

**PENGARUH LINGKUNGAN DAN STRES KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN GOWA**

SKRIPSI



**MARINDA SALSU
NIM 105721123421**

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

HALAMAN JUDUL

KARYA TUGAS AKHIR MAHASISWA

JUDUL PENELITIAN:

**PENGARUH LINGKUNGAN DAN STRES KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN GOWA**

SKRIPSI

Disusun dan Diajukan Oleh:

MARINDA SALSU

NIM:105721123421

*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
2025**

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

**“Kesuksesan bukanlah akhir dari perjalanan,
melainkan awal dari pencapaian yang lebih besar”**

---Nelson Mandela---

PERSEMBAHAN

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

Alhamdulillah Robbil'alamin

**Saya persembahkan dengan segenap
cinta dan do'a karya sederhana ini untuk Ibundaku tercinta,
Ibu (Idawati)
yang selalu memberikan do'a yang tulus, kasih sayang yang tiada
ternilai selain itu sebagai penyemangat untuk menyelesaikan
karya sederhana ini**

PESAN

**“Semangat terus, jangan pernah menyerah meskipun banyak
tantangan. Percayalah bahwa setiap kesulitan pasti ada jalan
keluarnya.”**

KESAN

**“Saya berkuliah di Universitas Muhammadiyah Makassar, saya
mendapatkan ilmu dan pengalaman berharga. Dibantu dengan
dukungan serta bimbingan para dosen yang baik dan juga
profesional dalam membantu saya berhasil melalui perkuliahan
dengan baik sehingga saya bisa lulus dengan nilai yang sangat
memuaskan”**



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

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



HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Pengaruh Lingkungan Dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa (Studi Pada Mahasiswa Jurusan Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar).

Nama Mahasiswa : Marinda Salsi

No. Stambuk/ NIM : 105721123421

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Telah disetujui untuk dapat diseminarkan serta diuji pada **Seminar Hasil Penelitian.**

Makassar, 23 Juni 2025

Menyetujui

Pembimbing I

Pembimbing II

Sitti Marhumi, S.E., M.M
NIDN: 0901126906

Andi Risfan Rizaldi, S.E., M.M
NIDN: 0918058602

Mengetahui
Ketua Program Studi Manajemen

Nasrullah, S.E., M.M
NBM:1151132

ABSTRAK

MARINDA SALSİ, 2025. *Pengaruh Lingkungan dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa*. Skripsi Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing Oleh Sitti Marhumi dan Andi Risfan Rizaldi.

Penelitian ini bertujuan untuk (1) Untuk mengetahui pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa (2) Untuk mengetahui pengaruh stres kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Sampel ini sebanyak 34 orang responden. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif. Pengumpulan data dilakukan dengan observasi dan pembagian kuesioner. Berdasarkan hasil analisis data menggunakan aplikasi (SPSS) versi 26, hasil uji regresi linear berganda ini menunjukkan bahwa lingkungan kerja dan stres kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, dengan nilai koefisien regresi masing-masing 0,401 dan 0,479. Uji t menunjukkan signifikansi ($< 0,05$) untuk kedua variabel, dan uji F menunjukkan nilai signifikan (0,000). Nilai R^2 sebesar 0,492 menunjukkan bahwa 49,2% variasi kinerja pegawai dijelaskan oleh dua variabel tersebut.

Kata Kunci : Lingkungan Kerja, Stres Kerja dan Kinerja Pegawai



ABSTRACT

MARINDA SALSI, 2025. *The Influence of Environment and Work Stress on Employee Performance at the Office of Trade and Industry of Gowa Regency*. Thesis of Management Study Program, Faculty of Economics and Business, Muhammadiyah University of Makassar. Supervised by Sitti Marhumi and Andi Risfan Rizaldi.

This study aims to (1) To determine the influence of the work environment on employee performance at the Gowa Regency Trade and Industry Office (2) To determine the influence of work stress on employee performance at the Gowa Regency Trade and Industry Office. This sample consisted of 34 respondents. The type of data used in this study is quantitative data. Data collection was carried out by observation and distribution of questionnaires. Based on the results of data analysis using the application (SPSS) version 26, the results of the multiple linear regression test indicate that the work environment and work stress have a positive and significant effect on employee performance, with regression coefficient values of 0.401 and 0.479, respectively. The t-test shows significance (<0.05) for both variables, and the F-test shows a significant value (0.000). The R^2 value of 0.492 indicates that 49.2% of the variation in employee performance is explained by these two variables.

Keywords: Work Environment, Work Stress and Employee Performance



KATA PENGANTAR

الرَّحِيمِ الرَّحْمَنِ اللَّهُ بِسْمِ

Segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat, taufik, hidayah, serta inayah-Nya, sehingga penulis diberikan kesempatan, kekuatan, dan kesehatan untuk menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul "Pengaruh Lingkungan Dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa". Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen (S.M) pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penulisan skripsi ini tidak terlepas dari berbagai tantangan dan hambatan yang penulis hadapi, baik dalam hal teknis maupun non-teknis. Namun dengan semangat, ketekunan, serta dukungan dari berbagai pihak, penulis berhasil menyelesaikannya. Oleh karena itu, pada kesempatan yang baik ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan bantuan, dorongan, serta kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung selama proses penyusunan skripsi ini berlangsung.

Ucapan terima kasih secara khusus penulis sampaikan kepada:

1. Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, yang telah memberikan kemudahan, kesehatan, serta kekuatan lahir dan batin dalam proses penulisan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Ir. H. Abd. Rakhim Nanda, S.T., M.T., IPU, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar, yang telah memberikan

kesempatan dan fasilitas pendidikan kepada penulis untuk menempuh studi di institusi ini.

3. Bapak Dr. Edi Jusriadi S.E., M.M, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
4. Bapak Nasrullah S.E., M.M, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.
5. Ibu Sitti Marhumi, S.E., M.M, selaku Pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi selesai dengan baik.
6. Bapak Andi Risfan Rizaldi S.E., M.M, selaku Pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
7. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar, yang telah memberikan ilmu pengetahuan serta wawasan selama masa studi penulis, yang menjadi bekal utama dalam menyusun dan menyelesaikan skripsi ini.
8. Segenap Staff TU dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
9. Ibunda tercinta, yang menjadi sumber semangat, doa, kasih sayang, serta dukungan moral dan material yang tak henti-hentinya mengalir selama proses pendidikan hingga penulisan skripsi ini selesai. Tanpa dia, penulis tidak akan berada di titik ini.
10. Teruntuk aunty kesayangan penulis Nur Laela, S.K.M, terimakasih banyak atas dukungannya, motivasi, tenaga dan pikiran serta membantu ibunda penulis membiayai kuliah penulis sampai berada di titik ini.

11. Terima kasih sebesar-besarnya kepada kakanda, letting dan adinda yang ada di HMJ-Manajemen telah menyambut saya di rumah yang begitu nyaman dan penuh pelajaran didalamnya.
12. Rekan-rekan Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Manajemen Angkatan 2021 yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis.
13. Terima kasih banyak yang sebesar-besarnya kepada sahabat-sahabat saya Andi Tenri Unga, Aisyah Nur Ramadhini, Dan Nur Hafifah Damayanti yang tak henti-hentinya memberikan semangat dalam pembuatan skripsi ini, dan kepada kakanda Ian Anugrah Juliani terima kasih atas bantuan dan dorongannya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini.
14. Terakhir untuk Marinda Salsi, diri saya sendiri. Apresiasi yang sebesar-besarnya karena sudah bertanggung jawab menyelesaikan apa yang telah dimulai. Terima kasih sudah berjuang menjadi yang lebih baik sejauh ini, mampu mengendalikan diri dari berbagai tekanan diluar keadaan dan tak pernah memutuskan menyerah sesulit apapun itu serta senantiasa menikmati setiap prosesnya, yang bisa dikatakan tidak mudah. Terima kasih sudah bertahan.

Akhirnya penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih sangat jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca, penulis mengharapkan saran dan kritikan yang membangun akan lebih menyempurnakan skripsi ini.

Mudah-mudahan Skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utama kepada Almater tercinta Kampus Biru Universitas

Muhammadiyah Makassar.

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

Makassar, 23 Juni 2025

Penulis



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
MOTTO PERSEMBAHAN.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iv
ABSTRAK.....	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA.....	9
A. Tinjauan Teori	9
B. Tinjauan Empiris / Penelitian Terdahulu	28
C. Kerangka Pikir.....	30
D. Hipotesis	31
BAB III. METODE PENELITIAN.....	33
A. Jenis Penelitian	33
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	33
C. Jenis dan Sumber Data	33
D. Populasi dan Sampel	34
E. Teknik Pengumpulan Data	35
F. Variabel Penelitian	37
G. Definisi Operasional Variabel	37

H. Metode Analisis Data	38
I. Uji Hipotesis	39
BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	42
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	42
B. Penyajian Data Hasil Penelitian	61
C. Analisis dan Interpretasi (Pembahasan)	67
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN	69
A. Kesimpulan	69
B. Saran	69
DAFTAR PUSTAKA	71
LAMPIRAN	74



DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu	28
Tabel 3. 1 Skala Likert	36
Tabel 4.1 Karakteristik Berdasarkan Jenis Kelamin	60
Tabel 4.2 Karakteristik Berdasarkan Usia	61
Tabel 4.3 Karakteristik Berdasarkan Jenjang Pendidikan	63
Tabel 4.4 Deskripsi Variabel Lingkungan Kerja (X1)	64
Tabel 4.5 Deskripsi Variabel Stres Kerja (X2)	65
Tabel 4.6 Deskripsi Variabel Kinerja Pegawai (Y)	66
Tabel 4. 7 Hasil Uji Validitas	61
Tabel 4. 8 Hasil Uji Reliabilitas.....	63
Tabel 4. 9 Hasil Uji Analisis Regresi Linear Berganda	65
Tabel 4. 10 Hasil Uji Parsial (Uji T)	66



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....	31
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa.....	44



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner Penelitian	78
Lampiran 2 Tabulasi Data Kuesioner.....	79
Lampiran 3 Hasil Analisis Statistik	82
Lampiran 4 Dokumentasi Penyebaran Kuesioner.....	86
Lampiran 5 Surat Izin Penelitian.....	87
Lampiran 6 Validasi Data Penelitian	
Lampiran 7 Validasi Data Abstrak	65
Lampiran 8 Bukti Plagiat	



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sumber daya manusia merupakan aset yang berharga dalam mencapai tujuan organisasi. Kemajuan suatu organisasi sangat tergantung pada kualitas sumber daya manusianya. Setiap organisasi membutuhkan sumber daya manusia yang memiliki kinerja yang tinggi agar dapat bertahan dalam persaingan usaha yang semakin ketat. Tuntutan organisasi atas kinerja pegawai yang baik dan terus meningkat seringkali menyebabkan stres yang akhirnya berdampak pada kinerja. Stres kerja merupakan salah satu faktor yang dapat menyebabkan pegawai merasa tertekan dalam pekerjaan sehingga dapat menghasilkan hambatan proses berfikir, emosional, dan gangguan pada kondisi fisik. Jika stres bertambah, maka akan semakin mempengaruhi kinerja dan kesehatannya, bahkan dapat menyebabkan gangguan untuk berkomunikasi dengan lingkungan sekitarnya (Metris et al., 2024).

Organisasi di dalam perkembangannya selalu melakukan perubahan untuk mengatasi hal-hal yang dapat menghambat kinerja pegawai, salah satunya mengetahui sumber dari hambatan tersebut. Menurut (Sakti et al., 2023) mengatakan bahwa secara umum stres kerja timbul karena tuntutan lingkungan dan tanggapan setiap individu dalam menghadapinya dapat berbeda. Dalam kondisi saat ini, perubahan lingkungan bisnis, baik teknologi, politik, ekonomi sangat berpengaruh pada organisasi, khususnya dalam menghadapi persaingan. Pada umumnya organisasi yang tidak mampu menghadapi persaingan memiliki kinerja dan kualitas produk yang rendah. Untuk mampu membawa organisasi dalam memasuki lingkungan bisnis,

pimpinan harus bertanggung jawab untuk merencanakan dan memiliki kompetensi untuk melakukan perubahan sesuai dengan yang diharapkan. Kesuksesan suatu organisasi dalam mengelola sumber daya manusia yang dimiliki sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan organisasi. Setiap organisasi akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja pegawainya, dengan harapan apa yang menjadi tujuan organisasi akan tercapai. Sumber daya terpenting bagi suatu perusahaan atau organisasi adalah sumber daya manusia yaitu orang yang telah memberikan tenaga, bakat, kreativitas dan usaha mereka pada organisasi (Metris et al., 2024).

Tujuan yang ingin dicapai organisasi tidak akan terlepas dari peran setiap pegawai yang menjadi penggerak kehidupan organisasi, sehingga sudah selayaknya peran dari pimpinan organisasi untuk dapat memahami kondisi para pegawainya, apabila terdapat beban masalah yang dapat menghambat kinerja organisasi maka secepatnya pimpinan dapat mengurangi dan menyelesaikan masalah tersebut, terutama mengenai stres kerja yang semestinya harus dikelola dengan penuh kesinambungan supaya tidak menghambat jalannya kinerja organisasi. Menurut (Sakti et al., 2023) lingkungan adalah lembaga-lembaga atau kekuatan-kekuatan diluar yang berpotensi mempengaruhi kinerja organisasi, lingkungan dirumuskan menjadi dua yaitu lingkungan umum dan lingkungan khusus. Lingkungan umum adalah segala sesuatu di luar organisasi yang memiliki potensi untuk mempengaruhi organisasi. Lingkungan ini berupa kondisi sosial dan teknologi. Sedangkan lingkungan khusus adalah bagian lingkungan yang secara langsung berkaitan dengan pencapaian sasaran-sasaran sebuah organisasi.

Kinerja dipengaruhi beberapa faktor diantaranya adalah kuantitas pekerjaan yang dapat dilakukan oleh seseorang dalam waktu satu hari kerja, kualitas dalam ketaatan dalam prosedur dan disiplin, keandalan dalam melakukan pekerjaan yang diisyaratkan dengan supervisi minimum, kehadiran masuk kerja setiap hari dan sesuai jam kerja, dan kemampuan bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan sehingga mencapai daya guna yang sebesar-besarnya (Prasetyo, 2023).

Perusahaan juga membutuhkan lingkungan kerja yang baik agar bisa mendorong pegawai untuk semangat dalam bekerja karena mereka nyaman dengan lingkungan kerjanya. Begitupun sebaliknya jika lingkungan kerja tidak kondusif dan tidak baik maka biasa mereka merasa malas untuk berangkat bekerja karena mereka tidak nyaman dengan lingkungan kerja mereka (Prasetyo, 2023).

Lingkungan kerja yang harus diperhatikan bukan hanya tentang lingkungan kerja fisik saja tetapi juga tentang lingkungan kerja non fisik yaitu hubungan antara satu pegawai dengan pegawai lainnya, hubungan antara pegawai dan pimpinannya. Karena jika lingkungan non fisik bermasalah maka itu juga akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai juga. Karena itu lingkungan non fisik harus diperhatikan oleh pemimpinnya agar pegawai merasa nyaman, tenang, dan akan meningkatkan loyalitas mereka terhadap perusahaan (Prasetyo, 2023).

Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada disikitar para pekerja dan yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas yang dibebankan. Lingkungan kerja merupakan hal yang penting untuk

pegawai dimana mereka setiap hari melakukan kegiatan. Lingkungan kerja yang nyaman, bersih dan bersahabat antara satu pegawai dengan pegawai lainnya (Warongan et al., 2022).

Adapun Stres kerja adalah sesuatu kondisi ketegangan yang menciptakan adanya ketidakseimbangan fisik dan psikis yang mempengaruhi emosi, proses berpikir, dan kondisi seorang pegawai. Dampak stres kerja dapat menguntungkan atau merugikan pegawai. Dampak yang menguntungkan diharapkan akan memacu pegawai untuk dapat menyelesaikan pekerjaan dengan bersemangat, namun jika stres tidak mampu diatasi maka akan menimbulkan dampak yang merugikan pegawai (Warongan et al., 2022).

Stres kerja juga merupakan salah satu hal penting bagi perusahaan terutama yang menyangkut kinerja pegawai. Pengaruh stres kerja ada yang menguntungkan maupun merugikan perusahaan. Namun pada taraf tertentu pengaruh yang menguntungkan perusahaan diharapkan akan memacu pegawai untuk dapat menyelesaikan pekerjaan dengan sebaik-baiknya. Reaksi terhadap stres dapat merupakan reaksi bersifat psikis maupun fisik. Biasanya pekerja atau pegawai yang stres akan menunjukkan perubahan perilaku (Warongan et al., 2022).

