

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

SKRIPSI



**ANDIKA ANSARI
NIM 105721149318**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2022**

KARYA TUGAS AKHIR MAHASISWA

JUDUL PENELITIAN:

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

SKRIPSI

Disusun dan Diajukan Oleh:

ANDIKA ANSARI

NIM: 105721149318

*Untuk memenuhi persyaratan guna memperoleh gelar
sarjana ekonomi pada program studi manajemen fakultas
ekonomi dan bisnis universitas muhammadiyah
makassar*

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2022**

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

Orang yang hebat adalah orang yang memiliki kemampuan menyembunyikan kesusahan, sehingga orang lain mengira bahwa ia selalu senang (- imam syafi'i}

PERSEMBAHAN

Puji syukur kepada Allah SWT atas Ridho-Nya serta karunianya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik
Alhamdulillah rabbil'alamin

Skripsi ini kupersembahkan untuk kedua orang tuaku tercinta orang-orang yang saya sayangi dan almamaterku

PESAN DAN KESAN

PESAN:

“Tetap pertahankan cara mengajar yang asik dan menarik meskipun saat dimasa pandemi saat ini yang kurang bersahabat”

KESAN:

Selama kuliah banyak hal yang bisa dipetik seperti cara bersosialisasi yang baik, cara menghargai tentang perbedaan , dan terakhir cara menghargai orang-orang sekitar.



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

Jl. Sultan Alauddin No. 259 gedung iqra Lt. 7 Tel (0411) 866972 Makassar

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Pengaruh Solidaritas Terhadap Kinerja Pegawai pada
Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten
Gowa.

Nama Mahasiswa : ANDIKA ANSARI

No. Stambuk/NIM : 105721149318

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

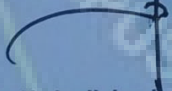
Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan didepan
penguji skripsi strata satu (S1) pada tanggal 06 Agustus 2022 di Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

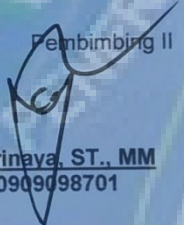
Makassar, 08 Muharram 1444H
06 Agustus 2022 M

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si
NIDN: 0902116603


Hj. Nurinaya, ST., MM
NIDN: 0909098701

Mengetahui:



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

Ketua Program Studi

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



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

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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama: Andika Ansari, NIM: 105721149318, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0019/SK-Y/61201/091004/2022 pada tanggal 08 Muharram 1444 H/ 06 Agustus 2022 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **SARJANA MANAJEMEN** pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 08 Muharram 1444H
06 Agustus 2022 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Agusdiwana Suarni, SE., M.ACC
(Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si
2. Asri Jaya, S.E., M.M
3. Hj. Ruliaty, MM
4. Syartini Indrayani, SE., M.Si



Disahkan Oleh
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

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



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

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

SURAT PERNYATAAN KEABSAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANDIKA ANSARI
Stambuk : 105721149318
Program Studi : Manajemen
Judul Skripsi : Pengaruh Solidaritas Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

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

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

Makassar, 2022



Yang Membuat Pernyataan,

ANDIKA ANSARI
NIM : 105721149318

Diketahui Oleh:



Drs. H. Anni Jam'an, SE., M.Si
NBM : 651 607

Ketua Program Studi
Masrullah, 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 : ANDIKA ANSARI
Nim : 105721149318
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 Solidaritas Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

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

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Makassar, 2022

Yang Membuat Pernyataan,




ANDIKA ANSARI
NIM : 105721149818

ABSTRAK

ANDIKA ANSARI, 2022. Pengaruh Solidaritas Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa, Skripsi Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar, Dibimbing oleh Pembimbing I Andi Jam'an, dan Pembimbing II Nurinaya

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengaruh solidaritas terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian kabupaten Gowa. Jenis penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kuantitatif. Pengumpulan data yang dilakukan dengan kusioner. Sampel dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai dinas perdagangan dan perindustrian Kabupaten Gowa. Teknik pengambilan sampel menggunakan teknik sampling jenuh. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi dan pembagian Kuesioner menggunakan skala likert.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa solidaritas berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. hal ini ditunjukan dari hasil penelitian menggunakan analisis regresi sederhana yang memperoleh nilai sebesar 0.412 dan hasil uji t diperoleh nilai sebesar 0.040. berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa solidaritas berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada dinas perdagangan dan perindustrian kabupaten gowa.

Kata kunci : Solidaritas, Kinerja pegawai

ABSTRACT

This study aims to determine how the effect of solidarity on the performance of employees at the Department of Trade and Industry Gowa district. The type of research used is quantitative research methods. Data collection is done by questionnaire. The sample in this study were all employees of the Department of Trade and Industry in Gowa Regency. The sampling technique used was saturated sampling technique. Data collection techniques using observation and distribution of questionnaires using a Likert scale.

The results of this study indicate that solidarity has a positive and significant effect on employee performance at the Department of Trade and Industry of Gowa Regency. this is shown from the results of the study using simple regression analysis which obtained a value of 0.412 and the results of the t-test obtained a value of 0.040. Based on these results, it can be concluded that solidarity affects the performance of employees at the Department of Trade and Industry in Gowa Regency.

Keywords: Solidarity, Employee Performance



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 Solidaritas Terhadap Kinerja Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

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

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

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

1. Bapak Prof. Dr. H. Ambo Asse, M.Ag, Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas MuhammadiyahMakassar.
3. Bapak Muh. Nur R, S.E., M.M, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Dr. H. Andi Jam'an, SE., M.Si, selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga Skripsi selesai dengan baik.
5. Ibu Hj. Nurinaya, ST. MM, Pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
6. Bapak/Ibu dan Asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikutikuliah.
7. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas MuhammadiyahMakassar.
8. Rekan-rekan Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Manajemen Angkatan 2018 yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis.
9. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan Skripsi ini.

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

demi kesempurnaan Skripsi ini.

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

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

Makassar, 2022

ANDIKA ANSARI



DAFTAR ISI

HALAMAN

SAMPUL

Error! Bookmark not defined.

HALAMAN JUDUL ii

HALAMAN MOTO DAN PERSEMBAHAN iii

HALAMAN PERSETUJUAN..... iv

HALAMAN PENGESAHAN v

HALAMAN PERNYATAAN KEABSAHAN vi

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI vii

ABSTRAK..... viii

ABSTRACT ix

KATA PENGANTAR..... x

DAFTAR ISI xiii

DAFTAR TABEL xvi

DAFTAR GAMBAR xvii

BAB I. PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang..... 1

B. Rumusan Masala..... 4

C. Tujuan Penelitian 4

D. Manfaat Penelitian 5

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

..... Erro

r! Bookmark not defined.

A. Tinjauan Teori	
.....	Erro
r! Bookmark not defined.	
1. Pengertian Solidaritas.....	6
2. Tipe- tipe Solidaritas	6
3. Prinsip-prinsip Solidaritas	8
4. Manfaat Dan Tujuan Solidaritas	8
5. Indikator Solidaritas.....	9
6. pengertian Kinerja	9
7. prinsip – prinsip Solidaritas	11
8. fungsi Dan Manfaat Kinerja	12
9. Tahap Kineja	13
10. Indikator Kinerja	14
B. Penelitian Terdahulu	15
C. Kerangka Pemikiran	18
D. Hipotesis	19
BAB III METODE PENELITIAN	20
A. Jenis Penelitian	20
B. Lokasi Dan Waktu Penelitian	21
C. Jenis Dan Sumber Data	21
D. Populasi Dan Sampel	22
E. Teknik Pengumpulan Data	23
F. Definisi Operasional Variabel	24
G. Teknik Rancangan Analisis Data	26
BAB IV. HASIL DAN PEMBAHASAN.....	30

A. Gambaran Umum Objek Lokasi	30
B. Penyajian Data (Hasil Penelitian)	48
C. Analisi Dan interpretasi (Pembahasan).....	61
BAB V PENUTUP	63
A. Kesimpulan.....	63
B. Saran	64
DAFTAR PUSTAKA.....	65
LAMPIRAN	68



DAFTAR TABEL

Nomor Tabel	Judul/uraian	Halaman
Tabel 2.1	penelitian Terdahulu	15
Tabel 3.1	Definisi Operasional Variabel	24
Tabel 4.1	Jenis Kelamin Responden	49
Tabel 4.2	Usia Responden.....	49
Tabel 4.3	Pendidikan Responden.....	50
Tabel 4.4	Hasil Rekapitulasi Variabel Solidaritas	51
Tabel 4.5	Hasil Rekapitulasi Variabel Kinerja Pegawai.....	52
Tabel 4.6	Hasil Uji Validitas Variabel Solidaritas.....	54
Tabel 4.7	Hasil Uji Validitas Variabel Kinerja Pegawai	55
Tabel 4.8	Hasil Uji Realibilitas.....	56
Tabel 4.9	Tabulasi Penolong Uji Regresi	58

DAFTAR GAMBAR

Nomor Gambar	Judul/uraian	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka pemikiran	19
Gambar 4.1	Struktur Organisasi	32

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manusia merupakan makhluk sosial yang tidak dapat hidup sendiri dan sangat membutuhkan bantuan orang lain untuk menjalani kehidupan mereka. Mereka saling membutuhkan satu sama lainnya untuk tercapainya kebutuhan hidup. Agar hubungan antar mereka berjalan dengan lancar dan baik sangat dibutuhkan interaksi sosial antara yang satu dengan yang lainnya. Interaksi sosial merupakan faktor utama dalam kehidupan sosial.

Ketika dua orang bertemu maka interaksi sosial dimulai, dimana mereka saling menegur, berjabat tangan atau bahkan berkelahi. Interaksi sosial antar kelompok manusia terjadi antara kelompok-kelompok tersebut sebagai satu kesatuan dan biasanya tidak melibatkan personal para anggotanya. Interaksi sosial merupakan hubungan timbal balik antara individu, kelompok sosial, dan masyarakat.

Manusia berinteraksi dengan satu sama lain dalam kehidupan untuk menciptakan pergaulan hidup dalam suatu kelompok sosial. Pergaulan hidup semacam itu baru bisa terjadi apabila manusia dalam hal ini perorangan atau kumpulan orang-orang bekerja sama, berbicara satu sama lain, dan lain sebagainya untuk mencapai tujuan bersama. Interaksi sosial merupakan hubungan-hubungan sosial yang dinamis termasuk hubungan orang perorangan dengan sekelompok manusia.

Selain itu, nilai sosial lain yang perlu dihayati oleh manusia adalah solidaritas. Di dalam suatu organisasi, solidaritas sangat dibutuhkan agar terjalin kerja sama yang baik antar sesama anggotanya untuk bisa

mempertahankan suatu organisasi tersebut. Jika salah seorang anggota atau kelompok tidak memiliki rasa kebersamaan atau kesetiakawanan maka akan susah untuk mempertahankan organisasi tersebut di masyarakat.

Solidaritas adalah cara untuk menyesuaikan diri dengan keadaan yang telah terjadi, sedang terjadi, maupun yang akan terjadi yang diwujudkan melalui kesamaan kostum, kesamaan berbicara, kesamaan sikap, kesamaan tindakan, kesamaan rasa dan perasaan, dan kesamaan-kesamaan lainnya. Solidaritas muncul sebagai bentuk kepedulian akan apa yang telah atau sedang dialami oleh orang lain yang menghasilkan rasa empati dan simpati di dalam diri seseorang.

Inti dari Solidaritas adalah rasa tanggung jawab kita akan mereka yang hidupnya telah menyentuh hidup kita dan kerelaan kita untuk bersama-sama merasakan nasib mereka. Solidaritas adalah wajah cinta sosial; solidaritas adalah kepedulian dengan orang lain sebagai manusia, bukan hanya rasa hormat kepadanya sebagai pembawa hak dan kewajiban yang resminya setara atau kekaguman akan bakat dan prestasinya.

Makna solidaritas sendiri sangat dekat arti rasa simpati dan empati karena didasarkan pada rasa kepedulian pada orang lain. Solidaritas ini juga erat dengan rasa harga diri seseorang maupun milik kelompok. Jadi, rasa persatuan yang kuat dan mantap karena rasa solidaritas yang tumbuh dalam diri seseorang untuk kelangsungan hubungan dengan orang lain ataupun kelompok.

Selain Solidaritas, kinerja pegawai juga sangat dibutuhkan dalam mempertahankan suatu organisasi. Kinerja adalah keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode/waktu tertentu dalam melaksanakan tugas

dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran maupun kriteria yang ditentukan terlebih dahulu dan telah disepakati bersama.

Kinerja pada dasarnya dapat dilihat dari dua segi yaitu kinerja pegawai (individu) dan kinerja organisasi. Kinerja pegawai adalah unjuk kerja perseorangan dalam suatu organisasi, sedangkan kinerja organisasi adalah totalitas hasil kerja yang dicapai suatu organisasi. kinerja pegawai dan kinerja organisasi memiliki keterkaitan yang sangat erat. Tercapainya tujuan organisasi tidak bisa dilepaskan dari sumber daya yang dimiliki oleh organisasi yang dijalankan pegawai yang berperan aktif sebagai pelaku dalam upaya mencapai tujuan organisasi tersebut. Tercapainya kinerja yang maksimal tidak bisa terlepas dari budaya organisasi, efikasi diri pegawai dan peran perilaku pimpinan birokrasi, yang secara sinergi akan melahirkan kepuasan kerja bagi pegawai.

Kinerja pegawai pemerintahan menjadi perhatian masyarakat dari sebelum reformasi hingga saat ini. Hal ini ditujukan dengan layanan masyarakat (publik) yang kurang memuaskan. Hasil diskusi panel Media Group yang menyoroti bahwa layanan publik yang kian mencemaskan. Jika ada layanan terus-menerus digugat mutunya di negeri ini, itulah layanan publik. Hingga saat ini, kepuasan masyarakat terhadap berbagai pelayanan publik yang ada masih sangat rendah bahkan berada pada level minus.

Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kab. Gowa, merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perdagangan dan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang perindustrian serta tugas pembantuan. Oleh karena itu, Dinas

perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa dituntut untuk mampu melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebaik-baik mungkin.

Dari hasil observasi awal di kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian kabupaten Gowa. Terlihat masih kurang menerapkan rasa solidaritas seperti kerja sama tim, rata-rata pegawai hanya fokus pada tugas dan tanggung jawab mereka masing-masing. Rasa untuk saling tolong menolong tidak mampu dihadirkan di dalam kantor. Sehingga penyelesaian tugas yang diberikan akan lebih lama terselesaikan karena dilakukan secara individu ketimbang dilakukan secara tim. Maka dari itu, penting menerapkan rasa solidaritas di dalam kantor guna untuk mencapai hasil kerja yang maksimal.

Berdasarkan latar belakang di atas, maka penulis tertarik mengadakan penelitian yang berjudul “**pengaruh Solidaritas Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa**”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, maka permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini adalah “ Apakah Solidaritas Berpengaruh Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa”.

C. Tujuan Penelitian

Berkaitan dengan masalah yang disebutkan di atas, maka tujuan penelitian ini adalah “ untuk mengetahui Pengaruh Solidaritas Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa”?

D. Manfaat Penelitian

Adapun hasil dari penelitian ini diharapkan memberi manfaat sebagai berikut :

1. Secara praktis, penelitian ini dapat menjadi bahan masukan terhadap Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa terkait Solidaritas terhadap kinerja pegawai.
2. Sebagai syarat menyelesaikan pendidikan sarjana Ekonomi (SE) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya untuk memperdalam penelitian terkait pengaruh Solidaritas terhadap kinerja pegawai.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. TINJAUAN TEORI

1. Pengertian Solidaritas

Teori solidaritas dikenalkan oleh tokoh sosiologi, yaitu Emile Durkheim. Menurutnya, solidaritas adalah perasaan saling percaya antar para anggota dalam suatu kelompok atau komunitas. Dari pengertian solidaritas menurut Durkheim, dapat dipahami bahwa di dalam solidaritas terdapat ikatan saling percaya, mempunyai tujuan yang sama, dan merasa memiliki tanggung jawab yang sama antar anggota di dalam kelompok karena adanya rasa emosional dan moral.

Solidaritas adalah bentuk perasaan, ungkapan, dukungan, maupun tanggung jawab yang dimiliki oleh sekelompok orang yang terbentuk atas dasar kepentingan bersama. Solidaritas juga merupakan hubungan antar individu dalam suatu kelompok yang didasarkan pada adanya rasa saling percaya, kesetiakawanan dan rasa sepenanggungan karena adanya perasaan moral dan kepercayaan yang dianut bersama.

Menurut (Rizki dalam Okafor, 2021) Jadi solidaritas sosial mengacu pada penyatuan kepentingan, tujuan, dan kepentingan tujuan, dan tindakan diantara negara dengan kohesi sosial, berdasarkan prinsip saling ketergantungan untuk mencapai tujuan bersama.

2. Tipe-Tipe Solidaritas

Durkheim mengenalkan ada dua macam tipe dalam solidaritas, yaitu solidaritas mekanik dan solidaritas organik (Ritzer, 2012), antara lain penjelasannya:

a. Solidaritas mekanik

Solidaritas mekanik merupakan solidaritas yang menekankan pada nilai-nilai yang dianut secara bersama, sehingga solidaritas mekanik didasarkan pada kesadaran kolektif bersama. Kesadaran kolektif bersama didasari oleh individu-individu yang memiliki Sifat-sifat yang sama, menganut kepercayaan dan pola normatif yang sama.

Solidaritas mekanik ini biasanya dianut oleh sekelompok orang tradisional atau kelompok pedesaan yang cenderung masih memiliki nilai-nilai yang dianut bersama. Namun solidaritas mekanik ini jarang ditemukan dalam masyarakat perkotaan karena masyarakat perkotaan sekarang lebih cenderung individualitas.

b. Solidaritas organik

Durkheim mencontohkan solidaritas organik ini seperti para pedagang. Menurut Durkheim, para pedagang memberikan contoh bagaimana mereka dapat hidup bersolidaritas karena imbalan ekonomi seperti gaji atau keuntungan lainnya, dengan kata lain mereka membentuk sebuah kelompok solidaritas berdasarkan tujuan untuk mendapatkan keuntungan masing-masing.

Menurut George Ritzer solidaritas organik dipersatukan oleh perbedaan-perbedaan diantara orang-orang, oleh fakta bahwa semua mempunyai tugas-tugas dan tanggung jawab yang berbeda (Ritzer 2012:145).

3. Prinsip-prinsip Solidaritas

1. Rasa Persatuan

Rasa persatuan adalah sebuah prinsip yang muncul untuk diri sendiri atau secara kelompok sehingga akan timbul perasaan yang memiliki rasa persatuan untuk memperjuangkan dalam mewujudkan kepentingan pribadi atau kepentingan bersama.

2. Ungkapan Timbal Balik

Ungkapan timbal balik adalah sebuah prinsip yang terdapat pada solidaritas yang dapat diungkap seseorang dengan cara berkelompok atau secara individu yang memiliki tujuan untuk memperkuat hubungan antar manusia.

3. Diungkapkan Sesuai kebutuhan

Di ungkapkan sesuai kebutuhan adalah sebuah prinsip yang ada pada solidaritas untuk memperjuangkan hubungan yang erat dan akan menimbulkan rasa sosial di masyarakat.

4. Manfaat Dan Tujuan Solidaritas.

a. Manfaat Solidaritas

Manfaat dari adanya rasa solidaritas yaitu akan ada rasa saling tolong menolong antar sesama dan adanya rasa peduli terhadap kawan. Banyaknya manfaat yang bisa kita ambil dari adanya rasa solidaritas dan kepedulian terhadap sesama berarti menunjukkan pentingnya rasa solidaritas dalam kehidupan sehari-hari bisa menjaga tali persaudaraan terhadap sesama, teman ataupun keluarga.

b. Tujuan Solidaritas

Adapun pokok tujuan atau prinsip solidaritas yaitu Terjaganya rasa persaudaraan dan pertemanan terhadap sesama, munculnya rasa kepedulian terhadap sesama, lebih peka terhadap lingkungan sekitar, dan terjalinnya kekompakan terhadap teman.

5. Indikator Solidaritas

Menurut Indiasuti 2014,terdapat tiga indikator mengenai solidaritas sosial antara lain adanya kerja sama, saling membutuhkan satu sama lain,dan menghargai perbedaan.

- a. Kerja sama; suatu usaha bersama antara individu atau kelompok sosial untuk mencapai tujuan bersama.
- b. Saling membutuhkan satu sama lain; artinya manusia saling membutuhkan atau saling bergantung antar manusia lainnya.
- c. Menghargai perbedaan; sikap saling menghormati, mengindahkan,dan memandang penting semua yang berbeda.

6. kinerja Pengertian

Wibowo (2016) menyatakan kinerja berasal dari pengertian performance. Ada pula yang memberikan pengertian performance sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Namun, sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung.

Amstrong dan Baron dalam fahmi (2014) menyatakan, bahwa kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, dan memberikan kontribusi pada ekonomi. Lebih jauh indra Bastian

menyatakan bahwa kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/ program kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi yang tertuang dalam skema strategis (strategic planning) suatu organisasi. Sedangkan Levinson dalam Marwansyah (2016), mendefinisikan kinerja atau unjuk kerja adalah pencapaian atau prestasi seseorang berkenaan dengan tugas-tugas yang di bebaskan kepadanya. Lebih lanjut suwatno (2013), menjelaskan kinerja merupakan Performance atau untuk bekerja. Kinerja dapat pula diartikan sebagai prestasi kerja atau pelaksanaan kerja atau hasil untuk kerja. Sedangkan Erni dan Doni (2018), mengemukakan kinerja merupakan tingkat keberhasilan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaannya. Kemudian Mathis dan Jackson (dalam Erni dan Doni 2018), menyebutkan kinerja adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh pegawai dalam mengemban pekerjaannya.

Kinerja dapat dilihat dari apa yang dilakukan oleh seorang pegawai dalam kerjanya. Dengan kata lain, kinerja individu adalah bagaimana seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya atau untuk kerjanya. Kinerja pegawai yang meningkat akan turut mempengaruhi/meningkatkan prestasi organisasi tempat pegawai yang bersangkutan bekerja, sehingga tujuan organisasi yang telah ditentukan dapat dicapai (sedarmayanti, 2018).

Berdasarkan beberapa pendapat diatas dapat disimpulkan, bahwa kinerja adalah hasil yang dicapai atas suatu pekerjaan yang telah dilakukan sesuai dengan tanggung jawabnya selama periode tertentu.

7. Prinsip-prinsip kinerja

Yuniarsih (2015), memaparkan prinsip dasar kinerja, sebagai berikut;

1. Perencanaan tenaga kerja.

Dengan perencanaan tenaga kerja dimaksudkan ada upaya untuk merencanakan jumlah dan jenis tenaga kerja yang tepat untuk memenuhi kebutuhan yang dibutuhkan guna mencapai tujuan organisasi.

2. Pengembangan tenaga kerja.

Pengembangan tenaga kerja bertujuan untuk mengubah sumber daya manusia potensial yang bersedia menjadi tenaga kerja produktif, serta mampu dan terampil sehingga menjadi efektif dan efisien dalam mencapai tujuan organisasi.

3. Penilaian prestasi kerja.

Penilaian prestasi kerja merupakan aspek penting dalam prinsip dasar kinerja pegawai. Dengan adanya penilaian prestasi kerja, maka dapat diketahui pegawai yang mempunyai prestasi kerja yang baik maupun yang kurang.

4. Pemberian kompensasi.

Kompensasi yang diberikan kepada pegawai dapat berupa finansial maupun non finansial. Pemberian kompensasi bertujuan agar pegawai yang bekerja tinggi semakin meningkat kinerja yang dihasilkan melalui proses pemberian kompensasi yang adil.

5. Pemeliharaan tenaga kerja.

Di dalam pemeliharaan tenaga kerja ada pelaksanaan aspek ekonomis dan non ekonomis yang diharapkan dapat memberikan

ketenangan kerja dan konsentrasi penuh bagi pegawai guna menghasilkan kinerja optimal yang diharapkan oleh organisasi.

6. Pemberhentian.

Pemberhentian adalah opsi terakhir yang diambil apabila kinerja pegawai tidak dapat ditingkatkan. Proses pemberhentian harus mendapat perhatian serius dari manajer sumber daya manusia. Karena telah diatur oleh undang-undang dan mengikat bagi organisasi maupun pegawai.

8. Fungsi dan Tujuan Kinerja

1). Fungsi kinerja

Fahmi (2016), mengemukakan fungsi manajemen kinerja adalah mencoba memberikan suatu pencerahan dan jawaban dari berbagai permasalahan yang terjadi di suatu organisasi baik yang disebabkan oleh faktor internal dan eksternal, sehingga apa yang dialami pada saat ini tidak membawa pengaruh yang negatif bagi aktivitas perusahaan pada saat ini dan yang akan datang”.

Kinerja sebagai hasil dari aktivitas kerja yang dilakukan individu dalam organisasi, memiliki fungsi yang bersifat operator guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut Rivai (2015) kinerja berfungsi sebagai parameter kemampuan seorang pegawai dalam menyelesaikan tugas atau pekerjaan sesuai dengan kesediaan dan kemampuan yang dimiliki oleh pegawai dalam organisasi.

Wibowo (2016), mendefinisikan fungsi kinerja sebagai pendorong bagi kemampuan, kompetensi, motivasi, dan kepentingan setiap individu dalam mencapai tujuan yang berbanding lurus dengan penghargaan yang diberikan oleh organisasi. Pendapat lain mengenai fungsi kinerja

dikemukakan oleh Sinambela (2017), yang menyatakan bahwa kinerja berfungsi sebagai acuan untuk mengetahui sejauh mana kemampuan seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan.

2). Tujuan kinerja

Dessler (2016) mengemukakan tujuan dari kinerja adalah untuk membandingkan antara hasil yang perolah pegawai dengan batas waktu yang ditetapkan dalam proses pelaksanaan tugas dan tanggung jawab. Sinambela (2017) mendefinisikan tujuan kinerja adalah menyesuaikan harapan kinerja individual dengan tujuan organisasi. Schermerhorn, Hunt dan Osborn dalam Sinambela (2017) menyatakan bahwa tujuan kinerja adalah memastikan pencapaian kualitas dan kuantitas dari tugas dan tanggung untuk juawab dari setiap individu dalam organisasi.

9. Tahap Kinerja

Perencanaan kinerja merupakan titik awal siklus kinerja. Perencanaan kinerja mendesain kegiatan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi. Untuk melakukan kegiatan tersebut, bagaimana menyediakan sumber daya yang diperlukan dan kapan harus dilakukan sehingga tujuan dapat dicapai seperti yang diharapkan. Dasar untuk melakukan perencanaan kinerja adalah perencanaan strategis yang menetapkan tujuan utama suatu organisasi. Perencanaan strategis menentukan apa saja yang harus dilakukan organisasi untuk mencapai tujuan tersebut. Tujuan dan rencana strategis tersebut dijabarkan lebih lanjut pada tingkat unit-unit kerja di bawahnya. (Wibowo, 2016). Tahapan kinerja adalah suatu proses memformulasikan, mengimplementasikan dan mengevaluasi keputusan yang memungkinkan organisasi mencapai tujuan.

