

TUGAS AKHIR PROGRAM MAGISTER (TAPM)

**ANALISIS IKLIM ORGANISASI, ETOS KERJA DAN
DISIPLIN KERJA DALAM MENENTUKAN
EFEKTIFITAS KINERJA ORGANISASI
PADA BAPPEDA PROVINSI SULAWESI BARAT**



UNIVERSITAS TERBUKA

**TAPM Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh
Gelar Magister Manajemen
Bidang Minat Sumber Daya Manusia**

Disusun Oleh :

MUH. DARWIS DAMIR

NIM. 500654615

**PROGRAM PASCASARJANA
UNIVERSITAS TERBUKA
JAKARTA
2016**

ABSTRAK

Analisis Iklim Organisasi, Etos Kerja dan Disiplin Kerja Dalam Menentukan Efektifitas Kinerja Organisasi Pada Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.

Muh. Darwis Damir
(darwisdamir@gmail.com)
Program Pasca Sarjana Universitas Terbuka

Penelitian ini bertujuan untuk menguji pengaruh (i) iklim organisasi dalam menentukan efektivitas kinerja pegawai; (ii) etos kerja dalam menentukan efektivitas kinerja; dan (iii) disiplin kerja dalam menentukan efektivitas kinerja pegawai pada kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.

Penelitian ini termasuk jenis penelitian kausalitas yang diarahkan untuk menjelaskan iklim organisasi, etos kerja dan disiplin kerja pegawai. Penelitian ini dilaksanakan di Bappeda Provinsi Sulawesi Barat. Populasi penelitian ini adalah seluruh pegawai negeri sipil (PNS) sebanyak 75 responden. Populasi tersebut sekaligus menjadi sampel (*sensus sampling*). Penelitian ini menggunakan metode survey dalam pengumpulan data. Teknik analisis yang digunakan yaitu uji validitas, uji reliabilitas, analisis deskriptif, dan analisis regresi linear berganda.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel iklim organisasi, etos kerja, dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai. Seluruh hipotesis penelitian dinyatakan diterima, hal ini menandakan bahwa peningkatan variabel iklim organisasi, etos kerja, dan disiplin kerja dapat meningkatkan kinerja pegawai.

Kata kunci: iklim organisasi, etos kerja, disiplin kerja, dan kinerja pegawai

ABSTRACT

THE ANALYSIS OF ORGANIZATION CLIMATE, WORKING ETHOS, AND DISCIPLINE IN DETERMINING THE EFFECTIVENESS OF ORGANIZATION PERFORMANCE AT BAPPEDA IN WEST SULAWESI PROVINCE

Muh.darwis Damir

darwisdamir@gmail.com

Post Graduate Program Indonesia Open University

This research aimed to examine the onfluence of 1) organization climate in determining the effectiveness of employee performance, 2) working ethos in determining effectiveness performance, 3) discipline in determining effectiveness of employee performance at Bappeda Office in West Sulawesi province.

This research was causality research directed to explain organization climate, working ethos, and discipline of employee. This research was conducted at Bappeda in West Sulawesi province. The population of this research were 75 respondents, and this population was also sample of this research. To collect the data, this research used survey method. The analysis technique used validity test, reliability test, descriptive analysis, and multiple linear regression analysis.

The result of this research showed that variables of organization climate, working ethos, and discipline had positive and significant influence toward employee performance. All the hypotheses of this research were accepted. It indicated that the

increase of variable of organization climate, working ethos, and discipline were able to increase employee performance.

Keywords : organization climate, working ethos, discipline, employee performance.



PERSETUJUAN TAPM

Judul TAPM : *Analisis Iklim Organisasi, Etos Kerja, dan Disiplin Kerja Dalam Menentukan Efektifitas Kinerja Organisasi Pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi Barat.*

Penyusun TAPM : **MUH. DARWIS DAMIR**

NIM : 500654615

Program Studi : MAGISTER MANAJEMEN BIDANG MINAT SUMBER DAYA MANUSIA

Hari/Tanggal : Minggu / 14 Agustus 2016

Menyetujui :

Pembimbing II


Dr.SARDJIJO,M.SI

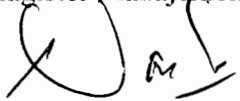
Pembimbing I


Dr.MADRIS,S.E.,DPS.,M.Si

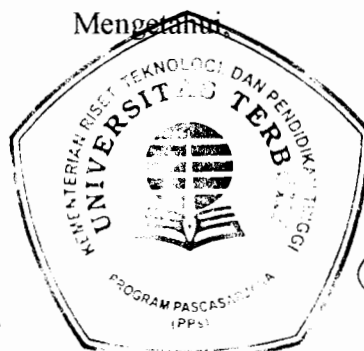
Penguji Ahli


Dr. CHAIRY, MM

Ketua Bidang Ilmu Ekonomi dan Manajemen Program Magister Manajemen


MOHAMAD NASOHA,S.E,MSc
NIP.19781111200501 1 001

Mengetahui



Direktur Program Pascasarjana


SUCIATI,M.Sc,Ph.D
NIP.195202131985032001

UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCASARJANA
MAGISTER MANAJEMEN

PENGESAHAN

Nama : **MUHL.DARWIS DAMIR**
 NIM : 500654615
 Program Studi : MAGISTER MANAJEMEN BIDANG MINAT SUMBER DAYA MANUSIA
 Judul TAPM : *Analisis Iklim Organisasi, Etos Kerja, dan Disiplin Kerja Dalam Menentukan Efektifitas Kinerja Organisasi Pada Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi Barat.*

Telah dipertahankan di hadapan Panitia Tugas Akhir Program Magister (TAPM) Manajemen Program Pascasarjana Universitas Terbuka pada:

Hari/Tanggal : Minggu / 14 Agustus 2016
 Waktu : 10.00 – 12.00 WITA

Dan telah dinyatakan LULUS

PANITIA PENGUJI TAPM

Tanda tangan

Ketua Komisi Penguji

Nama : Drs.ARIFIN.T,S.Pd,M.Pd

Penguji Ahli

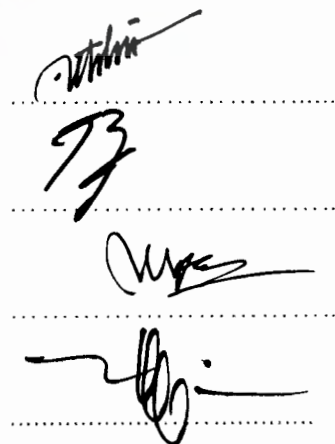
Nama : Dr. CHAIRY, MM

Pembimbing I

Nama : Dr.MADRIS,S.E.,DPS.,M.Si

Pembimbing II

Nama : Dr.SARDJIJO,M.Si



UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCA SARJANA
MAGISTER MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

TAPM yang berjudul ANALISIS IKLIM ORGANISASI, ETOS KERJA DAN DISIPLIN KERJA DALAM MENENTUKAN EFEKTIFITAS KINERJA ORGANISASI PADA BAPPEDA PROVINSI SULAWESI BARAT adalah hasil karya saya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar, apabila di kemudian hari ternyata ditemukan adanya penjiplakan (Plagiat), maka saya bersedia menerima sanksi akademik.

Majene, 20 September 2016

Yang Menyatakan



MUH. DARWIS DAMIR

NIM 500654615

PRAKATA

Bismillahirrahmaanirrahiim....

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah puji syukur kehadiran Allah SWT, atas berkat, rahmat, dan karunia-Nya sehingga penulisan Tugas Akhir Program Magister (TAPM) dengan judul: “Analisis Iklim Organisasi, Etos Kerja, dan Disiplin Kerja Dalam Menentukan Efektifitas Kinerja Organisasi Pada Bappeda Provinsi Sulawesi Barat” dapat diselesaikan guna memenuhi salah satu persyaratan untuk mendapatkan gelar Magister Manajemen pada Pascasarjana Universitas Terbuka.

Penulis menyadari bahwa di dalam penyusunan TAPM ini tidaklah luput dari kesalahan dan kekurangan, baik dari segi landasan teoritis maupun pengalaman penulis dalam meneliti dan dalam mengumpulkan data yang dibutuhkan, sebab keterbatasan penulis sebagai manusia biasa. Penulis terbuka untuk menerima saran dan kritikan yang sifatnya membangun. Kepada Bapak Dr. Madris, S.E,M.Si selaku pembimbing I dan Bapak Dr. Sardjijo, M.Si. selaku pembimbing II yang telah banyak meluangkan waktu dan perhatiannya memberikan bimbingan di dalam penyusunan TAPM ini, penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak H.Anwar Adnan Saleh, Gubernur Sulawesi Barat atas kesempatan dan pemberian izin kepada penulis untuk mengikuti pendidikan Pascasarjana Universitas Terbuka.

2. Bapak Ir.H.Agussalim Tamadjoe,M.Eng.Sc. Kepala Bappeda Provinsi Sulawesi Barat yang telah memberi ijin dan motivasi kepada penulis untuk melakukan penelitian pada kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.
3. Drs. Arifin T, S.Pd, M.Pd selaku Kepala UPBJJ-Majene Universitas Terbuka beserta seluruh jajarannya yang telah memberikan fasilitas pelayanan yang sangat baik selama mengikuti pendidikan di Universitas Terbuka.
4. Terkhusus istriku yang tercinta Yenny Bachtiar, SE yang selama ini terampas haknya oleh kesibukan penulis dalam menyelesaikan TAPM ini.
5. Orang Tua saya H. Damir, KS dan Hj. Bansuhari serta Mertua saya Bachtiar Fatul Muin dan tak lupa pula kepada saudara-saudara saya yang senantiasa memberikan motivasi dan dorongan hingga saat ini.
6. Kepada Ibu Kabid dan staf saya yang telah banyak membantu dalam memberikan informasi dalam rangka penyelesaian TAPM ini. Tak lupa pula seluruh pegawai Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.
7. Rekan-rekan Mahasiswa Pascasarjana Universitas Terbuka, khususnya Program Magister Manajemen Sumber Daya Manusia, Angkatan 2014.2, atas dorongan, bantuan tenaga dan pikiran serta kebersamaan kita dalam suka maupun duka,
8. Dan semua pihak yang tidak mungkin disebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan dan dukungannya.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa TAPM ini masih jauh dari kesempurnaan mengingat kemampuan dan pengetahuan penulis yang terbatas, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang membangun sebagai penyempurnaan TAPM ini.

Akhirnya penulis berharap agar TAPM ini dapat bermanfaat dan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan serta sumbangan pemikiran bagi semua pihak yang memerlukannya.

Majene, 20 September 2016

Muh.Darwis Damir



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TERBUKA
PROGRAM PASCA SARJANA**

JL. Cabe Raya, Pondok Cabe, Ciputat 15418
Tlp. 021-7415050, Faks. 021-7415588

BIODATA

Nama : Muh. Darwis Damir

N I M : 500654615

Tempat dan Tanggal Lahir : Ujung Pandang, 15 Pebruari 1976

Registrasi Pertama : 2014.2

Riwayat Pendidikan : 1. SDN Inpres Nomor 1 Sorong, Lulus Tahun 1985
2. SMP Negeri 2 Abepura Jayapura, Lulus 1988
3. SMA Negeri 3 Sentani, Lulus Tahun 1991
4. STIE-Indonesia Makassar, Lulus Tahun 2002

Riwayat Pekerjaan : 1. Staf Biro Keuangan Provinsi Sulbar Tahun 2005-2011
2. Kasubag Penyusunan Anggaran pada Biro Keuangan Setda Provinsi Sulbar Tahun 2011-2013
3. Kasubid Perencanaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah pada Bappeda Provinsi Sulbar, Tahun 2013-2016
3. Kasubid Penyusunan dan Penyelarasan Perencanaan Daerah pada Bappeda Provinsi Sulbar, Tahun 2016-Sekarang

Alamat Tetap : Perumahan Legenda Garden Blok B No. 5 Kelurahan Simboro Kecamatan Simboro Kabupaten Mamuju

Telepon/HP : 081 14210101

Majene, 20 September 2016

Mahasiswa

Muh, Darwis Damir
NIM: 500654615

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
LEMBAR PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	vi
PRAKATA	vii
BIODATA	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian	7
D. Manfaat Penelitian	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Tinjauan Konseptual	9
B. Tinjauan Teoritis	26
C. Penelitian Terdahulu	30
D. Kerangka Pikir	33
E. Hipotesis Penelitian	35

BAB III METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian	36
B. Populasi dan Sampel	36
C. Variabel Penelitian	37
D. Prosedur Pengumpulan Data	40
E. Lokasi dan Waktu Penelitian	40
F. Prosedur dan Pengumpulan Data	41
G. Analisis Data	42
H. Defenisi Operasional.....	44

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian	45
B. Karakteristik Respondean.....	87
C. Pengujian Instrumen Penelitian	88
D. Analisis Deskriptif Jawaban Responden.....	90
E. Pengujian Asumsi Klasik.....	94
F. Analisis Regresi Berganda dan Pengujian Hipotesis.....	95
G. Hasil Pembahasan	99

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	106
B. Saran	107

DAFTAR PUSTAKA	110
----------------------	-----

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
3.1 Matriks Operasionalisasi Variabel	37
4.1. Rekapitulasi Karakteristik Responden	86
4.2 Uji Instrumen Penelitian	86
4.3. Hasil deskripsi variabel iklim organisasi	87
4.4. Hasil deskripsi variabel etos kerja	91
4.5. Hasil deskripsi variabel disiplin kerja	92
4.6. Hasil deskripsi variabel kinerja	93
4.7. Hasil Analisis Regresi Berganda	94

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1 Tiga Pandangan Mengenai Efektivitas Organisasi	11
3.1 Kerangka Konseptual	34



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Instrumen Penelitian/Kuisisioner	116
Lampiran 2 Uji Eksperimen Penelitian	107
Lampiran 3 Frequencies Variabel (X1).....	112
Lampiran 4 Frequencies Variabel (ANI)	126
Lampiran 5 Frequencies Variabel (X3)	128
Lampiran 6 Frequencies Variabel (Y).....	130
Lampiran 7 Hasil Analisis Regresi Melalui Aplikasi SPSS	133



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Suatu organisasi akan mengalami perubahan organisasional dan perencanaan Sumber Daya Manusia (SDM). Hal ini berarti bahwa setiap organisasi harus selalu peka terhadap kekuatan lingkungan yang mempengaruhi organisasi. Setiap perubahan selalu akan melibatkan manusia (dilakukan manusia) dan mempengaruhi terhadap pengelolaan SDM. Perubahan-perubahan organisasional yang mengakibatkan terjadinya perubahan terhadap pengelolaan SDM adalah 1). Perubahan strategi yang berfokus kepada konsumen dan kualitas, 2). Restrukturisasi (Pemakaran/ perampingan) organisasi, 3). Respon terhadap tuntutan yang positif dan objektif dari anggota.

Organisasi bisa berdiri diawali adanya beberapa tujuan tertentu yang hanya dapat dicapai melalui tindakan yang harus dilakukan dengan persetujuan bersama. Jadi apabila tujuan itu membawa kebaikan bagi anggota maupun masyarakat, namun ciri organisasi itu sama. Sebagaimana dikemukakan James I. Gibson (2008:3) perilakunya terarah pada tujuan (*directed behavior*). Artinya organisasi itu mengejar tujuan dan sasaran yang dapat dicapai secara lebih efisien dan lebih efektif dengan tindakan yang dilakukan secara bersama-sama. Hal ini berarti bahwa organisasi merupakan alat yang sangat diperlukan dalam masyarakat. Organisasi yang baik dalam pertahanan dan keamanan misalnya, memberi keuntungan yang sangat mengesankan bagi anggota maupun masyarakat. Roda organisasi bisa berjalan

dengan lancar apabila organisasi itu tetap dalam kaidah karakteristiknya. Adapun karakteristik (*characteristics of organization*) dikemukakan James I. Gibson (2008:209) antara lain : 1). Struktur (*structure*) Setiap organisasi berkembang melalui beberapa tipe struktur setelah melewati jangka waktu tertentu. Para anggota organisasi dibeda-bedakan atas dasar faktor-faktor seperti keahlian, status, dan semacamnya. 2). Hirarki status (*status hierarchy*) Status yang dimiliki posisi tertentu merupakan konsekuensi dari karakteristik tertentu yang membedakan antara posisi yang satu dengan yang lain, 3). Peran (*roles*) Setiap posisi dalam organisasi mempunyai peran yang saling berhubungan, yang terdiri dari sikap dan tingkah laku yang menduduki posisi tersebut. 4). Norma (*norms*) Norma merupakan seperangkat aturan standart yang diterima oleh para anggota organisasi. Setiap anggota diharapkan tunduk kepada terhadap norma agar roda organisasi bisa berjalan tertib dan terarah. 5). Persesuaian norma (*norma conformity*) Persesuaian norma ini ditentukan empat macam, antara lain : a. Kepribadian para anggota organisasi, b. Stimulus yang menimbulkan tanggapan, c. Situasi yang baik d. Hubungan antar kelompok.

Sejalan dengan perkembangan organisasi menuntut kerja organisasi yang optimal. Adapun kinerja organisasi dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya jenis anggota organisasi itu sendiri. Jenis anggota organisasi meliputi kurang mampu melaksanakan pekerjaan diperlukan pelatihan, sehingga kemampuan/keterampilan kerja meningkat. Anggota yang mampu melaksanakan pekerjaan, dilakukan pengembangan sehingga pengetahuan meningkat.

Selanjutnya sistem efektivitas kinerja organisasi seperti diungkapkan (1989:31) yaitu perlu diingat bahwa dua kesimpulan dari teori sistem adalah (1) bahwa kriteria efektivitas harus menggambarkan seluruh siklus input-proses-output, tidak hanya output saja; dan (2) bahwa kriteria efektivitas harus menggambarkan hubungan timbal-balik antara organisasi dan lingkungan yang lebih luas, tempat hidupnya organisasi.

Sistem iklim organisasi melalui model Pines (1982) seperti dikutip oleh Barkah (2002) yaitu, iklim kerja sebuah organisasi dapat diukur melalui empat dimensi sebagai berikut :1). Dimensi Psikologi, 2). Dimensi Sosial, 3). Dimensi Struktural dan 4). Dimensi Birokrat.

Dimensi psikologi maksudnya iklim organisasi yang baik dapat dilihat dari tingkah laku setiap orang yang baik dalam organisasi. Dimensi sosial maksudnya iklim organisasi yang baik dapat dilihat dari hubungan atau kerja sama yang baik setiap anggotanya. Dimensi struktural maksudnya iklim organisasi yang baik dapat dilihat dari penataan susunan organisasi secara rapi. Dimensi birokrat maksudnya iklim organisasi yang baik dapat dilihat dari prosedur kerja dalam roda organisasi.

Hal ini berarti bahwa dalam menjaga kelangsungan organisasi yang menyejukan diperlukan adanya loyalitas terhadap peraturannya, komunikasi yang baik dan selalu mengadakan inovasi terhadap perkembangnya. Hakekatnya sistem etos kerja menurut Subekti (2001:30) bahwa suatu individu atau kelompok dapat dikatakan memiliki etos kerja yang tinggi, apabila menunjukkan tanda-tanda sebagai berikut : a). Mempunyai penilaian yang sangat positif terhadap hasil kerja manusia, b). Menempatkan pandangan tentang kerja, sebagai suatu hal yang amat luhur bagi

eksistensi manusia, c). Kerja dirasakan sebagai aktivitas yang bermakna bagi kehidupan manusia. d). Kerja dihayati sebagai suatu proses yang membutuhkan ketekunan, dan sekaligus sarana yang penting dalam mewujudkan cita-cita, e). Kerja dilakukan sebagai bentuk ibadah. Hal ini mengandung maksud seseorang bersikap yang baik terhadap kerja dan hasilnya, sehingga orang selalu bergairah dalam menjalankan roda organisasi yang bernilai ibadah. Pendapat ini mengisyaratkan betapa pentingnya kesuksesan organisasi yang harus didukung oleh beberapa faktor, diantaranya etos kerja. Etos kerja memang perlu dimiliki oleh setiap orang agar kehidupan organisasi bisa aman, tertib dan lancar.

Selanjutnya dapat dilihat organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah (Pemda) yakni kantor Bappeda (Badan Perencanaan Pembangunan Daerah). Adapun perencanaan organisasi pada organisasi tersebut secara menyeluruh meliputi : penempatan staf seperti pada organisasi pada umumnya serta analisa jabatan, staf apa saja yang diperlukan, apa terdapat keserasian, bagaimana perekrutan, pendidikan dan pelatihannya dan seterusnya. Adapun setelah organisasi itu berjalan maka pada akhirnya dilakukan sistem penilaian kinerja. Unsur-unsur pokok sistem penilaian kinerja Bappeda meliputi : penilaian kinerja, ukuran kinerja dan kinerja yang terkait kriteria.

Bappeda Provinsi Sulawesi Barat merupakan salah satu perangkat organisasi Pemerintah Daerah yang bertugas untuk menyusun konsep perencanaan pembangunan daerah baik jangka panjang, jangka menengah maupun jangka pendek. Produk-produk yang dihasilkan oleh organisasi tersebut biasanya dalam bentuk dokumen yakni Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Tahunan yakni Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) serta beberapa produk lainnya yang berkaitan dengan konsep pembangunan daerah Provinsi Sulawesi Barat.

Dengan menghasilkan dokumen perencanaan untuk pembangunan daerah menuntut adanya Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkinerja tinggi, Pegawai yang memiliki etos kerja, disiplin dan kemampuan profesional sangat mungkin mempunyai prestasi kerja dalam melaksanakan tugas.

Sehubungan dengan hal tersebut maka penelitian ini akan menganalisis efektivitas kinerja organisasi dilihat dari iklim organisasi, etos kerja dan disiplin kerja. Hal tersebut berdasarkan pada fenomena bahwa roda organisasi pada kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat yang telah dihadapi diantaranya : (1). Masih banyaknya staf/pegawai yang kurang disiplin dalam melaksanakan pekerjaan sebagaimana fungsi dan tugasnya. (2). Sebagian besar staf/pegawai masih mengandalkan arahan dan konsep dari pimpinannya pada setiap bidang tugas di lingkungan kantor Bappeda provinsi Sulawesi Barat. (3). Staf/pegawai masih kurang mengandalkan inovasi dalam perkembangannya.

