

**PENGARUH IKLIM ORGANISASI DAN DISIPLIN
KERJA TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA
PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN
DUMBO RAYA KOTA GORONTALO**

OLEH
ANISAH NURUL SANDI MAKDJUN
E.21.19.072

SKRIPSI

Untuk memenuhi salah satu syarat ujian
Guna memperoleh gelar sarjana



PROGRAM SARJANA
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
2023

HALAMAN PENGESAHAN

PENGARUH IKLIM ORGANISASI DAN DISIPLIN
KERJA TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA
PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN
DUMBO RAYA KOTA GORONTALO

OLEH
ANISAH NURUL SANDI MAKDJUN
E.21.19.072

SKRIPSI

untuk memenuhi salah satu syarat ujian guna memperoleh gelar sarjana
dan telah disetujui oleh tim pembimbing Pada tanggal
Gorontalo, 16 maret 2023

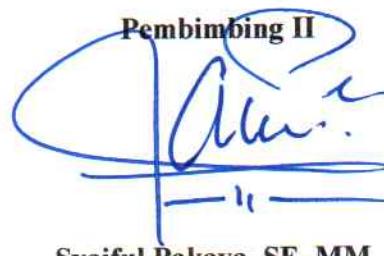
Menyetujui,

Pembimbing I



Dr. Rahmisyari, SE., MM
NIDN: 0929117202

Pembimbing II



Syaiful Pakaya, SE., MM
NIDN :0904017201

HALAMAN PERSETUJUAN

PENGARUH IKLIM ORGANISASI DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN DUMBO RAYA KOTA GORONTALO

OLEH

ANISAH NURUL SANDI MAKDJUN

E.21.19.072

Diperiksa Oleh Dewan Penguji Strata Satu (S1)
Universitas Ihsan Gorontalo)

1. Dr. Musafir, SE., M.Si
(Ketua penguji)
2. Syamsul, SE., M.Si
(Anggota penguji)
3. Wiwin L. Husin,SE.,MM
(Anggota penguji)
4. Dr. Rahmisyari, SE., MM
(Pembimbing utama)
5. Syaiful Pakaya, SE., MM
(Pembimbing pendamping)

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Program Studi Manajemen

Dr. Musafir, SE., M.Si
NIDN. 09 281169 01

Syamsul, SE., M.Si
NIDN. 0921108502

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya (Skripsi) ini adalah asli dan belum pernah di ajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah di publikasikan orang lain, kecuali secara tertulis di cantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah di peroleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Gorontalo,..... 2023

Yang membuat pernyataan



Anisah Nurul Sandi Makdjun

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

- ❖ Angin tidak berhembus untuk menggoyangkan pepohonan, melainkan menguji kekuatan akarnya
- ❖ "Sukses adalah saat persiapan dan kesempatan bertemu." — Bobby Unser
- ❖ Berubahlah selagi punya kesempatan, karena suatu saat kita ingin berubah, disaat itu kesempatan tidak sedang menghampiri kita
- ❖ "Rahasia kesuksesan adalah mengetahui yang orang lain belum ketahui." — Aristotle Onassis.
- ❖ Salah satu pilihan tersulit dalam hidup adalah memutuskan apakah kita akan menyerah atau berusaha lebih keras lagi
- ❖ "Orang positif saling mendoakan, orang negatif saling menjatuhkan"

PERSEMBAHAN

- ❖ Ku persembahkan kepada kedua orang tuaku tercinta yang selalu menemani dalam setiap langkahku
- ❖ Ku persembahkan kepada saudar-saudaraku tercinta
- ❖ Ku persembahkan kepada sahabat-sahabat sejatiku

Ridho Allah adalah Ridho Orang Tua.....

Terimakasih atas do'a dan dukungan kalian.....

Almamater tercinta Universitas Ichsan Gorontalo, tempatku memimba ilmu pengetahuan.....

ABSTRACT

ANISAH NURUL SANDI MAKDJUN. E2119072. THE EFFECT OF ORGANIZATIONAL CLIMATE AND WORK DISCIPLINE ON APPARATUS WORK EFFECTIVENESS AT THE DUMBO RAYA SUBDISTRICT OFFICE IN GORONTALO CITY

This study aims to find the effect of Organizational Climate (X1) and Work Discipline (X2) on Apparatus Work Effectiveness at the Dumbo Raya Subdistrict Office in Gorontalo City. The primary data collection is through a list of statements tested through validity and reliability tests. The analysis method used is the path analysis method. The first test results show that simultaneously the Organizational Climate (X1) and Work Discipline (X2) positively and significantly affect Apparatus Work Effectiveness at the Dumbo Raya Subdistrict Office in Gorontalo City by 0.936 or 93.6%. The second hypothesis testing results indicate that the Organizational Climate variable (X1) partially has a positive and significant effect on Apparatus Work Effectiveness at the Dumbo Raya Subdistrict Office in Gorontalo City, namely 0.666 or 66.6%. The third test result explains that the Work Discipline variable (X2) partially has a positive and significant effect on Apparatus Work Effectiveness at the Dumbo Raya District Office in Gorontalo City, namely 0.423 or 42.3%.

Keywords: organizational climate, work discipline, work effectiveness



ABSTRAK

ANISAH NURUL SANDI MAKDJUN. E2119072. PENGARUH IKLIM ORGANISASI DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN DUMBO RAYA KOTA GORONTALO

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui besarnya pengaruh Iklim Organisasi (X1) dan Disiplin Kerja (X2) terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo. Pengumpulan data pokok yaitu melalui daftar pernyataan yang diuji melalui uji validitas dan uji reliabilitas. Metode analisis yang digunakan adalah metode analisis jalur (Path Analysis). Hasil pengujian pertama menunjukkan bahwa variabel Iklim Organisasi (X1) dan Disiplin Kerja (X2) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, yaitu sebesar 0,936 atau 93,6%. Hasil pengujian hipotesis kedua menunjukkan bahwa variabel Iklim Organisasi (X1) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, yakni sebesar 0,666 atau 66,6%. Hasil pengujian ketiga menunjukkan bahwa variabel Disiplin Kerja (X2) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, yakni sebesar 0,423 atau 42,3%.

Kata kunci: iklim organisasi, disiplin kerja, efektivitas kerja



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan keharidat kepada Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul **“Pengaruh Iklim Organisasi dan Disiplin Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo”**, sesuai dengan yang direncanakan. Dan tak lupa salam dan taslim penulis hantarkan kepada Nabi Besar Muhammad SAW.

Penulisan skripsi ini dibuat untuk memenuhi syarat guna memperoleh gelar sarjana pada jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo. Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, penulisan skripsi ini tidak dapat penulis selesaikan. Pada kesempatan ini izinkan penulis untuk menghaturkan banyak terima kasih kepada:

- 1) Ibu Dr. Hj. Djuriko Abdussamad, M.Si, selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (YPIPT) Ichsan Gorontalo,
- 2) Bapak Dr. Abd Gaffar La Tjokke, M.Si Selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo,
- 3) Bapak Dr. Musafir, SE.,M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi,
- 4) Bapak Syamsul, SE.,M.Si selaku Ketua Program Studi Manajemen,
- 5) Ibu Dr. Rahmisyari, SE.,MM selaku pembimbing I
- 6) Bapak Syaiful Pakaya, SE.,MM selaku pembimbing II,
- 7) Seluruh Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo,

- 8) Pimpinan serta Staf Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, yang telah memberi izin untuk melakukan penelitian,
- 9) Kepada Kedua Orang tua saya, Bapak Irwan Makdjun (Alm) yang biasa saya sebut papa. Alhamdulillah kini saya bisa berada ditahap ini dan sebagai bentuk perwujudan terakhir sebelum engkau benar-benar pergi. Terimakasih sudah mengantarkan saya berada ditempat ini, meskipun pada akhirnya perjalanan ini harus saya lewati sendiri tanpa lagi kau temani. dan Ibu Caroline Walangadi, SE yaitu seorang ibu/mama yang sangat kuat dan hebat yang selalu menemani dan menjadi penyemangat saya. Terimakasih sudah melahirkan, merawat, membesarkan saya dengan penuh cinta, selalu berjuang untuk kehidupan saya hingga akhirnya saya bisa tumbuh dewasa dan bisa berada di posisi saat ini.