Kinerja adalah hasil yang dicapai oleh seorang pegawai sesuai dengan tugas dan wewenang pekerjaannya. Salah satu cara untuk mengoptimalkan kinerja pegawai adalah adanya komunikasi efektif di lingkungan perusahaan. Kinerja adalah banyaknya upaya yang dikeluarkan oleh individu maupun kelompok pada pekerjaannya. Kinerja juga dapat diartikan sebagai kemampuan seseorang dalam melakukan suatu

keahlian tertentu. Bahkan kinerja juga merangkum sejumlah susunan tugas yang mengatur pekerjaan seseorang. Kinerja pegawai sangatlah penting karena dapat mengetahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Kinerja pula dapat menjadi suatu tolak ukur kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan kegiatan atau menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan. Kinerja dapat dimaknai dengan suatu hasil kerja individu ataupun kelompok dalam suatu aktivitas tertentu yang diakibatkan oleh kemampuan alami atau kemampuan yang diperoleh dari hasil belajar demi tercapainya proses kerja yang baik (Kusuma et al., 2023).

Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu perusahaan sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara illegal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral dan etika (Kusuma et al., 2023).

Berdasarkan hasil observasi awal yang dilakukan oleh peneliti dalam lingkup pemerintahan kabupaten gowa khususnya Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa merupakan salah satu organisasi di badan pemerintahan yang bergerak di bidang Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa yang memiliki Visi dan Misi. Berkaitan dengan pentingnya masalah lingkungan kerja dan stres kerja bagi kinerja pegawainya, maka peneliti menentukan objek penelitian pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa, dimana di Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa mengenai lingkungan kerja, yaitu

penerangan cahaya, udara, kebisingan, ruang gerak dan keamanan yang masih belum maksimal dirasakan oleh para pegawai. Selain itu, hubungan kerja, baik hubungan dengan atasan maupun hubungan sesama rekan kerja masih perlu untuk ditingkatkan. Hal ini yang membuat pegawai kurang puas dengan lingkungan kerjanya tetapi tuntutan untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik sehingga menimbulkan stres kerja bagi pegawai.

Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa juga mempunyai permasalahan disetiap pegawai, karena masih banyak pegawai yang datang terlambat ini sangat berpengaruh terhadap kinerja pegawai, hal ini dikarenakan dengan pemberian beban kerja yang berlebihan sehingga membuat para pegawai mengalami stress saat bekerja.

Adapun sektor Perdagangan dan Industri memiliki peranan strategis dalam pembangunan perekonomian Kabupaten Gowa. Hal ini dapat dilihat dalam peranannya yang penting dalam penyediaan kesempatan usaha, kesempatan kerja, peningkatan ekspor, lebih dari itu sektor Perdagangan dan Perindustrian lebih mampu bertahan terhadap krisis ekonomi di masa lalu karena, karakteristiknya yang fleksibel dan memanfaatkan Sumber Daya Local sehingga dapat diandalkan mendukung ketahanan ekonomi. Dengan pertimbangan tersebut, maka pemerintah Kabupaten Gowa, akan terus meningkatkan kebijaksanaan pembinaan dan pengembangannya sehingga dapat berperan sebagai salah satu tulang punggung ekonomi Kabupaten Gowa sejalan dengan misi Bupati Gowa dalam rangka menarik investor dan mengoptimalkan pengelolaan dan pemanfaatan potensi Sumber Daya Alam.

Dari hasil uraian latar belakang masalah dan fenomena-fenomena yang terjadi di kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten

Gowa, maka penulis tertarik mengangkat topik penelitian yaitu **“Pengaruh Lingkungan Kerja dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka dalam penelitian ini dapat dirumuskan pokok-pokok permasalahan sebagai berikut :

1. Apakah lingkungan kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa?
2. Apakah stres kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah diatas tujuan penelitian ini:

1. Untuk mengetahui pengaruh lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.
2. Untuk mengetahui pengaruh stres kerja terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

D. Manfaat Penelitian

1. Secara Teoritis

- a. Memberikan referensi bagi pengembangan ilmu manajemen sumber daya manusia, khususnya terkait lingkungan kerja, stres kerja, dan kinerja pegawai.
- b. Menambah wawasan ilmiah bagi akademisi yang tertarik untuk mendalami pengaruh faktor psikologis dan lingkungan terhadap kinerja pegawai.
- c. Menjadi landasan bagi penelitian-penelitian selanjutnya yang membahas topik serupa dengan konteks atau variabel tambahan.

2. Secara Praktis

- a. Memberikan rekomendasi kepada pimpinan Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa dalam menciptakan lingkungan kerja yang mendukung produktivitas pegawai.
- b. Menyediakan informasi untuk membantu organisasi dalam mengidentifikasi dan mengelola faktor-faktor penyebab stres kerja yang dapat memengaruhi kinerja.
- c. Memberikan masukan strategis untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja pegawai melalui pengelolaan lingkungan kerja dan manajemen stres.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

1. Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Menurut (Cahyadi et al., 2023) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Menurut (Metris et al., 2024), Manajemen sumber daya manusia adalah proses untuk memperoleh, melatih, menilai, dan mengompensasi pegawai dan untuk mengurus relasi tenaga kerja, kesehatan dan keselamatan, serta hal-hal yang berhubungan dengan keadilan.

b. Unsur-unsur Manajemen

Manajemen merupakan alat untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Manusia yang memiliki sumber daya yang baik akan memudahkan terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat. Menurut (Cahyadi et al., 2023) manajemen terdiri dari enam unsur (6M) yaitu man, money, method, materials, machines, dan market. Berikut penjelasannya:

1. Man (Manusia)

Dalam manajemen, faktor manusia adalah yang paling menentukan. Manusia yang membuat tujuan dan manusia

pula yang melakukan proses untuk mencapai tujuan. Tanpa ada manusia tidak ada proses kerja, sebab pada dasarnya manusia adalah makhluk kerja.

2. Money (Uang)

Uang merupakan salah satu unsur yang tidak dapat diabaikan. Uang merupakan alat tukar dan alat pengukur nilai. Besar-kecilnya hasil kegiatan dapat diukur dengan jumlah uang yang beredar dalam perusahaan. Oleh karena itu uang merupakan alat (tools) yang penting untuk mencapai tujuan karena segala sesuatu harus diperhitungkan secara rasional. Hal ini akan berhubungan dengan berapa uang yang harus disediakan untuk membiayai gaji tenaga kerja, alat-alat yang dibutuhkan dan harus dibeli serta berapa hasil yang akan dicapai dari suatu organisasi.

3. Materials (Bahan-bahan)

Materi terdiri dari bahan setengah jadi (raw material) dan bahan jadi. Dalam dunia usaha untuk mencapai hasil yang lebih baik, selain manusia yang ahli dalam bidangnya juga harus dapat menggunakan bahan/materi sebagai salah satu sarana. Sebab materi dan manusia tidak dapat dipisahkan, tanpa materi tidak akan tercapai hasil yang dikehendaki.

4. Machines (Mesin)

Dalam kegiatan perusahaan, mesin sangat diperlukan. Menggunakan mesin akan membawa kemudahan atau

menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja.

5. Methods (Metode)

Dalam pelaksanaan kerja diperlukan metode-metode kerja. Suatu tata cara kerja yang baik akan memperlancar jalannya pekerjaan. Sebuah metode dapat dinyatakan sebagai penetapan cara pelaksanaan kerja suatu tugas dengan memberikan berbagai pertimbangan-pertimbangan kepada sasaran, fasilitas-fasilitas yang tersedia dan penggunaan waktu, serta uang dan kegiatan usaha. Perlu diingat meskipun metode baik, sedangkan orang yang melaksanakannya tidak mengerti atau tidak mempunyai pengalaman maka hasilnya tidak akan memuaskan. Dengan demikian, peranan utama dalam manajemen tetap manusia itu sendiri.

6. Market (Pasar)

Memasarkan produk barang sudah tentu sangat penting, sebab bila barang yang diproduksi tidak laku, maka proses produksi barang akan berhenti. Artinya, proses kerja tidak akan berlangsung. Oleh karena itu, penguasaan pasar dalam arti menyebar hasil produksi merupakan faktor penentu didalam perusahaan. Agar pasar dapat dikuasai maka kualitas dan harga barang harus sesuai dengan selera konsumen dan daya beli (kemampuan) konsumen.

2. Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia didalam sebuah perusahaan atau organisasi memiliki peran yang sangat penting. Pengelolaan, perencanaan dan pengoorganisasian dilingkungan perusahaan memerlukan sumber daya manusia untuk menjalankan prosesnya. Sumber daya manusia atau pegawai adalah aset perusahaan yang penting untuk di perhatikan perusahaan sekaligus harus di jaga sebaik mungkin. Melihat kondisi diatas manajemen sumber daya manusia sangat dibutuhkan perusahaan untuk mengatur dan mengatasi masalah-masalah yang berhubungan dengan kondisi, tugas dan keadaan sumber daya manusia atau pegawai di dalam sebuah perusahaan.

Menurut (Metris et al., 2024) menyatakan bahwa Manajemen sumber daya manusia, disingkat MSDM, adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya (tenaga kerja) yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga tercapai tujuan bersama perusahaan, pegawai dan masyarakat menjadi maksimal”.

Menurut (Cahyadi et al., 2023) menyatakan bahwa Manajemen SDM didefinisikan sebagai suatu strategi dalam 11 menerapkan fungsi manajemen yaitu planning, organizing, leading dan ikerative, didalam setiap aktivitas/fungsi operasional SDM mulai dari proses penarikan, seleksi, pelatihan dan pengembangan, penempatan yang meliputi promosi, demosi dan transfer, penilaian kinerja, pemberian

kompensasi, hubungan industrial, hingga pemutusan hubungan kerja, yang ditunjukkan bagi peningkatan kontribusi produktif dari SDM organisasi terhadap pencapaian tujuan organisasi secara lebih efektif dan efisien”.

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu dalam mengatur dan merencanakan serta memproses hubungan dan peranan seorang individu atau pegawai dalam melaksanakan tanggung jawab terhadap perusahaan dengan efektif dan efisien dalam mencapai tujuan yang diinginkan oleh perusahaan.

b. Ruang Lingkup Manajemen Sumber Daya Manusia

Pembahasan terkait manajemen sumber daya manusia menjadi suatu bahasan yang menjadi suatu proses sistematis dan terstruktur untuk menjalankan segala proses pengelolaan yang ada di dalam suatu lingkungan perusahaan. dengan memiliki pengelolaan yang tersistem maka perusahaan memiliki tujuan yang ingin di capai dan di realisasikan melalui pengelolaan sumber daya manusia. Menurut (Prasetyo, 2023) kegiatan pengelolaan sumber daya manusia di dalam suatu organisasi dapat di klasifikasikan ke dalam beberapa fungsi, yaitu:

a. Fungsi Perencanaan (Planning)

Merupakan fungsi penetapan program-program pengelolaan sumber daya manusia yang akan membantu pencapaian tujuan perusahaan.

b. Fungsi Pengoorganisasian (Organizing)

Merupakan fungsi penyusunan dan pembentukan suatu organisasi dengan mendesain struktur dan hubungan antar para pekerja dan tugas tugas yang harus dikerjakan, termasuk menetapkan pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab.

c. Fungsi Pengarahan (Directing)

Merupakan fungsi pemberian dorongan pada para pekerja agar dapat dan mampu bekerja secara efektif dan efisien sesuai tujuan yang telah direncanakan.

d. Fungsi Pengendalian (Controlling)

Merupakan fungsi pengukuran, pengawasan dan pengendalian terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana rencana yang telah ditetapkan, khususnya di bidang tenaga kerja telah dicapai.

Selain manajemen sumber daya manusia mempunyai proses pengelolaan kegiatan dengan masing-masing fungsinya, manajemen sumber daya manusia juga memiliki tujuan pengelolaan.

Menurut (Prasetyo, 2023), perencanaan sumber daya manusia yaitu:

1. Menentukan kualitas dan kuantitas pegawai yang akan mengisi semua jabatan dalam perusahaan.
2. Menjamin tersedianya tenaga kerja masa kini maupun masa depan, sehingga setiap pekerjaan ada yang mengerjakan.
3. Menghindari terjadinya miss manajemen dan tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas.

4. Mempermudah koordinasi, intergensi, dan sinkronisasi sehingga produktivitas kerja meningkat.
5. Menghindari kekurangan atau kelebihan pegawai.
6. Menjadi pedoman dalam menetapkan program penarikan, seleksi, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan, kedisiplinan dan pemberhentian pegawai.

3. Lingkungan Kerja

a. Pengertian lingkungan kerja

Lingkungan kerja merupakan keadaan sosial, psikis dan materi yang berada di sekitar tempat dimana pegawai dipekerjakan. Lingkungan kerja juga dapat diartikan sebagai kondisi sarana dan prasarana serta hubungan interaksi sosial antar pegawai dalam suatu organisasi. Lingkungan kerja akan menentukan kenyamanan seseorang dalam bekerja. Semakin baiknya lingkungan kerja akan mengakibatkan pencapaian kinerja secara global dengan hasil maksimal (Nurhandayani, 2022).

Penciptaan lingkungan yang sehat secara tidak langsung akan mempertahankan atau bahkan meningkatkan produktivitas. Lingkungan kerja dapat menimbulkan dampak negatif, salah satunya adalah interaksi antar pegawai yang dapat memicu terjadinya konflik dan masalah dalam pekerjaan, namun dampak positifnya yaitu tercapainya kinerja yang dinamis karena adanya penyesuaian terhadap tantangan dalam lingkungan internal organisasi dan eksternal karena pengaruh globalisasi. Dalam lingkungan kerja, setiap pegawai dituntut untuk dapat melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jabatan yang dipegang dan dapat beradaptasi dengan

lingkungan serta rekan kerja yang memiliki karakter berbeda-beda (Nurhandayani, 2022).

b. Faktor-faktor Lingkungan Kerja

Faktor yang berkaitan dengan lingkungan organisasi untuk mendukung keberhasilan dan kemajuan perusahaan yaitu hubungan kerja, tingkat kebisingan lingkungan kerja, peraturan kerja, penerangan, siklus udara, serta keamanan, yang akan dijabarkan sebagai berikut (Nurhandayani, 2022):

a. Hubungan Kerja

Hubungan kerja merupakan seluruh instrumen sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan yang menciptakan menciptakan suasana, iklim, dan hubungan kerja yang kondusif agar tercapainya pekerjaan yang efisien dalam prosedur pelaksanaan.

b. Tingkat Kebisingan Lingkungan Kerja

Kebisingan lingkungan kerja adalah semua bunyi atau suara yang tidak dikehendaki yang dapat mengganggu konsentrasi kerja. Sifat suatu kebisingan ditentukan oleh intensitas suara, frekuensi suara, dan waktu terjadinya kebisingan.

c. Peraturan Kerja

Peraturan merupakan tahapan dalam tata kerja tentang bagaimana mengelola sebuah pekerjaan, yang mengandung pengertian tentang apa, untuk apa, dan bagaimana pekerjaan harus diselesaikan sehingga membentuk suatu pola yang dapat dengan tepat menyelesaikan sebuah pekerjaan.

d. Penerangan

Penerangan yang baik adalah penerangan yang memungkinkan tenaga kerja melihat pekerjaan dengan teliti, cepat dan tanpa upaya yang tidak perlu. Penerangan yang cukup dan diatur secara baik juga akan membantu menciptakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman.

e. Siklus Udara

Untuk memberikan kenyamanan selama bekerja, udara di tempat kerja harus mempunyai sirkulasi yang baik. Apabila udara di tempat bekerja tidak bersirkulasi secara optimal maka akan mempercepat proses kelelahan dan mengganggu kinerja.

f. Keamanan

Lingkungan yang tidak aman sering juga dipicu oleh adanya kelalaian pengawas maupun manager dalam mengawasi. Kondisi ini harus diperhatikan karena untuk menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja agar tetap aman.

c. Jenis Lingkungan Kerja

(Saputra, 2022) menyatakan bahwa secara garis besar, jenis lingkungan kerja terbagi menjadi dua yakni:

1. Lingkungan Kerja Fisik

Lingkungan kerja fisik yaitu semua keadaan berbentuk fisik yang terdapat di sekitar tempat kerja dimana dapat mempengaruhi pegawai baik secara langsung maupun tidak langsung. Lingkungan kerja fisik sendiri dapat dalam dua kategori yakni:

- a. Lingkungan yang langsung berhubungan dengan pegawai (seperti pusat kerja, kursi, meja, dan sebagainya).
- b. Lingkungan perantara atau lingkungan umum dapat juga disebut lingkungan kerja yang mempengaruhi kondisi manusia, misalnya temperature, kelembaban, sirkulasi udara, getaran mekanis, bau tidak sedap, warna dan lain- lain.

