diteliti yang memiliki beberapa karakteristik yang sama. Populasi didefinisikan sebagai kelompok subjek yang hendak dikenai generalisasi hasil penelitian. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang ada di kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa yang berjumlah 39 orang.

### 2. Sampel

Menurut Agus Budhi Santosa & Achmad Efendi (2023) Sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Teknik pengambilan sampel pada penelitian ini menggunakan metode sampel jenuh, yakni seluruh anggota populasi menjadi sampel. Sehingga sampel dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang ada di kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa yaitu 39 orang.

## E. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data merupakan langkah yang dibutuhkan dalam penelitian untuk memperoleh data. Adapun beberapa metode pengumpulan data yang dapat digunakan menurut Hardani et al, (2020) sebagai berikut:

1. Observasi (Pengamatan), Observasi merupakan suatu metode atau cara mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung. Metode observasi boleh dikatakan merupakan keharusan dalam pelaksanaan penelitian kuantitatif. Metode

ini juga digunakan untuk mendapatkan data yang bersifat fisik berkaitan dengan penelitian.

2. Dokumentasi, Penggunaan dokumentasi dilakukan untuk mengumpulkan data dari sumber dokumen yang berasal dari kantor Dinas Perdagangan dan Perdagangan Kabupaten Gowa. Metode dokumentasi mencari data berupa pengambilan gambar saat pembagian kuesioner, keadaan kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa, struktur organisasi serta profil Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.
3. Kuesioner, kuesioner merupakan metode pengumpulan data melalui daftar pernyataan yang akan diisi langsung oleh responden. Penggunaan Kuesioner menggunakan daftar periksa (checklist) dan skala penilaian. Perangkat ini membantu menyederhanakan dan mengukur perilaku dan sikap responden. Daftar periksa (checklist) adalah daftar perilaku, karakteristik, atau entitas lain yang dicari peneliti.

## **F. Definisi Operasional Variabel Dan Pengukuran Variabel**

### **1. Definisi Operasional Variabel**

Definisi operasional variabel adalah penjelasan rinci tentang bagaimana sebuah variabel diukur atau dioperasionalkan dalam suatu penelitian. Ini memberikan panduan konkret mengenai cara mengidentifikasi, mengamati, dan mengukur variabel yang sedang diteliti sehingga dapat diterapkan dalam pengumpulan data. Definisi operasional sangat penting untuk memastikan bahwa variabel dapat diukur dengan cara yang konsisten dan dapat direplikasi oleh peneliti lain.

Dalam penelitian ini terdapat beberapa istilah yang digunakan oleh karena itu didefinisikan secara operasional sehingga menjadi petunjuk di dalam penelitian ini dan sebagai alat batasan ruang lingkup permasalahan serta konsep pengukuran yang dilakukan dalam penelitian ini untuk dapat mengukur variabel-variabel yang masih berbentuk konsep. Adapun definisi operasional variabel-variabel penelitian ini, sebagai berikut:

**Tabel 3. 1 Definisi Operasional Variabel**

Variabel	Definisi Operasional	Indikator	Alat Ukur
Senioritas (X1)	Senioritas adalah posisi atau status yang diperoleh seseorang karena lamanya bekerja dalam suatu perusahaan atau organisasi. Selain digunakan untuk menentukan promosi, senioritas sering dijadikan dasar untuk keputusan seperti kenaikan gaji berkala. Hal ini mencerminkan tingkat pengalaman dan tanggung jawab yang lebih tinggi dibandingkan rekan kerja yang lebih baru	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Senioritas Dari Segi Usia</li> <li>2. senioritas Dari Segi Wewenang</li> <li>3. Senioritas Dari Segi Masa Kerja.</li> </ol>	Skala Likert
Loyalitas Pegawai (X2)	loyalitas karyawan mencakup sikap dan perilaku setia karyawan terhadap perusahaan, di mana karyawan tidak hanya hadir secara fisik tetapi juga terlibat secara mental dan emosional dalam mendukung kepentingan perusahaan. Loyalitas ini diwujudkan melalui kemampuan dan keahlian yang dicurahkan dalam pekerjaan, sikap tanggung jawab, kedisiplinan, kejujuran, serta kemampuan berinteraksi positif dengan atasan, rekan, dan bawahan. Selain itu, loyalitas juga ditunjukkan melalui perlindungan terhadap perusahaan dari hal-hal yang merugikan, inisiatif dalam bekerja, kreativitas, serta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taat Pada Peraturan</li> <li>2. Tanggung jawab pada organisasi</li> <li>3. Kemauan untuk bekerja sama</li> <li>4. Rasa memiliki pada organisasi.</li> </ol>	Skala Likert

	ketaatan terhadap aturan dan nilai-nilai perusahaan.		
Promosi Jabatan (Y1)	Promosi jabatan dapat diartikan sebagai peningkatan posisi seseorang dalam organisasi yang memberikan tanggung jawab lebih besar, otoritas lebih luas, dan penghasilan lebih tinggi.	1. Kejujuran 2. Tingkat Pendidikan 3. Pengalaman Kerja.	Skala Likert

## 2. Pengukuran Variabel Atau Skala Pengukuran

Skala Pengukuran yang sering digunakan dalam penelitian kuantitatif yaitu skala likert. Skala Likert adalah skala yang memungkinkan responden untuk mengekspresikan tingkat persetujuan mereka terhadap pernyataan melalui pilihan yang terukur, yang biasanya berkisar dari 'sangat setuju' hingga 'sangat tidak setuju'.

Tabel 3. 2 Skala Likert

No.	Pilihan	Skor
1	(SS)=Sangat setuju	5
2	(S)= Setuju	4
3	(N)= Netral	3
4	(TS)= Tidak setuju	2
5	(STS)= Sangat tidak setuju	1

## G. Metode Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan untuk mengolah data pada penelitian ini menggunakan Software SPSS dengan menginput hasil variabel yang di uji.

### 1. Analisis Deskriptif

Teknik analisis data kuantitatif deskriptif dilakukan ketika kita melihat performa data di masa lalu untuk memperoleh suatu kesimpulan. Teknik analisis data kuantitatif ini digunakan ketika kita berhadapan dengan data dalam volume yang sangat besar seperti data sensus penduduk.

## 2. Uji instrumen penelitian

Uji instrumen adalah upaya peneliti melakukan uji validitas (ketepatan/kesahihan) dan reliabilitas (konsisten/kehandalan) dari instrumen yang diangkat (Priadana. S., & Denok Sunarsi, 2021:212). Pengujian validitas dan realibitas menjadi konsep penting dalam menilai kualitas instrumen penelitian. Sebelum instrumen penelitian dipergunakan maka dipastikan lulus pengujian validitas dan reliabilitas (Darwin, M., et al., 2021:142).

### a. Uji validitas

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau tidaknya suatu kuesioner. Pada dasarnya, uji validitas mengukur sah atau tidaknya setiap pertanyaan/ Pernyataan yang digunakan dalam penelitian. Dalam uji validitas, setiap pertanyaan/ Pernyataan diukur dengan menghubungkan jumlah/total dari masing-masing pertanyaan/ Pernyataan dengan total/jumlah keseluruhan tanggapan pertanyaan/ Pernyataan yang digunakan dalam setiap variabel (Darma, B., 2021).

Kriteria uji validitas adalah dengan membandingkan Nilai  $r$  hitung (pearson correlation) dengan Nilai  $r$  tabel. Nilai  $r$  hitung (pearson correlation) ini nantinya yang akan digunakan sebagai tolak ukur yang menyatakan valid atau tidaknya item pertanyaan/ Pernyataan yang digunakan untuk mendukung penelitian, maka akan dicari dengan membandingkan  $r$  hitung (pearson correlation) terhadap nilai  $r$  tabelnya. Kriteria pengujian Uji Validitas (Darma, B., 2021) sebagai berikut:

- a. Jika  $r$  hitung  $>$   $r$  tabel, maka instrumen penelitian dikatakan valid.
  - b. Jika  $r$  hitung  $<$   $r$  tabel, maka instrumen penelitian dikatakan invalid.
- b. Uji realibilitas

Suatu instrumen dapat dikatakan reliabel jika jawaban responden terhadap pernyataan/pertanyaan adalah konsisten/stabil dari waktu ke waktu (Darwin, M., et al., 2021:144). Pengujian tingkat reliabilitas instrumen melalui pendekatan rumus Alpha Cronbach pada berbagai instrumen penelitian yang berupa angket/kuesioner dan skala bertingkat dapat menggambarkan tingkat reliabilitas konsistensi internal (internal consistency coefficient reliability). Pada pengujian Alpha Cronbach dibutuhkan sampel dengan jumlah antara 20 sampai 30 sampel. Makna dari nilai Alpha Cronbach (Darwin, M., et al., 2021:144-145) sebagai berikut:

- a. Jika nilai Alpha Cronbach  $>$  0.90 maka reliabilitas sempurna.
  - b. Jika nilai Alpha Cronbach 0.70 – 0.90 maka reliabilitas tinggi.
  - c. Jika nilai Alpha Cronbach 0.50 – 0.70 maka reliabilitas moderat.
  - d. Jika nilai Alpha Cronbach  $<$  0.50 maka reliabilitas rendah.
3. Uji asumsi klasik

Uji asumsi klasik adalah serangkaian tes yang digunakan dalam analisis regresi linear untuk memastikan bahwa model yang digunakan memenuhi asumsi dasar regresi, sehingga hasil analisis dapat dipercaya dan valid. Ada beberapa uji yang umumnya dilakukan:

a. Uji Normalitas

Menguji apakah distribusi residual dari model regresi mengikuti distribusi normal. Uji yang umum digunakan adalah uji Kolmogorov-Smirnov atau uji Shapiro-Wilk.

b. Uji Multikolinearitas

Menguji apakah terdapat korelasi yang tinggi antar variabel independen dalam model. Hal ini bisa dilihat melalui Variance Inflation Factor (VIF), di mana nilai VIF di atas 10 menunjukkan adanya multikolinearitas yang tinggi.

c. Uji Heteroskedastisitas

Menguji apakah varian residual adalah konstan di semua tingkat prediktor. Uji Glejser atau Uji Breusch-Pagan sering digunakan untuk mendeteksi heteroskedastisitas.

d. Uji Autokorelasi

Menguji apakah residual dari model regresi memiliki korelasi satu sama lain, yang umumnya diuji dengan Durbin-Watson Test.

4. Analisis Regresi Linear Berganda

Sesuai dengan jenis penelitian sebagaimana disebutkan di muka, teknik analisis data yang dipandang tepat adalah teknik Regresi Linear Berganda. Menurut Agus Budhi Santosa & Achmad Efendi (2023) analisis linier berganda adalah dimana variabel terikatnya (Y) dihubungkan atau dijelaskan lebih dari satu variabel, namun masih menunjukkan diagram hubungan yang linear. Bentuk persamaan regresi linier berganda adalah berikut ini :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

$Y = \text{Promosi jabatan}$

$a = \text{Konstanta}$

$b = \text{Koefisien regresi}$

$X_1 = \text{Senioritas}$

$X_2 = \text{Loyalitas pegawai}$

$e = \text{Tingkat kesalahan (error)}$

#### H. Uji Hipotesis

Uji hipotesis merupakan langkah krusial dalam proses penelitian ilmiah yang bertujuan untuk menguji asumsi atau prediksi yang diajukan sebelumnya. Melalui uji hipotesis, peneliti dapat menentukan apakah data yang dikumpulkan mendukung atau menolak hipotesis yang dirumuskan.

