

SKRIPSI

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA TERHADAP SEMANGAT KERJA
PEGAWAI DI KANTOR DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN WAJO**

ANDI NURSYAFRIANI

Nomor Stambuk : 10561 05018 14



PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2019

**PENGARUH LINGKUNGAN KERJA TERHADAP SEMANGAT KERJA
PEGAWAI DI KANTOR DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN WAJO**

Skripsi

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Ilmu Administrasi Negara

Disusun dan Diajukan Oleh

ANDI NURSYAFRIANI

Nomor Stanmbuk : 105610501814

Kepada

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

2019

PERSETUJUAN

Judul Skripsi : **Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Semangat Kerja
Pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Wajo**

Nama Mahasiswa : **ANDI NURSYAFRIANI**

Nomor Stambuk : **105610501814**

Program Studi : **Ilmu Administrasi Negara**

Menyetujui:

Pembimbing I



Dr. Nuryani Mustari, S.IP., M.Si

Pembimbing II



Dr. Hafiz Effiansya Parawu, S.T., M.Si

Mengetahui :

Dekan

Fisipol Unismuh Makassar



Dr. H. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si

Ketua Jurusan

Ilmu Administrasi Negara



Nasrul Haq, S.Sos., M.PA

PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh TIM Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, berdasarkan surat keputusan/undangan menguji ujian skripsi Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, Nomor 0034/FSP/A.1-VIII/40/2019 sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana (S.1) dalam program studi Ilmu Administrasi Negara di Makassar pada hari Sabtu tanggal 12 Bulan Januari tahun 2019.

TIM PENILAI

Ketua

Sekretaris

Dr. Hj. Ihtyani Malik, S.Sos, M.Si

Dr. Burhanuddin, S.Sos, M.Si

Penguji :

1. Dr. A. Rosdianti Razak, M.Si
2. Dr. H. Muh Isa Ansari, M.Si
3. Dr. Hafiz Alfiansya Parawu, M.Si
4. Nurbiah Tahir, S.Sos, M.Ap

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Mahasiswa : Andi Nursyafriani

Nomor Stambuk : 105610501814

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar karya ilmiah ini adalah penelitian saya sendiri tanpa bantuan dari pihak lain atau telah ditulis/dipublikasikan orang lain atau melakukan plagiat. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku, sekalipun itu pencabutan gelar akademik.

Makassar, 18 Januari 2019

Yang Menyatakan



Andi Nursyafriani

ABSTRAK

ANDI NURSYAFRIANI, Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Semangat Kerja Pegawai Di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo (dibimbing oleh Nuryanti Mustari dan Hafiz Elfiansya Parawu).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. sebagaimana di ketahui Lingkungan kerja dan semangat kerja pegawai merupakan bagian dari manajemen sumber daya manusia yang biasa di sebut dengan personalia.

Metode penelitian yang di gunakan adalah metode penelitian kuantitatif yang dengan tipe peneltian *survay* dan untuk populasi dalam penelitian ini adalah 188 orang pegawai dengan sampel 54 pegawai. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah Kusioner, Observasi dan studi dokumentasi. Dan untuk analisis data yang gunakan untu menjawab hipotesis H_a dan H_o menggunakan teknik analisis statistik deskriptif dan teknik analisis regresi linear sederhana .

Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel lingkungan kerja berpengaruh terhadap variabel semangat kerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Karena hal ini dapat di lihat berdasarkan pada nilai F tabel = 4,03 dan F hitung = 180.540 dengan tingkat signifikan sebesar $0,000 < 0,05$.maka variabel lingkungan kerja (X) berpengaruh terhadap variabel semangat kerja (Y) dan nilai beta pada tabel *coefficient* sebesar 0,792, dan nilai kofisien regresinya berdasarkan t hitung $> t$ tabel ($15.058 > 0,3445$) atau signifikan (Sig) sebesar 0,002 lebih kecil dari $< 0,05$ sehingga berarti hipotesis satu (H_a) diterima.Maksudnya jika semakin baik lingkungan kerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo maka semangat kerja pegawai juga semakin baik.

Kata Kunci : Pengaruh, Lingkungan Kerja, Semangat Kerja

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh

Puji syukur kepada Allah SWT atas rahmat dan hidayahnya, sehingga penyusunan skripsi ini dengan judul “ ***Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Semangat Kerja Pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo***” dapat di selesaikan dengan waktu yang tepat guna untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Studi di Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Dengan melalui waktu yang sangat panjang, akhirnya tugas skripsi ini tiba pada satu titik pendedikasiannya oleh sebuah tuntutan dari sebuah implementasi akademik. Atas rahmat dan karunia dan petunjuknya sehingga dalam penyelesaian Skripsi ini begitu banyak pihak yang membantu, membimbing, memberi motivasi dalam penyelesaian penulisan skripsi ini selama berada di Jurusan Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu sosial dan Ilmu Politik. Oleh karena itu, pada kesempatan ini tak lupa saya sebagai penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu baik secara langsung maupun tidak langsung, adapun yang telah memberikan bantuan dalam penyelesaian skripsi ini :

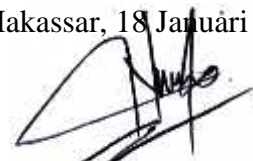
1. Bapak Dr. H. Abd. Rahman Rahim, S.E, M.M selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Ibu Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Nasrul Haq, S.Sos, M.Pa selaku ketua Jurusan Ilmu Administrasi Negara Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Ibu Dr. Nuryanti Mustari, S.IP, M.Si selaku pembimbing I dan Bapak Dr. Hafiz Elfiansya Parawu, S.T, M.Si selaku pembimbing II terima kasih kepada Bapak/Ibu atas bimbingannya selama dalam penyusunan skripsi ini.
5. Terima kasih juga kepada para dosen penguji atas kritikan, saran dan koreksinya demi menyempurnakan penyusunan skripsi kami.

6. Dan yang terhormat Ayah dan Ibu yang saya sayangi, yang dengan ketulusan dan kesabarannya telah mendidik dan memberikan pengorbanan yang selama ini tak ternilai serta doa dan cintanya yang telah diberikan kepada penulis dalam menyelesaikan Studi ini di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik di Universitas Muhammadiyah Makassar. Karena berkat beliaulah sehingga penulis bisa berada di titik sekarang ini.
7. Kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo terima kasih atas kesediannya selama ini dalam memberikan data guna untuk menyelesaikan penelitian ini.
8. Pihak-pihak yang tidak sempat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dan memberi dorongan dalam bentuk motivasi sehingga tugas yang di berikan dalam penyelesaian studi ini bisa selesai tepat pada waktunya.

Harapan penulis semoga skripsi ini bermanfaat untuk diri sendiri dan bagi pembacanya mudah-mudahan dengan adanya skripsi ini bisa membantu banyak pihak di luar sana dan semoga selama penyelesaian skripsi ini bisa mendapatkan balasan pahala yang setimpal. Dan akhirnya semoga Allah SWT Memberikan yang terbaik untuk kita semua. Amin

Billahi fisabililhaq fastabakul khairat, Wassalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatu.

Makassar, 18 Januari 2019



Penulis
Andi Nursyafriani

DAFTAR ISI

Halaman Pengajuan Skripsi.....	i
Halaman Persetujuan.....	iii
Penrimaan Tim.....	iv
Halaman Pernyataan Karya Ilmiah.....	v
Abstrak.....	vi
Kata Pengantar.....	viii
Daftar Isi.....	ix
Daftar Tabel.....	xi
Daftar Gambar.....	xiv

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	8
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian.....	9

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia.....	10
B. Konsep Lingkungan Kerja.....	14
C. Konsep Semangat Kerja.....	22
D. Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Semangat Kerja.....	28
E. Karangka Pikir.....	31
F. Definisi Operasional.....	32
G. Hipotesis.....	37

BAB III METODE PENELITIAN

A. Waktu Dan Lokasi Penelitian.....	38
B. Jenis Dan Tipe Penelitian.....	38
C. Populasi Dan Sampel.....	39
D. Teknik Pengumpulan Data.....	40
E. Teknik Analisis Data.....	41

F. Teknik Pengabsahan Data.....	44
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Obyek Penelitian.....	47
B. Pengumpulan Data.....	91
C. Hasil Penelitian.....	93
D. Pembahasan.....	137
E. Interpretasi Penelitian.....	151
BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan.....	154
B. Saran.....	154
DAFTAR PUSTAKA.....	156
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jumlah Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.....	40
Tabel 3.2 Kriteria Jawaban Responden.....	43
Tabel 3.3 Kisi – Kisi Instrumen Penelitian.....	45
Tabel 4.1 Jumlah Sampel dan Tingkat Pengembalian Kusioner.....	91
Tabel 4.2 Jumlah Responden Berdasarkan status Kepegawaian.....	92
Tabel 4.3 Jumlah Responden Berdasarkan Golongan.....	92
Tabel 4.4 Tanggapan Responden Terhadap Gaji Yang Layak dan Adil.....	94
Tabel 4.5 Tanggapan Responden Terhadap Motivasi Kerja.....	95
Tabel 4.6 Tanggapan Responden Terhadap Produktivitas Kerja.....	96
Tabel 4.7 Tanggapan Responden Terhadap Konsisten.....	97
Tabel 4.8 Indikator Upah yang Layak dan Adil.....	98
Tabel 4.9 Tanggapan Responden Terhadap Tanggung Jawab.....	99
Tabel 4.10 Tanggapan Responden Terhadap Wewenang.....	100
Tabel 4.11 Tanggapan Responden Terhadap Perubahan Status Sosial.....	101
Tabel 4.12 Indikator Kesempatan Untuk Maju atau Promosi.....	102
Tabel 4.13 Tanggapan Responden Terhadap Pelatihan Pegawai.....	103
Tabel 4.14 Tanggapan Responden Terhadap Keamanan Pegawai.....	104
Tabel 4.15 Tanggapan Responden Terhadap Kepuasan Kerja.....	105
Tabel 4.16 Tanggapan Responden Terhadap Jaminan Kerja.....	105
Tabel 4.17 Indikator Keamanan Kerja.....	106
Tabel 4.18 Tanggapan Responden Terhadap Kondisi Tempat Kerja.....	107
Tabel 4.19 Tanggapan Responden Terhadap Fasilitas Pegawai.....	108
Tabel 4.20 Tanggapan Responden Terhadap Rasa Nyaman Pegawai.....	108
Tabel 4.21 Tanggapan Responden Terhadap Rasa Aman.....	109
Tabel 4.22 Indikator Tempat Kerja Yang Baik.....	109

Tabel 4.23 Tanggapan Responden Terhadap Perlakuan Yang Baik.....	110
Tabel 4.24 Tanggapan Responden Terhadap Keadilan.....	111
Tabel 4.25 Tanggapan Responden Terhadap Hubungan Antara Bawahan dan Responden.....	111
Tabel 4.26 Tanggapan Responden Terhadap Profesional.....	112
Tabel 4.27 Indikator Perlakuan Yang Wajar.....	112
Tabel 4.28 Hasil Kumulatif atau Keseluruhan Jawaban Responden Terhadap Lingkungan Kerja.....	113
Tabel 4.29 Tanggapan Responden Tentang Lingkungan Kerja.....	115
Tabel 4.30 Tanggapan Responden Terhadap Menyukai Pekerjaan sendiri.....	118
Tabel 4.31 Tanggapan Responden Terhadap Bertanggung Jawab Dengan Pekerjaan Sendiri.....	119
Tabel 4. 32Tanggapan Responden Terhadap adanya Motivasi.....	120
Tabel 4.33 Indikator Keinginan Bekerja Dengan Baik.....	120
Tabel 4.34 Tanggapan Responden Terhadap Bekerja dengan Profesional.....	121
Tabel 4.35 Tanggapan Responden TerhadapPenilaian Kerja.....	122
Tabel 4.36 Tanggapan Responden Terhadap Adanya Pengawasan.....	123
Tabel 4.37 Indikator Kesungguhan dalam Melaksanakan Pekerjaan.....	123
Tabel 4.38 Tanggapan Responden Terhadap Pegawai Mematuhi Aturan.....	124
Tabel 4.39 Tanggapan Responden Terhadap Ketegasa.....	125
Tabel 4.40 Tanggapan Responden Terhadap Rajin.....	126
Tabel 4.41 Indikator Bekerja dengan Penuh Kedisiplinan.....	127
Tabel 4.42 Tanggapan Responden Terhadap Kerja Keras.....	128
Tabel 4.43 Tanggapan Responden Terhadap Siap Ambil Resiko.....	128

Tabel 4.44 Tanggapan Responden Terhadap Totalitas Dalam Bekerja.....	129
Tabel 4.45 Indikator Bekerja Untuk Mencapai Hasil Yang Maksimal.....	130
Tabel 4.46 hasil Komulatif Dari Pernyataan Responden tentang Indikator Semangat Kerja.....	130
Tabel 4.47 Tanggapan Responden Tentang Semangat Kerja.....	132
Tabel 4.48 Anova.....	134
Tabel 4.49 Cofficient.....	135
Tabel 4.50 Summery.....	136

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Karangka Pikir.....	32
--------------------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang RI nomor 5 tahun 2014 dan Peraturan Pemerintahan tahun 2015 tentang Aparatur sipil negara Pasal 55 menyatakan “bahwa adapun manajemen pegawai negeri sipil meliputi penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karir, pola karir, promosi, mutasi, penilaian kinerja, penggajian dan tunjangan, penghargaan, disiplin, pemberhentian, jaminan pensiun dan jaminan hari tua, dan perlindungan. jadi dari peraturan ini seorang pemimpin dalam meningkatkan kinerja pegwainya harus bisa memenuhi segala kebutuhan para pegawainya. Aparatur sipil negara suatu status yang mempunyai peran dalam mengsosialisasikan tujuan negara dan ASN juga adalah aparat yang bekerja dengan nilai budaya Indonesia yang terbuka.

Pegawai dalam suatu instansi pemerintahan atau organisasi sangat di perlukan dalam menunjang kinerja seorang aparatur sipil negara dalam suatu organisasi salah satunya adalah seorang pegawai membutuhkan motivasi dalam bekerja baik dari lingkungan dimana mereka bekerja ataupun dari tingkat semangat kerja yang di miliki oleh sumber daya manusianya. Lingkungan kerja pegawai terkhususnya aparatu sipil negara dalam suatu instansi merupakan salah satu faktor pendorong dalam meningkatkan semangat kerja pegawai untuk mencapai tujuan baik.

Pegawai ASN bertugas sebagai pelayanan publik. Ada tiga poin aparatur sipil negara sangat penting untuk pembangunan bangsa ini. Yang pertama, untuk mewujudkan tujuan nasional. Kedua, untuk mencapai tujuan nasional. Dan ketiga, perwujudan dari tugas-tugas tersebut perlu di eksplisitkan dengan lebih mendalam. Terkait dengan tugas pemerintahan, hal ini dilakukan dalam rangka menyelenggaraan fungsi umum pemerintahan yang meliputi pendayagunaan kelembagaan, kepegawaian, dan ketatalaksanaan (Rudito,2016:)

Kenyataan menunjukkan bahwa pengembangan sumber daya manusia dirancang untuk membantu individu, kelompok, dan organisasi secara keseluruhan, agar menjadi efektif. Pada dasarnya tujuan utama pengembangan sumber daya manusia adalah peningkatkan produktivitas kerja pegawai/karyawan pada suatu tingkat organisasi dalam lingkungan kerjanya misalnya akan mengganggu pengembangan sumber daya manusia itu sendiri karena semangat kerja yang di miliki kurang baik dalam melaksanakan tugasnya.

Lingkungan kerja yang baik akan memberikan rasa aman dan memungkinkan pegawai agar dapat bekerja optimal. Lingkungan kerja dapat mempengaruhi emosi pegawai Jika pegawai menyukai lingkungan kerja dimana mereka bekerja, maka pegawai tersebut akan merasa nyaman di tempat kerjanya untuk melaksanakan aktivitas karena waktu kerja di pergunakan secara baik dan optimis sehingga prestasi kerja pegawai juga menjadi lebih baik . lingkungan kerja tersebut mencakup hubungan kerja yang terbentuk antar sesama pegawai baik hubungan kerja antar bawahan dan atasan serta lingkungan fisik atau non fisik . menurut george dalam Hasibuan (2017: 163), mengemukakan bahwa

pegawai memiliki kebutuhan yang berhubungan dengan tempat dan suasana di lingkungan ia bekerja, yaitu: upah yang layak dan adil, kesempatan untuk maju/promosi, pengakuan sebagai individu, keamanan kerja, tempat kerja baik, penerimaan oleh kelompok, perlakuan yang wajar dan pengakuan atas prestasi. Sehingga lingkungan kerja dapat diketahui sebagai suatu kondisi dimana seorang pegawai bekerja dapat mempengaruhi dirinya dalam meningkatkan produktivitas kerjanya.

Semangat kerja pegawai sebenarnya perasaan pegawai terhadap dirinya, pekerjaan, manajer/pemimpin, lingkungan kerja, dan kesuruhan kehidupan kerja sebagai pegawai. Semangat pegawai memadukan semua perasaan mental dan emosional, kepercayaan dan sikap yang dipegang individu dan kelompok mengenai pekerjaannya. Sedangkan semangat kerja pegawai juga di definisikan oleh Crossley dalam Kaswan (2007:201), yang menyatakan, ” *morale refers to employees’ shared attitude toward and identification with the elements of their job, working conditions, fellow wokers, supervisors, and general management* (Semangat mengacu pada sikap berbagi empayar dan identifikasi dengan unsur-unsur pekerjaan, kondisi kerja, sesama pekerja, supervisi, dan manajemen umum) Selain itu.

Menurut Hasibuan (2008:94) indikator semangat kerja ada beberapa bagian antara lain : keinginan bekerja dengan baik, kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan, bekerja dengan penuh kedisiplinan, bekerja untuk mencapai maksimal, berupaya untuk selalu berkarya, bekerja dengan penuh kreatifitas. Semangat kerja dapat diartikan sebagai cerminan sikap atau kondisi mental

seorang individu atau tim. Orang dengan semangat kerja yang tinggi biasanya akan memiliki sikap positif, optimistis, kooperatif, dan suportif terhadap visi dan misi tim.

Dari teori – teori diatas yang yang terkait lingkungan kerja dan semangat kerja Dengan adanya lingkungan kerja di dalam suatu instansi sangatlah dibutuhkan guna memberikan pengaruh besar terhadap seorang pegawai dan menjadi faktor utama dalam meningkatkan semangat kerja pegawai itu sendiri dalam bekerja. Dalam suatu instansi yang menjadi faktor pendukung dalam peningkatan kinerja pegawai baik atau buruknya kinerja itu dapat dilihat dari pendapat diatas dapat diketahui bahwa lingkungan kerja yang ada disekitar pegawai bisa menjadi faktor pendukung berjalan baik atau tidaknya aktifitas para pegawai di dalam kantor tersebut. Maka dari itu dari variabel lingkungan kerja dan semangat kerja juga dapat dilihat pada penelitian terdahulu yang berkaitan dengan judul yang akan di teliti yang telah dilakukan oleh Hairil Anwar tahun 2013 dengan judul “Pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja Pegawai Kantor Imigrasi Kota Samarinda” hasil dari penelitian ini adalah :

“Berdasarkan penelitian yang di lakukan penulis ternyata lingkungan kerja yang terjadi di kantor imigrasi kelas I kota samarinda , memiliki pengaruh positif untuk dapat meningkatkan semangat kerja pegawai. Dimana Pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai pada kantor imigrasi kelas I kota samarinda menunjukkan anggapan yang positif, hal ini di buktikan dengan

nilai r sebesar 0,344 di mana nilai tersebut pada tabel interpretasi berada pada interval 0,200 sampai dengan 0,399 yang termasuk dalam kategori rendah. “.

Selain itu terkait penelitian terdahulu hal serupa juga yang dilakukan oleh Damayanti Fitria. 2015 dengan judul “ Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Semangat Pegawai Melalui Disiplin Kerja ” hasil penelitiannya adalah:“ bahwa semanga kerja yang harus dimiliki oleh pegawai harus dapat lebih ditingkatkan kembali, pihak sekolah ada baiknya untuk lebih memperhatikan pegawai dengan pemberian-pemberian semangat kerja yang dapat diapresiasi dalam bentuk reward, baik materiil ataupun non materiil”

Melihat dari teori – teori dan yang di pertegas dengan adanya penelitian terdahulu tentang pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai dimana lingkungan kerja sangat berpengaruh dalam meningkatkan semangat kerja pegawai. Dengan hal tersebut juga sejalan yang dilakukan penulis dimana mengangkat judul yang sama dengan melihat kenyataan yang terkait indikator lingkungan kerja bahwa di Kantor Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Wajo menunjukkan lingkungan kerja dan semangat kerja pegawai belum sesuai dengan kenyataan karena berdasarkan variabel lingkungan kerja masih belum terpenuhi karena peningkatan kesejahteraan pegawai yang dimana kebutuhan akan gaji yang di terima pegawai belum memenuhi kebutuhannya terkhususnya bagi para pegawai yang non PNS (honorar) hal lain juga di tunjukkan bahwa kesempatan pegawai honorar untuk menjadi ASN belum terpenuhi karena melihat banyaknya pegawai honorar yang belum di angkat menjadi ASN (Media Sinergi.com Kamis 2 November 2017). begitupun kaitannya dengan variabel

semangat kerja karena masih ada pegawai yang dalam bekerja kurang maksimal dalam bekerja terkhususnya dalam kehadiran pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo yang menunjukkan jika pegawai masih tidak disiplin dalam bekerja terkhususnya dalam hal kehadiran meskipun telah menggunakan fingerprint dalam membantu pegawai soal kehadiran (Wajo Tekape.com jum'at 5 Januari 2018). hal ini menunjukkan bahwa ternyata masalah terkait lingkungan kerja dan semangat kerja pegawai sangat perlu di teliti agar dapat disesuaikan dengan teori yang ada.

Pemahaman mengenai lingkungan kerja seringkali dikaitkan keadaan pegawai dalam bekerja seperti halnya kurangnya motivasi yang di dapat seorang pegawai di tempat mereka bekerja sehingga ketika membangun semangat kerja pegawai banyak kendala yang tidak mudah diselesaikan. Seperti di ketahui motivasi merupakan suatu yang begitu penting karena pelaksanaan fungsi ini berhubungan dengan manusia sebagai objek langsung. Oleh karena itu segala aktivitas di dalam suatu instansi akan dapat berjalan dan mencapai tujuan seperti yang telah ditetapkan apabila bawahan mempunyai semangat kerja yang tinggi.

Begitupun halnya di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo yang di pimpin oleh Drs. H. Jasman Juanda, M.Si dalam menunjang semangat kerja pegawai di kantor dengan jumlah pegawai 118 orang baik yang berprofesi sebagai PNS maupun yang Non PNS. Sebagai seorang pemimpin harus memenuhi segala kebutuhan pegawainya baik dari segi keamanan kerja, upah/gaji, tempat kerja yang layak dan lain – lain. dan semua itu berpengaruh dalam lingkungan kerja seorang pegawai. Lingkungan kerja yang dalam hal ini

seorang pemimpin harus menyiapkan lingkungan kerja yang secara fisik maupun psikis sehingga dalam menyelesaikan tugas dengan disiplin pegawai agar bisa lebih bersemangat dalam mencapai tujuan.

Penelitian ini penting dilakukan agar hasil penelitian ini nantinya dapat dijadikan suatu bahan pertimbangan bagi Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo terkait dalam meningkatkan lingkungan kerja dan semangat kerja pegawai. Permasalahan lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan agar menjadi lebih baik lagi. tentunya agar pegawai yang dipimpin dalam kantor bisa lebih meningkatkan semangat kerjanya bukan bertambah turun dalam hal ini akan berdampak buruk dalam peningkatan produktivitas pegawai.

Menariknya penelitian ini akan mengetahui aspek- aspek yang dapat dijadikan indikator terkait lingkungan dan semangat pegawai dalam bekerja. Sehingga dengan ,mengetahui indikator tersebut maka dapat diketahui bagaimana lingkungan dan semangat kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

Berdasarkan uraian permasalahan latar belakang.maka penelitian ini akan membahas kajian mengenai pengaruh lingkungan kerja pegawai terhadap semangat pegawai dalam bekerja dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari, dengan mengangkat judul : **“ Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Semangat Kerja Pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten**

Wajo” sehingga dari judul tersebut akan diketahui beberapa variabel yang mempengaruhi semangat kerja pegawai dalam lingkungan kerjanya.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang telah penulis kemukakan, maka rumusan masalah penelitian ini adalah:

1. Seberapa baik lingkungan kerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo?
2. Seberapa baik semangat kerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo?
3. Seberapa besar pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah di tetapkan. Maka tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui seberapa baik lingkungan kerja pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.
2. Untuk mengetahui seberapa baik semangat kerja pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

3. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

D. Manfaat penelitian

Manfaat penelitian ada 2 (dua) yaitu :

1. Manfaat teoritis

Bermanfaat guna menghasilkan konsep dalam pengembangan ilmu tentang pengaruh lingkungan kerja dan semangat kerja pegawai.

2. Manfaat praktisi

- a. Bermanfaat bagi Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo, sebagai bahan evaluasi terkait dengan lingkungan kerja pegawai begitupun juga dalam hal meningkatkan semangat kerja pegawai.
- b. Bermanfaat bagi para pegawai, khususnya bagi pegawai Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten wajo, sebagai bahan masukan dan referensi untuk meningkatkan semangat kerjanya dalam melaksanakan tugas-tugas di kantor .
- c. Bermanfaat bagi para peneliti lainnya yang ingin mengembangkan penelitian ini untuk menemukan model pendekatan peningkatan semangat kerja yang lebih baik.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

Lingkungan kerja dan semangat kerja pegawai merupakan bagian dari manajemen sumber daya manusia yang biasa disebut dengan personalia. Dalam hal ini, kita akan membahas tentang manajemen dan kemudian membahas tentang manajemen sumber daya manusia baik di lingkungan kerjanya ataupun semangat kerja sumber daya manusianya.