Menurut pengamatan awal yang dilakukan peneliti bahwa gaya kepemimpinan dalam organisasi termasuk setiap bidang jarang sekali memperhatikan waktu bekerja yang telah ditentukan, namun hanya mengharapkan produk hasil kerja terlebih dahulu dari pegawai/staf. Berdasarkan data dari absensi bulan Januari sampai dengan Maret Tahun 2016, rata-rata pegawai yang mengikuti apel pagi adalah 36,84% sedangkan apel sore adalah 69,74%, ini artinya sebagian pegawai masih menunjukan disiplin waktu kerja masih rendah. Walaupun demikian

tingkat kedisiplinan yang tergolong rendah namun belum ada tindakan tegas ataupun teguran dari atasan langsung terhadap bawahan. Demikian pula dengan pemberian tugas-tugas yang mewakili organisasi diluarpun seringkali tidak sesuai lagi dengan tugas pegawai/staf yang diperintahkan, sehingga secara tidak langsung pegawai/staf bekerja tidak sesuai lagi dengan tujuan dan kemampuannya.

Selain itu Pegawai/staf mengharapkan suasana organisasi yang sesuai dengan harapan mereka sebagaimana dalam struktur organisasi, keterbukaan dalam organisasi, mendapatkan perhatian dan dukungan serta penghargaan. Penciptaan suasana organisasi yang berorientasi pada prestasi dan mementingkan pekerja dapat memperlancar pencapaian hasil yang diinginkan. Sedangkan suasana lingkungan kerja yang tidak kondusif seperti teman yang tidak saling mendukung dan kebijakan pimpinan yang kurang mendukung akan menghambat pencapaian hasil yang diharapkan. Di lain pihak ada dari mereka yang menurun semangatnya dalam bekerja, merasa bosan, serta jenuh dengan pekerjaan. Hal ini menunjukkan bahwa suasana organisasi tersebut kurang mendukung pekerjaan mereka sehingga mengganggu kinerja pegawai pada instansi tersebut.

Di negara-negara maju, riset tentang iklim kerja di instansi telah berkembang dengan mapan dan memberikan sumbangan yang cukup signifikan bagi pembentukan instansi-instansi yang efektif. Apabila pegawai merasakan suasana kerja yang kondusif di instansinya, maka dapat diharapkan pegawainya akan mencapai prestasi kerja yang memuaskan. Kekondusifan iklim kerja dalam suatu instansi mempengaruhi sikap dan tindakan seluruh komunitas instansi tersebut, khususnya pada pencapaian prestasi kerja. Iklim yang kondusif dapat mendorong dan

mempertahankan motivasi para pegawai/staf. Dengan demikian, iklim organisasi harus diciptakan sedemikian rupa sehingga pegawai merasa nyaman dalam melaksanakan tugasnya. Iklim organisasi yang kondusif akan mendorong pegawai untuk lebih berprestasi secara optimal sesuai dengan minat dan kemampuannya.

Dari uraian tersebut menunjukkan bahwa iklim organisasi, etos kerja dan disiplin sangat penting dalam menentukan efektivitas kinerja organisasi di kantor Bappeda Sulawesi Barat. Oleh karena itu peneliti menarik untuk meneliti efektifitas kinerja organisasi yang dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya iklim organisasi, etos kerja dan disiplin kerja.

B. Rumusan Masalah

Adapun pokok masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Apakah iklim organisasi berpengaruh terhadap efektivitas kinerja organisasi di Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.
2. Apakah etos kerja berpengaruh terhadap efektivitas kinerja organisasi di Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.
3. Apakah disiplin kerja berpengaruh terhadap efektivitas kinerja organisasi di Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.

C. Tujuan Penelitian

Tujuan diadakannya penelitian ini adalah untuk menjawab dan menganalisa berbagai pertanyaan yang tertera dalam rumusan masalah. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk :

1. Untuk mengetahui pengaruh iklim organisasi, etos kerja, dan disiplin kerja dalam menentukan efektivitas kinerja pada Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.
2. Menganalisis iklim organisasi dalam menentukan efektivitas kinerja pegawai pada Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat
3. Menganalisis etos kerja dalam menentukan efektivitas kinerja Pegawai Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat
4. Menganalisis disiplin kerja dalam menentukan efektivitas kinerja Pegawai Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dalam penelitian ini adalah :

1. Penelitian ini diharapkan dapat memberi manfaat bagi Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi Barat dalam memberikan pengembangan disiplin ilmu manajemen sumber daya manusia dalam hal iklim organisasi, etos kerja, disiplin kerja serta kinerja pegawai.
2. Dengan penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pimpinan pada Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Barat bagaimana meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai dan perlu tidaknya dilakukan perbaikan di masa yang akan datang.
3. Dengan hasil penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan masukan pemikiran atau bahan referensi kepada orang lain yang melakukan penelitian yang sejenis dan sama dengan penelitian ini.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Konseptual

1. Pengertian Efektivitas Kinerja Organisasi

Pembahasan awal menyoroti apa sebenarnya konsep efektivitas kinerja organisasi itu. James I. Gibson (2014:30) mengatakan efektivitas adalah menggambarkan seluruh siklus input-proses-output. Sedangkan Walker (2011) mengatakan kinerja adalah pencapaian tugas-tugas individu dan tujuan. Adapun efektivitas kinerja organisasi menurut E.M. Agus D, dkk (2011) mengatakan di dalam melakukan pekerjaan, pada hakekatnya para pekerja memerlukan rasa aman, yang mempunyai kaitan dengan (1). Jaminan masa depan, (2). Suasana organisasi yang memberikan kesempatan untuk berkembang, tanpa adanya ancaman-ancaman, (3). Hubungan antara atasan dan bawahan yang manusiawi.

Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa efektivitas kinerja organisasi merupakan susunan dari beberapa orang secara rapi yang menggambarkan seluruh siklus input-proses-output untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Secara teori yang dialami oleh roda organisasi sebagai berikut :

- a. Organisasi ini meliputi input-proses-output. Namun dalam pelaksanaannya bahwa input-proses-output dirasa masih kurang bermutu. Sebab inputnya meliputi beberapa unsur atau dari latar belakang pendidikan yang berbeda (heterogen). Sehingga keadaan seperti ini membuat keseriusan untuk memanajemennya.

b. Organisasi itu mengalami hubungan timbal balik dengan beberapa pihak.

Jarang sekali individu bekerja sendirian atau terpisah dengan orang lain dalam organisasi. Itulah pentingnya efektivitas kinerja organisasi yang dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya iklim organisasi dan etos kerja. Perlu diketahui bahwa efektivitas organisasi terdiri dari individu dan kelompok, karena itu efektivitas organisasi terdiri dari efektivitas individu dan kelompok. Namun demikian, efektivitas organisasi adalah lebih banyak dari jumlah efektivitas individu dan kelompok, sehingga organisasi bisa efektif jika mampu mendapatkan hasil karya yang lebih tinggi tingkatannya dari pada jumlah hasil karyanya setiap bagiannya. Sebenarnya alasan bagi organisasi sebagai alat untuk melaksanakan pekerjaan masyarakat adalah bahwa organisasi itu dapat melakukan pekerjaan lebih banyak dari pada yang mungkin dilakukan. Menurut Soekarno K. (2009) efektif adalah pencapaian tujuan atau hasil dikehendaki tanpa menghiraukan faktor-faktor tenaga, waktu, biaya, pikiran dan alat-alat lain yang telah dikeluarkan/digunakan. Hal ini berarti bahwa pengertian efektivitas yang dipentingkan adalah semata-mata hasil atau tujuan yang dikehendaki. Sedangkan yang dimaksud kinerja adalah suatu usaha yang dilakukan oleh seseorang dengan cara tertentu untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Adapun organisasi adalah kelompok tugas terdiri para anggota yang bekerja bersama-sama untuk menyelesaikan suatu tugas tertentu.

Organisasi terdiri dari individu dan kelompok, karena itu efektivitas organisasi terdiri dari efektivitas individu dan kelompok. Namun demikian, efektivitas kinerja organisasi lebih banyak dari jumlah efektivitas individu dan

kelompok. Organisasi mampu mendapatkan hasil kinerja untuk lebih tinggi tingkatannya dari pada jumlah hasil kinerja setiap bagiannya. Sebenarnya, alasan bagi organisasi sebagai alat untuk melaksanakan pekerjaan masyarakat adalah bahwa organisasi itu dapat melakukan pekerjaan masyarakat adalah bahwa organisasi itu dapat melakukan pekerjaan yang lebih banyak dari pada yang mungkin dilakukan oleh individu.

Jadi pengertian efektivitas kinerja organisasi adalah pencapaian tujuan atau hasil yang dilakukan dikerjakan oleh setiap individu secara bersama-sama. Pandangan efektivitas kinerja organisasi menurut Soekarno K (2009), sebagaimana gambaran di bawah ini :



Gambar 2.1 Tiga Pandangan Mengenai Efektivitas Organisasi

Hubungan antara ketiga pandangan mengenai efektivitas diperlihatkan dalam gambar 2.1. Anak panah yang menghubungkan setiap tingkat tidak menunjukkan bentuk khusus dari hubungan tersebut. Yakni efektivitas individual adalah harus merupakan sebab dari kelompok, begitu pula tidak dapat dikatakan bahwa efektivitas kelompok adalah jumlah dari efektivitas individu. Hubungan antara pandangan-pandangan tersebut berubah-ubah tergantung dari

faktor-faktor seperti jenis organisasi, pekerjaan yang dilaksanakan, teknologi yang digunakan dalam melaksanakan pekerjaan tersebut (Soekarno K, 2009)

Organisasi mempunyai dua kelompok besar, yaitu sumber manusia dan sumber alam. Manusia terdiri dari orang-orang yang bekerja di organisasi yakni karyawan operasional, staf dan tenaga manajemen. Mereka menyumbangkan waktu dan tenaga mereka kepada organisasi dengan mendapatkan upah dan imbalan lain, baik wujud maupun tak terwujud. Sumber alam terdiri dari input untuk bukan manusia, yang akan diproses atau akan digunakan dalam kombinasi dengan unsur manusia untuk memberikan sumber lain.

Seperti halnya dikemukakan Arthur G. Gedeian, dkk (2011:61) adalah *That is, the greater the extent to which an organization's goals are met or surpassed, the greater its effectiveness* (semakin besar pencapaian tujuan-tujuan organisasi semakin besar efektivitas).

Selanjutnya Arthur G. Gedeian, dkk (2011:66) mengatakan :*That is, an organization's long-run success hinges upon its ability to establish and maintain a favorable input-output ratio* (Teori organisasi akan bertahan jika dapat pemasukan lebih besar dari yang dituntut untuk pengeluaran). Hal ini berarti bahwa efektivitas kinerja organisasi dapat dilihat dari besarnya pencapaian tujuan dan besarnya output.

2. Pengukuran Efektivitas Kinerja Organisasi

Penilaian mengenai organisasi dan faktor-faktor yang mempengaruhinya pada masa depan dapat diikhtisarkan sebagai berikut : (1). Organisasi-organisasi akan beroperasi dalam lingkungan yang bergolak yang membutuhkan

perubahan-perubahan penyesuaian yang terus menerus. Hal ini menunjukkan bahwa organisasi tidak statis. (2) Organisasi-organisasi perlu menyesuaikan diri dengan berbagai nilai kultural dalam lingkungan sosial. Contoh organisasi yang berada di suatu kampus, maka organisasi itu harus menyesuaikan dengan budaya kampus tersebut. (3). Organisasi-organisasi akan terus meluaskan batas-batas daerah wewenangnya. Keberadannya akan bertambah besar dan kompleks. (4) Organisasi-organisasi akan terus mendefferensiasikan kegiatan-kegiatan mereka sehingga menambah masalah integrasi dan koordinasi, karena kompetitif dan perkembangan iptek yang cepat. (5) Perhatian terhadap mutu kehidupan kerja akan meningkatkan. Karena pesaing semakin besar, maka kualitas harus ditingkatkan. (6). Penekanan lebih besar pada saran dan bujukan daripada pemaksanaan yang didasarkan pada kekuasaan sebagai alat koordinasi kegiatan dan fungsi organisasi, (7). Para peserta di semua tingkat organisasi akan lebih berpengaruh. (8) Nilai dan gaya hidup orang dan kelompok dalam organisasi akan terdapat lebih banyak ragamnya. Karena peluang antara pria dan wanita sama, dari sisi etnis juga sama. (9). Penilaian terhadap prestasi organisasi akan lebih sulit. Karena organisasi selalu berkembang, maka standar yang baku sudah tidak memadai lagi. (10). Proses perubahan berencana dengan keterlibatan para peserta yang meluas akan dilembagakan/diformalkan. (11). Gerakan menjauh selalu tercipta dari organisasi stabil mekanistik menuju ke arah sistem yang adaptif yang tanggap terhadap perubahan. Perubahan dinamis dalam sifat organisasi akan selalu meningkatkan jurang/gap antara pengetahuan dan penerapannya, namun demikian kemajuan terus ada.

3. Pendekatan Tujuan

Pendekatan tujuan untuk menjelaskan efektivitas didasarkan suatu gagasan bahwa organisasi diciptakan sebagai alat untuk mencapai tujuan organisasi. Pendekatan tujuan organisasi dibentuk dengan maksud mencapai tujuan. Seorang ahli praktek dan penulis dalam manajemen dan perilaku keorganisasian, James I. Gibson (2012) menyatakan : “yang diartikan dengan efektivitas adalah pencapaian sasaran yang telah disepakati atas usaha bersama. Tingkat pencapaian sasaran itu menunjukkan tingkat efektivitas. Gagasan bahwa organisasi maupun kelompok dan individu itu harus dievaluasi dari segi pencapaian tujuan, telah diterima umum secara luas. Pendekatan tujuan menunjukkan bahwa organisasi dibentuk dengan tujuan tertentu, bekerja secara rasional dan berusaha mencapai tujuan tertentu – yakni prinsip dasar dari masyarakat Barat sekarang ini. Meski pendekatan tujuan ini kelihatan sederhana, tetapi mengandung juga beberapa persoalan. Beberapa kesulitan yang dikenal secara luas meliputi :

- a. Pencapaian tujuan tidak dapat segera diukur pada organisasi yang tidak memproduksi barang-barang yang berwujud (*tangible outputs*).
- b. Organisasi berusaha mencapai lebih dari satu tujuan dan tercapainya satu tujuan sering kali dihalangi atau mengurangi kemampuannya untuk mencapai tujuan yang lain.
- c. Adanya beberapa tujuan “resmi” yang harus dicapai dan disepakati oleh semua anggota, adalah diragukan. Banyak ahli riset menyatakan kesulitan

untuk mendapatkan persetujuan di antara para manajer mengenai tujuan khusus dari organisasi mereka.

Pendekatan tujuan terdapat beberapa persoalan, tetapi pendekatan itu mempunyai pengaruh yang besar sekali terhadap perkembangan manajemen dan teori serta praktek tingkah laku keorganisasian. Pembahasan pada waktu sekarang ini menunjukkan pentingnya tujuan organisasi dalam pengambilan keputusan strategis dan perbedaan antara memaksimalkan tujuan (*maximizing goals*) dan mengoptimalkan tujuan (*optimizing goals*). Pengambilan keputusan strategis memerlukan perhatian khusus terhadap tujuan organisasi, pada waktu organisasi menghadapi lingkungannya, karena lingkungan itu sangat tidak menentu dan bermacam-macam, maka organisasi harus puas dengan mencapai tujuan yang mungkin tercapai dan bukannya tujuan akhir.

Proses yang sebenarnya dari penjelasan hasil karya jauh lebih sukar daripada yang disangka orang. Dikatakan bahwa manajer harus memimpin organisasi demikian rupa sehingga dapat mencapai tujuan semaksimal mungkin dengan penggunaan sumber secara efisien.

4. Pengertian Iklim Organisasi

Para ahli dari Barat mengartikan iklim organisasi sebagai suatu unsur fisik, di mana iklim dapat sebagai suatu atribusi dari organisasi atau sebagai suatu atribusi daripada persepsi individu sendiri. Duncon (2011) mencirikan iklim organisasi sebagai keseluruhan faktor-faktor fisik dan sosial yang terdapat dalam sebuah organisasi. Menurut model Pines (2012), iklim kerja sebuah

organisasi dapat diukur melalui empat dimensi sebagai berikut: (1) Dimensi Psikologikal, yaitu meliputi variabel seperti beban kerja, kurang otonomi, kurang pemenuhan sendiri (*self-fulfilment clership*), dan kurang inovasi. (2) Dimensi Struktural, yaitu meliputi variabel seperti fisik, bunyi dan tingkat keserasian antara keperluan kerja dan struktur fisik. (3) Dimensi Sosial, yaitu meliputi aspek interaksi dengan klien (dari segi kuantitas dan ciri-ciri permasalahannya), rekan sejawat (tingkat dukungan dan kerja sama), dan penyelia-penyelia (dukungan dan imbalan), (4) Dimensi Birokratik, yaitu meliputi Undang-undang dan peraturan-peraturan konflik peranan dan kekaburan peranan.

Kemudian dikemukakan oleh Simamora (2011 : 81) disebutkan bahwa iklim organisasi adalah lingkungan internal atau psikologi organisasi. Iklim organisasi mempengaruhi praktik dan kebijakan SDM yang diterima oleh anggota organisasi. Perlu diketahui bahwa setiap organisasi akan memiliki iklim organisasi yang berbeda. Keanekaragaman pekerjaan yang dirancang di dalam organisasi, atau sifat individu yang ada akan menggambarkan perbedaan tersebut. Semua organisasi tentu memiliki strategi dalam manajemen SDM. Iklim organisasi yang terbuka memacu karyawan untuk mengutarakan kepentingan dan ketidakpuasan tanpa adanya rasa takut akan tindakan balasan dan perhatian. Ketidakpuasan seperti itu dapat ditangani dengan cara yang positif dan bijaksana. Iklim keterbukaan, bagaimanapun juga hanya tercipta jika semua anggota memiliki tingkat keyakinan yang tinggi dan mempercayai keadilan.

Iklīm organisasi penting untuk diciptakan karena merupakan persepsi seseorang tentang apa yang diberikan oleh organisasi dan dijadikan dasar bagi penentuan tingkah laku anggota selanjutnya. Iklim ditentukan oleh seberapa baik anggota diarahkan, dibangun dan dihargai oleh organisasi. Batasan pengertian iklim organisasi itu bisa dilihat dalam dimensi iklim organisasi. Steve Kelneer (2010) sebagaimana dikutip oleh Lila (2012) menyebutkan enam dimensi iklim organisasi sebagai berikut : (1) *Flexibility conformity* merupakan kondisi organisasi yang untuk memberikan keleluasan bertindak bagi karyawan serta melakukan penyesuaian diri terhadap tugas-tugas yang diberikan. Hal ini berkaitan dengan aturan yang ditetapkan organisasi, kebijakan dan prosedur yang ada. Penerimaan terhadap ide-ide yang baru merupakan nilai pendukung di dalam mengembangkan iklim organisasi yang kondusif demi tercapainya tujuan organisasi. (2) *Responsibility* Hal ini berkaitan dengan perasaan karyawan mengenai pelaksanaan tugas organisasi yang diemban dengan rasa tanggung jawab atas hasil yang dicapai, karena mereka terlibat di dalam proses yang sedang berjalan. (3) *Standards*, Perasaan karyawan tentang kondisi organisasi dimana manajemen memberikan perhatian kepada pelaksanaan tugas dengan baik, tujuan yang telah ditentukan serta toleransi terhadap kesalahan atau hal-hal yang kurang sesuai atau kurang baik. (4) *Reward*, Hal ini berkaitan dengan perasaan karyawan tentang penghargaan dan pengakuan atas pekerjaan yang baik. (5) *Clarity*, terkait dengan perasaan pegawai bahwa mereka mengetahui apa yang diharapkan dari mereka berkaitan dengan pekerjaan, peranan dan tujuan organisasi. (6) *Tema Commitment*, Berkaitan dengan perasaan karyawan

mengenai perasaan bangga mereka memiliki organisasi dan kesediaan untuk berusaha lebih saat dibutuhkan.

Sementara itu Lussier (2010) sebagaimana dikutip oleh Barkah (2002) mengatakan sejalasnya yaitu : (1) Struktur, merupakan tingkat paksaan yang dirasakan pegawai karena adanya peraturan dan prosedur yang terstruktur atau tersusun, (2) *Responsibility*, merupakan tingkat pengawasan yang dilakukan organisasi dan dirasakan oleh para pegawai, (3) *Reward*, merupakan tingkat penghargaan yang diberikan atas usaha karyawan, (4) *Warmt*, berkaitan dengan tingkat kepuasan karyawan yang berkaitan dengan kekaryawanan dalam organisasi, (5) *Support*, berkaitan dengan dukungan kepada pegawai di dalam melaksanakan tugas-tugas organisasi. Dukungan seperti dapat berasal dari pimpinan ataupun rekan kerja, (6) *Organizational identity and loyalty*, berkaitan dengan perasaan bangga akan keberadaannya dalam organisasi dan kesetiaan yang ditunjukkan selama masa kerjanya, (7) *Risk*, berkaitan dengan pegawai diberi ruang untuk melakukan atau mengambil resiko dalam menjalankan tugas sebagai sebuah tantangan.

Menurut www.cats.ucsc.edu (2012) dijelaskan apakah yang dimaksud iklim organisasi? Ini bisa digambarkan/dideskripsikan sebagai kombinasi pembagian sejarah, harapan, hukum yang tidak tertulis dan sosial yang mempengaruhi kebiasaan/tingkah laku dari setiap orang di dalam organisasi. Atau secara mudahnya, ini suatu garis kepercayaan yang selalu mewarnai persepsi dari setiap tindakan dan komunikasi.

Sedangkan menurut Steers (2012:101) iklim organisasi merupakan lingkungan internal yang mewakili faktor-faktor dalam organisasi yang menciptakan kultur dan lingkungan sosial dimana aktivitas-aktivitas pencapaian tujuan berlangsung.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas, menjelaskan iklim organisasi meliputi beberapa unsur yang bisa menjadikan organisasi dijiwai oleh semua anggotanya. Hal ini membawa iklim organisasi dalam penelitian ini ke arah pendapat Pines seperti diatas.