##### 1. Uji Parsial (uji-t)

Uji t bertujuan untuk menguji koefisien regresi secara parsial dan untuk mengetahui apakah variabel bebas secara individu berpengaruh terhadap variabel terikat untuk menunjukkan apakah masing-masing variabel bebas berpengaruh terhadap variabel terikat, maka perumusan hipotesisnya yaitu:

- a. Dengan membandingkan nilai  $T_{hitung}$  dengan  $T_{tabel}$ 
  - 1) Apabila  $T_{hitung} > T_{tabel}$ , maka  $H_0$  diterima
  - 2) Apabila  $T_{hitung} < T_{tabel}$ , maka  $H_0$  ditolak
- b. Dengan menggunakan angka probabilitas signifikan
  - 1) Apabila  $Sig. > (0,05)$  maka  $H_0$  diterima dan  $H_1$  ditolak
  - 2) Apabila  $Sig. < (0,05)$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima

## 2. Uji Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi ( $R^2$ ) adalah kuadrat dari kolerasi persamaan regresi. Nilai koefisien determinasi Antara 0 dan 1 nilai yang mendekati 1 (satu) berarti variabel independen memberikan pengaruh yang cukup besar terhadap variabel dependen. Sedangkan nilai yang mendekati 0 (nol) berarti variabel independen tidak cukup berpengaruh terhadap variabel dependen.



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini akan dijelaskan hasil penelitian, analisis pengukuran penelitian. Penjelasan yang dilakukan meliputi gambaran umum objek penelitian, penjelasan terhadap karakteristik responden, selanjutnya dilakukan analisis regresi linier berganda dan pengujian terhadap hipotesis.

#### A. Gambaran Umum Objek Penelitian

##### 1. Sejarah Singkat Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten

###### Gowa

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

Tahun 1995 sesuai dengan Peraturan Daerah No. 03 Tahun 2001 maka Departemen Perindustrian berubah nama menjadi Dinas Perindustrian Perdagangan dan Penanaman Modal Kabupaten Gowa Dan Selanjutnya pada Tahun 2001 yang dikenal dengan abad 21 yang lebih dikenal dengan millennium ketiga dan sekaligus terlaksananya otonomi daerah sebagai implementasi dari UU No.22 Tahun 1999 dan UU.No.25 Tahun 1999 yang penuh dengan tantangan dibidang pembangunan

ekonomi daerah dimana Kabupaten Gowa ditunjuk sebagai pelaksana ketentuan otonomi daerah mewakili Propinsi Sulawesi Selatan.

Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa Sektor industry dan perdagangan memiliki peranan strategis dalam pembangunan perekonomian Kabupaten Gowa. Hal ini dapat dilihat dalam peranannya yang penting dalam penyediaan kesempatan usaha, kesempatan kerja, peningkatan ekspor, lebih dari itu sektor indsutri dan perdagangan lebih mampu bertahan krisis ekonomi di masa lalu karena, karakteristiknya yang fleksibel dan memanfaatkan sumber daya lokal sehingga dapat diandalkan mendukung ketahanan ekonomi. Dengan pertimbangan tersebut, maka pemerintah Kabupaten Gowa, akan terus meningkatkan kebijakan pembinaan dan pengembangannya sehingga dapat berperan sebagai salah satu tulang punggung ekonomi Kabupaten Gowa Sejalan dengan misi Bupati Gowa dalam rangka menarik investor dan mengoptimalkan pengelolaan dan pemanfaatan potensi sumber daya alam.

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

- 1) Kondisi Perindustrian dan Perdagangan yang pada umumnya masih terbatas baik dari aspek produktivitas, sumber daya manusia, manajemen, Teknologi permodalan dan pemasaran
- 2) Jaminan pasar yang akan menyerap hasil produk termasuk jaringan distribusi yang dapat berfungsi sebagai jalur pemasaran secara efisiensi,
- 3) Krisis ekonomi nasional yang belum sepenuhnya pulih, dan

- 4) Tantangan perkembangan liberalisasi perdagangan baik dalam kerangka kerjasama AFTA, APEC maupun GATT/WTO yang membawa dampak peningkatan persaingan usaha.

Maka Dinas Perindustrian Perdagangan dan Penanaman Modal beruba bentuk menjadi Dinas Perindustrian dan Perdagangan sampai sekarang sesuai dengan Perda No.7 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Gowa.

## 2. Visi Dan Misi

### a. Visi

Visi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa adalah *“meningkatkan kualitas sektor industri dan perdagangan berbasis ekonomi”*

### b. Misi

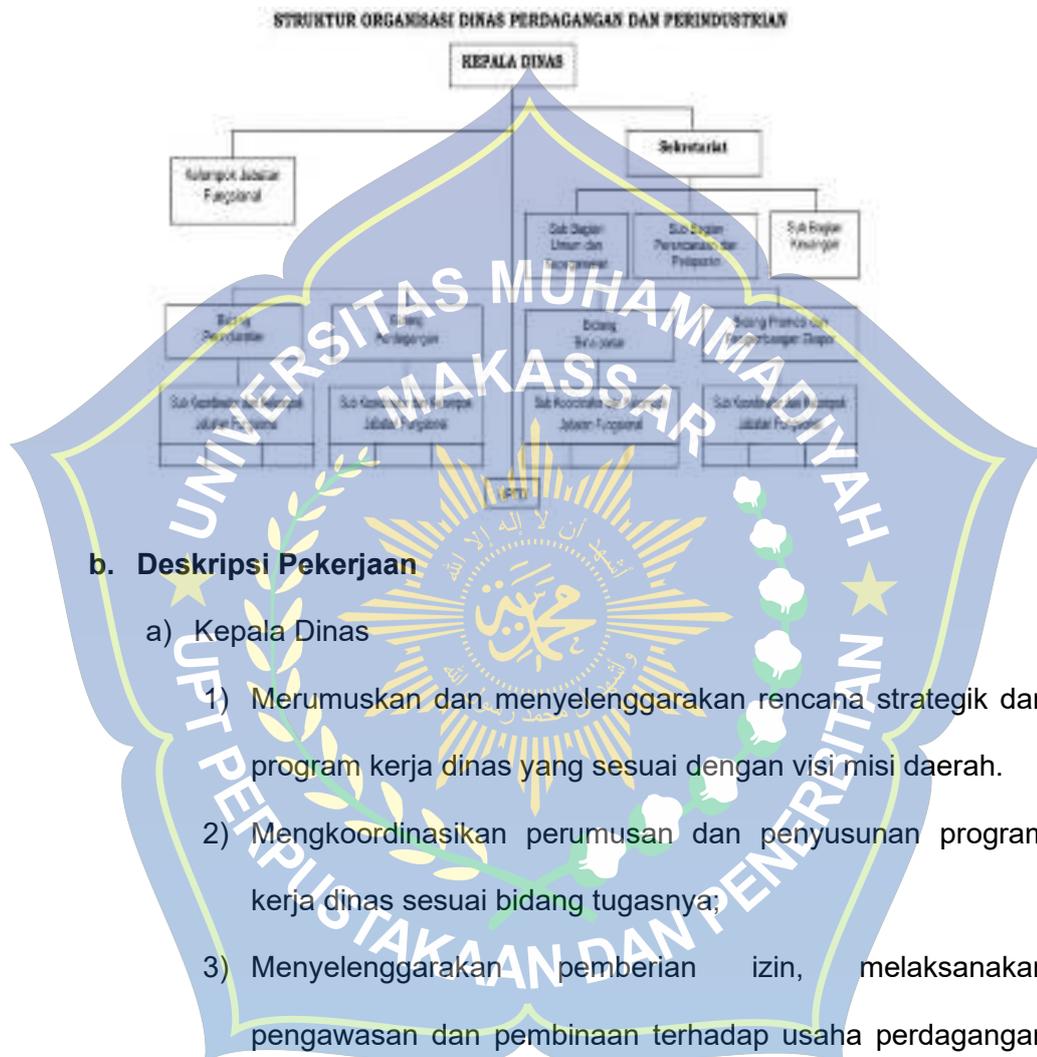
Misi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa adalah :

- a) Meningkatkan perdagangan yang efektif dan berkualitas.
- b) Meningkatkan potensi usaha mikro dalam penguatan kelembagaan dan perekonomian masyarakat.
- c) Meningkatkan Pembina industri kecil dan menengah dengan menitikberatkan pada pemanfaatan sumber daya local serta optimalisasi pemanfaatan kawasan industri gowa.
- d) Meningkatkan kualitas profesionalisme sumeber daya aparatur dan disiplin kerja serta tata kelola.

### 3. Struktur Organisasi Dan Deskripsi Pekerjaan

#### a. Struktur Organisasi

**Gambar 4. 1** Struktur Organisasi



- 5) Menyelenggarakan pengawasan, pelaporan pelaksanaan serta penyajian informasi pelaksanaan wajib daftar perusahaan skala kabupaten;
  - 6) Membina, mengarahkan, mengawasi, memberikan sanksi dan menilai prestasi kerja serta mengembangkan karier pegawai;
  - 7) Mengevaluasi hasil pelaksanaan program kerja di lingkungan dinas;
  - 8) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati;
  - 9) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.
- b) Sekertaris dinas
- 1) Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
  - 2) Menyusun rencana kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - 3) Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
  - 4) Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
  - 5) Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan;
  - 6) Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan keuangan;

- 7) Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perlengkapan;
  - 8) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
  - 9) Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
  - 10) Menilai prestasi kerja para Kepala Sub Bagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
  - 11) Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesekretariatan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - 12) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- c) Sub bagian umum dan kepegawaian
- 1) Membuat rencana operasionalisasi program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 2) Mengendalikan surat masuk dan surat keluar, arsip, kegiatan pengetikan, administrasi barang dan perlengkapan dinas, pelaksanaan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan dan rumah dinas serta penggunaan kantor;
  - 3) Melaksanakan pengaturan urusan rumah tangga dan keamanan lingkungan dinas serta rumah dinas kantor;

- 4) Melaksanakan tugas humas dan keprotokoleran dinas, mengumpulkan, mengelola, dan menyimpan data kepegawaian dinas;
- 5) Mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai, penempatan pegawai dan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai dan data pegawai yang akan mengikuti pendidikan pelatihan kepegawaian;
- 6) Mempersiapkan bahan pemberhentian, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai dinas;
- 7) Melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas;
- 8) Membuat rencana operasionalisasi program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 9) Mengendalikan surat masuk dan surat keluar, arsip, kegiatan pengetikan, administrasi barang dan perlengkapan dinas, pelaksanaan administrasi penggunaan dan pemakaian kendaraan dan rumah dinas serta penggunaan kantor;
- 10) Melaksanakan pengaturan urusan rumah tangga dan keamanan lingkungan dinas serta rumah dinas kantor;
- 11) Melaksanakan tugas humas dan keprotokoleran dinas, mengumpulkan, mengelola, dan menyimpan data kepegawaian dinas;
- 12) Mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai, penempatan pegawai dan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai dan data pegawai yang akan mengikuti pendidikan pelatihan kepegawaian;

13) Mempersiapkan bahan pemberhentian, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai dinas;

14) Melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas;

d) Sub Bagian Keuangan

1) Membuat rencana operasionalisasi program kerja Sub Bagian Keuangan;

2) Membuat daftar usulan kegiatan dan melaksanakan penggajian;

3) Menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

4) Menyiapkan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;

5) Melaksanakan perbendaharaan keuangan dinas;

6) Melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu bendahara pengeluaran; Mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran yang ditetapkan sebagai pengguna anggaran dengan Keputusan Bupati;

7) Memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;

8) Mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada bendahara kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan pengguna anggaran;

9) Melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas

penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;

10) Mengevaluasi dan membuat laporan hasil kegiatan;

11) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

e) Kepala Bidang Perdagangan

1) Merencanakan dan menyelenggarakan operasionalisasi rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;

2) Merumuskan kebijaksanaan teknis pembinaan, pemberdayaan dan pengawasan usaha perdagangan;

3) Merumuskan bahan penyusunan rencana dan program pelaksanaan penerbitan izin usaha perdagangan;

4) Merumuskan bahan bimbingan dan pengendalian teknis pengelolaan kawasan perdagangan;

5) Merumuskan bahan kebijaksanaan teknis penyelenggaraan promosi agrobisnis dan agroindustri dalam rangka peningkatan potensi pasar;

6) Merumuskan bahan penyusunan rencana dan program pemberian dan penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dan penyusunan rencana dan program pemberian dan penerbitan Tanda Daftar Gudang (TDG), merumuskan bahan bimbingan dan penyelenggaraan Wajib Daftar Perusahaan (WDP);

7) Melaksanakan kegiatan administrasi teknis perdagangan dan membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;

8) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya;

9) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

f) Seksi Pembinaan Usaha Dan Sarana Perdagangan

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

2) Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan bimbingan teknis pembinaan sarana dan usaha perdagangan, pemantapan keterkaitan antar dunia usaha dan antar sektor, peningkatan kerja sama dunia usaha dalam pemanfaatan dan pengembangan sarana dan usaha perdagangan;

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

4) Menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan bimbingan teknis pembinaan sarana dan usaha perdagangan, pemantapan keterkaitan antar dunia usaha dan antar sektor, peningkatan kerja sama dunia usaha dalam pemanfaatan dan pengembangan sarana dan usaha perdagangan;

5) Menyiapkan bahan dan data pengolahan dan penganalisaan perusahaan yang ada di daerah sebagai bahan persiapan pemberian izin usaha dan pengendalian usaha perdagangan;

- 6) Menyiapkan, mengolah dan menganalisa data perijinan usaha perdagangan dalam rangka pengelolaan, pembinaan dan pengembangan usaha dan sarana perdagangan;
  - 7) Menyiapkan bahan peningkatan kemampuan dan keterampilan pengusaha dalam melaksanakan kegiatan perdagangan terutama kemampuan teknis manajemen, kewiraswastaan dan persaingan usaha;
  - 8) Melaksanakan evaluasi rencana dan program pemberian dan pengendalian sarana perdagangan serta perijinan usaha perdagangan meliputi faktor-faktor pendukung dan hambatan guna menyusun saran perbaikan/pemecahan masalah;
  - 9) Menyiapkan rencana kegiatan pendaftaran perusahaan sebagai acuan pelaksanaan tugas;
  - 10) Menyiapkan data dan menyusun bahan bimbingan teknis pengelolaan sarana perdagangan;
  - 11) Menyiapkan bahan untuk pembinaan dan pengendalian sarana perdagangan; Menyiapkan pemantauan dan penyusunan bahan perkembangan sarana perdagangan;
  - 12) Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban;
  - 13) Menyiapkan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- g) Seksi pembinaan dan perlindungan konsumen
- 1) Merencanakan dan menyelenggarakan operasionalisasi rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;

- 2) Memberi petunjuk kepada bawahan agar tugas diselesaikan dengan baik;
  - 3) Mengkoordinasikan bawahan agar serasi dan saling mendukung dalam melaksanakan tugas;
  - 4) Menumbuhkan kesadaran pelaku usaha mengenai pentingnya pembinaan dan perlindungan konsumen sehingga tumbuh sikap yang jujur dan bertanggung jawab dalam berusaha;
  - 5) Menjamin kelangsungan usaha produksi barang atau jasa, kesehatan, kenyamanan, keamanan dan keselamatan konsumen;
  - 6) Menyiapkan sistem perlindungan konsumen yang mengandung kepastian hukum dan keterbukaan informasi;
  - 7) Melaksanakan survei yang menyangkut kebutuhan konsumen;
  - 8) Membina dan menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier;
  - 9) Melaksanakan kegiatan administrasi umum perkantoran, membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
  - 10) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya;
  - 11) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- h) Seksi pengawasan dan distribusi barang
- 1) Melaksanakan rencana kegiatan Seksi Pengawasan dan Distribusi Barang;

- 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya, pemberian petunjuk kepada bawahan agar tugas diselesaikan dengan baik. Pemeriksaan hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- 3) Melaksanakan monitoring (pengumpulan) dan analisa data harga, pengadaan dan penyaluran barang atau komoditi kebutuhan masyarakat yang terdiri dari bahan pokok (beras, gula pasir, minyak goreng, telur daging, tepung terigu, minyak tanah, dan lain-lain) barang penting atau strategis seperti pupuk, semen, bahan bakar minyak dan gas, bahan bangunan, alat tulis dan lain-lain serta barang umum lainnya sehingga dapat memenuhi kebutuhan masyarakat dengan harga yang wajar;
- 4) Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap fungsi dan peran pelaku usaha perdagangan dalam mendistribusikan komoditi atau barang kebutuhan masyarakat, yaitu grosir distributor, agen dan pengecer;
- 5) Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap komoditi atau barang yang beredar di kabupaten meliputi barang umum atau barang bebas tata niaganya, barang-barang yang diatur atau dikendalikan tata niaganya, barang yang dilarang diperdagangkan;
- 6) Melaksanakan penyebaran informasi usaha khususnya informasi pasar kepada pengusaha, baik aspek harga

maupun non harga, komoditi bahan pokok dan komoditi potensial hasil produksi lokal;

- 7) Melaksanakan pengadaan pembinaan kepada pelaku usaha perdagangan, khususnya dalam distribusi barang dan jasa dalam mengamankan kelancaran arus barang dan jasa di kabupaten untuk memenuhi kebutuhan masyarakat;
  - 8) Menyiapkan bahan dan memberikan bimbingan promosi barang dan jasa kepada para pengusaha;
  - 9) Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier;
  - 10) Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Distribusi Barang sebagai pertanggung jawaban;
  - 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- i) Kepala bidang pengembangan mikro
- 1) Merencanakan dan menyelenggarakan operasionalisasi rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
  - 2) Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas;
  - 3) Menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan Usaha Mikro sebagai acuan pelaksanaan tugas;
  - 4) Memberi petunjuk kepada bawahan agar tugas diselesaikan dengan baik dan memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
  - 5) Menyusun bahan bimbingan teknis Bidang Pengembangan Usaha Mikro;

- 6) Menyusun bahan petunjuk teknis peningkatan kemampuan dan ketrampilan SDM usaha mikro;
  - 7) Menyusun dan menyebarluaskan informasi mengenai pelaksanaan dan pengembangan usaha mikro;
  - 8) Menganalisa data para pengusaha dengan hasil produksinya masing-masing;
  - 9) Mengolah data perkembangan usaha mikro untuk keperluan evaluasi terhadap partisipasi;
  - 10) Melaksanakan kegiatan administrasi umum perkantoran dan membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
  - 11) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya;
  - 12) Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.
- j) Seksi pengembangan pasar dan modal
- 1) Menyiapkan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
  - 2) Menyiapkan rencana sarana dan prasarana pengembangan pasar dan promosi.
  - 3) Mengumpulkan hasil penganalisaan pengembangan pasar dan bahan-bahan promosi;
  - 4) Memberikan informasi mengenai pengembangan pasar dan promosi ke depan;
  - 5) Melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat tentang penanaman modal; Melaksanakan monitoring serta mengevaluasi hasil pendataan kegiatan pengembangan pasar dan promosi;

- 6) Menyiapkan identifikasi dan menyusun daftar pengusaha kecil, menengah dan besar untuk calon mitra usaha dalam rangka kemitraan;
  - 7) Membuat profil proyek pengembangan pasar;
  - 8) Mengumumkan misi promosi pengembangan usaha ke daerah lain;
  - 9) Menyiapkan materi penyajian dalam rangka kerjasama sub regional di bidang pengembangan pasar;
  - 10) Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- k) Seksi Kerja Sama dan Kemitraan Usaha Menyiapkan rencana kegiatan
- l) Seksi pengembangan kelembagaan
- 1) Melaksanakan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
  - 2) Menyiapkan pelaksanaan program pengembangan kelembagaan melalui proses produksi dan kemitraan;
  - 3) Memberikan dorongan dan arahan kepada usaha mikro untuk meningkatkan usahanya melalui fasilitas permodalan dari Bank, BUMN atau lembaga lainnya;
  - 4) Mensosialisasikan kebijaksanaan pemerintah kepada usaha mikro di bidang permodalan;
  - 5) Membina administrasi organisasi dan usaha dalam bentuk bimbingan, konsultasi dan pelatihan kepada pengelola usaha mikro;

- 6) Menyiapkan teknis pembinaan dan bimbingan kepada pengusaha usaha mikro;
  - 7) Melaksanakan pembinaan dalam bentuk konsultasi, pelatihan, studi banding, pemagangan, pameran dan temu kemitraan bagi usaha mikro;
  - 8) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan;
  - 9) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- m) Kepala bidang industri
- 1) Merencanakan dan menyelenggarakan operasionalisasi rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
  - 2) Merumuskan kebijaksanaan teknis pembinaan, pengembangan, pemberdayaan dan pengawasan usaha industri;
  - 3) Merumuskan bahan penyusunan rencana dan program pemberian izin usaha industri dan tanda daftar industri;
  - 4) Merumuskan bahan penyusunan rencana dan program pelaksanaan penerbitan izin usaha kawasan industri;
  - 5) Merumuskan bahan bimbingan dan pengendalian teknis pengelolaan dan pengembangan kawasan industri berikat dan penyelenggaraan kemitraan industri kecil, menengah, besar dan sektor ekonomi lainnya;
  - 6) Merumuskan bahan kebijaksanaan teknis penyelenggaraan promosi agrobisnis dan agroindustri dalam rangka peningkatan potensi pasar;

- 7) Merumuskan bahan kebijaksanaan teknis penyelenggaraan pelatihan teknis dan peningkatan mutu hasil produksi bagi pengusaha industri;
  - 8) Merumuskan bahan penyusunan rencana dan program pemberian dan penerbitan izin usaha industri;
  - 9) Melaksanakan kegiatan administrasi teknis perindustrian serta membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
  - 10) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya;
  - 11) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- n) Seksi industri hasil pertanian
- 1) Menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industrial hasil pertanian
  - 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
  - 3) Memberi petunjuk kepada bawahan agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik;
  - 4) Memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
  - 5) Menyiapkan penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
  - 6) Menyiapkan laporan tugas Seksi Industrial Hasil Pertanian;

7) Menyusun dan mengevaluasi laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan program kerja;

8) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

o) Seksi industri kimia dan industri

1) Menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerjasama dengan dunia usaha di bidang industri kimia dan kerajinan;

2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;

3) Memberi petunjuk kepada bawahan agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik;

4) Memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;

5) Menyiapkan penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;

6) Menyiapkan laporan tugas Seksi Industri Kimia dan Kerajinan;

7) Menyusun dan mengevaluasi laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan program kerja;

8) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

p) Seksi industri mesin, logam dan elektronika

1) Menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu, pemantauan dan evaluasi serta

peningkatan kerjasama dengan dunia usaha industri mesin, logam dan elektronika;

- 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- 3) Memberi petunjuk kepada bawahan agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik;
- 4) Memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- 5) Menyiapkan penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- 6) Menyiapkan laporan tugas Seksi Industri Mesin, Logam dan Elektronika;
- 7) Menyusun dan mengevaluasi laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan program kerja;

## **B. Penyajian Data Dan Hasil**

### **1. Karakteristik Responden**

Data dalam penelitian ini diperoleh melalui kuesioner yang disebarakan kepada 39 responden. Penelitian ini menjelaskan karakteristik responden yang merupakan pegawai Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa yang didapat melalui kuesioner. Karakteristik yang dimaksud merupakan identitas responden yang terdiri dari;

#### **1. Jenis kelamin**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa, karakteristik

responden berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentasi (%)
Laki-laki	26	66,7
Perempuan	13	33,3
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>100</b>

Sumber: hasil olah data primer, 2025

Dilihat dari tabel 4.1 di atas menunjukkan bahwa jumlah responden jenis kelamin laki-laki sebanyak 26 orang (66,7%) dan sisanya adalah jumlah responden perempuan sebanyak 13 orang (33,3%). Dengan demikian, dari jumlah responden laki-laki lebih banyak dibanding perempuan.