10. Indikator Kinerja

Adapun indikator kinerja menurut Tampi 2014, adalah sebagai berikut;

- a. Kualitas kerja; Hasil aktivitas yang dilakukan pegawai mendekati sempurna, atau seberapa baik seorang pegawai dalam mengerjakan tugasnya.
- b. Kuantitas kerja; Seberapa lama seseorang pegawai bekerja dalam satu harinya. Kuantitas ini dilihat dari kecepatan kerja setiap pegawai dalam menyelesaikan tugasnya.
- c. Ketepatan Waktu; Sejauh mana aktivitas diselesaikan pada waktu awal yang diinginkan, dilihat dari koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas yang lain.
- d. Efektivitas; Memaksimalkan tingkat penggunaan sumber daya manusia, organisasi dimaksimalkan dengan meningkatkan keuntungan atau mengurangi kerugian per unit dalam penggunaan sumber daya.
- e. Kemandirian; Sejauh mana seorang pegawai dapat melakukan fungsi kerjanya tanpa meminta bantuan bimbingan pengawas atau meminta pengawas untuk turut ikut campur supaya menghindari hasil yang merugikan.

B. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti / tahun	Judul penelitian	Metode Analisis	Hasil Penelitian
1	Muhammad Rizki, Yulhendri. (2020).	Pengaruh Tingkat Pelayanan, Solidaritas, dan Kemampuan Bersaing Koperasi terhadap Partisipasi Anggota pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia	Metode analisis yang digunakan adalah regresi linier berganda	Berdasarkan hasil Dari penelitian tersebut ditemukan bahwa pengaruh yang positif dan signifikan variabel terikat yaitu tingkat pelayanan, solidaritas, dan kemampuan bersaing koperasi terhadap variabel terikat yaitu partisipasi anggota pada Koperasi Pegawai Republik Indonesia Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat.

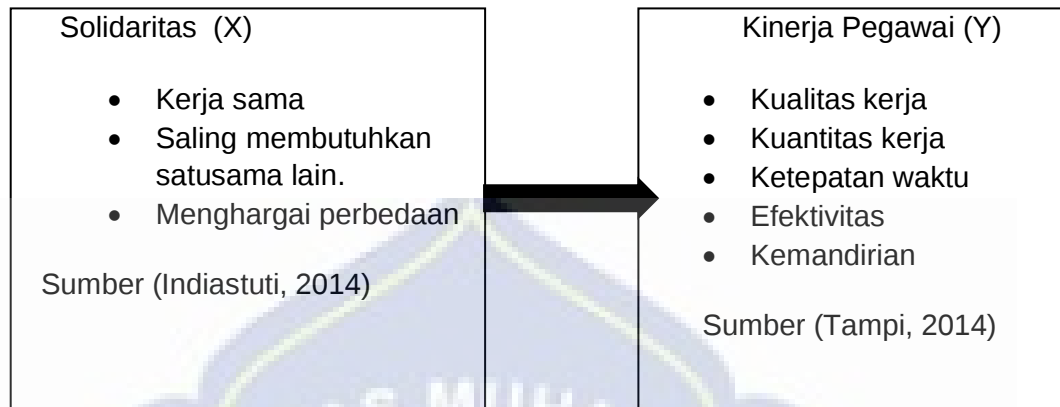
2	Versanudin Hekmatyar, Nike Vonika.(2021)	Pengaruh Pengaruh Solidaritas Sosial Terhadap Resiliensi Buruh di Tengah Pandemi Covid-19	Analisis regresi linier sederhana	Dari penelitian tersebut menghasilkan kesimpulan bahwa Solidaritas sosial hadir sebagai upaya dari komunitas untuk meminimalisasi dampak bencana agar dapat kembali keadaan semula yang stabil. Solidaritas sosial juga dipengaruhi interaksi sosial yang berlangsung karena ikatan kultural yang pada dasarnya disebabkan munculnya sentimen komunitas.
---	---	--	--	---

3	Saidang, Suparman. (2019)	Pola Pembentukan Solidaritas Sosial dalam Kelompok Sosial Antara Pelajar	Analisis regresi linier sederhana	Berdasarkan dari hasil penelitian maka disimpulkan bahwa pola pembentukan solidaritas sosial dalam kelompok sosial antar pelajar adalah suatu cara membentuk karakter dan kerukunan antara pelajar sehingga keharmonisan dan kerja sama akan terjalin baik antar sekolah.
4	Abdul Apip, Rahmawati (2021)	Pengaruh Penguatan Solidaritas Sosial Ke Masyarakat dalam Rangka Pembentukan Satuan Tugas Bencana di Desa Pamong Kecamatan Ciruas	Regresi Linier Sederhana	Dari hasil penelitian yang ada disimpulkan bahwa Solidaritas Sosial ke masyarakat di Desa Pamong termasuk kategori Solidaritas Sosial mekanik dimana bentuk-bentuk kebersamaan yang selama ini terjalin diantara masyarakat masih

		Kabupaten Serang		berjalan dengan baik.
5	Karina Hafzany Putri, Amrazi Zakso, Izhar Salim. (2019).	Pengaruh solidaritas teman sebaya terhadap pembentukan konsep diri siswa SMA negeri 2 pontianak	Analisis Regresi Linier Sederhana	Dari hasil penelitian yang dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa terdapat pengaruh solidaritas teman sebaya dengan pembentukan konsep diri pada SMA Negeri 2 pontianak dengan kategori baik yaitu 73,6%.

C. Kerangka pemikiran

Berhasilnya suatu program kerja organisasi tidak terlepas dari solidaritas dan kinerja yang dimiliki para anggota di dalam organisasi tersebut. Berdasarkan penjelasan mengenai masing-masing variabel, serta penjelasan keterkaitan antar variabel, maka dapat dirumuskan suatu kerangka pemikiran sebagai berikut:



Gambar 2.1 kerangka pemikiran penelitian

Dari kerangka pemikiran diatas dapat dilihat bahwa Solidaritas pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa memberikan dampak atau pengaruh terhadap kinerja pegawai.

D. Hipotesis

Dalam kaitannya dengan judul Proposal di atas, maka rumusan hipotesis dalam penelitian ini adalah “Diduga solidaritas berpengaruh Positif signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa”.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian yang digunakan dalam penulisan ini yaitu penelitian kuantitatif dengan pendekatan Korelasional. Metode penelitian kuantitatif merupakan salah satu penelitian yang spesifikasinya ialah sistematis, terencana dan terstruktur dengan jelas sejak awal hingga pembuatan desain penelitiannya (Sugiyono, 2013). Metode penelitian kuantitatif dapat diartikan sebagai metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivism, digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, teknik pengambilan sampel pada umumnya dilakukan secara random, pengumpulan data menggunakan instrument penelitian, analisis data bersifat kuantitatif atau statistik dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan.

Metode penelitian adalah cara-cara yang digunakan oleh peneliti dalam merancang, melaksanakan, pengolah data, dan menarik kesimpulan berkenaan dengan masalah penelitian tertentu. Penelitian ini mengkaji tentang Pengaruh Solidaritas terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

Pada penelitian kuantitatif, teori sangat penting digunakan guna menuntun peneliti menemukan masalah penelitian, hipotesis, konsep-konsep, metodologi dan menemukan alat-alat analisis data yang kemudian digunakan untuk menguji hipotesis yang telah dibuat.

B. Lokasi dan waktu penelitian

Penelitian ini dilakukan di Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa, Jl. Mesjid Raya No. 34. Sedangkan waktu pelaksanaan penelitian dilakukan kurang lebih selama 2 bulan. Di mulai dari bulan April sampai dengan Juni tahun 2022.

C. Jenis dan sumber data

Sumber data dalam penelitian ini merupakan faktor yang sangat penting, karena sumber data akan menyangkut kualitas dari hasil penelitian. Oleh karenanya, sumber data menjadi bahan pertimbangan dalam penentuan metode pengumpulan data.

1. Data Primer

Data primer diperoleh melalui observasi dan penyebaran kuesioner.

- a. Observasi, yaitu pengamatan yang dilakukan secara langsung terhadap objek yang akan diteliti untuk memperoleh gambaran mengenai objek penelitian. Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah pegawai Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa.
- b. Kuesioner, yaitu daftar pertanyaan secara tertulis yang berisi jawaban yang diperoleh dari responden sebagai informasi mengenai penelitian.

2. Data Sekunder

Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dengan metode :

- a. Studi kepustakaan yaitu mengumpulkan data, informasi dari buku-buku, jurnal yang diperoleh dari perpustakaan atau pun internet.
- b. Dokumentasi merupakan kumpulan foto yang berisi gambar-gambar yang mendukung kelengkapan data penelitian.

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut populasi adalah keseluruhan dari serumpun atau sekelompok objek yang menjadi sasaran penelitian sehingga dapat dijadikan sebagai sumber data penelitian. Populasi merupakan keseluruhan data yang menjadi perhatian peneliti yang berada dalam suatu ruang lingkup dan waktu yang sudah ditentukan. Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek maupun subjek yang memiliki karakteristik dan kuantitas tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari yang kemudian untuk ditarik kesimpulannya.

Populasi menurut Sugiyono (2013: 17) adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Dalam penelitian ini populasinya adalah seluruh pegawai di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa yang berjumlah 36 orang.

2. Sampel

Pengertian sampel menurut Sugiyono (2012: 73) adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut sampel yang diambil dari populasi tersebut harus betul-betul mewakili. Ukuran sampel merupakan banyaknya sampel yang akan diambil dari suatu populasi.

Menurut Arikunto (2012: 104) jika populasinya kurang dari 100 orang, maka jumlah sampelnya diambil keseluruhan, tetapi jika populasinya lebih besar dari 100 orang, maka bisa diambil 10-15% atau 20- 25% dari jumlah populasinya.

Berdasarkan penelitian ini karena jumlah populasinya tidak lebih besar dari 100 orang responden, maka penulis mengambil 100 % jumlah populasi yang ada pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa yaitu sebanyak 36 orang responden. Dengan demikian seluruh populasi harus menarik sampel penelitian sebagai unit observasi disebut sebagai teknik sampling jenuh.

E. Teknik Pengumpulan Data

1. Kuesioner

Menurut Sekaran (2017), kuesioner (questionnaires) adalah daftar pertanyaan tertulis yang telah dirumuskan sebelumnya yang akan responden jawab, biasanya dalam alternatif yang didefinisikan dengan jelas. Kuesioner dapat berupa pertanyaan terbuka yang meliputi identitas responden dan pertanyaan tertutup disertai alternatif jawaban sehingga responden tinggal memilih salah satu dari alternatif jawaban tersebut.

Data dalam penelitian ini dilakukan dengan menggunakan kuesioner (daftar pertanyaan) yang diberikan secara langsung kepada responden. Pertanyaan dalam kuesioner tersebut dibuat dengan menggunakan skala 1)Sangat Tidak Setuju; 2) Tidak Setuju; 3) Netral atau Ragu-ragu; 4) Setuju; 5) Sangat Setuju. Kemudian ditabulasi, dikelompokkan atas jawaban responden kemudian dihitung dan dijumlahkan sampai terwujud tabel.

2. Dokumentasi

Selain menggunakan metode kuesioner, peneliti juga menggunakan metode dokumentasi. Metode dokumentasi adalah metode pengumpulan data oleh peneliti berupa pengambilan gambar dan mengumpulkan data-data dokumen, surat-surat, catatan harian, laporan dan sebagainya.

F. Definisi Operasional Variabel

Menurut Sugiyono (2013), variabel penelitian adalah suatu atribut atau sifat dari atau nilai orang, obyek atau kegiatan yang mempunyai variasi tertentu untuk mempelajari variasi tertentu untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Dengan demikian, variabel-variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi subvariabel, kemudian subvariabel dijabarkan menjadi komponen-komponen yang dapat diukur. Komponen-komponen yang terukur ini kemudian dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item instrumen yang dapat berupa pertanyaan atau pertanyaan yang kemudian dijawab oleh responden.

Tabel 3.1 Definisi operasional variabel

Variabel	Definisi Operasional	Indikator	Skala
Solidaritas (X)	Suatu sikap yang dilakukan oleh pegawai di Dinas Perdagangan	• Kerja sama • Saling membutuhkan	Likert
	dan Perindustrian Kabupaten Gowa untuk menjaga keharmonisan di dalam organisasi.	• Menghargai perbedaan. (Sumber: indiastuti, 2014)	

Variabel	Definisi Operasional	Indikator	Skala
Kinerja pegawai (Y)	Hasil kerja yang telah dicapai oleh seorang pegawai di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa secara baik, sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan oleh organisasi.	• Kualitas kerja • Kuantitas kerja • Ketepatan waktu • Efektivitas • Kemandirian (Sumber: Tampi, 2014)	Likert

Penulis menggunakan skala Likert untuk mengukur sikap, pendapat, persepsi terhadap suatu objek. Jawaban setiap item instrumen yang menggunakan skala Likert mempunyai persepsi dan sangat positif dan negatif.

Dengan skala likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikatornya variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrument yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan. Biasanya disediakan lima pilihan dengan skala format pembobolan data Kuesioner sebagai berikut:

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

G. Teknik Rancangan analisis data

Analisis data merupakan kegiatan setelah data dari sebuah responden atau sumber data lain terkumpul. Kegiatan dalam analisis data adalah mengelompokkan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dari seluruh responden, menyajikan data tiap variabel yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah, dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah diajukan (Sugiono, 2011: 169).