5. **Pengertian Etos Kerja**

Setiap organisasi yang selalu ingin maju, akan melibatkan anggota untuk meningkatkan mutu kinerjanya, diantaranya setiap organisasi harus memiliki etos kerja. Etos menurut Geertz (dalam Taufik Abdullah, 2012) diartikan sebagai sikap yang mendasar terhadap diri dan dunia yang dipancarkan hidup. Sedangkan kerja, menurut Taufik Abdullah (2012), secara lebih khusus dapat diartikan sebagai usaha komersial yang menjadi suatu keharusan demi hidup, atau sesuatu yang imperatif dari diri, maupun sesuatu yang terkait pada identitas diri yang telak bersifat sakral. Identitas diri yang terkandung di dalam hal ini, adalah sesuatu yang telah diberikan oleh tuntutan religius (agama).

Apabila mengintroduksi pendapat Pandji Anoraga dan Sri Suryanti (2012), maka *etos kerja* diartikan sebagai pandangan dan sikap suatu bangsa atau umat terhadap kerja. Berpijak pada pengertian bahwa etos kerja menggambarkan suatu sikap, maka dapat ditegaskan bahwa *etos kerja*

mengandung makna sebagai aspek evaluative yang dimiliki oleh individu (kelompok) dalam memberikan penilaian terhadap kegiatan kerja.

Mengingat kandungan yang ada dalam pengertian *etos kerja*, adalah unsur penilaian, maka secara garis besar dalam penilaian itu, dapat digolongkan menjadi dua, yaitu *penilaian positif dan negatif*.

Berpangkal dari uraian tersebut, maka suatu individu atau kelompok masyarakat dapat dikatakan memiliki *etos kerja yang tinggi*, apabila menunjukkan tanda-tanda sebagai berikut (1). Mempunyai penilaian yang sangat positif terhadap hasil kerja manusia. (2). Menempatkan pandangan tentang kerja, sebagai suatu hal yang amat luhur bagi eksistensi manusia. (3). Kerja yang dirasakan sebagai aktivitas yang bermakna bagi kehidupan manusia. (4). Kerja dihayati sebagai suatu proses yang membutuhkan ketekunan dan sekaligus sarana yang penting dalam mewujudkan cita-cita, (5). Kerja dilakukan sebagai bentuk ibadah.

Sedangkan bagi individu atau kelompok masyarakat, yang memiliki *etos kerja yang rendah*, maka akan menunjukkan ciri-ciri yang sebaliknya, yaitu; (1). Kerja dirasakan sebagai suatu hal yang membebani diri, (2). Kurang dan bahkan tidak menghargai hasil kerja manusia, (3). Kerja dipandang sebagai suatu penghambat dalam memperoleh kesenangan, (4). Kerja dilakukan sebagai bentuk keterpaksaan, (5). Kerja dihayati hanya sebagai bentuk rutinitas hidup.

Etos kerja yang dimiliki oleh seseorang atau kelompok masyarakat, akan menjadi sumber motivasi bagi perbuatannya. Apabila dikaitkan dengan situasi kehidupan manusia yang sedang “membangun”, maka *etos kerja yang tinggi*

akan dijadikan sebagai prasyarat yang mutlak, yang harus ditumbuhkan dalam kehidupan itu. Karena hal itu akan membuka pandangan dan sikap kepada manusianya untuk *menilai tinggi* terhadap kerja keras dan sungguh-sungguh, sehingga dapat mengikis sikap kerja yang asal-asalan, tidak berorientasi terhadap mutu atau kualitas yang semestinya.

Nitisemito (2010) mengatakan bahwa indikasi turun/rendahnya semangat dan kegairahan kerja antara lain : (1) Turun/rendahnya produktivitas (2).

Tingkat absensi yang naik/rendah (3). *Labour turnover* (tingkat perputaran buruh) yang tinggi (4). Tingkat kerusakan yang naik (5). Kegelisahan dimana-mana (6). Tuntutan yang sering terjadi (7). Pemogokan.

Berdasarkan beberapa pengertian di atas, maka dapat disimpulkan etos kerja adalah sikap yang mendasar baik yang sebelum, proses dan hasil yang bisa mewarnai manfaat suatu pekerjaan. Jadi etos kerja dalam penelitian ini mengacu kepada apa yang dikemukakan Pandji Anoraga dan Sri Suryanti (2012) seperti di atas.

6. Nilai-nilai dalam Etos Kerja

Daya pendorong bagi pendisiplinan jajaran kerja diberikan oleh Herzberg. Dasar bagi gagasannya adalah bahwa faktor-faktor yang memenuhi kebutuhan orang akan pertumbuhan psikologis, khususnya tanggung jawab dan etos kerja untuk mencapai tujuan yang efektif. Herzberg yang dikutip oleh James I. Gibson (2011) menunjukkan bahwa untuk mencapai tujuan organisasi yang baik diperlukan orang yang memiliki kemampuan yang tepat, termasuk etos kerja.

Beberapa penelitian riset mendukung asumsi bahwa etos kerja merupakan faktor penting yang menentukan pelaksanaan pekerjaan yang lebih baik dan bertambahnya kepuasan. Ford menyatakan bahwa 17-18 percobaan di sebuah organisasi memperlihatkan peningkatan yang positif sesudah adanya etos kerja. Penelitian tersebut menyatakan bahwa etos kerja memberikan prestasi yang lebih baik dan kepuasan yang lebih baik pula.

7. Pengertian Disiplin Kerja

Faktor tingkat kedisiplinan sumber daya manusia dapat dijadikan salah satu tolak ukur pencapaian prestasi dan produktivitas kerja yang mampu diraih oleh karyawan yang pada akhir berpengaruh pada tujuan yang diharapkan perusahaan. Tingkat kedisiplinan ini merupakan salah satu fungsi kegiatan manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan harus lebih diperhatikan, karena semakin baik disiplin karyawan, maka akan semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Sulit bagi karyawan dalam mencapai prestasi kerja yang diharapkan tanpa adanya disiplin kerja yang baik dan bertanggung jawab yang ditunjukkan oleh karyawan bersangkutan. Tanpa disiplin karyawan dengan baik dan adil, sulit pula bagi organisasi perusahaan untuk mencapai hasil optimal yang ingin diharapkan pada karyawannya.

Menurut Mangkuprawira (2014:122) mengemukakan bahwa kedisiplinan karyawan adalah : Kedisiplinan karyawan adalah sifat seorang yang secara karyawan yang secara sadar mematuhi aturan dan peraturan organisasi tertentu. Kedisiplinan sangat memengaruhi kinerja karyawan dan perusahaan.

Kedisiplinan seharusnya dipandang sebagai bentuk-bentuk latihan bagi karyawan dalam melaksanakan aturan-aturan perusahaan. Semakin disiplin semakin tinggi produktivitas kerja karyawan dan kinerja perusahaan.

Menurut Hasibuan (2013:193) menyatakan bahwa : “Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.”

Fathoni (2012:126) mengemukakan bahwa : “Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang mentaati semua peraturan perusahaan dan sadar akan tugas dan tanggungjawabnya “.

Kedisiplinan dapat diartikan bilamana karyawan selalu datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku.

Siagian (2013:305) menyatakan bahwa : “Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut.”

Dari uraian definisi yang dikemukakan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa disiplin kerja berkaitan dengan datang dan pulang tepat pada waktunya, mengerjakan semua pekerjaan dengan baik, mematuhi semua peraturan yang berlaku serta perusahaan memberikan sanksi bagi karyawan yang tidak disiplin.

8. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Pemimpin perusahaan harus mampu mengenal dan mempelajari perilaku dan sifat karyawannya. Hal ini dapat membantu pemimpin dalam memilih jenis

motivasi kerja mana yang sesuai dengan karyawannya. Selain itu, perilaku dan sifat karyawan juga berpengaruh terhadap pemilihan jenis pendisiplinan mana yang dapat diterapkan kepada karyawan.

Terdapat beberapa tipe kegiatan pendisiplinan menurut Handoko (2014:208), antara lain :

a. Disiplin Preventif

Adalah kegiatan yang dilaksanakan untuk mendorong para karyawan agar mengikuti berbagai standar dan aturan, sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah.

b. Disiplin Korektif

Adalah kegiatan yang diambil untuk menangani pelanggaran terhadap aturan-aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut.

c. Disiplin Progresif

Adalah memberikan hukuman-hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran-pelanggaran yang berulang.

Sasaran pokok dari disiplin preventif adalah untuk mendorong disiplin diri di antara para karyawan. Dengan cara ini para karyawan dapat menjaga disiplin diri mereka bukan semata-mata karena dipaksa manajemen. Manajemen harus mempunyai tanggung jawab untuk menciptakan suatu iklim disiplin preventif di mana berbagai standar diketahui dan dipahami. Bila para karyawan tidak mengetahui standar-standar apa yang harus dicapai, mereka cenderung menjadi salah arah. Di samping itu, manajemen hendaknya menetapkan standar-

standar secara positif dan bukan secara negatif. Para karyawan biasanya perlu mengetahui alasan-alasan yang melatarbelakangi suatu standar agar mereka dapat memahami dan menjalankannya. Sedangkan pada disiplin korektif kegiatannya biasanya dapat diaplikasikan dalam suatu bentuk hukuman atau disebut juga sebagai tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*). Tindakan pendisiplinan ini dapat berupa peringatan maupun skorsing.

Adapun sasaran tindakan pendisiplinan dapat dibagi menjadi tiga menurut Handoko (2014:209), antara lain sebagai berikut :

1. Untuk memperbaiki pelanggar,
2. Untuk menghalangi para karyawan yang lain melakukan kegiatan-kegiatan yang serupa,
3. Untuk menjaga berbagai standar kelompok tetap konsisten dan efektif.

Sasaran-sasaran tindakan pendisiplinan hendaknya bersifat positif, bersifat mendidik dan mengoreksi. Sasaran tindakan pendisiplinan bukan merupakan tindakan negatif yang dapat menjatuhkan karyawan yang berbuat salah. Maksud pendisiplinan itu sendiri adalah untuk memperbaiki kegiatan di waktu yang akan datang bukannya malah menghukum kegiatan di masa lalu. Pendekatan negatif dalam menerapkan disiplin kerja karyawan yang bersifat menghukum biasanya mempunyai berbagai pengaruh sampingan yang merugikan, seperti hubungan emosional terganggu, absensi karyawan meningkat, apati atau kelesuan, dan juga ketakutan yang dapat mengganggu kinerja karyawan.

Disiplin progresif dijalankan dengan tujuan untuk memberikan kesempatan kepada karyawan untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman yang lebih serius diberikan. Disiplin progresif memungkinkan manajemen untuk membantu karyawan memperbaiki kesalahannya. Tindakan pendisiplinan dapat diberikan berurut, misalnya : teguran secara lisan oleh pimpinan, setelah itu teguran tertulis, dengan catatan dalam file personalia, skorsing dari pekerjaan dalam jangka waktu tertentu, penurunan jabatan (demosi), dan yang terakhir pemecatan. Bentuk tindakan pendisiplinan terakhir yang dapat diambil oleh manajemen perusahaan adalah pemecatan. Tindakan ini sering dikatakan sebagai kegagalan manajemen sumber daya manusia, tetapi pandangan tersebut tidaklah realistis. Tidak ada manajer maupun karyawan yang sempurna, sehingga hampir pasti ada saja berbagai masalah yang tidak dapat dipecahkan.

Urutan tindakan pendisiplinan tersebut di atas disusun berdasarkan atas dasar tingkat berat atau kerasnya hukuman. Untuk pelanggaran-pelanggaran serius tertentu, dapat dikecualikan dari disiplin progresif, dan karyawan tersebut dapat langsung dipecat, tanpa harus lagi melalui susunan tindakan pendisiplinan yang ditetapkan perusahaan.

B. Tinjauan Teoritis

1. Pengaruh Iklim Organisasi Terhadap Efektifitas Kinerja Organisasi

Iklim merupakan suatu konsep system yang dinamis, iklim seperti udara dalam ruangan yang mengitari dan mempengaruhi segala hal dalam ruangan tersebut. Iklim tidak dapat disentuh dan dilihat, tetapi iklim dapat

dirasakan. Organisasi adalah sebuah struktur sosial, yang didesain guna mengoordinasikan kegiatan dua orang atau lebih, melalui suatu pembagian kerja, dan hierarki otoritas, guna melaksanakan pencapaian tujuan umum tertentu (Winardi,2011).

Suatu organisasi memiliki aspek yang berkaitan dengan kerangka kerja dan strukturnya yang terdiri dari komponen-komponen yang saling berinteraksi, tidak ada organisasi yang tetap stabil dan tidak mengalami modifikasi, untuk jangka waktu tertentu (Winardi,2011,p54). Pada umumnya organisasi memiliki budaya, tradisi, dan metode tindakannya sendiri secara keseluruhan dalam menciptakan iklimnya, dan selamanya organisasi itu unik.

Iklim organisasi merupakan lingkungan manusia dimana para karyawan organisasi melakukan pekerjaan mereka, iklim organisasi ini cenderung untuk melihat keseluruhan system dari organisasi tersebut. Iklim organisasi didefinisikan sebagai satu kesatuan yang mampu mengukur lingkungan kerja yang dirasakan secara langsung maupun tidak langsung oleh orang yang hidup dan bekerja ditempat tersebut yang mempengaruhi motivasi dan tingkah laku mereka (Denison, 2011).

Organisasi cenderung menarik dan mempertahankan orang-orang yang sesuai dengan iklimnya, sehingga dalam tingkatan tertentu polanya akan langgeng. Apabila iklim dalam suatu empat pada kontinum yang bergerak dari yang menyenangkan ke netral sampai yang tidak menyenangkan, iklim dapat menyenangkan apabila mereka melakukan

sesuatu yang bermanfaat dan menimbulkan perasaan yang mampu menciptakan kepuasan kerja (Kelner, 2010).

2. Pengaruh Etos Kerja Terhadap Efektifitas Kinerja Organisasi

Etos kerja dapat diartikan sebagai konsep tentang kerja atau paradigma kerja yang diyakini oleh seseorang atau sekelompok orang sebagai baik dan benar yang diwujudkan nyatakan melalui perilaku kerja mereka secara khas. Menurut Toto Tasmara, (2012) Etos kerja adalah totalitas kepribadian dirinya serta caranya mengekspresikan, memandang, meyakini dan memberikan makna ada sesuatu, yang mendorong dirinya untuk bertindak dan meraih amal yang optimal sehingga pola hubungan antara manusia dengan dirinya dan antara manusia dengan makhluk lainnya dapat terjalin dengan baik. Etos kerja berhubungan dengan beberapa hal penting seperti: (1) Orientasi ke masa depan, yaitu segala sesuatu direncanakan dengan baik, baik waktu, kondisi untuk ke depan agar lebih baik dari kemarin. (2) Menghargai waktu dengan adanya disiplin waktu merupakan hal yang sangat penting guna efesien dan efektivitas bekerja. (3) Tanggung jawab, yaitu memberikan asumsi bahwa pekerjaan yang dilakukan merupakan sesuatu yang harus dikerjakan dengan ketekunan dan kesungguhan, (4) Hemat dan sederhana, yaitu sesuatu yang berbeda dengan hidup boros, sehingga bagaimana pengeluaran itu bermanfaat untuk kedepan. (5) Persaingan sehat, yaitu dengan memacu diri agar pekerjaan yang dilakukan tidak mudah patah semangat dan menambah kreativitas diri.

Secara umum, etos kerja berfungsi sebagai alat penggerak tetap perbuatan dan kegiatan individu sebagai seorang pengusaha atau manajer. Menurut A. Tabrani Rusyan, (2010) fungsi etos kerja adalah :

- a. pendorong timbulnya perbuatan
- b. penggairah dalam aktivitas
- c. penggerak, seperti; mesin bagi mobil, maka besar kecilnya motivasi yang akan menentukan cepat lambatnya suatu perbuatan.

3. Pengaruh Disiplin Kerja Terhadap Efektivitas Kinerja Organisasi

Menurut Nitisemito (2010:199) menyatakan masalah kedisiplinan kerja, merupakan masalah yang perlu diperhatikan, sebab dengan adanya kedisiplinan, dapat mempengaruhi efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi. Sedangkan menurut Greenberg dan Baron (2011:104) memandang disiplin melalui adanya hukuman. Disiplin kerja, pada dasarnya dapat diartikan sebagai bentuk ketaatan dari perilaku seseorang dalam mematuhi ketentuan-ketentuan ataupun peraturan-peraturan tertentu yang berkaitan dengan pekerjaan, dan diberlakukan dalam suatu organisasi atau perusahaan (Subekti D, 2010).

Jadi disiplin kerja adalah bentuk ketaatan sikap dan tingkah laku pegawai pada kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat yang dapat mempengaruhi efektivitas. Dilihat dari sisi manajemen, terjadinya disiplin kerja itu akan melibatkan dua kegiatan pendisiplinan :

a. Preventif,

Pada pokoknya, dalam kegiatan ini bertujuan untuk mendorong disiplin diri diantara para karyawan, agar mengikuti berbagai standar atau aturan. Sehingga penyelewengan kerja dapat dicegah.

b. Korektif,

Kegiatan yang ditujukan untuk menangani pelanggaran terhadap aturan dan mencoba untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran lebih lanjut (Heldjrachmandkk, 2002). Perlu disadari bahwa untuk menciptakan disiplin kerja dalam organisasi/perusahaan dibutuhkan adanya : a). Tata tertib/peraturan yang jelas, b). Penjabaran tugas dari wewenang yang cukup jelas. c). Tata kerja yang sederhana, dan mudah diketahui oleh setiap anggota dalam organisasi.

C. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini akan menjelaskan penelitian sebelumnya yang berhubungan dengan masalah iklim organisasi sebagai bahan pertimbangan. Sebagaimana yang dikemukakan Barkah (2002:44) dengan judul : Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Iklim Organisasi terhadap Prestasi Kerja Suatu Organisasi. Hasil penelitiannya menunjukkan sebagai berikut a). Gaya kepemimpinan berpengaruh dominan terhadap prestasi kerja suatu Organisasi, b). Iklim organisasi berpengaruh positif terhadap prestasi kerja suatu organisasi.

Penelitian lain seperti yang dituangkan Kelik Miyarto (1999:35) dengan judul : Analisis Pengaruh Variabel-variabel Motivasi terhadap Prestasi Kerja Penyuluh KB Berpendidikan Sarjana di BKKBN DKI Jakarta. Hasil

penelitiannya menunjukkan sebagai berikut : a). Motivasi berpengaruh positif terhadap prestasi kerja suatu organisasi, b). Faktor kejiwaan memang berpengaruh positif terhadap pekerjaan dalam organisasi.

Sofia Amin (1999:45) menuliskan dengan judul : Pengaruh Faktor Kepuasan Kerja Terhadap Keberhasilan Kerja Ajun Penyuluh KB Madya di Propinsi Jambi. Hasil penelitiannya menyatakan bahwa faktor psikologi, sosial, fisik, Finansial berpengaruh terhadap keberhasilan kerja Ajun Penyuluh KB Madya di Propinsi Jambi. Eka (1999:40) dalam penelitiannya yang berjudul : Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Tenaga Kerja Wanita (TKW). Adapun hasil penelitiannya adalah sebagai berikut : a). Sarana kerja, pendidikan dan pengalaman, motivasi, upah, tanggungan keluarga, sosial ekonomi dan kondisi kerja berpengaruh terhadap produktivitas tenaga kerja, b). Motivasi mempunyai pengaruh dominan terhadap produk tenaga kerja

Kesamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini adalah : a). Kesemuanya meneliti tentang faktor-faktor yang mempengaruhi tentang kesuksesan suatu organisasi, b). Kesemuanya meneliti tentang bagaimana pengaruh dari variabel-variabelnya terhadap mengenai pekerjaan dalam organisasi.

Penelitian lain yaitu Penelitian yang dilakukan oleh Fitriyanto (2012) dengan judul “Pengaruh Motivasi Kerja, Disiplin Kerja Dan Pengalaman Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada Industri Kerajinan Topeng Di Dusun Bobung Putat Patuk Kabupaten Gunung Kidul” menunjukkan terdapat pengaruh positif dan signifikan motivasi kerja terhadap produktivitas kerja.

Terdapat pengaruh positif dan signifikan disiplin kerja terhadap produktivitas kerja. Terdapat pengaruh positif dan signifikan pengalaman kerja terhadap produktivitas kerja ditunjukkan dengan. Secara bersama-sama terdapat pengaruh positif dan signifikan motivasi kerja, disiplin kerja dan pengalaman kerja terhadap produktivitas kerja. Selanjutnya Penelitian yang dilakukan oleh Ibriati Kartika Alimuddin (2012) dengan judul “Pengaruh Motivasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Telkom Indonesia, Tbk Cabang Makassar” motivasi eksternal dan internal secara bersama-sama mempengaruhi kinerja karyawan. Sisanya dipengaruhi oleh factor lain diluar penelitian ini. Hal ini sekaligus menjawab permasalahan yang ada mengenai hubungan motivasi eksternal dan internal terhadap kinerja karyawan.

Adapun perbedaannya sebagai berikut :

- a. Penelitian ini khusus mengamati variabel kerja kepada obyek yang berbeda dengan penelitian tersebut.
- b. Penelitian ini tidak membedakan faktor psikologis, tetapi membedakan pekerjaan berdasarkan jenis pekerjaan.
- c. Penelitian ini mengamati tentang pekerjaan yang dilakukan di organisasi Pemerintah Daerah.

Penelitian selanjutnya Muhammad Zulham(2008) yang menemukan bahwa budaya organisasi dan etos kerja secara simultan maupun parsial berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara Medan. Demikian juga penelitian di SBUP II PT Sucofindo (Persero) Pusat Jakarta memperoleh hasil bahwa ada pengaruh yang positif motivasi, etos kerja dan status kepegawaian secara bersama-sama terhadap efektifitas kinerja organisasi di

SBUP II PT. Sucofindo (Persero) Pusat Jakarta (Unsoed, 2007). Penelitian lainnya yang dilakukan oleh Yehezkiel Masjaya Rosa Anggraeiny (2013) mengenai Peningkatan Kinerja Pegawai di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Timur dapat dilakukan melalui beberapa cara, misalnya melalui kepemimpinan dan perbaikan Iklim Organisasi. Kepemimpinan dan Iklim Organisasi secara sangat berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai. Kinerja sangat dibutuhkan sebagai kekuatan atau pendorong yang akan mewujudkan keberhasilan suatu organisasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa yang dibuktikan dengan hasil penelitian menunjukkan persentase.

Jadi relevansinya dengan penelitian ini adalah adanya kesamaan menganalisis iklim organisasi, etos kerja dan disiplin kerja dalam rangka mencapai tujuan yang optimal suatu organisasi. Hal ini berarti sebagai bahan pertimbangan untuk menganalisis iklim organisasi, etos kerja dan disiplin kerja dalam menentukan efektivitas kinerja Pegawai kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.