## 2. Tingkat pendidikan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa, karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

Tingkat Pendidikan	Frekuensi	Persentasi (%)
SMA	9	23,1
S1	23	59
S2	7	17,9
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>100</b>

Sumber: hasil olah data primer, 2025

Dilihat dari tabel 4.2 di atas menunjukkan bahwa jumlah responden dengan tingkat pendidikan SMA sebanyak 9 orang (23,1%), S1 sebanyak 23 orang (59%) dan sisanya adalah jumlah responden dengan tingkat pendidikan S2 sebanyak 7 orang (17,9%). Dengan

demikian, jumlah responden dengan tingkat pendidikan S1 lebih banyak dibanding SMA dan S2.

### 3. Usia

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa, karakteristik responden berdasarkan tingkat usia dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**Tabel 4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Usia**

Usia	Frekuensi	Persentasi (%)
30-39 Tahun	10	25,6
40-49 Tahun	14	35,9
≥ 50 Tahun	15	38,5
<b>Total</b>	<b>39</b>	<b>100</b>

Sumber: hasil olah data primer, 2025

Dilihat dari tabel 4.3 di atas menunjukkan bahwa jumlah responden dengan usia 30-39 tahun sebanyak 10 orang (25,6%), 40-49 tahun sebanyak 14 orang (35,9%) dan sisanya adalah jumlah responden dengan usia ≥ 50 tahun sebanyak 15 orang (38,5%). Dengan demikian, jumlah responden dengan usia ≥ 50 tahun lebih banyak dibanding usia 30-39 tahun dan usia 40-49 tahun.

## 2. Analisis Deskriptif

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer dalam penelitian ini diperoleh dengan cara menyebar kuesioner untuk mendapatkan data-data penilaian pegawai pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa mengenai hubungan senioritas, loyalitas pegawai dan promosi jabatan. Sampel dalam penelitian ini sebanyak 39 orang.

**Tabel 4.4 Hasil Analisis Deskriptif**

Descriptive Statistics					
	N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
Senioritas	39	6	30	20.85	6.612
Loyalitas Pegawai	39	32	40	36.46	3.741
Promosi jabatan	39	14	30	23.51	5.020
Valid N (listwise)	39				

Sumber Hasil Olah Data SPSS 30, 2025

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan bahwa analisis statistik deskriptif variabel sebagai berikut :

- a. Variabel X1 memiliki nilai minimum sebesar 6 dan nilai maksimum 30. Sedangkan untuk nilai rata-rata sebesar 22.85 dan standar deviasi sebesar 6.612.
- b. Variabel X2 memiliki nilai minimum sebesar 32 dan nilai maksimum 40. Sedangkan untuk nilai rata-rata sebesar 36.46 dan standar deviasi sebesar 3.741.
- c. Variabel Y memiliki nilai minimum sebesar 14 dan nilai maksimum 30. Sedangkan untuk nilai rata-rata sebesar 23.51 dan standar deviasi sebesar 5.020.

### 3. Uji Instrumen Penelitian

#### a. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengetahui apakah butir-butir soal dalam angket itu valid atau tidak. Uji coba dilakukan dengan membandingkan rhitung dengan rtabel. Jika hasilnya menunjukkan bahwa rhitung > rtabel dinyatakan valid, sedangkan jika rhitung < rtabel dinyatakan tidak valid. Dengan N = 39 dan signifikansi 5% pada distribusi nilai rtabel statistik, maka nilai rtabel adalah 0,3160

Tabel 4. 5 Hasil Uji Validitas

Variabel	Pertanyaan	Rhitung	Rtabel	Keterangan
Senioritas (X1)	X1.P1	0,783	0.316	Valid
	X1.P2	0,870	0.316	Valid
	X1.P3	0,953	0.316	Valid
	X1.P4	0,951	0.316	Valid
	X1.P5	0,927	0.316	Valid
	X1.P6	0,927	0.316	Valid
Loyalitas Pegawai (X2)	X2.P1	0,895	0.316	Valid
	X2.P2	0,898	0.316	Valid
	X2.P3	0,923	0.316	Valid
	X2.P4	0,922	0.316	Valid
	X2.P5	0,927	0.316	Valid
	X2.P6	0,927	0.316	Valid
	X2.P7	0,793	0.316	Valid
	X2.P8	0,793	0.316	Valid
Promosi jabatan (Y)	Y.P1	0,580	0.316	Valid
	Y.P2	0,639	0.316	Valid
	Y.P3	0,930	0.316	Valid
	Y.P4	0,901	0.316	Valid
	Y.P5	0,940	0.316	Valid
	YP6	0,935	0.316	Valid

Sumber Hasil Olah Data SPSS 30, 2025

#### b. Uji Realibilitas

Uji reliabilitas dilakukan untuk memastikan bahwa jawaban responden konsisten dengan pernyataan mereka. Hasil pengujian reliabilitas digunakan untuk menentukan apakah instrumen penelitian dapat digunakan berulang kali pada waktu yang berbeda. Untuk melakukan pengujian ini, peneliti menggunakan metode statistik cronbach alpha signifikan sebesar 0,6, yang berarti bahwa jika nilai cronbach alpha > 0,6 maka item pernyataan yang diajukan dalam pengukuran instrumen tersebut memiliki reliabilitas yang memadai.

**Tabel 4. 6 Hasil Uji Reliabilitas**

Variabel	Jumlah Pernyataan	Cronbach Alpha	Standar Reliabilitas	Keterangan
Senioritas (X1)	6	0.953	0,6	Reliabel
Loyalitas Pegawai (X2)	8	0.955	0,6	Reliabel
Promosi Jabatan (Y)	6	0.895	0,6	Reliabel

Sumber Hasil Olah Data SPSS 30, 2025

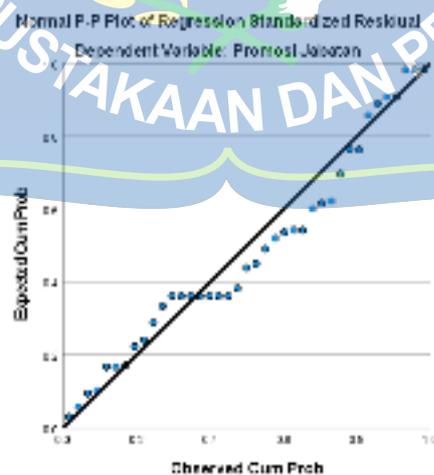
Berdasarkan dari tabel 4.6 hasil uji reliabilitas dapat disimpulkan bahwa nilai cronbach alpha  $>$  0,6 yang berarti semua item pernyataan dari variabel dinyatakan reliabel.

#### 4. Uji Asumsi Klasik

##### a. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam regresi variabel pengganggu atau residual memiliki distribusi normal atau tidak. Distribusi garis normal akan membentuk satu garis lurus diagonal.

**Gambar 4. 2 Hasil Uji Normalitas**



Sumber Hasil Olah Data SPSS 30,2025

Berdasarkan gambar 4.1 dapat dilihat bahwa gambaran data sebenarnya mengikuti garis normalnya maka dapat disimpulkan model regresi memiliki distribusi normal.

#### b. Uji Multikolinearitas

Uji multikolinearitas bertujuan untuk menentukan apakah model regresi yang baik menunjukkan bahwa tidak ada korelasi antara variabel independen. Nilai korelasi antar variabel independen adalah nol disebut variabel ortogonal. Untuk mengetahui apakah ada gejala multikolinearitas, anda dapat melihat nilai faktor variasi inflasi (VIF) dan toleransi. Jika VIF kurang dari 10 dan toleransi lebih dari 0,10, maka regresi bebas multikolinariatas.

**Tabel 4. 7 Hasil Uji Multikolinearitas**

		Coefficients <sup>a</sup>					Collinearity Statistics	
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.		
Model		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	-19.869	5.584		-3.558	.719		
	Senioritas	.467	.095	.476	4.924	<.001	.956	1.046
	Loyalitas Pegawai	.923	.154	.579	5.991	<.001	.956	1.046

a. Dependent Variable: Promosi jabatan

Sumber Hasil Olah Data SPSS 30, 2025

Berdasarkan tabel diatas bahwa variabel senioritas (X1) dan variabel loyalitas pegawai (X2) tidak mengandung gejala multikolinearitas karena nilai Tolerance  $0,956 > 0,100$ . Jika dilihat pada nilai VIF didapat sebesar  $1,046 < 10,00$ , dengan ini dapat dinyatakan bahwa variabel antara X1 dan X2 tidak mengandung aspek atau indikator yang sama sehingga dilakukan analisis statistik selanjutnya untuk mengestimasi variabel Y.

### c. Uji Heterokedastitas

Uji heterokedastitas adalah uji yang menilai apakah ada ketidaksamaan varian dari residual untuk semua pengamatan pada model regresi linear.

**Gambar 4. 3 Hasil Uji Heterokedastitas**



Sumber Hasil Olah Data SPSS 30,, 2025

Berdasarkan gambar diatas cara yang digunakan yaitu dengan melihat pola gambar scatterplots hasil output dari SPSS. Dengan syarat jika titik-titik data penyebaran diatas dan dibawah atau sekitar angka 0, titik-titik tidak mengumpul hanya diatas dan dibawah saja, penyebaran titik-titik data tidak boleh membentuk pola bergelombang melebar kemudian menyempit dan melebar kembali dan penyebaran titik-titik data tidak berpola maka model regresi tersebut tidak mengandung heterokedastitas.

### d. Uji Autokorelasi

Menguji apakah residual dari model regresi memiliki korelasi satu sama lain, yang umumnya diuji dengan Durbin-Watson Test. Syarat

tidak terjadi autokorelasi yaitu  $du < dw < 4 - du$  atau dengan kata lain nilai durbin watson terletak antara  $du$  sampai dengan  $(4-du)$ .

**Tabel 4. 8 Hasil Uji Autokorelasi**

Model Summary <sup>b</sup>					
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.824 <sup>a</sup>	.678	.660	3.957	1.650
a. Predictors: (Constant), Loyalitas Pegawai, Senioritas					
b. Dependent Variable: Promosi Jabatan					

Sumber Hasil Olah Data SPSS 30

Berdasarkan hasil uji autokorelasi, variabel senioritas (X1) dan loyalitas pegawai (X2) tidak mengandung gejala autokorelasi. Hal ini ditunjukkan oleh nilai Durbin-Watson (DW) sebesar 1,840, yang berada dalam rentang  $1,597 < 1,650 < 2,403$ . Dengan kata lain, nilai DW terletak di antara  $DU$  dan  $(4-DU)$ , sehingga dapat disimpulkan bahwa hubungan antara variabel independen, yaitu senioritas (X1) dan loyalitas pegawai (X2) dengan variabel dependen, yaitu promosi jabatan.