Saran dan kritik, penulis harapkan dari dewan penguji dan semua pihak untuk penyempurnaan penulisan skripsi ini lebih lanjut. Semoga penulisan skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan. Akhirnya dengan segala kerendahan hati, penulis berharap semoga bantuan, bimbingan dan arahan yang telah diberikan oleh berbagai pihak akan memperoleh imbalan yang setimpal dari Allah SWT. Amin.

Gorontalo.....2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
PERNYATAAN.....	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
ABSTRAK	vi
<i>ABSTRACT</i>	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Rumusan Masalah	10
1.3 Maksud dan tujuan Penelitian	10
1.4 Manfaat Penelitian.....	11

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka.....	13
2.1.1 Iklim organisasi	13
2.1.1.1 Pengertian Iklim organisasi	13
2.1.1.2 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Iklim organisasi	15
2.1.1.3 Dimensi Iklim Organisasi	16
2.1.1.4 Indikator-Indikator Iklim Organisasi.....	19
2.1.2 Disiplin Kerja	22
2.1.2.1 Pengertian Disiplin Kerja	22
2.1.2.2 Tujuan Pembinaan Disiplin Kerja	23
2.1.2.3 Jenis-Jenis Disiplin Kerja	24

2.1.2.4 Bentuk dan Jenis Pelaksanaan Sanksi Disiplin Kerja.....	27
2.1.2.5 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja	28
2.1.2.6 Indikator-Indikator Disiplin Kerja.....	35
2.1.3 Efektivitas Kerja.....	40
2.1.3.1 Pengertian Efektivitas Kerja	40
2.1.3.2 Indikator Efektivitas Kerja	41
2.1.3.3 Faktor Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja	45
2.1.3.4 Ukuran Efektivitas Kerja	49
2.1.4 Hubungan Antara Variabel Penelitian.....	50
2.1.4.1 Hubungan antara Iklim Organisasi dengan Efektivitas Kerja	50
2.1.4.2 Hubungan antara Disiplin Kerja dengan Efektivitas Kerja	51
2.1.5 Penilitian terdahulu	52
2.2 Kerangka Pemikiran.....	55
2.3 Hipotesis.....	56

BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian	57
3.2. Metode Penelitian.....	57
3.2.1. Oprasional Variabel Penelitian	58
3.2.2. Populasi Dan Sampel	60
3.2.3. Jenis Dan Sumber Data	62
3.2.4. Teknik Pengumpulan Data	63
3.2.5. Pengujian Instrument Penelitian	64
3.2.6. Metode Analisis Data.....	67
3.2.7. Pengujian Hipotesis.....	68
3.2.8. Jadwal Penelitian.....	69

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambar umum lokasi Penelitian.....	70
4.1.1. Sejarah Singkat Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.	70
4.1.2. Visi dan Misi	71
4.1.3. Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi)	72

4.1.4. Struktur organisasi	76
4.2. Hasil penelitian	77
4.2.1. Deskriptif karakteristik responden.....	77
4.2.2. Deskriptif karakteristik variabel penelitian.....	79
4.2.3. Hasil uji Validitas dan Realibilitas.....	86
4.2.4. Analisis data statistik.....	89
4.2.5. Pengujian hipotesis.....	92
4.3. Pembahasan hasil penelitian.....	93

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan	99
5.2. Saran	99

DAFTAR PUSTAKA	101
-----------------------------	-----

LAMPIRAN.....	105
----------------------	-----

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. Operasional Variabel Penelitian.....	58
Tabel 3.2. Daftar Pilihan Kuisioner	60
Tabel 3.3. Tabel Populasi	61
Tabel 3.4. Koefisien Korelasi.....	65
Tabel 3.5. Jadwal Penelitian.....	69
Tabel 4.1. Distribusi Responden Berdasarkan Pendidikan.....	77
Tabel 4.2. Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	78
Tabel 4.3. Distribusi Responden Berdasarkan Usia.....	78
Tabel 4.4 Distribusi Responden Berdasarkan Masa Kerja.....	79
Tabel 4.5 Kriteria Interpretasi Skor.....	80
Tabel 4.6 Tanggapan Responden Tentang Iklim Organisasi (X1).....	80
Tabel 4.7 Tanggapan Responden Tentang Disiplin Kerja (X2).....	83
Tabel 4.8 Tanggapan Responden Tentang Efektivitas Kerja Pegawai (Y).....	85
Tabel 4.9 Hasil Uji Validitas & Reliabilitas Iklim Organisasi (X1).....	87
Tabel 4.10 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Disiplin Kerja (X2).....	88
Tabel 4.11 Hasil Uji Validitas & Reliabilitas Efektivitas Kerja Pegawai (Y)....	88
Tabel 4.12 Koefisien jalur, pengaruh langsung, pengaruh total dan pengaruh X1 dan X2 secara simultan dan parsial terhadap variabel Y	91
Tabel 4.13 Uji Signifikansi Variabel X1 dan X2 terhadap variabel Y	92

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran.....	56
Gambar 3.1. Struktur Path Analisis.....	67
Gambar 4.1. Struktur Organisasi Pemerintahan Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.....	76
Gambar 4.2. Hasil Hubungan antara X1 dan X2 Terhadap Y.....	91

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner/Angket penelitian	105
Lampiran 2 Data ordinal dan data interval.....	114
Lampiran 3 Deskriptif variabel penelitian	120
Lampiran 4 Uji validitas dan reliabilitas.....	126
Lampiran 5 Korelasi antara variabel X	132
Lampiran 6 Uji hipotesis.....	133
Lampiran 7 R table dan F table.....	135

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang Penelitian

Sistem manajemen sumber daya manusia atau kepersonaliaan sangatlah penting bagi organisasi pemerintahan untuk mengatur, mengelola, dan memaksimalkan fungsi para pegawai sehingga dapat berfungsi secara maksimal dalam produktivitas untuk mencapai tujuan organisasi yang ingin dicapai. Peran serta seluruh elemen yang dimiliki pada satuan unit kerja sudah seharusnya terwujud dalam satuan kerja yang efektif, efisien, dan bermutu agar mampu memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat. Elemen-elemen yang terdapat pada satuan unit kerja mencakup, pimpinan, staf, dan petugas lapangan yang saling terkait dan saling menunjang antara satu dengan yang lainnya. Setiap elemen yang ada melaksanakan tugas pokok dan fungsi sehari-hari juga memiliki beban kerja lain yang masih termasuk dalam ruang lingkup tugas dan tanggung jawabnya.

Jika dilihat dari sudut pandang ilmu manajemen terdapat beberapa persyaratan agar apa yang menjadi tujuan organisasi bisa dikelola secara efektif, antara lain bahwa pimpinan organisasi dapat memahami dinamika, peluang serta ancaman yang terdapat pada organisasinya, serta mampu memahami permasalahan yang terjadi di luar organisasi secara luas serta sumber-sumber input dalam organisasi yang akan dikelola secara berdaya guna dan berhasil guna

dengan melihat kelemahan dan kekuatan yang dimiliki kemudian memanfaatkan peluang yang datang dengan baik.

Sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam melakukan suatu pekerjaan haruslah bisa seefektif atau seefisien mungkin dalam mengambil sebuah keputusan, karena hal tersebut berpengaruh pada penyelesaian pekerjaan dan itu akan memperlihatkan profesionalisme kerja. Pegawai pada dasarnya merupakan sumber utama yang ada di dalam suatu organisasi, sebab bagaimanapun baiknya fasilitas dan sarana yang ada tidak dapat bermanfaat dengan baik tanpa adanya campur tangan pegawai yang mengatur, menjalankan dan memeliharanya.