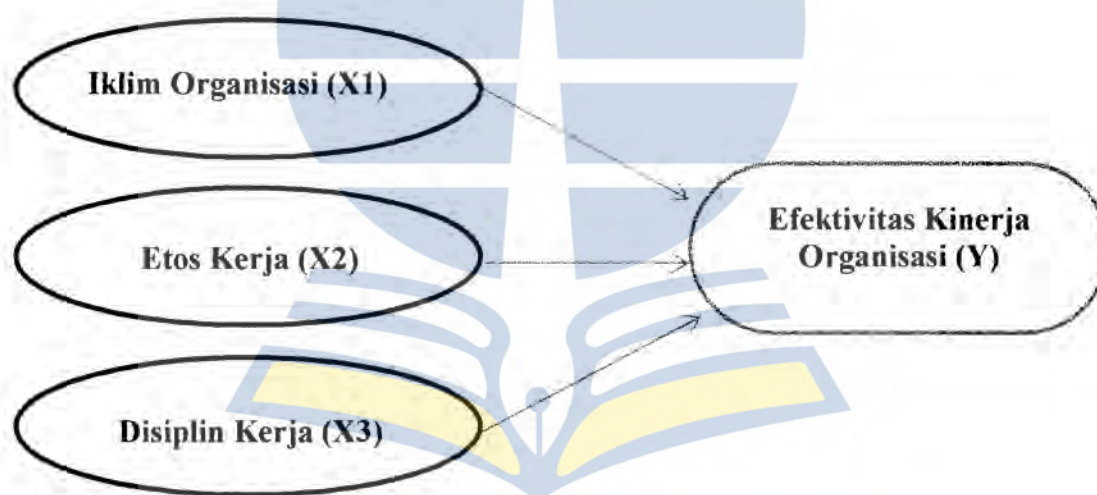
D. Kerangka Pikir

Penulisan ini menjelaskan tentang pengaruh iklim organisasi dan etos kerja terhadap efektivitas kinerja organisasi Bappeda Provinsi Sulawesi Barat. Keberhasilan pengaruh ini secara konkrit (nyata) berbentuk efektivitas kinerja organisasi yang berbentuk pencapaian tujuan. Pencapaian tujuan ini meliputi seberapa jauh produktivitas atau yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan *jobdescription*nya, dan seberapa jauh kemanfaatan bagi dirinya dan orang lain. Pada perkembangan lebih lanjut, secara khusus dimensi kajian penelitian

mengenai kerja. Pemetaan ruang lingkup kajiannya lebih diarahkan terhadap permasalahan yang terkait dengan hakekat kerja bagi manusia. Jadi efektivitas kinerja organisasi itu dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain iklim kerja, etos kerja, motivasi kerja, kepuasan kerja, disiplin kerja, efisiensi kerja, keterlibatan kerja maupun stres kerja.

Penulisan ini bermaksud memberikan wacana secara mendetail, mengenai permasalahan yang terkait dengan efektivitas kinerja organisasi.

Untuk memahami alur pemikiran yang telah diuraikan, maka agar jelasnya dapat dilihat dalam alur kerangka pemikiran sebagai berikut :



Gambar 3.1 Kerangka Konseptual

Berorientasi dari kerangka konseptual di atas, maka penelitian ini menganalisis iklim organisasi, etos kerja dan disiplin kerja dalam menentukan efektivitas kinerja pegawai kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat . Hal ini dapat dikatakan penelitian ini menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi kesuksesan organisasi dalam medan yang sudah ditentukan.

E. Hipotesis Penelitian

Dari perumusan masalah dan kerangka pikir tersebut, maka dapat di tarik suatu hipotesis bahwa diduga iklim organisasi, etos kerja dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kinerja organisasi pada Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Penelitian yang dilaksanakan adalah berupa penelitian eksplanatif artinya penelitian yang menjelaskan secara keseluruhan dari obyek yang diteliti dalam batas-batas tertentu. Jadi penelitian ini menjelaskan iklim organisasi yang meliputi keadaan, perasaan, harapan, struktur, dan hubungan yang terjadi di kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat. Kemudian menjelaskan etos kerja yang meliputi sebelum kerja, proses kerja, hasil kerja dan manfaat kerja yang terjadi di Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat. Kemudian menjelaskan disiplin kerja yang meliputi waktu masuk dinas, waktu melaksanakan dinas, kepatuhan terhadap tata tertib, dan kepatuhan kepada atasannya. Pada akhirnya menjelaskan efektivitas kinerja atau pencapaian tujuan Bappeda Provinsi Sulawesi Barat yang meliputi produktivitas, pemanfaatan bagi anggotanya maupun masyarakat.

B. Populasi dan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah kepada seluruh pegawai Di lingkungan kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat yang berjumlah 75 orang. Sementara itu, sampel merupakan bagian dari populasi yang digunakan sebagai obyek penelitian. Sampel tersebut sudah bisa mewakili adanya populasi. Oleh karena itu, sampel dalam penelitian ini adalah pegawai dan pegawai sipil dalam organisasi Bappeda Provinsi Sulawesi Barat yang berjumlah 62 orang. Penentuan sampel dalam penelitian ini dinamakan *Purposive sampling*, artinya penelitian digunakan apabila

suatu populasi menunjukkan adanya stratifikasi baik strata besar, sedang maupun kecil, sedang maupun besar terhadap populasinya $N=75$. Jadi dalam penelitian ini teknik penentuan sampelnya mengambil $n= 62$ orang yang terdiri dari tingkatan pangkat dan golongan dari pegawai di Lingkungan Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.

C. Variabel Penelitian

1. Identifikasi Penelitian

Penelitian ini meliputi *variable independent* (variabel bebas) yang terdiri dari variabel X1 iklim organisasi, variabel X2 etos kerja dan variabel X3 disiplin kerja. *Variable dependent* (variabel terikat) penelitian ini yaitu efektivitas kinerja organisasi (Y).

Tabel 3.1 Matriks Operasionalisasi Variabel

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala Pengukuran
X ₁ Iklim Organisasi	1. <i>Role Clarity</i>	- Terdapat prosedur yang secara detail menjelaskan peran anda di dalam organisasi - Terdapat prosedur yang secara detail menjelaskan peran anda di dalam organisasi	Ordinal
	2. <i>Respect</i>	- Bekerja menjadi bagian terpenting yang tidak terpisahkan dalam hidup anda - Pelatihan dapat mengembangkan kepribadian anda lebih	

		berkembang	
	3. <i>Communication</i>	▪ Anda aktif mengikuti berbagai pelatihan untuk meningkatkan kemampuan bekerja ▪ Anda aktif mengikuti berbagai seminar untuk meningkatkan pengetahuan dan kompetensi	
	4. <i>Reward System</i>	▪ Instansi anda memberikan kompensasi yang adil ▪ Instansi anda memberikan kompensasi berdasarkan azas layak dan wajar	
	5. <i>Career Development</i>	▪ Instansi anda memfasilitasi pegawai dalam pengembangan karirnya ▪ Instansi anda memudahkan segala bentuk birokrasi dan administrasi dalam kenaikan pangkat	
X ₂ Etos Kerja	1. Kerja sebagai amanah	▪ Saya selalu bekerja keras untuk menjaga amanah yang diberikan	Ordinal
	2. Kerja sebagai aktualisasi	▪ Saya mempunyai sikap aktualisasi diri yang tinggi sesuai dengan tujuan instansi tempat bekerja	
	3. Kerja sebagai ibadah	▪ Saya menganggap bahwa setiap aktivitas dalam bekerja adalah bentuk ibadah	
X ₃ Disiplin Kerja	1. Tujuan dan kemampuan	▪ Bekerja sesuai dengan tujuan dan kemampuan anda, sehingga dapat diselesaikan secara baik	Ordinal
	2. Sanksi hukuman	▪ Dengan adanya sanksi/hukuman bagi	

		karyawan yang tidak disiplin dapat menjadi salah satu faktor seorang pegawai untuk lebih meningkatkan disiplin dalam bekerja	
	3. Ketegasan	▪ Instansi tempat anda bekerja memiliki aturan dan peraturan yang tegas agar pegawai dapat bekerja sesuai dengan aturan dan tujuan yang telah ditetapkan	
Y Efektifitas Kinerja Organisasi	1. Produktivitas	▪ Instansi tempat saya bekerja memiliki kemampuan mengoptimalkan kegiatan pemeliharaan dan perlindungan lingkungannya ▪ Instansi tempat saya bekerja memiliki kemampuan mengoptimalkan kegiatan bantuan sosial masyarakat ▪ Kemampuan meningkatkan keterampilan pegawai untuk mengembangkan potensi diri	Ordinal
	2. Kualitas Layanan	▪ Masyarakat puas terhadap pelayanan instansi tempat saya bekerja ▪ Para pegawai menunjukkan sikap ikhlas tanpa pamrih dalam melaksanakan tugas ▪ Instansi tempat saya bekerja lebih mementingkan penerapan nilai keadilan	

	3. Responsibilitas	- Memiliki kejelasan tentang prosedur pelaksanaan tugas pegawai - Kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan petunjuk yang sesuai	
--	--------------------	--	--

D. Prosedur Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara atau metode pengumpulan data dengan observasi dan angket. Observasi sebagai metode pengumpulan data dilaksanakan dengan cara mengamati langsung jalan tertentu disertai pendataan. Pengamatan langsung dilakukan di Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat. Ini akan sangat efektif dan efisien karena akan menemukan keadaan yang sesungguhnya di lapangan tanpa ada rekayasa. Adapun yang diobservasi adalah pandangan pegawai, cara duduk, ketepatan hadir dan menyelesaikan tugas, keberanian beride, sapaan, sikap hormat, keikutsertaan apel, dan sebagainya. Guna membantu observasi ini, disediakan alat bantu berupa format pengamatan untuk mencatat setiap gejala yang nampak dari objek penelitian, seperti yang tercantum di lampiran. Data yang dikumpulkan dengan metode ini adalah data tentang iklim organisasi, etos kerja dan disiplin kerja pegawai Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.

E. Lokasi dan Waktu Penelitian

Pelaksanaan penelitian yang menjadi objek peneliti yaitu di kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat, yang beralokasi di Kompleks Perkantoran Kantor

Gubernur Provinsi Sulawesi Barat, Jalan Abdul Malik Pattana Endeng Mamuju, sedangkan waktu penelitian dilaksanakan selama 2 bulan.

F. Prosedur dan Pengumpulan Data

1. Jenis dan Sumber Data

Cara pengumpulan data dalam suatu penelitian ada dua jenis sumber data, yaitu data primer (responden) dan data sekunder (penunjang). Kedua data tersebut sangat penting atau diperlukan untuk ketepatan sejumlah informasi yang relevan dengan data tentang variabel-variabel penelitian dan untuk menyederhanakan data yang akan dikumpulkan, agar dalam penelitian dapat membuat kesimpulan-kesimpulan dari data yang dikumpulkan tersebut.

2. Cara Pengumpulan dan Pengolahan Data

Dalam penelitian ini digunakan cara atau metode pengumpulan data dengan observasi dan kuesioner. Observasi sebagai metode pengumpulan data dilaksanakan dengan cara mengamati langsung gejala tertentu disertai pendataan pengamatan yang langsung dilakukan di Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat, ini akan sangat efektif dan efisien karena akan menemukan keadaan yang sesungguhnya di lapangan tanpa ada rekayasa.

Guna membantu observasi ini, disediakan alat bantu berupa format pengamatan untuk mencatat setiap gejala yang nampak dari obyek penelitian, seperti yang tercantum di dalam lampiran. Data yang

dikumpulkan dengan metode ini adalah data tentang iklim organisasi, etos kerja dan disiplin kerja pegawai Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.

Sedangkan pengumpulan data dengan kuesioner yaitu sejumlah pernyataan dan pertanyaan yang tertulis yang digunakan untuk memperoleh data tentang iklim organisasi, etos kerja, disiplin kerja dan efektivitas kinerja organisasi di organisasi.

G. Analisis Data

1. Uji Asumsi Klasik

a. Uji *Multikolinearity*

Pada hakekatnya *multikolinearity* adalah suatu kondisi dimana antara *independent variable* dalam satu persamaan regresi tidak saling bebas secara sempurna. Uji *multikolinearity* dimaksudkan untuk mengetahui apakah terdapat hubungan linear yang sempurna atau pasti diantara semua variabel yang terdapat dalam model regresi. Untuk mengetahui ada tidaknya *multikolinearity* dalam suatu model regresi dapat dilihat dari beberapa kondisi yang harus dipenuhi sebagai berikut (Gozali,2001:56):

- 1) *Multikolinearity* terjadi bila nilai VIF (*varian inflating factor*) lebih besar dari 5.
- 2) *Multikolinearity* terjadi bila nilai *tolerance* yang diperoleh dari hasil perhitungan kurang dari 0,1.

b. Uji Normalitas

Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam model regresi, residualnya berdistribusi normal ataukah tidak. Metode yang digunakan adalah

dengan melihat normal *probability*. Dasar pengambilan keputusannya adalah jika data menyebar di sekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal menunjukkan pola distribusi normal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.

Pengertian di atas menjelaskan bahwa jika terdapat pola tertentu, seperti titik-titik yang ada membentuk pola tertentu yang teratur (bergelombang, melebar kemudian menyempit atau membentuk bentuk yang lain), maka mengindikasikan telah terjadi heterokedastisitas. Jika tidak ada pola yang jelas, serta titik-titik menyebar di atas dan dibawah angka 0 pada sumbu Y, maka tidak terjadi heterokedastisitas.

Melalui software SPSS akan diketahui koefisien regresi dari masing masing variabel bebas. Selanjutnya dapat disusun persamaan regresi berganda:

$$Y = \alpha + b_1X_1 + b_2X_2 + b_3X_3$$

Dimana:

Y = Variabel Kinerja Pegawai

a = konstanta, nilai Y apabila $X_1 = X_2 = X_3 = 0$

b_1, b_2, b_3 = koefisien regresi linear berganda

X_1 = variabel Iklim Organisasi

X_2 = variable Etos Kerja

X_3 = variable Disiplin Kerja

1. Definisi Operasional

Variabel yang merupakan terjemahan tertentu sering masih memiliki pengertian yang bersifat umum. Oleh karena itu, supaya penelitian mempunyai batas pengertian yang jelas, dan mudah diukur, maka perlu dibuat definisi operasional yang gunanya untuk mengarahkan dan membatasi pengertian sehingga peneliti merasa perlu untuk menjelaskan beberapa hal yang mempunyai hubungan dalam penulisan ini yaitu Variabel X/ yaitu bebas/ *variable independent*, dimana Variabel X1 yaitu : iklim organisasi, indikator yang diteliti adalah beban kerja tingkat keserasian kerja, kerja sama dan peraturan ibadah. Variabel X2 yaitu etos kerja yang indikatornya penilaian hasil kerja, pandangan kerja, kerja sebagai aktivitas, kerja butuh ketekunan dan kerja sebagai bentuk ibadah. Variabel X3 yaitu: disiplin kerja yang indikatornya waktu masuk dinas, waktu berdinas, kepatuhan terhadap tata tertib dan kepatuhan kepada atasannya. Sedangkan Variabel Y/ variabel terikat/*variable dependent*, yaitu : efektivitas kinerja organisasi yang indikatornya produktivitas dan pemanfaatan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Obyek Penelitian

Gambaran umum tentang Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Bappeda) Provinsi Sulawesi Barat adalah untuk memberikan gambaran singkat mengenai Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dimana sebagai salah satu perangkat daerah memiliki fungsi untuk membuat perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran dan evaluasi kinerja, dan pelaporan kinerja kepada pimpinan.

1. **Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi Bappeda Provinsi Sulawesi Barat**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Nomor 25 Tahun 2013 diuraikan tentang Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Sulawesi Barat maka Bappeda Provinsi Sulawesi Barat diberikan tugas untuk melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan daerah. Adapun uraian tugas pokok dan fungsi Bappeda Provinsi Sulawesi Barat adalah sebagai berikut:

- a. Bappeda mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis perencanaan pembangunan dan

penyusunan serta pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan pembangunan.

b. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Perencanaan Pembangunan Penelitian dan Pengembangan daerah mempunyai fungsi :

- 1) penyelenggaraan perumusan dan penetapan kebijakan teknis Bidang Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
- 2) penyelenggaraan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang perencanaan daerah meliputi kesekretariatan, penelitian/pengkajian, pengendalian dan evaluasi, fisik, ekonomi, sosial dan budaya, pemerintahan, pendanaan pembangunan;
- 3) pengelolaan data dan informasi pembangunan, dan mengkomunikasikan hasil-hasil perencanaan pembangunan Daerah untuk peningkatan mutu dan akuntabilitas perencanaan;
- 4) pengkoordinasian dan sinkronisasi antara Perencanaan Pembangunan provinsi dengan nasional serta kabupaten/kota.

Adapun susunan organisasi pada Bappeda Provinsi Sulawesi Barat adalah sebagai berikut:

1. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas pokok menyusun rumusan kebijakan, mengkoordinasikan serta membina dalam penyusunan rencana pembangunan tingkat provinsi yang menjadi tanggungjawabnya. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Kepala Badan mempunyai fungsi :

- 1) Menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengaturan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis operasional di bidang perencanaan, meliputi kesekretariatan, penelitian, pengendalian dan Evaluasi, fisik, ekonomi, sosial budaya, pemerintahan serta pendanaan.
- 2) Penyelenggaraan fasilitasi, koordinasi, sinkronisasi dan pembinaan atas Penyelenggaraan pemerintahan daerah bidang perencanaan pembangunan;
- 3) Penyelenggaraan pengendalian dan Evaluasi arah pembangunan dalam rangka mewujudkan visi dan misi pemerintah Sulawesi Barat;
- 4) Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka tugas pokok dan fungsi Badan

2. Sekretariat Badan

Sekretariat Badan dipimpin oleh seorang sekretariat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, administrasi keuangan dan kepegawaian

dalam lingkup Badan. Dalam melaksanakan tugas pokok sekretariat mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan Sekretariat badan;
- 2) Pembagian tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan kegiatan bawahan;
- 3) Pengelolaan urusan umum, kearsipan, perlengkapan (asset) dan Kerumah tanggaan;
- 4) Pengumpulan dan pengelolaan data dalam rangka penyusunan program/kegiatan Badan;
- 5) Pengelolaan administrasi keuangan dan penyusunan anggaran;
- 6) Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pengurusan pegawai lingkup badan;
- 7) Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi terhadap unit kerja terkait;
- 8) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan tugas Sekretaris Badan;
- 9) Penyempurnaan dan paraf naskah dinas;
- 10) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

Sekretariat Badan terdiri dari :

a. SubBagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan, mengelola administrasi ketatausahaan perencanaan umum dan administrasi kepegawaian, dengan fungsi :

- 1) penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya.
- 2) Pembinaan jabatan fungsional perencanaan dan peneliti
- 3) Penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan.
- 4) Administrasi dokumentasi peraturan perundang-undangan kearsipan dan keprotokolan badan
- 5) Perlengkapan dan kerumahtanggaan badan
- 6) Pengelolaan perjalanan dinas

Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian
- 2) Melaksanakan pendistribusian tugas-tugas tertentu dan pemberian petunjuk pelaksanaan kegiatan bawahan
- 3) Melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan dan administrasi kepegawaian
- 4) Melaksanakan pengelolaan administrasi umum, surat-surat masuk dan keluar, mengklasifikasikan surat menurut jenisnya
- 5) Melaksanakan urusan kerumahtanggaan dinas dan rencana kebutuhan perlengkapan Badan

- 6) Melaksanakan penyusunan rencana formasi, informasi jabatan dan data pegawai
- 7) Melaksanakan pengembangan penerapan Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG)
- 8) Melaksanan koordinasi, konsultasi terhadap unit kerja terkait
- 9) Melaksanakan monitoring, evaluasi, pelaporan tugas bagian Umum dan Kepegawaian
- 10) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- 11) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Sub bagian umum dan kepegawaian
- 12) Melaksanakan koordinasi dan unit kerja terkait
- 13) Melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsi.

b. Sub Bagian Keuangan

Sub bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan administrasi keuangan, menyusun dan pelaksanaan laporan pertanggungjawaban keuangan badan. Dalam melaksanakan tugasnya Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- 1) penyusunan bahan rencana anggaran belanja langsung dan tidak langsung badan

- 2) pelaksanaan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan
Badan

Rincian tugas Sub Bagian Keuangan:

- 1) melaksanakan penyusunan rencana kegiatan kerja Sub
Bagian Keuangan
- 2) melaksanakan pengumpulan data dalam rangka penyusunan,
pengelolaan, penyajian data keuangan
- 3) melaksanakan penyusunan dan pengajuan rencana
penggunaan anggaran
- 4) melaksanakan penyusunan dan pengelolaan realisasi
perhitungan anggaran serta pembenahan administrasi
bendaharawan
- 5) melaksanakan evaluasi dan pembinaan pelaksanaan tugas-
tugas bendaharawan lingkup badan
- 6) melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban keuangan
Badan
- 7) melaksanakan penyusunan laporan pertanggungjawaban
keuangan Badan
- 8) melaksanakan klarifikasi dan menindaklanjuti Laporan
Hasil Pemeriksaan Fungsional (LHP)
- 9) melaksanakan koordinasi dan konsultasi terhadap unit kerja
terkait

- 10) melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan pertanggungjawaban keuangan badan
- 11) melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambil kebijakan
- 12) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait
- 13) melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsi

c. Sub Bagian Program

Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan dan data dalam rangka penyusunan program dan pelaporan, melakukan koordinasi penyusunan program dan pelaporan tugas-tugas bidang. Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- 1) penyusunan bahan program dan pelaporan
- 2) penyusunan bahan koordinasi perencanaan dan program Badan yang meliputi bidang Fisik dan Prasarana, Ekonomi, Sosial Budaya, Statistik dan Perencanaan makro serta Penelitian dan Pengembangan.
- 3) Penyusunan bahan hasil koordinasi perencanaan dan program badan yang meliputi bidang Fisik dan Prasarana, Ekonomi, Sosial, Budaya, Statistik dan Perencanaan Makro serta Penelitian dan Pengembangan

Rincian Tugas Sub Bagian Program dan Pelaporan

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana Program dan pelaporan badan
- 2) Melaksanakan pengumpulan bahan dan data dalam rangka penyusunan, pengelolaan, penyajian program kegiatan
- 3) Melaksanakan pengumpulan bahan dan data dalam rangka penyusunan, pengelolaan, penyajian laporan tugas-tugas bidang
- 4) Melaksanakan pengumpulan bahan dan data dalam rangka penyusunan Daftar Usulan Kegiatan (DUK) pada masing-masing bidang
- 5) Melaksanakan penyajian program dan pelaporan tugas-tugas bidang
- 6) Melaksanakan laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas
- 7) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- 8) Melaksanakan Koodinasi dengan unit kerja terkait
- 9) Melaksanakan tugas lain sesuai tugas pokok dan fungsi

3. Bidang Fisik dan Prasarana

Bidang Fisik dan Prasarana mempunyai tugas pokok menata dan mengkoordinir kegiatan perencanaan pembangunan dibidang perhubungan,

permukiman, prasarana wilayah dan kawasan serta sumberdaya alam dan lingkungan hidup.