2. Lingkungan Kerja Non Fisik

Sedarmayanti menyatakan bahwa lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan sesama rekan kerja, ataupun dengan bawahan. Lingkungan non fisik ini juga merupakan kelompok lingkungan kerja yang tidak bisa diabaikan.

d. Indikator Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja dapat terdiri dari kondisi fisik, seperti suhu kantor, atau peralatan, seperti komputer pribadi. Bisa juga terkait dengan faktor seperti proses atau prosedur kerja (Massoudi et al., 2017).

1) Komponen fisik lingkungan tempat kerja:

a. Suhu.

Suhu adalah alat yang menunjukkan derajat atau ukuran panas suatu benda.

b. Penerangan.

Penerangan adalah penerangan yang memungkinkan orang dapat melihat obyek yang dikerjakan dengan jelas, cepat dan tanpa upaya-upaya yang tidak perlu.

c. Angkat berat.

Angkat berat adalah aktivitas mengangkat, memindahkan atau menurunkan beban berat yang melebihi kemampuan tubuh manusia, baik secara manual maupun menggunakan peralatan.

d. Kebisingan.

Kebisingan adalah bunyi yang tidak diinginkan dari usaha atau kegiatan dalam tingkat dan waktu tertentu yang dapat menimbulkan gangguan kesehatan manusia.

2) Komponen perilaku lingkungan kerja:

a. Komunikasi Transparan & Terbuka.

Komunikasi transparan dan terbuka adalah proses berbagi informasi yang jujur, akurat, dan bebas dari kesalahpahaman antara pihak-pihak yang terlibat.

b. Keseimbangan Kehidupan Kerja.

Keseimbangan kehidupan kerja adalah keadaan harmonis antara kehidupan pribadi dan profesional.

c. Berfokus pada Pelatihan & Pengembangan.

Berfokus pada pelatihan dan pengembangan adalah proses sistematis untuk meningkatkan kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan individu atau tim dalam organisasi.

d. Pengakuan atas Kerja Keras.

Pengakuan atas kerja keras adalah proses mengakui dan menghargai kontribusi, prestasi dan dedikasi karyawan dalam mencapai tujuan organisasi.

e. Semangat Tim yang Kuat.

Semangat tim yang kuat adalah kesadaran, komitmen dan motivasi anggota tim untuk bekerja sama, mendukung dan berkontribusi menuju tujuan bersama.

4. Stres Kerja

1. Pengertian Stres Kerja

Stres merupakan kondisi dinamis yaitu konfrontasi individu dengan peluang, tuntutan, atau sumber daya yang terkait dengan keinginan individu. Stres juga dapat diartikan dengan kondisi dimana terjadi tekanan yang menyebabkan ketenangan dan ketidakseimbangan psikis, fisik dan proses berfikir. Konflik di tempat kerja, pemberian beban kerja yang terlalu berlebihan terhadap pegawai dapat menimbulkan stres yang berkepanjangan, yaitu kondisi atau keadaan yang dihadapi oleh setiap orang, baik secara fisik maupun mental (Fauzi et al., 2022).

2. Sumber Stres Kerja

(Fauzi et al., 2022) menyatakan bahwa terdapat tiga kategori dari sumber stres yang potensial, antara lain:

1. Faktor Lingkungan

Ketidakpastian lingkungan akan mempengaruhi desain dari struktur organisasional, hal ini juga mempengaruhi level stres di antara pegawai di dalam organisasi tersebut. Ketidakpastian merupakan alasan terbesar orang-orang yang memiliki masalah dalam mengatasi perubahan organisasional.

2. Faktor Organisasional

Tekanan untuk menghindari kesalahan atau menyelesaikan

tugas dalam waktu terbatas, beban kerja yang berlebihan, atasan yang sangat menuntut dan tidak sensitif, serta para rekan kerja yang tidak menyenangkan merupakan beberapa contoh dari faktor organisasional.

3. Faktor Pribadi

Faktor ini biasanya dialami setiap orang dalam kehidupan pribadi, diantaranya adalah permasalahan keluarga, permasalahan ekonomi pribadi, dan karakteristik kepribadian. (Fauzi et al., 2022), mengungkapkan bahwa ada lima penyebab stress kerja, antara lain :

a. Penyebab Fisik

Penyebab fisik adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang dibebankan padanya serta segala keadaan fisik maupun psikologis pegawai antara lain adalah kondisi ruang kerja, kebisingan di tempat kerja, kelelahan dan perubahan pola tidur akibat beban pekerjaan yang berlebihan.

b. Beban Kerja

Beban kerja yang terlalu banyak dapat menyebabkan ketegangan dalam diri seseorang sehingga menimbulkan stres. Hal ini dapat disebabkan oleh tingkat keahlian yang dituntut terlalu tinggi, kecepatan kerja tinggi, volume kerja yang berlebihan, tekanan dari pimpinan yang terlalu berat.

c. Sifat Pekerjaan

Sifat pekerjaan adalah pekerjaan yang berpengaruh dalam penetapan formasi yaitu sifat pekerjaan yang ditinjau dari sudut waktu untuk menyelesaikan pekerjaan, perubahan situasi pekerjaan serta kejelasan beban pekerjaan yang diberikan.

d. Kebebasan

Kebebasan yang diberikan kepada pegawai belum tentu merupakan hal yang menyenangkan. Ada sebagian pegawai justru dengan adanya kebebasan membuat mereka merasakan ketidakpastian. Hal itu dapat menjadi sumber stres bagi seseorang.

e. Kesulitan Pribadi

Kesulitan-kesulitan yang dialami di rumah, seperti ketidakcocokan suami istri, masalah keuangan, ataupun perceraian dapat mempengaruhi prestasi seseorang dan merupakan sumber stres bagi seseorang.

Stres dapat timbul dari beberapa faktor yang terjadi dalam pekerjaan maupun faktor yang terjadi diluar pekerjaan. (Thalibana, 2022) menyatakan bahwa faktor yang mempengaruhi stres dapat digolongkan menjadi dua penyebab, yaitu:

1. On The Job

Segala kondisi yang berhubungan dengan pekerjaan yang dapat stres pada pegawai dari dalam perusahaan, antara lain adalah, beban kerja yang berlebihan, tekanan atau desakan waktu untuk menyelesaikan

pekerjaan, serta segala bentuk perubahan yang terjadi dalam perusahaan

2. Off The Job

Segala kondisi yang berhubungan dengan pekerjaan yang dapat menimbulkan stres pada pegawai dari luar perusahaan atau dapat dikatakan persoalan pribadi yang dialami individu misalnya, kondisi keuangan, masalah keluarga, serta segala bentuk permasalahan pribadi yang dapat mempengaruhi kinerja individu.

a. Dampak Stres Kerja

Stres dapat memberi pengaruh pada kinerja pegawai, baik dalam negatif maupun positif. Pada tahap awal, stres dapat memberikan pengaruh positif yaitu, mampu memotivasi, tetapi jika stres terjadi secara terus menerus dan dalam jangka yang cukup lama, stress dapat meningkatkan frustrasi, kecemasan dan keterlambatan (Thalibana, 2022).

b. Faktor-faktor yang Memengaruhi Stres Kerja

(Thalibana, 2022) menjelaskan beberapa faktor terjadinya stres kerja, yaitu: Stresor Organisasi Stresor organisasi yaitu penyebab stres yang bersumber dari dalam organisasi. Intervensi perubahan strategi untuk bersaing mengakibatkan:

- 1) Otoriter terhadap pegawai yang membuat pegawai tertekan dan tidak nyaman dalam bekerja.
- 2) Ketidak jelasan tugas yang dibebankan kepada pegawai membuat pegawai bingung karena bukan porsi dan keahliannya sebab tuntutan kantor yang tinggi.
- 3) Dukungan keluarga yaitu secara umum memiliki pengaruh besar terhadap tingkat stres individu. Situasi keluarga seperti krisis

singkat, pertengkaran, anggota keluarga sakit, hubungan yang buruk dengan orang tua, pasangan, atau anak-anak menjadi stresor signifikan pada pegawai.

c. Indikator-indikator Stres Kerja

Pengalaman stres terkait pekerjaan dapat bervariasi tergantung pada jenis pekerjaan (Mahmood et al., 2010):

1. Tuntutan.

- 1) Jumlah pertemuan.
- 2) Tuntutan mempengaruhi hubungan pribadi.
- 3) Kesulitan melepas penat di rumah.
- 4) Terlalu banyak pekerjaan.
- 5) Tuntutan yang saling bertentangan.

2. Kontrol.

- 1) Kepuasan terhadap jumlah kendali.
- 2) Wewenang dalam pekerjaan.
- 3) Wewenang untuk melaksanakan keputusan.
- 4) Partisipasi dalam pengambilan keputusan.
- 5) Kebijakan dalam bekerja.

3. Dukungan.

- 1) Umpan balik kinerja.
- 2) Supervisor membantu masalah pekerjaan.

4. Peran.

- 1) Jelas mengenai tujuan dan sasaran.
- 2) Jelas tentang tugas dan tanggung jawab.

5. Hubungan.

- 1) Terlalu banyak pertengkaran.
- 2) Konflik kepribadian atau hubungan yang tegang.

6. Hadiah.

- 1) Apresiasi.
- 2) Upaya dihargai sebagaimana mestinya.
- 3) Rasa hormat dari rekan kerja.
- 4) Rasa hormat dari supervisor.

5. Kinerja Pegawai

a. Pengertian Kinerja Pegawai

Kinerja adalah hal yang sangat penting untuk suatu organisasi atau perusahaan, semakin tinggi kinerja pegawai maka akan semakin mudah bagi organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Kinerja pegawai adalah hasil yang telah dicapai oleh sekelompok pegawai yang sesuai dengan tugas dan kewajiban yang diberikan kepadanya (Kurniawan, 2022).

Kegiatan atau proses kerja yang sesuai dengan kemampuan untuk memperoleh keberhasilan yang diinginkan merupakan pengertian kinerja pegawai. (Anggara et al., 2023) berpendapat kinerja ialah perilaku nyata yang ditunjukkan pegawai sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dalam suatu organisasi. Dari beberapa pengertian kinerja menurut para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa kinerja pegawai adalah hasil kinerja individu ataupun sekelompok organisasi yang dijalankan sesuai dengan ketetapan yang telah ditetapkan.

organisasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan oleh organisasi tersebut.

b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Kinerja dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu faktor kemampuan dan faktor motivasi. (Kurniawan, 2022), mengemukakan bahwa faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja yaitu:

1. Faktor Kemampuan

Pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahlian. Secara psikologis, kemampuan pegawai terdiri dari kemampuan potensi intelligence quotient (IQ) di atas rata-rata (IQ 110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

2. Faktor Motivasi

Motivasi merupakan kondisi yang menggerakkan diri pegawai yang terarah untuk mencapai tujuan organisasi. Motivasi terbentuk dari sikap (attitude) seorang pegawai dalam menghadapi situasi (situation). Pegawai mampu mencapai kinerja maksimal jika ia memiliki motif berprestasi tinggi. Motif berprestasi yang perlu dimiliki oleh pegawai harus ditumbuhkan dari dalam diri sendiri selain dari lingkungan kerja. Hal ini karena motif berprestasi yang ditumbuhkan dari dalam diri sendiri akan membentuk suatu kekuatan diri dan jika situasi lingkungan kerja turut menjunjung maka pencapaian kinerja akan lebih mudah. Motif berprestasi dalam diri dapat dimanfaatkan

untuk menciptakan situasi yang ada pada lingkungan kerja guna mencapai kinerja maksimal (Anggara et al., 2023).

c. Indikator-indikator Kinerja

Indikator yang digunakan dalam penelitian (Koopmans et al., 2013) untuk menilai kinerja karyawan adalah:

a. Kinerja Tugas:

- 1) Saya berhasil merencanakan pekerjaan saya sehingga selesai tepat waktu.
- 2) Saya mampu memisahkan isu-isu utama dari isu-isu sampingan di tempat kerja.
- 3) Saya dapat melakukan pekerjaan saya dengan baik dengan sedikit waktu dan tenaga.

b. Kinerja Kontekstual:

- 1) Saya sendiri yang memulai tugas-tugas baru, setelah tugas-tugas lama saya selesai.
- 2) Saya mengambil tugas-tugas pekerjaan yang menantang, jika ada.

c. Kinerja Adaptif:

- 1) Saya berusaha untuk selalu memperbarui pengetahuan pekerjaan saya.
- 2) Saya berusaha untuk selalu memperbarui keterampilan kerja saya.
- 3) Saya menemukan solusi kreatif terhadap permasalahan baru.

d. Perilaku Kerja Kontraproduktif:

- 1) Saya mengeluh tentang hal-hal yang tidak penting di tempat kerja.

- 2) Saya menjadikan masalah lebih besar daripada masalah di tempat kerja.
- 3) Saya fokus pada aspek negatif dari situasi kerja, bukan pada aspek positifnya.
- 4) Saya berbicara dengan rekan kerja tentang aspek negatif pekerjaan saya.
- 5) Saya berbicara dengan orang-orang dari luar organisasi tentang aspek negatif pekerjaan saya.

B. Tinjauan Empiris / Penelitian Terdahulu

Tinjauan empiris merupakan penelitian terdahulu yang relevan dengan tujuan sebagai bahan untuk memperkuat hasil penelitian dan untuk membandingkan dengan penelitian yang dilakukan oleh peneliti terdahulu. Yang dimana sebelumnya telah mengkaji masalah pengaruh lingkungan kerja dan stres kerja terhadap kinerja pegawai seperti pada tabel berikut:

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu

N0	Nama Peneliti dan (Tahun)	Judul Penelitian	Variabel	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
1	(Warongan et al., 2022)	Pengaruh Lingkungan Kerja dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT. PLN (Persero) Wilayah Suluttenggo area Manado	X1. Lingkungan Kerja X2. Stres Kerja Y. Kinerja Karyawan	Penelitian Kuantitatif	Lingkungan kerja dan stres kerja secara Simultan Berpengaruh Signifikan terhadap kinerja karyawan.