1. Uji Instrumen

a. Uji validitas

Menurut Sugiono (2011) Instrumen mempunyai validitas konstruksi jika indikator yang dikembangkan dalam instrumen pengukur merupakan bagian dari variabel yang ingin diukur berdasarkan definisi operasional yang dikemukakan dan untuk menguji validitas konstruksi, menggunakan teori yang relevan melalui pendapat dari para ahli. Uji validitas dilakukan dengan menggunakan metode korelasi Pearson product moment.

$$r_{xy} = \frac{\sum xy}{\sqrt{(\sum x^2)(\sum y^2)}}$$

r_{xy} = korelasi antara variabel x dan y

x = Skor butir-butir pernyataan

y = Skor total

Dalam Penelitian ini pengujian validitas menggunakan bantuan SPSS versi 22. Biasanya jika r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} maka item pernyataan

dinyatakan valid dan sebaliknya jika r_{hitung} lebih kecil dari r_{tabel} maka item pernyataan dinyatakan tidak valid.

b. Uji reliabilitas

Uji reabilitas digunakan untuk mengetahui konsistensi alat ukur apakah pengukur yang digunakan dapat diandalkan dan tetap konsisten jika pengukuran tersebut di ulang. Untuk menghitung reliabilitas, dapat menggunakan teknik Alpha cronbach. Dalam penelitian ini pengujian reabilitas menggunakan SPSS versi 22.

Menurut Suharsimi Arikonto (2013: 86) Suatu instrumen penilaian dikatakan reliabilitas kuesioner jika koefisien reliabilitas ≥ 0.6 .

2. Analisis Regresi sederhana

Analisis regresi sederhana merupakan metode pendekatan untuk pemodelan hubungan antara satu variabel dependen dan satu variabel independen. Dalam analisis regresi sederhana, hubungan antara variabel bersifat linear, dimana perubahan pada variabel X akan diikuti oleh perubahan variabel Y secara tetap.

Adapun secara sistematis, bentuk analisis regresi sederhana memiliki rumus sebagai berikut:

$$y = a + bx$$

y = variabel dependen

a = konstanta

b = koefisien regresi

x = variabel independen

3. Uji hipotesis

a. Uji t

Uji t pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh variabel penjelas secara individual dalam menerangkan variasi variabel terikat

Rumusnya:

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Keterangan:

$t = t_{hitung}$ yang selanjutnya dikonsultasikan di t_{tabel}

r = korelasi parsial yang digunakan

n = jumlah sampel

Uji parsial (uji t) digunakan untuk menguji koefisien regresi variabel independen (solidaritas) yang berpengaruh secara parsial terhadap variabel dependen (kinerja pegawai).

Apabila nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ maka variabel independen secara individual mempengaruhi variabel dependen, sebaliknya jika nilai $t_{hitung} < t_{tabel}$ maka variabel independen secara individual tidak mempengaruhi variabel dependen. $t_{hitung} > t_{tabel}$ berarti H_1 diterima dan H_0 ditolak, $t_{hitung} < t_{tabel}$ berarti H_1 ditolak dan H_0 diterima. Uji parsial atau uji t ini juga dapat dilihat pada tingkat signifikansinya:

- 1) Jika tingkat signifikan $< 0,05$, maka H_0 ditolak dan H_1 diterima.
- 2) Jika tingkat signifikan $> 0,05$, maka H_0 diterima dan H_1 ditolak.

b. Koefisien Determinasi (R^2)

Koefisien determinasi digunakan untuk mengetahui besarnya pengaruh variabel x yaitu Solidaritas terhadap variabel y yaitu kinerja pegawai yang dapat diketahui dengan rumus:

$$Kd = r^2 \times 100\%$$

Keterangan:

Kd : koefisien determinasi

r^2 : koefisien K



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Nama Dan Sejarah Singkat Perusahaan/ Lembaga

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

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

2. Visi Dan Misi Organisasi

- Visi

Visi Dinas perdagangan dan perindustrian adalah “ *meningkatnya kualitas sektor industri dan perdagangan berbasis ekonomi*”

- Misi

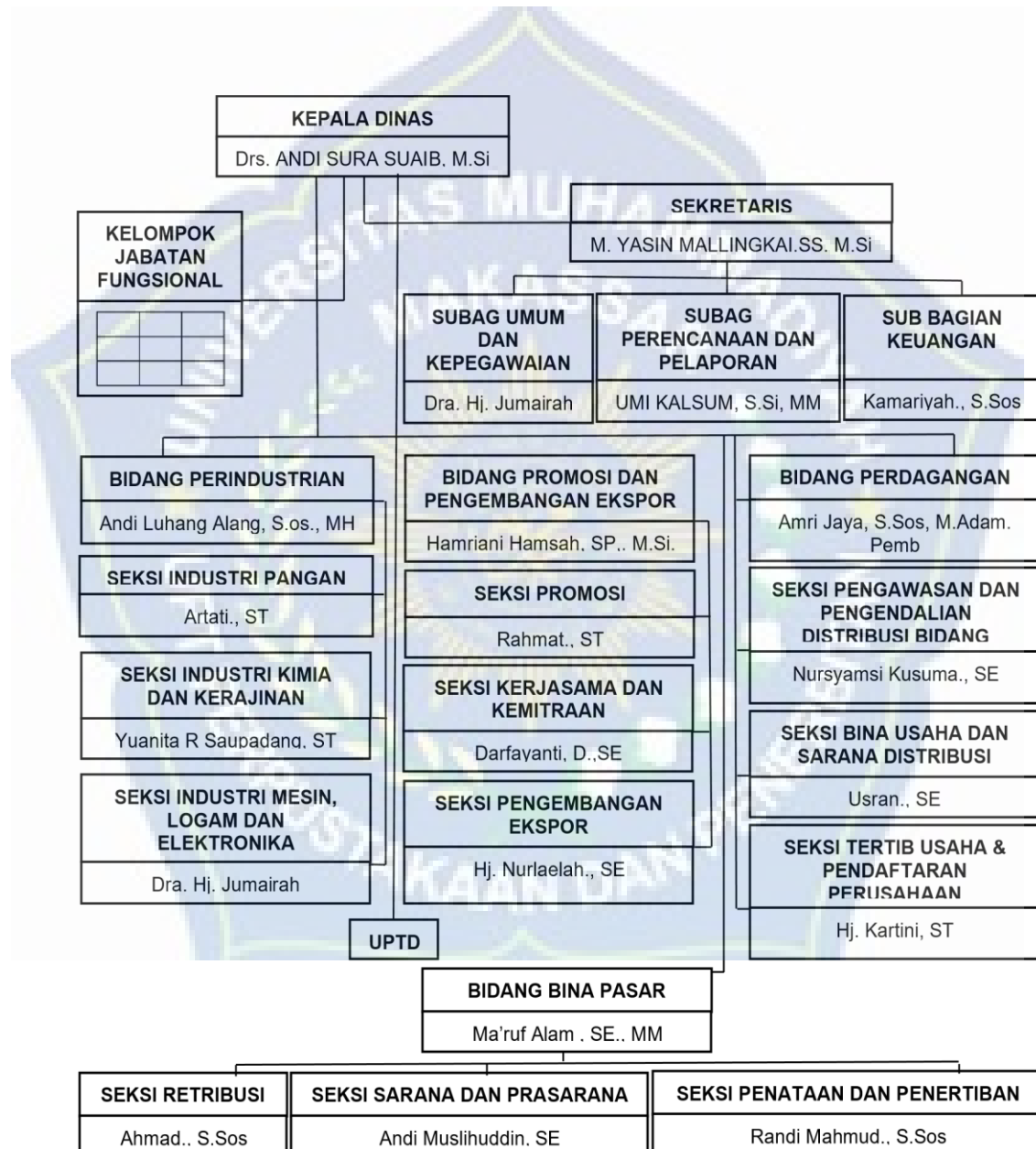
Misi Dinas Perdagangan dan perindustrian adalah :

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

3. Struktur Organisasi dan Job Description

a. Struktur Organisasi

Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa



Gambar 4.1 Struktur Organisasi

b. Job Description

A. Kepala Dinas

- a. Merumuskan dan menyelenggarakan rencana strategik dan program kerja dinas yang sesuai dengan visi misi daerah.
 - b. Mengkoordinasikan perumusan dan penyusunan program kerja dinas sesuai bidang tugasnya;
 - c. Menyelenggarakan pemberian izin, melaksanakan pengawasan dan pembinaan terhadap usaha perdagangan dan izin usaha kawasan industri yang lokasinya di kabupaten, menyelenggarakan standar kompetensi SDM industri dan aparatur pembina industri di kabupaten;
 - d. Memberikan perlindungan kepastian berusaha terhadap usaha industri dan pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan IKM di kabupaten;
 - e. Menyelenggarakan pengawasan, pelaporan pelaksanaan serta penyajian informasi pelaksanaan wajib daftar perusahaan skala kabupaten;
 - f. Membina, mengarahkan, mengawasi, memberikan sanksi dan menilai prestasi kerja serta mengembangkan karier pegawai;
 - g. Mengevaluasi hasil pelaksanaan program kerja di lingkungan dinas;
 - h. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

B. Sekretaris Dinas

- a. Merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan serta menetapkan kebijakan di bidang umum, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan;
- b. Menyusun rencana kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- c. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan organisasi dalam lingkup Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - d. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian;
 - e. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perencanaan dan pelaporan;
 - f. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan keuangan;
 - g. Mengelola dan mengkoordinasikan pelaksanaan urusan perlengkapan;
 - h. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penyelenggaraan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan perlengkapan;
 - i. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
 - j. Menilai prestasi kerja para Kepala Sub Bagian dalam rangka pembinaan dan pengembangan karier;
 - k. Menginventarisir permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan kesekretariatan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- C. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- a. Membuat rencana operasionalisasi program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. 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;

- c. Melaksanakan pengaturan urusan rumah tangga dan keamanan lingkungan dinas serta rumah dinas kantor;
- d. Melaksanakan tugas humas dan keprotokoleran dinas, mengumpulkan, mengelola, dan menyimpan data kepegawaian dinas;
- e. Mempersiapkan rencana kebutuhan pegawai, penempatan pegawai dan bahan usulan kenaikan pangkat, gaji berkala pegawai dan data pegawai yang akan mengikuti pendidikan pelatihan kepegawaian;
- f. Mempersiapkan bahan pemberhentian, teguran pelanggaran disiplin, pensiun dan surat cuti pegawai dinas;
- g. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas;
- h. Melaksanakan pengurusan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penginventarisasian perlengkapan dinas;
- i. Membuat laporan kepegawaian dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan bahan pembuatan DP-3 setiap pegawai;
- j. Mengevaluasi hasil program kerja;
- k. Menyusun laporan hasil kegiatan;
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

D. Sub Bagian Keuangan

- a. Membuat rencana operasionalisasi program kerja Sub Bagian Keuangan;
- b. Membuat daftar usulan kegiatan dan melaksanakan penggajian;
- c. Menyiapkan proses administrasi terkait dengan penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- d. Menyiapkan pembukuan setiap transaksi keuangan pada buku kas umum;
 - e. Melaksanakan perbendaharaan keuangan dinas;
 - f. Melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas pembantu bendahara pengeluaran;
 - g. Mengajukan SPP untuk pengisian kas, SPP beban tetap dan SPP gaji atas persetujuan pengguna anggaran (Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah/Lembaga Teknis Daerah) yang ditetapkan sebagai pengguna anggaran dengan Keputusan Bupati;
 - h. Memeriksa pembayaran gaji SKPP pegawai yang mutasi;
 - i. Mendistribusikan uang kerja kegiatan kepada bendahara kegiatan sesuai dengan jadwal kegiatan atas persetujuan pengguna anggaran;
 - j. Melaksanakan kegiatan meneliti, mengoreksi dan menandatangani Surat Pertanggungjawaban (SPJ) atas penerimaan dan pengeluaran kas beserta lampirannya dan laporan bulanan;
 - k. Mengevaluasi dan membuat laporan hasil kegiatan;
 - l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- E. Kepala Bidang Perdagangan
- a. Merencanakan dan menyelenggarakan operasionalisasi rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
 - b. Merumuskan kebijaksanaan teknis pembinaan, pemberdayaan dan pengawasan usaha perdagangan;
 - c. Merumuskan bahan penyusunan rencana dan program pelaksanaan penerbitan izin usaha perdagangan;

- d. Merumuskan bahan bimbingan dan pengendalian teknis pengelolaan kawasan perdagangan;
- e. Merumuskan bahan kebijaksanaan teknis penyelenggaraan promosi agrobisnis dan agroindustri dalam rangka peningkatan potensi pasar;
- f. 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);
- g. Melaksanakan kegiatan administrasi teknis perdagangan dan membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- h. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

F. Seksi Pembinaan Usaha dan Sarana Perdagangan

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

- d. 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;
- e. Menyiapkan bahan dan data pengolahan dan penganalisaan perusahaan yang ada di daerah sebagai bahan persiapan pemberian ijin usaha dan pengendalian usaha perdagangan;
- f. Menyiapkan, mengolah dan menganalisa data perijinan usaha perdagangan dalam rangka pengelolaan, pembinaan dan pengembangan usaha dan sarana perdagangan;
- g. Menyiapkan bahan peningkatan kemampuan dan keterampilan pengusaha dalam melaksanakan kegiatan perdagangan terutama kemampuan teknis manajemen, kewiraswastaan dan persaingan usaha;
- h. 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;
- i. Menyiapkan rencana kegiatan pendaftaran perusahaan sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- j. Menyiapkan data dan menyusun bahan bimbingan teknis pengelolaan sarana perdagangan;

- k. Menyiapkan bahan untuk pembinaan dan pengendalian sarana perdagangan; Menyiapkan pemantauan dan penyusunan bahan perkembangan sarana perdagangan;
- l. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban;
- m. 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

- a. Melaksanakan rencana kegiatan Seksi Pengawasan dan Distribusi Barang;
- b. 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;
- c. 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;
- d. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap fungsi dan peran pelaku usaha perdagangan dalam mendistribusikan komoditi atau barang kebutuhan masyarakat, yaitu grosir distributor, agen dan pengecer;
- e. 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;

- f. Melaksanakan penyebaran informasi usaha khususnya informasi pasar kepada pengusaha, baik aspek harga maupun non harga, komoditi bahan pokok dan komoditi potensial hasil produksi lokal;
- g. 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;
- h. Menyiapkan bahan dan memberikan bimbingan promosi barang dan jasa kepada para pengusaha;
- i. Melaksanakan penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier;
- j. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pengawasan dan Distribusi Barang sebagai pertanggung jawaban;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

I. Kepala Bidang Pengembangan Usaha Mikro

- a. Merencanakan dan menyelenggarakan operasionalisasi rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- b. Memberikan petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Menyusun rencana kegiatan Bidang Pengembangan Usaha Mikro sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- d. Memberi petunjuk kepada bawahan agar tugas diselesaikan dengan baik dan memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- e. Menyusun bahan bimbingan teknis Bidang Pengembangan Usaha Mikro;

- f. Menyusun bahan petunjuk teknis peningkatan kemampuan dan ketrampilan SDM usaha mikro;
- g. Menyusun dan menyebarluaskan informasi mengenai pelaksanaan dan pengembangan usaha mikro;
- h. Menganalisa data para pengusaha dengan hasil produksinya masing-masing;
- i. Mengolah data perkembangan usaha mikro untuk keperluan evaluasi terhadap partisipasi;
- j. Melaksanakan kegiatan administrasi umum perkantoran dan membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya;
- l. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan.