Dalam suatu organisasi dan instansi diperlukan adanya sumber daya manusia yang dapat memanfaatkan ilmu pengatahuannya dengan baik serta memiliki sikap dan semangat kerja yang tinggi untuk mencapai suatu tujuan organisasi dan instansi tersebut. Organisasi seperti itu akan meningkatkan kualitas pekerjaannya dan memajukkan organisasi, karena semua profesi memerlukan adanya pengetahuan dan keterampilan.

Organisasi itu sendiri merupakan sebuah wadah yang berisi sekelompok atau sekumpulan orang yang saling bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan yang diinginkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada di dalam organisasi tersebut. Tujuan organisasi adalah tercapainya tujuan yang dimana tidak dapat dicapai oleh individu itu sendiri melainkan harus adanya kerja sama oleh sekelompok orang yang saling berkoordinasi untuk mencapai suatu hasil yang optimal. Peran manusia sebagai pegawai akan menampakkan suatu efektivitas kerja yang baik bagi organisasi yang bersangkutan.

Efektivitas merupakan suatu gambaran dari tingkat keberhasilan suatu organisasi dan instansi dalam mencapai sebuah tujuan yang telah ditetapkan. Pada suatu organisasi maupun instansi tentunya mempunyai pegawai yang berbedabeda karakter yang mungkin saja perbedaan tersebut dipengaruhi oleh para pegawai dalam hal keterampilan, pengetahuan, kedisiplinan dan faktor lain. Keadaan tersebut menimbulkan adanya perbedaan kemampuan para pegawai dalam melaksanakan tugasnya, sehingga tingkat efektivitas kerja pegawai bervariasi. Pimpinan perlu mengambil langkah agar para pegawai merasa puas dan selalu bersemangat dalam bekerja yang nantinya akan berpengaruh pada tingkat efektivitas kerja pegawai yang bersangkutan sesuai dengan yang diharapkan.

Menurut pendapat Kholisa dalam Ekty Lovenda (2019) Efektivitas merupakan konsep yang sangat penting dalam organisasi, karena mampu memberikan gambaran mengenai keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya, yang menyangkut jawaban atas pertanyaan “sejauh mana sesuatu telah direncanakan untuk mencapai suatu tujuan yang telah dicapai”. Menurut pendapat Handoko dalam Hartawan (2020) Secara khusus, efektivitas kerja merupakan kemampuan seseorang untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut pendapat Peter Drucker dalam Anggraeni & Yuniarsih (2017), bahwa efektivitas adalah melakukan pekerjaan yang benar (*doing the right things*), sedangkan efisiensi adalah melakukan sesuatu dengan benar (*doing things right*). Sedangkan menurut pendapat T. Hani Handoko dalam Anggraeni & Yuniarsih (2017), bahwasannya efektivitas merupakan kemampuan untuk memilih tujuan

yang tepat atau peralatan yang tepat untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dengan kata lain, seorang manajer efektif dapat memilih pekerjaan yang harus dilakukan atau metode (cara) yang tepat untuk mencapai tujuan. Disisi lain menurut pendapat yang dikemukakan oleh Ni Luh, dkk, dalam Anggraeni & Yuniarsih (2017), secara umum, efektivitas dapat diartikan sebagai kemampuan organisasi untuk melakukan tugas pokoknya sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan. Setiap proses kegiatan dan kelembagaan diarahkan untuk menghasilkan sesuatu benar-benar sesuai dengan kebutuhan melalui pemanfaatan yang sebaik baiknya dengan berbagai sumber yang tersedia.

Menurut (Ilyas, 2019:207) mengemukakan bahwa iklim organisasi berpengaruh terhadap efektivitas kerja. Iklim organisasi ialah suatu keadaan atau kondisi dari lingkungan tempat kerja yg terbentuk dari sikap dan perilaku seluruh anggota yang ada di dalam organisasi tersebut. Iklim organisasi juga merupakan salah satu faktor penting untuk menentukan kepuasan kerja dari para pegawai yang berada di dalam suatu organisasi dan instansi. Diperlukan adanya suasana kerja yang baik, aman dan nyaman bagi para pegawai sehingga berpengaruh terhadap perilaku seseorang dalam menjalankan tugas yang diberikan.

Menurut pendapat Poole dan Mcphee dalam Sudirman (2020) bahwa: “Iklim organisasi (*organizational climate*) dipahami sebagai sikap kolektif yang secara terus menerus diproduksi dan direproduksi oleh anggota organisasi melalui interaksi. Begitu juga pendapat yang dikemukakan oleh Abas H dalam Sudirman (2020), bahwa iklim organisasi berupa faktor-faktor seperti temperatur, kelembaban, ventilasi, suara gaduh, cahaya dan warna dapat berdampak terhadap

perencanaan suatu pekerjaan. Sedangkan menurut pendapat Robert Stringer dalam Sudirman (2020), bahwa iklim organisasi sendiri dapat dilihat dari berbagai bentuk, sejumlah istilah melukiskan perilaku seperti tempat (*setting*) dimana perilaku muncul, lingkungan (*environment*), lingkungan pergaulan (*milieu*), budaya (*culture*), suasana (*atmosphere*), situasi (*situation*), pola lapangan (*field setting*), pola perilaku (*behavior setting*) dan kondisi (*conditions*).

Lebih lanjut Ilyas (2020), mengungkapkan bahwa selain iklim organisasi hal lain juga yang mempengaruhi efektivitas kerja pegawai yakni disiplin. Disiplin dalam arti yang positif seperti yang dikemukakan oleh beberapa ahli berikut ini. Hodges (dalam Yuspratiwi, 1990) mengatakan bahwa disiplin dapat diartikan sebagai sikap seseorang atau kelompok yang berniat untuk mengikuti aturan-aturan yang telah ditetapkan. Dalam kaitannya dengan pekerjaan, pengertian disiplin kerja adalah suatu sikap dan tingkah laku yang menunjukkan ketiaatan karyawan terhadap peraturan organisasi. Dalam suatu organisasi atau instansi, masalah disiplin merupakan hal yang saling berhubungan dan paling penting bagi pegawai.

Disiplin yang baik tercermin dari besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang telah diberikan kepadanya. Disiplin juga sangat berperan penting bagi pertumbuhan suatu organisasi dan instansi, terutama dalam memotivasi para pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan yang telah diberikan. Disiplin juga merupakan kesadaran seseorang untuk mematuhi segala peraturan-peraturan yang telah dibuat dalam suatu organisasi maupun instansi.

Pada kenyataannya masih sering dijumpai adanya pegawai yang sering datang terlambat masuk kerja dan pegawai yang sering pulang lebih awal sebelum waktunya. Kondisi seperti ini menimbulkan adanya sebuah permasalahan bagi suatu organisasi dan instansi untuk menegakkan disiplin bagi para pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaannya secara maksimal. Karena hal ini akan mengakibatkan menurunnya efektivitas kerja pegawai itu sendiri.

Menurut pendapat Singodimedjo dan Sutrisno dalam Kherul Rohman (2022), bahwa disiplin adalah sikap kesediaan dan kerelaan seseorang untuk mematuhi dan menaati norma-norma peraturan yang berlaku disekitarnya. Sedangkan menurut pendapat Dewi dan Harjoyo dalam Yusnita (2021) secara etimologis, disiplin berasal dari bahasa inggris *disciple* yang berarti pengikut atau penganut, pengajaran, latihan dan sebagainya. Menurut pendapat Keith Davis dalam Yusnita (2021) mengemukakan bahwa “*Discipline is management action to enforce organization standars*”. Dapat diartikan disiplin kerja merupakan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Menurut pendapat Sutrisno dalam Yusnita (2021), bahwa disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri pegawai terhadap peraturan dan ketetapan instansi. Sedangkan menurut pendapat Rivai dalam Yusnita (2021), bahwa disiplin kerja memiliki beberapa komponen seperti kehadiran, ketaatan pada peraturan kerja, ketaatan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, dan bekerja etis. Disisi lain pendapat Dolet Unaradjan dalam Anggraini (2022), menyatakan bahwa disiplin adalah usaha mencegah terjadinya pelanggaran-pelanggaran terhadap ketentuan yang telah disetujui bersama dalam

melaksanakan kegiatan agar pembinaan hukuman pada seseorang atau kelompok dapat dihindari.