##### 5. Uji Analisis Regresi Linear Berganda

Alat analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis regresi linear berganda yang digunakan untuk menguji pengaruh dua atau lebih variabel independen terhadap variabel dependen.

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

$$Y = -19,869 + 0,467X_1 + 0,923X_2$$

Berdasarkan tabel 4.7 di atas, dapat dilihat bahwa hasil uji analisis regresi linier berganda pada nilai konstanta dapat diuraikan sebagai berikut  $a = -19,869$ , nilai beta senioritas  $b_1 = 0,467 X_1$ , loyalitas pegawai  $b_2 = 0,923 X_2$ , regresi linear berganda pada promosi jabatan.

## 6. Uji Hipotesis

### a. Uji T

Uji t digunakan untuk mengatasi seberapa jauh pengaruh satu variabel penjelas secara individual dalam menerangkan variasi variabel terkait pengujian melalui uji t adalah t hitung dan t tabel pada derajat signifikansi.

Berdasarkan tabel 4.7 di atas maka diketahui bahwa Hubungan Senioritas (X1) diperoleh t-hitung  $4,294 > t\text{-tabel } 1,686$ . Nilai signifikansi untuk variabel X1 adalah  $0,001 < 0,05$ . Dengan demikian, hipotesis pada penelitian ini  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima. Artinya senioritas berpengaruh positif dan signifikan terhadap promosi jabatan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

Berdasarkan tabel 4.7 di atas maka diketahui Loyalitas Pegawai (X2) diperoleh t-hitung  $5,991 > 1,686$  dan nilai signifikansi  $0,001 < 0,05$ . Dengan demikian, hipotesis pada penelitian ini  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima. Artinya loyalitas pegawai berpengaruh positif dan signifikan terhadap promosi jabatan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

### b. Uji Koefisien Determinasi

Koefisien determinasi terjadi apabila nilai koefisien determinan yang dihasilkan oleh suatu model regresi empiris sangat tinggi, tetapi secara individual variabel independen banyak yang tidak signifikansi mempengaruhi variabel dependent

Berdasarkan table 4.8 hasil uji determinasi dengan nilai r square sebesar 0.678 menunjukkan bahwa model regresi yang menggunakan

variabel X1 dan X2 mampu menjelaskan sekitar 67.8% variasi variabel dependen (Y). Artinya, sekitar 67.8% dari variabilitas Y dapat dijelaskan oleh variabel independen X1 dan X2 yang digunakan dalam model. Sisanya, sekitar 32.2% variabilitas Y mungkin dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak termasuk dalam model.

Dalam konteks ini, nilai R-squared sebesar 0.678 mengindikasikan bahwa kontribusi pengaruh X1 dan X2 terhadap Y dalam model regresi tersebut relatif cukup baik. Artinya model ini cukup baik dalam menjelaskan variabel Y, namun masih ada 32,2% variasi yang disebabkan oleh faktor lain di luar model.

### **C. Pembahasan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti terkait pengaruh senioritas dan loyalitas pegawai terhadap promosi jabatan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa, maka akan diuraikan dalam pembahasan berikut:

#### **1. Pengaruh senioritas terhadap promosi jabatan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa**

Berdasarkan hasil uji t diperoleh nilai t-hitung sebesar 4,924 yang lebih besar dari t-tabel 1,686, serta nilai signifikansi 0,001 yang lebih kecil dari 0,05. Hal ini menunjukkan bahwa senioritas memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap promosi jabatan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Selain itu, hasil uji determinasi ( $R^2$ ) menunjukkan bahwa senioritas menjelaskan 67,8% dari variabilitas promosi jabatan, sedangkan sisanya dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

Senioritas memainkan peran penting dalam menentukan siapa yang mendapatkan promosi jabatan karena pegawai dengan masa kerja lebih lama umumnya memiliki pemahaman yang lebih baik terhadap sistem kerja, budaya organisasi, serta dinamika yang terjadi di dalam instansi. Mereka juga lebih berpengalaman dalam menangani berbagai situasi pekerjaan dibandingkan dengan pegawai yang baru bergabung.

Namun, promosi jabatan yang hanya berbasis pada senioritas bisa menjadi kurang efektif jika tidak mempertimbangkan kompetensi dan kinerja pegawai. Ada kemungkinan bahwa pegawai yang lebih lama bekerja belum tentu memiliki keterampilan atau inovasi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Oleh karena itu, dalam sistem promosi yang ideal, senioritas sebaiknya dipertimbangkan bersama dengan faktor lain seperti kinerja individu, keterampilan teknis, dan kepemimpinan agar organisasi tetap kompetitif dan berkembang.

Hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Eva Toding Komba (2024), yang menyatakan bahwa promosi jabatan dipengaruhi secara positif dan signifikan oleh senioritas. Dengan kata lain, semakin lama seorang pegawai bekerja di organisasi, semakin besar kemungkinan mereka untuk mendapatkan promosi jabatan. Namun, penelitian lain juga menekankan bahwa faktor seperti keterampilan dan dedikasi kerja tetap menjadi aspek penting dalam menentukan promosi.

## **2. Pengaruh loyalitas pegawai terhadap promosi jabatan pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa**

Berdasarkan hasil uji t diperoleh nilai t-hitung sebesar ,991 yang lebih besar dari t-tabel 1,686, serta nilai signifikansi 0,001 yang lebih kecil

dari 0,05. Hal ini menunjukkan bahwa loyalitas pegawai memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap promosi jabatan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Hasil uji determinasi ( $R^2$ ) juga menunjukkan bahwa loyalitas pegawai menjelaskan 67,8% dari variabilitas promosi jabatan, yang berarti pegawai yang menunjukkan loyalitas tinggi memiliki peluang lebih besar untuk dipromosikan.

Loyalitas pegawai terhadap organisasi dapat diartikan sebagai komitmen mereka dalam bekerja, menjaga nama baik organisasi, serta kesediaan untuk memberikan kontribusi terbaik bagi instansi. Pegawai yang loyal cenderung memiliki tingkat dedikasi yang tinggi, bekerja dengan sungguh-sungguh, serta menunjukkan kepatuhan terhadap aturan dan nilai-nilai organisasi. Loyalitas ini sering kali menjadi salah satu faktor yang dipertimbangkan dalam promosi jabatan karena pegawai yang setia terhadap organisasi cenderung lebih memahami visi dan misi perusahaan serta lebih stabil dalam pekerjaannya.

Namun, tantangan dalam pengukuran loyalitas adalah adanya persepsi subjektif yang dapat memengaruhi keputusan promosi. Terkadang, loyalitas diartikan sebagai kedekatan personal dengan atasan atau hubungan sosial dalam organisasi, yang dapat mengarah pada keputusan promosi yang kurang objektif. Oleh karena itu, perlu adanya sistem evaluasi yang lebih jelas dan transparan dalam menilai loyalitas pegawai, misalnya melalui penilaian kinerja, dedikasi kerja, serta kontribusi nyata terhadap pencapaian organisasi.

Penelitian ini juga didukung oleh hasil studi yang dilakukan oleh Tenti Suka Dewi et al. (2021), yang menyatakan bahwa meningkatnya

loyalitas pegawai berkontribusi secara langsung terhadap peningkatan promosi jabatan dalam perusahaan. Pegawai yang memiliki komitmen tinggi terhadap perusahaan dan menunjukkan loyalitas dalam bekerja memiliki peluang lebih besar untuk mendapatkan promosi dibandingkan dengan mereka yang kurang memiliki loyalitas.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan terkait pengaruh senioritas dan loyalitas pegawai terhadap promosi jabatan pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Variabel senioritas terbukti memiliki pengaruh signifikan terhadap promosi jabatan berdasarkan hasil uji t dengan nilai  $\alpha$  sebesar 0.001, yang lebih kecil dari 0.05, menunjukkan tingkat signifikansi tinggi.
2. Variabel loyalitas pegawai juga berpengaruh signifikan terhadap promosi jabatan, dengan hasil uji t menunjukkan nilai  $\alpha$  sebesar 0.001, yang memenuhi kriteria signifikan dalam penelitian ini.

#### **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan dan hasil penelitian tersebut, maka diajukan saran sebagai berikut :

1. Bagi instansi  
Senioritas perlu diperkuat dengan pelatihan dan evaluasi agar promosi jabatan didasarkan pada senioritas yang berkualitas. Loyalitas pegawai juga perlu ditingkatkan dengan memperkuat loyalitas yang berkualitas melalui perhatian dan kebijakan yang tepat.
2. Bagi peneliti  
Disarankan menggunakan variabel baru agar hasil penelitian lebih bervariasi dan inovatif.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, H. (2017). Peranan manajemen sumberdaya manusia dalam organisasi. *Warta Dharmawangsa*, (51). *Jurnal Warta Edisi : 51*, ISSN : 1829 – 7463
- Azikin, S. R., Ilyas, G. B., & Asiz, M. (2019). Pengaruh lingkungan kerja dan kompensasi terhadap kinerja pegawai melalui komitmen organisasi pada dinas pendidikan dan kebudayaan Kabupaten bantaeng. *YUME: Journal of Management*, 2(1).
- Darma, B. (2021). *Statistika Penelitian Menggunakan SPSS (Uji Validitas, Uji Reliabilitas, Regresi Linier Sederhana, Regresi Linier Berganda, Uji t, Uji F, R2)*. Guepedia.
- Dewi, T. S., Ekowati, S., & Arianto, T. (2021). Dampak Prestasi Kerja, Senioritas, Dan Loyalitas Terhadap Promosi Jabatan (Studi Kasus Pada PT. BankBengkulu). *Jurnal Entrepreneur dan Manajemen Sains (JEMS)*, 2(1), 112-122.
- Enny W, Mahmudah. (2019). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan Pertama. Surabaya: *UBHARA Manajemen Press*.
- Finthariasari, M., & Sari, D. P. (2020). Pengaruh Prestasi Kerja Dan Senioritas Terhadap Promosi Jabatan Pada Pt. Bank Bengkulu Cabang Utama. *Jurnal Media Ekonomi (JURMEK)*, 25(3), 227-240.
- Hariyanti, A. U., & Giantari, I. G. A. K. (2019). Pengaruh Loyalitas, Prestasi Kerja, dan Senioritas terhadap Promosi Jabatan pada PT Pacto Ltd di Bali (Doctoral dissertation, *Udayana University*). *E-Jurnal Manajemen*, Vol. 8, No. 7.
- Hidayat, R., & Mukminin, A. (2020). Pengaruh Loyalitas Pegawai Terhadap Promosi Jabatan Pada Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kabupaten Bima. *Jurnal Manajemen Dewantara*, 4(2), 114-122.
- Kharisma, V. A., & Ubaidillah, H. (2022). Pengaruh Senioritas, Loyalitas, dan Promosi Jabatan terhadap Promosi Jabatan pada PT. Sinar Bukit Jayaland. *Innovative Technologica: Methodical Research Journal*, 1(1), 14-14.
- Komba, E. T. (2024, May). The Influence of Seniority and Employee Loyalty on Job Promotions at PT. Sukses Darma Motor Majene District. *In 8th International Conference on Accounting, Management, and Economics (ICAME 2023)* (pp. 207-216).
- Patanduk, T., Tewal, B., & Pondaag, J. J. (2024). Pengaruh Penilaian Prestasi Kerja, Loyalitas, Dan Senioritas Terhadap Promosi Jabatan Pada Anggota Polisi Di Bagian Pelayanan Masyarakat Kepolisian Daerah

Sulawesi Utara. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi*, 12(01), 1075-1083.