J. Seksi Pengembangan Pasar dan Modal

- a. Menyiapkan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- b. Menyiapkan rencana sarana dan prasarana pengembangan pasar dan promosi;
- c. Mengumpulkan hasil penganalisaan pengembangan pasar dan bahan-bahan promosi;
- d. Memberikan informasi mengenai pengembangan pasar dan promosi ke depan;
- e. Melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat tentang penanaman modal; Melaksanakan monitoring serta mengevaluasi hasil pendataan kegiatan pengembangan pasar dan promosi;
- f. Menyiapkan identifikasi dan menyusun daftar pengusaha kecil, menengah dan besar untuk calon mitra usaha dalam rangka kemitraan;

- g. Membuat profil proyek pengembangan pasar;
- h. Mengumumkan misi promosi pengembangan usaha ke daerah lain;
- i. Menyiapkan materi penyajian dalam rangka kerjasama sub regional di bidang pengembangan pasar;
- j. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan. .

K. Seksi Kerja Sama dan Kemitraan Usaha

- 2. Menyiapkan rencana kegiatan kerjasama dan kemitraan usaha sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- 3. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- 4. Memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- 5. Mengumpulkan dan menyusun bahan bimbingan teknis Seksi Kerjasama dan Kemitraan Usaha;
- 6. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun bahan bimbingan dan petunjuk teknis dalam rangka pembinaan dan peningkatan kerjasama dan kemitraan usaha;
- 7. Menyiapkan bahan petunjuk teknis kerjasama dan kemitraan usaha dengan pengusaha;
- 8. Mengumpulkan, menyusun dan menyebarluaskan informasi mengenai pelaksanaan dan pengembangan kerjasama dan kemitraan usaha;
- 9. Mengumpulkan dan mengolah data perkembangan usaha dari para pengusaha yang telah mengikuti kerjasama dan kemitraan usaha;

10. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Kerjasama dan Kemitraan Usaha sebagai pertanggungjawaban;

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

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

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

- I. 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;
- II. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;
- III. Memberi petunjuk kepada bawahan agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik;

IV. Memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;

V. Menyiapkan penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;

VI. Menyiapkan laporan tugas Seksi Industri Kimia dan Kerajinan;

VII. Menyusun dan mengevaluasi laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan program kerja;

VIII. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan..

P. Seksi Industri Mesin, Logam dan Elektronika

k. 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;

l. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya;

m. Memberi petunjuk kepada bawahan agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik;

n. Memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;

o. Menyiapkan penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;

p. Menyiapkan laporan tugas Seksi Industri Mesin, Logam dan Elektronika;

q. Menyusun dan mengevaluasi laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan program kerja;

r. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

B. Penyajian Data (Hasil Penelitian)

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui pengaruh solidaritas terhadap kinerja pegawai. Pengambilan data kedua variabel tersebut menggunakan kusioner atau angket dengan skala likert. Setelah data terkumpul, selanjutnya data diuji instrumen menggunakan uji validitas dan reabilitas untuk mengetahui apakah data sudah valid dan apakah alat pengukur yang digunakan sudah konsisten. Kemudian selanjutnya data dianalisis menggunakan analisis regresi sederhana untuk mengetahui hubungan antara variabel dependen solidaritas dan satu variabel independen kinerja pegawai. Kemudian terakhir uji hipotesis menggunakan uji t dan koefisien determinasi (R^2), untuk mengetahui seberapa jauh dan seberapa besar pengaruh antara variabel bebas terhadap variabel terikat.

Data yang disajikan dalam penelitian ini berasal dari metode kusioner. Sedangkan data pendukung berasal dari metode observasi dan dokumentasi. Metode kusioner digunakan peneliti sebagai acuan untuk mengetahui tingkat atau pengaruh solidaritas terhadap kinerja pegawai pada Dinas perdagangan dan perindustrian kabupaten gowa. Sedangkan metode observasi untuk mengetahui secara langsung fenomena yang terjadi terkait variabel yang diteliti. Dan terakhir metode dokumentasi digunakan sebagai bahan pengumpulan bukti terkait keterangan seperti gambar, kutipan, atau bahan referensi lain.

a. Identitas Responden

Deskripsi responden ini merupakan suatu proses mendeskripsikan para responden berdasarkan jenis kelamin, usia, dan pendidikan.

1. Jenis Kelamin responden

Berdasarkan tabel 4.1 dapat dilihat bahwa sebanyak 21 responden dan 58.3 persen adalah pria, dan sebanyak 15 responden atau 41.7 persen adalah wanita. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden adalah pria.

Tabel 4.1
Jenis kelamin responden

Jenis kelamin	jumlah	Persentase
Pria	21	58.3
Wanita	15	41.7
jumlah	36	100%

Sumber: Data Primer yang diolah, 2022

Berdasarkan jenis kelamin, jumlah responden dalam penelitian ini didominasi oleh pria sebagaimana ditunjukkan tabel 4.1.

2. Usia responden

Berdasarkan tabel 4.2 dapat dilihat bahwa sebanyak 6 responden atau 16.7 persen berusia 31-40, dan 16 responden atau 44.4 persen berusia 41-50, dan sebanyak 14 responden atau 38.9 persen berusia ≥ 51 . Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden berusia 41-50 tahun.

Tabel 4.2
Usia responden

Usia	Jumlah	Presentase
31-40	6	16.7
41-50	16	44.4
≥51	14	38.9
<u>Jumlah</u>	36	100%

Sumber: Data Primer yang diolah, 2022

3. Pendidikan responden

Berdasarkan tabel 4.3 dapat dilihat bahwa sebanyak 32 responden dan 89 persen adalah Sarjana, dan 1 responden atau 2.8 persen adalah Diploma, dan sebanyak 3 responden atau 8.3 persen adalah SMA/SMK. Hal ini menunjukkan bahwa sebagian besar responden adalah Sarjana.

Tabel 4.3
Pendidikan responden

Pendidikan	Jumlah	Persentase
Pascasarjana	8	22.2
Sarjana	24	66.7
Diploma	1	2.8
SMA/SMK	3	8.3
<u>Jumlah</u>	36	100%

Sumber: Data Primer yang diolah, 2022

b. Karakteristik Tanggapan Responden

Deskripsi hasil penelitian merupakan hasil tanggapan responden yang mengisi kuesioner mengenai pengaruh solidaritas terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Berikut hasil rekapitulasi tanggapan responden terkait pernyataan masing-masing variabel:

a. Rekapitulasi tanggapan responden terhadap variabel solidaritas (x).

Tabel 4.4
Hasil Rekapitulasi variabel solidaritas

Pernyataan	SS		S		KS		TS		STS		Total Skor	Nilai rata-rata
	f	%	f	%	F	%	f	%	f	%		
x1. 1	19	52.8%	17	47.2%	0	0%	0	0%	0	0%	163	4.53
x1. 2	25	69.4%	11	30.6%	0	0%	0	0%	0	0%	169	4.69
x1. 3	11	30.6%	25	69.4%	0	0%	0	0%	0	0%	155	4.31
x1. 4	17	47.2%	19	52.8%	0	0%	0	0%	0	0%	161	4.41
x1. 5	23	63.9%	13	36.1%	0	0%	0	0%	0	0%	167	4.64
x1. 6	23	63.9%	13	36.1%	0	0%	0	0%	0	0%	167	4.64
x1. 7	19	52.8%	17	47.2%	0	0%	0	0%	0	0%	163	4.53
x1. 8	26	72.2%	10	27.8%	0	0%	0	0%	0	0%	170	4.72

Sumber: Data Primer yang diolah, 2022

Keterangan pernyataan Solidaritas:

- Kerja Sama

X1.1: Saya selalu memberi dan menerima kontribusi sesama pegawai dalam mencapai tujuan.

X1.2: Saya selalu menjaga komunikasi, baik dengan departemen sendiri maupun departemen yang lain.

- **Saling Membutuhkan Satu Sama Lain**

X1.3: Sesama pegawai harus saling tolong menolong apabila ada yang mengalami kesulitan.

X1.4: Sesama pegawai harus saling memberikan solusi ketika ada masalah kerja.

X1.5: Saya senang bekerja dengan rekan kerja yang dapat menciptakan suasana kerja harmonis satu dengan yang lain.

- **Menghargai Perbedaan**

X1.6: Saya selalu menghargai pendapat orang lain meskipun berbeda pendapat.

X1.7: Saya selalu menciptakan kerukunan secara bersama-sama yang diwujudkan dalam suasana saling menghargai meskipun berbeda suku, bahasa, dan agama.

X1.8: Saya tidak pernah Membedakan sikap kepada setiap pegawai yang memiliki perbedaan terhadap saya.

Berdasarkan hasil tabel rekapitulasi tanggapan responden dapat dilihat bahwa untuk pernyataan pertama variabel solidaritas sebanyak 19 responden menyatakan sangat setuju dengan presentase 52.8% dan sebanyak 17 responden yang menyatakan setuju dengan presentase 47.2%. sedangkan nilai rata-rata untuk pernyataan pertama 4.53 dengan total skor 163. Hal ini menandakan bahwa untuk pernyataan pertama kebanyakan responden memilih sangat setuju.

a. Rekapitulasi tanggapan responden terhadap variabel kinerja pegawai (Y)

Tabel 4.5
Hasil Rekapitulasi variabel kinerja pegawai

pernyataan	SS	S		KS		TS			STS		Tota skor	nilai rata-rata
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%		
y1. 1	6	16.6%	28	77.8%	2	5.6%	0	0%	0	0%	148	4.11
y1. 2	8	22.2%	27	75%	1	2.8%	0	0%	0	0%	151	4.19
y1. 3	2	5.6%	28	77.8%	6	16.6%	0	0%	0	0%	140	3.89
y1. 4	4	11.1%	28	77.8%	4	11.1%	0	0%	0	0%	144	4.00
y1. 5	11	30.5%	23	63.9%	2	5.6%	0	0%	0	0%	153	4.25
y1. 6	9	25%	24	66.7%	3	83.3%	0	0%	0	0%	150	4.17
y1. 7	9	25%	26	72.2%	1	27.8%	0	0%	0	0%	152	4.22
y1. 8	3	8.3%	28	77.8%	5	13.9%	0	0%	0	0%	142	3.94
y1. 9	3	8.3%	28	77.8%	5	13.9%	0	0%	0	0%	142	3.94
y1. 10	1	27.8%	29	80.6%	6	16.6%	0	0%	0	0%	139	3.86

Sumber: Data Primer yang diolah, 2022

Keterangan Pernyataan Kinerja Pegawai:

- **Kualitas**

Y1.1: Saya dapat menyelesaikan pekerjaan saya sesuai standar kualitas kerja yang ditetapkan.

Y1.2: Saya mengerjakan suatu pekerjaan dengan penuh perhitungan, cermat dan teliti.

- **Kuantitas**

Y1.3: Saya mampu mencapai target yang telah ditetapkan oleh kantor.

Y1.4: Saya dapat melebihi volume pekerjaan yang telah ditetapkan.

- **Ketepatan waktu**

Y1.5: Saya dapat menyelesaikan pekerjaan saya sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

Y1.6: Saya datang dan pulang kerja sesuai waktu yang telah ditetapkan oleh kantor.

- **Efektivitas**

Y1.7: Sarana dan prasarana yang diberikan selalu saya pergunakan sesuai dengan fungsinya.

Y1.8: Saya dapat berprestasi dalam pekerjaan saya.

- **Kemandirian**

Y1.9: Saya dapat menyelesaikan pekerjaan saya tanpa perlu bantuan orang lain.

Y1.10: Saya dapat memahami setiap pekerjaan saya sendiri.

Berdasarkan hasil tabel rekapitulasi tanggapan responden dapat dilihat bahwa untuk pernyataan pertama variabel kinerja pegawai sebanyak 6 responden menyatakan sangat setuju dengan presentase 16.6% dan sebanyak 28 responden yang menyatakan setuju dengan presentase 77.8% dan sebanyak 2 responden yang menyatakan kurang setuju dengan presentase 5.6%. sedangkan nilai rata-rata untuk pernyataan pertama 4.11 dengan total skor 148. Hal ini menandakan bahwa untuk pernyataan pertama kebanyakan responden memilih setuju.