Bidang Fisik dan Prasarana mempunyai fungsi :

- 1) Koordinasi dan kegiatan penelitian sebagai bahan pengkajian kebijakan perencanaan pembangunan daerah pada aspek fisik dan prasarana, Ekonomi, Sosial Budaya, Statistik dan Perencanaan Makro serta Penelitian dan Pengembangan Pemerintahan
- 2) Pengkajian terhadap hasil-hasil penelitian dan pengembangan melalui kegiatan meta analisis pada fisik dan prasarana, Ekonomi, Sosial Budaya, Statistik dan Perencanaan Makro serta Penelitian dan Pengembangan sebagai bahan penyusunan kebijakan perencanaan daerah
- 3) Pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah dan pelaksanaan rencana pembangunan baik fisik dan prasarana, Ekonomi, Sosial Budaya, Statistik dan Perencanaan Makro serta Penelitian dan Pengembangan

Rincian Tugas Bidang fisik dan Prasarana :

- 1) melaksanakan penyusunan rencana kerja Bidang fisik dan Prasarana
- 2) melaksanakan koordinasi, konsultasi dan integrasi rencana pembangunan perhubungan, pengembangan permukiman/kawasan serta prasarana fisik, tata guna tanah dan air serta kawasan SDA dan lingkungan hidup

- 3) melaksanakan koordinasi, konsultasi dan integrasi rencana pembangunan perhubungan, pengembangan pemukiman/kawasan serta prasarana fisik, tata guna tanah dan air serta kawasan SDA dan lingkungan hidup yang bersumber dari rencana pembangunan instansi terkait
- 4) melaksanakan inventarisasi permasalahan dibidang prasarana fisik serta perumusan langkah-langkah kebijaksanaan pemecahannya
- 5) melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan fisik dan prasarana
- 6) melaksanakan koordinasi di bidang fisik dan prasarana terhadap unit kerja terkait
- 7) melaksanakan penyusunan telaah staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- 8) melaksanakan program dengan unit kerja terkait
- 9) melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bidang Fisik dan Prasarana terdiri dari :

a. Sub Bidang Penataan Ruang dan Pemukiman;

Sub Bidang Penataan Ruang dan Permukiman mempunyai tugas pokok melaksanakan mengumpulkan dan mempersiapkan bahan-bahan dan data untuk pembangunan penataan ruang dan permukiman serta pengembangan wilayah. Sub Bidang Penataan Ruang dan Permukiman mempunyai fungsi :

- 1) penyusunan bahan kebijakan teknis penataan ruang dan permukiman
- 2) penyusunan kegiatan fasilitasi penataan ruang dan permukiman
- 3) koordinasi kegiatan penelitian sebagai bahan kebijakan perencanaan pembangunan daerah

Rincian tugas Sub Bidang Penataan Ruang dan Permukiman :

- 1) melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Penataan Ruang dan Permukiman
- 2) melaksanakan pengumpulan bahan dan data guna penyusunan rencana pembangunan penataan ruang, pemukiman, pengembangan wilayah serta pengelolaan SDA lingkungan hidup
- 3) melaksanakan koordinasi dan pengintegrasian rencana pembangunan penataan ruang dan pemukiman pengembangan wilayah serta pengelolaan SDA dan lingkungan hidup
- 4) melaksanakan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan
- 5) melaksanakan penyusunan telaah staf sebagai bahan pertimbangan pengambil kebijakan
- 6) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait
- 7) melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

b. Sub Bidang Sarana dan Prasarana

Sub Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan mengumpulkan bahan dan data mempersiapkan bahan-

bahan rencana pembangunan sarana dan prasarana perhubungan serta prasarana fisik.

Sub Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi :

- 1) penyusunan kebijakan teknis, sarana dan prasarana
- 2) penyusunan bahan kajian terhadap hasil-hasil penelitian dan pengembangan melalui kegiatan meta analisis pada fisik dan prasarana, Ekonomi, Sosial Budaya, Statistik dan perencanaan makro serta penelitian dan pengembangan.

Rincian Tugas Sub Bidang Sarana dan Prasarana :

- 1) melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pembangunan perhubungan dan prasarana fisik
- 2) melaksanakan pengumpulan bahan/data guna penyusunan rencana pembangunan sarana dan prasarana fisik pemerintahan, fasilitas umum, perhubungan serta prasarana fisik lainnya
- 3) melaksanakan monev dan pelaporan hasil kegiatan Sub Bidang Sarana dan Prasarana Fisik
- 4) melaksanakan koordinasi dan pengintegrasian rencana pembangunan perhubungan sarana dan prasarana fisik
- 5) melaksanakan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan
- 6) melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan

- 7) melaksanakan pemantauandan evaluasi kegiatan Sub Bidang Sarana dan Prasarana
- 8) melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait
- 9) melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

c. Sub Bidang Perencanaan SDA dan Lingkungan

Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan mempunyai tugas pokok melaksanakan, mengumpul dan mempersiapkan bahan dan data rencana pengelolaan pembangunan Sumber Daya Alam dan Lingkungan. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagai mana dimaksud Sub Bidang Perencanaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan kajian teknis pengelolaan, pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan;
- 2) Penyusunan bahan Kebijakan teknis perencanaan pembangunan Sumber Daya Alam dan Lingkungan ;
- 3) Penyusunan koordinasi perencanaan pembangunan Sumber Daya Alam dan Lingkungan;
- 4) Penyusunan bahan dan pembinaan perencanaan pembangunan Sumber Daya Alam dan Lingkungan ;

Rincian Tugas Sub Bidang Perencanaan SDA dan Lingkungan :

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan pembangunan SDA dan Lingkungan;
- 2) Melaksanakan Pengumpulan bahan dan data guna penyusunan

rencana kajian Sumber Daya Alam dan Lingkungan.

- 3) Melaksanakan koordinasi dan pengintegrasian rencana pengelolaan, pemanfaatan dan Sumber Daya Alam dan Lingkungan;
- 4) Melaksanakan Monev dan pengendalian pembangunan Aspek Sumber daya Alam dan lingkungan;
- 5) Melaksanakan konsultasi dan koordinasi secara internal dan eksternal;
- 6) Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan pelaporan penyelenggaraan tugas bidang kepada kepala Badan melalui sekretaris;
- 7) Melaksanakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
- 8) Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- 9) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

4. Bidang Perekonomian dan Sosial Budaya

Bidang Ekonomi mempunyai tugas pokok melaksanakan rencana pembangunan dibidang ekonomi social dan budaya. Bidang Ekonomi mempunyai fungsi :

- 1) pengkajian bahan kebijakan teknis dan koordinasi perencanaan pembangunan ekonomi

- 2) penyusunan bahan koordinasi serta penilaian usulan rencana program/kegiatan aspek pembangunan ekonomi
- 3) pengkajian bahan dan pembinaan rencana pembangunan daerah aspek bidang ekonomi

Rincian Tugas Bidang Ekonomi :

- 1) melaksanakan penyusunan rencana kerja dibidang ekonomi
- 2) melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi Sub Bidang Pertanian dan Energi
- 3) melaksanakan pengkajian bahan fasilitasi Sub Bidang Perindustrian, perdagangan dan jasa bidang
- 4) melaksanakan pengumpulan data, pengorganisasian dan pemberian pertimbangan teknis dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan aspek ekonomi kepada SKPD
- 5) melaksanakan MONEV dan pengendalian pembangunan aspek ekonomi
- 6) pelaksanaan konsultasi dan koordinasi secara intern dan ekstern
- 7) pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas bidang kepada Kepala Badan melalui Sekertaris
- 8) melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan
- 9) menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Sub Bidang Ekonomi

- 10) menyelenggarakan Koordinasi dengan unit kerja terkait
- 11) menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bidang Perekonomian dan Sosial Budaya terdiri dari :

a. Sub Bidang Agribisnis, Industri dan Energi Sumber Daya Alam

Sub Bidang Agribisnis, Industri, dan ESDA mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan-bahan/data penyusunan rencana pembangunan agribisnis dan energi meliputi pertanian, perkebunan, kehutanan dan sumberdaya alam/energi. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud sub bidang Agribisnis, industri dan Energi Sumber Daya Alam mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi perencanaan pertanian tanaman pangan dan pertanian, perkebunan, kehutanan dan Sumber daya alam/energi;
- 2) Penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan pembangunan pertanian, perkebunan, kehutanan dan sumberdaya alam/energi;
- 3) Pelaksanaan koordinasi dan penilaian usulan rencana program/kegiatan pembangunan yang berorientasi agribisnis;
- 4) Penyusunan bahan dan pembinaan perencanaan pembangunan daerah pertanian, perkebunan, kehutanan dan ESDA

Rincian tugas Sub Bidang Agribisnis, industri dan Energi Sumber Daya Alam:

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kerja subbidang agribisnis dan energi sumberdaya alam;
- 2) Melaksanakan pengumpulan bahan/data guna rencana pembangunan pertanian, kehutanan dan energi meliputi : pertanian, perkebunan, kehutanan, kelautan, sumber daya alam/energi;
- 3) Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian perencanaan dan pelaksanaan pembangunan di bidang pembangunan pertanian, perkebunan, kehutanan, kelautan dan sumberdaya alam/energi;
- 4) Melaksanakan Monev dan Pelaporan hasil kegiatan subbidang agribisnis, industri dan energi sumberdaya alam;
- 5) Melaksanakan koordinasi dan pengintegrasian rencana pembangunan sarana dan prasarana fisik;
- 6) Melaksanakan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 7) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- 8) Melaksanakan pemantauan dan Evaluasi kegiatan subbidang agribisnis dan energi sumberdaya alam;
- 9) Melaksanakan koordinasi dengan dengan unit kerja terkait;

10) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;

b. Sub Bidang kependudukan dan Sumber Daya Manusia

Subbidang kependudukan dan sumber daya manusia mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan bahan-bahan dan data menyusun rencana pembangunan dibidang kependudukan dan Sumber Daya Manusia. Sub Bidang Kependudukan dan Sumber Daya Manusia mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi perencanaan pembangunan kependudukan dan Sumber Daya Manusia;
- 2) Penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan pembangunan kependudukan dan Sumber Daya Manusia;
- 3) Penyusunan koordinasi dan penilaian usulan rencana program/kegiatan pembangunan kependudukan dan Sumber Daya Manusia;
- 4) Penyusunan bahan dan pembinaan perencanaan pembangunan kependudukan dan Sumber Daya Manusia;

Rincian Tugas Sub Bidang Kependudukan dan Sumber Daya Manusia:

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kerja subbidang Kependudukan dan Sumber Daya Manusia;
- 2) Melaksanakan pengumpulan bahan/data guna rencana pembangunan kependudukan dan Sumber Daya Manusia;

- 3) Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian perencanaan dan pelaksanaan pembangunan di bidang pembangunan kependudukan dan sumberdaya manusia;
- 4) Melaksanakan Monev dan Pelaporan hasil kegiatan subbidang kependudukan dan sumberdaya manusia;
- 5) Melaksanakan koordinasi dan pengintegrasian rencana pembangunan kependudukan dan sumberdaya manusia;
- 6) Melaksanakan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 7) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- 8) Melaksanakan pemantauan dan Evaluasi kegiatan subbidang kependudukan dan sumberdaya manusia;
- 9) Melaksanakan koordinasi dengan dengan unit kerja terkait;
- 10) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

c. Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kebudayaan

Sub Bidang Kesejahteraan rakyat dan kebudayaan, mempunyai tugas pokok melaksanakan, penyusunan bahan kebijakan teknis serta melakukan koordinasi kesejahteraan rakyat. Sub Bidang Kesejahteraan rakyat dan kebudayaan mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan bahan kebijakan perencanaan Kesejahteraan rakyat

dan kebudayaan;

- 2) Penyusunan fasilitasi koordinasi dan pembinaan perencanaan Kesejahteraan rakyat dan kebudayaan;
- 3) Penyusunan bahan dan penilaian usulan rencana program dan Kesejahteraan rakyat dan kebudayaan;

Rincian Tugas Sub Bidang Kesejahteraan Rakyat dan Kebudayaan:

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kerja subbidang Kesejahteraan rakyat dan kebudayaan;
- 2) Melaksanakan Pengumpulan bahan dan data guna rencana pembinaan dan fasilitasi dibidang Kesejahteraan rakyat dan kebudayaan.
- 3) Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pembinaan dibidang Kesejahteraan Rakyat dan Kebudayaan ;
- 4) Melaksanakan Monev dan pelaporan hasil kegiatan pembinaan dibidang Kesejahteraan rakyat dan Kebudayaan;
- 5) Melaksanakan koordinasi dan pengintegrasian rencana pembinaan dibidang Kesejahteraan Rakyat dan Kebudayaan;
- 6) Melaksanakan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 7) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- 8) Melaksanakan pemantauan dan Evaluasi kegiatan subbidang pembinaan dibidang kesejahteraan rakyat dan kebudayaan;

- 9) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- 10) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

5. Bidang Perencanaan Pemerintahan Makro dan Pengolahan Data

Bidang Perencanaan Pemerintahan Makro dan Pengolahan Data mempunyai tugas melaksanakan pengumpulan data dan pengolahan data-data statistik, menyusun dokumen perencanaan pembangunan Reformasi Birokrasi serta kegiatan Perencanaan Makro wilayah pembangunan daerah. Bidang Perencanaan Pemerintahan, Makro dan Pengolahan data mempunyai Tugas:

- 1) Pengkajian bahan kebijakan teknis perencanaan pemerintahan dan otonomi Daerah;
 - 2) Penilaian usulan rencana program/kegiatan statistik dan Perencanaan Makro serta perencanaan pemerintah;
 - 3) Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan pembangunan
- Rincian Tugas Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan Makro dan Pengolahan Data

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tentang data statistik dan perencanaan Makro serta perencanaan pemerintah;
- 2) Melaksanakan kegiatan koordinasi lintas SKPD, dan lintas instansi Vertikal tentang statistik dan perencanaan Makro serta perencanaan pemerintah;
- 3) Melaksanakan dan mengkoordinasikan penyusunan program tahun dan

alokasi pembiayaan dan alokasi pembiayaan Bidang Perencanaan Pemerintah, Makro dan Pengolahan Data;

- 4) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan statistik dan perencanaan pemerintahan serta Perencanaan Makro;
- 5) Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan pelaporan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang Kepada Kepala Badan melalui sekretaris;
- 6) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- 7) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- 8) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

a. Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah

Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah, mempunyai tugas pokok melaksanakan, mempersiapkan dan mengkoordinasikan perencanaan pemerintahan dan otonomi daerah jangka pendek dan jangka panjang, mengkoordinasikan penyusunan analisis pemerintahan, analisis penguatan otonomi Daerah serta melakukan kajian-kajian yang berhubungan dengan rencana makro. Sub Bidang Perencanaan Pemerintah dan Otonomi daerah mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan bahan kebijakan teknis perencanaan pemerintahan dan otonomi Daerah;

- 2) Pelaksanaan fasilitas koordinasi dan pembinaan perencanaan pembangunan pemerintahan dan otonomi Daerah.

Rincian tugas Sub Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah terdiri dari:

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Subbidang Perencanaan Pemerintah dan otonami Daerah;
- 2) Melaksanakan pendelegasian dan memberi petunjuk pelaksanaan kepada bawahan;
- 3) Melaksanakan pemantauan, mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;
- 4) Melaksanakan persiapan berbagai data dan informasi bagi pengembangan perencanaan pemerintahan dan otonomi daerah;
- 5) Melaksanakan penyusunan rencana Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah;
- 6) Melaksanakan penyusunan rencana strategi pengembangan dan penguatan otonomi Daerah;
- 7) Melaksanakan pengkoordinasian berbagai lembaga terkait dalam penyusunan dan pengendalian dalam penataan kerangka reformasi Birokrasi dan penguatan otonomi Daerah;
- 8) Melaksanakan kajian analisis potensi daerah dalam lingkup pengembangan kebijakan pembangunan otonomi daerah;
- 9) Melaksanakan pengembangan perencanaan Reformasi Birokrasi;
- 10) Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Sub.

Bidang Perencanaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah;

- 11) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- 12) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbidang Perencanaan Pemerintahan dan Otonomi Daerah;
- 13) Melaksanakan Koordinasi dengan unit kerja terkait;
- 14) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

b. SubBidang Penyusunan dan Penyelarasan Perencanaan Daerah

Subbidang Penyusunan dan Penyelarasan Perencanaan Daerah, mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mempersiapkan data untuk menyusun Perencanaan Pembangunan Daerah Jangka Panjang, Jangka Menengah, dan Rencana Pembangunan Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok Sub Bidang Penyusunan dan penyelarasan Perencanaan Daerah mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan bahan kebijakan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 2) Pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pembinaan penyusunan perencanaan Pembangunan Daerah.

Rincian Tugas Subbidang Penyusunan dan Penyelarasan Perencanaan Daerah:

- 1) Melaksanakan penyusunan Rencana Kegiatan Subbidang Penyusunan dan Penyelarasan Pembangunan Daerah;
- 2) Melaksanakan pengumpulan data, pengorganisasian dalam rangkap

- pelaksanaan penyusunan Rencana Pembangunan Daerah;
- 3) Menyiapkan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - 4) Melaksanakan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;
 - 5) Melaksanakan Pengkajian bahan kebijakan teknis dan koordinasi Perencanaan Pembangunan;
 - 6) Melaksanakan Koordinasi dengan Badan koordinasi Pemerintah dan Pembangunan wilayah dalam melaksanakan kegiatan di Kabupaten/Kota;
 - 7) Melaksanakan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
 - 8) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan;
 - 9) Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - 10) Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

c. Sub Bidang pengolahan data dan pelaporan

Subbidang Pengolahan data dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mempersiapkan data untuk menyusun bahan statistik dan bahan-bahan untuk pelaporan pelaksanaan pengembangan pembangunan. Dalam melaksanakan tugas pokok sub Bidang Pengolahan data dan pelaporan mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan bahan kebijakan teknis pengolahan data dan

pelaporan;

- 2) Pelaksanaan fasilitasi koordinasi dan pembinaan perencanaan pengolahan data dan pelaporan.

Rincian tugas Subbidang Pengolahan Data dan Pelaporan:

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Subbidang Pengolahan Data dan Pelaporan;
- 2) Melaksanakan pendistribusian dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 3) Melaksanakan pemantauan, mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;
- 4) Melaksanakan analisis data dan informasi serta laporan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan;
- 5) Melaksanakan inventarisasi permasalahan data-data dan laporan dari instansi lain yang terkait;
- 6) Melaksanakan monitoring dan evaluasi serta membuat laporan pelaksanaan pembangunan;
- 7) Melaksanakan penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Subbidang Pengolahan Data dan Pelaporan;
- 8) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- 9) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbidang pengolahan data dan pelaporan;
- 10) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;

11) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi

6. Bidang Penelitian dan Pengembangan

Bidang Penelitian dan Pengembangan, mempunyai tugas pokok mengorganisir pelaksanaan tugas di bidang penelitian dan pengembangan serta menyiapkan rekomendasi kelayakan rencana pelaksanaan pembangunan daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok Bidang Penelitian dan Pengembangan mempunyai fungsi:

- 1) Pengkajian kebijakan teknis dan koordinasi Penelitian dan Pengembangan;
- 2) Pengkajian bahan dan koordinasi Penelitian dan Pengembangan;
- 3) Pembinaan perencanaan pembangunan daerah lingkup Bidang Penelitian dan Pengembangan.

Rincian Tugas Bidang Penelitian dan Pengembangan:

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana program kerja Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- 2) Melaksanakan pengumpulan, meneliti dan menganalisa data kebutuhan pembangunan Daerah;
- 3) Melaksanakan bimbingan terhadap penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah;
- 4) Melaksanakan kegiatan dokumentasi dan memberikan informasi tentang rencana dan program serta hasil pelaksanaan pembangunan Daerah;

- 5) Melaksanakan penelitian untuk kepentingan pengembangan Pembangunan Daerah;
- 6) Melaksanakan penyusunan Laporan hasil pelaksanaan kajian penelitian dan pengembangan pembangunan Daerah;
- 7) Melaksanakan Evaluasi hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan penyusunan laporan kegiatan;
- 8) Melaksanakan penyusunan laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas maupun hasil Evaluasi suatu kegiatan penelitian yang disampaikan oleh pimpinan;
- 9) Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan Penelitian dan Pengembangan.
- 10) Melaksanakan koordinasi penyusunan program dan pelaporan penyelenggaraan tugastugas Bidang kepada Kepala Badan melalui Sekretaris;
- 11) Melaksanakan koordinasi dengan Badan Koordinasi pemerintah dan pembangunan dalam Wilayah dalam pelaksanaan kegiatan di Kabupaten;
- 12) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan.
- 13) Melaksanakan pemantauan dan Evaluasi kegiatan Bidang Penelitian dan Pengembangan;
- 14) Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- 15) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bidang Penelitian dan Pengembangan, terdiri dari :

a. Penelitian dan Pengembangan Perekonomian dan Sumber Daya Manusia

Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Perekonomian dan Sumber daya Manusia mempunyai tugas pokok menyelenggarakan program penelitian dan pengembangan dalam artian mempersiapkan dan mengolah bahan penelitian dan pengembangan pembangunan daerah bidang ekonomi, fisik dan prasarana serta bertanggung jawab pada kepala bidang. Dalam melaksanakan tugas pokok sub Bidang Penelitian dan Pengembangan perekonomian dan sumberdaya manusia mempunyai mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan kebijakan teknis bidang ekonomi, fisik dan prasarana;
- 2) Penyusunan bahan dan koordinasi bidang ekonomi, fisik dan prasarana.