Dumbo raya merupakan sebuah kecamatan di Kota Gorontalo yang didirikan pada tanggal 11 Maret 2011. Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan serta wawancara dengan Ibu Siflia Kaluku, SH yang merupakan Kasubag Kepegawaian, Umum dan Keuangan dari kantor Kecamatan Dumbo Raya. Diungkapkan oleh beliau bahwasannya, dalam menghadapi persoalan pegawai adalah sesuatu yang tidak mudah, dikarenakan para pegawai yang bekerja memiliki persoalan yang cukup kompleks. Dikatakan bahwa saat ini saja, ada beberapa persoalan yang harus segera diatasi, seperti persoalan efektivitas kerja para pegawai yang ada di Kantor Camat Dumbo Raya yang cukup bermasalah. Permasalahan efektivitas kerja tersebut dapat dilihat dari ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan, sesuai atau tidaknya hasil kerja dengan yang direncanakan, sesuai atau tidaknya biaya (anggaran) yang dikeluarkan dengan rencana.

Dari sisi ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan, dimana masih terdapat beberapa orang pegawai yang bekerja pada Kantor Camat Dumbo Raya belum dapat menyelesaikan pekerjaannya secara tepat waktu, contohnya; bagian pelayanan masyarakat, ada pekerjaan yang harus diselesaikan hari ini akan tetapi karena lambat untuk ditangani maka harus ditunda sampai besok, sehingga hal ini menyebabkan pekerjaan sampai bertumpuk untuk diselesaikan. Proses pencapaian kerja yang efektif tidak terlepas dari berapa lama seseorang membutuhkan waktu didalam menyelesaikan tugasnya. Karena baik tidaknya pekerjaan sangat

tergantung pada bagaimana tugas itu diselesaikan. Apakah sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan sebelumnya atau melebihinya. Semakin cepat hasil kerja yang didapatkan maka semakin efektif pekerjaan yang dihasilkan.

Kemudian untuk sesuai atau tidaknya hasil kerja dengan yang direncanakan, dimana masih terdapat beberapa orang pegawai dalam menjalankan tugasnya tidak mengikuti rencana kerja yang telah ditetapkan, sehingga hasil yang diperoleh dari segi kualitas dan kuantitas kerja tidak sesuai dengan perencanaan. Didalam efektivitas kerja hasil ini dapat dilihat dari berbagai sudut pandang yaitu baik dilihat dari hasil pekerjaan yang berhubungan dengan jumlah pekerjaan yang sebelumnya telah direncanakan dan berhubungan juga dengan waktu penyelesaian pekerjaan tersebut. Sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan yang diharapkan atau disebut efektif dapat dilihat dari segi kualitas maupun kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh seorang pegawai.

Sedangkan dari sisi, sesuai atau tidaknya biaya (anggaran) yang dikeluarkan dengan rencana, dimana anggaran yang sudah ditetapkan untuk setiap bagian yang ada masih diperoleh temuan terjadinya penyimpangan walaupun masih dalam skala yang kecil, sehingga masih membutuhkan waktu untuk membuktikannya, apakah terbukti terjadi penyimpangan atau hanya karena kesalahan pencatatan semata. Permasalahan ini terjadi akibat sering mengabaikan pencatatan rincian biaya.

Penganggaran biaya harus sesuai dengan apa yang direncanakan sebelumnya, sehingga tidak menimbulkan penyelewengan biaya yang

berakibatkan terjadinya kasus korupsi. Setiap pengeluaran biaya yang dilakukan didalam suatu organisasi diharapkan dilakukan perincian agar diketahui berapa biaya yang diperlukan dalam dalam pelaksanaan pekerjaan, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat waktu. Dan untuk mengontrol angka pemasukan dan pengeluaran anggaran yang digunakan didalam suatu organisasi.

Didasarkan dari fenomena tersebut diatas diduga permasalahan-permasalahan tersebut dipengaruhi oleh iklim organisasi dan disiplin kerja pegawai. Iklim organisasi pada kantor camat dumbo raya terlihat kurang mendukung terciptanya efektivitas kerja yang sesuai harapan, hal ini dapat dilihat dari kewajiban pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, kemudian perasaan untuk dapat diterima di dalam lingkungan kerja, dan terciptanya suasana kerja yang bersahabat antara sesama pegawai, saling memberikan dukungan antara atasan dan bawahan, dan sedapat mungkin untuk menghindari terjadinya konflik, sehingga hal ini berpengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai pada kantor camat dumbo raya.

Selain iklim organisasi, disiplin kerja juga merupakan suatu hal yang sangat mempengaruhi efektivitas kerja pegawai pada kantor camat dumbo raya. Hal tersebut menyangkut ketetapan waktu hadir di kantor, adanya sikap yang hati-hati dalam menggunakan peralatan dan perlengkapan kantor, serta taat terhadap aturan yang berlaku. Berkaitan dengan efektivitas kerja pegawai sangat diperlukan adanya iklim organisasi yang baik dan disiplin yang tinggi sehingga berpengaruh kepada hasil kerja yang ingin dicapai oleh suatu instansi tersebut. Berdasarkan uraian di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Pengaruh Iklim Organisasi dan Disiplin Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo”**.

1.2. Rumusan Masalah

Didasarkan pada latar belakang sebelumnya, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Seberapa besar Pengaruh Iklim Organisasi (X1), dan Disiplin Kerja (X2), secara simultan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.
2. Seberapa besar Pengaruh Iklim Organisasi (X1), secara parsial terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.
3. Seberapa besar Pengaruh Disiplin Kerja (X2), secara parsial terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1. Maksud Penelitian

Adapun maksud dari penelitian ini ialah agar diperoleh sebuah data untuk menganalisis tentang Iklim Organisasi (X1), dan Disiplin Kerja (X2), terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

1.3.2. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui seberapa besar Pengaruh Iklim Organisasi (X1), dan Disiplin Kerja (X2), secara simultan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

2. Untuk mengetahui seberapa besar Pengaruh Iklim Organisasi (X1), secara parsial terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.
3. Untuk mengetahui seberapa besar Pengaruh Disiplin Kerja (X2), secara parsial terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

1.4. Manfaat penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1.4.1 Manfaat Teoritis

Dari penelitian ini diharapkan dapat menambah pemahaman tentang teori-teori serta ilmu manajemen khususnya bidang manajemen sumber daya manusia (SDM), berhubungan dengan permasalahan yang dijadikan sumber penelitian yaitu iklim organisasi, disiplin kerja, dan efektivitas kerja pegawai.

1.4.2 Manfaat Praktis

Dari penelitian ini diharapkan dapat diperoleh informasi dan data yang aktual sebagai bahan rekomendasi untuk upaya kemajuan serta perkembangan organisasi pemerintahan khususnya pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

1.4.3 Manfaat Bagi Peneliti

Dari penelitian ini diharapkan bisa memperkaya wawasan dengan mempraktekan pengetahuan yang sudah didapat saat dilapangan, khususnya pada bidang ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM).

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1. Kajian Pustaka

2.1.1. Iklim organisasi

Iklim organisasi merupakan suatu keadaan atau suasana yang menggambarkan perilaku dari orang-orang yang berada di dalam suatu organisasi yang dilakukan secara sadar atau tidak sadar yang mempengaruhi tingkah laku dari orang-orang yang berada di organisasi tersebut. Menurut pendapat Sari dalam Widiarti & Dewi (2016) Iklim organisasi yang baik sangat penting diciptakan karena merupakan persepsi seorang pegawai tentang apa yang diberikan organisasi dan kemudian dijadikan dasar penentuan tingkah laku bagi pegawai.