1. Uji Instrumen

a. Uji validitas

Uji validitas dilakukan terhadap item-item pernyataan variabel (x) solidaritas dan variabel (y). Uji validitas dilakukan untuk tiap-tiap butir pertanyaan, sehingga ada delapan belas (18) pertanyaan yang akan di uji validitas.

1. Uji validitas kusioner solidaritas

Ada delapan (8) butir pertanyaan untuk menjelaskan variabel solidaritas. Berikut hasil uji validitas kusioner variabel solidaritas menggunakan SPSS versi 22.

Tabel 4.6
Hasil uji validitas solidaritas

Variabel	Pernyataan	R Hitung	R Tabel	Keterangan
Solidaritas	X1.1	0,362	0,329	Valid
	X1.2	0,660	0,329	Valid
	X1.3	0,430	0,329	Valid
	X1.4	0,559	0,329	Valid
	X1.5	0,576	0,329	Valid
	X1.6	0,460	0,329	Valid
	X1.7	0,669	0,329	Valid
	X1.8	0,444	0,329	Valid

Sumber: Data Primer yang diolah, 2022

Hasil tabel di atas terlihat untuk item pernyataan variabel solidaritas menunjukkan bahwa delapan butir pernyataan dinyatakan valid. Ini dilihat dari r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} maka item dinyatakan valid.

2. Uji validitas kinerja pegawai

Ada sepuluh (10) butir pernyataan untuk menjelaskan variabel kinerja pegawai. Berikut hasil uji validitas kusioner variabel kinerja pegawai:

Tabel 4.7
Hasil uji validitas kinerja pegawai

Variabel	Pernyataan	R Hitung	R Tabel	Keterangan
Kinerja Pegawai	Y1.1	0,551	0,329	Valid
	Y1.2	0,608	0,329	Valid
	Y1.3	0,492	0,329	Valid
	Y1.4	0,371	0,329	Valid
	Y1.5	0,485	0,329	Valid
	Y1.6	0,558	0,329	Valid
	Y1.7	0,471	0,329	Valid
	Y1.8	0,552	0,329	Valid
	Y1.9	0,527	0,329	Valid
	Y1.10	0,359	0,329	Valid

Sumber: Data Primer yang diolah, 2022

Hasil tabel di atas terlihat untuk item pernyataan variabel kinerja pegawai menunjukkan bahwa dari sepuluh pernyataan dinyatakan valid. Pengambilan kesimpulan ini bisa dilakukan jika r_{hitung} lebih besar dari r_{tabel} maka item pernyataan dinyatakan valid.

b. Uji reliabilitas

Uji reabilitas instrumen menggunakan rumus Alpha dan dikerjakan menggunakan SPSS versi 22. Hasil pengujian reliabilitas diperoleh hasil berikut:

Tabel 4.8
Hasil uji reabilitas

NO	Variabel	Alpha	kategori
1	Solidaritas	0,615	reliabel
2	Kinerja pegawai	0,662	reliabel

Sumber: Data Primer yang diolah, 2022

Hasil uji dari kedua angket tersebut sudah dapat dikatakan reliabel. Hal ini dikarenakan koefisien yang diperoleh lebih dari $\geq 0,6$ sehingga kedua angket tersebut layak untuk dijadikan instrument pada penelitian yang dilakukan. Hal ini dikarenakan Menurut Suharsimi Arikonto (2013: 86) Suatu instrumen penilaian dikatakan reliabilitas kuesioner jika koefisien reliabilitas ≥ 0.6 .

2. Analisis regresi sederhana

Persamaan regresi yang didapat dalam penelitian ini dapat disusun sesuai dengan nilai koefisien hasil perhitungan berikut

Tabel 4.9
Tabel penolong uji regresi

X	Y	X ²	Y ²	XY
39	41	1521	1681	1599
38	42	1444	1764	1596
39	39	1521	1521	1521
36	36	1296	1296	1296
34	37	1156	1369	1258
36	41	1296	1681	1476
34	38	1156	1444	1292
38	41	1444	1681	1558
40	42	1600	1764	1680
38	40	1444	1600	1520
38	45	1444	2025	1710
32	41	1024	1681	1312
36	40	1296	1600	1440
36	39	1296	1521	1404
33	42	1089	1764	1386
34	38	1156	1444	1292
37	40	1369	1600	1480
33	33	1089	1089	1089
34	42	1156	1764	1428
36	39	1296	1521	1404
39	42	1521	1764	1638
37	46	1369	2116	1702
38	42	1444	1764	1596
37	39	1369	1521	1443
37	41	1369	1681	1517
39	42	1521	1764	1638
35	42	1225	1764	1470
38	41	1444	1681	1558
39	42	1521	1764	1638
37	38	1369	1444	1406
35	43	1225	1849	1505
37	40	1369	1600	1480
37	43	1369	1849	1591
37	41	1369	1681	1517
34	42	1156	1764	1428
38	41	1444	1681	1558
1315	1461	48177	59497	53426

$$Y = a + bx$$

Penyelesaian:

$$b = \frac{n(xy) - (x)(y)}{n(x^2) - (y^2)}$$

$$= \frac{36(53426) - (1315)(1461)}{36(48177) - (1315)^2}$$

$$= \frac{1923336 - 1921215}{1734372 - 1729225}$$

$$= \frac{2121}{5147}$$

$$= 0.412$$

$$a = \frac{y - b(x)}{n}$$

$$= \frac{1461 - 0.412(1315)}{36}$$

$$= \frac{1461 - 541.780}{36}$$

$$= \frac{919.22}{36}$$

$$= 25.531$$

$$Y = 25.531 + 0.412x$$

Berdasarkan bentuk persamaan di atas maka dapat dinyatakan :

1. Bahwa konstanta 25.531, mengandung arti bahwa nilai konsisten variabel kinerja pegawai adalah sebesar 25.531 atau variabel kinerja pegawai bernilai 25.531, jika variabel solidaritas sama dengan nol.
2. Koefisien regresi x sebesar 0.412, maka nilai kinerja pegawai bertambah sebesar 0.412 jika setiap variabel solidaritas ditingkatkan. koefisien regresi tersebut bernilai positif, sehingga dapat dikatakan bahwa ada pengaruh positif variabel solidaritas terhadap kinerja pegawai pada Dinas perdagangan dan perindustrian kabupaten Gowa.
3. Uji Hipotesis
 - a. Uji t

Berikut hasil dari uji t yang dilakukan untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh yang bermakna antara variabel solidaritas terhadap kinerja pegawai:

Coefficients ^a					
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	
		B	Std. Error	Beta	
1	(Constant)	25.531	7.049		3.622
	Solidaritas	.412	.193	.344	2.139
					Sig.
					.001
					.040

a. Dependent Variable: kinerja

Dapat dilihat bahwa dari hasil uji t menggunakan spss 22, maka variabel solidaritas x berpengaruh secara positif dan signifikan. hal ini terlihat dari

nilai $t_{\text{tabel}} = t(\alpha/2; n-1) = t(0,025; 35) = 2,03011$. berarti nilai t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} ($2,139 > 2,03011$), maka H_0 ditolak dan H_1 diterima, Sedangkan untuk signifikan dilihat dari hasil signifikan solidaritas $0,040 < 0,05$, maka H_0 ditolak dan H_1 diterima.

b. Uji Determinasi

Berikut hasil uji determinasi yang dilakukan untuk mengetahui besarnya pengaruh variabel solidaritas terhadap kinerja pegawai di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. menggunakan spss versi 22.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.344 ^a	.119	.093	2.3039

a. Predictors: (Constant), solidaritas

Berdasarkan hasil diatas dapat diketahui bahwa nilai koefisien korelasi (r) sebesar 0.344 maka untuk mengetahui besar pengaruh variabel solidaritas terhadap kinerja dapat dirumuskan:

$$\begin{aligned}
 Kd &= r^2 \times 100\% \\
 &= 0.344^2 \times 100\% \\
 &= 0.119 \times 100\% \\
 &= 11.9\%
 \end{aligned}$$

Sehingga besar pengaruh variabel solidaritas terhadap kinerja pegawai di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa sebesar 11.9% sedangkan sisanya sebesar 88.1% dipengaruhi faktor lain.

c. Pembahasan

Penelitian ini dilaksanakan dengan tujuan untuk mengetahui pengaruh solidaritas terhadap kinerja pegawai pada Dinas perdagangan dan perindustrian kabupaten gowa. Dalam penelitian ini banyaknya sampel yang diambil ada 36 responden yaitu seluruh pegawai yang ada di Dinas perdagangan dan perindustrian kabupaten gowa.

Penelitian ini menggunakan metode kuesioner sebagai bahan untuk mengumpulkan data dari sejumlah orang atau responden melalui seperangkat pertanyaan untuk dijawab, yang dimana jawaban-jawaban tersebut sebagai data. Kemudian skala likert sebagai alat yang dipakai dalam angket untuk mengukur sikap dan pendapat dari responden.

Selain metode kuesioner peneliti juga melakukan observasi serta dan membuat beberapa dokumentasi guna memperkuat pernyataan yang dihasilkan dari responden. kemudian hasil dari data diolah serta dicari kebenarannya menggunakan beberapa tahap seperti uji validasi dan uji reliabilitas guna mengetahui apakah data yang diperoleh valid atau tidak serta untuk mengetahui apakah alat ukur yang digunakan dapat diandalkan atau tetap konsisten.

Penelitian ini juga menggunakan teknik analisis data regresi sederhana untuk pemodelan hubungan antara satu variabel dependen dengan satu variabel independen. Sedangkan uji hipotesis untuk mengetahui kepastian apakah ada pengaruh solidaritas terhadap kinerja atau tidak. Pada pengujian hipotesis ini, peneliti menggunakan uji t dan uji determinasi sebagai cara mengetahui seberapa jauh dan seberapa besar pengaruh yang ada antara variabel solidaritas terhadap variabel kinerja pegawai.

Pada pengujian validitas dan reliabilitas data yang diperoleh dinyatakan valid dan reliabel sesuai dengan ketentuan yang ada. kemudian hasil dari regresi sederhana ditemukan hasil bahwa konstanta untuk variabel kinerja pegawai sebesar 25.531 dan koefisien regresi x sebesar 0.412, setiap solidaritas ditingkatkan akan menambah nilai kinerja pegawai sebesar 0.412. sedangkan untuk hasil pengujian hipotesis, peneliti menemukan bahwa hasil uji t diperoleh hasil $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($2.139 > 2,03011$) sehingga dinyatakan berpengaruh. Sedangkan nilai signifikan solidaritas $0,040 < 0,05$ maka dinyatakan signifikan. Dan terakhir pengujian uji determinasi diperoleh nilai koefisien korelasi sebesar 0,344 yang kemudian diperoleh nilai determinasi sebesar 11.9%.

Dari hasil analisis, penelitian ini menunjukkan bahwa solidaritas memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. ini menggambarkan bahwa semakin tinggi solidaritas yang dimiliki pegawai maka akan semakin tinggi juga kinerja pegawai pada Dinas perdagangan dan perindustrian kabupaten gowa.

Sehingga pimpinan diharapkan untuk bisa menanamkan jiwa solidaritas kepada setiap pegawainya. Karena sebagai pimpinan yang baik pasti ingin melihat pegawainya dapat bekerja sama (kerjasama tim) dan saling tolong menolong untuk mencapai hasil kinerja yang maksimal.

Hasil penelitian ini didukung oleh penelitian Susanti, Widyani, dan Utami (2021), dengan judul Pengaruh Keterlibatan Kerja Karyawan, Loyalitas Kerja Dan Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Karyawan CV. Sanitary Bali Pinangasia, dimana hasil penelitian menunjukkan bahwa Kerjasama tim berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan dari rumusan masalah, hipotesis dan hasil penelitian maka dapat ditarik kesimpulan bahwa solidaritas memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai pada Dinas perdagangan dan perindustrian kabupaten gowa. Hal ini berdasarkan pada data yang telah dikumpulkan dan pengujian yang telah dilakukan menggunakan metode regresi sederhana dan uji hipotesis maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

Dari hasil uji regresi sederhana diperoleh hasil konstanta 25.531, yang mengandung arti bahwa nilai konstanta variabel kinerja pegawai adalah sebesar 25.531. sedangkan koefisien x sebesar 0.412. maka nilai kinerja pegawai bertambah sebesar 0.412, koefisien regresi tersebut bernilai positif, sehingga dapat disimpulkan bahwa ada pengaruh positif antara solidaritas terhadap kinerja pegawai. Hasil uji hipotesis diperoleh t_{hitung} 2.139 yang dimana nilai tersebut lebih besar dari nilai t_{tabel} 2,03011 maka disimpulkan bahwa solidaritas berpengaruh terhadap kinerja pegawai. Sedangkan dari hasil signifikan solidaritas $0.040 < 0.05$, maka itu berarti solidaritas berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Hasil uji determinasi diperoleh sebesar 0,119, yang berarti besar pengaruh solidaritas terhadap kinerja yaitu sebesar 11.9% sedangkan 88.1% dipengaruhi oleh faktor lain seperti kepemimpinan, lingkungan kerja, dan lain-lain.

B. Saran

1. Bagi organisasi, diharapkan lebih memperhatikan solidaritas antar pegawai, lebih meningkatkan tentang menjaga komunikasi baik antara Departemen sendiri ataupun Departemen lain.
2. Bagi pegawai, diharapkan lebih sering menjaga kerja sama dan saling tolong menolong antar pegawai, sehingga kinerja yang dihasilkan dapat meningkat.
3. Bagi peneliti selanjutnya, diharapkan agar mengadakan penelitian dengan cakupan materi lainnya berdasarkan solidaritas maupun kinerja pegawai yang peneliti lakukan.