Manajemen berasal dari kata “to manage” yang artinya mengatur. Pengaturan yang dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dan fungsi-fungsi manajemen. Jadi manajemen merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang ingin dicapai. Menurut Morell dalam Kartono (2002:71) menyatakan “Manajemen adalah aktivitas dalam organisasi, terdiri dari penentuan tujuan-tujuan (sasaran) suatu organisasi dan sarana-sarana

dengan mana sasaran tersebut dapat dicapai secara efektif”. Sedangkan manajemen menurut G.R Terry dalam bukunya dalam Kartono (2003:74) menyatakan bahwa “ *the force that runs an enterprise and is responsible for its success or failure* (kekuasaan yang mengatur suatu usaha, dan bertanggung jawab atas keberhasilan atau kegagalan/usahanya)”.

Dari definisi diatas dapat dilihat fungsi-fungsi manajemen yang di kemukakan oleh G.R terry dalam Kartono (2003:74) berpendapat bahwa ada empat fungsi manajemen yang di singkat dengan POAC, yaitu :

- a. *Planning* (perencanaan)
- b. *Organizing* (pengorganisasian)
- c. *Actuating* (penggerakan, aktualisasi)
- d. *Controlling* (pengawasan).

melihat pengertian dan fungsi-fungsi manajemen diatas dapat di jelaskan tentang manajemen sumber daya manusia. Sumber daya manusia pada hakikatnya adalah penerapan manajemen tersebut khusus sumber daya manusia, sehingga dapat di definisikan seni untuk merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, mengawasi kegiatan-kegiatan sumber daya manusia atau karyawan/pegawai.

Sumber daya manusia yang di kemukakan Flippo dalam Natoatmodjo (2003: 117) sebagai berikut : “ manajemen sumber daya manusia (personalia adalah perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan kegiatan-kegiatan pengadaan, pengembangan, pemberian kompensasi, pengintegrasian,

pemeliharaan, dan pelepasan sumber daya manusia agar tercapai berbagai tujuan individu, organisasi dan masyarakat”. Kemudian, menurut French dalam Natoatmodjo (2003: 117) “ manajemen sumber daya manusia adalah sebagai penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan dan pemeliharaan sumber daya manusia oleh organisasi”. Selain itu adapun fungsi manajemen sumber daya manusia yang dapat diketahui agar kegiatan manajemen sumber daya manusia dapat berjalan dengan lancar yaitu :

2. Fungsi – fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

a. Perencanaan

Perencanaan adalah kegiatan memperkirakan atau menggambarkan di muka tentang keadaan tenaga kerja, agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien, dalam membantu terwujudnya tujuan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi, dalam bentuk bagan organisasi.

c. Pengarahan

Pengarahan adalah kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai, agar mau kerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi. Pengarahan dilakukan oleh pemimpin yang dengan

kepemimpinannya akan memberi arahan kepada pegawai agar dapat mengerjakan semua tugasnya dengan baik.

d. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan pegawai agar mentaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai dengan rencana. Bila terdapat penyimpangan atau kesalahan diadakan tindakan perbaikan dan atau penyempurnaan. Pengendalian pegawai meliputi kehadiran, kedisiplinan, perilaku kerja sama, dan menjaga situasi lingkungan pekerjaannya.

e. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi dan induksi untuk mendapatkan pegawai yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.

f. Pengembangan

Pengembangan adalah proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan, hendaknya sesuai dengan kebutuhan pekerjaan masa kini maupun yang akan datang.

g. Kompensasi

kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung (direct) dan tidak langsung (indirect) berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi. Prinsip kompensasi adalah adil dan layak

h. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai, agar tercipta kerja sama yang serasi dan saling menguntungkan

i. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental dan loyalitas pegawai, agar mereka tetap mau bekerja sama sampai pensiun.

j. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan, karena tanpa adanya disiplin, maka sulit mewujudkan tujuan yang maksimal.

k. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya hubungan kerja seorang pegawai dari suatu organisasi.

Dari pengertian diatas terkait manajemen sumber daya manusia dan fungsi – fungsi manajemennya maka dapat di simpulkan bahwa sumber daya manusia merupakan bagian dalam organisasi yang harus mampu menempatkan dirinya dalam berbagai situasi didalam suatu oragnisasi atau instansi yang dimana mereka tempati bekerja sehingga dalam melaksanakan tugasnya bisa tercapai dengan baik. Begitupun kaitannya denga lingkungan kerja dengan semangat

kerja pegawai dimana diketahui bahwa lingkungan kerja merupakan suatu keadaan yang dapat meningkatkan semangat kerja seseorang dalam bekerja baik dari sumber daya manusia itu sendiri maupun yang lainnya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat konsep lingkungan kerja dan semangat kerja dibawah ini:

B. Konsep Lingkungan Kerja

1. Pengertian lingkungan kerja

Lingkungan kerja merupakan aspek kedua dari para pekerja dengan kondisi-kondisi materil dan psikologinya. Kondisi materil yang sangat baik belum tentu atau sedikit sekali mempunyai relasi langsung dengan moral yang baik. Dan kondisi fisik yang sangat buruk, secara praktis tidak mempunyai hubungan atau pengaruh langsung terhadap moral yang rendah dengan buruh dan pegawai atau terhadap sikap menolak pekerjaannya.

Menurut Mardiana dalam Firdaus (2005:7) “ lingkungan kerja adalah dimana pegawai melaksanakan pekerjaannya sehari-hari”. Kemudian menurut Nitisemito dalam Firdaus (2001: 8) “ lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekeliling para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang di embankan”.

Sedangkan menurut Handoko dalam Firdaus (2009: 192) mengatakan “lingkungan kerja yang sehat untuk menjaga kesehatan para karyawan dari gangguan-gangguan penglihatan, pendengaran, kelelahan dan lain-lain”. Kemudian Menurut George dalam Hasibuan (2017: 163), ada beberapa yang berkaitan dengan lingkungan kerja, adalah:

- a. Upah yang layak dan adil
- b. Kesempatan untuk maju/ promosi
- c. Pengakuan sebagai individu
- d. Keamanan kerja.
- e. Tempat kerja yang baik.
- f. Penerimaan oleh kelompok.
- g. Perlakuan yang wajar.
- h. Pengakuan atas prestasi.

Setelah mengetahui beberapa pendapat tersebut maka dapat di ketahui bahwa lingkungan kerja suatu karyawan sangat berpengaruh dalam meningkatkan semangat kerja pegawai untuk tercapainya suatu kinerja yang baik. Karena dalam pengembangan sumber daya manusia dalam menunjang kinerjanya bukan lagi suatu bentuk yang lazim karena dengan melihat lingkungan kerja yang di tempati bisa di lihat apakah di tempat pegawai itu bekerja baik atau tidak.

2. Kondisi lingkungan kerja

Menurut Wursanto (2003:287-289): untuk mengetahui faktor yang mempengaruhi pembentukan perilaku yang berhubungan dengan kondisi lingkungan kerja diantaranya yaitu :

- a. Kondisi lingkungan kerja yang menyangkut fisik

Kondisi lingkungan kerja yang berhubungan segi fisik merupakan sesuatu yang berkaitan dengan fisik dari lingkungan kerja, yang antara lain meliputi :

1. Keadaan bangunan, atau tempat kerja yang menarik dan menjamin keselamatan kerja para pegawai. Termasuk ruang kerja yang nyaman dan mampu memberikan ruang gerak yang baik untuk pegawai dalam melaksanakan tugasnya, serta mengatur ventilasi yang baik sehingga para pegawai merasa nyaman dalam bekerja.
2. Tersedianya beberapa fasilitas, seperti:
 - a. Perlengkapan kerja yang cukup sesuai dengan jenis pekerjaan masing-masing pegawai.
 - b. Tersedianya tempat istirahat, tempat olahraga berikut kelengkapannya, kantin, tempat ibadah, tempat rapat, dan sebagainya.
 - c. Tersedianya sarana transportasi untuk antar jemput pegawai.
3. tempat kerja yang strategis sehingga mudah di jangkau dengan kendaraan umum. Dengan memberikan berbagai fasilitas seperti halnya di atas diharapkan para pegawai akan berperilaku sesuai dengan perilaku yang dikehendaki organisasi yang pada akhirnya dapat memberikan dorongan untuk bekerja dengan semangat, disiplin, dan loyalitas yang tinggi.
 - a. Kondisi lingkungan kerja yang menyangkut psikis.

Adapun kondisi lingkungan kerja yang menyangkut psikis antara lain meliputi:

- 1) Adanya perasaan aman dari para pegawai dalam menjalankan tugasnya yang meliputi:
 - a. Rasa aman dari bahaya yang mungkin timbul pada saat melaksanakan tugas.

- b. Merasa aman dari pemutusan hubungan kerja yang sewenang-wenang (secara tidak adil), dan
 - c. Merasa aman dari segala macam bentuk tuduhan sebagai akibat dari saling mencurigai di antara pegawai.
- 2) Adanya loyalitas yang bersifat dua dimensi, yaitu vertikal dan horizontal.
- a. Loyalitas yang bersifat vertikal, yaitu loyalitas pimpinan dengan bawahannya, dan loyalitas antara bawahan dengan pimpinan. Untuk menunjukkan loyalitas pimpinan terhadap bawahan antara lain dapat dilakukan dengan berbagai cara, yaitu :
 1. Mengadakan anjingsana kerumah-rumah pegawai pada saat tertentu.
 2. Ikut membantu memecahkan permasalahan yang sedang di hadapi oleh pegawai, sepanjang pegawai itu tidak keberatan.
 3. Membela kepentingan bawahan,selama kepentingan bawahan itu tidak bertentangan dengan ketentuan yang ada.
 4. Membela bawahan dari pihak-pihak lain, walaupun secara internal bawahan itu mendapat teguran dan bahkan mendapat peringatan keras dari pimpinan.
 5. Melindungi bawahan dari berbagai bentuk ancaman yang datangny dari pihak lain.
 - b. Loyalitas yang bersifat horizontal, adalah loyalitas pimpinan dengan pimpinan yang setingkat, antara bawahan dan bawahan , atau antara pegawai yang setingkat. Adanya perasaan puas di kalangan pegawai.

3. Manfaat Lingkungan Kerja

Menurut Ishak dan Tanjung (2003: 23), manfaat lingkungan kerja adalah menciptakan keinginan kerja, sehingga produktivitas dan prestasi kerja meningkat. Manfaat yang di dapat karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat di selesaikan dengan tepat. Dengan kata lain, pekerjaan diselesaikan dengan benar dalam skala waktu yang di tentukan. Prestasi kerja akan di awasi oleh individu yang bersangkutan, dan tidak akan menimbulkan terlalu banyak pengawasan serta semangat juangnya akan tinggi.

4. Unsur-unsur lingkungan kerja

a. Pimpinan

Berdasarkan yang dipahami tentang pimpinan adalah sebuah jabatan atau pemegang kekuasaan dalam kelompok organisas formal maupun non formal. Menurut Sarros dan Butchatsky dalam Firdaus (2005: 26), “ *leadership is defined as the purposeful behavior of influencing others to contribute to a commonly agreed goal for the benefit of individual as well as the organization or common good.*” Menurut definisi tersebut, kepemimpinan dapat di definisikan sebagai suatu perilaku dengan tujuan tertentu untuk mempengaruhi aktivitas para anggota kelompok untuk mencapai tujuan bersama yang di rancang untuk memberikan manfaat individu dan organisasi.

b. Manajemen

Manajemen berfungsi untuk melaksanakan semua semua kegiatan-kegiatan yang perlu dilaksanakan dalam hal pencapaian tujuan dalam batas kebijaksanaan umum yang di tentukan pada tingkat administrasi. Manajemen dapat didefinisikan dari dua sudut pandang, yaitu sebagai proses penyelenggaraan

bersifat kegiatan dalam hal penerapan tujuan dan sebagai kemampuan atau keterampilan orang yang menduduki jabatan manajerial untuk mendapatkan suatu hasil dalam rangka mencapai tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain. (Siagian, P. 2003: 5).

c. Karyawan

Karyawan adalah mereka yang bekerja pada suatu badan usaha perusahaan baik swasta ataupun pemerintahan dan diberikan gaji sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku baik itu bersifat harian, permingguan, maupun perbulan yang biasanya gaji tersebut diberikan secara mingguan. (Firdaus, 2005:90)5.

5. Indikator lingkungan Kerja

Menurut George dalam Hasibuan (2017: 163) menyatakan bahwa seseorang yang mempunyaikebutuhan yang berhubungan dengan lingkungan ia bekerja yaitu :

a. Gaji/upah yang layak dan adil

Menurut Hasibuan (2017:22) Merupakan pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*) uang atau barang kepada karyawan yang produktivitas kerjanya baik sebagai imbalan jasa yang di berikan kepada perusahaan yang adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak di artikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada

batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

1. Layak dan Adil
2. Motivasi
3. Produktivitas kerja
4. Konsisten

b. Kesempatan untuk maju/ promosi

Menurut hasibuan (2017: 107) Menyatakan bahwa dengan adanya kesempatan untuk di maju/ promosi akan memberikan peran penting bagi setiap karyawan. Dengan promosi berarti ada jabatan untuk menduduki suatu jabatan yang lebih tinggi dan memberikan status sosial seperti wewenang (*Authority*), tanggung jawab. Serta penghasilan (*outcomes*) yang semakin besar bagi karyawan.

1. Wewenang
2. Tanggung jawab
3. Penghasilan
4. Perubahan Status social

c. Keamanan kerja

Menurut Sedarmayanti (2001:31) Bahwa guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan adanya keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat

kerja, dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanan demi keamanan dan kepuasan pegawai.

1. Jaminan kerja
2. Kepuasan kerja
3. Keamanan pegawai
4. Pelatihan

d. Tempat kerja yang baik

Nitisemito dalam Firdaus (2001: 8) Lingkungan kerja atau tempat kerja yang baik adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang di embankan”.

1. Kondisi tempat kerja
2. Nyaman
3. Fasilitas-fasilitas pegawai
4. Aman

e. Perlakuan yang wajar

Menurut Wurasanto (2003 : 293) Bahwa adanya perlakuan yang baik, manusiawi , adil dan tidak disamakan dengan robot atau mesin.

1. Perlakuan yang baik
2. Adil
3. Professional
4. Hubungan yang baik atasan dan bawahan

C. Konsep Semangat Kerja

1. **Pengertian semangat kerja**

Morale atau semangat kerja merupakan cerminan sikap atau kondisi mental individu atau sebuah tim. Pentingnya semangat kerja telah diakui oleh banyak pemimpin. Napoleon yang dikutip Manning dan Curtis dalam Kaswan (2012:200) pernah mengatakan, “*An army’s success depends on its size, equipment, experience, and morale, morale is worth more than all of other elements combined*”. Kesuksesan pasukan/tim tergantung pada ukuran, peralatan, pengalaman, dan semangat, semangat bernilai lebih dari perpaduan semua unsur yang lain.

Dari sudut pandang manajerial, *morale* atau semangat menggambarkan jiwa kolektif dan motivasi sekelompok pegawai. Pengertian *morale* atau semangat kerja banyak di jelaskan beberapa pakar. Menurut Jukie Gough et al dalam Kaswan (2009:589) menjelaskan semangat kerja sebagai berikut, “*Employee morale is employees actually feel about themselves as works, their work, their managers, their work environment, and their overall work life. It incorporates all the mental and emotional feelings, beliefs, and attitudes that individuals and groups hold regarding their job*”

Menurut pengertian diatas. Semangat kerja pegawai sebenarnya perasaan pegawai terhadap dirinya, pekerjaan, manajer/pemimpin, lingkungan kerja, dan kesuruhan kehidupan kerja sebagai pegawai. Semngat pegawai memadukan semua perasaan mental dan emosional, kepercayaan dan sikap yang dipegang individu dan kelompok mengenai pekerjaannya. Sedangkan semangat kerja pegawai juga di definisikan oleh Crossley dalam Kaswan (2007:489), yang menyatakan,” *morale refers to employees’ shared attitude toward and*

identification with the elements of their job, working conditions, fellow workers, supervisors, and general management (Semangat mengacu pada sikap berbagi empayar dan identifikasi dengan unsur-unsur pekerjaan, kondisi kerja, sesama pekerja, supervisi, dan manajemen umum). Dalam konteks ini, semangat kerja merupakan sikap bersama dan identifikasi terhadap unsur-unsur pekerjaan, kondisi pekerjaan, teman sesama, penyelia dan manajemen secara umum. Dalam pengertian yang lebih teknis, semangat mengacu kepada ringkasan penilaian terhadap sejumlah sikap yang terkait dengan pekerjaan (misalnya: komitmen organisasi, loyalitas pegawai, kontrak kerja, manajemen pegawai, dan kesejahteraan pegawai).

2. Dimensi semangat kerja

Dimensi semangat kerja merupakan semangat kerja yang berdasarkan kesepakatan batiniah dari diri pegawai yang sifatnya tetap, dimensi-dimensi semangat kerja pegawai dengan melihat semangat kerja pegawai yang tinggi dan semangat kerja rendah. Semangat kerja yang tinggi dalam pegawai suatu hal yang bisa membawa sumbangan positif bagi organisasi atau instansi itu sendiri dengan adanya bentuk kreatifitas dari dalam diri pegawai, sedangkan semangat kerja yang rendah merupakan bentuk ketidakdisiplinnya seorang pegawai dalam bekerja yang bisa dikatakan sifatnya kekanak-kanakan.

Menurut Robert Levering dan Laurie J. Mullins dalam Kaswan (2015: 202) menyatakan bahwa semangat kerja memiliki empat dimensi :

1. Pekerjaan yang bermakna
2. Kerja sama tim

3. Kepedulian manajemen

4. Dan imbalan.

3. Faktor-faktor yang mempengaruhi semangat kerja

Semangat kerja di pengaruhi pekerjaan individu dan citra organisasi yang meliputi bagaimana orang memandang organisasi dan pekerjaannya. Faktor yang mempengaruhi semangat kerja menurut Csikszentmihalyi dalam Kaswan (2015: 217) menemukan dalam penelitiannya tentang kinerja orang yang dalam keadaanya *flow* sebenarnya mengalami perasaan kecewa ketika mereka mencapai tujuan kinerja, karena tindakan bekerja merupakan motivator, bukan selesainya pekerjaan. Selain itu, dia menemukan bahwa orang yang dalam keadaan *flow* memiliki kendali atas pekerjaan karena mereka merasa senang dengan kemampuannya menangani tantangan. Motivasi, maknailah faktor ini juga mencakup bagaimana pendapat orang lain (seperti pelanggan atau komsumsi) memandang organisasinya.

Faktor lain adalah kompensasi dan tunjangan.imbalan yang diberikan organisasi harus kompetitif secara eksternal dan memenuhi rasa keadilan internal dan faktor keamanan kerja dan komunikasi. Rasa aman seperti sangat mendasar bagi praktik manajemen kinerja tinggi alasannya adalah inovasi dalam praktik kerjaatau bentuk lain kerjasama manajemen-karyawan atau peningkatan produktivitas tidak mungkin dipertahankan dalam jangka waktu lama apabila pekerja takut jika sewaktu-waktu mereka dikeluarkan dari pekerjaanya.

Faktor lain yang berdampak pada semangat pegawai adalah produktivitas. Secara umum produktivitas merupakan output barang dan jasa dalam kaitannya

dengan input, yang berupa tenaga kerja, modal dan peralatan (Cascio,2012). Apabila produktivitas meningkat, organisasi/perusahaan dapat membayar karyawannya lebih tinggi tanpa menyebabkan inflasi. Produktivitas ialah melakukan yang lebih baik dengan apa yang kita miliki meningkatkan produktivitas bukan bekerja lebih keras (working harder), melainkan bekerja lebih cerdas (working smarter) .

4. Peningkatan semangat kerja

Semangat kerja sangat penting bagi organisasi karena semangat kerja merupakan suatu penggerak dalam organisasi. Melihat semangat kerja yang rendah itu dapat dilihat dari ketidakpuasan pegawai,kinerja yang buruk, menyebabkan tinggi keluar masuknya pegawai. Dengan demikian, dampak semangat kerja yang rendah tidak untuk dianggap biasa dan dibiarkan berlarut-larut.

Berbagai hal bisa dilakukan untuk membuhkan, memelihara dan meningkatkan semangat kerja pegawai. Dari berbagai sumber (Crossley,2007; Gough et al, 2009; Manning dan Gautis, 2010) dalam Kaswan (2014:222). Cara-cara berikut bisa dipakai dalam meningkatkan semangat kerja pegawai:

- a. Imbalan
- b. Tunjangan
- c. Komunikasi
- d. Penghargaan
- e. Kondisi, fasilitas, pelayanan
- f. Proses interpersonal dan kelompok

g. Fungsi dan kebijakan personalia

h. Menyediakan program bantuan pegawai dan kesehatan.

5. Indikator Semangat Kerja

Menurut Hasibuan (2008: 94) menyatakan bahwa indikator semangat kerja sebagai berikut :

a. Keinginan bekerja dengan baik

Menurut Kaswan(2014:101) adalah adanya hal – hal yang mendorong karyawan/pegawai untuk tetap bekerja seperti halnya pekerjaan yang menantang, yang mencakup perasaan untuk berprestasi, bertanggung jawab, kemudian dapat menikmati pekerjaan itu sendiri.

1. Empati

2. Motivasi

3. Tanggung jawab

4. Berprestasi

5. Menyukai pekerjaan sendiri

b. Kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan

Menurut Hasibuan (2005) Bahwa kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan / komitmen dalam bekerja adalah kesungguhan suatu karyawan atau anggota organisasi untuk tetap memelihara sebuah nilai dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara umum.

1. Professional

2. Disiplin

3. Rajin
4. Pengawasan
5. Penilaian kerja

c. Bekerja dengan penuh kedisiplinan

Menurut Hasibuan (2017:193) Bahwa kedisiplinan adalah fungsi operatif dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena makin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

1. Mematuhi aturan
2. Absensi
3. Disiplin waktu
4. Ketegasan
5. Absensi

d. Bekerja untuk mencapai prestasi maksimal

Menurut Mc. Clelland's dalam Hasibuan (2017:162) yang terkait kebutuhan akan prestasi merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja seseorang . karena akan mendorong seseorang untuk mengembangkan kreativitas dan mengarahkan semua kemampuan serta energy yang dimilikinya demi mencapai prestasi kerja yang maksimal.

1. Totalitas kerja
2. Bekerja kerasa

3. Kreatifitas
4. Prestasi kerja
5. Siap ambil resiko

D. Pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja

Menurut Nitisimento dalam Damayanti (2006:183) lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar pekerja dan yang dapat mempengaruhi dalam menjalankan semangat kerja yang dapat terjaga dengan stabil. Hal ini menunjukkan bahwa lingkungan kerja mempunyai peranan penting dalam hal meningkatkan kesejahteraan pegawai agar dalam bekerja tetap baik ataupun stabil. Dan pemimpin harus mampu memberikan lingkungan kerja yang baik kepada pegawai agar dapat bekerja dengan nyaman.

Sedangkan menurut Hasibuan (2007 : 94) Semangat kerja adalah keinginan dan kesungguhan seseorang dalam mengerjakan pekerjaannya dengan baik serta berdisiplin untuk mencapai prestasi yang maksimal. Pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai sangatlah penting dalam meningkatkan kinerja pegawai harusnya ada lingkungan kerja yang mendukung pegawai dalam menjalankan tugasnya agar bisa menciptakan kerja sama yang baik antara pegawai dan ini dapat meningkatkan semangat kerja pegawai lebih baik lagi.

Dengan adanya lingkungan kerja di dalam suatu instansi sangatlah dibutuhkan guna memberikan pengaruh besar terhadap pegawainya dan menjadi factor utama dalam meningkatkan semangat kerja pegawai itu sendiri dalam bekerja. Dalam suatu instansi yang menjadi faktor pendukung dalam peningkatan kinerja pegawai baik atau buruknya kinerja itu Karena dari pendapat diatas dapat

diketahui bahwa lingkungan kerja yang ada disekitar pegawai bisa menjadi faktor pendukung berjalan baik atau tidaknya aktifitas para pegawai di dalam kantor tersebut.

Adapun yang pernah melakukan penelitian terdahulu yang berkaitan dengan lingkungan kerja dan semangat kerja yaitu sebagai berikut :

1. Penelitian oleh Hairil Anwar tahun 2013 dengan judul “Pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja Pegawai Kantor Imigrasi Kota Samarinda” hasil dari penelitian ini adalah :

“Berdasarkan penelitian yang di lakukan penulis ternyata lingkungan kerja yang terjadi di kantor imigrasi kelas I kota samarinda , memiliki pengaruh positif untuk dapat meningkatkan semangat kerja pegawai. Dimana Pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai pada kantor imigrasi kelas I kota samarinda menunjukkan anggapan yang positif, hal ini di buktikan dengan nilai r sebesar 0,344 di mana nilai tersebut pada tabel interpretasi berada pada interval 0,200 sampai dengan 0,399 yang termasuk dalam kategori rendah. “.