Rincian Tugas Subbidang Penelitian dan Pengembangan Perekonomian dan sumberdaya manusia terdiri dari:

- 1) Mengumpulkan dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman umum, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan penelitian dan pengembangan pembangunan daerah bidang ekonomi, fisik dan prasarana sebagai pedoman dan landasan kerja.
- 2) Melaksanakan petunjuk pemecahan masalah dalam bidang ekonomi. Fisik dan prasarana yang terjadi di daerah;

- 3) Melaksanakan hasil pelaksanaan penelitian dan pengembangan pembangunan daerah di bidang ekonomi dan sumber daya manusia;
- 4) Melaksanakan konsultasi dan menyusun rencana program kerja dan anggaran berbasis kinerja dengan pihak yang terkait untuk kepentingan penelitian disegala bidang;
- 5) Melaksanakan penyampaian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang untuk penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan pelaksanaan penelitian di segala bidang;
- 6) Melaksanakan kegiatan penelitian dan pengembangan yang terkait dengan identifikasi permasalahan dan tindaklanjut sebagai solusi pemecahan masalah guna menunjang penyusunan kebijakan pembangunan daerah.
- 7) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- 8) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Subbidang Penelitian dan Pengembangan Perekonomian dan sumberdaya manusia;
- 9) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- 10) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

b. Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan Kesejahteraan

Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial, Budaya dan Kesejahteraan mempunyai tugas pokok melaksanakan dan mengendalikan kegiatan perencanaan pengawasan hasil penelitian

untuk pembangunan daerah di segala bidang. Dalam melaksanakan tugas pokok sub Bidang Penelitian dan Pengembangan Sosial Budaya dan kesejahteraan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi Litbang sosial budaya dan kesejahteraan;
- 2) Penyusunan bahan dan koordinasi Litbang sosial budaya dan kesejahteraan.

Rincian Tugas Sub Bidang Penelitian dan Pengembangan sosial budaya dan kesejahteraan terdiri dari:

- 1) Melaksanakan dan mengolah Peraturan Perundang-undangan, Pedoman umum, petunjuk Teknis, Data dan Informasi serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Penelitian dan Pengembangan Pembangunan Daerah Bidang Sosial Budaya dan Pemerintahan sebagai Pedoman dan landasan kerja;
- 2) Melaksanakan pengumpulan bahan dan data pembangunan bidang sosial budaya dan pemerintahan yang terjadi di daerah serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah untuk penyusunan program dan rencana kerja penelitian sosial budaya dan kesejahteraan Masyarakat;
- 3) Melaksanakan pengolahan data dan penelitian sosial budaya dan kesejahteraan;
- 4) Melaksanakan penyusunan hasil Pelaksanaan Penelitian sosial budaya dan kesejahteraan untuk pengembangan pembangunan

Daerah;

- 5) Melaksanakan konsultasi dengan pihak yang terkait untuk kepentingan penelitian sosial budaya dan kesejahteraan;
- 6) Melaksanakan penyampaian saran dan pertimbangan kepada kepala bidang untuk penyelesaian permasalahan yang berkaitan dengan penelitian sosial budaya dan kesejahteraan;
- 7) Melaksanakan pengevaluasian hasil pelaksanaan Penelitian Sosial Budaya dan Kesejahteraan;
- 8) Melaksanakan penyusunan laporan hasil kegiatan yang disampaikan kepada atasan sebagai bahan pertanggung jawaban;
- 9) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- 10) Melaksanakan pemantauan dan Evaluasi kegiatan Subbidang Litbang Sosial Budaya dan Kesejahteraan;
- 11) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- 12) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsi;

7. Bidang Pengendalian dan Pemantauan

Bidang Pengendalian dan Pemantauan, mempunyai tugas melaksanakan monitoring dan Evaluasi serta mengendalikan pelaksanaan pembangunan APBD dan APBN. Dalam melaksanakan tugas pokok Bidang Pengendalian dan Pemantauan mempunyai fungsi :

- 1) Penyelenggaraan koordinasi kegiatan Monev sebagai bahan kajian

kebijakan perencanaan pembangunan daerah.

- 2) Pengkajian hasil pemantauan pelaksanaan pembangunan daerah.
- 3) Pengendalian dan Evaluasi terhadap kebijakan perencanaan pembangunan daerah dan pelaksanaan rencana pembangunan daerah.

Rincian tugas Bidang Pengendalian dan Pemantauan:

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kerja bidang pengendalian dan pemantauan;
- 2) Meyelenggarakan pengendalian dalam pelaksanaan tugas bidang pengendalian dan pemantauan;
- 3) Meyelenggarakan pembinaan bawahan dilingkungan bidang pengendalian dan pemantauan;
- 4) Menyenggarakan monitoring dan Evaluasi serta pengendalian pelaksanaan pembangunan daerah, baik yang didanai oleh APBD maupun yang didanai oleh APBN;
- 5) Menyenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- 6) Melaksanakan tugas lain dari atasan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Bidang Pengendalian dan pemantauan terdiri dari:

a. Sub Bidang Pengendalian dan Pemantauan APBD

Sub bidang Pengendalian dan Pemantauan APBD mempunyai tugas pokok melaksanakan Pemantauan dan Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Program/Kegiatan Pembangunan Daerah yang termuat

didalam APBD. Dalam melaksanakan tugas pokok sub bidang Pengendalian dan Pemantauan APBD mempunyai fungsi:

- 1) Pengumpulan data-data sebagai bahan kebijakan teknis;
- 2) Penyusunan Perencanaan Monev sebagai bahan pedoman Pemantauan dan Pengendalian pelaksanaan Pembangunan Daerah.

Rincian tugas subbidang Pengendalian dan Pemantauan APBD terdiri dari:

- 1) Melaksanakan penyusunan Rencana Kerja subbidang Pengendalian dan Pemantauan APBD;
- 2) Melaksanakan pengumpulan data guna menyusun Rencana Monev APBD;
- 3) Melaksanakan Pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 4) Melaksanakan Pemantauan dan Pengendalian pelaksanaan program/kegiatan pembangunan yang sedang berlangsung;
- 5) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- 6) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- 7) Melaksanakan tugas-tugas lain dari atasan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

b. Sub Bidang Pengendalian dan Pemantaun APBN

Sub bidang Pengendalian dan Pemantauan APBN mempunyai tugas pokok melaksanakan Pemantauan dan Pengendalian Perencanaan

dan Pelaksanaan Program/Kegiatan Pembangunan Daerah yang termuat didalam APBN. Dalam melaksanakan tugas pokok sub bidang Pengendalian dan Pemantauan APBN mempunyai fungsi:

- 1) Pengumpulan data-data sebagai bahan kebijakan teknis;
- 2) Penyusunan Perencanaan Monev sebagai bahan pedoman Pemantauan dan Pengendalian pelaksanaan Pembangunan Daerah.

Rincian tugas subbidang Pengendalian dan Pemantauan APBN:

- 1) Melaksanakan penyusunan Rencana Kerja subbidang Pengendalian dan Pemantauan APBN;
- 2) Melaksanakan pengumpulan data guna menyusun Rencana Monev APBN;
- 3) Melaksanakan Pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- 4) Melaksanakan Pemantauan dan Pengendalian pelaksanaan program/kegiatan pembangunan yang sedang berlangsung;
- 5) Melaksanakan penyusunan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- 6) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- 7) Melaksanakan tugas-tugas lain dari atasan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

2. Visi dan Misi Bappeda Provinsi Sulawesi Barat

Rumusan Visi dan Misi Bappeda Provinsi Sulawesi Barat mengacu pada Visi dan Misi Provinsi Sulawesi Barat dengan fokus pada Tugas Pokok dan Fungsi Bappeda yang telah ditetapkan.

Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Bappeda) Provinsi Sulawesi Barat sebagai sebuah lembaga teknis daerah yang mempunyai tugas dan fungsi membantu Gubernur dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah, memegang peran penting dan strategis dalam mencapai Visi dan Misi Daerah. Penyusunan perencanaan pembangunan merupakan langkah yang amat penting dalam sebuah proses pembangunan, untuk itu maka kinerja Bappeda sangat menentukan keberhasilan pembangunan daerah Provinsi Sulawesi Barat. Eksistensi Bappeda harus dapat secara efektif mengakomodasi kepentingan masyarakat dan para pelaku pembangunan dengan paradigma perencanaan yang partisipatif, dapat menjadi modal awal dalam menjamin tersedianya dokumen perencanaan yang berkualitas serta diterima oleh semua pihak.

Untuk menjamin peningkatan kinerja Bappeda, maka diperlukan kesatuan arah dalam suatu visi organisasi, agar setiap aparatur perencana Bappeda dapat memahami arah dan tujuan-tujuan yang akan dicapai bersama. Visi Bappeda ini diharapkan dapat membantu setiap aparatur perencana untuk dapat menilai kinerja masa lalu, menginventarisasi kegiatan yang dapat dilakukan pada saat ini dan mengidentifikasi berbagai langkah strategis untuk dilakukan dimasa yang akan datang.

a. Pernyataan Visi

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka Visi Badan Perencanaan Pembangunan Provinsi Sulawesi Barat untuk periode 2012 – 2016 adalah :
”Mewujudkan Lembaga yang Proaktif dan Profesional dalam Mendukung Pembangunan Daerah”

Proses perencanaan pembangunan daerah harus melibatkan para pelaku pembangunan dan dilaksanakan secara akuntabel serta diarahkan untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan di berbagai bidang. Sejalan dengan itu, maka pengertian kata proaktif dan profesional adalah sebagai berikut:

1. Proaktif : Antisipatif dan aktif dalam turut menentukan arah tujuan daerah, serta mampu dengan cepat menyelesaikan dan atau memberikan kontribusi secara signifikan dalam penyelesaian permasalahan pembangunan daerah;
2. Profesional : Tingkah laku, keahlian atau kualitas seseorang yang berkompeten dibidangnya sehingga menghasilkan pemikiran/ide yang tepat sasaran sehingga pencapaian tujuan organisasi dapat tercapai sesuai dengan visi, misi dan tujuannya;
3. Lembaga yang mendukung pembangunan daerah : Wadah yang memfasilitasi daerah untuk melakukan perencanaan dan evaluasi program dan kegiatan.

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas, diperlukan tindakan nyata dalam bentuk 3 (tiga) misi sesuai dengan peran-peran Bappeda, adalah sebagai berikut:

1. Menyusun rencana pembangunan daerah yang berkualitas dalam rangka:
 - a. Mengintegrasikan, menyingkronkan, dan mensinergikan baik antar daerah, antar ruang, antar waktu, dan antar fungsi pemerintah pusat dan daerah;
 - b. Mewujudkan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan;
 - c. Mengoptimalkan partisipasi masyarakat;
 - d. Menggunakan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.
2. Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja pelaksanaan rencana pembangunan daerah, kajian dan evaluasi kebijakan yang berkualitas terhadap permasalahan pembangunan, sebagai masukan bagi proses perencanaan berikutnya dan atau untuk perumusan kebijakan pembangunan di berbagai bidang.
3. Melakukan koordinasi yang efektif dalam pelaksanaan tugas-tugas Bappeda.

b. Penjelasan Misi :

Misi merupakan langkah utama sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bappeda. Karena itu, ada 3 (tiga) Misi atau langkah utama yang

kesemuanya dimaksudkan untuk mencapai Visi: ***“Mewujudkan Lembaga yang proaktif dan profesional dalam mendukung pembangunan daerah”***.

Bappeda bertanggungjawab untuk menghasilkan rencana pembangunan Daerah berdasarkan proses perencanaan sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang dimulai dari daerah hingga tingkat nasional, melibatkan para pemangku kepentingan (*stakeholders*), dalam rangka mengintegrasikan, memadukan (*sinkronisasi*), dan mensinergikan baik antardaerah, antarruang, antarwaktu, dan antarfungsi pemerintah, maupun antara pusat dan daerah; mewujudkan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan; mengoptimalkan partisipasi masyarakat; serta menggunakan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan. Misi pertama ini sebagai bagian dari pelaksanaan peran Bappeda sebagai pengambil kebijakan (*policy maker*).

3. Sarana dan Prasarana Bappeda Provinsi Sulawesi Barat

Sarana dan Prasarana yang tersedia untuk mendukung operasional pelaksanaan tugas-tugas Bappeda Provinsi Sulawesi Barat sampai dengan tahun 2011 tercatat sebagai berikut:

- a. Kendaraan Dinas sebanyak 26 (Dua Puluh Enam) unit, terdiri atas kendaraan roda 4 (empat) sebanyak 8 (delapan) unit, dua diantaranya sumber dananya dari APBD dan 1 (satu) dari WISMP. Kendaraan roda 2 (dua) sebanyak 18 (delapan belas) unit;

- b. Pada bulan Juni 2011 Kantor Bappeda telah berpindah alamat dari Jl. Ahmad Yani No. 1 ke Kantor Baru yang terletak di Kompleks Perkantoran Gubernur Jl. H.A. Pattana Endeng No 14 Rangas Mamuju.

4. Sumber Daya Aparatur Bappeda Provinsi Sulawesi Barat

Kemajuan suatu organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya sangat ditentukan oleh sumberdaya manusia. Kualitas sumberdaya manusia sebagai penggerak roda organisasi merupakan faktor internal yang berpengaruh langsung terhadap lingkungan strategis organisasi.

Dalam lingkup Bappeda Provinsi Sulawesi Barat, sumberdaya masih minim dari segi kuantitas, tapi keberadaan sumberdaya manusia didukung oleh beberapa staf yang cukup potensial baik dari segi ilmu maupun dari pengalaman organisasi.

Pada tahun 2016, jumlah pegawai pada Bappeda Provinsi Sulawesi Barat yakni Pegawai Negeri Sipil (PNS) 76 orang sampai dengan tanggal 01 Maret jumlah Pegawai Negeri Sipil berubah menjadi 75 orang, hal ini disebabkan adanya permohonan pindah dari salah satu PNS. Jumlah Non Pegawai Negeri Sipil pada tahun 2016 sebanyak 13 orang, Pegawai Tidak Tetap 2 orang, tenaga Supir 2 orang, Keamanan 3 Orang dan Petugas Kebersihan 6 Orang. Total jumlah keseluruhan Pegawai Bappeda Provinsi Sulawesi Barat 88 orang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4.1. Jumlah PNS Berdasarkan Eselon

No	Eselon	Jumlah	Persentase (%)
1	Eselon II	1	1,3
2	Eselon III	6	8
3	Eselon IV	11	14,7
4	Non Eselon	57	76
	Total	75	100

Sumber: Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Bappeda Prov. Sulbar 2016

Dari 75 (Tujuh Puluh Lima) PNS yang terdata, sebanyak 18 (Delapan belas) orang pejabat struktural yaitu 1 (satu) orang Kepala Badan, 1 (satu) orang Sekretaris Badan, 5 (lima) orang Kepala Bidang, 11 (sebelas) orang Kepala Sub Bidang/Bagian.

Tabel 4.2. Jumlah PNS Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah	Persentase (%)
1	Golongan IV	6	8
2	Golongan III	62	82,7
3	Golongan II	7	9,3
	Total	75	100

Sumber: Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Bappeda Prov. Sulbar 2016

Berdasarkan Tabel 4.2 PNS dan CPNS yang bergolongan IV berjumlah 6 pegawai, PNS yang bergolongan III berjumlah 62 pegawai dan PNS yang bergolongan II berjumlah 7 pegawai.

Tabel 4.3. Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Golongan	Jumlah	Persentase (%)
1	Strata 2 (Magister)	13	17,3
2	Strata 1 (Sarjana)	55	73,4
3	Diploma 3	1	1,3
4	SMA	6	8
	Total	75	100

Sumber: Bagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat Bappeda Prov. Sulbar 2016

B. Karakteristik Responden

Penyebaran kuesioner penelitian sebanyak 62 kuesioner yang dibagikan kepada responden. Karakteristik responden dalam penelitian ini terdiri dari jenis kelamin, usia, pendidikan terakhir, dan masa kerja. Data tersebut dianalisis berdasarkan karakteristik responden sebagai berikut.

Tabel 4.1. Rekapitulasi Karakteristik Responden

Jenis Kelamin	Total	Persentase
Laki-Laki	34	54,84
Wanita	28	45,16
Total	62	100,00
Usia		
≤ 30 tahun	21	33,87
≥ 31 tahun	41	66,13

Total	62	100,00
Pendidian Terakhir		
Diploma	7	9,68
Sarjana	55	70,97
Magister	13	19,35
Total	62	100,00
Masa Kerja		
≤ 4 tahun	13	20,97
≥ 5 tahun	49	79,03
Total	62	100,00

Sumber: Pengolahan Kuesioner (2016)

Pada Tabel 4.1. menguraikan tentang karakteristik responden menunjukkan bahwa karyawan laki-laki lebih banyak dibandingkan wanita. Usia pegawai mayoritas di atas 31 tahun. Pendidikan terakhir responden didominasi oleh alumni sarjana dengan masa kerja lebih dari lima tahun.

C. Pengujian Instrumen Penelitian

Suatu variabel (pernyataan) dikatakan valid jika skor variabel tersebut berkorelasi secara signifikan dengan total skor dengan menggunakan *corrected item*.

Uji Validitas dapat dilihat pada Tabel 4.2 di bawah ini.

Tabel 4.2 Uji Instrumen Penelitian

Variabel	Indikator	Corrected Item	Ket.	Cronbach's Alpha	Ket.
Iklim Organisasi	X1.1	0,547	Valid	0,689	Reliabel
	X1.2	0,689	Valid		

	X1.3	0,631	Valid		
	X1.4	0,533	Valid		
	X1.5	0,582	Valid		
	X1.6	0,427	Valid		
	X1.7	0,510	Valid		
	X1.8	0,421	Valid		
	X1.9	0,451	Valid		
	X1.10	0,621	Valid		
Etos Kerja	X2.1	0,757	Valid	0,846	Reliabel
	X2.2	0,664	Valid		
	X2.3	0,671	Valid		
	X2.4	0,674	Valid		
	X2.5	0,667	Valid		
	X2.6	0,752	Valid		
Disiplin Kerja	X3.1	0,696	Valid	0,878	Reliabel
	X3.2	0,732	Valid		
	X3.3	0,800	Valid		
	X3.4	0,810	Valid		
	X3.5	0,830	Valid		
Kinerja	Y1.1	0,591	Valid	0,895	Reliabel
	Y1.2	0,510	Valid		
	Y1.3	0,550	Valid		
	Y1.4	0,552	Valid		
	Y1.5	0,556	Valid		
	Y1.6	0,594	Valid		
	Y1.7	0,554	Valid		
	Y1.8	0,524	Valid		

Sumber: Pengolahan Kuesioner (2016)

Tabel 4.2 menjelaskan bahwa instrumen penelitian ini memiliki nilai *corrected item* lebih besar dari 0,50, sehingga semua butir dalam instrument tersebut dikatakan valid. *Alpha Cronbach* seluruh *instrument* (variabel iklim organisasi, etos kerja, disiplin kerja, dan kinerja) tersebut lebih besar dari 0,60.

D. Analisis Deskriptif Jawaban Responden

1. Variabel Iklim Organisasi

Deskripsi jawaban responden terhadap iklim organisasi sebagai berikut.

Tabel 4.3. Hasil deskripsi variabel iklim organisasi

Indikator	Skor Jawaban Responden										Mean
	1		2		3		4		5		
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	
X1.1.1	0	0	5	8,1	27	43,5	27	43,5	3	4,8	3.45
X1.1.2	0	0	2	3,2	13	21,0	31	50,0	16	25,8	3.98
X1.1.3	0	0	2	3,2	13	21,0	35	56,5	12	19,4	3.91
X1.1.4	0	0	2	3,2	12	19,4	38	61,3	10	16,1	3.90
X1.1.5	0	0	0	0	7	11,3	28	45,2	27	43,5	4.32
X1.1.6	0	0	0	0	7	11,3	27	43,5	28	45,2	4.33
X1.1.7	1	1,6	5	8,1	8	12,9	31	50,0	17	27,4	3.93
X1.1.8	0	0	4	6,5	14	22,6	25	40,3	19	30,6	3.95
X1.1.9	0	0	7	11,3	24	38,7	27	43,5	4	6,5	3.45
X1.1.10	0	0	0	0	14	22,6	36	58,1	12	19,4	3.96
Mean Variabel iklim organisasi											3,92

Sumber: Data primer (diolah), 2016

Keterangan: 1 = Sangat tidak setuju 2 = Tidak Setuju 3 = ragu-ragu
4 = Setuju 5 = Sangat Setuju

Pada Tabel 4.3 menunjukkan bahwa persepsi responden terhadap variabel iklim organisasi dengan capaian rata-rata 3,92, bahwa iklim organisasi telah sesuai dengan harapan. Indikator yang dominan membentuk variabel iklim organisasi dalam penelitian ini adalah dimensi X1.3.2 nilai *mean* tertinggi sebesar 4,33, sedangkan dimensi dianggap kurang penting yaitu X1.1.1 dengan nilai *mean* terendah yaitu 3,45.

2. Variabel Etos Kerja

Deskripsi jawaban responden terhadap etos kerja sebagai berikut.

Tabel 4.4. Hasil deskripsi variabel etos kerja

Indikator	Skor Jawaban Responden										Mean
	1		2		3		4		5		
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	
X2.1	0	0	1	1,6	19	30,6	27	43,5	15	24,2	3.90
X2.2	0	0	1	1,6	27	43,5	26	41,9	8	12,9	3.66
X2.3	0	0	3	4,8	14	22,6	34	54,8	11	17,7	3.85
X2.4	0	0	1	1,5	17	30,6	25	42,5	15	24,2	3.90
X2.5	0	0	1	1,4	25	43,5	22	40,9	8	12,9	3.66
X2.6	0	0	3	4,6	12	22,6	32	53,8	11	17,7	3.85
Mean Variabel Etos Kerja											3,80

Sumber: Data primer (diolah), 2016

Keterangan: 1 = Sangat tidak setuju 2 = Tidak Setuju 3 = ragu-ragu
4 = Setuju 5 = Sangat Setuju

Pada Tabel 4.4 menunjukkan bahwa persepsi responden terhadap variabel etos kerja dengan capaian rata-rata 3,80, bahwa etos kerja telah sesuai dengan harapan. Indikator yang dominan membentuk variabel etos kerja dalam penelitian ini adalah dimensi X2.1 nilai *mean* tertinggi sebesar 3,90, sedangkan dimensi dianggap kurang penting yaitu X2.2 dengan nilai mean terendah yaitu 3,66.