DAFTAR PUSTAKA

- Apip, A., & Rahmawati. (2021). Penguatan solidaritas sosial ke masyarakat dalam rangka pembentukan satuan tugas bencana di desa pamong kecamatan Ciruas kabupaten Serang. *Jurnal Adikarya*, 3 (1), 86-94.
- Armen. (2015). *Buku ajar ilmu sosial dan budaya dasar*. Yogyakarta: Deepublish.
- Arikunto, S. (2012). *Prosedur penelitian suatu pendekatanpraktek*. Jakarta: Rineke cipta.
- Burhanudin, M., Rahman, N., Mawaddaty, I. A., dkk. (2022). *Keberagaman masyarakat (dalam kajian sosiologi*. Guepedia.
- Duha, T. (2020). *Motivasi untuk kinerja*. Yogyakarta: Deepublish.
- Dilurrohmah, V. W., Umami G., dkk. (2021). *Fenomena perilaku masyarakat di era covid-19 dalam kajian sosiologis*. Guepedia.
- Fattah, H. (2017). *Kepuasan kerja dan kinerja pegawai: Elmeta*. Yogyakarta: Elmeta.
- Hekmatyar, V., & Vonika, N. (2021). Pengaruh solidaritas sosial terhadap riliensi buruh di tengah pandemi covid-19. *Personil: Jurnal Ilmiah Pekerjaan Sosial*, 20 (1), 85-97.
- Heradini, H. (2014). *Pengaruh organisasi ikatan warga islam inalum (iwii) dalam meningkatkan solidaritas sosial anggotanya*. (Skripsi). Universitas Sumatera Utara.
- Indiastuti, L. (2014). *Aspek pendidikan nilai solidaritas sosial*. (Skripsi). Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Materibelajar. (2021). Arti solidaritas–pengertian, bentuk, faktor, prinsip, manfaat. Diakses pada 28 Januari 2022, dari <https://materibelajar.co.id/arti-solidaritas>
- Musfar, T.F., Melisa., & Novitasari H. (2021). *Proses intensi pembelian hijau industri kriya kayu Pekanbaru*. Indramayu: Penerbit Adab.
- Putri, K.H., Zakso, A., & Salim I. (2019). *Pengaruh solidaritas teman sebaya terhadap pembentukan konsep diri siswa SMA negeri 2 pontianak*. Diakses pada 27 april 2022, dari <https://jurnal.untan.ac.id/index.php/jpdpb/article/view/32254>
- Pelajaran. (2017). Pengertian solidaritas, jenis, manfaat, tujuan dan faktor yang mempengaruhi solidaritas terlengkap. Diakses pada 28 Januari 2022, dari <https://www.pelajaran.co.id/pengertian-solidaritas-jenis-manfaat-tujuan-dan-faktor-yang-mempengaruhi-solidaritas/>

- Riski, M., &Yulhendri. (2020). Pengaruh tingkat pelayanan solidaritas dan kemampuan bersaing koperasi terhadap partisipasi anggota pada koperasi pegawai republik Indonesia. *Ecogen: Jurusan Pendidikan Ekonomi kant*, 3 (4), 530-539.
- Saidang, & Suparman. (2019). Pola pembentukan solidaritas sosial dalam kelompok sosial antara pelajar. *Edumaspul: Jurnal Pendidikan*, 3 (2), 122-126.
- Setiadi, E. M., dkk. (2017). *Ilmu sosial &budaya dasar*. Jakarta: London.
- Setiono, B. A., & Andjarwati, T. (2019). *Budaya keselamatan, kepemimpinan keselamatan, pelatihan kesehatan, iklim keselamatan dan kinerja*. Sidoarjo:zifatamaJawara.
- Setiadi, B. (2020). *Supervisi dalam pendidikan*. Purwodadi: Penerbit CV. Sarnu untung.
- Sugiyono. (2011). *Metode penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2012).*Metode penelitian kuantitatif, kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2013). *Metode penelitian manajemen*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2017). *Statistika untuk penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Suraijo., Nasruddin., &Paleni, H. (2020). *Penelitian sumber daya manusia, pengertian, teori dan aplikasi (Menggunakan ibu SPSS 22 for windows)*. Yogyakarta: Deepublish.
- Susanti, A.A Dwi widyani, dan N. M. S. U. (2017). Pengaruh Keterlibatan Kerja Karyawan, Loyalitas Kerja Dan Kerjasama Tim Terhadap Kinerja Karyawan CV. Sanitary Bali Pinangsia. *Jurnal Emas*, 2(2), 224–234.
- Tampi, B. J. (2014). Pengaruh gaya kepemimpinan dan motivasi terhadap kinerja karyawan pada pt. bank negara Indonesia, tbk (regional sales manado). *Jurnal acta diurna*, 3 (4), 6-7.
- Yusup. D. (2020). *Pengaruh expriental marketing agro wisata kampoeng jamboe terhadap word of mouth pengunjung*. Banten: Dede Yusup.
- Unger, R. M. (2019). *Teori hukum kritis: Posisi hukum dalam masyarakat modern*. Bandung: Nusa Media.
- Zulhair, M., & Rosalinda,H. (2021). *Teori-teori migrasi internasional*. Malang: Universitas Brawijaya Press.

BIOGRAFI PENULIS



Andika Ansari adalah nama penulis skripsi ini. Penulis lahir di Bone pada tanggal 09 september 1999 yang lahir dari pasangan suami istri Bapak Ansar dan Ibu Rosma. Peneliti adalah anak pertama dari 2 bersaudara. Peneliti sekarang bertempat tinggal di Desa Tanabatue Kecamatan Libureng Kabupaten Bone, Sulawesi Selatan.

Pendidikan yang ditempuh oleh peneliti yaitu mulai dari tahun 2005 di SD Negeri 176 Tanabatue, Kec. Libureng, kab. Bone dan lulus pada tahun 2011. Ditahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 3 Libureng lulus tahun 2014. Kemudian pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 2 Libureng yang kini berubah menjadi SMA Negeri 22 Bone lulus tahun 2017, dan pada tahun 2018 penulis melanjutkan pendidikan di Program S1 Fakultas Ekonomi Bisnis Program Studi Manajemen Kampus Universitas Muhammadiyah Makassar sampai dengan sekarang. Sampai dengan penulisan skripsi ini peneliti masih terdaftar sebagai mahasiswa Program S1 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.

LAMPIRAN



1. KUSIONER VARIABEL BEBAS SOLIDARITAS (X)

NO	PERTANYAAN	SS	S	KS	T S	STS
Kerja sama						
1	Saya selalu memberi dan menerima kontribusi sesama pegawai dalam mencapai tujuan.					
2	Saya selalu menjaga komunikasi, baik dengan departemen sendiri maupun departemen yang lain.					
Saling membutuhkan satu sama lain						
3	Sesama pegawai harus saling tolong menolong apabila ada yang mengalami kesulitan					
4	Sesama pegawai harus saling memberikan solusi ketika ada masalah kerja.					
5	Saya senang bekerja dengan rekan kerja yang dapat menciptakan suasana kerja harmonis satu dengan yang lain.					
Menghargai perbedaan						
6	Saya selalu menghargai pendapat orang lain meskipun berbeda pendapat.					
7	Saya selalu menciptakan kerukunan secara bersama-sama yang di wujudkan dalam suasana saling menghargai meskipun berbeda suku, bahasa dan agama.					
8	Saya tidak pernah membedakan sikap kepada setiap pegawai yang memiliki perbedaan terhadap saya..					

1. KUSIONER VARIABEL TERIKAT KINERJA PEGAWAI (Y)

NO	PERTANYAAN	SS	S	RG	TS	STS
Kualitas						
1	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai standar kualitas kerja yang ditetapkan.					
2	Saya mengerjakan suatu pekerjaan dengan penuh perhitungan, cermat dan teliti.					
Kuantitas						
3	Saya mampu mencapai target yang telah ditetapkan oleh kantor					
4	Saya dapat melebihi volume pekerjaan yang telah ditetapkan.					
Ketepatan Waktu						
5	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan saya sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.					
6	Saya datang dan pulang kerja sesuai waktu yang telah ditetapkan oleh kantor .					
Efektivitas						
7	Sarana dan prasarana yang diberikan selalu saya pergunakan sesuai dengan fungsinya.					
8	Saya dapat berprestasi dalam pekerjaan saya					
Kemandirian						
9	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan saya tanpa perlu bantuan orang lain.					
10	Saya dapat memahami setiap pekerjaan saya sendiri.					

Hasil uji validitas variabel solidaritas menggunakan spss versi 22:

Correlations										
		x1	x2	x3	x4	x5	x6	x7	x8	total
x1	Pearson Correlation	1	.218	.023	.003	.100	.216	-.003	-.090	.362*
	Sig. (2-tailed)		.201	.892	.986	.563	.207	.986	.603	.030
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36
x2	Pearson Correlation	.218	1	.440**	.265	.255	.129	.339*	.127	.660**
	Sig. (2-tailed)	.201		.007	.118	.134	.453	.043	.460	.000
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36
x3	Pearson Correlation	.023	.440**	1	.097	-.003	.122	.144	.007	.430**
	Sig. (2-tailed)	.892	.007		.572	.984	.478	.401	.965	.009
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36
x4	Pearson Correlation	.003	.265	.097	1	.132	.016	.449**	.338*	.559**
	Sig. (2-tailed)	.986	.118	.572		.443	.926	.006	.044	.000
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36
x5	Pearson Correlation	.100	.255	-.003	.132	1	.157	.447**	.308	.576**
	Sig. (2-tailed)	.563	.134	.984	.443		.360	.006	.067	.000
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36
x6	Pearson Correlation	.216	.129	.122	.016	.157	1	.216	.050	.460**
	Sig. (2-tailed)	.207	.453	.478	.926	.360		.207	.771	.005
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36
x7	Pearson Correlation	-.003	.339*	.144	.449**	.447**	.216	1	.159	.669**
	Sig. (2-tailed)	.986	.043	.401	.006	.006	.207		.355	.000
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36
x8	Pearson Correlation	-.090	.127	.007	.338*	.308	.050	.159	1	.444**
	Sig. (2-tailed)	.603	.460	.965	.044	.067	.771	.355		.007
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36
total	Pearson Correlation	.362*	.660**	.430**	.559**	.576**	.460**	.669**	.444**	1
	Sig. (2-tailed)	.030	.000	.009	.000	.000	.005	.000	.007	
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36

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

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

Hasil skor variabel Solidaritas (X)

SOLIDARITAS	X1	x2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	JUMLAH
RESPONDEN1	5	5	5	5	5	5	5	4	39
RESPONDEN2	5	5	4	4	5	5	5	5	38
RESPONDEN3	5	5	4	5	5	5	5	5	39
RESPONDEN4	4	4	4	5	5	5	4	5	36
RESPONDEN5	5	5	4	4	4	4	4	4	34
RESPONDEN6	4	5	5	5	4	4	4	5	36
RESPONDEN7	4	4	4	5	4	4	4	5	34
RESPONDEN8	5	5	5	4	5	5	4	5	38
RESPONDEN9	5	5	5	5	5	5	5	5	40
RESPONDEN10	5	5	5	5	4	5	4	5	38
RESPONDEN11	5	5	5	4	5	5	4	5	38
RESPONDEN12	4	4	4	4	4	4	4	4	32
RESPONDEN13	4	4	4	4	5	5	5	5	36
RESPONDEN14	4	4	4	4	5	5	5	5	36
RESPONDEN15	4	4	4	4	4	5	4	4	33
RESPONDEN16	5	4	4	4	4	5	4	4	34
RESPONDEN17	4	5	5	4	5	5	5	4	37
RESPONDEN18	5	4	4	4	4	4	4	4	33
RESPONDEN19	4	4	4	4	5	4	4	5	34
RESPONDEN20	5	5	4	4	5	4	4	5	36
RESPONDEN21	4	5	5	5	5	5	5	5	39
RESPONDEN22	4	5	4	5	5	4	5	5	37
RESPONDEN23	5	5	4	5	5	4	5	5	38
RESPONDEN24	4	5	5	5	4	4	5	5	37
RESPONDEN25	4	5	5	4	5	4	5	5	37
RESPONDEN26	5	5	4	5	5	5	5	5	39
RESPONDEN27	4	5	4	4	4	5	4	5	35
RESPONDEN28	4	5	4	5	5	5	5	5	38
RESPONDEN29	5	5	4	5	5	5	5	5	39
RESPONDEN30	5	4	4	5	5	4	5	5	37
RESPONDEN31	5	4	4	4	4	5	4	5	35
RESPONDEN32	5	5	5	4	4	5	5	4	37
RESPONDEN33	4	5	4	5	4	5	5	5	37
RESPONDEN34	5	5	4	4	5	5	4	5	37
RESPONDEN35	4	5	4	4	5	4	4	4	34
RESPONDEN36	5	5	4	5	5	5	5	4	38
jumlah	163	169	155	161	167	167	158	170	1315

Hasil skor variabel kinerja pegawai

KINERJA PEGAWAI	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	JUMLAH
RESPONDEN1	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	41
RESPONDEN2	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	42
RESPONDEN3	4	4	4	4	5	4	4	3	3	4	39
RESPONDEN4	4	3	3	4	3	3	4	4	4	4	36
RESPONDEN5	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	37
RESPONDEN6	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	41
RESPONDEN7	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	38
RESPONDEN8	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	41
RESPONDEN9	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	42
RESPONDEN10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
RESPONDEN11	5	5	4	5	5	5	4	5	4	3	45
RESPONDEN12	4	4	4	4	4	3	5	5	4	4	41
RESPONDEN13	4	4	3	5	3	5	4	4	4	4	40
RESPONDEN14	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	39
RESPONDEN15	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	42
RESPONDEN16	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	38
RESPONDEN17	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
RESPONDEN18	3	4	3	3	4	4	3	3	3	3	33
RESPONDEN19	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	42
RESPONDEN20	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	39
RESPONDEN21	4	4	5	4	4	4	5	4	4	4	42
RESPONDEN22	5	5	4	4	5	5	5	4	5	4	46
RESPONDEN23	4	4	4	3	5	5	5	4	4	4	42
RESPONDEN24	4	4	4	4	5	4	4	4	3	3	39
RESPONDEN25	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	41
RESPONDEN26	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	42
RESPONDEN27	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	42
RESPONDEN28	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	41
RESPONDEN29	5	5	3	4	5	4	4	4	4	4	42
RESPONDEN30	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	38
RESPONDEN31	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	43
RESPONDEN32	5	4	4	4	4	4	4	4	4	3	40
RESPONDEN33	4	4	4	4	5	5	4	4	5	4	43
RESPONDEN34	4	4	4	4	5	4	5	4	3	4	41
RESPONDEN35	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	42
RESPONDEN36	4	4	4	3	4	4	5	5	4	4	41
JUMLAH	148	151	140	144	153	150	152	142	142	139	1461