Menurut pendapat Susanty dalam Widiarti & Dewi (2016) menyatakan iklim organisasi pada organisasi satu dengan organisasi lain tertentu mengalami perbedaan, iklim organisasi yang berbeda-beda tersebut mempengaruhi perilaku SDM yang berada di dalam organisasi tersebut. Pegawai akan merasakan bahwa iklim yang ada didalam organisasinya baik dan menyenangkan apabila mereka dapat melakukan sesuatu yang bermanfaat bagi organisasi dan menimbulkan perasaan berharga. Menurut pendapat Akula dalam Evan Karno dkk, (2016) Iklim organisasi merupakan karakteristik yang membedakan satu organisasi dengan organisasi lainnya,

dapat berubah ke suasana yang lebih baik dan dapat mempengaruhi pegawai sehingga bersedia bekerja tanpa paksaan.

Menurut pendapat Litwin dan Stringer dalam Darmawan (2017) iklim organisasi adalah serangkaian lingkungan, budaya, suasana, situasi, pola lapangan, pola prilaku dan keadaan atau kondisi. Menurut pendapat Susanty dalam Sarah & Wayan (2015) Iklim organisasi sangat penting dalam mencapai kesuksesan organisasi, dengan terciptanya iklim organisasi yang kondusif akan menimbulkan kepuasan kerja pegawai. Menurut pendapat Kurniasari dan Halim dalam Sarah & Wayan (2015) Menyatakan adanya iklim organisasi yang baik akan dapat menimbulkan kepuasan kerja, pegawai yang berada dalam iklim organisasi yang baik dan kondusif akan dapat menciptakan inisiatif pegawai untuk mau melakukan suatu kegiatan dan pekerjaan yang menjadi kewajibannya dan juga tidak segan-segan untuk melaksanakan tugas di luar pekerjaannya.

Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan bahwasannya pengertian iklim organisasi adalah gambaran perilaku seseorang dan suasana yang dapat mempengaruhi tingkah laku pegawai dalam bekerja yang apabila iklim organisasi yang ada dikantor tersebut baik maka pegawai yang ada akan merasa puas dalam bekerja tanpa ada paksaan dari pihak lain. Sebaliknya jika iklim organisasi yang ada dikantor tersebut masih kurang maka pegawai akan merasakan ketidaknyamanan dalam bekerja sehingga hasil yang ingin dicapai oleh suatu instansi tersebut tidak sepenuhnya tercapai.

2.1.1.2. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Iklim Organisasi

Faktor-faktor yang mempengaruhi iklim organisasi menurut Robbins dalam Sudirman (2020), ialah:

1. *Individual initiative* (Inisiatif individu), yaitu tingkat tanggung jawab dan kemandirian yang dimiliki setiap anggota.
2. *Risk tolerance* (Toleransi resiko), tingkat resiko yang boleh atau mungkin dipikul oleh anggotanya untuk mendorong mereka menjadi agresif, inovatif, dan berani mengambil resiko.
3. *Integration* (Integrasi), tingkat unit-unit kerja dalam organisasi yang mendorong untuk beroperasi dalam koordinasi yang baik.
4. *Management support* (Dukungan manajemen), tingkat kejelasan komunikasi, bantuan dan dukungan yang disediakan manajemen terhadap unit kerja di bawahnya.
5. *Control* (Kontrol), sejumlah aturan/peraturan dan sejumlah pengawasan yang digunakan untuk mengatur dan mengawasi perilaku pegawai.
6. *Identity* (Identitas), tingkat identifikasi diri tiap anggota organisasi secara keseluruhan melebihi group kerja atau bidang profesi masing-masing.
7. *Rewards* (Penghargaan), tingkat alokasi dan penghargaan (promosi jabatan dan honor) berdasarkan kinerja pegawai sebagai lawsan dari senioritas, anak mas dan lain-lain.

8. *Conflict tolerance* (Toleransi konflik), tingkat toleransi terhadap konflik dan kritik keterbukaan yang muncul dalam organisasi.
9. *Communications patterns* (Komunikasi pola), tingkat keterbatasan komunikasi dalam organisasi yang sesuai otorisasi pada hirarki formal.

2.1.1.3 Dimensi Iklim Organisasi

Menurut pendapat Wirawan dalam Teguh, dkk (2020), terdapat enam dimensi dalam suatu iklim organisasi antara lain:

1. Struktur

Struktur merefleksikan perasaan bahwa pegawai dalam organisasi yg baik dan memiliki definisi yang jelas mengenai peran dan tanggung jawabnya masing-masing.

2. Standar

Mengukur perasaan tekanan untuk memperbaiki tingkat kebanggaan yang dimiliki pegawai dalam melakukan pekerjaannya dengan baik. Hal ini meliputi kondisi kerja yang dialami oleh pegawai di dalam organisasi.

3. Tanggung Jawab

Merefleksikan perasaan pegawai bahwa mereka menjadi pimpinan bagi dirinya sendiri. Hal ini meliputi sikap kemandirian pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan.

4. Pengakuan

Berhubungan dengan perasaan pegawai diberi imbalan yang layak dan sesuai dengan pekerjaan yang telah diselesaikan meliputi imbalan atau upah yang diterima oleh pegawai setelah menyelesaikan pekerjaan

5. Dukungan

Merefleksikan perasaan pegawai mengenai kepercayaan dan saling mendukung diantara sesama kelompok kerja sehingga hubungan yang terjalin antar rekan kerja akan berjalan dengan baik

6. Komitmen

Merefleksikan perasaan kebanggan dan komitmen sebagai anggota organisasi dimana meliputi pemahaman pegawai akan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh organisasi

Menurut pendapat Sedarmayanti dalam Eko Sugiyanto (2016) membagi dimensi iklim organisasi menjadi sebagai berikut:

- 1) Struktur pekerjaan, yakni tingkat aturan-aturan yang diberikan pada pegawai apakah ada penekanan dari atasan terhadap mereka.
- 2) Tanggung jawab, yakni berhubungan dengan memotivasi pegawai untuk membuat keputusan yang meliputi elemen penting dari penyerahan sebagian wewenang pimpinan kepada bawahan untuk melaksanakan pekerjaan.
- 3) Kesediaan menerima resiko, artinya pegawai dalam mengambil keputusan harus dapat memikirkan kemungkinan timbulnya resiko akibat keputusan yang diambil.

- 4) Kehangatan, yakni pegawai dapat merasakan suasana yang hangat dalam organisasi.
 - 5) Dukungan, yaitu pegawai dapat merasakan kepentingan mereka mendapat dukungan.
 - 6) Standar kinerja, yaitu penetapan kualitas dan kuantitas yang diharapkan organisasi pada pegawainya.
 - 7) Konflik, yaitu pertentangan yang muncul diantara sebagian pegawai.
 - 8) Identitas, yakni kesediaan pegawai pada kelompoknya.
- Sedangkan menurut pendapat Kolb, dkk dalam Eko Sugiyanto (2016) memberikan 7 (tujuh) dimensi yang merupakan modifikasi dari Litwin dan Stringer, yaitu:
- 1) Konformitas, yaitu seberapa banyak batasan yang dikenakan di dalam organisasi secara eksternal.
 - 2) Tanggung jawab, yaitu pegawai merasa bahwa mereka diberi tanggung jawab untuk melaksanakan pekerjaan demi tujuan organisasi dan dapat mengambil keputusan dan memecahkan persoalan.
 - 3) Standar pelaksanaan pekerjaan, yaitu bagaimana organisasi menetapkan tujuan yang menantang dan mengutamakan kualitas pekerjaan dan produksi.
 - 4) Imbalan, yaitu pegawai merasa dihargai, mendapat imbalan dengan baik, tidak hanya dikritik dan diabaikan jika melakukan sesuatu yang salah.
 - 5) Kejelasan organisasi, yaitu pegawai merasa bahwa segala sesuatunya diorganisir dengan baik, tujuan organisasi dirumuskan dengan jelas dan tidak membingungkan.