2	(Aniversari, 2022)	Pengaruh Stres Kerja, Lingkungan Kerja dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan PT Pegadaian (Persero)	X1. Stres Kerja, X2. Lingkungan Kerja X3. Kepuasan Kerja Y. Kinerja Karyawan	Penelitian Kuantitatif	Stress kerja, lingkungan kerja dan kepuasan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.
3	(Sarbullah & Putri, 2022)	Pengaruh Beban Kerja, Stres Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Turnover Intention PT Norgantara Prima Perkasa Semarang	X1. Beban Kerja X2. Stres Kerja X3. Lingkungan Kerja Y. Turnover Intention	Penelitian Kuantitatif	Beban kerja, stres kerja dan lingkungan kerja berpengaruh positif signifikan terhadap turnover intention.
4	Bagagarsyah Wira Kusuma, Novingky Ferdinand, Denok Sunarsi (2023)	Pengaruh Lingkungan kerja dan stres kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Gema Perkasa Electronic Jakarta Barat	X1. Lingkungan Kerja X2. Stres Kerja Y. Kinerja Karyawan	Penelitian Kuantitatif	Berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Gema Perkasa Electronic Jakarta Barat
5	(Putra et al., 2023)	Pengaruh Stres Kerja dan Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Karyawan PT. Central Proteina Prima Tbk. Medan	X1. Stres Kerja X2. Lingkungan Kerja Y. Kinerja Karyawan.	Penelitian Kuantitatif	Secara serempak berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.
6	(Rahmawati et al., 2021)	Pengaruh Lingkungan Kerja dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Dinas	X1. Lingkungan Kerja X2. Disiplin Kerja	Penelitian Kuantitatif	Memiliki pengaruh yang signifikan dan positif terhadap Kinerja Karyawan Dinas

		Sosial Kabupaten Jember.	X3. Stress kerja Y. Karyawan		Sosial Kabupaten Jember
7	(Kembuan et al., 2021)	Pengaruh Lingkungan Kerja dan Stres kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada Lpp Rri Manado.	X1. Lingkungan Kerja X2. Stress Kerja Y. Kinerja Karyawan	Penelitian Kuantitatif	Memiliki Pengaruh yang signifikan dan Positif terhadap kinerja Karyawan Pada Lpp Rri Manado.
8	Yeti Prahesti, Erwin Dyah Astawinetu (2023)	Pengaruh stres kerja, lingkungan kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Karmand Mitra Andalan Surabaya	X1. Pengaruh Stres Kerja X2. Lingkungan Kerja X3. Disiplin Kerja Y. Kinerja Karyawan	Penelitian Kuantitatif	Secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja karyawan pada PT. Karmand Mitra Andalan Surabaya
9	(Siburian et al., 2021)	Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Malang Utara	X1. Pengaruh Lingkungan Kerja Y. Kinerja	Penelitian Kuantitatif	Sangat berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan.
10	Ariska Damayanti dan Iwan Kurniawan Subagja (2023)	Pengaruh lingkungan kerja dan stres kerja terhadap kinerja karyawan PD Dharma Jaya	X1. Pengaruh Lingkungan Kerja X2. Stres Kerja Y. Kinerja Karyawan	Penelitian Kuantitatif	Lingkungan kerja dan stres kerja secara bersama sama mendorong peningkatan kinerja karyawan PD Dharma jaya

C. Kerangka Pikir

Kerangka pikir bertujuan untuk menggambarkan konsep penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti sehingga diharapkan dapat memberikan alur berpikir dalam menyusun pembahasan penelitian. Adapun kerangka

berpikir tersebut dapat dijabarkan dalam gambar berikut



Gambar 2. 1 Kerangka Pikir

D. Hipotesis

Dalam penelitian ini hipotesis dikemukakan dengan tujuan untuk mengarahkan serta memberi pedoman bagi penelitian yang akan dilakukan. Apabila ternyata hipotesis tidak terbukti dan berarti salah, maka masalah dapat dipecahkan dengan kebenaran yang ditentukan dari keputusan yang berhasil dijalankan selama ini.

Hipotesis dalam penelitian ini adalah :

1. H_1 : Lingkungan Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.
2. H_2 : Stres Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode survey, dimana penelitian ini mengambil sampel dari satu populasi dan menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data. Adapun desain dari metode survey ini adalah deskriptif kuantitatif.

(Rustamana et al., 2024) menyebutkan bahwa metode penelitian kuantitatif adalah metodologi penelitian yang berusaha mengukur data dan biasanya menerapkan beberapa bentuk.

Penelitian ini termasuk desain penelitian deskriptif kuantitatif karena merupakan pengembangan konsep dan pengumpulan data untuk menguji Pengaruh Lingkungan dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa berlokasi di Jl. Mesjid Raya, No.34, Sungguminasa, Kec. Somba Opu, Kabupaten Gowa, Makassar, Sulawesi Selatan 92111.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian untuk memperoleh data, penulis melakukan penelitian ini selama 2 bulan mulai Januari sampai Maret 2025.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Data kuantitatif, yaitu merupakan data yang diperoleh dari Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa yang diteliti

dalam bentuk angka-angka dan dapat digunakan untuk pembahasan lebih lanjut.

2. Sumber Data

Untuk mendapatkan data yang akurat maka peneliti menggunakan dua sumber data yaitu sebagai berikut:

a. Data Primer

Data primer yang dimaksud adalah data yang diperoleh dari sumber data pertama di lokasi penelitian atau objek penelitian. Sumber data diperoleh dari responden melalui kuesioner. Pengumpulan data dapat diperoleh dari hasil pengisian kuisisioner oleh responden dan adanya kebebasan dalam menjawab kuisisioner tanpa pengaruh dari orang lain.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber kedua atau sumber sekunder dari data yang kita butuhkan. Data sekunder meliputi data demografi, profil tempat pengambilan data, laporan hasil penelitian, jurnal penelitian sebelumnya, referensi atau literatur dari berbagai buku dan media (Rustamana et al., 2024).

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut (Rustamana et al., 2024) populasi merupakan wilayah generalisasi yang terdiri atas objek dan subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu, yang kemudian ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan. Populasi penelitian ini yaitu

seluruh pegawai Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa yang berjumlah 34 orang.

2. Sampel

Menurut (Rustamana et al., 2024) adalah sebagian responden dalam populasi yang telah dipilih peneliti dari suatu kelompok besar dan akan digeneralisasikan pada populasi tersebut. Jumlah pegawai yang ada dikantor 34 orang.

Melihat jumlahnya yang tidak terlalu banyak maka pada penelitian ini menggunakan Teknik sampling jenuh adalah Teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relative kecil. Maka sampel yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai pada kantor yang berjumlah 34 orang.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam rangka melakukan analisis terhadap pembuktian jawaban sementara atau hipotesis dari permasalahan yang dikemukakan, maka metode pengumpulan data yang penulis lakukan adalah :

1. Observasi, adalah proses pengamatan sistematis dan terstruktur untuk mengumpulkan data atau informasi tentang objek, kejadian, atau perilaku melalui pengamatan langsung.
2. Studi kepustakaan, dilakukan dengan cara mempelajari berbagai literatur yang berkenaan dengan pokok permasalahan yang dikaji pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa

3. Kuesioner, merupakan daftar pertanyaan mengumpulkan data dengan cara memberikan pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk mendapatkan data yang dibutuhkan. Kuesioner atau angket ini diberikan kepada seluruh pegawai Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

Pengukuran variabel menurut (Ardyan et al., 2023) pengukuran variabel merupakan skala pengukuran yang digunakan sebagai acuan untuk menentukan panjang pendeknya interval yang ada dalam pengukuran dan mendapatkan data kuantitatif. variabel diukur menggunakan skala likert. Menurut (Ardyan et al., 2023) skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat, persepsi seseorang atau kelompok orang tentang fenomena sosial. Skala ukur tersebut pada umumnya ditempatkan berdampingan dengan pertanyaan atau pernyataan yang telah direncanakan. Responden dilanjutkan untuk memilih kategori jawaban yang telah disediakan dengan memberikan tanda(✓) pada jawaban dan setiap jawaban diberikan bobot yang berbeda-beda. Berikut adalah tabel skor alternative berikut:

Tabel 3. 2 Skala Likert

Alternatif Jawaban	Skor
Sangat Setuju (SS)	5
Setuju (S)	4
Netral (N)	3
Tidak Setuju (TS)	2
Sangat Tidak Setuju (STS)	1

F. Variabel Penelitian

- a. Variabel Bebas (Independent)

Variabel independen disebut sebagai variabel stimulus, predictor atau anteseden. Variabel bebas/independent variabel adalah variabel yang menjadi sebab perubahannya atau timbulnya variabel dependent/terikat. Dalam penelitian ini, lingkungan kerja dan stres kerja ditetapkan sebagai variabel bebas atau independent.

b. Variabel Terikat (Dependent)

Variabel dependent sering juga disebut sebagai variabel output, kriteria atau konsekuensi. Variabel terikat merupakan variabel yang dipengaruhi atau yang menjadi akibat karena adanya variabel bebas. Dalam penelitian ini kinerja pegawai ditetapkan sebagai variabel terikat atau dependen.

G. Definisi Operasional Variabel

1. Lingkungan Kerja (Variabel Independen 1)

Lingkungan kerja dapat berupa kondisi fisik, seperti suhu kantor, atau peralatan, seperti computer pribadi. Lingkungan kerja juga dapat dikaitkan dengan faktor-faktor seperti proses atau prosedur kerja (Massoudi et al., 2017).

Indikator:

- 1) Komponen fisik lingkungan tempat kerja.
- 2) Komponen perilaku lingkungan kerja (Massoudi et al., 2017)

2. Stres Kerja (Variabel Independen 2)

Pengalaman stress terkait dengan pekerjaan dapat bervariasi tergantung pada jenis pengaturan pekerjaan (Mahmood et al., 2010).

Indikator:

- 1) Tuntutan.

- 2) Kontrol.
- 3) Dukungan.
- 4) Peran.
- 5) Hubungan.
- 6) Hadiah (Mahmood et al., 2010).

3. Kinerja Pegawai (Variabel Dependen)

Perilaku atau tindakan yang relevan dengan tujuan organisasi kinerja pegawai ini lebih menekankan pada pola perilaku atau tindakan karyawan, dibandingkan dengan hasil dari perilaku tersebut.

Indikator:

- 1) Kinerja Tugas.
- 2) Kinerja Kontekstual.
- 3) Kinerja adaptif.
- 4) Perilaku Kerja Kontraproduktif (Koopmans et al., 2013).

H. Metode Analisis Data

1. Uji Validasi

Menurut (Ardyan et al., 2023) uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan sah atau valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut.

Pengujian validitas ini dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung dengan r tabel untuk degree of freedom (df) = $n - 2$, dalam hal ini adalah jumlah sampel, dan $\alpha = 0,05$ (dengan uji dua sisi). Serta dalam penentuan layak atau tidaknya suatu item yang digunakan, ialah sebagai berikut:

- a. Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$ maka pertanyaan dianggap valid.
- b. Jika $r_{hitung} < r_{tabel}$ maka pertanyaan dianggap tidak valid.

2. Uji Reabilitas

Menurut (Ardyan et al., 2023) uji reabilitas adalah alat untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel atau konstruk. Suatu kuesioner dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seseorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. Dalam penelitian ini, cara yang digunakan untuk menguji reliabilitas kuesioner adalah dengan mengukur reliabilitas dengan uji statistik Cronbach Alpha. Suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memiliki Cronbach Alpha $> 0,60$ (Ardyan et al., 2023).

I. Uji Hipotesis

1. Analisa Regresi Linear Berganda

Analisis ini digunakan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh antara variabel bebas yaitu Lingkungan Kerja (X_1) dan Stres Kerja (X_2) terhadap variabel terikat yaitu Kinerja Pegawai (Y) pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Data yang terkumpul diolah menggunakan model regresi linear berganda.

Persamaan analisis regresi linear berganda yang digunakan adalah:

$$Y = a + b_1 X_1 + b_2 X_2 + e$$

Dimana:

Y = Kinerja Pegawai

X_1 = Lingkungan Kerja

X_2 = Stres Kerja

a = Konstanta

b_1 = Nilai koefisien regresi variabel Lingkungan Kerja (X_1)

b_2 = Nilai koefisien regresi variabel Stres Kerja (X_2)

e = Error (kesalahan pengganggu)

Seluruh proses analisis data penelitian dilakukan menggunakan program SPSS versi 21.0 pada sistem operasi Windows.

2. Uji Parsial (Uji t)

Uji signifikan parsial atau uji t dilakukan untuk menguji apakah variabel independen Lingkungan Kerja (X_1) dan Stres Kerja (X_2) secara parsial memiliki pengaruh yang signifikan terhadap variabel dependen yaitu Kinerja Pegawai (Y) pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

Untuk menentukan hasil uji t, dilakukan dengan cara membandingkan nilai t-hitung dengan t-tabel. Kriteria uji sebagai berikut:

- a. Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$, maka variabel independen memiliki pengaruh signifikan terhadap variabel dependen.
- b. Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$, maka variabel independen tidak memiliki pengaruh signifikan terhadap variabel dependen.

Nilai t-hitung positif menunjukkan hubungan searah antara variabel independen dengan variabel dependen, sedangkan nilai t-hitung negatif menunjukkan hubungan berlawanan arah. Selain itu, nilai $sig < 0,05$ menunjukkan bahwa hipotesis nol (H_0) ditolak.

Dasar pengambilan keputusan menurut (Ardyan et al., 2023) adalah:

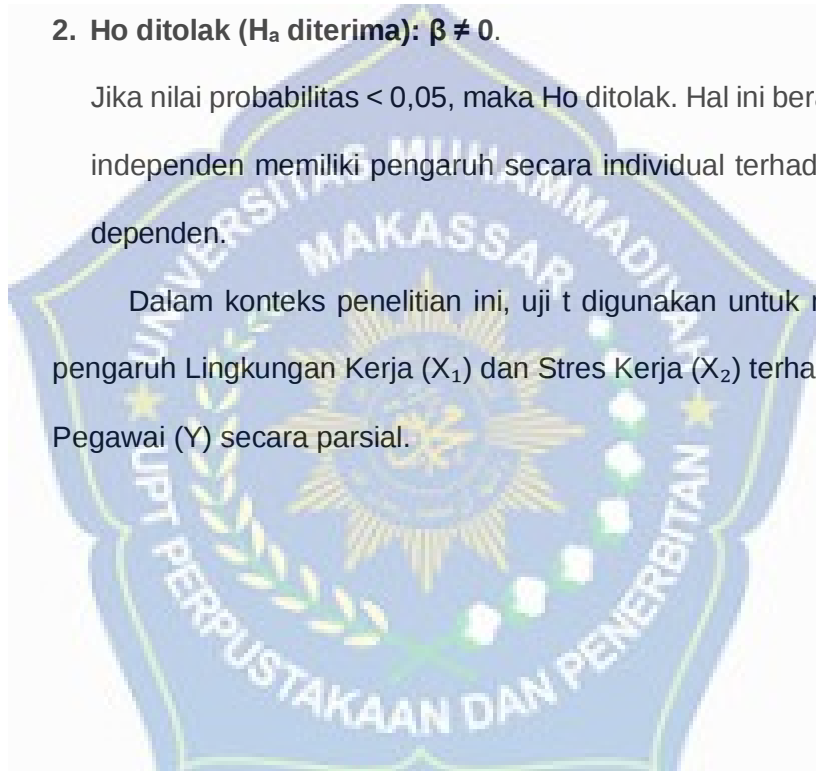
1. H_0 diterima (H_a ditolak): $\beta = 0$.

Jika nilai probabilitas $> 0,05$, maka H_0 diterima. Hal ini berarti variabel independen tidak memiliki pengaruh secara individual terhadap variabel dependen.

2. H_0 ditolak (H_a diterima): $\beta \neq 0$.

Jika nilai probabilitas $< 0,05$, maka H_0 ditolak. Hal ini berarti variabel independen memiliki pengaruh secara individual terhadap variabel dependen.

Dalam konteks penelitian ini, uji t digunakan untuk mengetahui pengaruh Lingkungan Kerja (X_1) dan Stres Kerja (X_2) terhadap Kinerja Pegawai (Y) secara parsial.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

Tahun 1961 baru terbentuk Departemen Perindustrian Rakyat Kabupaten Gowa dengan alamat tetap 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 Kab. Gowa. Tahun 1982 berubah menjadi Kantor Departemen Perindustrian Kabupaten Gowa.

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

Maka Dinas Perindustrian Perdagangan dan Penanaman Modal berubah bentuk menjadi Dinas Perindustrian dan Perdagangan sesuai dengan Perda No.7 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Gowa, dan terakhir berubah di tahun 2021 dengan struktur organisasi baru dengan mengikut sertakan didalam struktur Jabatan Fungsional dengan Peraturan Bupati Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perdagangan Dan Perindustrian.

2. Visi Dan Misi

Sebagai Organisasi yang baik, dalam menjalankan tugasnya Dinas Perdagangan Dan Perindustrian mempunyai visi misi sebagai pedomannya. Visi misi Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa yaitu:

a. Visi

Visi Dinas perdagangan dan Perindustrian adalah “Meningkatkan kualitas sektor perdagangan dan industri berbasis ekonomi kerakyatan”

b. Misi

Misi Dinas Perdagangan dan perindustrian adalah:

- 1) Laju perdagangan yang efektif dan berkualitas.
- 2) Mengembangkan sarana dan prasarana pasar daerah.
- 3) Meningkatkan potensi usaha IKM dalam penguatan kelembagaan dan perekonomian masyarakat.
- 4) Meningkatkan pembinaan industri kecil dan menengah dengan

menitik beratkan pada pemanfaatan sumber daya lokal serta optimalisasi pemanfaatan kawasan industri Gowa.

- 5) Meningkatkan kualitas profesionalisme sumber daya aparatur dan disiplin kerja serta tata kelola.

3. Struktur Organisasi Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa



Gambar 4.1 Struktur Organisasi Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa

4. Uraian Pelayanan Tugas Pokok Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa

Tupoksi peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2008 Tentang tugas pokok, fungsi dan rincian tugas jabatan struktural pada Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

1) 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 kompetisi 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.
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2) Sekretariat

- 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 Perdagangan Dan Perindustrian.
- 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.

- I. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3) Sub Bagian Umum 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 Kependudukan (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.