2. Penelitian tentang variabel X juga di teliti oleh Sofyan Khairani Diana. 2013. “Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Kerja Pengawas BAPPEDA” hasil dari penelitian ini adalah :“ bahwa ada pengaruh secara signifikan antara lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai di Kantor BAPPEDA”

3. Selain itu, Penelitian tentang variabel Y juga diteliti oleh Damayanti Fitria. 2015 dengan judul “ Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap

Semangat Pegawai Melalui Disiplin Kerja ” hasil penelitiannya adalah:“
bahwa semanga kerja yang harus dimiliki oleh pegawai harus dapat lebih
ditingkatkan kembali, pihak sekolah ada baiknya untuk lebih
memperhatikan pegawai dengan pemberian-pemberian semangat kerja
yang dapat diapresiasi dalam bentuk reward, baik materiil ataupun non
materiil”

4. Selain itu, penelitian tentang variabel Y juga di teliti oleh Sitti Nurhendar tahun 2007 dengan judul “Pengaruh stres kerja dan semangat kerja terhadap kinerja karyawan bagian produksi (studi kasus pada cv. Aneka ilmu semarang) hasil penelitiannya adalah : diantara varibel stres kerja dan semangat kerja variabel yang paling berpengaruh terhadap kinerja karyawan adalah semangat kerja”

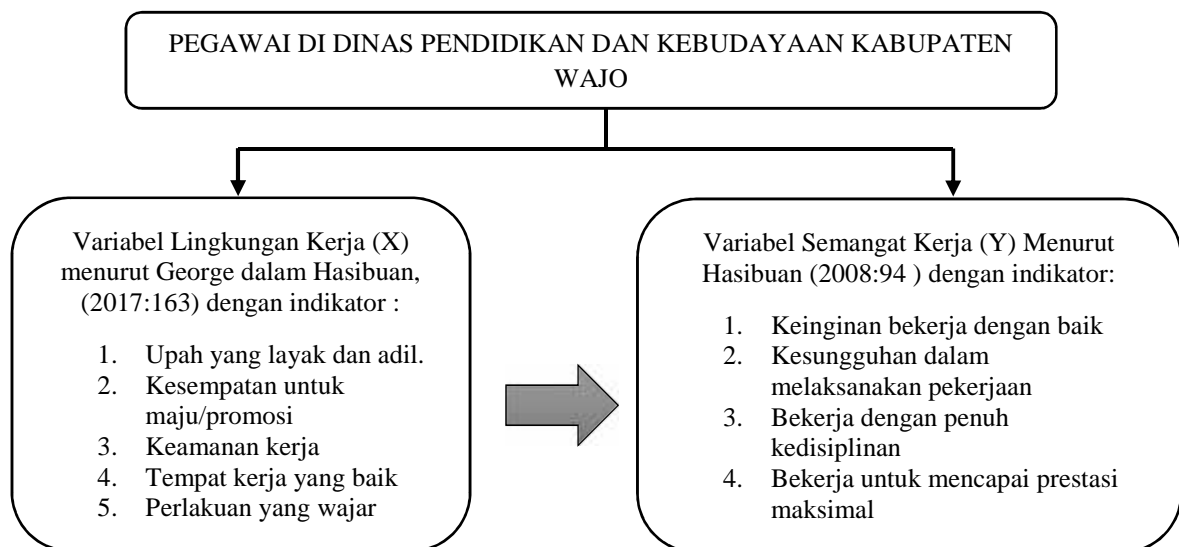
E. Karangka Pikir

Lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi pegawai dalam bekerja karena lingkungan kerja yang kondusif memberikan rasa ama bagi para pegawai untuk bekerja dengan optimal. Terkait hal tersebut indikator lingkungan kerja yang menggunakan teori yang di kemukakan oleh George bahwa yang dapat mempengaruhi lingkungan kerja pegawai meliputi : (1) upah yang layak dan adil (2) kesempatan untuk

maju/promosi (3) keamanan kerja (4) tempat kerja yang baik (5) perlakuan yang wajar

Semangat kerja adalah kesungguhan atau keinginan seorang pegawai dalam bekerja dengan baik yang tidak lain juga dapat mempengaruhi tingkah laku pegawai ketika bekerja Semangat kerja pegawai dapat dilihat cara dia bekerja seperti halnya disiplin dengan baik. Terkait hal tersebut adapun indikator semangat kerja dengan menggunakan teori dari Hasibuan yang menyatakan bahwa : (1) keinginan bekerja dengan baik (2) kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan (3) bekerja dengan penuh kedisiplinan (4) bekerja untuk mencapai maksimal

Pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai sangatlah penting karena dengan adanya lingkungan kerja yang baik maka juga akan mempengaruhi peningkatkan semangat kerja seorang pegawai. Dalam hal ini untuk mengetahui lebih jelas adapun karangka pikir dalam penelitian ini yaitu:



Gambar 2.1 : Bagan karangka Pikir

F. Definisi Operasional Variabel

Terbagi atas 2 bagian sebagai berikut :

1. Variabel Independen (X)

Dalam penelitian ini yang menjadi variabel independen adalah lingkungan kerja dimana lingkungan kerja merupakan segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang di embankan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Adapun.Indikator lingkungan yang menyatakan bahwa seseorang yang mempunyai kebutuhan yang berhubungan dengan lingkungan ia bekerja yaitu:

a. Gaji/upah yang layak dan adil

Menurut Hasibuan (2017:22) pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*) uang atau barang kepada karyawan yang produktivitas kerjanya baik sebagai imbalan jasa yang di berikan kepada perusahaan yang adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak di artikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan eksternal konsistensi.

1. Layak dan Adil
2. Motivasi
3. Produktivitas kerja
4. Konsisten

b. Kesempatan untuk maju/ promosi

Menurut hasibuan (2017: 107) bahwa dengan adanya kesempatan untuk di maju/ promosi akan memberikan peran penting bagi setiap karyawan. Dengan

promosi berarti ada jabatan untuk menduduki suatu jabatan yang lebih tinggi dan memberikan status sosial seperti wewenang (*Authority*), tanggung jawab. Serta penghasilan (*outcomes*) yang semakin besar bagi karyawan.

1. Wewenang
2. Tanggung jawab
3. Penghasilan
4. Perubahan Status sosial

c. Keamanan kerja

Menurut Sedarmayanti (2001:31) guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan adanya keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanan demi keamanan dan kepuasan pegawai.

1. Jaminan kerja
2. Kepuasan kerja
3. Keamanan pegawai
4. Pelatihan

d. Tempat kerja yang baik

Nitisemito dalam Firdaus (2001: 8) “ lingkungan kerja atau tempat kerja yang baik adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang di embankan”.

1. Kondisi tempat kerja

2. Nyaman
3. Fasilitas-fasilitas pegawai
4. Aman

e. Perlakuan yang wajar

Menurut Wurasanto (2003 : 293) bahwa adanya perlakuan yang baik, manusiawi, adil dan tidak disamakan dengan robot atau mesin.

1. Perlakuan yang baik
2. Adil
3. Tanggung jawab
4. Hubungan yang baik atasan dan bawahan

2. Variabel Dependen (Y)

Dalam penelitian ini yang menjadi variabel dependen adalah semangat kerja pegawai yang dimana diketahui bahwa semangat kerja merupakan kerja merupakan cerminan sikap atau kondisi mental individu terkhususnya di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Adapun indikator semangat yang di gunakan untuk mengukur semangat kerja seorang pegawai adalah sebagai berikut :

a. Keinginan bekerja dengan baik

Menurut Kaswan(2014:101) adalah adanya hal – hal yang mendorong karyawan/pegawai untuk tetap bekerja seperti halnya pekerjaan yang menantang, yang mencakup perasaan untuk berprestasi, bertanggung jawab, kemudian dapat menikmati pekerjaan itu sendiri.

1. Empati

2. Motivasi
3. Tanggung jawab
4. Berprestasi
5. Menyukai pekerjaan sendiri

b. Kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan

Menurut Hasibuan (2005) bahwa kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan / komitmen dalam bekerja adalah kesungguhan suatu karyawan atau anggota organisasi untuk tetap memelihara sebuah nilai dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara umum.

1. Professional
2. Disiplin
3. Rajin
4. Pengawasan
5. Penilaian kerja

c. Bekerja dengan penuh kedisiplinan

Menurut Hasibuan (2017:193) bahwa kedisiplinan adalah fungsi operatif dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena makin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal.

1. Mematuhi aturan
2. Absensi

3. Disiplin waktu
 4. Ketegasan
 5. Sikap/prilaku
- d. Bekerja untuk mencapai prestasi maksimal

Menurut Mc. Clelland's dalam Hasibuan (2017:162) yang terkait kebutuhan akan prestasi merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja seseorang. karena akan mendorong seseorang untuk mengembangkan kreativitas dan mengarahkan semua kemampuan serta energy yang dimilikinya demi mencapai prestasi kerja yang maksimal.

1. Totalitas pegawai
2. Bekerja keras
3. Kreatifitas
4. Prestasi kerja
5. Siap ambil resiko

G. Hipotesis

Hipotesis diartikan sebagai pemikiran, dugaan atau jawaban sementara terhadap masalah atau pernyataan penelitian yang masih perlu diuji kebenarannya setelah data selesai dikumpulkan, maka setelah melalui proses pengujian, hipotesis itu bisa diterima dan ditolak sesuai dengan hasil pengujiannya. Dari rumusan masalah yang telah diuraikan, penulis mengajukan hipotesis sebagai berikut

Ho: Tidak ada pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai di

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

Ha : Ada pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai di Dinas

Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan lokasi penelitian

1. Waktu dan Lokasi Penelitian

Waktu penelitian ini dilakukan selama dua bulan dan dilaksanakan di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo yang berlokasi di Jl. Jend. Ahmad Yani No. 27 Sengkang. Dasar penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu untuk menganalisis pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai dengan melihat bagaimana situasi dan kondisi pegawai dalam bekerja di lingkungan kerjanya serta untuk melihat bagaimana peningkatan kerja pegawai melalui semangat kerjanya.

B. Jenis dan tipe penelitian

1. Jenis penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu penelitian kuantitatif. Guna untuk menganalisis pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

2. Tipe penelitian

Tipe penelitian ini termasuk tipe penelitian survey dimana data – data yang didapatkan langsung dari Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Dengan melakukan pembagian kusioner dalam proses pengumpulan data.

C. Populasi dan sampel

1. Populasi

Populasi merupakan suatu keseluruhan populasi atau individu yang merupakan hasil dari perhitungan secara kualitatif maupun kuantitatif. Dalam penelitian ini populasinya adalah 118 orang yang di antaranya terdiri dari ASN berjumlah 43 orang dan non ASN (Honorar) 75 orang di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari karakteristik populasi dimana sampel dari bagian populasi dapat dikatakan mewakili populasi karena memiliki ciri dan karakteristik yang sama. Jadi sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah 54 orang responden dimana penentuan sampel penelitian menggunakan rumus Taro Yamane

$$n = \frac{N}{N \cdot (d)^2 + 1}$$

Keterangan :

N= besar populasi

n= besar sampel

d= tingkat kepercayaan/ketepatan yang diinginkan (10% atau
= 0,01)

dari rumus di atas dapat di ketahui sampel penelitian sebagai berikut:

$$n = \frac{1}{1 \times 0,1^2 + 1} = \frac{1}{1 \times 0,0 + 1} = \frac{1}{1,1 + 1} = \frac{1}{2,1} = 54 \text{ orang responden}$$

Table 3.1 :

Jumlah Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo

No	Pegawai	Jumlah
1.	PNS	43
2.	NON PNS	75
	JUMLAH POPULASI	118
	SAMPEL	54

Jadi dari penentuan sampel diatas maka sampel yang di pergunakan dalam penelitian ini adalah 54 orang. Dimana teknik pengambilan sampel penelitian yang digunakan yaitu teknik pengambilan sampel secara acak (*Simple random sampling*).

3. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data ialah upaya untuk mengamati variabel yang diteliti.

Peneliti menggunakan tiga teknik yaitu:

1. Observasi

Observasi yaitu teknik pengumpulan informasi untuk memperoleh keadaan mengenai situasi di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Teknik ini digunakan penulis untuk memperoleh keadaan mengenai situasi di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

2. Kuesioner (Angket)

Kusioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberikan beberapa pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk di jawab. Nilai variabel yang diukur menggunakan instrumen tertentu

dapat dinyatakan dalam bentuk angka, sehingga akan lebih akurat, efisien, dan komunikatif. Adapun kuesioner dalam penelitian ini menggunakan bentuk *checklist*, dimana responden hanya membubuhkan *check* () pada tempat yang telah dipersiapkan. Peneliti membuat 2 (dua) buah kuesioner untuk penelitian ini, satu kuesioner untuk memperoleh data terkait lingkungan kerja dan satu kuesioner untuk memperoleh data terkait semangat kerja pegawai. Dan menggunakan skala *likert* maka jawaban pada setiap item instrument yang menggunakan skala *likert* mempunyai gradasi dari sangat positif sampai negatif yang dapat berupa kata – kata. Adapun pengukuran skor skala *likert* yaitu :

1. Jawaban Sangat Setuju (SS) : diberi skor 5
2. Jawaban Setuju (S) : diberi skor 4
3. Jawaban Ragu-Ragu (RR) : diberi skor 3
4. Jawaban Tidak Setuju (TS) : diberi skor 2
5. Jawaban Sangat Tidak Setuju (STS): diberi skor 1

2. Studi dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik mengambil data sekunder yang memuat data yang ingin didapatkan yang berasal dari dokumen tertulis, jurnal, agenda dan sebagainya

4. Teknik analisis data

Penelitian ini menggunakan beberapa teknik analisis data, yaitu ;

1. Teknik analisis statistik deskriptif

Teknik ini digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan data yang telah terkumpul tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum (generalisasi).

Teknik analisis statistik deskriptif yang akan digunakan dalam penelitian ini berupa tabel, median, perhitungan modus, mean (pengukuran tendensi sentral), perhitungan penyebaran data melalui perhitungan rata-rata dan standar deviasi, serta perhitungan persentase (%). Penentuan persentase dari perolehan data hasil kuesioner dari masing-masing variabel menggunakan rumus perhitungan persentase:

$$\% = \frac{n}{N} \times 100\%$$

Keterangan rumus:

n = Skor yang diperoleh

N = Skor ideal

% = Persentase

Data yang sudah dipersentasekan lalu ditafsirkan dengan kalimat-kalimat yang

bersifat kuantitatif, dimana hasil persentase itu dapat digolongkan sebagaimana terlihat pada Tabel 3.2:

Tabel 3.2 Kriteria Jawaban Responden

Persentase Jawaban	Tafsiran Kualitatif
80% - 100%	Sangat Baik
60% - <80%	Baik
40% - <60%	Cukup Baik
20% - < 40%	Kurang Baik
0% - < 20%	Sangat Tidak Baik

(Arikunto, 2010: 246)

2. Teknik Analisis Regresi Sederhana

Teknik ini digunakan untuk melihat pengaruh variabel lingkungan kerja terhadap variabel semangat kerja. Digunakan pula untuk membuat persamaan dan menggunakan persamaan tersebut untuk membuat perkiraan (*prediction*). Adapun rumus persamaan regresi sederhana yang digunakan dalam penelitian ini, adalah:

$$\hat{Y} = a + b X$$

Keterangan rumus:

\hat{Y} = variabel semangat kerja

X = variabel lingkungan kerja

a = konstanta

b = koefisien regresi

Analisis regresi dalam penelitian ini menggunakan bantuan *software SPSS* versi 24. Hasil analisis regresi dapat digunakan pula untuk melakukan uji

hipotesis yang telah diajukan sebelumnya. Dasar pengambilan keputusannya, adalah:

- a. Jika nilai P value (sig) $\leq 0,05$, maka H_0 diterima dan H_1 ditolak
- b. Jika nilai P value (sig) $> 0,05$ maka H_0 ditolak dan H_1 diterima

5. Teknik pengabsahan data

Penelitian ini menggunakan teknik pengabsahan data dengan cara uji validitas dan reabilitas instrument guna untuk mengukur kuesioner penelitian. Uji validitas dilakukan untuk menguji keakuratan/kevalidan kuesioner penelitian, sedangkan reabilitas dilakukan untuk menguji kehandalan/ kosisntensi kuesioner penelitian. Kuesioner yang sudah valid ataupun reliable seluruh butirnya digunakan untuk pengukuran dalam hal pengumpulan data.. adapun teknik pengabsahan data yang digunakan peneliti sebagai berikut:

1. Uji validitas

Uji validitas dimanfaatkan untuk mengukur sah/valid atau tidaknya suatu kuesioner. Menurut Creswell (2016:285) dalam menguji suatu data hasil penelitian maka diperlukan suatu tahapan yaitu uji validitas data yang merupakan relevan atau tidaknya pengukuran. Tiga hal penting ketika akan membuat uji validitas data, yaitu: kriteria pengukuran harus relevan, isi pengukuran harus relevan, dan cara pengukuran harus relevan. Uji validitas data juga dapat dihitung dengan memakai software SPSS version 24. Jika nilai $r_{hitung} > r_{tabel}$ maka indikator atau pertanyaan kuesioner dikatakan valid, begitupula sebaliknya.

2. Uji reabilitas

Uji reliabilitas dilakukan untuk menguji kehandalan/ konsistensi kuesioner penelitian. Kuesioner yang sudah valid dan reliabel seluruhnya bisa digunakan untuk pengukuran dalam rangka pengumpulan data. Menurut Creswell (2016:285) uji reliabilitas data mengidentifikasi bahwa proses yang dimanfaatkan peneliti tidak berubah-ubah jika diterapkan oleh para pengamat lainnya dan mengenai pekerjaan yang berbeda. Reliabilitas sangat berbeda dengan validitas. Artinya pengukuran yang dapat dipercaya akan mengukur secara tetap atau tidak berubah-ubah. Jika pengukuran berulang tersebut memberi hasil berbeda. Uji reliabilitas data juga dapat dihitung dengan memakai bantuan software SPSS version 24, dengan fasilitas Cronbach Alpha (α). Suatu variabel lebih ditekankan ke reliabel apabila nilai Cronbach alpha $\geq 0,60$.

6. Instrument penelitian

Instrument penelitian digunakan untuk melakukan pengukuran terhadap variabel yang akan diteliti oleh peneliti dan pengukuran variabel ini bertujuan untuk mengetahui data kuantitatif yang bersifat akurat. Dalam instrument penelitian ini peneliti bermaksud meneliti tentang “Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Semangat Kerja Pegawai” maka dari itu ada dua instrumen dalam penelitian ini yaitu 1). tentang lingkungan kerja dan 2). tentang semangat

Adapun yang menjadi kisi – kisi dalam instrument penelitian yang terkait variabel (X) lingkungan kerja dan variabel (Y) semangat kerja sebagaimana yang terlihat di gambar 3.3.

Table 3.3 Kisi – kisi instrument penelitian

No	Variabel	Indikator	Sub Indikator
----	----------	-----------	---------------

1.	Lingkungan Kerja (X)	1. Upah yang layak dan adil	<ul style="list-style-type: none"> a. Layak dan adil b. motivasi c. produktivitas kerja d. konsistensi
		2. kesempatan untuk maju/ Promosi	<ul style="list-style-type: none"> a. wewenang b. tanggung jawab c. penghasilan d. perubahan status sosial
		3. keamanan kerja	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepuasan Kerja b. Jaminan kerja c. Keamanan pegawai d. Pelatihan
		4. tempat kerja yang baik	<ul style="list-style-type: none"> a. Kondisi tempat kerja b. nyaman c. fasilitas pegawai d. aman
		5. perlakuan yang wajar	<ul style="list-style-type: none"> a. Perlakuan yang baik b. Adil c. Manusiawi d. Hubungan atasan dan bawahan
2.	Semangat Kerja (Y)	1. keinginan bekerja dengan baik	<ul style="list-style-type: none"> a. Empati b. Motivasi c. Tanggung jawab d. Berprestasi e. Menyukai pekerjaan sendiri
		2. kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Profesional b. Penilaian kerja c. Disiplin d. rajin e. pengawasan f. penilaian kerja
		3. bekerja dengan penuh kedisiplinan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mematuhi aturan b. Absensi

			<ul style="list-style-type: none"> c. Disiplin waktu d. Ketegasan e. Rajin
		<p>4. bekerja dengan mencapai prestasi yang maksimal</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Totalitas b. Kerja keras c. Kreatifitas d. Prestasi kerja e. Siap ambil resiko

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Obyek Penelitian

1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

Kabupaten Wajo adalah salah satu daerah tingkat II provinsi Sulawesi Selatan ,Indonesia. Kabupaten Wajo dengan ibukotanya Sengkang, terletak dibagian tengah Provinsi Sulawesi Selatan dengan jarak 242 km dari ibuu kota provinsi. Memanjang pada arah laut tenggara, dengan posisi geografis 3° 39' - 4°16' LS dan 109°53' - 120° 27' BT. Adapun batas wilayah Kabupaten Wajo sebagai berikut :

Sebelah utara : Kabupaten Luwu dan Kabupaten Sidrap

Sebelah selatan: Kabupaten Bone dan Kabupaten Soppeng

Sebelah timur : Teluk Bone

Sebelah barat Kabupaten Soppeng dan Kabupaten Sidrap

Kabupaten ini memiliki luas wilayah 2.056,19 km² dan berpenduduk sebanyak kurang lebih 400.000 jiwa. Kabupaten Wajo terdiri dari 14 kecamatan dan 176 kelurahan.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo yang selanjutnya disingkat dengan Disdikbud adalah unsur pelaksana otonomi daerah yang dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati serta mendapatkan pembinaan secara teknis administrative dari Sekertaris Daerah. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo berlokasi di jalan Jend.Ahmad Yani no.27 Sengkang.

2. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

Dinas Pendidikan mempunyai tugas membantu pimpinan melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah kabupaten. Kepala Dinas, Sekertari, Kepala bidang, Kepala Seksi dan kepala sub bagian dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan serta menerapkan prinsip hierarki dan koordinasi.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berpedoman pada peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan susunan organisasi, perincian tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Pemerintah Kabupaten Wajo dan peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat desa.

Dalam hal ini adapun tugas dan fungsi pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

a. Kepala Dinas

Tugas :

Memimpin, merumuskan kebijakan umum dan teknis, mengoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas dinas pendidikan dan kebudayaan.

Fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan dinas.
- 2) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dinas.
- 3) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dinas.

Tugas Pokok :

- 1) Memimpin, mengoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan semua kegiatan dinas dilingkup dinas pendidikan dan kebudayaan.
- 2) Merumuskan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pendidikan sekolah dasar, pendidikan sekolah menengah pertama dan kebudayaan serta pembinaan ketenagaan.
- 3) Menetapkan kebijakan operasional, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program serta perencanaan strategis pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama

di kabupaten sesuai dengan kebijakan dan perencanaan strategis pendidikan nasional.

- 4) Melaksanakan pembinaan teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan.
- 5) Melaksanakan peremajaan data dalam sistem informasi manajemen pendidikan nasional untuk tingkat kabupaten.
- 6) Mengkoordinasikan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan kepada bagian terkait dalam sekretariat daerah.
- 7) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
- 8) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Sekertaris

Tugas :

Melaksanakan pelayanan teknis, administratif dan koordinasi pelaksanaan tugas bagian keuangan dan barang milik daerah, umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua unit di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Fungsi :

- 1) Penyusunan kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, administrasi keuangan dan barang milik daerah.
- 2) Penyelenggaraan kebijakan administrasi umum.

- 3) Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian.
- 4) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan subbagian.

Tugas Pokok :

- 1) Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan kebudayaan serta pembinaan ketenagaan.
- 2) Melaksanakan pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan kebudayaan serta pembinaan ketenagaan.
- 3) Mengkoordinasikan dan melaksanakan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan kebudayaan serta pembinaan ketenagaan.
- 4) Mengkoordinasikan pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.
- 5) Melaksanakan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan kebudayaan serta pembinaan ketenagaan.
- 6) Mengkoordinasikan dan menyusun perencanaan program kerja, anggaran dan pelaporan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.
- 7) Mengkoordinasikan dan menyusun bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah

dasar, sekolah menengah pertama dan kebudayaan serta pembinaan ketenagaan.

- 8) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pembinaan ketenagaan serta kebudayaan.
- 9) Melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.
- 10) Melaksanakan urusan organisasi, tatalaksana, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kerumahtanggaan dan perjalanan dinas serta keprotokolan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.
- 11) Menilai prestasi kerja kepala sub bagian sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir.
- 12) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- 13) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

c. Sekretariat

1. Kepala Sub Bagian Keuangan

Tugas :

Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan barang milik daerah.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan sub bagian keuangan dan barang milik daerah.
- 2) Pelaksanaan kebijakan sub bagian keuangan dan barang milik daerah.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan dan barang milik daerah.
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif sub bagian keuangan dan barang milik daerah.

Tugas Pokok :

- 1) Menyusun bahan program kerja di sub bagian keuangan dan barang milik daerah.
- 2) Melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan barang milik daerah.
- 3) Melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- 4) Menganalisis data bahan penyusunan anggaran keuangan.
- 5) Menelaah laporan keuangan dan barang milik daerah.
- 6) Menyusun pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan.
- 7) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugas dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- 8) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sub bagian keuangan dan barang milik daerah.
- 9) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas.

- 10) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
 - 11) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas :

Melaksanakan pelayanan urusan tata usaha, rumah tangga, pengelolaan administrasi kepegawaian serta memberikan pelayanan administrasi umum lainnya.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian.
- 2) Pelaksanaan kebijakan sub bagian umum dan kepegawaian.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian.
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif sub bagian umum dan kepegawaian.

Tugas Pokok :

- 1) Menyusun bahan rencana program kerja di sub bagian umum dan kepegawaian.
- 2) Melaksanakan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas dapat terlaksana secara efektif dan efisien.

- 3) Melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, perjalanan dinas dan keprotokolan.
- 4) Menyusun bahan rancangan peraturan perundang-undangan dengan fasilitasi bantuan hukum.
- 5) Melaksanakan pengelolaan bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, cuti, izin/tugas belajar, mutasi, kartu pegawai, karsu/karis, taspen, penyelesaian angka kredit jabatan fungsional dan pemberian penghargaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.
- 6) Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pengelolaan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah pertama, pendidikan nonformal, dan kebudayaan.
- 7) Melaksanakan peningkatan disiplin pegawai dan pengembangan kinerja pegawai.
- 8) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugas dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- 9) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas.
- 10) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
- 11) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian.

- 12) Menyusun laporan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Pelaporan

Tugas :

Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data, penyusunan rencana dan program pembangunan bidang pendidikan dan kebudayaan serta evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan capaian kinerja.

Fungsi :

- 1) Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan penyusunan rencana program kerja, rencana anggaran.
- 2) Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
- 3) Penyiapan bahan dan penyusunan laporan kinerja kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan.
- 4) Penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi sub bagian perencanaan dan pelaporan.