- 6) Hubungan interpersonal dan semangat kelompok, yaitu pegawai saling mempercayai, saling membantu dan adanya hubungan baik antar pegawai di dalam lingkungan organisasi.
- 7) Kepemimpinan, yaitu sejauh mana kepemimpinan yang ada di dalam organisasi diterima atau ditolak pegawainya.

2.1.1.4 Indikator-Indikator Iklim Organisasi

Menurut Wirawan dalam Riyana (2018) menjelaskan bahwa terdapat 5 indikator dalam Iklim Organisasi, adalah sebagai berikut;

1. *Responsibility* (Tanggung Jawab)

Responsibility (Tanggung Jawab) adalah kewajiban seseorang untuk melaksanakan fungsi yang ditugaskan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan pengarahan yang diterima atau tingkatan sejauh mana anggota organisasi bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan. Tanggung jawab berhubungan dengan delegasi, menyatakan bahwa delegasi dapat didefinisikan sebagai pelimpahan wewenang dan tanggung jawab kepada orang lain untuk menjalankan kegiatan tertentu. Delegasi wewenang adalah proses dimana para manajer mengalokasikan wewenang ke bawah kepada orang-orang yang melapor kepadanya.

2. *Identity* (Identitas)

Identity (Identitas) adalah perasaan memiliki (*sense of belonging*) terhadap instansi dan diterima dalam kelompok didalam lingkungan kerja.

3. *Warmth* (Kehangatan).

Warmth (Kehangatan) adalah perasaan terhadap suasana kerja yang bersahabat dan lebih ditekankan pada kondisi keramahan atau persahabatan dalam kelompok yang informal, serta hubungan yang baik antar rekan kerja, penekanan pada pengaruh persahabatan dan kelompok sosial yang informal.

4. *Support* (Dukungan).

Support (Dukungan) adalah hal-hal yang terkait dengan dukungan dan hubungan antar sesama rekan kerja yaitu perasaan saling menolong antara atasan dan bawahan, lebih ditekankan pada dukungan yang saling membutuhkan antara atasan dan bawahan.

5. *Conflict* (Konflik)

Conflict (Konflik) merupakan situasi terjadi pertentangan atau perbedaan pendapat antara bawahan dengan atasan dan bawahan dengan bawahan. Ditekankan pada kondisi dimana atasan dan para bawahan mau mendengarkan pendapat yang berbeda. Kedua belah pihak bersedia menempatkan masalah secara terbuka dan mencari solusinya daripada menghindarinya.

Menurut pendapat Davis dan Newstorm dalam Sitorus dkk, (2021), Iklim Organisasi dipengaruhi oleh beberapa faktor yang sekaligus menjadi indikator-indikator dari iklim organisasi, yaitu:

1. Kualitas kepemimpinan, yaitu kemampuan untuk mempengaruhi, menggerakkan dan mengarahkan suatu tindakan pada diri seseorang atau

kelompok untuk mencapai tujuan tertentu yang di praktikkan oleh pimpinan terhadap pegawainya.

2. Kepercayaan, yaitu kepercayaan yang diberikan pimpinan kepada pegawainya dalam menjalankan pekerjaan di kantor tersebut.
3. Komunikasi, yaitu proses transfer informasi serta pemahamannya dari komunikasi keatas, kebawah, kesamping dalam suatu organisasi.
4. Tanggung Jawab, yaitu sikap yang ada pada pimpinan dan pegawai terhadap kepemilikan instansi serta tugas-tugas yang dikerjakan.
5. Imbalan yang Adil, yaitu upah yang diberikan pada pegawai sesuai dengan pengharapan mereka yakni pekerjaan yang dihasilkan, keterampilan dan standar pengupahan.
6. Kesempatan, yaitu suatu peluang yang diberikan kepada pegawainya untuk meningkatkan prestasi kerjanya.
7. Pengendalian, yaitu suatu tindakan yang dilakukan oleh pimpinan agar instansi atau organisasi terkontrol dengan baik sehingga tidak mengalami kerugian.

Menurut pendapat Dewi dalam Johanes (2021) bahwa indikator iklim organisasi sebagai berikut:

1. Pemecahan masalah, yaitu proses secara terencana yang dilakukan untuk mendapatkan penyelesaian tertentu dari suatu masalah.
2. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan SOP, dilakukan agar pegawai melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang berlaku pada instansi.

3. Interaksi antar pegawai, seperti apa hubungan interaksi yang terjalin antar sesama pegawai.
4. Kepercayaan antar sesama, untuk mengetahui apakah terdapat kepercayaan antar pegawai.

2.1.2. Disiplin Kerja

2.1.2.1. Pengertian Disiplin Kerja

Disiplin adalah suatu kemampuan seseorang untuk mengendalikan diri dan mematuhi segala aturan-aturan yg telah dibuat dan telah disepakati bersama-sama. Disiplin tentunya sangat dibutuhkan karena disiplin juga membantu kegiatan agar dapat berjalan dengan lancar sesuai yang diharapkan. Menurut pendapat Agustini dalam Yusnita (2021), disiplin kerja merupakan kemauan dan kepatuhan untuk bertingkah laku sesuai dengan peraturan yang ada di instansi yang bersangkutan. Menurut pendapat Rivai dalam Yusnita (2021), disiplin kerja memiliki beberapa komponen seperti kehadiran, ketataan pada peraturan kerja, ketataan pada standar kerja, tingkat kewaspadaan tinggi, dan bekerja etis.

Pendapat lain yang dikemukakan oleh Ansory & Indrasari dalam Yusnita (2021), disiplin kerja merupakan perasaan taat dan patuh terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawab. Begitu pula yang diungkapkan oleh Hasibuan dalam Yusnita (2021), bahwasannya kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan instansi dan norma-norma sosial yang berlaku. Menurut pendapat Afandi dalam Yusnita

(2021), dikemukakan bahwa disiplin kerja adalah suatu tata tertib atau peraturan yang dibuat oleh manajemen suatu organisasi, disahkan oleh dewan komisaris atau pemilik modal, disepakati oleh serikat pekerja dan diketahui oleh Dinas Tenaga Kerja seterusnya orang-orang yang tergabung dalam organisasi tunduk pada tata tertib yang ada dengan rasa senang hati, sehingga tercipta dan terbentuk melalui proses dari serangkaian perilaku yang menunjukkan nilai-nilai ketaatan, kepatuhan, keteraturan, dan ketertiban.

Dengan demikian, dapat ditarik kesimpulan bahwa disiplin kerja ialah kesadaran diri seseorang atau pegawai dalam menaati segala aturan-aturan yang dibuat oleh manajemen yang ada didalam suatu organisasi maupun instansi dan aturan-aturan tersebut tidak untuk dilanggar melainkan untuk ditaati oleh setiap pegawai yang bekerja di suatu instansi tersebut.

2.1.2.2. Tujuan Pembinaan Disiplin Kerja

Disiplin kerja adalah suatu tindakan yang digunakan oleh para atasan untuk berkomunikasi dengan para pegawai agar mereka bersedia untuk mengubah perilaku dan untuk menyadarkan para pegawai untuk mematuhi segala perintah-perintah maupun aturan-aturan yang telah dibuat dan disepakati bersama. Adapun tujuan dari pembinaan disiplin kerja ini ialah untuk membuat para pimpinan turut serta dalam membina para pegawai yang telah melanggar aturan agar kiranya para pegawai dapat mematuhi segala peraturan-peraturan yang ada. Menurut pendapat Henry Simamora dalam Yusnita (2021), bahwa tujuan utama tindakan pendisiplinan adalah

memastikan bahwa perilaku-perilaku pegawai konsisten dengan aturan-aturan yang ditetapkan oleh instansi.