Puspasari, N. M. O., & Satrya, I. G. B. H. (2019). Pengaruh Prestasi Kerja, Senioritas Dan Loyalitas Karyawan Terhadap Promosi Jabatan (Doctoral dissertation, Udayana University). *E-Jurnal Manajemen*, Vol. 8, No. 12.

Santosa, A. B., & Efendi, A. (2023). Analisis kompetensi, Senioritas dan Loyalitas Karyawan terhadap Promosi Jabatan di PT. Mandala Cahaya Sentosa Sidoarjo. *MAPAN: Jurnal Manajemen Akuntansi Palapa Nusantara*, 8(1), 12-26.

Santoso, T. I., & Taufik, R. (2022). Pengaruh Kompetensi dan Loyalitas Karyawan terhadap Promosi Jabatan pada PT KEMET Electronics Indonesia Dengan Metode SEM-PLS. *Journal of Management, Entrepreneur and Cooperative*, 1(1), 1-9.

Siswanto, S. (2020). Promosi Jabatan Sebagai Strategi Peningkatan Kinerja Karyawan. *Efisiensi: Kajian Ilmu Administrasi*, 17(2), 187-197.

Soraya, Z., & Akib, M. (2024). The Influence of Work Environment and Culture on the Performance of Barru Regency Population and Civil Registration Service Employees. *Agency Journal of Management and Business*, 4(2), 101-110.

Supriaddin, N. (2020). Pengaruh Lingkungan Kerja Dan Promosi Jabatan Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pd. Bank Perkreditan Rakyat Bahteramas Konawe. *Jurnal Mirai Management*, 5(2).

Widialestari, G., Mulyatini, N., & Yustini, I. (2024). Pengaruh Senioritas Dan Loyalitas Pegawai Terhadap Promosi Jabatan (Suatu Studi Pada Kantor BPKD Kabupaten Ciamis). *Business Management and Entrepreneurship Journal*, 4(3), 55-66.





Lampiran 1 Kuesioner Penelitian

## KUESIONER

### **PENGARUH SENIORITAS DAN LOYALITAS PEGAWAI TERHADAP PROMOSI JABATAN PADA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN GOWA**

---

**Kepada Yth,  
Bapak/Ibu Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa  
Jalan Mesjid Raya No.34, Sungguminasa  
Kecamatan Somba Opu,  
Kabupaten Gowa**

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Perkenalkan nama saya INTAN, mahasiswa Universitas Muhammadiyah Makassar Program Studi Manajemen konsentrasi Sumber Daya Manusia. Saat ini sedang menyusun skripsi yang berjudul "Pengaruh Senioritas Dan Loyalitas Pegawai Terhadap Promosi Jabatan Pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa". Sehubungan dengan hal itu, dengan hormat saya memohon kesediaan dari Bapak/Ibu untuk mengisi kuesioner penelitian yang telah saya lampirkan. Informasi yang telah didapatkan dari hasil pengisian kuesioner akan digunakan untuk mendukung kelancaran penyusunan data skripsi ini.

Perlu saya informasikan bahwa informasi yang telah diberikan oleh Bapak/Ibu kepada peneliti bertujuan untuk kepentingan akademik semata. Kerahasiaan data identitas responden sepenuhnya akan dijamin oleh peneliti. Demikian atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu yang telah memberi kontribusi meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner penelitian ini, saya ucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Peneliti,

INTAN

### I. Petunjuk Pengisian

1. Isilah data diri Bapak/Ibu pada bagian identitas responden yang tersedia.
2. Keterangan Alternatif Jawaban yang tersedia, sebagai berikut:
  - a. Sangat Setuju (SS) : 5
  - b. Setuju (S) : 4
  - c. Kurang Setuju (KS) : 3
  - d. Tidak Setuju (TS) : 2
  - e. Sangat Tidak Setuju (STS) : 1
3. Isilah kolom pernyataan-pernyataan kuesioner berdasarkan dengan pendapat Bapak/Ibu. Pilihlah jawaban dengan memberi tanda silang (×) atau centang (✓) pada kolom alternatif jawaban.

### II. Identitas Responden

- No. responden : ..... (Diisi oleh peneliti)
- Nama : .....
- Jabatan : .....
- Golongan : .....
- Jenis kelamin :  Laki-Laki  
 Perempuan
- Usia : .....Tahun
- Pendidikan terakhir :  SMA/SMK  S2  
 D3  S3  
 S1
- Lama Bekerja : .....

SENIORITAS (X1)						
NO.	PERNYATAAN	JAWABAN				
		SS	S	KS	TS	STS
<b>Dari Segi Usia</b>						
1.	Usia pegawai sering menjadi pertimbangan dalam pembagian tugas.					
2.	Pegawai merasa mendapat kepercayaan lebih karena usianya.					
<b>Dari Segi Wewenang</b>						
3.	Pegawai memiliki lebih banyak wewenang karena lama bekerja.					
4.	Pegawai merasa wewenang yang diberikan kepadanya lebih besar dibandingkan dengan pegawai yang lebih baru.					
<b>Dari Segi Masa Kerja</b>						
5.	Masa kerja yang lama meningkatkan kesempatan pegawai untuk mendapatkan promosi jabatan.					
6.	Semakin lama pegawai bekerja, maka semakin besar peluang unruk dipromosikan.					

<b>LOYALITAS PEGAWAI (X2)</b>						
NO.	PERNYATAAN	JAWABAN				
		SS	S	KS	TS	STS
<b>Taat Pada Peraturan</b>						
1.	Pegawai selalu mematuhi semua peraturan yang ada di instansi.					
2.	Pegawai selalu mengikuti semua kebijakan yang dikeluarkan oleh instansi.					
<b>Kemauan Untuk Bekerja Sama</b>						
3.	Pegawai bersedia bekerja sama dengan rekan kerja untuk mencapai tujuan instansi.					
4.	Pegawai secara aktif berkolaborasi dengan rekan kerja untuk mencapai target instansi.					
<b>Rasa Memiliki Terhadap Perusahaan</b>						
5.	Pegawai merasa menjadi bagian penting dari instansi.					
6.	Pegawai merasa memiliki tanggung jawab yang besar terhadap kemajuan instansi.					
<b>Menyukai Pekerjaan</b>						
7.	Pegawai merasa senang menjalankan tugas tugas yang diberikan.					
8.	Pegawai menikmati pekerjaan sehari-hari yang diberikan.					

PROMOSI JABATAN (Y)						
NO.	PERNYATAAN	JAWABAN				
		SS	S	KS	TS	STS
<b>Kejujuran</b>						
1.	Kejujuran pegawai menjadi pertimbangan utama dalam proses promosi jabatan.					
2.	Kejujuran pegawai terhadap atasan merupakan aspek penting dalam promosi.					
<b>Tingkat Pendidikan</b>						
3.	Pendidikan tinggi pegawai menjadi pertimbangan penting dalam proses promosi.					
4.	Pendidikan mendukung posisi dan tanggung jawab yang pegawai emban.					
<b>Pengalaman Kerja</b>						
5.	Pengalaman kerja pegawai mendukung promosi ke jenjang jabatan yang lebih tinggi.					
6.	Pegawai dengan pengalaman lebih lama memiliki kesempatan lebih besar untuk dipromosikan.					

## Lampiran 2 Surat Izin Penelitian



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
 LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
 Jl. Sultan Alauddin No. 239 Tallo, 90221 Makassar-90221 e-mail: lp3m@uam.ac.id

---

Nomor : 5202/05/C.4-VIII/X/1446/2024 31 October 2024 M  
 Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal 28 Rabiul Akhir 1446  
 Hal : 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 Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 91/05/A.2-II/X/46/2024 tanggal 30 Oktober 2024, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : INTAN  
 No. Stambuk : 10572 1102121  
 Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
 Jurusan : Manajemen  
 Pekerjaan : Mahasiswa

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

**"PENGARUH SENIORITAS DAN LOYALITAS PEGAWAI TERHADAP PROMOSI JABATAN PADA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN GOWA"**

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 1 Nopember 2024 s/d 31 Desember 2024.

Sehubungan dengan maksud di atas, Idanya Mahasiswa tersebut diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Jazakumullahu khaeran

  
 Ketua LP3M,  
 Dr. Muh. Arief Muhsin, M.Pd.  
 NBM 1127761



**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
 Jl. Bugenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936  
 Website : <http://smap-nem.sulawesi.go.id> Email : [ptsp@sulselprov.go.id](mailto:ptsp@sulselprov.go.id)  
 Makassar 90231

Nomor : 27722/S.01/PTSP/2024  
 Lampiran : -  
 Perihal : Izin penelitian

Kepada Yth.  
 Bupati Gowa

di-  
 Tempat

Berdasarkan surat Ketua LPSM UNISMUH Makassar Nomor : 5202/05/C.1-VIII/X/1446/2024 tanggal 31 Oktober 2024 perihal tersebut diatas, mahasiswa/pemohon dibawah ini:

Nama : **IRITIA**  
 Nomor Pokok : 105721102121  
 Program Studi : Manajemen  
 Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa (S1)  
 Alamat : Jl. Sultan Alauddin No. 289 Makassar

PROVINSI SULAWESI SELATAN

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

**" PENGARUH SENIORITAS DAN LOYALITAS PEGAWAI TERHADAP PROMOSI JABATAN PADA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN GOWA "**

Yang akan dilaksanakan dari: Tgl. 01 November s/d 31 Desember 2024

Selubungan 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.