Tugas Pokok :

- 1) Menyusun bahan rencana program kerja, rencana anggaran di sub bagian perencanaan dan pelaporan.
- 2) Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas pendidikan dan kebudayaan.

- 3) Menyiapkan bahan penyusunan konsep rencana strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 4) Melaksanakan kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas dapat terlaksana secara efektif dan efisien.
- 5) Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pokok dan Perubahan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 6) Melaksanakan pengelolaan data dan informasi.
- 7) Melaksanakan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 8) Menyusun data pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 9) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugas dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.
- 10) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan pelaporan.
- 11) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas.
- 12) Menyusun laporan sub bagian perencanaan dan pelaporan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
- 13) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.

14) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

d. Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non formal

Tugas :

Melaksanakan penyiapan perumusan, menyusun, mengkoordinasikan, monitoring, mengevaluasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Fungsi :

- 1) Penyusunan kebijakan teknis bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 2) Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 3) Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 4) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Tugas Pokok :

- 1) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

- 2) Melaksanakan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 3) Menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal.
- 4) Melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupansatuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 5) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal.
- 6) Menetapkan kalender pendidikan serta petunjuk pelaksanaan belajar pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sesuai dengan kurikulum nasional.
- 7) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penerimaan murid baru dan penilaian hasil belajar peserta satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 8) Memfasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 9) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

- 10) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- 11) Menilai prestasi kerja kepala seksi dilingkungan bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
- 12) Menyusun laporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian

Tugas :

Melaksanakan penyusunan dan pengembangan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi kurikulum dan penilaian.
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi kurikulum dan penilaian.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian.
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kurikulum dan penilaian

Tugas Pokok :

- 1) Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

- 2) Melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal.
- 3) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 4) Menetapkan kalender pendidikan serta petunjuk pelaksanaan belajar pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sesuai dengan kurikulum nasional.
- 5) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penerimaan murid baru satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 6) Melaksanakan analisis hasil belajar peserta pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 7) Melaksanakan supervisi pengembangan kurikulum satuan pendidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 8) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 9) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas.
- 10) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
- 11) Menelaah laporan pengawas taman kanak-kanak dan penilik nonformal terkait kurikulum dan penilaian.

- 12) Menyusun laporan seksi kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Tugas :

Menyusun pemberdayaan kelembagaan dan melaksanakan kegiatan pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan, pengadaan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana.
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi kelembagaan dan sarana prasarana.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana.
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kelembagaan dan sarana prasarana.

Tugas Pokok :

- 1) Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 2) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

- 3) Menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- 4) Memfasilitasi pelaksanaan Akreditasi satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- 5) Melaksanakan pemutakhiran data sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 6) Memfasilitasi pemberian bantuan sarana prasarana satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 7) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 8) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas.
- 9) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
- 10) Menelaah laporan pengawas taman kanak-kanak dan penilik nonformal terkait kelembagaan dan sarana dan prasarana.
- 11) Menyusun laporan seksi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Tugas :

Melaksanakan pembinaan dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter.
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi peserta didik dan pembangunan karakter.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter.
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi peserta didik dan pembangunan karakter.

Tugas Pokok :

- 1) Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 2) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 3) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 4) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas.
- 5) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.

- 6) Menelaah laporan pengawas taman kanak-kanak dan penilik nonformal terkait peserta didik.
- 7) Menyusun laporan seksi peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 8) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

e. Kepala Pembinaan Sekolah Dasar

Tugas :

Melaksanakan penyiapan perumusan, menyusun, mengkoordinasikan, monitoring, mengevaluasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar.

Fungsi :

- 1) Penyusunan kebijakan teknis bidang pembinaan sekolah dasar.
- 2) Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pembinaan sekolah dasar.
- 3) Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang pembinaan sekolah dasar.
- 4) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang pembinaan sekolah dasar.

Tugas Pokok :

- 1) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan

sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar.

- 2) Melaksanakan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar.
- 3) Melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar.
- 4) Melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar.
- 5) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar.
- 6) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten.
- 7) Menetapkan kalender pendidikan serta petunjuk pelaksanaan belajar Sekolah Dasar.
- 8) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penerimaan murid baru dan penilaian hasil belajar peserta didik satuan pendidikan Sekolah Dasar.
- 9) Memfasilitasi pelaksanaan akreditasi dan pemberian bantuan sarana prasarana satuan pendidikan Sekolah Dasar.
- 10) Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar.

- 11) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
- 12) Menilai prestasi kerja kepala seksi dilingkungan bidang pembinaan sekolah dasar sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
- 13) Menyusun laporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian

Tugas :

Melaksanakan penyusunan dan pengembagan kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi kurikulum dan penilaian.
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi kurikulum dan penilaian.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian.
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kurikulum dan penilaian

Tugas Pokok :

- 1) Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar.

- 2) Melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar.
- 3) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar.
- 4) Menetapkan kalender pendidikan serta petunjuk pelaksanaan belajar Sekolah Dasar.
- 5) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penerimaan murid baru satuan pendidikan Sekolah Dasar.
- 6) Melaksanakan analisis hasil belajar peserta didik satuan pendidikan Sekolah Dasar.
- 7) Melaksanakan supervisi pengembangan kurikulum satuan pendidikan pada Sekolah Dasar.
- 8) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten.
- 9) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar.
- 10) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas.
- 11) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
- 12) Menelaah laporan pengawas Sekolah Dasar terkait kurikulum dan penilaian.
- 13) Menyusun laporan seksi kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar.

14) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Tugas :

Menyusun pemberdayaan kelembagaan dan melaksanakan kegiatan pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan, pengadaan sarana prasarana pendidikan Sekolah Dasar.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana.
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi kelembagaan dan sarana prasarana.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana.
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kelembagaan dan sarana prasarana.

Tugas Pokok :

- 1) Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana Sekolah Dasar.
- 2) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Dasar.
- 3) Menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

- 4) Memfasilitasi pelaksanaan Akreditasi satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
 - 5) Melaksanakan pemutakhiran data kelembagaan, sarana dan prasarana satuan pendidikan Sekolah Dasar.
 - 6) Memfasilitasi pemberian bantuan sarana prasarana satuan pendidikan Sekolah Dasar.
 - 7) Memantau dan mengevaluasi kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Dasar.
 - 8) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas.
 - 9) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Tugas :

Melaksanakan pembinaan kesiswaan dan pengembangan karakter peserta didik Sekolah Dasar.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter.
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi peserta didik dan pembangunan karakter.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter.
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi peserta didik dan pembangunan karakter.

Tugas Pokok :

Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar.

- 1) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar.
- 2) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar.
- 3) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang

Tugas

1. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
 2. Menelaah laporan pengawas Sekolah Dasar terkait peserta didik dan pembangunan karakter.
 3. Menyusun laporan seksi peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar.
 4. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Tugas :

Melaksanakan penyiapan perumusan, menyusun, mengkoordinasikan, monitoring, mengevaluasi dan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

Fungsi :

- 1) Penyusunan kebijakan teknis bidang pembinaan sekolah menengah pertama.
- 2) Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pembinaan sekolah menengah pertama.
- 3) Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang pembinaan sekolah menengah pertama.
- 4) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang pembinaan sekolah menengah pertama.

Tugas Pokok :

- 1) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama.
- 2) Melaksanakan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama.
- 3) Melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama.
- 4) Melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah pertama.

- 5) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama.
- 6) Menetapkan kalender pendidikan serta petunjuk pelaksanaan belajar Sekolah Menengah Pertama.
- 7) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penerimaan murid baru dan penilaian hasil belajar peserta didik satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- 8) Memfasilitasi pelaksanaan akreditasi dan pemberian bantuan sarana prasarana satuan pendidikan sekolah menengah pertama.
- 9) Memantau dan mengevaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama.

1. Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian

Tugas :

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pengembangan kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi kurikulum dan penilaian.
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi kurikulum dan penilaian.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian.
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kurikulum dan penilaian

Tugas Pokok :

- 1) Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama.
- 2) Melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah menengah pertama.
- 3) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama.
- 4) Menetapkan kalender pendidikan serta petunjuk pelaksanaan belajar Sekolah Menengah Pertama.
- 5) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penerimaan murid baru satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- 6) Melaksanakan analisis hasil belajar peserta didik satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- 7) Melaksanakan supervisi pengembangan kurikulum satuan pendidikan pada Sekolah Menengah Pertama.
- 8) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama.
- 9) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas.

2. Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Tugas :

Menyusun pemberdayaan kelembagaan dan melaksanakan kegiatan pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan, pengadaan sarana prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana.
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi kelembagaan dan sarana prasarana.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana.
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kelembagaan dan sarana prasarana.

Tugas Pokok :

- 1) Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama.
- 2) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama.
- 3) Menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan sekolah menengah pertama.
- 4) Memfasilitasi pelaksanaan Akreditasi satuan pendidikan sekolah menengah pertama.
- 5) Melaksanakan pemutakhiran data sarana prasarana satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- 6) Memfasilitasi pemberian bantuan sarana prasarana satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- 7) Memantau dan mengevaluasi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama.

- 8) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas.
- 9) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.

3. Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Tugas :

Melaksanakan pembinaan peserta didik dan pengembangan karakter peserta didik sekolah menengah pertama.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter.
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi peserta didik dan pembangunan karakter.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter.
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi peserta didik dan pembangunan karakter.

Tugas Pokok :

- 1) Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama.
- 2) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama.

- 3) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama.
- 4) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas.
- 5) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
- 6) Menelaah laporan pengawas sekolah menengah pertama terkait peserta didik dan pembangunan karakter.
- 7) Menyusun laporan peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama.
- 8) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

g. Kepala Bidang Kebudayaan

Tugas :

Melaksanakan penyiapan perumusan, menyusun, mengkoordinasikan, monitoring, mengevaluasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.

Fungsi :

- 1) Penyusunan kebijakan teknis bidang kebudayaan.
- 2) Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang kebudayaan.
- 3) Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang kebudayaan.

- 4) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang kebudayaan.

Tugas Pokok :

- 1) Menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian.
- 2) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian.
- 3) Melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten.
- 4) Melaksanakan penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten.
- 5) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten.
- 6) Menyusun bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten.
- 7) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten.
- 8) Melaksanakan penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten.
- 9) Melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten.

- 10) Melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten.
- 11) Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian.
- 12) Memantau dan mengevaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian.
- 13) Menilai prestasi kerja kepala seksi dilingkungan bidang pembinaan kebudayaan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
- 14) Menyusun laporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian.
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Kepala Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman

Tugas :

Memelihara situs cagar budaya, menyelenggarakan pengembangan dan pelestarian nilai budaya dan penyimpanan benda purbakala di museum.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi cagar budaya dan permuseuman.
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi cagar budaya dan permuseuman.

- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi cagar budaya dan permuseuman.
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi cagar budaya dan permuseuman.

Tugas Pokok :

- 1) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman.
- 2) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya.
- 3) Melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum.
- 4) Melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten.
- 5) Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya.
- 6) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas.
- 7) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
- 8) Memantau dan mengevaluasi satuan Cagar Budaya dan Permuseuman.
- 9) Menyusun laporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya.

10) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Kepala Seksi Sejarah dan Tradisi

Tugas :

Menanamkan nilai sejarah dan melaksanakan pelestarian nilai tradisi yang berkembang di daerah.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi Sejarah dan Tradisi.
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi sejarah dan tradisi.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi sejarah dan tradisi.
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi sejarah dan tradisi.

Tugas Pokok :

- 1) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat.
- 2) Melaksanakan penyusunan bahan pelestarian tradisi.
- 3) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi.
- 4) Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat.

- 5) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas.
- 6) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
- 7) Memantau dan mengevaluasi satuan sejarah dan tradisi.
- 8) Menyusun laporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat.
- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Kepala Seksi Kesenian

Tugas :

Melaksanakan pelestarian nilai seni yang berkembang di daerah.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi kesenian.
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi kesenian.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kesenian.
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kesenian

Tugas Pokok :

- 1) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian.
- 2) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kesenian.

- 3) Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesenian.
- 4) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas.
- 5) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
- 6) Memantau dan mengevaluasi satuan kesenian.
- 7) Menyusun laporan di bidang pembinaan kesenian.
- 8) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

i. Kepala bidang pembinaan ketenagaan

Tugas :

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal.

Fungsi :

- 1) Penyusunan kebijakan teknis bidang pembinaan ketenagaan.
- 2) Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pembinaan ketenagaan.
- 3) Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang pembinaan ketenagaan.

- 4) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang pembinaan ketenagaan.

Tugas Pokok :

- 1) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal.
- 2) Melaksanakan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal.
- 3) Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal.
- 4) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan karier pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal.
- 5) Melaksanakan dan menganalisis kebutuhan dan kelebihan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal.
- 6) Menyusun database di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar serta sekolah menengah pertama.

- 7) Menyelenggarakan pelatihan untuk pengembangan kompetensi dan kualifikasi bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
 - 8) Melaksanakan uji kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
 - 9) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal.
 - 10) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan.
 - 11) Menilai prestasi kerja kepala seksi dilingkungan bidang pembinaan ketenagaan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
 - 12) Menyusun laporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal.
 - 13) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

Tugas :

Melaksanakan pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan nonformal.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

Tugas Pokok :

- 1) Menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 2) Melaksanakan penyusunan bahan pemberian petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 3) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 4) Melaksanakan dan menganalisis kebutuhan dan kelebihan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

- 5) Menyusun database di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan nonformal.
- 6) Menyelenggarakan pelatihan untuk pengembangan kompetensi dan kualifikasi bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan nonformal.
- 7) Melaksanakan uji kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan nonformal.
- 8) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 9) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas.
- 10) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
- 11) Menyusun laporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Sekolah Dasar

Tugas :

Melaksanakan pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan Sekolah Dasar.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar.
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar.
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar.

Tugas Pokok :

- 1) Menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar.
- 2) Melaksanakan penyusunan bahan pemberian petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar.
- 3) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar.
- 4) Melaksanakan dan menganalisis kebutuhan dan kelebihan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar.

- 5) Menyusun database di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar.
 - 6) Menyelenggarakan pelatihan untuk pengembangan kompetensi dan kualifikasi bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar.
 - 7) Melaksanakan uji kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar.
 - 8) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar.
 - 9) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas.
 - 10) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir.
 - 11) Menyusun laporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar.
 - 12) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama

Tugas :

Melaksanakan pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah menengah pertama.
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah menengah pertama.
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah menengah pertama.
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar.

Tugas Pokok :

- 1) Menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- 2) Melaksanakan penyusunan bahan pemberian petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan satuan Sekolah Menengah Pertama.
- 3) Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- 4) Melaksanakan dan menganalisis kebutuhan dan kelebihan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.

- 5) Menyusun database di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- 6) Menyelenggarakan pelatihan untuk pengembangan kompetensi dan kualifikasi bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- 7) Melaksanakan uji kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- 8) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- 9) Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas.

3. Visi dan Misi Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

a. Visi

Terwujudnya sumber daya manusia yang berkarakter religius, cerdas dan kompetitif.

b. Misi

- 1) Peningkatkan kualitas pelayanan administrasi umum Dinas Pendidikan.
- 2) Mewujudkan pendidikan berkualitas, terjangkau secara adil dan merata.
- 3) Mewujudkan pendidikan dan tenaga kependidikan yang professional.
- 4) Meningkatkan kuantitas, kualitas dan fungsi sarana prasarana pendidikan.

- 5) Meningkatkan profesionalitas, transparan dan akuntabilitas lembaga pendidikan.
- 6) Membutuhkan semangat keunggulan kompetitif dalam menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi dilandasi iman dan taqwa.
- 7) Memberdayakan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan.

B. Pengumpulan Data

Pada bab ini peneliti akan menyajikan data – data yang di dapat selama melakukan penelitian di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan kusioner yang dideskripsikan kepada 54 orang pegawai sebagai responden utama di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Dari kusioner yang telah di deskripsikan kepada pegawai sebanyak 54 orang responden dan yang telah di kembalikan juga sebanyak 54 kusioner dari setiap respondenya dan dalam Penyajian data meliputi data – data tentang identitas responden dan retribusi jawaban pegawai terhadap pertanyaan yang akan di uraikan. Selain itu terlebih dahulu peneliti akan menyajikan tabel yang akan berupa jumlah sampel dan tingkat pengembalian kusioner dalam penelitian yang di lakukan peneliti adapun tabelnya sebagai berikut:

Table 4.1 Jumlah sampel dan tingkat pengembalian kusioner

Keterangan	Jumlah
Total kusioner	54
Total pengembalian	54
Total kusioner yang tdk kembali	0
Responden rate (tingkat pengembalian)	100%
Total kusioner yang di olah	54

Sumber :kusioner penelitian 2018

Dari data diatas dapat dilihat jika kusioner yang telah di bagikan kepada 54 responden pegawai telah mendapatkan respon yang baik dari semua reseponden yang ada. Dengan melihat jumlah sampel dan tingkat pengembalian kusioner maka dapat di ketahui beberapa data mengenai identitas responden seperti status kepegawaian dan golongan pegawai yang akan diuraikan dalam tabel frekuensi :

Tabel 4.2Jumlah Responden berdasarkan Status Kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Frekuensi (orang)	Persentase
1.	Aparatur Sipil Negara (ASN)	25	46,30
2.	Tenaga honorer	29	53,70
Jumlah		54	100

data : Kusioner Penelitian 2018

Dari data di atas dapat dilihat jika jawaban yang di berikan responden lebih banyak pegawai yang berstatus tenaga honorer di mana jumlah persentase jawaban pegawai honorer 53,70 % sebanyak 29 pegawai sedangkan jumlah persentase Aparatur Sipil Negara (ASN) berjumlah 46,30 % sebanyak 25 pegawai. dari jawaban diatas dapat di ketahui bahwa dari 54 kusioner yang di bagikan kebanyakan pegawai yang berstatus honorer yang memberikan jawabannya dan dapat juga dilihat bahwa dari banyaknya pegawai di Kantor

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo yang lebih banyak adalah pegawai yang berstatus honorer.

Tabel 4.3 Jumlah Responden berdasarkan Golongan

No	Golongan	Frekuensi (orang)	Persentase
1.	Ia – Id	0	0%
2.	Iia – Iid	5	20%
3.	IIia – IIId	13	52%
4.	IVa – IVb	7	28%
	Total	25	100

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Dengan adanya data diatas kita dapat mengetahui bahwa jawaban yang diberikan pegawai yang berstatus ASN dari golongan yang berbeda bahwa pegawai yang bergolongan Iia – Iid sebanyak 20% dengan jumlah 5 orang, dan pegawai yang berstatus golongan IIia – IIId sebanyak 52 % dengan jumlah 13 orang, sedangkan pegawai yang bergolongan IVa – IVb sebanyak 28 % dengan jumlah 7 orang. Dari data tersebut dapat disimpulkan bahwa jawaban yang diterima lebih banyak dari Pegawai ASN yang bergolongan IIia – IIId sebanyak 52 % dengan jumlah 13 orang dari jumlah rata – rata responden sebanyak 54 responden yang terdiri dari jawaban ASN berjumlah 25 orang pegawai dan honorer berjumlah 29 orang.

C. Hasil Penelitian

Penelitian tentang pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo ini di laksanakan pada bulan Agustus 2018 s/d September 2018. Dalam penelitian adapun yang menjadi target reponden dalam penelitian ini adalah pegawai di

Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dengan jumlah 54 orang orang pegawai.

1. Lingkungan Kerja

Lingkungan kerja dapat diartikan sebagai kekuatan – kekuatan yang mempengaruhi baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja organisasi. Kekuatan – kekuatan yang mempengaruhi secara langsung atau tidak yang dimaksud dalam penelitian ini dapat dilihat pada indikator lingkungan kerja di bawah ini yang kemudian akan di uraikan dan selanjutnya akan dilakukan dianalisis data pada variabel lingkungan kerja. Adapun indikatornya yaitu :

a. Upah yang layak dan adil

Upah yang layak dan adil adalah sesuatu yang berkaitan dengan gaji yang diterima pegawai apakah gaji yang di terima sudah sesuai dengan kinerja pegawai dan sudah memenuhi kebutuhan sehari – harinya. Maka untuk mengetahui indikator lingkungan kerja yang di ukur dari sub indikator dalam 4 pertanyaan untuk itu dapat dilihat dari jawaban responden terhadap sub indikator tersebut yang kemudian akan dideskripsikan atau di analisis berdasarkan jawaba ke 54 responden tersebut. Sub indikator lingkungan kerja dapat dilihat pada tabel 4.4 sampai pada tabel 4.8 Sebagai berikut :

Tabel 4.4 Gaji yang Layak dan Adil

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	7	13,0
Setuju (S)	38	70,4

Ragu – Ragu (RR)	8	14,8
Tidak Setuju (TS)	1	1,9
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusioner penelitian 2018

Berdasarkan tabel 4.4 di atas berdasarkan tanggapan responden terkait gaji yang layak dan adil yang di terima pegawai ini kebanyakan jawaban yang didominasi pada jawaban 70,4 % dengan jumlah responden 38 orang. Sedangkan untuk jawaban terendah sebanyak 1,9% dengan jumlah jawaban 1 orang.

Berdasarkan hasil observasi tentang gaji yang layak dan adil menjelaskan bahwa sebagian besar dari mereka telah menerima gaji yang layak dan adil sesuai dengan kinerjanya di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Berdasarkan pengamatan peneliti memang ada sebagian besar pegawai yang menerima gaji yang sesuai berdasarkan tingkat jabatan dan pangkat golongan yang dapat. Akan tetapi lain halnya dengan gaji yang diterima tenaga honorer selain tidak memenuhi kebutuhannya atau bisa di katakan belum layak dan adil mereka tetap melaksanakan pekerjaannya meskipun mereka belum terangkat jadi Aparatur Sipil Negara. Hal ini menunjukkan bahwa secara spesifik lingkungan kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo cukup baik dilihat dari gaji yang di terima pegawai sudah dapat dikatakan layak dan adil.

Table 4.5 Motivasi Kerja

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
------------------------	---------------	-----------------------

Sangat Setuju (SS)	12	22,2
Setuju (S)	32	59,3
Ragu – Ragu (RR)	9	16,7
Tidak Setuju (TS)	1	1,9
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber Data : Kusioner Penelitian 2018

Berdasarkan uraian jawaban responden pada tabel 4.5 terkait sub indikator dari upah yang layak dan adil tentang gaji yang di terima merupakan bagian dari motivasi dapat dikatakan bahwa perolehan hasil terbanyak dengan jawaban setuju sebanyak 59,3 % dengan jumlah jawaban reponden 32 dan untuk perolehan jawaban yang rendah yaitu jawaban tidak setuju sebanyak 1,9 dengan jumlah jawaban 1 orang responden.

Berdasarkan hasil observasi tentang upah yang layak dan adil terkait sub indikator di atas menjelaskan bahwa ketika pegawai dalam mejalankan tugas yang di embankan salah satu motivasi yang dalam bekerja adalah gaji yang di terima. Hal ini menunjukkan bahwa di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sudah menunjukkan jika selain motivasi dalam bentuk lisan tapi ada juga motivasi yang terakit dengan gaji yang di terima jika bahwa sahnya gaji yang di terima pegawai sudah memenuhi atauran yang di mana gaji yang terimanya berdasarkan kinerja pegawai itu sendiri.

Tabel 4.6 Produktivitas Kerja

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	6	11,1
Setuju (S)	36	66,7
Ragu – Ragu (RR)	9	16,7
Tidak Setuju (TS)	2	3,7
Sangat Tidak Setuju (STS)	1	1,9

Jumlah Total	54	100
---------------------	-----------	------------

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Sumber Data : Kusioner Penelitian 2018

Dari hasil hitungan di atas untuk sub indikator tentang produktivitas kerja, perolehan jumlah terbanyak pada jawaban setuju sebanyak 66,7% dengan responden 36 orang dan jawaban terendah pada jawaban sangat tidak setuju sebanyak 1,9 % dengan jumlah responden 1 orang.

Berdasarkan hasil observasi dari sini dapat kita lihat bahwa produktivitas kerja dapat dikatakan sebagai bentuk peningkatan kerja pegawai dimana produktivitas kerja merupakan suatu ukuran bagi pegawai untuk meningkatkan produktivitas kerjanya yang dimana memerlukan sikap mental yang baik dari pegawai ,selain itu peningkatan produktivitas kerja dapat dilihat melalui cara kerja yang digunakan dalam melaksanakan kegiatan dan hasil kerja yang diperoleh. produktivitas kerja pegawai dapat dilihat dari cara kerja setiap bidang yang ada pada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dimana setiap bidang mempunyai tugas dan fungsi masing – masing dan setiap bidang harus mampu melaksanakan pekerjaannya dengan baik agar hasil yang di peroleh juga baik.dengan melihat indikator awal tentang upah yang layak dan adil peneliti dapat menganalisis jika produktivitas kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo terbilang baik. Dan dengan begitu apabila produktivitas kerja pegawai baik dapat di pengaruhi pada gaji yang di terimanya. Dan untuk jawaban yang lain terdiri dari ragu – ragu, tidak

setuju dan sangat tidak setuju mungkin saja ada faktor atau pengaruh dari luar dimana peneliti tidak menjadikan bagian dari indikator dalam penelitian ini.

Tabel 4.7 Konsisten

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	9	16,7
Setuju (S)	39	72,2
Ragu – Ragu (RR)	3	5,6
Tidak Setuju (TS)	3	5,6
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusisioner Penelitian 2018

Dari hasil hitungan di atas pada tabel 4.7 untuk sub indikator tentang produktivitas kerja, perolehan jumlah terbanyak pada jawaban setuju sebanyak 72,2% dengan responden 39 orang dan jawaban terendah pada jawaban tidak setuju sebanyak 5,6 % dengan jumlah responden 3 orang.