Siswanto dalam Yusnita (2021) menjelaskan bahwa maksud dan sasaran dari disiplin kerja adalah terpenuhinya beberapa tujuan seperti:

1. Tujuan umum disiplin kerja adalah demi kelangsungan instansi sesuai dengan motif yang bersangkutan, baik hari ini maupun besok.
2. Tujuan khusus disiplin kerja:
 - a) Agar para pegawai mentaati segala peraturan dan kebijakan yang telah di tetapkan.
 - b) Dapat melaksanakan pekerjaan sebaik-baiknya serta mampu memberikan servis yang maksimum.
 - c) Dapat menggunakan dan memelihara sarana dan prasarana barang dan jasa kantor dengan sebaik-baiknya.
 - d) Pegawai mampu memperoleh tingkat kinerja yang tinggi..

2.1.2.3. Jenis-Jenis Disiplin Kerja

Dalam organisasi atau instansi terdapat tiga jenis disiplin kerja menurut Agustini dalam Yusnita (2021) adalah:

1. Disiplin Preventif

Yaitu disiplin yang bertujuan untuk mencegah pegawai berperilaku yang tidak sesuai dengan peraturan. Tindakan tersebut mendorong pegawai untuk taat kepada berbagai ketentuan yang berlaku dan memenuhi standar yang telah ditetapkan. Artinya melalui kejelasan dan penjelasan tentang pola sikap, tindakandan perilaku yang diinginkan dari instansi diusahakan pencegahan jangan sampai pegawai berperilaku

negatif sehingga penyelewengan-penyelewengan dapat dicegah. Sasaran pokoknya adalah untuk mendorong disiplin diri pegawai. Keberhasilan penerapan pendisiplinan pegawai (disiplin preventif) terletak pada disiplin pribadi para pegawai di instansi.

Dalam hal ini terdapat tiga hal yang perlu mendapat perhatian manajemen di dalam penerapan disiplin pribadi, yaitu:

- a. Pegawai di instansi perlu didorong, agar mempunyai rasa memiliki, karena secara logika seseorang tidak akan merusak sesuatu yang menjadi miliknya.
- b. Pegawai perlu diberi penjelasan tentang berbagai ketentuan yang wajib ditaati dan standar yang harus dipenuhi. Penjelasan dimaksudkan seyogyanya disertai oleh informasi yang lengkap mengenai latar belakang berbagai ketentuan yang bersifat normatif.
- c. Pegawai didorong, menentukan sendiri cara-cara pendisiplinan diri dalam rangka ketentuan-ketentuan yang berlaku umum bagi seluruh pegawai di instansi.

2. Disiplin Korektif

Yaitu disiplin yang bertujuan agar pegawai tidak melakukan pelanggaran yang sudah dilakukan. Jika ada pegawai yang nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang ditetapkan, kepadanya dikenakan sanksi disipliner. Berat atau ringannya suatu sanksi tentunya disesuaikan pada tingkat pelanggaran yang telah terjadi. Merupakan upaya penerapan

disiplin kepada pegawai yang nyata telah melakukan pelanggaran atas ketentuan-ketentuan yang berlaku atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan dan kepadanya dikenakan sanksi secara bertahap.

Bila dalam instruksinya seorang pegawai dari unit kelompok kerja memiliki tugas yang sudah jelas dan sudah mendengarkan masalah yang perlu dilakukan dalam tugasnya, serta pimpinan sudah mencoba untuk membantu melakukan tugasnya secara baik, dan pimpinan memberikan kebijaksanaan kritikan dalam menjalankan tugasnya, namun seseorang pegawai tersebut masih tetap gagal untuk mencapai standar kriteria tata tertib, maka sekalipun agak enggan, maka perlu untuk memaksa dengan menggunakan tindakan korektif, sesuai aturan disiplin yang berlaku.

Tindakan sanksi korektif seyogyanya dilakukan secara bertahap, mulai dari yang paling ringan hingga yang paling berat. Menurut Sayles dan Strauss dalam Agustini (2019) menyebutkan empat tahap pemberian sanksi korektif, yaitu:

- a) Peringatan Lisan (*Oral Warning*) yaitu berupa teguran dari atasan secara lisan (*face to face*).
- b) Peringatan Tulisan (*Written Warning*) yaitu teguran secara tertulis jika teguran lisan tidak diindahkan.
- c) Disiplin Pemberhentian Sementara (*Discipline Layoff*) yaitu dilakukan setelah adanya peringatan lisan dan tulisan diberikan beberapa kali tetapi tidak ada perubahan perilaku.

- d) Pemecatan (*Discharge*) adalah langkah terakhir yang diambil jika personil tidak menunjukkan perilaku untuk berubah untuk menuruti peraturan disiplin yang telah ditetapkan.

3. Disiplin Progresif

Yaitu disiplin yang bertujuan memberikan kesempatan kepada pegawai untuk mengambil tindakan korektif sebelum hukuman-hukuman yang lebih serius dilaksanakan tetapi juga memungkinkan manajemen untuk memperbaiki kesalahan memberikan hukuman yang lebih berat terhadap pelanggaran yang berulang. Kegiatan-kegiatan yang bertujuan untuk mendisiplinkan pegawai ini tentulah bersifat positif dan tidak mematahkan semangat kerja pegawai. Kegiatan pendisiplinan harus bersifat mendidik dan mengoreksi kekeliruan agar dimasa datang tidak terulang kembali kesalahan-kesalahan yang sama.

2.1.2.4. Bentuk dan Jenis Pelaksanaan Sanksi Disiplin Kerja

Pelaksanaan sanksi digunakan untuk mengetahui sejauh mana disiplin kerja dapat bermanfaat bagi para pegawai. Sanksi juga diharapkan dapat membuat para pegawai bersikap seharusnya dalam menaati segala peraturan-peraturan dan aturan-aturan yang berlaku didalam tempat ia bekerja. Tindakan pendisiplinan dilakukan hanya dilakukan kepada para pegawai yang tidak dapat mendisiplinkan diri dan menentang segala peraturan dan prosedur di tempat ia bekerja. Melemahnya disiplin akan membuat dan mempengaruhi moral para pegawai. Oleh karena itu, tindakan pencegahan terhadap melemahnya peraturan harus segera di atasi.

Gibson et al dalam Yusnita (2021) mendefinisikan disiplin sebagai penggunaan beberapa bentuk hukuman atau sanksi jika pegawai menyimpang. Penggunaan hukuman digunakan apabila pimpinan dihadapkan pada permasalahan perilaku bawahan yang tidak sesuai dengan peraturan kerja yang dibawah standar kantor. Daftar perilaku yang dapat dihukum adalah sebagai berikut:

1. Melanggar peraturan Kantor

Seperti: mencuri, ketidakhadiran, keterlambat, tidur ketika bekerja, melanggar aturan dan kebijaksanaan keselamatan bekerja, memiliki dan menggunakan obat-obat terlarang ketika bekerja.

2. Melanggar etika bekerja

Seperti: mengancam pimpinan, pembangkangan perintah, menggunakan bahasa atau kata-kata kotor, melakukan mogok kerja yang illegal.

3. Merugikan Kantor

Seperti: memperlakukan pelayanan secara tidak wajar, memperlambat pekerjaan, menolak bekerjasama dengan rekan kerja, menolak untuk bekerja lembur, merusak peralatan.