Diberikan di Makassar  
 Pada Tanggal 31 Oktober 2024

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



**ASRIUL SANI, S.H., M.Si.**  
 Pangkat : PENEMPAT TINGKAT I  
 Np. : 187503212003121008

Tembusan Yth:  
 1. Ketua LPSM UNISMUH Makassar di Makassar  
 2. Peringkat



**PEMERINTAH KABUPATEN GOWA**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
 Jl. Hos Cokroaminato No. 1 Gedung Mall Pelayanan Publik Lt. 3 Sungguminasa Kab. Gowa  
 92111, Website: [cpmptsp.gowakab.go.id](http://cpmptsp.gowakab.go.id)

Nomor : 503/1099/DPM-PTSP/PENELITIAN/2024  
 Kepada Yth,  
 Kepala Dinas Perdagangan Dan Perindustrian  
 Kabupaten Gowa

Lampiran :  
 Penhal : Surat Keterangan Penelitian di -  
 Tempat

Berdasarkan Surat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Sul-Sel  
 Nomor : 2772/S.01/PTSP/2024 tanggal 31 Oktober 2024 tentang Izin Penelitian,  
 Dengan ini disampaikan kepada saudara/saudara/i bahwa yang tersebut dibawah ini:

Nama : INTAN  
 Tempat/Tanggal Lahir : Mulyorejo / 3 Juli 2003  
 Jenis Kelamin : Perempuan  
 Nomor Pokok : 105721102121  
 Program Studi : Manajemen  
 Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa(S1)  
 Alamat : Jl. Abd. Aziz

Bermaksud akan mengadakan Penelitian/Pengumpulan Data dalam rangka penyelesaian Skripsi / Tesis / Disertasi / Lainnya di wilayah/wilayah/wilayah/wilayah yang berjudul  
**"PENGARUH SENIORITAS DAN LOYALITAS PEKAWAI TERHADAP PROMOSI JABATAN PADA DIWAS  
 PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN GOWA"**  
 Selama : 1 November 2024 s.d 31 Desember 2024  
 Pengikut :

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan dimaksud dengan ketentuan :

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan, kepada yang bersangkutan melapor kepada Bupati  
 Cq. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Gowa;
2. Penelitian tidak menyimpang dari izin yang diberikan;
3. Menibahi semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mengindahkan adat istiadat  
 setempat;
4. Surat Keterangan akan dicabut kembali dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata pemegang  
 surat keterangan ini tidak mematuhi ketentuan tersebut diatas.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditertibkan di Sungguminasa, pada tanggal : 31 Oktober 2024

a.n. BUPATI GOWA  
 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL & PELAYANAN  
 TERPADU SATU PINTU KABUPATEN GOWA



TI ELEKTRONIK

**HINDRA SETIAWAN ABDAS S.Sos.M.Si**  
 Np. 19721026 198903 1 003

Terselusan Yth:  
 1. Bupati Gowa (sebagai laporan),  
 2. Ketua LPJM UNISMUH Makassar di Makassar



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

Sungguminasa, 31 Oktober 2024

**Kepada**

Nomor : 800.2.2.6/506/Perdastr  
 Sifat : Biasa  
 Lamp : -  
 Hal : Rekomendasi Penelitian

Yth. Ketua LP3M Unismuh Makassar  
 di  
 MAKASSAR

Menindak lanjuti Surat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa, dengan Nomor : 503/1099/DPM-PTSP/PRAPENELITIAN/2024 tanggal 31 Oktober 2024, Tentang Surat Keterangan Penelitian pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa, kepada saudara(i) yang tersebut dibawah ini:

Nama : INTAN  
 Tempat Tanggal Lahir : Mulyorejo 3 Juli 2003  
 Nomor Pokok : 105721102121  
 Jenis Kelamin : Perempuan  
 Program Studi : Manajemen  
 Pekerjaan Lembaga : Mahasiswa (S1)  
 Alamat : Jln Abd Aziz Kecamatan Banggai  
 Kabupaten Banggai Laut Propinsi Sulawesi Tengah

Menyatakan bersedia menerima Mahasiswa/i UNISMUH dalam rangka penyelesaian Skripsi/Tesis/Disertasi, terhitung mulai 1 Nopember 2024 s/d 31 Desember 2024 dengan judul:

**"PENGARUH SENIORITAS DAN LOYALITAS PEGAWAI TERHADAP PROMOSI JABATAN PADA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN GOWA"**

Kepada yang bersangkutan wajib mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam lokasi penelitian.

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



Ditandatangani secara elektronik oleh :  
 PLT. KEPALA DINAS

**HJ. RIKE SUSANTI BAHARUDDIN, ST**  
 Pangkat : Pembina Tk. I / IV.b  
 NIP : 196807311998032002

**Tembusan:**

1. Yang bersangkutan
2. Arsip

**Catatan:**

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



## Lampiran 3 Validasi Data Dan Abstrak



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**PUSAT VALIDASI DATA**  
 Jl. Sultan Karimudin 159 Makassar, Gedung Ipa II, 90111 makassar.pu@fe.ummuhmah.ac.id

**LEMBAR KONTROL VALIDASI**  
**PENELITIAN KUANTITATIF**

NAMA MAHASISWA		INTAN		
NIM		105721102121		
PROGRAM STUDI		MANAJEMEN		
JUDUL SKRIPSI		PENGARUH SENIORITAS DAN LOYALITAS PEGAWAI TERHADAP PROMOSI JABATAN PADA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN GOWA		
NAMA PEMBIMBING 1		Sri Andayaningsih, S.E., M.M		
NAMA PEMBIMBING 2		Zalkha Soraya, S.E., M.M		
NAMA VALIDATOR		Sri Andayaningsih, S.E., M.M		
No	Dokumen	Tanggal Revisi	Uraian Perbaikan/saran	Paraf
1	Instrumen Pengumpulan data (data primer)	16/12/24	Lengkap	
2	Sumber data (data sekunder)	16/12/24	Lengkap	
3	Raw data/Tabulasi data (data primer)	16/12/24	Lengkap	
4	Hasil Statistik deskriptif	16/12/24	Lengkap	
5	Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen	16/12/24	Lengkap	
6	Hasil Uji Asumsi Statistik	16/12/24	Lengkap	
7	Hasil Analisis Data/Uji Hipotesis	16/12/24	Lengkap	
8	Hasil interpretasi data	16/12/24	Lengkap	
9	Dokumentasi	16/12/24	Lengkap	

\*Harap validator memberi paraf ketika koreksi telah diterima



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**PUSAT VALIDASI DATA**

A. Saleh Abuddin 259 Makassar, Gedung Iqra K. III e-mail: pd.feb@unismuh.ac.id

**LEMBAR KONTROL VALIDASI**  
**ABSTRAK**

<b>NAMA MAHASISWA</b>		INTAN		
<b>NIM</b>		105721102121		
<b>PROGRAM STUDI</b>		MANAJEMEN		
<b>JUDUL SKRIPSI</b>		Pengaruh Senioritas dan Loyalitas Pegawai Terhadap Promosi Jabatan Pada Dinas Perdagangan Dan Industri Kabupaten Gowa.		
<b>NAMA PEMBIMBING 1</b>		Dr. Sri Andayaningsih, S.E., M.M		
<b>NAMA PEMBIMBING 2</b>		Zalkha Soraya, S.E., M.M		
<b>NAMA VALIDATOR</b>		Sherry Adella S.E., M.Mktg		
No	Dokumen	Tanggal Revisi/Acc	Uraian Perbaikan/saran	*Paraf
1	Abstrak	22 FEBRUARI 2025	Kerapihan diperhatikan kembali sebelum di print terutama typo	

\*Harap validator memberi paraf ketika revisi telah disetujui

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
 UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN

Lampiran 4 Tabulasi Data Kuesioner

NO	X1.P1	X1.P2	X1.P3	X1.P4	X1.P5	X1.P6	JUMX1
1	5	5	5	5	5	5	30
2	5	5	5	5	5	5	30
3	3	3	3	3	3	3	18
4	2	3	3	3	2	2	15
5	5	5	5	5	5	5	30
6	3	3	3	3	3	3	18
7	5	2	2	2	2	2	15
8	5	4	3	2	1	1	16
9	5	5	5	5	5	5	30
10	4	4	3	3	2	2	18
11	5	5	5	5	5	5	30
12	5	5	5	5	5	5	30
13	4	4	3	3	2	2	18
14	3	3	3	3	3	3	18
15	2	1	3	3	3	3	15
16	3	3	2	2	1	1	12
17	5	5	5	5	5	5	30
18	3	3	3	3	4	4	20
19	4	4	4	4	3	3	22
20	5	5	5	5	5	5	30
21	3	3	3	3	2	2	16
22	3	3	3	3	4	4	20
23	4	4	4	4	4	4	24
24	1	1	3	3	3	3	14
25	5	5	5	5	5	5	30
26	4	4	4	4	4	4	24
27	4	4	4	4	4	4	24
28	3	3	3	3	3	3	18
29	4	4	4	4	4	4	24
30	5	5	5	5	5	5	30
31	4	4	4	4	4	4	24
32	5	5	4	4	3	3	24
33	2	2	5	5	4	4	22
34	4	4	2	2	3	3	18
35	2	2	2	2	2	2	12
36	5	5	5	5	5	5	30
37	4	4	4	4	4	4	24
38	3	3	3	3	3	3	18
39	4	4	2	2	4	4	20



No	Y.P1	Y.P2	Y.P3	Y.P4	Y.P5	YP.6	JUMY
1	3	4	3	5	3	4	22
2	5	5	5	5	5	5	30
3	4	4	3	4	3	3	21
4	4	4	3	3	2	2	18
5	5	5	5	5	5	5	30
6	4	4	3	3	4	4	22
7	4	4	3	3	2	2	18
8	5	5	3	4	1	1	19
9	4	4	3	3	2	2	18
10	4	4	3	3	2	2	18
11	5	5	5	5	5	5	30
12	5	5	5	5	5	5	30
13	5	5	3	3	1	1	18
14	4	4	3	3	2	2	18
15	4	3	3	3	1	1	15
16	4	4	4	4	3	3	22
17	5	5	5	5	5	5	30
18	4	4	4	4	3	3	22
19	3	3	3	3	2	2	16
20	4	4	4	4	5	5	26
21	4	4	4	4	1	1	18
22	4	4	4	4	3	3	22
23	4	4	4	4	4	4	24
24	3	3	4	4	4	4	22
25	5	5	5	5	5	5	30
26	4	4	4	4	4	4	24
27	4	4	4	4	4	4	24
28	4	4	4	4	4	4	24
29	5	5	5	5	5	5	30
30	5	5	5	5	5	5	30
31	4	4	4	4	5	5	26
32	4	4	4	4	3	3	22
33	5	5	5	5	5	5	30
34	5	5	4	4	4	4	26
35	4	4	5	5	5	5	28
36	3	3	4	4	4	4	22
37	4	4	2	2	1	1	14
38	4	4	5	5	5	5	28
39	5	5	5	5	5	5	22



X2.P3	Pearson Correlation	.788**	.841**	1	.949**	.948**	.948**	.575**	.575**	.923**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.P4	Pearson Correlation	.844**	.793**	.949**	1	.899**	.899**	.606**	.606**	.922**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.000
	N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.P5	Pearson Correlation	.841**	.892**	.948**	.899**	1	1.000**	.545**	.545**	.927**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.000
	N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.P6	Pearson Correlation	.841**	.892**	.948**	.899**	1.000**	1	.545**	.545**	.927**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.000	.000
	N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.P7	Pearson Correlation	.575**	.545**	.575**	.606**	.545**	.545**	1	1.000**	.793**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000
	N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.P8	Pearson Correlation	.575**	.545**	.575**	.606**	.545**	.545**	1.000**	1	.793**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.000
	N	39	39	39	39	39	39	39	39	39
Loyalitas Pegawai	Pearson Correlation	.895**	.898**	.923**	.922**	.927**	.927**	.793**	.793**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	39	39	39	39	39	39	39	39	39

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

### Uji Validitas Variabel Promosi Jabatan (Y)

		Correlations						Promosi Jabatan
		Y.P1	Y.P2	Y.P3	Y.P4	Y.P5	Y.P6	
Y.P1	Pearson Correlation	1	.933**	.513**	.434**	.330*	.294	.580**
	Sig. (2-tailed)		.000	.001	.006	.040	.069	.000
	N	39	39	39	39	39	39	39
Y.P2	Pearson Correlation	.933**	1	.513**	.536**	.388*	.381*	.639**
	Sig. (2-tailed)	.000		.001	.000	.015	.017	.000
	N	39	39	39	39	39	39	39
Y.P3	Pearson Correlation	.513**	.513**	1	.897**	.849**	.829**	.930**
	Sig. (2-tailed)	.001	.001		.000	.000	.000	.000
	N	39	39	39	39	39	39	39
Y.P4	Pearson Correlation	.434**	.536**	.897**	1	.792**	.813**	.901**
	Sig. (2-tailed)	.006	.000	.000		.000	.000	.000
	N	39	39	39	39	39	39	39
Y.P5	Pearson Correlation	.330*	.388*	.849**	.792**	1	.994**	.940**
	Sig. (2-tailed)	.040	.015	.000	.000		.000	.000
	N	39	39	39	39	39	39	39
Y.P6	Pearson Correlation	.294	.381*	.829**	.813**	.994**	1	.935**

	Sig. (2-tailed)	.069	.017	.000	.000	.000		.000
	N	39	39	39	39	39	39	39
Promosi Jabatan	Pearson Correlation	.580**	.639**	.930**	.901**	.940**	.935**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	39	39	39	39	39	39	39

\*\* . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).  
 \* . Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).