Berdasarkan hasil observasi tentang sub indikator konsisten yang dimaksud peneliti disini bahwa selain konsisten dalam bekerja yang mencerminkan perasaan pegawai yang sebenarnya ketika melakukan pekerjaan namun yang harus di pertimbangkan juga adalah gaji yang di terima pegawai yang dimana dimaksud disini apakah gaji yang di terima sudah sesuai dan memenuhi aturan yang ada, akan tetapi dari hasil pengamatan peneliti bahwa di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam hal konsistensi penerimaan gaji bagi pegawai itu sudah sesuai dan berdasarkan aturan maupun kinerjanya selama bekerja di kantor tersebut. Akan tetapi yang perlu di perhatikan bagi pemimpin agar dalam konsisten pemberian gaji juga sebaiknya juga di terapkan pada pegawai honorer agar ketika dalam bekerja bisa mencapai hasil yang maksimal.

Tabel 4.8 Indikator Upah yang layak dan Adil

Pertanyaan	STS %	TS %	RR %	S %	SS %	Jumlah %
P1	0	1,9	14,8	70,4	13,0	100
P2	0	1,9	16,7	59,3	22,2	100
P3	1,9	3,7	16,7	66,7	11,1	100
P4	0	5,6	5,6	72,2	16,7	100
Rata – Rata	0,47	3,3	13,5	67,1	15,7	100
Jumlah	1	1,7	7	36	8,5	54

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dapat diketahui bahwa lingkungan kerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo cukup baik dalam hal pemberian gaji bagi pegawai yang telah diterapkan baik dari gaji yang layak bagi pegawai, sebagai motivasi, produktivitas kerja maupun konsistensi dalam hal pemberian gaji. Dan dengan melihat jawaban reponden dari setiap sub indikator upah yang layak dan adil yang tertinggi adalah pada sub indikator konsistensi dalam artian bahwa gaji yang di terima pegawai sudah terlaksana berdasarkan pada aturan yang ada dan berdasarkan hasil dari kinerja pegawai itu sendiri.

Upah yang layak dan adil ini berkaitan terhadap lingkungan kerja pegawai yang tidak terlepas dengan adanya peran seorang pemimpin maupun seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang di embankan kepada mereka. Maka dapat di simpulkan bahwa indikator upah yang layak dan adil terhadap lingkungan kerja ini merupakan suatu peran penting bagi seorang pegawai dalam bekerja yang dimana dapat diketahui bahwa lingkungan kerja bagi seorang pegawai itu hal yang terpenting agar tercapainya hasil kerja yang baik.

b. Kesempatan untuk maju / promosi

Kesempatan untuk maju / promosi adalah bahwa adanya hal tersebut akan memberikan penting bagi setiap karyawan. Dengan promosi berarti ada jabatan untuk menduduki suatu jabatan yang lebih tinggi dan memberikan status sosial seperti wewenang (*Authority*), tanggung jawab. Serta penghasilan (*outcomes*) yang semakin besar bagi karyawan maupun pegawai. Kesempatan untuk maju / promosi dalam penelitian ini adalah suatu bagian dari variabel lingkungan yang dimana disini dapat dilihat uraian jawaban responden berdasarkan sub indikator yang kemudian akan di analisis. Untuk melihat jawaban responden terdapat pada tabel 4.9 sampai pada tabel 4.12 yaitu :

Tabel 4.9 Tanggung Jawab

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	6	11,1
Setuju (S)	37	68,5
Ragu – Ragu (RR)	9	16,7
Tidak Setuju (TS)	2	3,7
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber Data : Kusioner Penelitian 2018

Dari hasil data diatas pada tabel 4.9 dapat ketahui bahwa tanggung jawab yang dimaksud dalam penelitian ini dan dengan melihat jawaban respon terhadap pertanyaan tersebut Dari hasil di atas menyatakan bahwa untuk jawaban sub indikator didominasi pada jawaban setuju dengan persentase 68,5% dengan jumlah responden 37 orang yang memberikan jawabanya. Hal lain juga dilihat pada nilai terendah bahwa jawaban responden sebanyak 3,7% dengan responden 2 orang bgitupun untuk jawaban ragu – ragu dimana jawaban yang berikan di pengaruhi faktor lain yang peneliti tidak masukkan dalam sub indikator.

Berdasarkan hasil observasi bahwa dimana jika pegawai berkesempatan menaikkan posisinya yang tenaga honorer ke ASN ini akan membuat pegawai merasa akan lebih bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang di embankan kepada mereka.

Tabel 4.10 Wewenang

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	7	13,0
Setuju (S)	34	63,0
Ragu – Ragu (RR)	12	22,2
Tidak Setuju (TS)	1	1,9
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber Data : Kusioner Penelitian 2018

Dari hasil pada tabel 4.10 yang terkait sub indikator wewenang bahwa wewenang yang dimaksud peneliti adalah pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam setiap bidang yang ditempatinya di beri tugas atau wewenang sesuai dengan bidang yang di tempatinya. Hasil hasil jawaban responden jawaban terbanyak untuk wewenang adalah setuju sebanyak 63,0% dengan responden 34 orang.

Berdasarkan hasil observasi dapat di ketahui bahwa sebagian dari pegawai setuju jika dalam pemberian tugas di setiap bidang di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan pemimpin atau Kepala Dinas memberikan hak untuk berpendapat atas apa yang mereka kerjakan. Meskipun di antara sebagian pegawai masih kurang setuju akan tetapi dengan hasil di atas dapat di kategorikan baik.

Tabel 4.11 perubahan status sosial

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	8	14,8
Setuju (S)	35	64,8
Ragu – Ragu (RR)	9	16,7
Tidak Setuju (TS)	2	3,7
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Dari hasil pada tabel 4.11 yang terkait sub indikator perubahan status sosial bahwa jawaban yang dominasi setuju ini sebanyak 64,8% dengan responden 35 orang dan yang terendah adalah 3,7 dengan responden 2 orang.

Berdasarkan hasil observasi maka dapat dikatakan bahwa pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Wajo terkait dalam hal indikator kesempatan untuk maju atau promosi bahwa tidak lepas dari adanya perubahan satatus sosial. Disini dapat dilihat bahwa pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Wajo setuju jika dengan adanya pengangkatan pegawai dimana dengan hal tersebut selain adanya tanggung jawab maka juga aka nada perubahan status sosial bagi pegawai itu sendiri.

Tabel 4.12 Indikator Kesempatan Untuk Maju/Promosi

Pertanyaan	STS %	TS %	RR %	S %	SS %	Jumlah %
P1	0	7,4	20,4	61,1	11,1	100
P2	0	3,7	16,7	68,5	11,1	100
P3	0	1,9	22,2	63,0	13,0	100
P4	0	3,7	16,7	64,8	14,8	100
Rata – Rata	0	4,1	19	64,4	12,5	100
Jumlah	0	2	10	35	7	54

Sumber Data : Kusioner Penelitian 2018

Pada tabel 4. 12 dapat di ketahui bahwa keseluruhan jawabann untuk Kesempatan untuk maju atau promosi berdasarkan sub indikator dapat peneliti analisis deskriptifnya bahwa dengan melihat jawaban respon dengan didominasi jawaban setuju sebanyak 64,5 dengan jumlah rata – rata 35 responden

Maka hasil observasi dari penelitian ini jika kesempatan untuk maju/promosi adalah suatu hal yang penting bagi pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo agar dalam bekerja lebih bertanggung jawab , penghasilan pegawai lebih baik dan dalam melaksanakan wewenang yang di berikan lebih baik begitupun dengan adanya perubahan status sosial bahwa masih ada pegawai yang kurang setuju terhadap apa yang berkaitan dengan kesempatan kerja baik dari pengaruh kesempatan maju/promosi ataupun dari pengaruh dari luar dimana peneliti tidak memasukkan dalam indikator terkait

c. Keamanan Kerja

Keamana kerja adalah Guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan adanya keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanan demi keamanan dan kepuasan pegawai. Keamana kerja yang dimaksud dalam penelitian ini bagaimana pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo mendapatkan berupa fasilitas baik berupa jaminan kerja, pelatihan pegawai, keamanan pegawai, dan kepuasan kerja pada pegawai. Untuk itu untuk melihat pernyataan responden terkait indikator keamanan kerja yang buat pertanyaan berdasarkan sub indikatornya dapat dilihat pada tabel 4.13 sampai pada 4. 16yaitu:

Tabel 4.13 Pelatihan Pegawai

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	2	3,7
Setuju (S)	38	70,4
Ragu – Ragu (RR)	11	20,4
Tidak Setuju (TS)	2	3,7
Sangat Tidak Setuju (STS)	1	1,9
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusionel Penelitian 2018

Dari hasil tabel 4.13 bahwa jawaban pegawai terkait sub indikator Pelatihan pegawai bahwa jawaban terbanyak 70,4% dengan jumlah responden 38 orang dan jawaban terendah adalah 1,9%.

Berdasarkan hasil observasi disini kita ketahui bahwa pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo setuju dengan adanya pelatihan pegawai kerana menurut analisis peneliti bahwa pelatihan bagi pegawai sangat diperlukan terutama dalam hal peningkatan kemampuan dan kompetensi pegawai agar untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas dan kualitas pelaksanaan tugas yang diembannya dengan semangat kerjasama dan tanggungjawab sesuai dengan lingkungan kerjanya. Seperti hanya pelatihan pegawai yang dilakukan terkhususnya bagi pegawai negeri sipil adalah diklat prajabatan dan diklat dalam jabatan. Diklatpim merupakan bagian dari diklat dalam jabatan. Diklatpim ini dilaksanakan untuk mencapai persyaratan kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintah yang sesuai dengan jenjang jabatan structural diklatpim terdiri dari Diklatpim Tingkat IV, Tingkat III, Tingkat II, dan Tingkat I. Masing-masing jenis diklatpim tersebut diperuntukkan bagi jabatan struktural eselon IV, eselon III, eselon II, dan eselon I. Diklat dalam jabatan yang selanjutnya disebut sebagai Pendidikan dan Pelatihan

Kepemimpinan (Diklatpim) merupakan kewajiban pejabat sebelum diangkat sebagai pejabat struktural melainkan merupakan syarat kompetensi kepemimpinan aparatur pemerintahan yang sesuai dengan jenjang jabatan strukturalnya.

Tabel 4.14 Keamanan Pegawai

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	8	14,8
Setuju (S)	33	61,1
Ragu – Ragu (RR)	12	22,2
Tidak Setuju (TS)	1	1,9
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Untuk tabel 4.14 disini dinyatakan bahwa keamanan kerja pegawai didominasi pada jawaban setuju dengan kata lain kemanan pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo cukup baik dengan melihat persentasenya sebanyak 61,1% dengan jumlah responden 33 orang,

Berdasarkan hasil observasi bahwa dari jawaban diatas dalam artian disini baik dari bentuk pelatihan bagi pegawai maupun yang lainnya sudah tersedia baik dari fasilitas – fasilitas maupun adanya petugas keamanan di lingkungan kerja pegawai. Meskipun begitu pemimpin agar dapat lebih memperhatikann keamanan kerja pegawai bahwa disini diindikasikan bahwa masih ada pegawai yang kurang setuju dengan kemanan kerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo baik itu di pengaruhi dari faktor keamanan kerja itu sendiri ataupun dari luar.

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
------------------------	---------------	-----------------------

Sangat Setuju (SS)	3	7,4
Setuju (S)	39	72,2
Ragu – Ragu (RR)	11	18,5
Tidak Setuju (TS)	1	1,9
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Tabel 4.15 Kepuasan Kerja

Sumber penelitian : Kusioner Penelitian 2018

Berdasarkan tabel 4.15 Tentang Kepuasan Kerja bagian dari indikator keamanan kerja dapat dilihat bahwa jawaban setuju sebanyak 72,2 % dengan jumlah 39 dan yang terendah 1,9 %.

Maka hasil observasi dari penelitian ini dapat kita analisis jika pegawai di Kantor Dinas pendidikan dapat dikatakan baik dengan kata lain kepuasan pegawai atas kemanan dalam bekerja sudah sesuai berdasarkan apa yang sudah di tetapkan di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan .

Tabel 4.16 Jaminan Kerja

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	9	16,7
Setuju (S)	30	55,6
Ragu – Ragu (RR)	13	24,1
Tidak Setuju (TS)	2	3,7
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Berdasarkan tabel 4.16 Tentang Jaminan Kerja bagian dari indikator keamanan kerja dapat dilihat bahwa jawaban setuju sebanyak 55,6% dengan jumlah 30 dan yang terendah 1,8 %.

Berdasarkan hasil observasi bahwa terkait jaminan kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sangat setuju dengan adanya jaminan kerja akan tetapi dari hasil pengamatan peneliti bahwa jaminan kerja bagi pegawai masih kurang terpenuhi.

Tabel 4.17 Indikator Keamanan Kerja

Pertanyaan	STS %	TS %	RR %	S %	SS %	Jumlah %
P1	1,9	3,7	20,4	70,4	3,7	100
P2	0	1,9	22,2	61,1	14,8	100
P3	0	1,9	18,5	72,2	7,4	100
P4	0	3,7	24,1	55,6	16,7	100
Rata – Rata	0,47	2,8	21,3	64,8	10,6	100
Jumlah	1	1	11,5	35	5,7	54

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Berdasarkan hasil observasi maka dengan melihat keseluruhan jawaban terkait sub indikator keamanan kerja maka dapat di deskripsikan bahwa, untuk keamanan kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dapat di katakan baik karena baik dari segi pelatihan untuk pegawai maupun keamanan kerja dan keseluruhan sub indikator terkait mendapat perlohan jawaban rata – rata 64,8 % dari keseluruhan jawaban setuju di setiap sub indikator.

d. Tempat Kerja yang Baik

lingkungan kerja atau tempat kerja yang baik adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan

tugas-tugas yang di embanka. Tempat kerja yang baik yang dimaksud peneliti disini adalah apakah fasilitas, kondisi tempat kerja perasaan aman dan nyaman pegawai selama bekerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Nah untuk mengetahui hal tersebut peneliti akan menguraikan jawaban responden dari pertanyaan yang dibuat kemudian dianalisis berdasarkan jawaban responden dapat di lihat pada tabel 4.18 dengan 4.22 yaitu :

Tabel 4.18 Kondisi tempat kerja

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	5	9,3
Setuju (S)	37	68,5
Ragu – Ragu (RR)	8	14,8
Tidak Setuju (TS)	3	5,6
Sangat Tidak Setuju (STS)	1	1,9
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Dari hal tersebut pada tabel 4.18 bahwa sub indikator terkait kondisi tempat kerja pegawai cukup baik berdasarkan hasil dari jawaban responden dengan persentase 68,5% dengan jumlah responden 37 orang. Dan sedangkan nilai terendah pada jawaban sangat tidak setuju dengan jumlah 1,9% dengan jawaban responden 1 orang .

Berdasarkan hasil observasi bahwa dapat diindikasikan bahwa kondisi tempat kerja pegawai sudah memenuhi segala kebutuhan pegawai baik dari lokasi yang strategis dimana lokasi yang strategis ini letak kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo mudah di jangkau dan memudahkan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan. Karena dengan adanya kondisi tempat kerja

yang baik maka dapat pula meningkatkan kerja pegawai yang telah di embankan kepada mereka.

Tabel 4.19 Fasilitas Pegawai

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	8	14,8
Setuju (S)	36	66,7
Ragu – Ragu (RR)	8	14,8
Tidak Setuju (TS)	2	3,7
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber Data : Kusioner Penelitian 2018

Dalam hal ini pada tabel 4.19 terkait sub indikator tempat kerja yang baik berdasarkan hasil observasi peneliti bahwa untuk fasilitas pegawai di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sudah cukup baik di sini kita dapat deskripsikan jika fasilitas di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sudah terpenuhi dan sesuai pada apa yang sudah di tentukan seperti halnya penyediaan komputer bagi pegawai dalam bekerja.

Tabel 4.20 rasa nyaman pegawai

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	5	9,3
Setuju (S)	40	74,1
Ragu – Ragu (RR)	7	13,0
Tidak Setuju (TS)	2	3,7
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Pada tabel 4.20 dasarkan hasil observasi peneliti bahwa jawaban responden di dominasi pada jawaban setuju. Dari sini kiteahui bahwa untuk tingkat kenyamanan pegawai dalam bekerja sudah baik dan sudah terpenuhi selama

bekerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dengan kata lain kepala di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam hal kenyamanan pegawai dalam bekerja sudah terpenuhi sesuai dengan apa yang diinginkan pegawainya.

Tabel 4. 21 Rasa aman

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	10	18,5
Setuju (S)	30	55,6
Ragu – Ragu (RR)	11	20,4
Tidak Setuju (TS)	3	5,6
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Berdasarkan hasil observasi penelitian pada tabel 4.21 bahwa jika jawaban pada sub indikator rasa aman didominasi dengan jawaban setuju dengan kata lain dapat di kategorikan cukup baik. Dalam artian bahwa jika keamanan yang disediakan di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sudah baik terutama dalam hal keberadaan satpam untuk mengawasi pegawai selama dalam bekerja.

Tabel 4.22 Indikator Tempat Kerja yang Baik

Pertanyaan	STS %	TS %	RR %	S %	SS %	Jumlah %
P1	1,9	5,6	14,8	68,5	9,3	100
P2	0	3,7	14,8	66,7	14,8	100
P3	0	3,7	13,0	74,1	9,3	100
P4	0	5,6	20,4	55,6	18,5	100
Rata – Rata	0,47	4,7	15,8	66,2	12,9	100
Jumlah	1	2	8	36	7	54

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Pada tabel 4.22 maka hasil observasi penelitian bahwa dari keseluruhan jawaban responden tentang indikator tempat yang baik dapat di deskriptifkan bahwa di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo tempat kerjanya sudah baik dan terpenuhi dengan segala kebutuhan pegawai selama bekerja adapun hasil perolehan persentase keseluruhan yang di dominasi jawaban setuju

e. Perlakuan yang Wajar

Bahwa adanya perlakuan yang baik, manusiawi, adil dan tidak dibeda – bedakan dengan pegawai yang lain. Perlakuan yang wajar yang di maksud peneliti tersebut dapat kita lihat pada uraian sub indikator yang berdasarkan jawaban responden dan kemudian dianalisis seberapa besar sub indikator adakaitannya dengan lingkungan kerja. Uraianya adalah sebagai berikut.

Tabel 4.23 Perlakuan yang Baik

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	7	13,0
Setuju (S)	37	68,5
Ragu – Ragu (RR)	8	14,8
Tidak Setuju (TS)	2	3,7
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber Data : Kusioner Penelitian 2018

Dalam hal ini pada tabel 4.23 tentang sub indikator perlakuan yang baik dimana jawaban yang di berikan responden 68,5% dengan jumlah jawaban 37 orang. dengan kata lain bisa di kategorikan baik. Dan jawaban terendah 3,7%.

Maka hasil observasi dari penelitian ini bahwa jadi untuk perlakuan yang baik di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo bahwa perlakuan

yang baik dari pemimpin maupun dengan sesama pegawai sudah baik dalam bekerja.

Tabel 4.24 Keadilan

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	7	12,9
Setuju (S)	37	68,5
Ragu – Ragu (RR)	9	16,7
Tidak Setuju (TS)	1	1,9
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber Data : Kusioner Penelitian 2018

Dalam hal ini dari jawaban responden dari tabel 4.24 bahwa keadilan yang maksud peneliti adalah bagaimana seorang pemimpin bisa memberikan perlakuan yang sama bagi pegawainya baik yang sebagai keluarga maupun hanya sebagai pegawai biasa dan ini diindikasikan bahwa berdasarkan jawaban responden sebanyak 68,5 % dengan jumlah reponden 37 orang.

Jadi berdasarkan hasil observasi penelitian bahwa di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam hal keadilan sudah baik atau dapat di katakan professional selama dalam bekerja.

Tabel 4.25 Hubungan antara Bawahan dan Pemimpin

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	10	18,5
Setuju (S)	32	59,3
Ragu – Ragu (RR)	10	18,5
Tidak Setuju (TS)	2	3,7
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber Data : Kusioner Penelitian 2018

Berdasarkan tabel 4.25 bahwa berdasarkan dari hasil observasi terkait sub indikator tentang hubungan bawahan dan pemimpin terbilang cukup baik dengan melihat hasil jawaban responden yang di dominasi padawa jawaban setuju Dapat kita deskriptifkan bahwa hubungan pemimpin dengan bawahan di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo cukup baik dan sesuai apa yang seharusnya.

Tabel 4.26 Profesional

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	7	13,0
Setuju (S)	37	68,5
Ragu – Ragu (RR)	7	16,7
Tidak Setuju (TS)	1	1,9
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusioner peneltian 2018

Dari tabel 4.26 terkait sub indikator professional bahwa jawaban yang diberikan responden di dominasi dengan jawaban setuju dan bagi jawaban terendah di berada pada jawaban tidak setuju.

Maka dari itu hasil observasi dalam peneltian ini adalah menyatakan bahwa pemimpin maupun pegawai di Kantor Dinas Pendidika dan kebudayaan Kabupaten Wajo sudah bersikap professional selama dalam bekerja dalam hal ini sikap professional yang di terapkan di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sudah cukup baik.

Tabel 4.27 Indikator Perlakuan Yang Wajar

Pertanyaan	STS %	TS %	RR %	S %	SS %	Jumlah %
P1	0	3,7	14,8	68,5	13,0	100

P2	0	1,9	16,7	68,5	13,0	100
P3	0	3,7	18,5	59,3	18,5	100
P4	0	1,9	16,7	68,5	13,0	100
Rata – Rata	0	2,9	16,7	65,2	14,4	100
Jumlah	0	1,5	9	36	7,7	54

Sumber Data : Kusioner Penelitian 2018

Dari keseluruhan jawaban dari semua sub indikator terkait perlakuan yang wajar dengan perolehan jawaban 65,8 % dengan jumlah 35 responden dari 54 responden disini di indikasikan bahwa di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dengan persentase 65,8 % dengan jumlah 35 orang bahwa dapat di kategorikan baik dengan kata lain pegawai yang berkerja telah mendapatkan perlakuan yang wajar dari pemimpin maupun sesama pegawai itu sendiri.

Maka hasil observasi penelitian dalam peneltian ini adalah bahwa di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam hal perlakuan yang wajar antara pemimpin dan bawahan sudah cukup baik dan apa yang ada di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo seluruh pegawai saling bekerja sama dalam hal pelaksanaan tugas masing – masing.