4) 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 mutase.
- 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.

5) 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.

6) Seksi Pembinaan Usaha & 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. Menyiapkan bahan dan data pengolahan dan penganalisaan perusahaan yang ada di daerah sebagai bahan persiapan pemberian ijin usaha dan pengendalian usaha perdagangan.
- d. Menyiapkan, mengolah dan menganalisa data perijinan usaha perdagangan dalam rangka pengelolaan, pembinaan dan pengembangan usaha dan sarana perdagangan.
- e. Menyiapkan bahan peningkatan kemampuan dan keterampilan pengusaha dalam melaksanakan kegiatan perdagangan terutama kemampuan teknis manajemen, kewiraswastaan dan persaingan usaha.
- f. 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

- g. Menyiapkan rencana kegiatan pendaftaran perusahaan sebagai acuan pelaksanaan tugas
- h. Menyiapkan data dan menyusun bahan bimbingan teknis pengelolaan sarana perdagangan.
- i. Menyiapkan bahan untuk pembinaan dan pengendalian sarana perdagangan.
- j. Menyiapkan pemantauan dan penyusunan bahan perkembangan sarana perdagangan.
- k. Membuat laporan pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban.
- l. Menyiapkan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

7) Seksi Pembinaan & Dan Perlindungan Konsumen

- a. Merencanakan dan menyelenggarakan operasionalisasi rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- b. Memberi petunjuk kepada bawahan agar tugas diselesaikan dengan baik.
- c. Mengkoordinasikan bawahan agar serasi dan saling mendukung dalam melaksanakan tugas.
- d. Menumbuhkan kesadaran pelaku usaha mengenai pentingnya pembinaan dan perlindungan konsumen sehingga tumbuh sikap yang jujur dan bertanggung jawab dalam berusaha.
- e. Menjamin kelangsungan usaha produksi barang atau jasa,

kesehatan, kenyamanan, keamanan dan keselamatan konsumen.

- f. Menyiapkan sistem perlindungan konsumen yang mengandung kepastian hukum dan keterbukaan informasi.
- g. Melaksanakan survei yang menyangkut kebutuhan konsumen.
- h. Membina dan menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier.
- i. Melaksanakan kegiatan administrasi umum perkantoran, membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan.
- j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahannya.
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

8) Seksi Pengawasan & 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 lainlain 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 local.

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.

9) 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.

10) Seksi Pengembangan Pasar & Promosi

- 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.
- f. Melaksanakan monitoring serta mengevaluasi hasil pendataan kegiatan pengembangan pasar dan promosi.
- g. Menyiapkan identifikasi dan menyusun daftar pengusaha kecil, menengah dan besar untuk calon mitra usaha dalam rangka kemitraan.
- h. Membuat profil proyek pengembangan pasar.
- i. Mengumumkan misi promosi pengembangan usaha ke daerah lain.
- j. Menyiapkan materi penyajian dalam rangka kerjasama sub regional di bidang pengembangan pasar.
- k. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

11) Seksi Kerja sama & Kemitraan Usaha

- a. Menyiapkan rencana kegiatan kerjasama dan kemitraan usaha

sebagai acuan pelaksanaan tugas.

- b. Membagi tugas dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
- d. Mengumpulkan dan menyusun bahan bimbingan teknis Seksi Kerjasama dan Kemitraan Usaha.
- e. Mengumpulkan, mengolah dan menyusun bahan bimbingan dan petunjuk teknis dalam rangka pembinaan dan peningkatan kerjasama dan kemitraan usaha.
- f. Menyiapkan bahan petunjuk teknis kerjasama dan kemitraan usaha dengan pengusaha.
- g. Mengumpulkan, menyusun dan menyebarluaskan informasi mengenai pelaksanaan dan pengembangan kerjasama dan kemitraan usaha.
- h. Mengumpulkan dan mengolah data perkembangan usaha dari para pengusaha yang telah mengikuti kerjasama dan kemitraan usaha.
- i. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Kerjasama dan Kemitraan Usaha sebagai pertanggungjawaban.
- j. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

12) Seksi Pengembangan Kelembagaan

- a. Melaksanakan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya.
- b. Menyiapkan pelaksanaan program pengembangan kelembagaan

melalui proses produksi dan kemitraan.

- c. Memberikan dorongan dan arahan kepada usaha mikro untuk meningkatkan usahanya melalui fasilitas permodalan dari Bank, BUMN atau lembaga lainnya.
- d. Mensosialisasikan kebijaksanaan pemerintah kepada usaha mikro di bidang permodalan.
- e. Membina administrasi organisasi dan usaha dalam bentuk bimbingan, konsultasi dan pelatihan kepada pengelola usaha mikro.
- f. Menyiapkan teknis pembinaan dan bimbingan kepada pengusaha usaha mikro.
- g. Melaksanakan pembinaan dalam bentuk konsultasi, pelatihan, studi banding, pemagangan, pameran dan temu kemitraan bagi usaha mikro.
- h. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan.
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

13) 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.

14) Seksi Industri Hasil Pertanian

- a. Menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerja sama dengan dunia usaha di bidang industrial hasil pertanian.
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang

tugasnya.

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

15) Seksi Industri Kimia Dan Kerajinan

- a. Menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerja sama dengan dunia usaha di bidang industri kimia dan kerajinan.
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik.
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
- e. Menyiapkan penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan

pertimbangan dalam pengembangan karier.

- f. Menyiapkan laporan tugas Seksi Industri Kimia dan Kerajinan.
- g. Menyusun dan mengevaluasi laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan program kerja
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

16) Seksi Industri Mesin, Logam & Elektronik

- a. Menyiapkan bahan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan sarana usaha, produksi, penerapan standar dan pengawasan mutu, pemantauan dan evaluasi serta peningkatan kerja sama dengan dunia usaha industri mesin, logam dan elektronika.
- b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Memberi petunjuk kepada bawahan agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik.
- d. Memeriksa hasil kerja bawahan agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku.
- e. Menyiapkan penilaian prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier.
- f. Menyiapkan laporan tugas Seksi Industri Mesin, Logam dan Elektronika.
- g. Menyusun dan mengevaluasi laporan hasil pelaksanaan kegiatan dan program kerja.
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

B. Penyajian Data (Hasil Penelitian)

1. Karakteristik Responden

Karakteristik responden merupakan profil terhadap objek penelitian yang mana dapat memberikan jawaban/hasil penelitian mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai. Karakteristik responden pada penelitian ini diklarifikasi berdasarkan jenis kelamin, usia dan jenjang pendidikan.

a. Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin

Karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin merujuk pada pembagian responden dalam penelitian atau survei menjadi dua kategori utama: laki-laki dan perempuan.

Tabel 4.1 Karakteristik Berdasarkan Jenis Kelamin

Karakteristik Responden	Jumlah Orang	Persentase
Laki – laki	18	52,94%
Perempuan	16	47,06%
Jumlah	34	100%

Sumber: Data Kuesioner

Berdasarkan jenis kelamin pada responden dimana dapat dijelaskan berdasarkan tabel 4.1 diatas bahwa jumlah pegawai yang berjenis kelamin laki-laki berjumlah 18 orang dengan tingkat persentase 52,94%, untuk pegawai perempuan berjumlah 16 orang dengan persentase 47,06%, ini menunjukkan bahwa mayoritas responden dalam penelitian anda adalah laki-laki. Dalam penelitian mengenai kompetensi, motivasi dan disiplin kerja, kontribusi dari mayoritas responden laki-laki 52,94% bisa sangat berarti. Berikut beberapa kontribusinya, Perspektif gender:

laki-laki mungkin memiliki pengalaman dan perspektif yang berbeda tentang kompetensi, motivasi dan disiplin kerja ditempat kerja. Mereka mungkin menghadapi tantangan, peluang, dan dinamika yang berbeda yang dapat memberikan wawasan berharga untuk penelitian. Variasi data: dengan mayoritas responden laki-laki, memiliki kesempatan untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam tentang bagaimana laki-laki memandang dan mengalami kompetensi, motivasi dan disiplin kerja di tempat kerja. Representasi: jika laki-laki merupakan bagian penting dari populasi pegawai yang diteliti, maka memiliki mayoritas responden laki-laki akan membantu memastikan bahwa penelitian mempresentasikan pengalaman dan perspektif mereka dengan baik.

b. Karakteristik responden berdasarkan usia

Karakteristik responden berdasarkan usia adalah pembagian kelompok-kelompok umur yang berbeda.

Tabel 4.2 Karakteristik Berdasarkan Usia

Karakteristik Responden	Jumlah Orang	Persentase
Umur (n = 60)		
30 – 40 tahun	5	14,71%
40 – 50 tahun	14	41,71%
50 – 60 tahun	15	44,12%
Jumlah	34	100%

Sumber: Data Kuesioner

Umur setiap responden juga berbeda-beda pada umur 30 – 40 tahun 5 orang dengan persentase 14,71%, 40 – 50

tahun berjumlah 14 orang dengan persentase 41,71%, 50 – 60 tahun berjumlah 15 tahun dengan persentase 44,12%. Mayoritas responden anda berada dalam rentang umur 50 – 60 tahun 44,12%. Ini bisa menunjukkan bahwa pandangan dan pengalaman kelompok umur ini mendominasi hasil penelitian ini, khususnya dalam konteks pekerjaan di dinas perdagangan dan perindustrian kabupaten gowa. Jika penelitian ini berkaitan dengan pekerjaan atau karir, data ini bisa sangat relevan. Misalnya, responden yang berada dalam rentang umur 50 – 60 tahun mungkin berada ditahap karir yang berbeda dibandingkan dengan mereka yang berada dalam rentang umur 30-40 tahun dan ini bisa mempengaruhi pandangan dan pengalaman mereka tentang kompetensi, motivasi dan disiplin kerja di tempat kerja. Efektifitas pegawai termasuk mereka yang berusia 50 tahun keatas di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa, dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor yaitu pegawai yang berusia 50 tahun keatas biasanya memiliki lebih banyak pengalaman kerja dibandingkan dengan rekan-rekan mereka yang lebih muda. Pengalaman ini dapat membantu mereka dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka dengan lebih efektif. Keterampilan dan kompetensi: Dengan bertambahnya usia dan pengalaman, pegawai biasanya mengembangkan keterampilan dan kompetensi yang lebih baik. Ini dapat membantu mereka dalam menyelesaikan tugas dengan lebih efisien dan efektif.

c. Karakteristik responden berdasarkan jenjang pendidikan

Karakteristik responden berdasarkan jenjang pendidikan mengacu pada pengelompokan responden berdasarkan tingkat pendidikan formal yang telah diselesaikan.

Tabel 4.3 Karakteristik Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Karakteristik Responden	Jumlah Orang	Persentase
Tingkat pendidikan		
1. SMA	2	5,88%
2. D3	0	0%
3. S1	23	67,65%
4. S2	9	26,47%
5. S3	0	0%
Jumlah	34	100%

Sumber: Data Kuesioner

Tingkat pendidikan pegawai dapat mempengaruhi berbagai aspek kerja, termasuk kompetensi, keterampilan, dan pengetahuan yang mereka miliki. Dalam konteks Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa, fakta bahwa 67,65% pegawai memiliki pendidikan S1 menunjukkan beberapa hal seperti, Kompetensi dan Keterampilan: Dengan pendidikan S1, pegawai diharapkan memiliki kompetensi dan keterampilan yang diperlukan untuk menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka. Mereka juga diharapkan memiliki pengetahuan teoritis yang solid yang dapat mereka terapkan dalam praktek. Kemudian kualifikasi: Tingkat pendidikan S1 mungkin merupakan kualifikasi minimum untuk beberapa posisi di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Ini menunjukkan bahwa organisasi ini

menghargai pendidikan dan melihatnya sebagai faktor penting dalam kinerja pegawai.

2. Deskripsi Variabel

Deskripsi variabel adalah penjelasan tentang karakteristik atau atribut yang diukur dalam penelitian. Dalam penelitian ini, deskripsi variabel digunakan untuk menjelaskan secara detail tentang variabel-variabel yang diteliti, yaitu Lingkungan Kerja (X1), Stres Kerja (X2), dan Kinerja Pegawai (Y). Deskripsi variabel ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang jelas tentang konsep dan indikator yang digunakan dalam penelitian

a. Deskripsi Variabel Lingkungan Kerja (X1)

Variabel Lingkungan Kerja (X1) mengacu pada kondisi kerja yang terdiri dari komponen fisik lingkungan tempat kerja dan komponen perilaku lingkungan kerja, yang dapat mempengaruhi kenyamanan dan produktivitas pegawai dalam melakukan pekerjaannya.

Tabel 4.4 Deskripsi Variabel Lingkungan Kerja (X1)

Butir Pernyataan	Frekuensi dan Persentase										Mean
	SS (5)		S (4)		N (3)		TS (2)		STS (1)		
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	
X1.1	14	41,2	19	55,9	1	2,9	0	0,00	0	0,00	4,38
X1.2	14	41,2	19	55,9	1	2,9	0	0,00	0	0,00	4,38
X1.3	15	44,1	17	50,0	2	5,9	0	0,00	0	0,00	4,38
X1.4	12	35,3	17	50,0	5	14,7	0	0,00	0	0,00	4,20
Total Mean Variabel Lingkungan Kerja (X1)											4,33

Sumber: SPSS 26, 2025

Hasil uji menunjukkan bahwa Variabel Lingkungan Kerja (X1) memiliki total mean sebesar 4,33, yang menunjukkan bahwa responden memiliki persepsi yang positif terhadap lingkungan

kerja. Mayoritas responden menjawab Setuju dan Sangat Setuju pada setiap butir pernyataan, dengan persentase yang tinggi dan mean yang berkisar antara 4,20 hingga 4,38, sehingga dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja di tempat kerja tersebut dinilai positif oleh responden.

b. Deskripsi Variabel Stres Kerja (X2)

Variabel Stres Kerja (X2) mengacu pada tingkat tekanan atau stres yang dialami pegawai dalam melakukan pekerjaannya, yang dapat dipengaruhi oleh faktor-faktor seperti tuntutan, kontrol, dukungan, peran, hubungan, dan hadiah di tempat kerja.

Tabel 4.5 Deskripsi Variabel Stres Kerja (X2)

Butir Pernyataan	Frekuensi dan Persentase										
	SS (5)		S (4)		N (3)		TS (2)		STS (1)		Mean
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	
X2.1	11	32,4	17	50,0	5	14,7	1	2,9	0	0,00	4,11
X2.2	9	26,5	25	73,5	0	0,00	0	0,00	0	0,00	4,26
X2.3	9	26,5	19	55,9	6	17,6	0	0,00	0	0,00	4,08
X2.4	11	32,4	19	55,9	4	11,8	0	0,00	0	0,00	4,20
X2.5	12	35,3	21	61,8	1	2,9	0	0,00	0	0,00	4,32
X2.6	8	23,5	18	52,9	6	17,6	1	2,9	1	2,9	3,91
X2.7	15	44,1	17	50,0	2	5,9	0	0,00	0	0,00	4,38
X2.8	10	29,4	23	67,6	1	2,9	0	0,00	0	0,00	4,26
X2.9	14	41,2	16	47,1	4	11,8	0	0,00	0	0,00	4,29
X2.10	12	35,3	20	58,8	1	2,9	1	2,9	1	2,9	4,26
X2.11	12	35,3	21	61,8	1	2,9	0	0,00	0	0,00	4,32
X2.12	11	32,4	20	58,8	3	8,8	0	0,00	0	0,00	4,23
Total Mean Variabel Stres Kerja (X2)											4,21

Sumber: SPSS 26, 2025

Hasil uji menunjukkan bahwa Variabel Stres Kerja (X2) memiliki total mean sebesar 4,21, yang menunjukkan bahwa responden memiliki tingkat stres kerja yang relatif rendah. Mayoritas responden menjawab Setuju dan Sangat Setuju pada setiap butir pernyataan, dengan mean yang berkisar antara 3,91

hingga 4,38. Hasil ini menunjukkan bahwa responden memiliki persepsi yang positif terhadap aspek-aspek stres kerja yang diukur, namun ada beberapa aspek yang perlu diperhatikan lebih lanjut, seperti butir pernyataan X2.6 yang memiliki mean terendah. Secara keseluruhan, stres kerja di tempat kerja tersebut dinilai relatif terkendali oleh responden.

c. Deskripsi Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Variabel Kinerja Pegawai (Y) mengacu pada hasil kerja pegawai yang dapat diukur melalui kinerja tugas, kinerja kontekstual, kinerja adaptif, dan perilaku kerja kontraproduktif, yang dapat mempengaruhi kualitas dan kuantitas kerja pegawai.