3. Variabel Disiplin Kerja

Deskripsi jawaban responden terhadap disiplin kerja sebagai berikut.

Tabel 4.5. Hasil deskripsi variabel disiplin kerja

Indikator	Skor Jawaban Responden										Mean
	1		2		3		4		5		
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	
X3.1	0	0	3	4,8	10	16,1	40	64,5	9	14,5	3.88
X3.2	0	0	5	8,1	18	29,0	26	41,9	13	21,0	3.75
X3.3	0	0	2	3,2	14	22,6	25	40,3	21	33,9	4.04
X3.4	0	0	3	4,8	10	16,1	40	64,5	9	14,5	3.88
X3.5	0	0	2	3,2	14	22,6	25	40,3	21	33,9	4.04
Mean Variabel Disiplin Kerja											3,89

Sumber: Data primer (diolah), 2016

Keterangan: 1 = Sangat tidak setuju 2 = Tidak Setuju 3 = ragu-ragu
4 = Setuju 5 = Sangat Setuju

Pada Tabel 4.5 menunjukkan bahwa persepsi responden terhadap variabel disiplin kerja dengan capaian rata-rata 3,89, bahwa disiplin kerja telah sesuai dengan harapan. Indikator yang dominan membentuk variabel disiplin kerja dalam penelitian ini adalah dimensi X3.3 nilai *mean* tertinggi

sebesar 4,04, sedangkan dimensi dianggap kurang penting yaitu X3.2 dengan nilai mean terendah yaitu 3,75.

4. Variabel Kinerja

Pada Tabel 4.6 menunjukkan bahwa persepsi responden terhadap variabel kinerja dengan capaian rata-rata 3,93, bahwa kinerja telah sesuai dengan harapan. Indikator yang dominan membentuk variabel kinerja dalam penelitian ini adalah dimensi Y2.3 nilai *mean* tertinggi sebesar 4,27, sedangkan dimensi dianggap kurang penting yaitu Y1.2 dengan nilai mean terendah yaitu 3,51.

Deskripsi jawaban responden terhadap kinerja sebagai berikut.

Tabel 4.6. Hasil deskripsi variabel kinerja

Indikator	Skor Jawaban Responden										Mean
	1		2		3		4		5		
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	
Y1.1	0	0	3	4,8	17	27,4	28	45,2	14	22,6	3.85
Y1.2	0	0	6	9,7	27	43,5	20	32,3	9	14,5	3.51
Y1.3	0	0	5	8,1	14	22,6	28	45,2	15	24,2	3.85
Y2.4	0	0	3	4,8	12	19,4	38	61,3	9	14,5	3.85
Y2.5	0	0	2	3,2	16	25,8	36	58,1	8	12,9	3.80
Y2.6	0	0	1	1,6	5	8,1	32	51,6	24	38,7	4.27
Y3.7	0	0	2	3,2	7	11,3	35	56,5	18	29,0	4.11
Y3.8	0	0	0	0	11	17,7	28	45,2	23	37,1	4.19
Mean Variabel Kinerja											3.93

Sumber: Data primer (diolah), 2016

Keterangan: 1 = Sangat tidak setuju 2 = Tidak Setuju 3 = ragu-ragu
4 = Setuju 5 = Sangat Setuju

E. Pengujian Asumsi Klasik

1. Uji Normalitas

Tabel 4.7. Hasil Uji Normalitas

	Skewness		Kurtosis	
	Statistic	Std. Error	Statistic	Std. Error
Unstandardized Residual	-0,045	0,393	1,271	0,768
Valid N (listwise)				

Sumber: Pengolahan Kuesioner (2016)

Terlihat bahwa rasio skewness = $-0,045/0,393 = -0,114$; sedang rasio kurtosis = $1,271/0,768 = 1,654$. Karena rasio skewness dan rasio kurtosis berada diantara -2 hingga +2, maka dapat disimpulkan bahwa distribusi data dalam penelitian ini adalah normal.

2. Uji Autokorelasi

Tabel 4.8. Hasil Uji Autokorelasi

Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
0,64760	1,788

Sumber: Pengolahan Kuesioner (2016)

Nilai DW adalah sebesar 1,788. Nilai DW hitung ini kemudian akan dibandingkan dengan DW Tabel. Dengan signifikansi 5%.Jumlah sampel 36, dan jumlah variabel independen adalah 3, maka diperoleh DW hitung sebesar

dl 1,596 dan du 1,694. Sehingga $4-dl = 2,404$ dan $4-du = 2,306$. Karena DW hitung lebih kecil dibandingkan dl atau $0 < d < dl$, maka dapat dinyatakan bahwa model terdapat autokorelasi positif.

3. Uji Multikolinieritas

Tabel 4.9. Hasil Uji Multikolinieritas

Model		Collinearity Statistics		Keterangan
		Tolerance	VIF	
1	(Constant)			
	X1	0,460	2,175	Tidak terjadi multikolonieritas
	X2	0,902	1,109	Tidak terjadi multikolonieritas
	X3	0,806	1,241	Tidak terjadi multikolonieritas

Sumber: Pengolahan Kuesioner (2016)

Dapat dilihat bahwa seluruh variabel penjelas memiliki nilai VIF lebih kecil dari 10 maka dapat disimpulkan bahwa model regresi ini terbebas dari masalah multikolinieritas.

F. Analisis Regresi Berganda dan Pengujian Hipotesis

Regresi berganda digunakan untuk mengetahui variabel iklim organisasi, etos kerja, dan disiplin kerjaterhadap kinerja. Dari hasil perhitungan model regresi berganda akan diperoleh parameter estimasi dengan nilai t-hitung dan koefisien determinasi (*R square*). Jika koefisien regresinya signifikan pada $\text{probability} \leq 0,05$ maka variabel bebas memiliki pengaruh yang signifikan terhadap variabel

terikat. Hasil perhitungan model regresi berganda dengan menggunakan SPSS 20.0 menunjukkan hasil sebagai berikut:

Tabel 4.7. Hasil Analisis Regresi Berganda

Variabel	Koefisian Regresi (β)	Standar Error	t-Hitung	P-value
Konstanta	-0,226	0,808	-0,280	0,782
Iklim Organisasi	0,393	0,133	2,961	0,006
Etos Kerja	0,368	0,170	2,159	0,039
Disiplin Kerja	0,279	0,137	2,045	0,050
F-Hitung 8,542				
P-Value 0,000				
Adjusted R-Square 0,414				

Sumber: Pengolahan Kuesioner (2015)

Berdasarkan Tabel 4.7 diuraikan persamaan regresi linear sebagai berikut:

$$Y = -0,226 + 0,393 \cdot X_1 + 0,368 \cdot X_2 + 0,279 \cdot X_3$$

Berdasarkan persamaan regresi linear berganda di atas diperoleh penjelasan sebagai berikut:

- 1) Koefisien regresi variabel iklim organisasi sebesar 0,393. Koefisien tersebut mengindikasikan adanya hubungan positif dan signifikan antara variabel iklim organisasi terhadap kinerja. Hal ini dapat dimaknai dengan peningkatan kualitas iklim organisasi akan berdampak pada peningkatan kinerja.

- 2) Koefisien regresi variabel etos kerja sebesar 0,368. Koefisien tersebut mengindikasikan adanya hubungan positif dan signifikan antara variabel etos kerja terhadap kinerja. Hal ini dapat dimaknai dengan peningkatan etos kerja akan berdampak pada peningkatan kinerja.
- 3) Koefisien regresi variabel disiplin kerja sebesar 0,279. Koefisien tersebut mengindikasikan adanya hubungan positif dan signifikan antara variabel disiplin kerja terhadap kinerja. Hal ini dapat dimaknai dengan peningkatan disiplin kerja akan berdampak pada peningkatan kinerja.

a. Uji F (Simultan)

Berdasarkan Tabel 4.7 uji F diperoleh hasil bahwa nilai F hitung sebesar $8,542 > 2,934$ (F Tabel) dengan tingkat signifikansi (F -statistic) 0,00 (lebih kecil dari 0,05). Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa model regresi dapat digunakan untuk memprediksi seluruh variabel independen memengaruhi variabel terikat (kinerja) secara signifikan.

b. Uji t (Parsial) / Uji Hipotesis

Pengujian masing-masing pengaruh variabel independen terhadap kinerja pada Tabel 4.7 dapat diuraikan sebagai berikut:

- 1) Nilai probabilitas variabel iklim organisasi sebesar 0,006 nilai ini lebih kecil dibandingkan $\alpha = 0,05$. Hal tersebut mengindikasikan adanya pengaruh positif dan signifikan antara variabel iklim organisasi terhadap kinerja.

- 2) Nilai probabilitas variabel etos kerja sebesar 0,039 nilai ini lebih kecil dibandingkan $\alpha = 0,05$. Hal tersebut mengindikasikan adanya pengaruh positif dan signifikan antara variabel etos kerja terhadap kinerja.
- 3) Nilai probabilitas variabel disiplin kerja sebesar 0,050 nilai ini sama dengan $\alpha = 0,05$. Hal tersebut mengindikasikan adanya pengaruh positif dan signifikan antara variabel disiplin kerja terhadap kinerja.

Dari hasil uji t dapat dilakukan pembuktian hipotesis yang diajukan sebagai berikut:

1. H1: Iklim organisasi mempengaruhi efektivitas kinerja organisasi pada kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.
Berdasarkan uji statistik diperoleh hasil bahwa variabel iklim organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Dengan demikian hipotesis pertama diterima.
2. H2: Etos kerja mempengaruhi efektivitas kinerja organisasi Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.
Berdasarkan uji statistik diperoleh hasil bahwa variabel etos kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Dengan demikian hipotesis kedua diterima.
3. H3: Disiplin kerja mempengaruhi efektivitas kinerja organisasi Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.

Berdasarkan uji statistik diperoleh hasil bahwa variabel disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Dengan demikian hipotesis ketiga diterima.

G. Pembahasan

1. Pengaruh iklim organisasi terhadap kinerja

Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa variable iklim organisasi mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap efektifitas kinerja organisasi di Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.

Berdasarkan uji hipotesis menunjukkan bahwa iklim organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja pegawai. Pengaruh yang ditimbulkan dari hasil penelitian menunjukkan arah yang positif, yang berarti bahwa iklim organisasi yang lebih baik akan meningkatkan kinerja pegawai. Meningkatnya iklim organisasi bisa disebabkan oleh pegawai yang terlibat dalam struktural jabatan mempengaruhi suasana kerja di kantor, instansi memberlakukan peraturan yang ketat bagi pegawai, setiap pegawai tidak mempunyai kesulitan untuk saling bertukar pikiran dengan pegawai lain, pimpinan sering memberikan solusi terhadap masalah-masalah pekerjaan, pemberian keterangan atau penjelasan dari pimpinan kepada bawahan tentang pelaksanaan tugas dan pekerjaan menciptakan iklim kerja yang baik, dan keterlibatan serta partisipasi pegawai dalam kegiatan kantor akan menambah suasana kebersamaan. Berdasarkan penilaian responden terhadap variabel iklim organisasi, indikator “Para pegawai yang terlibat

dalam struktural jabatan sangat mempengaruhi suasana kerja di kantor” masih dinilai rendah dibandingkan dengan indikator lainnya sehingga untuk meningkatkan kinerja pegawai, maka perlu adanya pemerataan hak dan kewajiban dalam bekerja di Instansi Pemerintah. Para pegawai yang menduduki jabatan struktural diharapkan selalu memperhatikan kepentingan pegawai lainnya dalam proses pengambilan kebijakan. Adanya sikap saling menghormati dan menghargai hak dan kewajiban antar pegawai akan memberikan suasana kerja di kantor lebih kondusif sehingga kinerja pegawai pun akan meningkat. Hal ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Simamora (2011 : 81) disebutkan bahwa iklim organisasi adalah lingkungan internal atau psikologi organisasi. Iklim organisasi mempengaruhi praktik dan kebijakan SDM yang diterima oleh anggota organisasi.

Hasil penelitian ini sesuai dengan penelitian yang dilakukan Yehezkiel Masjaya Rosa Anggraeiny (2013) terdapat pengaruh/hubungan yang positif antara kepemimpinan dan iklim organisasi terhadap kinerja Pegawai pada UPTD Pengembangan Produktivitas Daerah Disnakertrans Provinsi Kalimantan Timur hal ini dibuktikan bahwa kepemimpinan dan iklim organisasi merupakan faktor yang sangat berpengaruh terhadap kinerja Pegawai.

2. Pengaruh etos kerja terhadap kinerja

Berdasarkan hasil pengujian statistik menunjukkan bahwa variabel etos kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Hal ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Nitisemito (2010) mengatakan bahwa indikasi turun/rendahnya semangat dan kegairahan kerja antara lain : (1) Turun/rendahnya produktivitas. (2). Tingkat absensi yang naik/ rendah. (3). *Labour turnover* (tingkat perputaran buruh) yang tinggi. (4). Tingkat kerusuhan yang naik. (5). Kegelisahan dimana-mana. (6). Tuntutan yang sering terjadi (7). Pemogokan

Manfaat etos yang utama adalah menciptakan gairah kerja, sehingga produktivitas kerja meningkat. Sementara itu, manfaat yang diperoleh karena bekerja dengan orang-orang yang termotivasi adalah pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat. Artinya pekerjaan diselesaikan sesuai standar yang benar dan dalam skala waktu yang sudah ditentukan, serta orang senang melakukan pekerjaannya.

Sesuatu yang dikerjakan karena ada motivasi yang mendorongnya akan membuat orang senang mengerjakannya. Pegawai akan merasa dihargai/diakui, hal ini terjadi karena pekerjaannya itu betul-betul berharga bagi orang yang termotivasi, sehingga orang tersebut akan bekerja keras. Hal ini dimaklumi karena dorongan yang begitu tinggi menghasilkan sesuai target yang mereka tetapkan. Kinerjanya akan dipantau, oleh individu yang

bersangkutan dan tidak akan membutuhkan terlalu banyak pengawasan serta semangat juangnya akan tinggi.

Hasil penelitian ini sesuai dengan penelitiannya Muhammad Zulham (2008) yang menemukan bahwa budaya organisasi dan etos kerja secara simultan maupun parsial berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara Medan. Demikian juga penelitian di SBU PII PT Sucofindo (Persero) Pusat Jakarta memperoleh hasil bahwa ada pengaruh yang positif motivasi, etos kerja dan status kepegawaian secara bersama-sama terhadap efektifitas kinerja organisasi di SBU PII PT Sucofindo (Persero) Pusat Jakarta (Unsoed, 2007).

3. Pengaruh disiplin kerja terhadap kinerja

Berdasarkan hasil analisis variabel disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja. Kedisiplinan akan membentuk perilaku pegawai pada nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, keteraturan dan ketertiban. Dalam mencapai hasil yang efektif, maka instansi Bappeda Provinsi Sulawesi Barat perlu menetapkan disiplin kerja yang baik dari karyawan. Disiplin yang baik mencerminkan besarnya tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Kondisi tersebut akan mendorong semangat kerja dan mendorong terwujudnya tujuan organisasi Bappeda Provinsi Sulawesi Barat. Suatu semangat menggambarkan perasaan yang berkaitan dengan semangat kelompok, kegembiraan atau kegiatan.

Pegawai/staf dengan semangat tinggi akan memberikan sikap yang positif, seperti kesetiaan, kegembiraan, kerjasama, kebanggaan dalam bekerja. Produktivitas dan efisiensi yang tinggi cenderung menjadi sikap-sikap dan tindakan yang disiplin. Dengan demikian, kedisiplinan harus ditegakkan dalam Bappeda Provinsi Sulawesi Barat, mengingat tanpa dukungan disiplin pegawai maka Bappeda Provinsi Sulawesi Barat akan sulit dalam mewujudkan tujuannya.

Disiplin dapat membangun kepribadian seorang pegawai/staf. Lingkungan yang memiliki disiplin yang baik akan berdampak pada kepribadian seseorang. Lingkungan organisasi yang memiliki keadaan yang tenang, tertib dan tentram sangat berperan dalam membangun kepribadian yang baik. Disiplin dapat melatih kepribadian pegawai agar senantiasa menunjukkan kinerja yang baik, sikap, perilaku dan pola kehidupan yang baik dan berdisiplin tidak berbentuk dalam waktu yang lama salah satu proses untuk membentuk kepribadian tersebut dilakukan melalui proses latihan. Latihan tersebut dilaksanakan bersama antar pegawai, pimpinan yang ada dalam Instansi Bappeda Provinsi Sulawesi Barat. Disiplin berfungsi sebagai pemaksaan kepada seseorang untuk mengikuti peraturan-peraturan yang berlaku di lingkungan tersebut dengan pemaksaan, pembiasaan, dan latihan disiplin akan menyadarkan bahwa disiplin tersebut sangatlah penting. Alasan ini diperkuat oleh teori Hasibuan (2013) yang berpendapat bahwa kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Hal ini sejalan

dengan penelitian yang dilakukan oleh Fitriyanto (2012) dimana terdapat pengaruh positif dan signifikan terhadap produktivitas kerja. Dengan demikian upaya konservasi merupakan salah satu hal yang dapat meningkatkan kedisiplinan pegawai yaitu dengan mengupayakan agar pegawai tetap sadar dan bersedia untuk patuh dan taat terhadap aturan yang ada sehingga dengan adanya kerelaan dari pegawai untuk disiplin terhadap aturan yang telah ditetapkan, sehingga hal tersebut dapat meningkatkan kinerja pegawai.

4. Pengaruh secara bersama-sama Iklim Kerja, Etos Kerja, dan Disiplin Kerja terhadap Efektifitas Kinerja

Hasil analisis data menunjukkan bahwa semua variable bebas (iklim kerja, etos kerja, disiplin kerja) secara bersama-sama berpengaruh terhadap variabel efektifitas kinerja organisasi Di Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat. Hal ini dapat ditunjukkan pada hasil uji F yaitu nilai F hitung lebih besar dari F Tabel.

Koefisien variable iklim kerja sebesar 1 dan bertanda positif. Tanda positif menunjukkan adanya hubungan yang searah, artinya jika iklim kerja meningkat 1 skor, maka efektifitas kinerja akan meningkat. Koefisien variable etos kerja bertanda positif. Hal ini berarti kenaikan 1 skor etos kerja akan mengakibatkan kenaikan skor pada efektifitas kinerja. Koefisien variabel disiplin kerja bertanda positif, berarti kenaikan 1 skor variable ini

akan mengakibatkan kenaikan skor efektifitas kinerja organisasi Di Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat.

Variabel bebas yang mempunyai pengaruh terbesar terhadap efektifitas kinerja organisasi Di Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat adalah disiplin kerja, etos kerja, kemudian iklim kerja. Disiplin kerja mempunyai pengaruh lebih besar disbanding variabel bebas lainnya. Terlihat pada koefisien Determinasi Berganda (R^2) sebesar 80,8% variasi variable efektifitas kinerja Di Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat dapat dijelaskan oleh variable iklim organisasi, etos kerja dan disiplin kerja, sedangkan sisanya 19,2% disebabkan oleh faktor-faktor lain. Sumbangan Relatif (SR%) yang diberikan oleh variabel iklim organisasi adalah sebesar = 32,4936%, variable etos kerja 32,76485% dan variable disiplin kerja 34,65767%, sehingga total sumbangan relatif nya adalah 100%.

Sumbangan Efektif (SE%) yang diberikan oleh variabel iklim organisasi adalah sebesar 26,2548% dan etos kerja 26,4740% serta 28,0034%. Sumbangan efektif disiplin kerja lebih besar dari sumbangan iklim kerja dan etos kerja, dengan demikian dalam meningkatkan efektifitas kinerja di Kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat perlu dijaga disiplin kerja dan etos kerja yang tinggi serta iklim organisasi yang kondusif sehingga semua pegawai dapat melakukan aktivitasnya dengan baik dan efektifitas kinerja organisasi dapat tercapai.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis data dan pembahasan yang telah dikemukakan pada Bab IV, maka penelitian ini menghasilkan beberapa kesimpulan sebagai berikut:

- 1) Hasil pengujian statistik menunjukkan bahwa efektivitas kinerja organisasi ditentukan oleh variabel iklim organisasi. Hal ini menunjukkan bahwa iklim organisasi yang efektif akan meningkatkan kinerja organisasi, sehingga tujuan organisasi terwujud.
- 2) Iklim Organisasi yang lebih baik akan meningkatkan kinerja pegawai. Hal tersebut sesuai dengan hasil statistik bahwa iklim organisasi berpengaruh terhadap efektifitas kinerja organisasi.
- 3) Etos kerja yang dikelola secara baik akan menghasilkan kinerja organisasi yang meningkat. Hal tersebut sesuai dengan hasil statistik bahwa etos kerja berpengaruh terhadap efektifitas kinerja organisasi.
- 4) Disiplin kerja berpengaruh terhadap kinerja organisasi. Dengan peningkatan disiplin kerja secara kualitas maupun kuantitas akan mendorong peningkatan kinerja organisasi secara massif.

B. Saran

Berdasarkan hasil analisis data, pembahasan dan kesimpulan yang diperoleh, maka peneliti mengajukan saran terkait penelitian ini, sebagai berikut:

- 1) Kepala Bappeda Provinsi Sulawesi Barat disarankan untuk menjaga suasana kerja dan menambah suasana kebersamaan di kantor Bappeda mengingat iklim organisasi berpengaruh terhadap efektifitas organisasi kinerja. Hal ini berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat prosedur yang secara detail yang menjelaskan peran pegawai di kantor Bappeda Provinsi Sulawesi Barat masih rendah. Untuk itu perlu dilakukan perbaikan dalam pemerataan peran pegawai dalam menjalankan roda organisasi yang dibebankan pada setiap pegawai sesuai dengan standar kerja yang jelas dan pedoman dalam menjalankan tugas serta tanggungjawabnya. Penerapan standar dan prosedur secara detail harus sesuai antara pegawai dengan organisasi, jelas dan mudah dipahami oleh pegawai. Standar kinerja juga diharapkan dapat dijadikan alat dalam mengambil langkah-langkah perbaikan dalam meningkatkan kinerjanya. Upaya lain yang harus dilakukan untuk meningkatkan kondusifitas iklim organisasi adalah dengan cara memberikan kebebasan kepada karyawan dalam pengambilan keputusan terkait dengan pekerjaannya, dan meningkatkan kepercayaan antar karyawan.
- 2) Kepala Bappeda Provinsi Sulawesi Barat disarankan untuk mengelola etos kerja para pegawai agar tercipta produktivitas yang tinggi. Hal ini berdasarkan hasil penelitian menunjukkan rendahnya sikap aktualisasi diri para pegawai dan rendahnya penilaian terhadap hasil kerja para pegawai. Untuk itu pimpinan kiranya dapat menumbuhkan etos kerja pegawai dengan beberapa hal penting

seperti, perencanaan yang baik, disiplin dan menghargai waktu, tanggung jawab, taktis dan efisien, serta semangat bersaing sehat. Banyak cara menumbuhkan etos kerja. Namun yang paling mendasar adalah menumbuhkan etos kerja harus dalam diri sendiri.