Tabel 4.28 Hasil Komulatif atau keseluruhan Jawaban Responden terhadap Indikator Lingkungan Kerja

No	Indikator Penelitian	Sangat Setuju (%)	Setuju (%)	Ragu – ragu (%)	Tidak setuju (%)	Sangat tidak setuju (%)	Jumlah (%)
1.	Upah yang layak dan adil	15,7	67,1	13,5	3,3	0,47	100
2.	Kesempatan untu maju/promosi	12,5	64,4	19	4,1	0	100
3.	Keamanan kerja	10,6	64,8	21,3	2,8	0,47	100
4.	Tempat kerja yang baik	12,9	66,2	15,8	4,7	0,47	100
5.	Perlakuan yang wajar	14,4	65,2	16,7	2,9	0	100

Rata – rata	13,2	65,7	17,3	3,6	0,28	100
-------------	------	------	------	-----	------	-----

Sumber Data : Kusioner Penelitian 2018

Berdasarkan tabel 4.28 terkait dengan hasil komulatif pernyataan responden tentang kelima indikator lingkungan kerja bahwa, untuk jawaban keseluruhan indikator dengan jawaban sangat setuju sebanyak 13,2 %, jawaban setuju 65,7%, untuk ragu – ragu 17,3% , dan jawaban tidak setuju sebanyak 3,6% dan sangat tidak setuju sebanyak 0,28%. Dari hasil tersebut berdasarkan hitungan seluruh indikator yang diambil secara keseluruhan atau nilai rata- ratanya, maka dapat kita lihat jika dari semua pertanyaan yang diajukan jawaban terbanyak adalah setuju dengan 65,7% dan dapat dikategorikan baik. dengan begitu untuk lingkungan kerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo tergolong baik dan memuaskan dan ini menjadi indikasi bahwa lingkungan kerja pegawai yang di nyatakan responden bahwa sudah sesuai dengan peraturan yang ada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

Tabel 4.29 Tanggapan Responden tentang Lingkungan Kerja

Pertanyaan	Jawaban Responden										Skor
	STS		TS		RR		S		SS		
		%		%		%		%		%	
P 1	-	-	1	1,9	8	14,8	38	70,4	7	13,0	180
P 2	-	-	1	1,9	9	16,7	32	59,3	12	22,2	160
P 3	1	1,9	2	3,7	9	16,7	36	66,7	6	11,1	160
P 4	-	-	3	5,6	3	5,6	39	77,2	9	16,7	170
P 5	-	-	4	7,4	11	20,4	33	61,1	6	11,1	181
P 6	-	-	2	3,7	9	16,7	37	68,5	6	11,1	180
P 7	-	-	1	1,9	12	22,2	34	63,0	7	13,0	180
P 8	-	-	2	3,7	9	16,7	35	64,8	8	14,8	193
P 9	1	1,9	2	3,7	11	20,4	38	70,4	2	3,7	190
P 10	-	-	1	1,9	12	22,2	33	61,1	8	14,8	181
P 11	-	-	1	1,9	11	18,5	39	72,2	3	7,4	170
P 12	-	-	2	3,7	13	24,1	30	55,6	9	16,7	190
P 13	1	1,9	3	5,6	8	14,8	37	68,5	5	9,3	190
P 14	-	-	2	3,7	8	14,8	36	66,7	8	14,8	181
P 15	-	-	2	3,7	7	13,0	70	74,1	5	9,3	158
P 16	-	-	3	5,6	11	20,4	30	55,6	10	18,5	181
P 17	-	-	2	3,7	8	14,8	37	68,5	7	13,0	165
P 18	-	-	1	1,9	9	16,7	37	68,5	7	13,0	170
P19	-	-	2	3,7	10	18,5	32	59,3	10	18,5	170
P20	-	-	1	1,9	9	16,7	37	68,5	7	13,0	195
Total Skor											3.364
Rata-Rata											168,2

(Sumber data yang sudah diolah)

Pada tabel 4.29 diatas, tanggapan responden tentang lingkungan kerja dengan total 3.364 atau dengan rata – rata skor 168,2 dari 20 item pertanyaan yang di dapatkan pada keempat indikator yakni, upah yang layak dan adil, kesempatan untuk maju/ promosi, keamanan kerja, tempat kerja yang baik, dan perlakuan

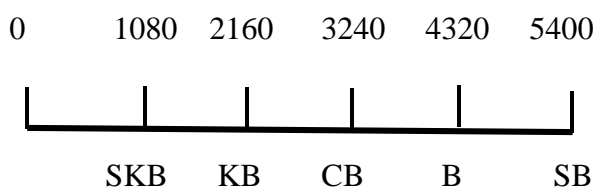
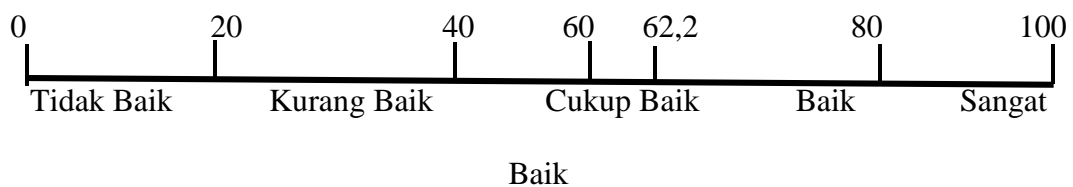
yang wajar. Adapun skor tertinggi dari setiap pertanyaan di beri skor 5 dan untuk skor terendah di beri skor 1. Untuk mengetahui skor maximum variabel lingkungan kerja (X) adalah sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Skor Maximum} &= \text{Skor tertinggi item pernyataan} \times N \times \text{Item pernyataan} \\ &= 5 \times 54 \times 20 \\ &= 5.400 \end{aligned}$$

Berdasarkan dari hasil penelitian lingkungan kerja di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo diperoleh dari jumlah skor hasil perolehan dalam pengumpulan data kuesioner dengan yang sebanyak 3.364. Maka tanggapan dari 54 responden terhadap lingkungan kerjs di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo yaitu:

$$\frac{\text{Skor Perolehan}}{\text{Skor Maximum}} \times 100\% = \frac{3.364}{5.400} \times 100\% = 62,2\%$$

Maka hasil penelitian di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sebesar 62,2 % yang menunjukkan bahwa penelitian responden terhadap variabel (X) ini berada pada penilaian baik. hal ini secara kontinum dapat dibuat kategori sebagai berikut :



Keterangan:

Sangat Kurang Baik (SKB)	= 1	= 1 × 54 × 20 = 1080
Kurang Baik (KB)	= 2	= 2 × 54 × 20 = 2160
Cukup Baik (CB)	= 3	= 3 × 54 × 20 = 3240
Baik (B)	= 4	= 4 × 54 × 20 = 4320
Sangat Baik (SB)	= 5	= 5 × 54 × 20 = 5400

Berdasarkan hasil penelitian di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sebesar 62,2% yang menunjukkan bahwa lingkungan kerja berada pada penilaian baik. Hal tersebut menunjukkan bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi lingkungan kerja sehingga dalam menjalankan kerja yang di embankan belum sepenuhnya baik. Menurut pengamatan peneliti bahwa lingkungan kerja yang baik itu dimana Tempat kerja dengan fasilitas yang tepat, dapat mendorong pegawai untuk bekerja dengan nyaman dan penuh semangat dan apabila segala hal yang terkait faktor kepemimpinan, akuntabilitas dan faktor kepercayaan terpenuhi maka akan menimbulkan lingkungan kerja yang baik. Maka dari hasil diatas dengan menunjukkan hasil penilaian baik terkait lingkungan kerja dapat di ketahui bahwa pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dapat meningkatkan efisiensi kerja suatu organisasi tercapai dengan baik.

2. Semangat Kerja

Semangat kerja pegawai adalah perasaan pegawai terhadap dirinya, pekerjaan, manajer/pemimpin, lingkungan kerja, dan kesuruhan kehidupan kerja sebagai pegawai. Berdasarkan hasil penelitian adapun hasil analisis deskriptif semangat kerja dari sumber kusioner yang telah di bagikan ke responden maka dapat dilihat hasil analisis deskriptifnya yaitu :

a. Keinginan bekerja dengan baik

Keinginan bekerja dengan baik adalah adanya hal – hal yang mendorong karyawan/pegawai untuk tetap bekerja seperti halnya pekerjaan yang menantang, yang mencakup perasaan untuk berprestasi, bertanggung jawab, kemudian dapat menikmati pekerjaan itu sendiri. Keinginan bekerja dengan baik dapat dilihat pada sub indikator yang terkait keinginan bekerja dengan baik pada tabel 4.25 sampai dengan tabel 4.2.28 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.30 Menyukai Pekerjaan Sendiri

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	10	18,5
Setuju (S)	29	53,7
Ragu – Ragu (RR)	9	16,7
Tidak Setuju (TS)	6	11,1
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Dari tabel di atas diindikasikan bahwa pegawai yang menyukai pekerjaannya sendiri sebanyak 53,7 % dengan jumlah orang 29 orang responden dan jawaban terendah adalah tidak setuju 11,1 %.

Berdasarkan hasil observasi penelitian ini dapat dikatakan bahwa pegawai yang bekerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam hal menyukai pekerjaannya sendiri terbilang cukup baik akan tetapi dapat mempengaruhi semangat kerja pegawai. Dalam hal ini untuk meningkatkan semangat kerja pegawai pemimpin harus memperhatikan keperluan pegawai ketika dalam bekerja. dalam bekerja masih ada faktor yang belum terpenuhi bagi pegawai untuk semangat kerja pegawai baik dari faktor yang

terkait sub indikator itu sendiri atau dari faktor indikator lain yang peneliti tidak masukkan dalam indikator penelitian.

Tabel 4.31 Bertanggung Jawab dengan Pekerjaan

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	19	35,2
Setuju (S)	20	37,0
Ragu – Ragu (RR)	15	27,8
Tidak Setuju (TS)	0	0
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Dalam hasil diatas pada tabel 4.31 terkait sub indikator bertanggung jawab dengan pekerjaan bahwa jawaban setuju sebanyak 37.0 % dengan jumlah 20 orang dan untuk jawaban terendah ragu – ragu 27,8 % dengan jumlah 15 orang jawaban

Dari hasil observasi peneliti bahwa ini mengindikasikan bahwa masih kurangnya pegawai yang bertanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaanya terlihat dari jawaban diatas dapat di kategorikan kurang baik karena terlihat dari cara pegawai bekerja dari pengamatan peneliti dilapangan bahwa dalam bekerja pegawai masih lalai seperti yang terlihat pada jam kerja dimana pegawai seharusnya datang pada tepat waktu namun masih ada pegawai yang datang terlambat . pegawai yang bekerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan KabupatenWajo masih kurang baik dalam artian pegawai masih perlu meningkatkan semangat kerjanya karena dengan tidak bertanggung jawab dalam bekerja akan mempengaruhi keinginan pegawai dalam bekerja.

Tabel 4.32 Adanya Motivasi

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	15	27,8
Setuju (S)	19	35,2
Ragu – Ragu (RR)	18	33,3
Tidak Setuju (TS)	2	3,7
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Dari tabel ini dapat kita tahu bahwa untuk sub indikator di atas nilai atau hasil dari pertanyaan di atas terbanyak yaitu setuju sebanyak 35,2 % dengan jumlah 19 orang dan jawaban terendah tidak setuju 3,7 % dengan jumlah 3 orang responden .

Maka hasil observasi penelitian ini yaitu dengan kata lain dapat di kategorikan cukup baik dengan melihat jawaban setuju. Dari hasil analisis deskriptif peneliti bahwa pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo masih perlu di berikan motivasi demi peningkatan produktivitas kerjanya. Meskipun nilai di atas terbilang cukup baik akan tetapi jawaban setuju yang di berikan sebagian responden juga sebanding dengan jawaban ragu – ragu jadi pemberian motivasi pada pegawai di kantor tersebut masih perlu di tingkatkan.

Tabel 4. 33 Indikator Keinginan Bekerja dengan Baik

Pertanyaan	STS %	TS %	RR %	S %	SS %	Jumlah %
P1	0	11,1	16,7	53,7	18,5	100
P2	0	0	27,8	37,0	35,2	100
P3	0	3,7	33,3	35,2	27,7	100
P4	0	1,9	22,2	53,7	22,2	100
P5	0	3,7	20,4	53,7	22,2	100
Rata – Rata	0	4,1	24,1	46,7	25,2	100
Jumlah	0	2,2	13	25,2	13,6	54

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Dari keseluruhan jawaban reponden diatas adapun hasil observasi penelitian yaitu jika keinginan bekerja dengan baik bagi pegawai jika dilihat dari nilai tertinggi 43,4 % dapat dikategorikan cukup baik, meskipun dengan begitu kita bisa melihat jika pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo masih perlu di tingkatkan semangat kerja pegawai karena dengan ditinjau dari keseluruhan jawaban dapat di ketahui jika kebanyakan dari pegawai masih perlu untuk meningkatkan semangat kerja agar kinerja yang perlihatkan bisa menjadi lebih baik.

b. Keseungguhan dalam melaksanakan pekerjaan

bahwa kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan / komitmen dalam bekerja adalah kesanggupan suatu karyawan atau anggota organisasi untuk tetap memelihara sebuah nilai dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara umum. Dari penjelasan tersebut dapat kita lihat jawaban responden terkait yang di uraikan dalam bentuk pertanyaan berdasarkan sub indikatornya . maka dilihat pada tabel 4.34 dengan tabel 4.38 sebagai berikut :

Tabel 4.34 Bekerja dengan Profesional

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	14	25,9

Setuju (S)	21	38,9
Ragu – Ragu (RR)	17	31,5
Tidak Setuju (TS)	2	3,7
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Dari pernyataan jawaban diatas pada tabel 4.34 menyatakan bahwa untuk jawaban sangat setuju dan setuju mendapatkan prolehan jawaban yang sama dengan persentase 38,9 % dengan jumlah masing – masing 21 orang dengan kata lain dapat di kategorikan cukup baik begitupun untuk jawaban terendah tidak setuju sebanyak 3,7 % dengan jumlah 2 orang.

Adapun hasil observasinya bahwa untuk melihat kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan cukup baik dan professional dalam bekerja akan tetapi untuk semangat kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dengan melihat jawaban sub indikator diatas bisa dikatakan bahwa semangat kerja dari segi professional pegawai sesuai dengan diterapkan.

Tabel 4.35 Penilaian Kerja

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	6	11,1
Setuju (S)	23	42,6
Ragu – Ragu (RR)	24	44,4
Tidak Setuju (TS)	1	1,9
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Berdasarkan pada tabel 4.35 bahwa sub indikator pada indikator kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan bahwa jawaban responden tentang penilai kerja

dengan persentase tertinggi jawaban ragu-ragu 44,4 % dengan jumlah 24 orang dan untuk nilai terendah sebanyak 1,9 % dari jawaban tidakn setuju dengan jumlah responden 1 orang.

Berdasarkan hasil observasi peneltian bahwa di indikasikan jika penilaian kerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dikategorikan cukup baik karena sebagaimna disini penilaian kerja merupakan suatu yang dapat meningkatkan semangat kerja pegawai.

Tabel 4.36 Adanya Pengawasan

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	12	22.2
Setuju (S)	17	31,5
Ragu – Ragu (RR)	20	37,0
Tidak Setuju (TS)	5	9,3
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Dapat kita lihat dari jawaban responden terkait adanya pengawasan yang di terapkan di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo bahwa jawaban tertinggi adalah sebanyak 37,0% dan terendah 9,3%.

Maka hasil obervasi penelitian berdasarkan jawaban responden adalah bahwa untuk pengawasan dalam bekerja bagi pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo telah di terapkan akan tetapi sebagian responden merasa bahwa pengawasan kerja yang di terapkan belum sesuai dengan yang mereka harapkan karena dengan melihat pada jawaban yang didominasi pada jawaban ragu – ragu maka terkait pengawasan kerja pegawai dapat di

kategorikan cukup meski perlu ada pembenahan terkait pengawasan kerja itu sendiri.

Tabel 4.37 Indikator Kesungguhan dalam Melaksanakan Pekerjaan

Pertanyaan	STS %	TS %	RR %	S %	SS %	Jumlah %
P1	0	3,7	31,5	38,9	25,9	100
P2	0	1,9	44,4	42,6	11,1	100
P3	0	9,3	37,0	31,5	22,2	100
P4	0	9,3	16,7	48,1	25,9	100
P5	0	7,4	29,6	42,6	20,4	100
Rata – Rata	0	6,3	31,9	40,8	21,1	100
Jumlah	0	3,4	17,2	22	11,4	54

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Dari tabel 4.37 diatas nilai keseluruhan untuk indikator kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan dengan di dominasi pada jawaban setuju dengan jumlah 40,7% dengan jumlah responden 20 orang dan jawaban terendah tidak setuju 6,3%.

Maka hasil observasi peneliti terkait kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan dapat dikategorikan cukup baik dengan kata lain pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam hal Kesungguhan dalam melaksanakan tugas sudah baik meskipun diantara pegawai masih kurang yakin dalam bekerja.

c. Bekerja dengan penuh Kedisiplinan

Kedisiplinan adalah fungsi operatif dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena makin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal. Untuk itu berdasarkan

penjelasan tersebut adapun jawaban responden berdasarkan sub indikatornya yang kemudian akan di analisis hasil dari jawaban tersebut adalah sebagai berikut pada tabel 4.38 sampai dengan tabel 4.41 :

Tabel 4.38 Pegawai Mematuhi Aturan

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	6	11,1
Setuju (S)	28	51,9
Ragu – Ragu (RR)	19	35,2
Tidak Setuju (TS)	1	1,9
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Dari tabel 4.38 tentang sub indikator pegawai mematuhi aturan dengan melihat jawaban terbanyak 51,9 % sebanyak 28 orang dari jawaban setuju dan jawaban terendah tidak setuju 1,9% dengan jumlah 1 orang

Adapun hasil observasi peneliti berdasarkan jawaban diatas bahwa dapat diketahui bahwa untuk indikator bekerja dengan penuh kedisiplinan tentang mematuhi aturan dalam bekerja dikategorikan cukup baik dan pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sudah sebagian dari pegawai tersebut mematuhi aturan baik dari kedisiplinan dalam bekerja karena dalam melaksanakan pekerjaan pegawai harus serius dan menyelesaikan tugasnya dengan baik selain itu juga dalam hal absensi ataupun disiplin waktu pegawai yang bekerja harus mematuhi aturan baik itu terkait jam masuk kerja maupun jam pulang kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

Tabel. 4.39 Ketegasan

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	13	24,1
Setuju (S)	22	40,7
Ragu – Ragu (RR)	18	33,3
Tidak Setuju (TS)	1	1,9
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Dari tabel 4.39 tentang sub indikator pegawai yang disiplin waktu bahwa untuk jawaban setuju dengan jawaban terbanyak sebanyak 40,7% dengan 22 responden, dan jawaban terendah tidak setuju sebanyak 1,9% dan jumlah 1 orang.

Maka dari itu hasil observasi peneliti akan uraikan terkait dengan sub indikator ketegasan bahwa jawaban responden untuk sub indikator ini cukup baik, karena ketegasan yang maksud peneliti disini adalah apabila pegawai yang tidak disiplin sanksi tegas kepada pegawai tersebut. Sejalan dengan hal tersebut dapat di ketahui bahwa di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sudah bersikap tegas kepada pegawai yang tidak disiplin dalam bekerja dan dengan memberikan sanksi bagi pegawai yang tidak melaksanakan tugas dengan baik dan ini dapat dikategorikan cukup baik .

Tabel 4.40 Rajin

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	16	29,6
Setuju (S)	24	44,4
Ragu – Ragu (RR)	13	24,1
Tidak Setuju (TS)	1	1,9
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Untuk tabel 4.40 terkait sub indikator Rajin yang bagian dari indikator bekerja dengan penuh kedisiplinan bahwa jawaban yang di berikan responden untuk item pertanyaan hampir perbedaan hanya sedikit disini dapat kita lihat jika jawaban terbanyak setuju 44,4 % dengan jumlah 24 orang dan jawaban terendah tidak setuju 1,9 % dengan jumlah 1 orang.

Berdasarkan hasil observasi tersebut bahwa di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo untuk tingkat kerajinan pegawai dalam bekerja bisa dikatakan cukup baik meskipun dari sebagian pegawai masih kurang baik dalam hal rajin untuk bekerja. Hal ini menunjukkan bahwa di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo tingkat kerajinan pegawai dalam bekerja cukup baik berdasarkan kriteria jawaban responden dalam analisis deskriptif.

Tabel 4.41 Indikator Bekerja dengan Penuh Kedisiplinan

Pertanyaan	STS %	TS %	RR %	S %	SS %	Jumlah %
P1	0	1,9	35,2	51,9	11,1	100
P2	0	1,9	33,3	40,7	24,1	100
P3	0	1,9	24,1	44,4	29,6	100
P4	0	11,1	22,2	44,4	22,2	100
P5	0	11,1	20,4	40,7	27,7	100
Rata – Rata	0	5,6	27,1	44,5	22,9	100
Jumlah	0	3	14,6	24	12,4	54

Sumber data : Kusioner Penelitian 2018

Berdasarkan hasil observasi bahwa pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam munjang kedisiplinan pegawainya sudah baik dan tegas baik dari segi aturan, disiplin waktu maupun terkait dengan absensi.akan tetapi terlepas dari itu pemimpin harus lebih memperhatikan

pegawai agar keinginan bekerja dengan penuh kedisiplinan di menjadi lebih baik lagi.

d. Bekerja untuk Mencapai Prestasi Yang Maksimal

Merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja seseorang . karena akan mendorong seseorang untuk mengembangkan kreativitas dan mengarahkan semua kemampuan serta energi yang dimilikinya demi mencapai prestasi kerja yang maksimal diman prestasi yang dimaksud adalah kualitas dan kuantitas pegawai dalam bekerja,sikap,kerajinan dan kehadiran pegawai dalam bekrja. Dari penjelasan di atas dapat kita lihat jawaban responden yang terkait dari bekerja untuk mencapai prestasi yang maksimal berdasarkan sub indikatornya yaitu dapat dilihat pada tabel 4.42 sampai dengan tabel 4.45:

Tabel 4.42 Kerja Keras

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	18	33,3
Setuju (S)	24	44,4
Ragu – Ragu (RR)	10	18,5
Tidak Setuju (TS)	2	3,7
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data: Kusioner Penelitian 2018

Pada tabel 4.42 tentang sub indikator Kerja Keras bahwa untuk jawaban terbanyak didominasi pada jawaban setuju sebanyak 44,4 % dengan jumlah 24 orang dan jawaban terendah tidak setuju 3,7 % dengan jumlah 2 orang.

Berdasarkan hasil observasinya dapat dikatakan bahwa pegawai sudah bekerja keras dalam melaksanakan tugasnya. akan tetapi untuk analisis deskriptif ini peneliti hanya berfokus pada jawaban yang tertinggi yaitu pada jawaban setuju yang amana dapat dikategorikan cukup baik.

Tabel 4.43 Siap Ambil Resiko

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	17	31,5
Setuju (S)	20	37,0
Ragu – Ragu (RR)	13	24,1
Tidak Setuju (TS)	4	7,4
Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data: Kusioner Penelitian 2018

pada tabel 4,43 tentang sub indikator ambil resiko bahwa jawaban untuk indikator ini yaitu untuk jawaban terbanyak sangat setuju 37,0% dengan jumlah responden 20 orang dan jawababn terendah tidak setuju 7,2 % dengan jumlah 4 orang.

Maka hasil observasi terkait pekerjaan pegawai yang dimana setiap pekerjaan pasti aka nada resiko yang hadapi, dari hasil jawaban responden dapat dietahui bahwa pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo memiliki semangat yang baik dalam bekrja karena sebagian dari mereka siap mengabil resiko yang dihadapi dalam bekerja.

Tabel 4.44 Totalitas Kerja

Item Pertanyaan	Jumlah	Persentase (%)
Sangat Setuju (SS)	21	38,9
Setuju (S)	18	33,3
Ragu – Ragu (RR)	13	24,1
Tidak Setuju (TS)	2	3,7

Sangat Tidak Setuju (STS)	0	0
Jumlah Total	54	100

Sumber data: Kusioner Peneltian 2018

Pada tabel 4.44 menyaakan bahwa untuk jawaban responden di dominasi pada jawaban sangat setuju sebanyak 38,9% dengan jumlah orang 21 responden dan jawababn terendah tidak setuju sebanyak 3,7% dengan dengan jumlah 2 orang responde memberikan jawabannyaa dan untuk jawaban sangat tidak setuju 0%.

Hasil observasi dari penelitian ini pada indikator bekerja untuk mencapai hasil yang maksimal berdasarkan jawaban responden dari sub indikator tentang totalisa bekerja bawa pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Wajo sudah totalitas dalam bekerja dengan kata lain dengan sikap sungguh – sungguh pegawai dalam bekerja akan dapat menyelesaikan pekerjaan atau tugas yang telah diberikan dengan sebaik dan semaksimal mungkin.

Tabel 4.45 Indikator Bekerja Untuk Mencapai Prestasi yang Maksimal

Pertanyaan	STS %	TS %	RR %	S %	SS %	Jumlah %
P1	0	3,7	18,5	44,4	33,3	100
P2	0	7,4	24,1	37,0	31,5	100
P3	0	3,7	24,1	33,3	38,9	100
P4	0	7,4	31,5	37,0	24,1	100
P5	0	3,7	18,5	46,3	31,5	100
Rata – Rata	0	5,2	23,3	39,7	32	100
Jumlah	0	2,8	12,6	21,4	17,2	54

Sumber data Kuusioner Peneltian 2018

Pada tabel 4.45 terkait keseluruhan jawaban pada indikator semangat kerja bahwa jawaban terbanyak pada sangat setuju dengan persentase 39,7% dan terendah 5,2 pada jawaban tidak setuju.

Maka hasil observasi untuk sub indikator bekerja untuk mencapai hasil yang maksimal adalah bahwa semangat kerja pegawai di Kantor Dinas pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo cukup baik meskipun masih perlu adanya peningkatan semangat kerja bagi pagawainya.

Tabel 4.46 Hasil komulatif dari pernyataan responden dari pertanyaan indikator semangat kerja

No	Indikator Penelitian	Sangat Setuju (%)	Setuju (%)	Ragu – ragu (%)	Tidak setuju (%)	Sangat tidak setuju (%)	Jumlah (%)
1.	Keinginan bekerja dengan baik	25,2	46,7	24,1	4,1	0	100
2.	Kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan	21,1	40,8	31,9	6,3	0	100
3.	Bekerja dengan penuh kedisiplinan	22,9	44,5	27,1	5,6	0	100
4.	Bekerja untu K mencapai prestasi maksimal	32	39,7	23,3	5,2	0	100
Rata – rata		25,3	42,9	26,6	5,3	0	100

Sumber data : hasil olahan data kusioner 2018

Dari tabel 4.46 hasil observasi terkait dengan pernyataan responden dari indikator semangat kerja dimana pertanyaannya di uraikan dari sub indikator atau instrument penelitian, untuk jawaban tersebut dari semangat kerja untuk keseluruhan indikator jawaban terbanyak adalah setuju dan yang terendah tidak setuju Dapat di ketahui bahwa semangat kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo masih kurang baik dan ini juga

mendeskripsikan bahwa semangat kerja di kantor Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo masih perlu adanya motivasi pemimpin dalam meningkatkan semangat kerja pegawainya.