Tabel 4.6 Deskripsi Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Butir Pernyataan	Frekuensi dan Persentase										
	SS (5)		S (4)		KS (3)		TS (2)		STS (1)		Mean
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	
Y.P1	14	41,2	18	52,9	2	5,9	0	0,00	0	0,00	4,35
Y.P2	19	55,9	15	44,1	0	0,00	0	0,00	0	0,00	4,55
Y.P3	13	38,2	17	50,0	4	11,8	0	0,00	0	0,00	4,26
Y.P4	11	32,4	17	50,0	6	17,6	0	0,00	0	0,00	4,14
Y.P5	19	55,9	15	44,1	0	0,00	0	0,00	0	0,00	4,55
Y.P6	19	55,9	12	35,3	3	8,8	0	0,00	0	0,00	4,47
Y.P7	14	41,2	18	52,9	2	5,9	0	0,00	0	0,00	4,35
Y.P8	15	44,1	17	50,0	2	5,9	0	0,00	0	0,00	4,38
Total Mean Variabel Kinerja Pegawai (Y)											4,38

Sumber: SPSS 26, 2025

Hasil uji menunjukkan bahwa Variabel Kinerja Pegawai (Y) memiliki total mean sebesar 4,38, yang menunjukkan bahwa responden memiliki kinerja pegawai yang sangat baik. Mayoritas responden menjawab Sangat Setuju dan Setuju pada setiap butir pernyataan, dengan mean yang berkisar antara 4,14 hingga 4,55. Hasil ini menunjukkan bahwa responden memiliki persepsi yang

sangat positif terhadap kinerja pegawai, dengan aspek-aspek seperti kinerja tugas, kinerja kontekstual, kinerja adaptif, dan perilaku kerja yang dinilai sangat baik. Secara keseluruhan, kinerja pegawai di tempat kerja tersebut dinilai sangat baik oleh responden.

3. Uji Kualitas Data

Uji kualitas data dilakukan untuk memastikan bahwa data yang digunakan dalam penelitian memiliki kualitas yang baik dan dapat dipercaya. Dalam penelitian ini, terdapat dua jenis uji kualitas data yang dilakukan, yaitu:

a. Uji Validitas

Uji validitas dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung dengan nilai r tabel. Jika nilai r hitung lebih besar dari nilai r tabel, maka item pertanyaan tersebut dapat dikatakan valid.

Tabel 4. 7 Hasil Uji Validitas

No.	Variabel	Pernyataan	r Hitung	r Tabel	Keterangan
1	Lingkungan Kerja (X1)	X1.P1	0,757	0,339	Valid
2		X1.P2	0,850	0,339	Valid
3		X1.P3	0,748	0,339	Valid
4		X1.P4	0,635	0,339	Valid
5	Stress Kerja (X2)	X2.P1	0,691	0,339	Valid
6		X2.P2	0,629	0,339	Valid
7		X2.P3	0,713	0,339	Valid
8		X2.P4	0,755	0,339	Valid
9		X2.P5	0,776	0,339	Valid
10		X2.P6	0,556	0,339	Valid
11		X2.P7	0,723	0,339	Valid
12		X2.P8	0,575	0,339	Valid
13		X2.P9	0,629	0,339	Valid
14		X2.P10	0,653	0,339	Valid
15		X2.P11	0,754	0,339	Valid

16		X2.P12	0,773	0,339	Valid
17	Kinerja Pegawai (Y)	Y.P1	0,810	0,339	Valid
18		Y.P2	0,793	0,339	Valid
19		Y.P3	0,837	0,339	Valid
20		Y.P4	0,832	0,339	Valid
21		Y.P5	0,793	0,339	Valid
22		Y.P6	0,702	0,339	Valid
23		Y.P7	0,810	0,339	Valid
24		Y.P8	0,734	0,339	Valid

Sumber: SPSS 26, 2025

Berdasarkan hasil uji validitas yang disajikan, dapat disimpulkan bahwa semua item pernyataan untuk variabel Lingkungan Kerja (X1), Stres Kerja (X2), dan Kinerja Pegawai (Y) adalah valid. Hal ini karena nilai r hitung untuk setiap item pernyataan lebih besar dari nilai r tabel (0,339).

- 1) Untuk variabel Lingkungan Kerja (X1), nilai r hitung berkisar antara 0,635 hingga 0,850, yang menunjukkan bahwa semua item pernyataan (X1.P1 hingga X1.P4) valid.
- 2) Untuk variabel Stres Kerja (X2), nilai r hitung berkisar antara 0,556 hingga 0,776, yang menunjukkan bahwa semua item pernyataan (X2.P1 hingga X2.P12) valid.
- 3) Untuk variabel Kinerja Pegawai (Y), nilai r hitung berkisar antara 0,702 hingga 0,837, yang menunjukkan bahwa semua item pernyataan (Y.P1 hingga Y.P8) valid.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa instrumen pengukuran yang digunakan dalam penelitian ini memiliki validitas yang baik dan dapat digunakan untuk mengukur variabel-variabel yang diteliti, yaitu pengaruh Lingkungan Kerja dan Stres Kerja terhadap Kinerja Pegawai.

b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dilakukan dengan menggunakan Cronbach's alpha, dimana instrumen pengukuran dapat dikatakan reliabel jika nilai Cronbach's alpha lebih besar dari 0,60.

Tabel 4. 8 Hasil Uji Reliabilitas

No.	Variabel	Cronbach's Alpha	Keterangan
1.	Lingkungan Kerja (X1)	0,721	Reliabel
2.	Stress Kerja (X2)	0,888	Reliabel
3.	Kinerja Pegawai (Y)	0,911	Reliabel

Sumber: SPSS 26, 2025

Berdasarkan hasil uji reliabilitas yang disajikan, dapat disimpulkan bahwa semua variabel dalam penelitian ini memiliki reliabilitas yang baik.

- 1) Nilai Cronbach's Alpha untuk variabel Lingkungan Kerja (X1) adalah 0,721, yang menunjukkan bahwa instrumen pengukuran untuk variabel ini reliabel.
- 2) Nilai Cronbach's Alpha untuk variabel Stres Kerja (X2) adalah 0,888, yang menunjukkan bahwa instrumen pengukuran untuk variabel ini memiliki reliabilitas yang sangat baik.
- 3) Nilai Cronbach's Alpha untuk variabel Kinerja Pegawai (Y) adalah 0,911, yang menunjukkan bahwa instrumen pengukuran untuk variabel ini memiliki reliabilitas yang sangat baik.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa instrumen pengukuran yang digunakan dalam penelitian ini memiliki reliabilitas yang baik dan dapat digunakan untuk mengukur variabel-variabel

yang diteliti, yaitu pengaruh Lingkungan Kerja dan Stres Kerja terhadap Kinerja Pegawai. Semakin tinggi nilai Cronbach's Alpha (mendekati 1), semakin tinggi reliabilitas instrumen pengukuran. Dalam penelitian ini, semua variabel memiliki nilai Cronbach's Alpha yang lebih besar dari 0,60, sehingga dapat disimpulkan bahwa instrumen pengukuran yang digunakan reliabel.

4. Uji Hipotesis

Uji hipotesis dilakukan untuk menguji hipotesis penelitian yang telah dirumuskan sebelumnya. Dalam penelitian ini, terdapat dua jenis uji hipotesis yang dilakukan, yaitu:

a. Uji Analisis Regresi Linear Berganda

Uji analisis regresi linear berganda dilakukan untuk mengetahui pengaruh variabel lingkungan dan stres kerja terhadap kinerja pegawai. Analisis regresi linear berganda dapat digunakan untuk memprediksi nilai variabel dependen berdasarkan nilai variabel independen.

Tabel 4. 9 Hasil Uji Analisis Regresi Linear Berganda

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	4.683	5.285		.886	.382
	Lingkungan Kerja	1.137	.319	.528	3.565	.001
	Stres Kerja	.211	.110	.284	2.917	.035

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: SPSS 26, 2025

Persamaan regresi linear berganda yang dapat dibentuk berdasarkan hasil analisis adalah:

$$Y = 4,683 + 1,137X_1 + 0,211X_2 + e$$

Dimana:

Y = Kinerja Pegawai

X₁ = Lingkungan Kerja

X₂ = Stres Kerja

e = error term

Berdasarkan hasil analisis regresi linear berganda yang disajikan, dapat disimpulkan bahwa:

- 1) Konstanta sebesar 4,683 menunjukkan bahwa jika variabel Lingkungan Kerja (X₁) dan Stres Kerja (X₂) bernilai 0, maka Kinerja Pegawai (Y) akan bernilai 4,683.
- 2) Variabel Lingkungan Kerja (X₁) memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai (Y), dengan koefisien regresi sebesar 1,137. Artinya, setiap peningkatan fasilitas pada Lingkungan Kerja akan meningkatkan Kinerja Pegawai.
- 3) Variabel Stres Kerja (X₂) memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai (Y), dengan koefisien regresi sebesar 0,211. Artinya, setiap peningkatan pada Stres Kerja akan meningkatkan Kinerja Pegawai.

b. Uji Parsial (Uji T)

Uji parsial (uji t) dilakukan untuk mengetahui pengaruh masing-masing variabel independen terhadap variabel dependen.

Uji t dapat digunakan untuk menguji hipotesis penelitian yang

terkait dengan pengaruh masing-masing variabel independen terhadap variabel dependen.

Tabel 4. 10 Hasil Uji Parsial (Uji T)

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	4.683	5.285		.886	.382
	Lingkungan Kerja	1.137	.319	.528	3.565	.001
	Stres Kerja	.211	.110	.284	2.917	.035

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

Sumber: SPSS 26, 2025

Berdasarkan hasil uji parsial (uji t), dapat disimpulkan bahwa:

- a) Variabel Lingkungan Kerja (X1) memiliki nilai t hitung sebesar 3,565, yang lebih besar dari nilai t tabel sebesar 2,042. Selain itu, nilai Sig. sebesar 0,001 juga lebih kecil dari 0,05. Hal ini menunjukkan bahwa pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Kinerja Pegawai signifikan.
- b) Variabel Stres Kerja (X2) memiliki nilai t hitung sebesar 2,917, yang juga lebih besar dari nilai t tabel sebesar 2,042. Selain itu, nilai Sig. sebesar 0,035 juga lebih kecil dari 0,05. Hal ini menunjukkan bahwa pengaruh Stres Kerja terhadap Kinerja Pegawai signifikan.

Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa baik Lingkungan Kerja maupun Stres Kerja memiliki pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja Pegawai secara parsial.

c) Analisis Dan Interpretasi (Pembahasan)

1. Pengaruh Lingkungan (X1) Terhadap Kinerja Pegawai (Y)

Hasil analisis pengujian hipotesis menunjukkan bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa dengan memperoleh nilai koefisien regresi sebesar 1,137 dan tingkat signifikansi sebesar 0,001. Berdasarkan tabel 4.4 uji t menunjukkan bahwa hasil uji signifikansi parsial (t) diperoleh nilai t hitung sebesar 3,565 yang artinya $t \text{ hitung} > t \text{ tabel}$ ($3,565 > 2,042$) dan menghasilkan nilai signifikansi variable lingkungan kerja sebesar 0,001. Karena nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05 maka keputusannya adalah H_0 ditolak dan H_a diterima yang artinya bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan variable lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

Hasil penelitian ini memiliki pandangan yang sejalan dari hasil penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Aniversari (2022), menunjukkan bahwa terdapat pengaruh signifikan variable lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan PT Pegadaian (persero).

2. Pengaruh Stres Kerja (X2) Terhadap Kinerja Pegawai (Y).

Hasil pengujian hipotesis menunjukkan bahwa stress kerja memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa. Dengan memperoleh nilai koefisien regresi sebesar 0,211

dan tingkat signifikansi sebesar 0,035. Berdasarkan tabel 4.4 uji t menunjukkan bahwa hasil uji signifikansi parsial (t) diperoleh t hitung sebesar 2,917 yang artinya $t \text{ hitung} > t \text{ tabel}$ ($2,917 > 2,042$) dan menghasilkan nilai signifikansi variable stress kerja sebesar 0,035. Karena nilai signifikansi lebih kecil dari 0,05 maka keputusannya adalah H_0 ditolak dan H_a diterima yang artinya terdapat pengaruh positif dan signifikan variable stres kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang pengaruh lingkungan kerja dan stres kerja terhadap kinerja pada Kantor Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa, maka penulis dapat menarik kesimpulan :

1. Lingkungan kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, yang artinya suasana lingkungan kerja yang baik dapat membantu meningkatkan kinerja pegawai pada Kantor Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa.
2. Stres kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, yang artinya membentuk hubungan kerja yang baik antar sesama pegawai maupun pimpinan pada Kantor Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka dalam hal ini penulis dapat menyarankan hal-hal sebagai berikut :

1. Pentingnya meningkatkan suasana lingkungan kerja yang baik dalam membantu meningkatkan kinerja pegawai terutama kesediaan fasilitas di tempat kerja. Stres kerja juga mempengaruhi kedisiplinan, oleh karena itu pemimpin harus menerapkan manajemen stres yang sesuai sesuai dan efektif serta membentuk hubungan kerja yang baik antar sesama pegawai maupun pimpinan.

2. Bagi peneliti selanjutnya, hendaklah dapat mengembangkan penelitian ini dengan menggunakan variabel-variabel yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai dengan menggunakan analisis data yang berbeda serta menambah variabel lainnya sehingga menghasilkan penelitian yang lebih baik.



DAFTAR PUSTAKA

- Anggara, M. T., Larasati Ahluwalia, S. E., & Emi Suwarni, S. E. (2023). Penerapan Disiplin Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada PT Sucofindo Bandar Lampung. *Journal Strategy of Management and Accounting Through Research and Technology (SMART)*, 2(2), 47–57.
- Aniversari, P. (2022). Pengaruh Stress Kerja, Lingkungan Kerja Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan (Studi Kasus Pada Karyawan PT Aneka Gas Industri Lampung). *REVENUE: Jurnal Manajemen Bisnis Islam*, 3(1), 1–24.
- Ardyan, E., Boari, Y., Akhmad, A., Yuliyani, L., Hildawati, H., Suarni, A., Anurogo, D., Ifadah, E., & Judijanto, L. (2023). Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif : Pendekatan Metode Kualitatif dan Kuantitatif di Berbagai Bidang. In *Jakarta: PT. Sonpedia Publishing Indonesia*.
- Cahyadi, N., S ST, M. M., Joko Sabtohad, S. E., Alkadrie, S. A., SE, M. M., Megawati, S. P., BI, M. P., Khasanah, S. P., Kom, M., & Djajasinga, I. N. D. (2023). Manajemen sumber daya manusia. In *Jakarta: CV Rey Media Grafika*.
- Fauzi, A., Wulandari, A. S., Cahyani, D. R., Nurfitri, N., Khairani, N., Deva, R., & Nursafitri, S. (2022). Pengaruh Kepuasan Kerja dan Stres Kerja Terhadap Turnover Intention Pada Karyawan (Literature Review Manajemen Kinerja). *Jurnal Ilmu Manajemen Terapan*, 4(2), 229–241.
- Kembuan, D., Koleangan, R. A. M., & Ogi, I. W. J. (2021). Pengaruh Work Life Balance dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Sulutgo Cabang Utama Di Manado. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 9(3), 1257–1266.
- Koopmans, L., Bernaards, C., Hildebrandt, V., Van Buuren, S., Van Der Beek, A. J., & de Vet, H. C. w. (2012). Development of an individual work performance questionnaire. *International Journal of Productivity and Performance Management*. <https://doi.org/10.1108/17410401311285273>
- Kurniawan, H. (2022). Literature Review: Analisis Kinerja Pegawai Melalui Komitmen Organisasi Kompensasi Dan Motivasi. *Jurnal Ekonomi Manajemen Sistem Informasi*, 3(4), 426–441.
- Kusuma, B. W., Ferdinand, N., & Sunarsi, D. (2023). Pengaruh Lingkungan Kerja dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Gema Perkasa Electronic Jakarta Barat. *Jurnal Ekonomi Utama*, 2(1), 6–9.
- Mahmood, M. H., Coons, S. J., Guy, M. C., & Pelletier, K. R. (2010). Development and testing of the workplace stressors assessment questionnaire. *Journal of Occupational and Environmental Medicine*.