Correlations

		x1	x2	x3	x4	x5	x6	x7	x8	x9	x10	TOTAL
x1	Pearson Correlation	1	.293	.059	.257	.222	.146	.141	.288	.288	.080	.551**
	Sig. (2-tailed)		.083	.733	.130	.193	.395	.412	.089	.089	.641	.000
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
x2	Pearson Correlation	.293	1	.234	.256	.359*	.309	-.070	.179	.308	.140	.605**
	Sig. (2-tailed)	.083		.170	.132	.032	.067	.685	.296	.068	.415	.000
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
x3	Pearson Correlation	.059	.234	1	.000	.222	.183	.367*	.230	.101	.064	.492**
	Sig. (2-tailed)	.733	.170		1.000	.193	.286	.028	.177	.559	.709	.002
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
x4	Pearson Correlation	.257	.256	.000	1	-.108	.107	-.123	.252	.126	.141	.371*
	Sig. (2-tailed)	.130	.132	1.000		.531	.536	.474	.139	.464	.413	.026
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
x5	Pearson Correlation	.222	.359*	.222	-.108	1	.506**	.106	.054	-.054	-.091	.485**
	Sig. (2-tailed)	.193	.032	.193	.531		.002	.537	.753	.753	.597	.003
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
x6	Pearson Correlation	.146	.309	.183	.107	.506**	1	.070	.036	.250	-.020	.558**
	Sig. (2-tailed)	.395	.067	.286	.536	.002		.685	.836	.141	.908	.000
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
x7	Pearson Correlation	.141	-.070	.367*	-.123	.106	.070	1	.428**	.179	.293	.471**
	Sig. (2-tailed)	.412	.685	.028	.474	.537	.685		.009	.295	.083	.004
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
x8	Pearson Correlation	.288	.179	.230	.252	.054	.036	.428**	1	.239	.102	.552**
	Sig. (2-tailed)	.089	.296	.177	.139	.753	.836	.009		.160	.552	.000
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
x9	Pearson Correlation	.288	.308	.101	.126	-.054	.250	.179	.239	1	.244	.527**
	Sig. (2-tailed)	.089	.068	.559	.464	.753	.141	.295	.160		.151	.001
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
x10	Pearson Correlation	.080	.140	.064	.141	-.091	-.020	.293	.102	.244	1	.359*
	Sig. (2-tailed)	.641	.415	.709	.413	.597	.908	.083	.552	.151		.031
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
TOTAL	Pearson Correlation	.551**	.605**	.492**	.371*	.485**	.558**	.471**	.552**	.527**	.359*	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.002	.026	.003	.000	.004	.000	.001	.031	
	N	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36

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

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

Tabel penentuan uji t_{tabel}

$$= 1 - 40)$$

df	Pr	0.25 0.50	0.10 0.20	0.05 0.10	0.025 0.050	0.01 0.02	0.005 0.010	0.001 0.002
1		1.00000	3.07768	6.31375	12.70620	31.82052	63.65674	318.30884
2		0.81650	1.88562	2.91999	4.30265	6.96456	9.92484	22.32712
3		0.76489	1.63774	2.35336	3.18245	4.54070	5.84091	10.21453
4		0.74070	1.53321	2.13185	2.77645	3.74695	4.60409	7.17318
5		0.72669	1.47588	2.01505	2.57058	3.36493	4.03214	5.89343
6		0.71756	1.43976	1.94318	2.44691	3.14267	3.70743	5.20763
7		0.71114	1.41492	1.89458	2.36462	2.99795	3.49948	4.78529
8		0.70639	1.39682	1.85955	2.30600	2.89646	3.35539	4.50079
9		0.70272	1.38303	1.83311	2.26216	2.82144	3.24984	4.29681
10		0.69981	1.37218	1.81246	2.22814	2.76377	3.16927	4.14370
11		0.69745	1.36343	1.79588	2.20099	2.71808	3.10581	4.02470
12		0.69548	1.35622	1.78229	2.17881	2.68100	3.05454	3.92963
13		0.69383	1.35017	1.77093	2.16037	2.65031	3.01228	3.85198
14		0.69242	1.34503	1.76131	2.14479	2.62449	2.97684	3.78739
15		0.69120	1.34061	1.75305	2.13145	2.60248	2.94671	3.73283
16		0.69013	1.33676	1.74588	2.11991	2.58349	2.92078	3.68615
17		0.68920	1.33338	1.73961	2.10982	2.56693	2.89823	3.64577
18		0.68836	1.33039	1.73406	2.10092	2.55238	2.87844	3.61048
19		0.68762	1.32773	1.72913	2.09302	2.53948	2.86093	3.57940
20		0.68695	1.32534	1.72472	2.08596	2.52798	2.84534	3.55181
21		0.68635	1.32319	1.72074	2.07961	2.51765	2.83136	3.52715
22		0.68581	1.32124	1.71714	2.07387	2.50832	2.81876	3.50499
23		0.68531	1.31946	1.71387	2.06866	2.49987	2.80734	3.48496
24		0.68485	1.31784	1.71088	2.06390	2.49216	2.79694	3.46678
25		0.68443	1.31635	1.70814	2.05954	2.48511	2.78744	3.45019
26		0.68404	1.31497	1.70562	2.05553	2.47863	2.77871	3.43500
27		0.68368	1.31370	1.70329	2.05183	2.47266	2.77068	3.42103
28		0.68335	1.31253	1.70113	2.04841	2.46714	2.76326	3.40816
29		0.68304	1.31143	1.69913	2.04523	2.46202	2.75639	3.39624
30		0.68276	1.31042	1.69726	2.04227	2.45726	2.75000	3.38518
31		0.68249	1.30946	1.69552	2.03951	2.45282	2.74404	3.37490
32		0.68223	1.30857	1.69389	2.03693	2.44868	2.73848	3.36531
33		0.68200	1.30774	1.69236	2.03452	2.44479	2.73328	3.35634
34		0.68177	1.30695	1.69092	2.03224	2.44115	2.72839	3.34793
35		0.68156	1.30621	1.68957	2.03011	2.43772	2.72381	3.34005
36		0.68137	1.30551	1.68830	2.02809	2.43449	2.71948	3.33262
37		0.68118	1.30485	1.68709	2.02619	2.43145	2.71541	3.32563
38		0.68100	1.30423	1.68595	2.02439	2.42857	2.71156	3.31903
39		0.68083	1.30364	1.68488	2.02269	2.42584	2.70791	3.31279
40		0.68067	1.30308	1.68385	2.02108	2.42326	2.70446	3.30688

Distribusi nilai r_{tabel} signifikan 5% dan 1%

N	The Level of Significance		N	The Level of Significance	
	5%	1%		5%	1%
3	0.997	0.999	38	0.320	0.413
4	0.950	0.990	39	0.316	0.408
5	0.878	0.959	40	0.312	0.403
6	0.811	0.917	41	0.308	0.398
7	0.754	0.874	42	0.304	0.393
8	0.707	0.834	43	0.301	0.389
9	0.666	0.798	44	0.297	0.384
10	0.632	0.765	45	0.294	0.380
11	0.602	0.735	46	0.291	0.376
12	0.576	0.708	47	0.288	0.372
13	0.553	0.684	48	0.284	0.368
14	0.532	0.661	49	0.281	0.364
15	0.514	0.641	50	0.279	0.361
16	0.497	0.623	55	0.266	0.345
17	0.482	0.606	60	0.254	0.330
18	0.468	0.590	65	0.244	0.317
19	0.456	0.575	70	0.235	0.306
20	0.444	0.561	75	0.227	0.296
21	0.433	0.549	80	0.220	0.286
22	0.432	0.537	85	0.213	0.278
23	0.413	0.526	90	0.207	0.267
24	0.404	0.515	95	0.202	0.263
25	0.396	0.505	100	0.195	0.256
26	0.388	0.496	125	0.176	0.230
27	0.381	0.487	150	0.159	0.210
28	0.374	0.478	175	0.148	0.194
29	0.367	0.470	200	0.138	0.181
30	0.361	0.463	300	0.113	0.148
31	0.355	0.456	400	0.098	0.128
32	0.349	0.449	500	0.088	0.115
33	0.344	0.442	600	0.080	0.105
34	0.339	0.436	700	0.074	0.097
35	0.334	0.430	800	0.070	0.091
36	0.329	0.424	900	0.065	0.086
37	0.325	0.418	1000	0.062	0.081







PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
BIDANG PENYELENGGARAAN PELAYANAN PERIZINAN

Nomor : 29900/S.01/PTSP/2022
 Lampiran :
 Perihal : Izin Penelitian

Kepada Yth.
 Bupati Gowa

di-
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 1432/05/C.4-VIII/IV/43/2022 tanggal 14 April 2022 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

N a m a : **ANDIKA ANSARI**
 Nomor Pokok : 105721149318
 Program Studi : Manajemen
 Pekerjaan/Lembaga : Mahasiswa(S1)
 Alamat : Jl. Slt Alauddin No. 259, Makassar

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan judul :

" PENGARUH SOLIDARITAS TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KAB. GOWA "

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **19 April s/d 19 Juni 2022**

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

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik dan Surat ini dapat dibuktikan keasliannya dengan menggunakan **barcode**.

Demikian surat izin penelitian ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
 Pada tanggal : 19 April 2022

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN
Pt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN
 Selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu

Dra. Hj. SUKARNIATY KONDOLELE, M.M.
 Pangkat : Pembina Utama Madya
 Nip : 19650606 199003 2 011

Tembusan Yth
 1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar;
 2. *Peringatan*.

SIMAP PTSP 19-04-2022



Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936
 Website : <http://simap.sulselprov.go.id> Email : ptsp@sulselprov.go.id
 Makassar 90231





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

Sungguminasa, 09 Mei 2022

Nomor : 800/310/V/2022/PERDASTRI	Kepada
Sifat : Biasa	Yth. Ketua LP3M UNISMUH MAKASSAR
Lamp : -	Makassar
Hal : <u>Rekomendasi Penelitian</u>	di-
	Makassar

Dengan Hormat,

Menindak lanjuti Surat Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Gowa, dengan Nomor : 503/360/DPM-PTSP/PENELITIAN/IV/2022 tanggal 27 April 2022, Tentang Rekomendasi Penelitian pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa, kepada saudara(i) yang tersebut dibawah ini:

Nama	: ANDIKA ANSARI
Tempat/Tanggal Lahir	: Tanabatue /21 Oktober 1999
Nomor Pokok	: 105721149318
Jenis Kelamin	: Laki-Laki
Program Study	: Manajemen
Pekerjaan/Lembaga	: Mahasiswa (S1)
Alamat	: Tanabatue

Menyatakan bersedia menerima Mahasiswa Unismuh Makassar dalam rangka penyusunan skripsinya terhitung mulai 19 April 2022 s/d 19 Juni 2022 dengan judul skripsi " PENGARUH SOLIDARITAS TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN GOWA"

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



Ditandatangani secara elektronik oleh :
KEPALA DINAS

Drs. ANDI SURA SUAIB, M.Si
 Pangkat : Pembina Utama Muda / IV.c
 NIP : 197311241993021001

Tembusan :
 1. Arsip

Catatan :

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





PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

Jl. Masjid Raya No. 30 Tlp (0411) 861 070 Sungguminasa

SURAT KETERANGAN

Nomor : 800/713/VII/2022/Perdastri

Yang Bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. Andi Sura Suaib, M.Si
 NIP : 19731124 199302 1 001
 Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda / IV.c
 Jabatan : Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kab. Gowa

Dengan ini Menerangkan bahwa yang tersebut Namanya di bawah ini :

Nama : ANDIKA ANSARI
 NIM : 105721149318
 Program Studi : Manajemen
 Sekolah / Kampus : Universitas Muhammadiyah Makassar

Benar Telah Selesai melaksanakan Penelitian / Pengumpulan Data yang dilaksanakan pada tanggal 19 April 2022 s/d 19 Juni 2022 pada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa dalam rangka penyelesaian Skripsi dengan judul Penelitian "**PENGARUH SOLIDARITAS TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN GOWA**"

Demikian Surat Keterangan diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sungguminasa, 22 Juni 2022



Ditandatangani secara elektronik oleh :
KEPALA DINAS

Drs. ANDI SURA SUAIB, M.Si
 Pangkat : Pembina Utama Muda / IV.c
 NIP : 197311241993021001

Tembusan :

1. Ketua LP3M UNISMUH MAKASSAR
2. Mahasiswa Yang Bersangkutan;
3. Pertiinggal.

Catatan :

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





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

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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT

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

Nama : Andika Ansari
NIM : 105721149318
Program Studi : Manajemen

Dengan nilai:

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

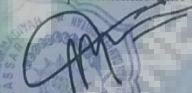
Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

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

Makassar, 19 Juli 2022

Mengetahui

Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,


Nuzuliah, S. Hum., M.I.P
NBM. 964 591