Pertanyaan	Jawaban Responden										Skor
	STS		TS		RR		S		SS		
		%		%		%		%		%	
P 1	-	-	6	11,1	11	20,4	26	48,1	11	20,4	160
P 2	-	-	-	-	16	29,7	20	37,0	18	33,3	160
P 3	-	-	3	5,6	18	33,3	18	33,3	15	27,7	165
P 4	-	-	2	3,7	11	20,4	29	53,7	12	22,3	170
P 5	-	-	3	5,6	13	24,0	24	44,5	14	25,9	160

P 6	-	-	7	12,9	13	24,0	17	31,5	17	31,5	170
P 7	-	-	1	1,8	22	40,8	24	44,5	7	12,9	151
P 8	-	-	5	9,2	24	44,5	16	29,7	9	16,7	160
P 9	-	-	4	7,4	13	24,0	22	40,8	15	27,7	160
P 10	-	-	3	5,6	15	27,7	22	40,8	14	25,9	156
P 11	-	-	3	5,6	20	37,0	24	44,5	7	12,9	171
P 12	-	-	3	5,6	15	27,7	22	40,8	14	25,9	143
P 13	-	-	2	3,7	18	33,3	19	35,2	15	27,7	156
P 14	-	-	5	9,2	9	16,7	22	40,8	18	33,3	171
P 15	-	-	6	11,1	11	20,4	22	40,8	15	27,7	165
P 16	-	-	2	3,7	9	16,7	23	42,6	20	37,0	160
P 17	-	-	5	9,2	14	25,9	16	29,7	19	35,2	170
P 18	-	-	1	1,8	13	24,0	19	35,2	21	38,9	156
P 19	-	-	5	9,2	19	35,2	15	27,7	15	27,7	160
P 20	-	-	1	1,8	8	14,9	27	50	18	33,3	160
Total Skor											3,124
Rata-Rata											156,2

Tabel 4.47 Tanggapan responden tentang semangat kerja (Y)

(Sumber data yang sudah diolah)

Pada tabel 4.47 diatas, tanggapan responden tentang semangat kerja pegawai dengan total skor 3,124 atau dengan rata-rata skor 156,2 dari 20 item pernyataan yang didapatkan pada keempat indikator. Adapun skor tertinggi dari setiap item pernyataan diberi skor 5 dan skor terendah setiap item pernyataan diberi skor 1. Untuk mengetahui skor maximum variabel semangat kerja (Y) adalah sebagai berikut:

Skor Maximum = Skor tertinggi item pernyataan x N x Item pernyataan

$$= 5 \times 54 \times 20$$

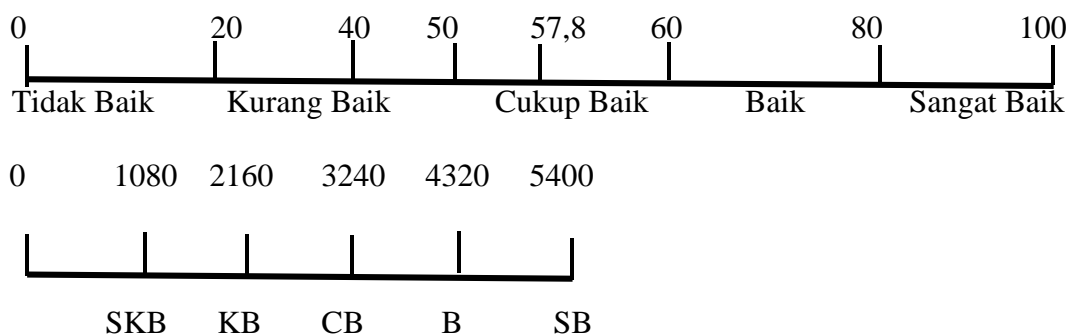
$$= 5.400$$

Berdasarkan dari hasil penelitian semangat kerja pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Maka tanggapan dari 54

responden terhadap semangat kerja pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo yaitu:

$$\frac{\text{Skor Perolehan}}{\text{Skor Maximum}} \times 100\% = \frac{3,124}{5,400} \times 100\% = 57,8\%$$

Dari hasil di atas tentang semangat kerja pegawai adalah sebesar 57,8%, hal ini secara kontinum dapat dibuat kategori sebagai berikut :



Keterangan:

Sangat Kurang Baik (SKB)	= 1	= 1 × 54 × 20 = 1080
Kurang Baik (KB)	= 2	= 2 × 54 × 20 = 2160
Cukup Baik (CB)	= 3	= 3 × 54 × 20 = 3240
Baik (B)	= 4	= 4 × 54 × 20 = 4320
Sangat Baik (SB)	= 5	= 5 × 54 × 20 = 5400

Berdasarkan hasil penelitian di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sebesar 57,8% yang menunjukkan bahwa semangat kerja pegawai berada pada penilaian baik. bahwa ada beberapa faktor yang mempengaruhi semangat kerja pegawai sehingga dalam melaksanakan tugas yang diberikan berdasarkan bidang dan tugasnya masing – masing masih sepenuhnya baik. Karena Salah satu faktor yang menjadi penghambat terwujudnya semangat kerja pegawai dalam bekerja yaitu kualitas sumber daya manusia yang rendah dimana pegawai masih kurang menanamkan pada dirinya akan keinginan bekerja dengan baik.

3. Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Semangat Kerja Pegawai

Dari hasil analisis regresi maka dapat dilihat pada tabel yang telah di uraikan berdasarkan hasil uji dari Spss 20 yaitu :

Tabel 4.48 ANOVA

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1357.577	1	1357.577	180.540	.000 ^b
	Residual	391.016	52	7.520		
	Total	1748.593	53			

a. Dependent Variable: Semangat Kerja

b. Predictors: (Constant), Lingkungan Kerja

Berdasarkan hasil analisis data statistik tabel 4.48 annova diatas digunakan untuk menentukan model persamaan regresi sederhana yang diketahui bahwa nilai Dari output tersebut dapat di ketahui bahwa nilai F tabel 4,03 dan F hitung = 180.540 dengan tingkat signifikan sebesar $0,000 < 0,05$.maka variabel lingkungan kerja (X) berpengaruh terhadap variabel semangat kerja (Y). Dan Pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai dapat ditentukan dengan menggunakan analisis regresi sederhana. Pembuatan regresi sederhana dapat dilakukan untuk menganalisis pengaruh linear sederhana antara satu variabel independen yaitu lingkungan kerja (X) terhadap variabel dependen yaitu semangat kerja pegawai (Y) di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Pengambilan keputusan dalam uji regresi linear sederhana mengacu pada dua hal yakni;

- a. Jika nilai signifikan lebih kecil $< 0,05$, artinya variabel X berpengaruh terhadap variabel Y, maka Hipotesis satu (H1) diterima.
- b. Jika nilai signifikan lebih besar $> 0,05$, artinya variabel X tidak berpengaruh terhadap variabel Y, maka Hipotesis satu (H1) ditolak.

Tabel 4.49 Tabel Coefficient

Coefficients^a					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	15.058	4.672		3.223	.002
Lingkungan Kerja	.792	.059	.881	13.437	.000

a. Dependent Variable: Semangat Kerja

Adapun rumus model persamaan regresi sederhana yang digunakan dalam menentukan besar pengaruh variabel X terhadap variabel Y dalam penelitian ini sebagai berikut:

$$Y = a + bX$$

$$Y = 15.058 + 0,792 (0)$$

$$Y = 15.058$$

Berdasarkan persamaan regresi diatas maka dapat diinterpretasikan bahwa nilai koefisien regresi (b) nilainya sebesar 15.058 yang menyatakan bahwa variabel independen atau lingkungan kerja (X) berpengaruh positif terhadap variabel dependen atau semangat kerja pegawai (Y). Berdasarkan hasil t hitung $> t$ tabel ($15.058 > 0,3445$) atau signifikan (Sig) sebesar 0,002 lebih kecil dari $< 0,05$, sehingga berarti hipotesis satu (H1) diterima. Hal ini berarti hipotesis pertama

(H1) lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap semangat kerja pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

Tabel 4.50 Summary

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.881 ^a	.776	.772	2.74218

a. Predictors: (Constant), Lingkungan Kerja

Tabel diatas menjelaskan tabel 4.50 model sumarry diatas, menjelaskan besarnya nilai korelasi atau hubungan (R) sebesar 0,881. Dari besar pengaruh variabel independen atau lingkungan kerja terhadap variabel dependen atau semangat kerja pegawai ditunjukkan oleh nilai Adjusted R Square sebesar 0,772 artinya 77,2% besar pengaruh variabel independen atau lingkungan kerja (X) terhadap variabel dependen semangat kerja (Y) di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Dari hasil output tersebut berada pada tingkatan baik. Hal ini berarti bahwa jika lingkungan kerja pegawai baik maka semangat kerja pegawai akan meningkat. Sedangkan sisanya yang sebesar 22,8% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak dijelaskan oleh peneliti ataupun dalam penelitian ini yang tidak termasuk pada indikator penelitian peneliti.

D. Pembahasan

1. Lingkungan kerja

Dari hasil penelitian diatas dapat kita ketahui bahwa lingkungan kerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dikategorikan baik dari hasil jawaban tanggapan responden dan di sini juga di ketahui bahwa lingkungan kerja sangat berpengaruh bagi pegawai.dengan begitu untuk lebih memperjelas pembahasan terkait lingkungan kerja peneliti akan memaparkan hasil penelitian terkait lingkungan kerja dari setiap indikator yang di gunakan dalam penelitian ini yang dimana sebelumnya telah dilakukan observasi keseluruh responden.

a. Upah yang layak dan adil

Upah yang layak dan adil dari hasil observasi yang dilakukan di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dapat diketahui bahwa lingkungan kerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo baik dalam hal pemberian gaji bagi pegawai yang telah diterapkan baik dari gaji yang layak bagi pegawai, sebagai motivasi, produktivitas kerja maupun konsistensi dalam hal pemberian gaji. Sesuai dengan teori yang dikatakan menurut Hasibuan (2017:22) dimana upah yang layak dan adil merupakan pemberian balas jasa langsung (*direct*) dan tidak langsung (*indirect*) uang atau barang kepada karyawan yang produktivitas kerjanya baik sebagai imbalan jasa yang di berikan kepada perusahaan yang adil dan layak. Adil diartikan sesuai dengan prestasi kerjanya, layak di artikan dapat memenuhi kebutuhan primernya serta berpedoman pada batas upah minimum pemerintah dan berdasarkan internal dan

eksternal konsistensi. Dari teori diatas dapat diketahui bahwa upah yang layak dan adil ini berkaitan terhadap lingkungan kerja pegawai yang tidak terlepas dengan adanya peran seorang pemimpin maupun seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang di embankan kepada mereka.

Hal ini juga telah sesuai dengan salah satu penelitian terdahulu terkait lingkungan kerja yang mengatakan bahwa bahwa ada pengaruh secara signifikan antara lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai yang dikemukakan oleh Sofyan Khairani Diana (2013). Yang artinya bahwa indikator upah yang layak dan adil terhadap lingkungan kerja ini merupakan suatu peran penting bagi seorang pegawai dalam bekerja yang dimana dapat diketahui bahwa lingkungan kerja bagi seorang pegawai itu hal yang terpenting agar tercapainya hasil kerja yang baik. Dari teori yang digunakan dan penelitian terdahulu yang pakai dapat di simpulkan bahwa hasil penelitian tentang lingkungan kerja sejalan yang dimana maksudnya disini bahwa lingkungan sangat berpengaruh bagi pegawai khususnya upah yang layak dan adil ini.

b. Kesempatan untuk maju/promosi

Kesempatan untuk maju/promosi dari hasil observasi dari penelitian ini jika kesempatan untuk maju/promosi di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan cukup baik dan kesempatan untuk maju/promosi adalah suatu hal yang penting bagi pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo agar dalam bekerja lebih bertanggung jawab , penghasilan pegawai lebih baik dan dalam melaksanakan wewenang yang di berikan lebih baik. begitupun

dengan adanya perubahan status sosial bahwa masih ada pegawai yang kurang setuju terhadap apa yang berkaitan dengan kesempatan kerja itu sendiri.

Sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Hasibuan (2017: 107) menyatakan bahwa dengan adanya kesempatan untuk di maju/ promosi akan memberikan peran penting bagi setiap karyawan. Dengan promosi berarti ada jabatan untuk menduduki suatu jabatan yang lebih tinggi dan memberikan status sosial seperti wewenang (*Authority*), tanggung jawab. Serta penghasilan (*outcomes*) yang semakin besar bagi karyawan. Dari teori di atas dapat kita ketahui bahwa salah satu yang menjadi baiknya lingkungan kerja itu adalah kenaikan jabatan atau adanya kesempatan untuk maju/promosi disini dapat kita lihat dimana lingkungan kerja merupakan salah satu pengaruh bagi pegawai dalam bekerja yang dimana ini juga sejalan dengan penelitian terdahulu yang menyatakan bahwa promosi jabatan karyawan berpengaruh signifikan terhadap motivasi kerja dan prestasi kerja karyawan PT Telkom Indonesia Witel Jatim Selatan Malang oleh Bastian Prabowo (2016).

Dari kedua hal di atas terkait teori dan penelitian terdahulu dapat kita ketahui adalah kesempatan untuk maju atau promosi di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sudah cukup baik dimana pegawai tetap diberikan kesempatan untuk maju/promosi bagi pegawai yang berprestasi dan memenuhi syarat dan tetap berpedoman kepada undang – undang yang berlaku bagi pegawai negeri sipil. Dari penjelasan di atas bahwa baik dari teori maupun penelitian terdahulu telah sejalan atau terkait karena lingkungan kerja utamanya dalam hal kesempatan untuk maju atau promosi sangat berperan

penting baik dari hasil penelitian terdahulu maupun dari hasil penelitian terkait lingkungan kerja.

c. Keamanan Kerja

Keamanan kerja dari hasil observasi bahwa indikator keamanan kerja dapat di deskripsikan bahwa, untuk keamanan kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dapat di katakan baik karena baik dari segi pelatihan untuk pegawai maupun keamanan kerja dan keseluruhan sub indikator terkait. Dapat di ketahui bahwa keamanan kerja bagi pegawai merupakan suatu tempat atau kondisi lingkungan kerja tetap yang perlu di perhatikan keberadaannya baik itu dari keamanan kantor maupun pemberian pelatihan dalam meningkatkan kompetensi kerja pegawai. Sebagaimana teori yang terkait dikemukakan oleh Menurut Sedarmayanti (2001:31) Bahwa keamanan kerja guna menjaga tempat dan kondisi lingkungan kerja tetap dalam keadaan aman maka perlu diperhatikan keberadaannya. Salah satu upaya untuk menjaga keamanan di tempat kerja, dapat memanfaatkan tenaga Satuan Petugas Keamanan demi keamanan dan kepuasan pegawai. Dari hal tersebut selain dari teori diatas keamanan kerja juga dikaitkan dengan lingkungan kerja yang dimana diketahui bahwa keamanan kerja merupakan bagian dari lingkungan kerja disini dapat kita lihat penelitian terdahulu tentang yang menyatakan bahwa ada pengaruh secara signifikan antara lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai di Kantor BAPPEDA” oleh Sofyan Khairani Diana (2013). Dari sini kiteahui bahwa untuk tingkat keamanan kerja pegawai dalam bekerja sudah baik dan sudah terpenuhi selama bekerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo

dengan kata lain kepala di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam hal memperbaiki keamanan kerja pegawai dalam bekerja sudah terpenuhi sesuai dengan apa yang diinginkan pegawainya.

d. Tempat kerja yang baik

Tempat kerja yang baik dari hasil observasi penelitian bahwa tempat kerja yang baik dapat di deskriptifkan bahwa di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo tempat kerjanya sudah baik dan terpenuhi dengan segala kebutuhan pegawai selama bekerja. Dan dapat diketahui bahwa tempat kerja yang baik adalah segala sesuatu yang dapat mempengaruhi diri seorang pegawai dalam menjalankan tugas yang diberikan adapun tempat kerja yang baik yang dimaksud peneliti disini seperti fasilitas, kondisi tempat kerja perasaan aman dan nyaman pegawai selama bekerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Hal ini juga sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Nitisemito dalam Firdaus (2001: 8) Lingkungan kerja atau tempat kerja yang baik adalah segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang di embankan. Sebagaimana diketahui bahwa dari hasil observasi diatas dan teori yang dikemukakan ini juga sejalan dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Hairil Anwar tahun (2013) yang menyatakan bahwa lingkungan kerja memiliki pengaruh positif untuk dapat meningkatkan semangat kerja pegawai. Dimana Pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai pada kantor imigrasi kelas I kota samarinda menunjukkan anggapan yang positif. Dari teori dan penelitian terdahulu maka dapat kita kaitkan Berdasarkan hasil

observasi bahwa dapat diindikasikan kondisi tempat kerja pegawai sudah memenuhi segala kebutuhan pegawai baik dari lokasi yang strategis, fasilitas aman dan kenyamanan pegawai dan dimana lokasi yang strategis ini letak kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo mudah di jangkau dan memudahkan pegawai dalam melaksanakan pekerjaan. Karena dengan adanya kondisi tempat kerja yang baik maka dapat pula meningkatkan kerja pegawai yang telah di embankan kepada mereka.

e. Perlakuan yang wajar

Perlakuan yang wajar dari hasil observasi penelitian dalam peneltian ini adalah bahwa di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam hal perlakuan yang wajar antara pemimpin dan bawahan sudah cukup baik dan apa yang ada di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo seluruh pegawai saling bekerja sama dalam hal pelaksanaan tugas masing – masing. Dapat di ketahui disini bahwa jika perlakuan yang wajar pada pegawai itu adanya perlakuan yang baik, manusiawi, adil dan tidak dibeda – bedakan dengan pegawai yang lain. Hal ini juga sejalan dengan teori yang dikemukakan Menurut Wurasanto (2003 : 293) Perlakuan yang wajar adalah bahwa adanya perlakuan yang baik, manusiawi , adil dan tidak disamakan dengan robot atau mesin. Dari hal tersebut perlakuan yang wajar berkaitan dengan lingkungan kerja dimana perlakuan yang wajar ini dapat mempengaruhi pegawai dalam bekerja .

Lingkungan kerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dapat dikategorikan baik dengan kata lain bahwa apa yang dibutuhkan pegawai selama bekerja dalam lingkungan kerja sudah memenuhi sebagian dari keinginan pegawai. Dari pembahasan diatas terkait penelitian tentang lingkungan kerja maka disini dapat kita lihat jika penelitian terkait lingkungan kerja ini juga di pertegas melalui penelitian terdahulu yang sebelumnya dilakukan oleh Sofyan Khairani pada tahun 2013 yang menyatakan ”bahwa lingkungan kerja adanya pengaruh yang signifikan dari lingkungan kerja terhadap kinerja pegawai di Kantor BAPPEDA”. Dari sini dapat kita kaitakan dengan hasil penelitian yang telah peneliti lakukan bahwa lingkungan kerja pegawai jika di tinjau dari kualitas jawaban pada setiap pertanyaan yang terkait dengan lingkungan kerja bahwa lingkungan kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo berpengaruh positif bagi pegawai dan sejalan dengan teori yang terkait maupun dengan penelitian terdahulu. meskipun pada dasarnya masih ada pegawai yang masih kurang setuju dengan hal tersebut baik dari sub indikator yang terkait dengan lingkungan kerja maupun faktor dari luar. Akan tetapi dengan melihat penelitian terdahulu yang dimana sama – sama berkaitan dengan lingkungan kerja dapat kita ketahui bahwa lingkungan kerja merupakan sesuatu yang harus di perhatikan karena lingkungan kerja pegawai sangat berpengaruh dalam hal meningkatkan produktivitas kerja pegawai.

2. Semangat kerja

Dari penelitian tentang variabel semangat kerja dapat diketahui bahwa semangat kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dapat di kategorikan cukup baik dari keseluruhan tanggapan responden terkait semangat kerja pegawai. Disini juga dapat diketahui bahwa semangat kerja merupakan sesuatu hal yang penting dan wajib dimiliki setiap pegawai agar dalam melaksanakan pekerjaannya menjadi lebih baik. dengan begitu untuk lebih memperjelas pembahasan terkait semangat kerja peneliti akan memaparkan hasil penelitian terkait semangat kerja dari setiap indikator yang di gunakan dalam penelitian ini yang dimana sebelumnya telah dilakukan observasi keseluruh responden.

a. Keinginan bekerja dengan baik

Keinginan bekerja dengan baik adapun hasil observasi penelitian yaitu jika keinginan bekerja dengan baik bagi dapat dikategorikan cukup baik, meskipun dengan begitu kita bisa melihat jika pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo masih perlu di tingkatkan semangat kerja pegawai karena dengan ditinjau dari keseluruhan jawaban dapat di ketahui jika kebanyakan dari pegawai masih perlu untuk meningkatkan semangat kerja agar kinerja yang perlihatkan bisa menjadi lebih baik. Karena keinginan bekerja dengan baik merupakan suatu hal yang mendorong seorang pegawai/pekerja untuk tetap bekerja agar dalam bekerja bisa lebih bertanggung jawab dan menikmati pekerjaannya sendiri. Berdasarkan teori yang dikemukakan oleh Kaswan(2014:101) adalah adanya hal – hal yang mendorong karyawan/pegawai untuk tetap bekerja seperti halnya pekerjaan yang menantang, yang mencakup

perasaan untuk berprestasi, bertanggung jawab, kemudian dapat menikmati pekerjaan itu sendiri. Dari hal tersebut adapun penelitian terdahulu yang pernah dilakukan oleh Sitti Nurhendar tahun 2007 dengan judul “Pengaruh stres kerja dan semangat kerja terhadap kinerja karyawan bagian produksi (studi kasus pada cv. Aneka ilmu semarang) hasil penelitiannya adalah : diantara variabel stres kerja dan semangat kerja variabel yang paling berpengaruh terhadap kinerja karyawan adalah semangat kerja” maka dengan kedua hal diatas baik teori yang dikemukakan dan penelitian terdahulu peneliti akan mengkaitkan dengan.

Berdasarkan hasil observasi penelitian ini dapat di katakan bahwa pegawai yang bekerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam hal menyukai pekerjaannya sendiri atau keinginan bekerja dengan baik terbilang cukup baik dan sejalan dengan peneltian terdahulu dan teori yang dipakai dimana menyatakan bahwa semangat kerja sangat berpengaruh apa lagi ini berkaitan dengan keinginan dari pegawai ingin bekerja. Dalam hal ini untuk meningkatkan semangat kerja pegawai, pemimpin harus memperhatikan keperluan pegawai ketika dalam bekerja.

b. Kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan

Kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan dari hasil observasi dari kusioner yang bagikan peneliti terkait kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan dapat dikategorikan cukup baik denga kata lain pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam hal Kesungguhan dalam melaksanakan tugas sudah baik meskipun diantara pegawai masih kurang

yakin dalam bekerja. Dimana yang kita ketahui bahwa kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan adalah suatu komitmen yang ada pada diri pegawai/karyawan untuk tetap memelihara sebuah nilai dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara umum. Dengan melihat kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan yang cukup baik dan professional dalam bekerja akan tetapi untuk semangat kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dengan melihat jawaban sub indikator dari responden bisa dikatakan bahwa semangat kerja pegawai sesuai dan professional dengan apa yang diterapkan. Dari hal tersebut adapun teori yang dikemukakan oleh Hasibuan (2005) Bahwa kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan / komitmen dalam bekerja adalah kesanggupan suatu karyawan atau anggota organisasi untuk tetap memelihara sebuah nilai dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara umum. Adapun penelitian terdahulu terkait semangat kerja yang pernah dilakukan oleh Sitti Nurhendar tahun 2007 dengan judul “Pengaruh stres kerja dan semangat kerja terhadap kinerja karyawan bagian produksi (studi kasus pada cv. Aneka ilmu semarang) hasil penelitiannya adalah : diantara variabel stres kerja dan semangat kerja variabel yang paling berpengaruh terhadap kinerja karyawan adalah semangat kerja” maka dari itu dalam hal kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan yang berkaitan dengan semangat kerja pegawai maksudnya sejalan dengan teori yang di gunakan ataupun penelitian terdahulunya yang dimana kaitannya bahwa dalam hal semangat kerja sangat berpengaruh agar kesungguhkan pegawai dalam bekerja lebih baik dalam mencapai tujuan.

c. Bekerja dengan penuh kedisiplinan

Bekerja dengan penuh kedisiplinan dari hasil observasi bahwa pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam menunjang kedisiplinan pegawainya sudah baik dan tegas baik dari segi aturan, disiplin waktu maupun terkait dengan absensi.akan tetapi terlepas dari itu pemimpin harus lebih memperhatikan pegawai agar keinginan bekerja dengan penuh kedisiplinan di menjadi lebih baik lagi. Selain itu adapun teori yang dikemukakan oleh Hasibuan (2017:193) Bahwa kedisiplinan adalah fungsi operatif dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting karena makin baik disiplin karyawan,semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal. Adapun penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Sitti Nurhendar tahun 2007 dengan judul “Pengaruh stres kerja dan semangat kerja terhadap kinerja karyawan bagian produksi (studi kasus pada cv. Aneka ilmu semarang) hasil penelitiannya adalah : diantara variabel stres kerja dan semangat kerja variabel yang paling berpengaruh terhadap kinerja karyawan adalah semangat kerja” dengan kata lain bahwa berdasarkan pada teori dan penelitian terdahulu dapat kita simpulkan bahwa bekerja dengan penuh kedisiplinan merupakan salah satu bagian dalam membentuk semangat kerja pegawai terkhususnya pada pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo yang dimana disini pegawai bukan hanya di tuntutan untuk mematuhi aturan yang berlaku akan tetapi pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo harapkan dalam bekerja tetap rajin dan bekerja keras terutama dalam hal kedisiplinan pegawai dalam bekerja.

d. Bekerja untuk mencapai prestasi yang maksimal

Bekerja untuk mencapai prestasi yang maksimal dari observasi peneliti bahwa bekerja untuk mencapai hasil yang maksimal adalah bahwa semangat kerja pegawai di Kantor Dinas pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo cukup baik meskipun masih perlu adanya peningkatan semangat kerja bagi pagawainya. Maka dari itu demi meningkatkan semangat kerja pegawai di sini pemimpin harus lebih memperhatikan kinerja pegawainya agar menjadi motivasi bagi pegawai itu sendiri. Adapun teori yang dikemukakan oleh Mc. Clelland's dalam Hasibuan (2017:162) yang terkait kebutuhan akan prestasi merupakan daya penggerak yang memotivasi semangat kerja seseorang . karena akan mendorong seseorang untuk mengembangkan kreativitas dan mengarahkan semua kemampuan serta energi yang dimilikinya demi mencapai prestasi kerja yang maksimal. Adapun penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Sitti Nurhendar tahun 2007 dengan judul “Pengaruh stres kerja dan semangat kerja terhadap kinerja karyawan bagian produksi (studi kasus pada cv. Aneka ilmu semarang) hasil penelitiannya adalah : diantara varibel stres kerja dan semangat kerja variabel yang paling berpengaruh terhadap kinerja karyawan adalah semangat kerja”

Dengan melihat kedua pendapat diatas terkait teori yang di kemukakan dan penelitian terdahulu disini dapat peneliti kaitkan dengan hasil penelitian yang telah dilakukan yang dimana semangat kerja pegawai sangat berpengaruh dalam hal meningkatkan kinerja pegawai.dengan begitu dapat kita lihat bahwa semangat kerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo

berdasarkan tanggapan responden dikategorikan cukup baik. Dengan kata lain selain motivasi yang dibutuhkan pegawai dalam bekerja akan tetapi lingkungan kerja juga lebih berpengaruh dalam hal meningkatkan semangat kerja pegawai. Dari pembahasan diatas terkait penelitian tentang semangat kerja maka ini juga sejalan dengan penelitian terdahulu yang di lakukan oleh Demaynati Fitria tentang pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai melalui disiplin kerja menyatakan bahwa semangat kerja yang harus di miliki oleh pegawai harus dapat lebih di tingkatkan lagi. Jadi dengan kata lain semangat kerja pegawai akan meningkat apabila apa yang ada disekitar pegawai terpenuhi itu akan memacu pada semangat pegawai dalam bekerja.