<https://doi.org/10.1097/JOM.0b013e3181fb53dc>

- Massoudi, D. A. H., & Hamdi, D. S. S. A. (2017). The Consequence of work environment on Employees Productivity. *IOSR Journal of Business and Management*. <https://doi.org/10.9790/487x-1901033542>
- Metris, D., Meyana, Y. E., Mardika, N. H., Srem, A. I. A., Annisa, N. N., Pandiangan, H., Awaluddin, M., Fadri, Z., Kusumawardani, E., & Sampe, F. (2024). Manajemen sumber daya manusia. In *Jakarta: Yayasan Tri Edukasi Ilmiah*.
- Nurhandayani, A. (2022). Pengaruh Lingkungan Kerja, Kepuasan Kerja, dan Beban Kerja terhadap Kinerja. *Jurnal Ekonomi Dan Bisnis Digital (Ekobil)*, 1(2), 108–110.
- Prasetyo, D. (2023). PENGARUH LINGKUNGAN KERJA DAN STRES KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI ASN PADA DINAS PERTANIAN DI KABUPATEN KOTAWARINGIN. *Profit: Jurnal Penerapan Ilmu Manajemen Dan Kewirausahaan*, 8(2), 104–113.
- Putra, I. G. N. A., Aryati, K. F., & Agustina, A. (2023). Pengaruh Stres Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan. *Jurnal Ilmiah Pariwisata Dan Bisnis*, 2(5), 1–11.
- Rahmawati, R., Mitariani, N. W. E., & Atmaja, N. P. C. D. (2021). Pengaruh Lingkungan Kerja, Stres Kerja Dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Indomaret Co Cabang Nangka. *EMAS*, 2(3), 1–11.
- Rustamana, A., Wahyuningsih, P., Azka, M. F., & Wahyu, P. (2024). Penelitian Metode Kuantitatif. *Sindoro: Cendikia Pendidikan*, 5(6), 81–90.
- Sakti, D. P. B., Simamora, R. B., Karim, A., Nurmayanti, S., Alhamidi, E. M. A., Abidin, N., Siregar, B. G., Darsana, I. M., Mitrin, A., & Salijah, E. (2023). Manajemen sumber daya manusia. In *Jakarta: CV. Intelektual Manifes Media*. CV. Intelektual Manifes Media.
- Saputra, A. A. (2022). Pengaruh Kompensasi, Lingkungan Kerja Dan Beban Kerja Terhadap Kepuasan Kerja Karyawan. *Technomedia Journal*, 7(1), 68–77.
- Sarbullah, S., & Putri, E. A. (2022). Analisis Pengaruh Stres Kerja, Beban Kerja Dan Lingkungan Kerja Terhadap Turnover Intention Karyawan Pada Yayasan Pendidikan Bhakti Suci Purwodadi Kabupaten Grobogan. *Jurnal Capital: Kebijakan Ekonomi, Manajemen Dan Akuntansi*, 4(2), 113–124.
- Siburian, M. S., Pio, R. J., & Sambul, S. A. P. (2021). Pengaruh beban kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Balige Sumatera Utara. *Productivity*, 2(5), 370–377.

- Thalibana, Y. B. W. (2022). Pengaruh Kompensasi, Lingkungan Kerja dan Stres Kerja Terhadap Produktivitas Kerja (Literature Review Manajemen Sumberdaya Manusia). *Inisiatif: Jurnal Ekonomi, Akuntansi Dan Manajemen*, 1(4), 1–9.
- Warongan, B. U. C., Dotulong, L. O. H., & Lumintang, G. G. (2022). Pengaruh lingkungan kerja dan stres kerja terhadap kinerja karyawan pada PT Jordan Bakery Tomohon. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi*, 10(1), 963–972.



LAMPIRAN



LAMPIRAN 1 KUESIONER

KUESIONER PENELITIAN

**PENGARUH LINGKUNGAN DAN STRES KERJA TERHADAP KINERJA
PEGAWAI PADA KANTOR DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN
KABUPATEN GOWA**

Kepada Yth,

**Pegawai Dinas Perdagangan Dan Perindustrian
Di Kabupaten Gowa**

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Marinda Salsi

NIM : 105721123421

Program Studi : Manajemen

Semester : 7 (Tujuh)

No. Hp : 085756135828

Adalah mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang sedang menyusun sebuah skripsi sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana. Oleh karena itu, saya mohon bantuan kepada bapak/ibu/saudara(i) untuk menjadi responden dalam penelitian ini dan kesediaan menjawab pertanyaan maupun pernyataan pada lembar kuesioner ini. Informasi yang saya dapatkan akan dijaga kerahasiaannya dan semata mata hanya digunakan untuk kepentingan penelitian. Adapun judul penelitian ini adalah **“Pengaruh Lingkungan Dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa”**.

Demikian saya ucapkan banyak terima kasih atas kesediaan bapak/ibu/saudara(i) yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk mengisi kuesioner ini.

Hormat Saya Peneliti,

Marinda Salsi

Petunjuk Pengisian

Pada pertanyaan di bawah ini, responden di mohon untuk mengisi pertanyaan-pertanyaan dengan memberikan tanda *check list* (✓) untuk setiap jawaban yang sesuai dengan diri anda.

Identitas Responden



1. Nama Responden :

2. Jenis Kelamin : ☐ Laki-Laki ☐ Perempuan

3. Usia :

☐ 20-30 Tahun ☐ 41-50 Tahun

☐ 31-40 Tahun ☐ >51 Tahun

4. Pendidikan :

☐ SMA ☐ D3 ☐ S1 ☐ S2 ☐ S3

5. Lama Bekerja :

☐ 1-5 Tahun ☐ 6-10 Tahun

☐ 11-15 Tahun ☐ >20 Tahun

6. Status Kepegawaian :

☐ Kontrak ☐ Tetap

Petunjuk Pengisian

Berilah tanda *check list* (✓) pada salah satu alternatif jawaban di kolom yang tersedia dari jawaban yang tepat menurut persepsi anda, berikut ini keterangan mengenai skor penilaian.

Alternatif Jawaban	Point
Sangat Setuju (SS)	5
Setuju (S)	4
Netral (N)	3
Tidak Setuju (TS)	2
Sangat Tidak Setuju (STS)	1

Daftar Pernyataan

1. Variabel Lingkungan Kerja (X1)

NO	PERNYATAAN	STS	TS	N	S	SS
		1	2	3	4	5
1	Temperatur (suhu) di ruang kerja saya nyaman dan tidak mengganggu konsentrasi saya.					
2	Kebersihan di tempat kerja selalu terjaga dan lingkungan sekitar saya nyaman.					
3	Lingkungan kerja saya mendorong terbentuknya komunikasi yang terbuka dan jelas antara rekan kerja.					
4	Perilaku positif dan etika kerja yang baik dihargai di tempat kerja saya					

2. Variabel Stres Kerja (X2)

NO	PERNYATAAN	STS	TS	N	S	SS
		1	2	3	4	5
1	Pekerjaan saya membutuhkan banyak energi dan konsentrasi.					
2	Saya merasa terbebani dengan volume pekerjaan yang harus saya selesaikan.					
3	Saya memiliki kebebasan untuk menentukan bagaimana saya menyelesaikan pekerjaan saya.					
4	Saya dapat memutuskan cara terbaik untuk mengatur pekerjaan saya.					
5	Atasan saya memberikan bantuan ketika saya menghadapi kesulitan.					
6	Saya merasa didukung oleh rekan kerja saya dalam pekerjaan.					
7	Tugas saya di tempat kerja sering kali tidak jelas atau membingungkan.					
8	Saya tahu dengan jelas apa yang diharapkan dari saya dalam pekerjaan saya.					

9	Saya merasa nyaman bekerja dengan rekan kerja saya.					
10	Saya sering merasa konflik dengan rekan kerja saya.					
11	Penghargaan yang saya terima di tempat kerja sesuai dengan usaha dan hasil kerja saya.					
12	Saya merasa mendapatkan kompensasi yang adil sesuai dengan beban pekerjaan yang saya tanggung.					

3. Variabel Kinerja Pegawai (Y)

NO	PERNYATAAN	STS	TS	N	S	SS
		1	2	3	4	5
1	Saya memiliki pemahaman yang jelas tentang apa yang harus dilakukan dalam pekerjaan saya.					
2	Saya selalu memenuhi target dan standar yang ditetapkan untuk pekerjaan saya.					
3	Saya berkontribusi dalam menjaga suasana kerja yang positif dan mendukung rekan kerja.					
4	Saya selalu berusaha membantu rekan kerja ketika mereka membutuhkan bantuan.					
5	Saya dapat dengan mudah menyesuaikan diri dengan perubahan dalam tugas atau tanggung jawab yang diberikan atasan.					
6	Saya merasa nyaman bekerja dalam situasi yang tidak pasti atau saat menghadapi perubahan yang mendadak.					
7	Saya sering terlambat datang ke tempat kerja tanpa alasan yang jelas.					
8	Saya kadang-kadang berperilaku tidak profesional di tempat kerja, seperti berbicara buruk tentang rekan kerja atau atasan.					

LAMPIRAN 2 TABULASI DATA KUESIONER

TABULASI DATA VARIABEL LINGKUNGAN KERJA (X1)					
NO.	1	2	3	4	TOTAL
1	5	4	4	3	16
2	5	5	5	5	20
3	5	4	5	4	18
4	4	4	5	4	17
5	5	5	4	5	19
6	4	4	4	4	16
7	4	4	5	4	17
8	4	4	4	5	17
9	4	5	5	5	19
10	4	4	4	4	16
11	5	5	5	5	20
12	5	5	5	5	20
13	4	4	4	4	16
14	5	5	5	5	20
15	4	5	4	4	17
16	5	5	5	3	18
17	4	4	4	5	17
18	4	4	5	4	17
19	5	5	4	5	19
20	5	4	4	4	17
21	5	5	4	4	18
22	4	4	4	4	16
23	5	5	5	5	20
24	4	4	3	4	15
25	4	4	5	5	18
26	4	4	4	4	16
27	4	4	4	3	15
28	5	5	5	5	20
29	4	4	4	4	16
30	4	5	5	4	18
31	4	4	4	4	16
32	5	5	5	3	18
33	3	3	3	4	13
34	4	4	4	3	15

TABULASI DATA VARIABEL STRES KERJA (X2)													
NO.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	TOTAL
1	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	46
2	4	4	5	5	5	4	5	4	3	4	5	4	52
3	5	4	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	57
4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	4	51
5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	58
6	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	50
7	3	4	4	4	4	3	5	4	4	5	4	4	48
8	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	4	50
9	3	4	4	4	4	3	5	5	4	4	4	3	47
10	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
11	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
12	4	5	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	53
13	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
14	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
15	3	4	4	3	3	3	4	5	4	4	4	4	45
16	3	4	3	3	4	3	3	4	3	4	4	4	42
17	4	4	4	4	4	4	4	4	5	2	4	4	47
18	4	4	3	4	4	4	4	5	5	5	4	4	50
19	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	56
20	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	50
21	5	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	4	53
22	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	50
23	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
24	4	4	4	3	4	4	3	4	3	3	4	3	43
25	2	4	4	4	5	2	4	4	4	4	4	5	46
26	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
27	3	4	3	3	4	3	5	4	5	4	4	4	46
28	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
29	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
30	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	5	5	56
31	4	4	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	46
32	5	5	5	5	5	1	5	4	5	5	5	5	55
33	5	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	47
34	5	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	47

TABULASI DATA KINERJA PEGAWAI (Y)									
N0.	1	2	3	4	5	6	7	8	TOTAL
1	3	5	3	3	5	5	3	3	30
2	5	5	5	5	5	5	5	5	40
3	5	4	4	4	4	5	5	4	35
4	4	5	5	4	5	5	4	5	37
5	5	5	5	5	5	5	5	5	40
6	4	4	4	4	4	4	4	4	32
7	5	5	4	4	5	5	5	5	38
8	4	4	4	4	4	4	4	4	32
9	4	5	3	4	5	5	4	4	34
10	4	4	4	4	4	4	4	4	32
11	5	5	5	5	5	5	5	5	40
12	4	4	4	4	4	4	4	4	32
13	4	4	4	4	4	4	4	4	32
14	5	5	5	5	5	4	5	5	39
15	4	5	4	5	5	5	4	3	35
16	5	5	5	4	5	5	5	4	38
17	4	5	4	4	5	5	4	5	36
18	4	5	4	3	5	4	4	4	33
19	5	5	5	5	5	5	5	5	40
20	4	4	4	4	4	5	4	4	33
21	4	4	3	3	4	4	4	4	30
22	4	4	4	4	4	4	4	4	32
23	5	5	5	5	5	5	5	5	40
24	4	4	4	3	4	3	4	4	30
25	4	5	5	5	5	5	4	5	38
26	4	4	4	4	4	4	4	4	32
27	4	4	4	3	4	3	4	4	30
28	5	5	5	5	5	5	5	5	40
29	5	5	5	5	5	5	5	5	40
30	5	5	5	4	5	5	5	5	39
31	4	4	3	4	4	4	4	4	31
32	5	5	5	5	5	5	5	5	40
33	3	4	4	3	4	4	3	5	30
34	5	4	4	4	4	3	5	4	33

LAMPIRAN 3 HASIL ANALISIS STATISTIK

A. Hasil Uji Kualitas Data

1. Hasil Uji Validitas

a. Hasil Uji Validitas Lingkungan Kerja (X1)

Correlations						
		X1.P1	X1.P2	X1.P3	X1.P4	Lingkungan Kerja
X1.P1	Pearson Correlation	1	.701**	.458**	0.186	.757**
	Sig. (2-tailed)		0.000	0.006	0.292	0.000
	N	34	34	34	34	34
X1.P2	Pearson Correlation	.701**	1	.549**	.346*	.850**
	Sig. (2-tailed)	0.000		0.001	0.045	0.000
	N	34	34	34	34	34
X1.P3	Pearson Correlation	.458**	.549**	1	0.243	.748**
	Sig. (2-tailed)	0.006	0.001		0.166	0.000
	N	34	34	34	34	34
X1.P4	Pearson Correlation	0.186	.346*	0.243	1	.635**
	Sig. (2-tailed)	0.292	0.045	0.166		0.000
	N	34	34	34	34	34
Lingkungan Kerja	Pearson Correlation	.757**	.850**	.748**	.635**	1
	Sig. (2-tailed)	0.000	0.000	0.000	0.000	
	N	34	34	34	34	34

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

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

b. Hasil Uji Validitas Stres Kerja (X2)