Beberapa langkah untuk meningkatkan etos kerja dengan cara pembinaan disiplin dimana pemegang kebijakan diklat harus selalu memupuk dan mampu menumbuhkan disiplin personalia/pegawai, terutama disiplin diri. Tindakan-tindakan tersebut dapat dikembangkan dengan cara-cara, yaitu: (a) membantu personalia/pegawai mengembangkan perilakunya, (b) membantu pegawai meningkatkan standar perilakunya, dan (c) konsisten melaksanakan aturan sebagai alat untuk meningkatkan kualitas kerja. Pemberian motivasi Setiap pegawai memiliki karakteristik khusus, yang satu sama lain boleh jadi berbeda. Hal itu memerlukan perhatian khusus dari pemegang kebijakan agar mereka dapat memanfaatkan waktu untuk meningkatkan kinerjanya.

Dalam hal ini pemberian motivasi perlu dilakukan sebagai pendorong untuk meningkatkan keefektifan kinerja pegawai. Pemberian penghargaan (reward) Penghargaan sangat penting dalam upaya menumbuhkan etos kerja dan meningkatkan kinerja. Melalui penghargaan ini dirangsang untuk meningkatkan kinerja yang positif dan produktif. Penghargaan seperti ini biasanya sangat erat kaitannya dengan prestasi yang dicapai oleh pegawai dalam menjalankan tugas.

- 3) Kepala Bappeda Provinsi Sulawesi Barat disarankan untuk senantiasa mengevaluasi aspek disiplin kerja kepada para pegawai dengan berpedoman pada teori disiplin kerja. Hal tersebut diharapkan akan mengembangkan kemampuan

dan disiplin kerja pegawai. Instansi Bappeda harus dapat memastikan bahwa pegawai tertib dalam tugas, dalam konteks disiplin makna keadilan harus dirawat dengan konsisten. Jika pegawai menghadapi tantangan tindakan disipliner pemberi kerja harus dapat membuktikan bahwa pegawai yang terlibat dalam kelakuan yang tidak patut maka patut dihukum. Untuk mengelola kedisiplinan, diperlukan standar disiplin kerja yang digunakan untuk menentukan disiplin pegawai sehingga dapat diperlakukan secara wajar. Instrumen pengukuran disiplin kerja pegawai dapat dilakukan dengan cara pengukuran komunikasi interpersonal yaitu bentuk pengisian bagi responden maupun untuk mengelola pelatihan, sedangkan untuk mengelola disiplin diperlukan adanya standar disiplin yang digunakan untuk menentukan bahwa pegawai telah diperlakukan secara wajar. Beberapa standar dasar disiplin berlaku bagi semua pelanggaran aturan, apakah besar atau kecil. Semua tindakan disipliner perlu mengikuti prosedur minimum, aturan komunikasi dan ukuran pencapaian. Tiap pegawai perlu memahami kebijakan Bappeda Sulbar



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto Suharsim, 2014, **Prosedur penelitian**, Rineka Cipta, Jakarta.
- Agus EM, dkk, 2011. **Media psikologi INSAN**. Lembaga Pengkajian dan Pengembangan Psikologi Terapan (LP3T) Fakultas Psikologi UNAIR, Surabaya.
- Bedeian Arthur G., 2010. **Organization (theory and design)**. University of Colorado at Denver.
- Bambang, 2012. **Metodologi penelitian**. Departemen P & K, Jakarta.
- Barkah, 2012. **Pengaruh gaya kepemimpinan dan iklim organisasi terhadap prestasi kerja organisasi di Surabaya**. Tesis Program Pascasarjana Unair, Surabaya.
- Byars, dkk, 2014, **Human resources and personnel management**, Richard D. Iriwin, Inc., Illinois
- Berg Green, dkk, 2013, **Behavior and organization**, 4 th ed, Allyn and Bacon, Inc., USA.
- De Lenzo, dkk, 2010, **Human resource manangement**, Concept and Practices, John Willy and Sons, Inc., Canada.
- James I. Gibson, 2010, **Prilaku Organisasi**, Gramedia, Jakarta
- Kunarto, 2013, **Binteman (pembinaan tenaga manusia)**, Cipta Manunggal, Jakarta.
- Muhadjir H. Noengm 2014, **Metodologi penelitian kualitatif**, Rake Sarasin, Yogyakarta.
- Muhadjir James I., dkk, 2012. **Organisasi dan manajemen**. Edisi Keempat, Erlangga Jakarta.
- M Kelik, 2012. **Analisis pengaruh variabel motivasi terhadap prestasi kerja penyuluh kb berpendidikan sarjana di BKKBN**, DKI Jakarta.
- Nasir M., 2013. **Metodologi penelitian**. Eresco, Jakarta.
- Nitisemito, 2011, **Manajemen Personalia**, Salemba, Jakarta
- Oliver Eric dan Wilson John, 2014 **Security manual (pedoman tindakan pengamanan)**, Cipta Manunggal, Jakarta.
- Sinarimbun Masri, Effendi Sofian, 2012, **Metode penelitian survey**, LP3 Ekonomi dan Sosial, Jakarta.

Siegel Sidney, 2011, **Statistik non parametrik**, PT. Gramedia, Jakarta.

Soekarno, 2012, **Dasar-Dasar Management**, Telaga Bening , Jakarta

Strees, R. M., 2013, **Efektivitas organisasi**, Erlangga, Jakarta.

Www.cats.ucst.edu, 2012, **Organizational climate**, Internet.

Zimmamoto R., 2013. **Organisasi theory (integrating structure and behavior)**.Prentice Hall New York, London.



Lampiran 1.**KUESIONER PENELITIAN TESIS**

Kepada Yth.
Bapak/Ibu/Sdr/i

Dengan hormat,

Sehubungan dengan rencana penyelesaian penelitian Tesis saya dengan judul :

ANALISIS SIKAP IKLIM ORGANISASI, ETOS KERJA DAN DISIPLIN KERJA
DALAM MENENTUKAN EFEKTIVITAS KINERJA ORGANISASI PADA BAPPEDA
PROVINSI SULAWESI BARAT

makasayamemohon kesediaan Bapak/Ibu/Sdr/sdri untuk mengisi kuesioner penelitian ini.

Agar penelitian ini dapat memberikan hasil yang bermanfaat, maka dimohon
Bapak/Ibu/Sdr berkenan untuk mengisi kuesioner ini dengan sejujur-jujurnya/apa adanya.

Sehubungan dengan hal tersebut kami menjamin kerahasiaannyadan hanya digunakan
untuk kepentingan ilmiah.

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya saya ucapkan
terima kasih.

Hormat saya,

Petunjuk pengisian:

- A. Isilah masing-masing pertanyaan sesuai dengan petunjuk pada masing-masing instrumen. Bapak/Ibu dapat menjawab pertanyaan di bawah dengan memberi tanda silang (X) pada salah satu kolom yang telah disediakan dengan keterangan sebagai berikut:

STS: sangat tidak setuju

TS: tidak setuju

KS: Kurang Setuju

S: setuju

SS : sangat setuju

- B. Setiap pertanyaan hanya dibutuhkan satu jawaban saja, kecuali ada keterangan lain.
- C. Setelah mengisi kuesioner Bapak/Ibu/Sdr/I dimohon segera mengembalikannya kepada peneliti

I. IDENTITAS RESPONDEN:

JENIS KELAMIN : PRIA ☐ WANITA ☐

UMUR : Tahun

PENDIDIKAN :

MASA KERJA :

Iklim Organisasi (X1)						
X1	Pernyataan	STS	TS	KS	S	SS
X.1.1	Terdapat prosedur yang secara detail menjelaskan peran anda di dalam organisasi					
X.1.2	Terdapat prosedur yang secara detail menjelaskan peran anda di dalam organisasi					
X.1.3	Bekerja menjadi bagian terpenting yang tidak terpisahkan dalam hidup anda					

X1	Pernyataan	STS	TS	KS	S	SS
X.1.4	Pelatihan dapat mengembangkan kepribadian anda lebih berkembang					
X.1.5	Anda aktif mengikuti berbagai pelatihan untuk meningkatkan kemampuan bekerja					
X.1.6	Anda aktif mengikuti berbagai seminar untuk meningkatkan pengetahuan dan kompetensi					
X.1.7	Instansi anda memberikan kompensasi yang adil					
X.1.8	Instansi anda memberikan kompensasi berdasarkan azas layak dan wajar					
X.1.9	Instansi anda memfasilitasi pegawai dalam pengembangan karirnya					
X.1.10	Instansi anda memudahkan segala bentuk birokrasi dan administrasi dalam kenaikan pangkat					

Etos Kerja (X2)

X2	Pernyataan	STS	TS	KS	S	SS
X.2.1	Saya selalu bekerja keras untuk menjaga amanah yang diberikan					
X.2.2	Saya mempunyai sikap aktualisasi diri yang tinggi sesuai dengan tujuan instansi tempat bekerja					
X.2.3	Saya menganggap bahwa setiap aktivitas dalam bekerja adalah bentuk ibadah					
X.2.4	Saya peduli terhadap situasi dan kondisi pada kantor Bappeda					

X2	Pernyataan	STS	TS	KS	S	SS
X2.5	Saya mempunyai penilaian yang sangat positif terhadap hasil kerja saya					
X.2.6	Saya menyelesaikan tugas sesuai dengan waktu yang telah ditentukan					

Disiplin Kerja (X3)						
X3	Pernyataan	STS	TS	KS	S	SS
X.3.1	Bekerja sesuai dengan tujuan dan kemampuan anda, sehingga dapat diselesaikan secara baik.					
X.3.2	Dengan adanya sanksi/hukuman bagi karyawan yang tidak disiplin dapat menjadi salah satu faktor seorang pegawai untuk lebih meningkatkan disiplin dalam bekerja					
X.3.3	Instansi tempat anda bekerja memiliki aturan dan peraturan yang tegas agar pegawai dapat bekerja sesuai dengan aturan dan tujuan yang telah ditetapkan					
X.3.4	Saya memulai kerja tepat waktu dan meninggalkan kantor sesuai dengan waktu yang telah ditentukan					
X.3.5	Saya mematuhi semua tata tertib dan aturan yang berlaku					

Efektivitas Kinerja Organisasi (Y)						
Y	Pernyataan	STS	TS	KS	S	SS
Y.1	Instansi tempat saya bekerja memiliki kemampuan mengoptimalkan kegiatan pemeliharaan dan perlindungan lingkungan kerja					

Y	Pernyataan	STS	TS	KS	S	SS
Y.2	Instansi tempat saya bekerja memiliki kemampuan mengoptimalkan kegiatan bantuan sosial kepada masyarakat					
Y.3	Kemampuan meningkatkan keterampilan pegawai untuk mengembangkan potensi diri					
Y.4	Masyarakat puas terhadap pelayanan instansi tempat saya bekerja					
Y.5	Para pegawai menunjukkan sikap ikhlas tanpa pamrih dalam melaksanakan tugas					
Y.6	Instansi tempat saya bekerja lebih mementingkan penerapan nilai keadilan					
Y.7	Memiliki kejelasan tentang prosedur pelaksanaan tugas pegawai					
Y.8	Kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan petunjuk pelaksanaan yang sesuai					



Lampiran 2

Reliability X1 Scale Statistics

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	62	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	62	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.689	4

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
X11	4.0000	.82916	62
X12	3.9091	.67840	62
X13	4.0000	.86603	62
X14	3.9697	.88335	62
X14	3.5610	.81342	62

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X11	11.8788	3.360	.547	.611
X12	11.9697	3.593	.689	.574
X13	11.8788	2.797	.631	.466
X14	11.9091	2.523	.533	.372
X15	11.3983	2.724	.582	.492

Reliability Y Scale Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
15.8788	4.797	2.19029	4

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary		N	%
Cases	Valid	62	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	62	100.0

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

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.846	6

Item Statistics			
	Mean	Std. Deviation	N
X2.1	4.0909	.63066	62
X2.2	3.9394	.93339	62
X2.3	4.0909	.87905	62

Reliability Y Scale Statistics

Item-Total Statistics			
Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
24.0000	15.563	3.94493	6

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	62	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	62	100.0

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

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
.878	4

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X2.1	19.9697	9.905	.757	.793
X2.2	20.0606	11.621	.664	.816
X2.3	20.0909	10.835	.556	.838

Reliability Y Scale Statistics

Item Statistics			
	Mean	Std. Deviation	N
X3.1	3.8788	.85723	62
X3.2	4.0303	.95147	62
X3.3	3.9697	.76994	62

Item-Total Statistics			
Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
15.8485	9.383	3.06310	4

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary			
		N	%
Cases	Valid	62	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	62	100.0

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

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
X3.1	11.9697	5.780	.696	.860
X3.2	11.8182	5.278	.732	.848
X3.3	11.8788	4.922	.800	.820

Reliability Y Scale Statistics

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.895	10

Item Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
Y1.1	3.8788	.81997	62
Y1.2	3.8788	.89294	62
Y1.3	3.9697	.76994	62

Item-Total Statistics

Mean	Variance	Std. Deviation	N of Items
38.4848	36.320	6.02661	10

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
Y11.1	34.6061	30.309	.591	.888
Y11.2	34.6061	30.496	.510	.894
Y11.3	34.5152	31.008	.550	.890

Lampiran 3

Frequencies Variabel X1

		Statistics					
N	Valid	X111	X112	X121	X122	X131	X132
	Missing	62	62	62	62	62	62
		0	0	0	0	0	0
Mean		3.4516	3.9839	3.9194	3.9032	4.3226	4.3387
Median		3.0000	4.0000	4.0000	4.0000	4.0000	4.0000
Mode		3.00 ^a	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00
Sum		214.00	247.00	243.00	242.00	268.00	269.00

a. Multiple modes exist. The smallest value is shown

		Statistics			
N	Valid	X141	X142	X151	X152
	Missing	62	62	62	62
		0	0	0	0
Mean		3.9355	3.9516	3.4516	3.9677
Median		4.0000	4.0000	3.5000	4.0000
Mode		4.00	4.00	4.00	4.00
Sum		244.00	245.00	214.00	246.00

a. Multiple modes exist. The smallest value is shown

Frequency Table

X111

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	5	8.1	8.1	8.1
	Kurang Setuju	27	43.5	43.5	51.6
	Setuju	27	43.5	43.5	95.2
	Sangat Setuju	3	4.8	4.8	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

X112

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	2	3.2	3.2	3.2
	Kurang Setuju	13	21.0	21.0	24.2
	Setuju	31	50.0	50.0	74.2
	Sangat Setuju	16	25.8	25.8	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

X121

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	2	3.2	3.2	3.2
	Kurang Setuju	13	21.0	21.0	24.2
	Setuju	35	56.5	56.5	80.6
	Sangat Setuju	12	19.4	19.4	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

X122

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	2	3.2	3.2	3.2
	Kurang Setuju	12	19.4	19.4	22.6
	Setuju	38	61.3	61.3	83.9
	Sangat Setuju	10	16.1	16.1	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

		X131			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	Kurang Setuju	7	11.3	11.3	11.3
.	Setuju	28	45.2	45.2	56.5
.	Sangat Setuju	27	43.5	43.5	100.0
.	Total	62	100.0	100.0	

		X132			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	Kurang Setuju	7	11.3	11.3	11.3
.	Setuju	27	43.5	43.5	54.8
.	Sangat Setuju	28	45.2	45.2	100.0
.	Total	62	100.0	100.0	

		X141			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	Sangat Tidak Setuju	1	1.6	1.6	1.6
.	Tidak Setuju	5	8.1	8.1	9.7
.	Kurang Setuju	8	12.9	12.9	22.6
.	Setuju	31	50.0	50.0	72.6
.	Sangat Setuju	17	27.4	27.4	100.0
.	Total	62	100.0	100.0	

		X142			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	Tidak Setuju	4	6.5	6.5	6.5
.	Kurang Setuju	14	22.6	22.6	29.0
.	Setuju	25	40.3	40.3	69.4
.	Sangat Setuju	19	30.6	30.6	100.0
.	Total	62	100.0	100.0	

**X15
1**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	7	11.3	11.3	11.3
	Kurang Setuju	24	38.7	38.7	50.0
	Setuju	27	43.5	43.5	93.5
	Sangat Setuju	4	6.5	6.5	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

**X15
2**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Kurang Setuju	14	22.6	22.6	22.6
	Setuju	36	58.1	58.1	80.6
	Sangat Setuju	12	19.4	19.4	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

Pie Chart

Lampiran 4. Frequencies Variabel X2

		Statistics		
		X21	X22	X23
N	Valid	62	62	62
	Missing	0	0	0
Mean		3.9032	3.6613	3.8548
Median		4.0000	4.0000	4.0000
Mode		4.00	3.00	4.00
Sum		242.00	227.00	239.00

Frequency Table

		X21			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	Tidak Setuju	1	1.6	1.6	1.6
	Kurang Setuju	19	30.6	30.6	32.3
	Setuju	27	43.5	43.5	75.8
	Sangat Setuju	15	24.2	24.2	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	1	1.6	1.6	1.6
	Kurang Setuju	27	43.5	43.5	45.2
	Setuju	26	41.9	41.9	87.1
	Sangat Setuju	8	12.9	12.9	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

X23

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	3	4.8	4.8	4.8
	Kurang Setuju	14	22.6	22.6	27.4
	Setuju	34	54.8	54.8	82.3
	Sangat Setuju	11	17.7	17.7	100.0
Total		62	100.0	100.0	



Lampiran 5. Frequencies Variabel X3

		Statistics		
		X31	X32	X33
N	Valid	62	62	62
	Missing	0	0	0
Mean		3.8871	3.7581	4.0484
Median		4.0000	4.0000	4.0000
Mode		4.00	4.00	4.00
Sum		241.00	233.00	251.00

Frequency Table

		X31			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	Tidak Setuju	3	4.8	4.8	4.8
	Kurang Setuju	10	16.1	16.1	21.0
	Setuju	40	64.5	64.5	85.5
	Sangat Setuju	9	14.5	14.5	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

		X32			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	Tidak Setuju	5	8.1	8.1	8.1
	Kurang Setuju	18	29.0	29.0	37.1
	Setuju	26	41.9	41.9	79.0
	Sangat Setuju	13	21.0	21.0	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

X33

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	2	3.2	3.2	3.2
	Kurang Setuju	14	22.6	22.6	25.8
	Setuju	25	40.3	40.3	66.1
	Sangat Setuju	21	33.9	33.9	100.0
	Total	62	100.0	100.0	



Lampiran 6.

Frequencies Variabel Y1

		Y11	Y12	Y13	Y21	Y22	Y23
N	Valid	62	62	62	62	62	62
	Missing	0	0	0	0	0	0
Mean		3.8548	3.5161	3.8548	3.8548	3.8065	4.2742
Median		4.0000	3.0000	4.0000	4.0000	4.0000	4.0000
Mode		4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00
Sum		239.00	218.00	239.00	239.00	236.00	265.00

		Y31	Y32
N	Valid	62	62
	Missing	0	0
Mean		4.1129	4.1935
Median		4.0000	4.0000
Mode		4.00	4.00
Sum		255.00	260.00

Frequency Table

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	3	4.8	4.8	4.8
	Kurang Setuju	17	27.4	27.4	32.3
	Setuju	28	45.2	45.2	77.4
	Sangat Setuju	14	22.6	22.6	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

		Y12			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	Tidak Setuju	6	9.7	9.7	9.7
.	Kurang Setuju	27	43.5	43.5	53.2
.	Setuju	20	32.3	32.3	85.5
.	Sangat Setuju	9	14.5	14.5	100.0
.	Total	62	100.0	100.0	

		Y13			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	Tidak Setuju	5	8.1	8.1	8.1
.	Kurang Setuju	14	22.6	22.6	30.6
.	Setuju	28	45.2	45.2	75.8
.	Sangat Setuju	15	24.2	24.2	100.0
.	Total	62	100.0	100.0	

		Y21			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	Tidak Setuju	3	4.8	4.8	4.8
.	Kurang Setuju	12	19.4	19.4	24.2
.	Setuju	38	61.3	61.3	85.5
.	Sangat Setuju	9	14.5	14.5	100.0
.	Total	62	100.0	100.0	

		Y22			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	Tidak Setuju	2	3.2	3.2	3.2
.	Kurang Setuju	16	25.8	25.8	29.0
.	Setuju	36	58.1	58.1	87.1
.	Sangat Setuju	8	12.9	12.9	100.0
.	Total	62	100.0	100.0	

		Y23			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	Tidak Setuju	1	1.6	1.6	1.6
	Kurang Setuju	5	8.1	8.1	9.7
	Setuju	32	51.6	51.6	61.3
	Sangat Setuju	24	38.7	38.7	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

		Y31			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	Tidak Setuju	2	3.2	3.2	3.2
	Kurang Setuju	7	11.3	11.3	14.5
	Setuju	35	56.5	56.5	71.0
	Sangat Setuju	18	29.0	29.0	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

		Y32			Cumulative Percent
		Frequency	Percent	Valid Percent	
Valid	Kurang Setuju	11	17.7	17.7	17.7
	Setuju	28	45.2	45.2	62.9
	Sangat Setuju	23	37.1	37.1	100.0
	Total	62	100.0	100.0	

Lampiran 7. Regression

Variables Entered/Removed ^a			
Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	X1, X2, X3 ^b		Enter

a. Dependent Variable: KINERJA

b. All requested variables entered.

Model Summary				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.685 ^a	.469	.414	.64760

a. Predictors: (Constant), X1, X2, X3

ANOVA ^a						
Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	10.747	3	3.582	8.542	.000 ^b
	Residual	12.162	29	.419		
	Total	22.909	32			

a. Dependent Variable: KINERJA

b. Predictors: (Constant), X1, X2, X3

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	-.226	.808		-.280	.782
	X1	.393	.133	.408	2.961	.006
	X2	.368	.170	.313	2.159	.039
	X3	.279	.137	.291	2.045	.050

a. Dependent Variable: KINERJA