Dari hal ini berdasarkan peneltian terdahulu di atas adapun hasil penelitian yang telah dilakukan peneliti dimana disini dapat kita ketahui bahwa semangat kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo cukup baik dan ini dapat dilihat dari hasil tanggapan responden dari keseluruhan item pertanyaan. Maka dari itu jelas kita lihat bahwa semangat kerja pegawai di kantor cukup baik dan masih perlu ditingkatkan lagi dan di tinjau kembali baik dari indikator semangat kerja tentang keinginan bekerja dengan baik, kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan, bekerja dengan penuh kedisiplinan dan bekerja untuk mencapai hasil yang maksimal. Dari hal tersebut pemimpin harus lebih memperhatikan kondisi pegawai dalam bekerja agar semangat kerja pegawai bisa lebih baik lagi dan agar bisa di berikan apresiasi baik dalam bentuk menigkatkan atau lebih memperhatikan lingkungan kerja pegawai atau hal lainnya yang terkait dengan pegawai itu sendiri.

3. Pengaruh Lingkungan Kerja Pegawai terhadap Semangat Kerja Pegawai

Berdasarkan dari rumusan masalah dari penelitian yang terkait bahwa apakah ada pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo ini dapat di buktikan dari hasil uji regresi linear sederhana. Dimana dari hasil tersebut menyatakan bawa jika lingkungan kerja sangat berpengaruh pada semangat kerja pegawai. sehingga berarti hipotesis satu (H1) diterima. Hal ini berarti hipotesis pertama (H1) lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap semangat kerja pegawai di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Dan disini juga menjelaskan besarnya pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dari hasil tersebut berada pada tingkatan baik.

Sehubungan dengan pembahasan diatas adapun teori yang terkait lingkungan kerja yang dikemukakan oleh Kemudian menurut Nitisemito dalam Firdaus (2001: 8) “ lingkungan kerja adalah segala sesuatu yang ada di sekeliling para pekerja yang dapat mempengaruhi dirinya dalam menjalankan tugas-tugas yang di embankan”. Selain itu adapun teori yang terkait semangat kerja yang mengemukakan adalah hasibuan (2007 : 94) menyatakan Semangat kerja adalah keinginan dan kesungguhan seseorang dalam mengerjakan pekerjaannya dengan baik serta berdisiplin untuk mencapai prestasi yang maksimal.dengan keduat teori diatas adapun penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Hairil Anwar tahun 2013 dengan judul “Pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja Pegawai Kantor Imigrasi Kota Samarinda” hasil dari penelitian ini adalah :

“Berdasarkan penelitian yang di lakukan penulis ternyata lingkungan kerja yang terjadi di kantor imigrasi kelas I kota samarinda , memiliki pengaruh positif untuk dapat meningkatkan semangat kerja pegawai. Dimana Pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai pada kantor imigrasi kelas I kota samarinda menunjukkan anggapan yang positif, hal ini di buktikan dengan nilai r sebesar 0,344 di mana nilai tersebut pada tabel interpretasi berada pada interval 0,200 sampai dengan 0,399 yang termasuk dalam kategori rendah”. Selain itu adapun penelitian terdahulu yang dilakuan oleh Sitti Nurhendar tahun 2007 dengan judul “Pengaruh stres kerja dan semangat kerja terhadap kinerja karyawan bagian produksi (studi kasus pada cv. Aneka ilmu semarang) hasil penelitiannya adalah : diantara varibel stres kerja dan semangat kerja variabel yang paling berpengaruh terhadap kinerja karyawan adalah semangat kerja”

Dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti bahwa lingkungan kerja pegawai berpengaruh signifikan terhadap semangat kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Dan sejalan dengan penlitian terdahulu diatas hasil penelitian yang dilakukan oleh Hairil Anwar bahwa lingkungan kerja berpengaruh positif terhadap semangat kerja. Dengan kata lain dari kedua hal tersebut dapat kita ketahui bahwa jika lingkungan kerja pegawai baik maka semangat kerja pegawai akan meningkat. Pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai sangatlah penting dalam meningkatkan kinerja pegawai harusnya ada lingkungan kerja yang mendukung pegawai dalam menjalankan tugasnya agar bisa menciptakan kerja sama yang baik antara pegawai dan ini dapat meningkatkan semangat kerja pegawai lebih baik lagi.

E. Interpretasi Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan peneliti dengan analisis yang telah dilakukan dapat diperoleh hasil bahwa variabel lingkungan kerja berpengaruh terhadap variabel semangat kerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. bahwa ketahu lingkungan kerja pegawai baik dimana tempat kerja dengan fasilitas yang tepat, dapat mendorong pegawai untuk bekerja dengan nyaman dan penuh semangat dan apabila segala hal yang terkait faktor kepemimpinan, akuntabilitas dan faktor kepercayaan terpenuhi maka akan menimbulkan lingkungan kerja yang baik dan disini juga dapat dilihat pada tanggapan responden sebesar 62,2% mengindikasin bahwa lingkungan kerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo baik. Hal lain juga di tujukkan pada tanggapan responden terkait semangat kerja pegawai sebesar 57,8% yang mengindikasikan bahwa semangat kerja pegawai cukup baik. Dengan hal ini bahwa dapat di ketahui jika lingkungan kerja pegawai baik maka juga kan mempengaruhi semangat kerja pegawai baik dari produktivitas kerja pegawai dimana pegawai dalam bekerja dapat melaksanakan tugas yang telah di embankannya.

Selain itu yang menunjukkan bahwa ada pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja dapat di lihat berdasarkan pada nilai F tabel = 4,03 dan F hitung = 180.540 dengan tingkat signifikan sebesar $0,000 < 0,05$. maka variabel lingkungan kerja (X) berpengaruh terhadap variabel semangat kerja (Y) dan nilai beta pada tabel *coefficient* sebesar 0,792, dan nilai kofisien regresinya berdasarkan t hitung $> t$ tabel ($15.058 > 0,3445$) atau signifikan (Sig) sebesar

0,002 lebih kecil dari $< 0,05$ sehingga berarti hipotesis satu (H_a) diterima. jadi dengan begitu dapat di Tarik kesimpulan bahwa hipotesis (H_o) di tolak dan (H_a) di terima dengan nilai korelasi sebesar 0,0881 Maksudnya jika besar pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai di tunjukkan pada nilai Adjusted R-squared sebesar 77,2% yang artinya semakin baik lingkungan kerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo maka semangat kerja pegawai juga semakin baik. Sedangkan untuk 22,8% merupakan faktor lain yang belum diteliti oleh peneliti.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang terkait dengan pengaruh lingkungan kerja terhadap semangat kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Maka dapat di tarik kesimpulannya yaitu :

4. Hasil dari analisis deskriptif menunjukkan bahwa lingkungan kerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo di kategorikan baik.
5. Dan untuk hasil analisis deskriptif menunjukkan bahwa hasil komulatif semangat kerja di kategorikan cukup baik.
6. Lingkungan kerja berpengaruh secara signifikan terhadap semangat kerja pegawai di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sebesar 77,2 % Sedangkan sisanya yang sebesar 22,8% dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak dijelaskan oleh peneliti ataupun dalam penelitian ini yang tidak termasuk pada indikator penelitian peneliti.

B. Saran

Adapun saran yang di berikan sehubungan dengan lingkungan kerja dalam meningkatkan semangat kerja pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo adalah sebagai berikut :

1. Hasil yang di peroleh terkait lingkungan kerja di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sudah terpenuhi dengan kata lain dikategorikan baik. Akan tetapi meskipun lingkungan kerja dikategorikan baik sebaik pemimpin lebih memperhatikan lagi pegawainya seperti pada indikator kesempatan untuk maju atau promosi dan keamanan kerja dari kedua itu masih tergolong rendah maka dari masih perlu di perhatikan dan ditingkatkan lagi.
2. Selain itu , semangat kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sebaiknya lebih memperhatikan pegawainya dalam hal motivasi kerja ke pegawai yang berstatus ASN maupun Honorer. Agar dalam bekerja untuk mencapai prestasi yang maksimal bisa lebih baik lagi bagi pegawai. Seperti pada indikaror bekerja untuk mencapai prestasi yang maksimal masih tergolong rendah maka dari itu masih perlu di perbaiki lagi agar keinginan pegawai bekerja untuk mencapai hasil yang maksimal di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo lebih baik lagi.
3. Saran untuk peneliti selanjutnya, apabila berkeinginan melakukan penelitian dan baik yang terkait judul yang sama atau yang judul lainnya sebaiknya terlebih dahulu memperluas sumber data dan informasi terkait dari penelitian tersebut agar informasi yang ditemukan lebih memperkuat peneliti dalam melakukan penelitian tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 2010. *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta
- Anwar, Prabu. Mangkunegara, 2013, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Cetakan Kesebelas, PT. Remaja Rosdakarya, Bandung
- Creswel, 2016. *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Pustaka Pelajar. Yogyakarta
- Danang Sunyoto. 2013. *Sumber Daya Manusia. CAPS (Center for Academic Publishing Service)*. PT. Buku Seru. Yogyakarta
- Firdaus Wincy. 2005. *Menciptakan Gotong Royong di Lingkungan Kerja*. Makrifat. Bandung
- Hasibuan. 2017. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi ke -21. PT. Bumi Aksara. Jakarta
- Hasibuan. 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi ke-11. Jakarta : PT. Bumi Aksara
- Handoko, T. Hani, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya manusia*, edisi keempat, Yogyakarta, Penerbit: BPFE 2003.
- Kaswan. 2015. *Sikap Kerja*. Alfabeta. Bandung
- Kartono, Kartini. 2003. *Psikologi Sosial Untuk Manajemen Perusahaan dan Industri*. Rajawali. Bandung
- Kamus besar bahasa Indonesia 1989*, PT Rajagrafindo Persada. Jakarta

- Maslow, Yeremies. 2011. *Memahami Good Governance: Dalam Perspektif Sumber Daya Manusia*. Gava Media. Yogyakarta
- Marwansyah, 2016. *Manajemen Sumber Daya Manusia* . Edisis kedua.
Alfabeta. Bandung
- Muhammad, R. I, 2006, *Dasar-dasar Kesehatan dan Keselamatan Kerja*, CV.
Bintang Timur, Kalimantan Timur
- Notoatmodjo Soekidjo. 2003. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. PT. Rineka Cipta. Jakarta
- Narimawati 2008. *Metode Penelitian Manajemen*. Edisi 2.BP Universitas Diponegoro. Semarang.
- Nitisemito , S, Alex, 1996, *Manajemen Personalia, Ghalia*, Jakarta.
- Rudito, Bambang, dkk. 2016. *Aparatur Sipil Negara: Pendukung Reformasi Birokrasi*. Jakarta: Kencana
- Siagian, P. 2003. *Filsafat Administrasi*. Bumi Aksara. Jakarta
- Sugiyono, 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta. Bandung
- Simamora, Henry, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Ketiga, STIE YKPN, Yogyakarta.
- Soejono 2000, *Disiplin kerja terhadap Kinerja Karyawan*. PT.Sinar Sentosa Perkasa.Banjarnegara
- Sedarmayanti. 2001. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Mandor Maju. Jakarta
- Wurasanto. 2003. *Dasar – Dasar Ilmu Organisasi*. C.V Andi Offset. Yogyakarta
- Zainun, Buchori. 2004. *Manajemen dan Motivasi*. Bina Aksara. Jakarta
- Undang- undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 dan Peraturan Pemerintah RI Tahun 2015 Tentang *Aparatur Sipil Negara*. 2016.
Penerbit: Citra Umbara. Bandung
- Sumber lain :**
- Anwar, Hairil. 2013. “*Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Semangat Kerja Pegawai Kantor Imigrasi Kota Samarinda*”. Jurnal Ilmu Pemerintahan. Vol.1 Hal 348-358
- Damayanti, Fitria. 2015. “*Pengaruh Lingkungan Kerja Tehadap Semangat Kerja Pegawai Melalui Disiplin Kerja*”. Jurnal Investasi Fakultas Ekonomi Unwir. Vol.1 Hal-41

- Sofyan, Khairani Diana. 2013. “*Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Kerja Pengawas BAPPEDA*. Jurnal Malikussaleh Industrial Engineering. Vol.2 Hal 18-23
- Prabowo, Bastian. 2016. “*pengaruh promosi jabatan terhadap Motivasi kerja dan prestasi kerja*. Jurnal Administrasi Bisnis. Vol 32 hal-113
- <http://mediasinergi.co/2017/11/02/pemkab-wajo-komitmen-perjuangkan-honor-jadi-pns/>. Diakses pada tanggal 02 November 2017. Pukul 20.00 Wita
- http://eprints.undip.ac.id/13931/1/D2D00239_Sitti_nurhendari.pdf. diakses pada tanggal 24 november 2018. Pukul 07.00
- <http://tekape.co/terapkan-finger-print-disdik-wajo-harap-pegawai-tingkatkan-disiplin/>. Di akses pada tanggal 05 Januari 2018. Pukul 21.15 Wita

RIWAYAT HIDUP



Andi Nursyafriani, Dilahirkan di Kabupaten Wajo tepatnya di Mualla Kecamatan Sajoanging Kelurahan Assorajang pada hari Rabu tanggal 11 September 1996. Anak kedua dari tiga bersaudara anak dari pasangan suami istri **Andi Pangoriseng, S.Pd** dan **Besse Wari, S.Pd**. Penulis memulai pendidikannya dengan memasuki jenjang pendidikan formal di SDN 155 Assorajang dan selesai pada tahun 2008. Pada tahun itu juga peneliti melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Sajoanging dan selesai pada tahun 2011. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 1 Penrang Kabupaten Wajo Kecamatan Penrang selama 3 tahun dan selesai pada tahun 2014. Pada tahun itu juga penulis melanjutkan pendidikan strata satu (S1) di Universitas Muhammadiyah Makassar Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu politik Jurusan Ilmu Administrasi Negara.

L

A

M

P

I

R

A

N

KUESIONER

PENGARUH LINGKUNGAN KERJA TERHADAP SEMANGAT KERJA PEGAWAI DI KANTOR DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN WAJO

Nama :

Status Kepegawaian :

Golongan :

Responden dapat memberikan jawaban dengan memberikan tanda *Ceklist* () pada salah satu pilihan jawaban yang tersedia “ hanya satu jawaban saja yang memungkinkan untuk setiap pertanyaan”. Dan data responden dan semua informasi yang diberikan akan dijamin kerahasiannya, oleh sebab itu di mohon untuk mengisi kusioner sebenar 0 benarnya dan subjectif mungkin. Pada masing

– masing pertanyaan terdapat lima alternative jawaban yang mewaliki setiap jawaban dari pertanyaan dengan menggunakan skala likert, yaitu :

-) Sangat Setuju (SS) : 5
-) Setuju (S) : 4
-) Ragu – Ragu (RR) : 3
-) Tidak Setuju (TS) : 2
-) Sangat Tidak Setuju (STS) : 1

A. Lingkungan Kerja

NO	PERTANYAAN	SKOR JAWABAN				
		Sangat tidak Setuju	Tidak Setuju	Ragu – Ragu	Setuju	Sangat Setuju
		1	2	3	4	5
Upah yang layak dan adil						
1.	Apakah upah/gaji yang di terima pegawai sudah adil sesuai dengan jabatan pegawai					
2.	Apakah upah/gaji yang anda terima tetap berdasarkan peraturan yang berlaku tetapi tidak memenuhi kehidupan sehari-hari					
3.	Apakah upah/gaji yang diterima sebagai motivasi dalam bekerja					
4.	Apakah upah/gaji yang di terima pegawai sesuai dengan produktivitas kerja masing-masing pegawai					
Kesempatan untuk maju atau promosi						
1.	Apakah pegawai diberi wewenang kepada pemimpinnya untuk mengambil keputusan dalam melaksanakan tugas					
2.	Apakah anda merasa jika adanya pengakatan pegawai penghasilan anda juga akan naik					

3.	Apakah Sudah menjadi tanggung jawab pemimpin untuk membantu pegawainya untuk maju jadi ASN					
4.	Menurut saya apabila mendapat pengangkatan menjadi ASN saya akan lebih bertanggung jawab dalam bekerja					
Keamanan Kerja						
1.	Apakah dengan adanya pemberian berupa jaminan kerja kepada pegawai dapat mempengaruhi semangat kerja pegawai					
2.	Apakah di berikan pelatihan sesuai dengan bidang pekerjaan, agar lebih mengembangkan pengetahuan yang di miliki pegawai.					
3.	Apakah perlu ada satpam di sekitar kantor agar anda merasa aman.					
4.	Apakah pegawai sudah puas dengan keamanan kerja yang telah di sediakan di kantor					
Tempat Kerja yang Baik						
1.	Apakah lokasi tempat kerja pegawai strategis sehingga mudah di jangkau pegawai					
2.	Apakah ruang kantor pegawai di fasilitasi dengan system komputer sangat baik					
3.	Apakah anda merasa tempat kerja anda kurang nyaman untuk anda					
4.	Selain fasilitas dan tempat kerja, apakah anda					

	merasa nyaman dengan para pegawai di tempat anda bekerja					
Perlakuan yang Wajar						
1.	Apakah anda mendapat perlakuan yang baik dari pemimpin anda					
2.	Apakah apakah anda merasa adil jika pemimpin memasukkan pegawai sebagai honorer dengan alasan keluarga					
3.	Menurut saya pemimpin yang baik adalah pemimpin yang bisa bersikap profesional terhadap setia pegawai di kantornya					
4.	Pemimpin selalu menjalin hubungan / diskusi dengan baik terhadap bawahannya					

B. Semangat Kerja

NO	PERNYATAAN	SKOR JAWABAN				
		Sangat tidak Setuju	Tidak Setuju	Ragu – Ragu	Setuju	Sangat Setuju
		1	2	3	4	5
Keinginan Bekerja dengan Baik						
1.	Apakah anda bersikap baik ketika dalam memberikan pelayanan kepada pegawai lainnya					
2.	Apakah ada pihak di dalam kantor memberikan motivasi kepada setiap pegawai agar dapat bekerja dengan baik					
3.	Apakah dengan bekerja dengan baik itu sudah menjadi tanggung jawab saya					
4.	Apakah anda bekerja dengan baik agar bisa berprestasi di kantor					
5.	Apakah anda sebagai pegawai sadar pentingnya					

	menyukai pekerjaan untuk menghasilkan kerja yang baik					
Kesungguhan dalam melaksanakan pekerjaan						
1.	Menurut saya dalam melaksanakan tugas sebagai seorang pegawai di Dinas pendidikan dan Kebudayaan harus professional					
2.	Apakah ada penilaian kerja bagi pegawai					
3.	Apakah kedisiplinan salah satu bentuk yang diterapkan pemimpin untuk melihat kesungguhan pegawai dalam bekerja					
4.	Menurut saya, rajin dalam bekerja sudah menjadi kesadaran dalam diri saya					
5.	Menurut saya, saya sudah baik dalam bekerja sehingga tidak perlu ada pengawasan terhadap pegawai					
Bekerja dengan Penuh Kedisiplinan						
1.	Apakah di instansi anda memberi sanksi yang tegas bagi pegawai yang tidak disiplin dalam bekerja					
2.	Menurut anda apakah rajin dan mematuhi peraturan merupakan tanggung jawab saya sebagai pegawai					
3.	Apakah anda sebagai pegawai harus hadir tepat waktu dikantor setiap hari jam kantor					
4.	Apakah Saudara datang dan pulang kerja sesuai dengan waktu dan jam yang di tentukan instansi					
5.	Apakah absensi kehadiran dalam bentuk fingerprint menurut anda sangat penting dalam penegakan disiplin					

Bekerja untuk mencapai prestasi maksimal						
1.	Apakah menurut anda, pegawai perlu totalitas dalam bekerja					
2.	Apakah anda bersedia jika diberikan tugas tambahan dari pemimpin anda					
3.	Apakah anda dalam menyelesaikan tugas di kantor mengerjakan sendiri tanpa bantuan orang lain.					
4.	Apakah anda Berusaha keras meningkatkan prestasi kerja					
5.	Apakah anda siap mengambil resiko dalam melakukan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya					

Hasil Uji Regresi Linier Sederhana

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Lingkungan Kerja ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: Semangat Kerja

b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.881 ^a	.776	.772	2.74218

a. Predictors: (Constant), Lingkungan Kerja

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1357.577	1	1357.577	180.540	.000 ^b
	Residual	391.016	52	7.520		
	Total	1748.593	53			

a. Dependent Variable: Semangat Kerja

b. Predictors: (Constant), Lingkungan Kerja

Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients	Standardized Coefficients	t	Sig.
-------	-----------------------------	---------------------------	---	------

	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	15.058	4.672		3.223	.002
Lingkungan Kerja	.792	.059	.881	13.437	.000

a. Dependent Variable: Semangat Kerja

Hasil Uji Reliabilitas Lingkungan Kerja

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	54	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	54	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.763	20

Hasil Uji Reliabilitas Semangat Kerja

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	54	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	54	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items

Dokumentasi Penelitian

Gambar 1



Gambar 2



Gambar 1 Pegawai mengisi kusioner

Gambar 2 Pegawai mengisi kusioner

Gambar 3

Gambar 4



Gambar 3 Pegawai mengisi kusioner

Gambar 4 Pegawai mengisi kusioner

Gambar 5

Gambar 6



Gambar 5 Pegawai mengisi kusioner

Gambar 6 Pegawai mengisi kusioner

Gambar 7



Gambar 7 Sekretaris

Gambar 8



Gambar 8 Pegawai mengisi kusioner



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

Kampus Tamalatea : Jl. Sultan Alauddin Km. 7 Makassar 90221
Telp. 0411 - 866972 Ps. 25 Faks. (0411) 865388.

Nomor : 1160/FSP/A.1-VIII/VIII/1439 H/2018 M

Lamp. : 1 (satu) Eksamplar

H a l : **Pengantar Penelitian**

Kepada Yth.

Bapak Rektor, Cq. Lembaga Penelitian dan

Pengabdian pada Masyarakat (LP3M) Unismuh

Di –

Makassar

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan rencana penelitian mahasiswa untuk melengkapi data dalam rangka Penulisan Skripsi, maka diharapkan kepada Bapak/Ibu kiranya dapat memberikan Pengantar Penelitian kepada :

Nama Mahasiswa : Andi Nursyafriani

S t a m b u k : 105610501814

J u r u s a n : Ilmu Administrasi Negara

Lokasi Penelitian : Di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

Judul Skripsi : ***“Pengaruh Lingkungan Kerja Terhadap Semangat Kerja Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo”***

Demikian Pengantar Penelitian ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya Yang baik, diucapkan banyak terima kasih.



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
LEMBAGA PENELITIAN PENGEMBANGAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
E. Sultan Arahmeh No. 219 Telp. 800772 Fax. 0411.865588 Makassar 90221 E-mail: lg.muhammadiyah@plama.com



Nomor : 1893/Izn-5/C.4-VIII/VII/37/2018

18 Dzulqadha 1439 H

Lamp : 1 (satu) Rangkap Proposal

31 July 2018 M

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Bapak / Ibu Bupati Wajo

Cq. Ka. Badan Kesbang, Politik & Linnas

di -

Sengkang

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Berdasarkan surat Dekan Fakultas Sosial dan Politik Universitas Muhammadiyah Makassar, nomor: 1160/FSP/A.1-VIII/VII/1439 II/2018 M tanggal 31 Juli 2018, menerangkan bahwa mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : ANDI NURSYAFRIANI

No. Stambuk : 10561 0501814

Fakultas : Fakultas Sosial dan Politik

Jurusan : Ilmu Administrasi Negara

Pekerjaan : Mahasiswa

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

"Pengaruh Lingkungan Kerja terhadap Semangat Kerja Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo"

Yang akan dilaksanakan dari tanggal 31 Juli 2018 s/d 31 September 2018.

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

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan Jazakumullahu khaeran katziraa.

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Ketua LP3M,



SRN CO 0000706

PEMERINTAH KABUPATEN WAJO
DINAS PENANAMAN MODAL & PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

Jl. Jend. Achmad Yani No. 33 Tlp/Fax (0485) 323549
www.bpptpmwajokab@gmail.com, Sengkang (90915), Kabupaten Wajo, Provinsi Sulawesi Selatan

IZIN PENELITIAN / SURVEY

Nomor : 0706/IP/DPMTSP/2018

- Membaca : Surat Permohonan **ANDI NURSYAFRIANI** Tanggal **07-08-2018**
Tentang Penerbitan Izin Penelitian / Survey
- Mengingat : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 7 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 Tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian
2. Peraturan Bupati Wajo Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Pelimpahan Kewenangan Pelayanan Perizinan Kepada Badan Pelayanan Perizinan Terpadu dan Penanaman Modal Kabupaten Wajo
- Memperhatikan : 1. Surat Ketua LP3M Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 1959/Izn-5/C.4-VIII/VII/37/2018 Tanggal 31 Juli 2018 Perihal : Permohonan Izin Penelitian
2. Rekomendasi Tim Teknis Nomor **00706/IP/TIM-TEKNIS/VIII/2018** Tanggal **07-08-2018** Tentang Penerbitan Izin Penelitian / Survey
- Menetapkan : Memberikan IZIN PENELITIAN / SURVEY kepada :
- Nama : **ANDI NURSYAFRIANI**
Tempat / Tgl Lahir : **MUALLA , 11 SEPTEMBER 1996**
Alamat : **MUALLA, KEC. SAJOANGING**
- Universitas / lembaga : **UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**
Judul Penelitian : **PENGARUH LINGKUNGAN KERJA TERHADAP SEMANGAT KERJA PEGAWAI DI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN WAJO**
- Lokasi Penelitian : **DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN WAJO**
- Lama Penelitian : **31 Juli 2018 s.d 31 Agustus 2018**

Untuk hal ini tidak merasa keberatan atas pelaksanaan Penelitian / Survey dimaksud dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum dan sesudah pelaksanaan penelitian harus melaporkan diri kepada pemerintah setempat dan instansi yang bersangkutan
2. Penelitian tidak menyimpang dari masalah yang telah diizinkan, semata-mata untuk kepentingan ilmiah
3. Menjalani Semua peraturan-undangan yang berlaku dan menghormati adat istiadat setempat