Correlations														
		X2.P1	X2.P2	X2.P3	X2.P4	X2.P5	X2.P6	X2.P7	X2.P8	X2.P9	X2.P10	X2.P11	X2.P12	Stres Kerja
X2.P1	Pearson Correlation	1	.347	.392	.564**	.494*	.628**	.357	0.227	0.281	0.292	.420*	.394*	.691**
	Sig. (2-tailed)		0.045	0.022	0.001	0.003	0.000	0.038	0.197	0.107	0.093	0.013	0.021	0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X2.P2	Pearson Correlation	.347*	1	.426*	.543**	.391*	0.135	0.287	0.214	.436*	.469**	.644**	.545**	.629**
	Sig. (2-tailed)	0.045		0.012	0.001	0.022	0.447	0.100	0.224	0.010	0.005	0.000	0.001	0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X2.P3	Pearson Correlation	.392*	.426*	1	.522**	.596**	0.316	.515**	.462*	.344*	.355*	.511**	.471**	.713**
	Sig. (2-tailed)	0.022	0.012		0.002	0.000	0.069	0.002	0.006	0.047	0.040	0.002	0.005	0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X2.P4	Pearson Correlation	.564**	.543**	.522**	1	.684**	.343	.652**	0.199	.346*	.366*	.507**	.496**	.755**
	Sig. (2-tailed)	0.001	0.001	0.002		0.000	0.044	0.000	0.260	0.045	0.033	0.002	0.003	0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X2.P5	Pearson Correlation	.494*	.391*	.596**	.684**	1	0.313	.638**	.342*	0.316	.433*	.576**	.693**	.776**
	Sig. (2-tailed)	0.003	0.022	0.000	0.000		0.072	0.000	0.047	0.069	0.011	0.000	0.000	0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X2.P6	Pearson Correlation	.628**	0.135	0.316	.343	0.313	1	0.231	.382*	0.193	0.141	0.250	0.206	.556**
	Sig. (2-tailed)	0.000	0.447	0.069	0.044	0.072		0.188	0.026	0.273	0.425	0.154	0.243	0.001
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X2.P7	Pearson Correlation	.357	0.287	.515**	.652**	.638**	0.231	1	.448**	.459**	.495**	.450**	.492**	.723**
	Sig. (2-tailed)	0.038	0.100	0.002	0.000	0.000	0.188		0.008	0.006	0.003	0.008	0.003	0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X2.P8	Pearson Correlation	0.227	0.214	.462*	0.199	.342*	.382*	.448**	1	.382*	.411*	.342*	.380*	.575**
	Sig. (2-tailed)	0.197	0.224	0.006	0.260	0.047	0.026	0.008		0.026	0.016	0.047	0.027	0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X2.P9	Pearson Correlation	0.281	.436*	.344*	.346*	0.316	0.193	.459**	.382*	1	.428*	.483**	.566**	.629**
	Sig. (2-tailed)	0.107	0.010	0.047	0.045	0.069	0.273	0.006	0.026		0.012	0.004	0.000	0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X2.P10	Pearson Correlation	0.292	.469**	.355*	.366*	.433*	0.141	.495**	.411*	.428*	1	.518**	.592**	.653**
	Sig. (2-tailed)	0.093	0.005	0.040	0.033	0.011	0.425	0.003	0.016	0.012		0.002	0.000	0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X2.P11	Pearson Correlation	.420*	.644**	.511**	.507**	.576**	0.250	.450**	.342*	.483**	.518**	1	.693**	.754**
	Sig. (2-tailed)	0.013	0.000	0.002	0.002	0.000	0.154	0.008	0.047	0.004	0.002		0.000	0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
X2.P12	Pearson Correlation	.394*	.545**	.471**	.496**	.693**	0.206	.492**	.380*	.566**	.592**	.693**	1	.773**
	Sig. (2-tailed)	0.021	0.001	0.005	0.003	0.000	0.243	0.003	0.027	0.000	0.000	0.000		0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34
Stres Kerja	Pearson Correlation	.691**	.629**	.713**	.755**	.776**	.556**	.723**	.575**	.629**	.653**	.754**	.773**	1
	Sig. (2-tailed)	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.001	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34	34

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

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

c. Hasil Uji Validitas Kinerja Pegawai (Y)

Correlations										
		Y.P1	Y.P2	Y.P3	Y.P4	Y.P5	Y.P6	Y.P7	Y.P8	Kinerja Pegawai
Y.P1	Pearson Correlation	1	.432 ^{**}	.673 ^{**}	.668 ^{**}	.432 ^{**}	0.334	1.000 ^{**}	.539 ^{**}	.810 ^{**}
	Sig. (2-tailed)		0.011	0.000	0.000	0.011	0.054	0.000	0.001	0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34
Y.P2	Pearson Correlation	.432 ^{**}	1	.539 ^{**}	.531 ^{**}	1.000 ^{**}	.732 ^{**}	.432 ^{**}	.472 ^{**}	.793 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	0.011		0.001	0.001	0.000	0.000	0.011	0.005	0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34
Y.P3	Pearson Correlation	.673 ^{**}	.539 ^{**}	1	.692 ^{**}	.539 ^{**}	.396 [*]	.673 ^{**}	.721 ^{**}	.837 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	0.000	0.001		0.000	0.001	0.020	0.000	0.000	0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34
Y.P4	Pearson Correlation	.668 ^{**}	.531 ^{**}	.692 ^{**}	1	.531 ^{**}	.564 ^{**}	.668 ^{**}	.507 ^{**}	.832 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	0.000	0.001	0.000		0.001	0.001	0.000	0.002	0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34
Y.P5	Pearson Correlation	.432 ^{**}	1.000 ^{**}	.539 ^{**}	.531 ^{**}	1	.732 ^{**}	.432 ^{**}	.472 ^{**}	.793 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	0.011	0.000	0.001	0.001		0.000	0.011	0.005	0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34
Y.P6	Pearson Correlation	0.334	.732 ^{**}	.396 [*]	.564 ^{**}	.732 ^{**}	1	0.334	.370 [*]	.702 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	0.054	0.000	0.020	0.001	0.000		0.054	0.031	0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34
Y.P7	Pearson Correlation	1.000 ^{**}	.432 ^{**}	.673 ^{**}	.668 ^{**}	.432 ^{**}	0.334	1	.539 ^{**}	.810 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	0.000	0.011	0.000	0.000	0.011	0.054		0.001	0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34
Y.P8	Pearson Correlation	.539 ^{**}	.472 ^{**}	.721 ^{**}	.507 ^{**}	.472 ^{**}	.370 [*]	.539 ^{**}	1	.734 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	0.001	0.005	0.000	0.002	0.005	0.031	0.001		0.000
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34
Kinerja Pegawai	Pearson Correlation	.810 ^{**}	.793 ^{**}	.837 ^{**}	.832 ^{**}	.793 ^{**}	.702 ^{**}	.810 ^{**}	.734 ^{**}	1
	Sig. (2-tailed)	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	0.000	
	N	34	34	34	34	34	34	34	34	34

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

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

2. Hasil Uji Reliabilitas

a. Hasil Uji Reliabilitas Lingkungan Kerja (X1)

Reliability Statistics

Cronbach's

Alpha

N of Items

.721

4

b. Hasil Uji Reliabilitas Stres Kerja (X2)

Reliability Statistics

Cronbach's

Alpha

N of Items

.888

12

c. Hasil Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai (Y)

Reliability Statistics

Cronbach's

Alpha

N of Items

.911

8

B. Hasil Uji Hipotesis

1. Hasil Uji Analisis Regresi Linear Berganda

Coefficients ^a					
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	
Model		B	Std. Error	Beta	t
1	(Constant)	4.683	5.285		.886
	Lingkungan Kerja	1.137	.319	.528	3.565
	Stres Kerja	.211	.110	.284	2.917

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

2. Hasil Uji Parsial (Uji T)

Coefficients ^a					
		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	
Model		B	Std. Error	Beta	t
1	(Constant)	4.683	5.285		.886
	Lingkungan Kerja	1.137	.319	.528	3.565
	Stres Kerja	.211	.110	.284	2.917

a. Dependent Variable: Kinerja Pegawai

C. Daftar r Tabel

n	Taraf Signifikan		n	Taraf Signifikan		n	Taraf Signifikan	
	5%	1%		5%	1%		5%	1%
3	0,997	0,999	27	0,381	0,487	55	0,266	0,345
4	0,950	0,990	28	0,374	0,478	60	0,254	0,330
5	0,878	0,959	29	0,367	0,470	65	0,244	0,317
6	0,811	0,917	30	0,361	0,463	70	0,235	0,306
7	0,754	0,874	31	0,355	0,456	75	0,227	0,296
8	0,707	0,834	32	0,349	0,449	80	0,220	0,286
9	0,666	0,798	33	0,344	0,442	85	0,213	0,278
10	0,632	0,765	34	0,339	0,436	90	0,207	0,270
11	0,602	0,735	35	0,334	0,430	95	0,202	0,263
12	0,576	0,708	36	0,329	0,424	10	0,195	0,256
13	0,553	0,684	37	0,325	0,418	12	0,176	0,230
14	0,532	0,661	38	0,320	0,413	15	0,159	0,210
15	0,514	0,641	39	0,316	0,408	17	0,148	0,194
16	0,497	0,623	40	0,312	0,403	20	0,138	0,181
17	0,482	0,606	41	0,308	0,398	30	0,113	0,148
18	0,468	0,590	42	0,304	0,393	40	0,098	0,128
19	0,456	0,575	43	0,301	0,389	50	0,088	0,115
20	0,444	0,561	44	0,297	0,384	60	0,080	0,105
21	0,433	0,549	45	0,294	0,380	70	0,074	0,097
22	0,423	0,537	46	0,291	0,376	80	0,070	0,091
23	0,413	0,526	47	0,288	0,372	90	0,065	0,086
24	0,404	0,515	48	0,284	0,368	100	0,062	0,081
25	0,396	0,505	49	0,281	0,364			
26	0,388	0,496	50	0,279	0,361			

D. Daftar t Tabel

d.f	to.10	to.05	to.025	to.01	to.005
25	1.316	1.708	2.060	2.485	2.787
26	1.315	1.706	2.056	2.479	2.779
27	1.314	1.703	2.052	2.473	2.771
28	1.313	1.701	2.048	2.467	2.763
29	1.311	1.699	2.045	2.462	2.756
30	1.310	1.697	2.042	2.457	2.750
31	1.309	1.696	2.040	2.453	2.744
32	1.309	1.694	2.037	2.449	2.738
33	1.308	1.692	2.035	2.445	2.733
34	1.307	1.691	2.032	2.441	2.728
35	1.306	1.690	2.030	2.438	2.724

LAMPIRAN 4 DOKUMENTASI PENYEBARAN KUESIONER



LAMPIRAN 5 SURAT IZIN PENELITIAN


UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS



Nomor : 384/05/A.2-II/II/46/2025 Makassar, 18 Februari 2025

Lamp : -

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth.

Ketua LP3M Universitas Muhammadiyah Makassar

Di-

Tempat

Dengan Hormat

Dalam rangka proses penelitian dan penulisan skripsi mahasiswa dibawah ini:

Nama : Marinda Salsi

Stambuk : 105721123421

Jurusan : Manajemen

Judul Penelitian : Pengaruh Lingkungan Dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa

Dimohon kiranya mahasiswa tersebut dapat diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai tempat mahasiswa tersebut melakukan penelitian

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan bantuanya diucapkan terimakasih.

Dekan,



Dr. H. Andi Jam'an, S.E., M.Si
 NPM: 051 507

Tembusan:

1. Rektor Unismuh Makassar
2. Arsip

Jl. Sultan Alauddin No.259 Telp. 0411-866972 Fax. 0411-865588 Makassar 90221
 Gedung Iqra Lantai 7 Kampus Talasalapang Makassar - Sulawesi Selatan



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

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

Nomor	: 4065/S.01/PTSP/2025	Kepada Yth.
Lampiran	: -	Bupati Gowa
Perihal	: <u>Izin penelitian</u>	

di-
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 6246/05/C.4-VIII/II/1446/2025 tanggal 18 Februari 2025 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

N a m a	: MARINDA SALSU
Nomor Pokok	: 105721123421
Program Studi	: Manajemen
Pekerjaan/Lembaga	: Mahasiswa (S1)
Alamat	: Jl. Slt Alauddin No. 259, Makassar

PROVINSI SULAWESI SELATAN

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

**" PENGARUH LINGKUNGAN KERJA DAN STRES KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI
 PADA KANTOR DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN GOWA "**

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **21 Februari s/d 07 April 2025**

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

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar
 Pada Tanggal 21 Februari 2025

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



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

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

LAMPIRAN 6 VALIDASI DATA PENELITIAN



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PUSAT VALIDASI DATA

Jl. Sultan Alauddin 259 Makassar, Gedung Iqra It. 8 | e-mail: pvd.feb@unismuh.ac.id

LEMBAR KONTROL VALIDASI
PENELITIAN KUANTITATIF

NAMA MAHASISWA	MARINDA SALSU			
NIM	105721123421			
PROGRAM STUDI	MANAJEMEN			
JUDUL SKRIPSI	PENGARUH LINGKUNGAN DAN STRES KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA KANTOR DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KABUPATEN GOWA			
NAMA PEMBIMBING 1	Sitti Marhumi, S.E., M.M			
NAMA PEMBIMBING 2	Andi Risfan Rizaldi, S.E., M.M			
NAMA VALIDATOR	ASRIANI HASAN			
No	Dokumen	Tanggal Revisi	Uraian Perbaikan/saran	Paraf*
1	Instrumen Pengumpulan data (data primer)	02/07/25	OK (Menggunakan Kuisisioner)	
2	Sumber data (data sekunder)	02/07/25	Menggunakan data primer	
3	Raw data/Tabulasi data (data primer)	02/07/25	OK (File yang dikumpulkan berupa data Excel)	
4	Hasil Statistik deskriptif	02/07/25	Tambahkan hasil statistik deskriptif pada penelitian	
5	Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Instrumen	02/07/25	OK	
6	Hasil Uji Asumsi Statistik	02/07/25	Tambahkan hasil uji asumsi statistik pada penelitian	
7	Hasil Analisis Data/Uji Hipotesis	02/07/25	- Revisi tabel hasil analisis regresi linier berganda, hasil uji kofisien determinasi (angka dituliskan lengkap dan tabel dituliskan kembali dan tidak copy paste dari SPSS)	
8	Hasil interpretasi data	02/07/25	Revisi berdasarkan perbaikan poin (4) dan poin (6)	
9	Dokumentasi	02/07/25	OK	

*Harap validator memberi paraf ketika dokumen telah disetujui

*Catatan : Hasil Validasi ini digunakan untuk mengikuti seminar hasil. Namun catatan usulan perbaikan wajib direvisi sebelum Ujian Skripsi.

LAMPIRAN 7 VALIDASI DATA ABSTRAK



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
PUSAT VALIDASI DATA
Jl. Sultan Alauddin 259 Makassar, Gedung Iqra' II. E-mail: pvd.feb@unismuh.ac.id

**LEMBAR KONTROL VALIDASI
ABSTRAK**

NAMA MAHASISWA	Marinda Salsi			
NIM	105721123421			
PROGRAM STUDI	Manajemen			
JUDUL SKRIPSI	Pengaruh Lingkungan dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kabupaten Gowa			
NAMA PEMBIMBING 1	Sitti Marhumi, S.E, MM			
NAMA PEMBIMBING 2	Andi Rifan Rizaldi, S.E, MM			
NAMA VALIDATOR	M. Hidayat, S.E, MM			
No	Dokumen	Tanggal Revisi/Acc	Uraian Perbaikan/saran	Paraf*
1	Abstrak	22 Juli 2025	1. Penulisan nama pembimbing* 2. Penulisan format isi abstrak 3. Melampirkan hasil uji statistik *terlampir pada catatan dapat dilihat dengan cara, open word->review->show markup	

**Harap validator memberi paraf ketika koreksi telah disetujui*

LAMPIRAN 8 BUKTI PLAGIAT



**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 : Marinda Salsi
Nim : 105721123421
Program Studi : Manajemen
Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	6 %	10 %
2	Bab 2	7 %	25 %
3	Bab 3	10 %	15 %
4	Bab 4	8 %	10 %
5	Bab 5	5 %	5 %

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

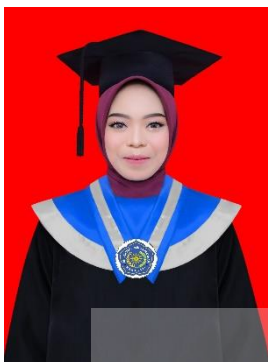
Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Makassar, 31 Juli 2025
Mengetahui
Kepala UPT Perpustakaan dan Penerbitan,


 Nuzulita, M.P
 NPM. 964 591

Jl. Sultan Alauddin no 259 makassar 90222
Telepon (0411)866972,881 593,fax (0411)865 588
Website: www.library.unismuh.ac.id
E-mail : perpustakaan@unismuh.ac.id

BIOGRAFI PENULIS



Marinda Salsi, lahir di Selayar pada tanggal 13 Maret 2004. Penulis merupakan putri tunggal dari Ibu Idawati. Saat ini, penulis berdomisili di Griya Fajar Mas, Perumahan Bosowa Indah Blok P.5, Kec. Rappocini, Makassar, Sulawesi Selatan. Penulis memulai pendidikan TK di TK Aisyiah Kabupaten Kepulauan Selayar, dan melanjutkan

pendidikan SD di SD Inpres Benteng 1 Kabupaten Kepulauan Selayar, setelah itu melanjutkan pendidikan SMP di SMPN 1 Benteng Kabupaten Kepulauan Selayar dan penulis menyelesaikan pendidikan menengah atas di SMAN 1 Selayar Kabupaten Kepulauan Selayar, yang diselesaikan pada tahun 2021. Pada tahun yang sama, penulis melanjutkan pendidikan tinggi di Universitas Muhammadiyah Makassar, Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Selama masa perkuliahan, penulis aktif mengikuti berbagai kegiatan akademik dan non-akademik. Sebagai bentuk akhir dari proses pendidikan jenjang strata satu (S1), penulis menyusun tugas akhir atau skripsi dengan judul “Pengaruh Lingkungan Dan Stres Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Perdagangan Dan Perindustrian Kabupaten Gowa”.

Penulis berharap bahwa karya tulis ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan menjadi sumbangsih pengetahuan di bidang manajemen, khususnya dalam topik literasi sumber daya manusia.