### Uji Reliabilitas Variabel Senioritas (X1)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.953	6

### Uji Reliabilitas Variabel Loyalitas Pegawai (X2)

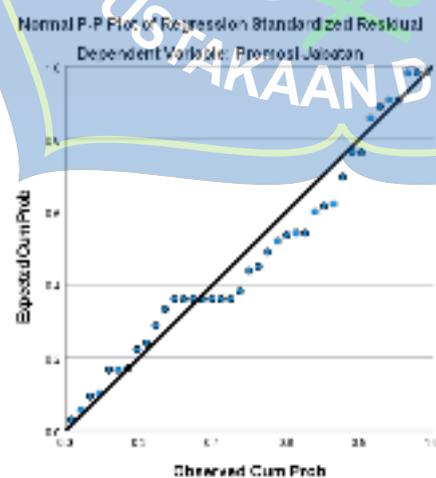
Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.955	8

### Uji Reliabilitas Variabel Promosi Jabatan (Y)

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.895	6

### Lampiran 7 Hasil Uji Asumsi Klasik

#### Uji Normalitas



### Uji Multikolonieritas

		Coefficients <sup>a</sup>						
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
Model		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	-19.869	5.584		-3.558	.719		
	Senioritas	.467	.095	.476	4.924	<.001	.956	1.046
	Loyalitas Pegawai	.923	.154	.579	5.991	<.001	.956	1.046

a. Dependent Variable: Promosi jabatan

### Uji Heterokedasitas



### Uji Autokorelasi

Model Summary <sup>b</sup>					
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.824 <sup>a</sup>	.678	.660	3.957	1.650

a. Predictors: (Constant), Loyalitas Pegawai, Senioritas  
b. Dependent Variable: Promosi Jabatan

### Lampiran 8 Hasil Uji Regresi Linear Berganda

		Coefficients <sup>a</sup>						
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
Model		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	-19.869	5.584		-3.558	.719		
	Senioritas	.467	.095	.476	4.924	<.001	.956	1.046
	Loyalitas Pegawai	.923	.154	.579	5.991	<.001	.956	1.046

a. Dependent Variable: Promosi jabatan

## Lampiran 9 Hasil Uji Hipotesis

## Uji T

Coefficients <sup>a</sup>								
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
Model		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	-19.869	5.584		-3.558	.719		
	Senioritas	.467	.095	.476	4.924	<.001	.956	1.046
	Loyalitas Pegawai	.923	.154	.579	5.991	<.001	.956	1.046

a. Dependent Variable: Promosi jabatan

## Uji Koefisien determinasi

Model Summary <sup>b</sup>					
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.824 <sup>a</sup>	.678	.660	3.957	1.650

a. Predictors: (Constant), Loyalitas Pegawai, Senioritas  
b. Dependent Variable: Promosi Jabatan

## Lampiran 10 Dokumentasi



## Lampiran 11 Surat Keterangan Bebas Plagiat



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN  
Alamat Kantor: Jl. Sultan Alauddin No.259 Makassar 90221 Telp.0411/865972,861633, Fax:0411/865598

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 : Inan  
Nim : 105731103121  
Program Studi : Manajemen

Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	9%	10 %
2	Bab 2	7%	25 %
3	Bab 3	9%	10 %
4	Bab 4	7%	10 %
5	Bab 5	0%	5 %

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

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

Makassar, 19 Februari 2025  
Mengetahui,  
Kepala UPT Perpustakaan dan Penerbitan,  
Muzlihan, S.H., M.P.  
NBM. 964-591

## Lampiran 12 Bukti Tes Plagiat Per Bab



BAB II INTAN 105721102121

ORIGINALITY REPORT

7%

SIMILARITY INDEX



0%

PUBLICATIONS

3%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	www.jurnal.mudira.indure.com Internet Source	2%
2	jimfeb.ub.ac.id Internet Source	1%
3	Submitted to Universitas Muria Kudus Student Paper	1%
4	repo.garmajaya.ac.id Internet Source	1%
5	Submitted to Universitas Nasional Student Paper	1%
6	text-id.123dok.com Internet Source	1%
7	blog.unitomo.ac.id Internet Source	<1%
8	id.scribd.com Internet Source	<1%

Exclude quotes

Exclude bibliography

Exclude matches





AB IV INTAN 105721102121

ORIGINALITY REPORT

7

SIMILARITY INDEX



6%

INTERNET SOURCES

2%

PUBLICATIONS

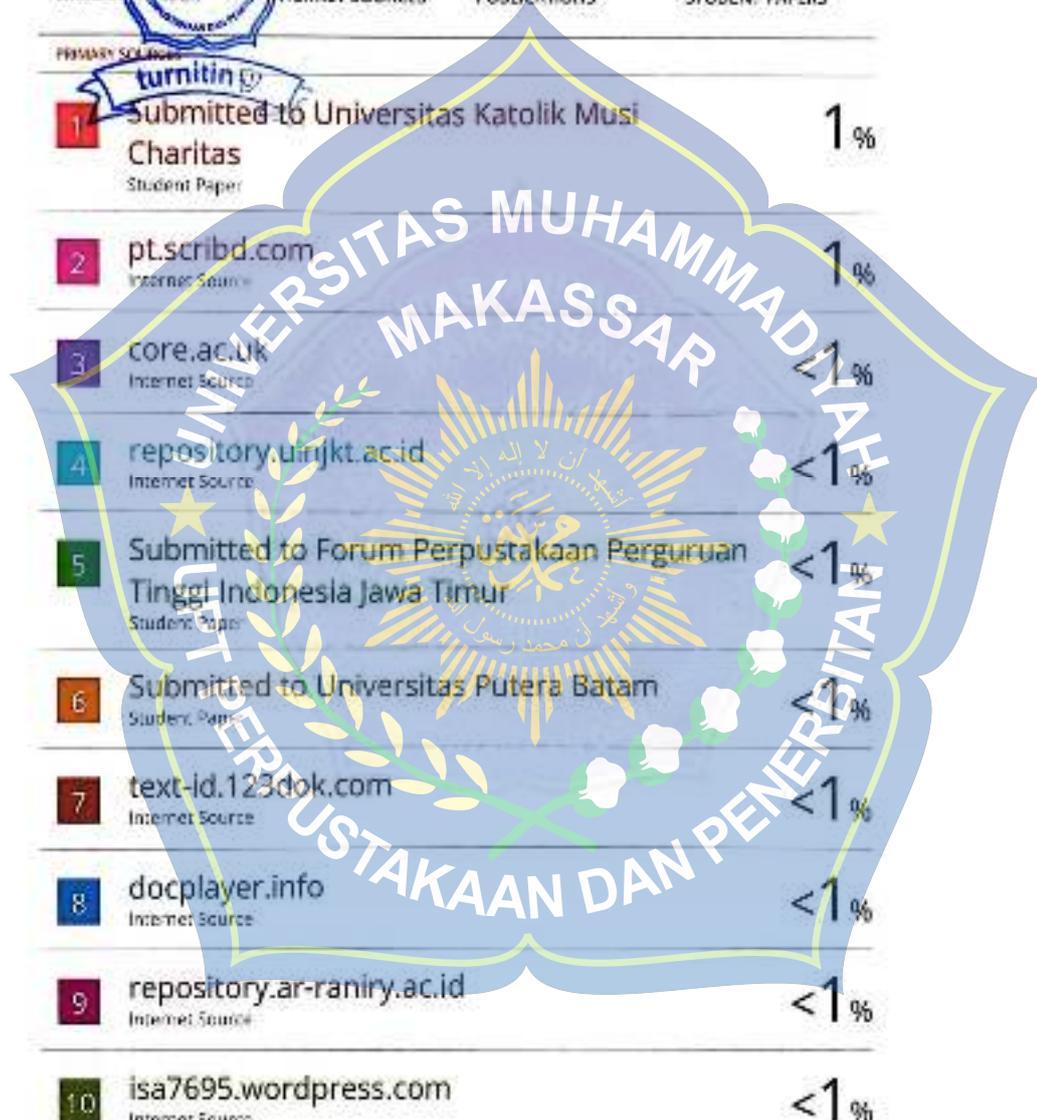
2%

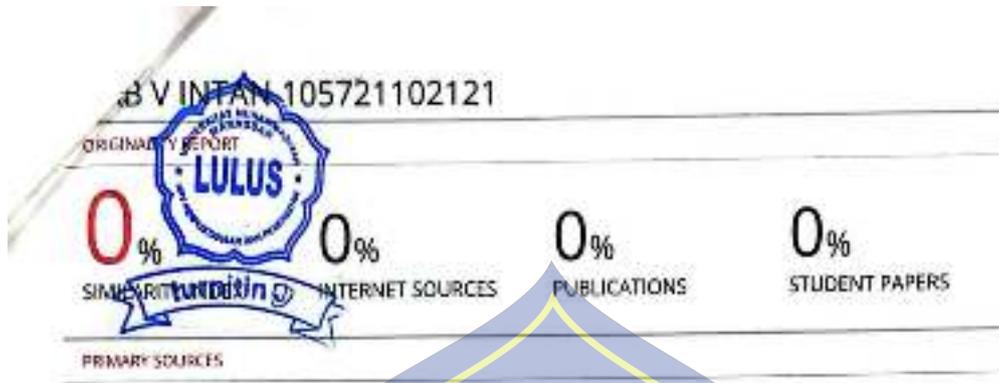
STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES



1	Submitted to Universitas Katolik Musi Charitas Student Paper	1%
2	pt.scribd.com Internet Source	1%
3	core.ac.uk Internet Source	<1%
4	repository.uinjkt.ac.id Internet Source	<1%
5	Submitted to Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi Indonesia Jawa Timur Student Paper	<1%
6	Submitted to Universitas Putera Batam Student Paper	<1%
7	text-id.123dok.com Internet Source	<1%
8	docplayer.info Internet Source	<1%
9	repository.ar-raniry.ac.id Internet Source	<1%
10	isa7695.wordpress.com Internet Source	<1%





Exclude quotes

Exclude matches

Exclude bibliography



## BIOGRAFI PENULIS



Intan lahir di Mulyorejo pada tanggal 03 Juli 2003 dari pasangan suami istri Bapak Teguh Wiyono dan Ibu Suriyati. Peneliti adalah anak kedua dari 2 bersaudara. Peneliti sekarang bertempat tinggal di Jl. Sultan Alauddin 2 Ir.10, Kelurahan Mangasa, Kecamatan Tamalete, Sulawesi Selatan. Pendidikan yang ditempuh oleh peneliti yaitu SDN 2 Banggai lulus tahun 2015, SMP Negeri 1 Banggai lulus tahun 2018, SMA Negeri 1 Banggai lulus tahun 2021, dan mulai tahun 2021 mengikuti Program S1 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Program Studi Manajemen Kampus Universitas Muhammadiyah Makassar sampai dengan sekarang. Sampai dengan penulisan skripsi ini peneliti masih terdaftar sebagai mahasiswa Program S1 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.