2.1.2.5. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Disiplin Kerja

Dengan adanya tata tertib yang ditetapkan, pegawai akan sendirinya mematuhi segala tata tertib yang telah ditetapkan. Perlu bagi pihak kantor agar mengkondisikan pegawai dengan tata tertib kantor atau instansi tempat bekerja. Menurut pendapat Singodimejo dalam Yusnita (2021) faktor yang mempengaruhi disiplin pegawai adalah sebagai berikut:

1. Besar kecilnya pemberian kompensasi. Besar kecilnya kompensasi dapat mempengaruhi tegaknya disiplin. Para pegawai akan mematuhi segala peraturan yang berlaku, bila pegawai merasa mendapat jaminan balas jasa yang setimpal dengan jerih payahnya yang telah dikontribusikan bagi instansi. Bila pegawai menerima kompensasi yang memadai, mereka dapat bekerja tenang dan tekun, serta selalu bekerja dengan sebaikbaiknya. Akan tetapi bila pegawai merasa kompensasi yang diterimanya jauh dari memadai, maka pegawai akan berpikir.
2. Ada tidaknya keteladanan pimpinan dalam perusahaan. Keteladanan pimpinan sangat penting sekali, karena dalam lingkungan perusahaan semua pegawai akan selalu memerhatikan bagaimana pimpinan dapat menegakkan disiplin dirinya dan bagaimana pegawai dapat mengendalikan dirinya dari ucapan, perbuatan dan sikap yang dapat merugikan aturan disiplin yang sudah ditetapkan. Misalnya, bila aturan jam kerja pukul 08.00 wib, maka pemimpin tidak akan masuk kerja terlambat dari waktu yang sudah ditetapkan.
3. Ada tidaknya aturan pasti yang dapat dijadikan pegangan. Pembinaan disiplin tidak akan dapat terlaksana dalam instansi bila tidak ada aturan tertulis yang pasti untuk dapat dijadikan pegangan bersama. Disiplin tidak mungkin ditegakkan bila praturan yang dibuat hanya berdasarkan instruksi lisan yang dapat berubah-ubah sesuai dengan kondisi dan situasi.
4. Keberanian pimpinan dalam mengambil tindakan. Bila ada seorang pegawai yang melanggar disiplin, maka perlu ada keberanian pimpinan

untuk mengambil tindakan yang sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dibuatnya. Dengan adanya tindakan terhadap pelanggar disiplin, sesuai dengan sanksi yang ada, maka semua pegawai akan merasa terlindungi, dan dalam hatinya berjanji tidak akan berbuat hal yang serupa.

5. Ada tidaknya pengawasan pimpinan. Dalam setiap kegiatan yang dilakukan oleh instansi perlu ada pengawasan yang akan mengarahkan para pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan dengan tepat dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Dengan adanya pengawasan seperti demikian, maka sedikit banyak pegawai akan terbiasa melaksanakan disiplin kerja.
6. Ada tidaknya perhatian kepada pegawai. Pegawai adalah manusia yang mempunyai perbedaan karakter antara yang satu dengan yang lain. Seorang pegawai tidak hanya puas dengan penerimaan kompensasi yang tinggi, pekerjaan yang menantang, tetapi juga mereka masih membutuhkan perhatian yang besar dari pimpinannya sendiri. Keluhan dan kesulitan mereka ingin di dengar dan dicarikan jalan keluarnya.

Sebagaimana dikemukakan Hasibuan dalam Achmad Mutohar

(2018) disiplin kerja dipengaruhi antara lain oleh faktor-faktor:

- a) Tujuan.

Tujuan yang akan dicapai oleh organisasi baik dalam jangka pendek, menengah maupun jangka panjang harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup menantang bagi pegawai sehingga memberikan tantangan tersendiri bagi pegawai. Pekerjaan yang menantang akan membuat

pegawai bersungguh-sungguh dan akan selalu berupaya berinovasi dalam penyelesaian pekerjaan.

b) Kemampuan.

Kemampuan adalah ketrampilan/keahlian yang dimiliki pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepadanya. Pegawai yang memiliki kemampuan akan selalu bekerja dengan sungguh-sungguh dengan keahlian yang dimiliki, tidak akan ada rasa jemu karena akan selalu mampu memenuhi target organisasi.

c) Teladan pimpinan.

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan disiplin kerja pegawai karena pimpinan dijadikan teladan atau panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberikan contoh yang baik, jujur, adil dan sesuai dengan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik, disiplin kerja bawahan juga akan baik. Pimpinan jangan mengharapkan disiplin kerja bawahan baik apabila sebagai pemimpin kurang disiplin.

d) Balas jasa.

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi disiplin kerja pegawai, karena balas jasa akan memberikan kepuasan dan kecintaan pegawai terhadap organisasi dan pekerjaannya. Jika kecintaan pegawai semakin baik terhadap pekerjaan, maka disiplin kerja mereka akan semakin baik pula. Disiplin kerja pegawai tidak akan baik, apabila balas jasa yang diterima kurang memuaskan untuk memenuhi kebutuhan hidupnya beserta keluarga.

e) Keadilan.

Keadilan ikut mendorong disiplin kerja pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu menganggap dirinya penting dan minta diperlakukan sama dengan manusia lainnya. Keadilan yang dijadikan dasar kebijaksanaan dalam pemberian balas jasa (pengakuan) atau hukuman akan merangsang terciptanya disiplin kerja pegawai yang baik.

f) Pengawasan melekat (Waskat).

Waskat adalah tindakan nyata dan paling efektif untuk mencegah atau mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara disiplin kerja mengaktifkan peranan atasan dan bawahan, menggali sistem-sistem yang paling efektif, serta menciptakan system internal kontrol yang terbaik dalam mendukung terwujudnya tujuan organisasi, pegawai dan masyarakat.

g) Sanksi hukuman.

Sanksi hukuman yang semakin berat, membuat pegawai akan seakin takut melanggar aturan-aturan dinas, sehingga sikap dan perilaku tidak disiplin pegawai akan berkurang. Sanksi hukuman harus ditetapkan berdasarkan pertimbangan logis, masuk akal, dan di informasikan secara jelas kepada semua pegawai. Sanksi hukuman hendaknya cukup wajar kepada setiap tingkatan pelanggaran, bersifat mendidik dan menjadi alat motivasi untuk memelihara kedisiplinan dalam organisasi. Tujuan utama pengadaan sanksi disiplin kerja bagi para karyawan yang melanggar peraturan dan norma perusahaan adalah memperbaiki dan mendidik para karyawan.

h) Ketegasan.

Ketegasan pemimpin dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi disiplin kerja pegawai. Pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang tidak disiplin sesuai dengan sanksi hukuman yang telah ditetapkan.

i) Hubungan kemanusiaan.

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama pegawai ikut menciptakan disiplin kerja yang baik. Dalam hal ini, pimpinan harus berusaha menciptakan suasana hubungan kemanusiaan yang serasi dan mengikat, vertikal maupun horizontal diantara semua pegawai. Hal ini akan memotivasi disiplin kerja yang baik.

Sedangkan menurut pendapat Martoyo dalam Kherul Rohman (2022) mengemukakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi disiplin kerja pegawai antara lain:

1. Motivasi.

Motivasi merupakan hal yang penting karena menyebabkan, menyalurkan dan mendukung perilaku manusi agar mau bekerja lebih giat dan mematuhi aturan yang berlaku sehingga mencapai hasil yang optimal. Untuk memotivasi pegawai agar bersikap disiplin, pimpinan harus mengetahui motif dan motivasi yang diinginkan pegawai.

2. Pendidikan dan pelatihan.

Pendidikan dan pelatihan merupakan metode dari pengembangan pegawai.

Melalui pendidikan dan pelatihan maka memberikan pengetahuan kepada pegawai bagaimana cara bekerja yang baik dan benar. Oleh karena itu kedisiplinan pegawai menjadi tolak ukur dalam keberhasilan pengembangan pegawai.

3. Kepemimpinan.

Kepemimpinan berkaitan dengan peran pimpinan dalam menegakkan kedisiplinan pegawai. Cara pimpinan dalam memimpin sebuah organisasi sangat berpengaruh pada kedisiplinan pegawai. Pimpinan yang patuh terhadap peraturan, adil dalam bersikap dan tegas dalam setiap keputusan dapat memupuk kedisiplinan pegawai.

4. Kesejahteraan.

Kesejahteraan berkaitan dengan kebutuhan hidup pegawai. Pemberian balas jasa berupa gaji, insentif, dan tunjangan, dengan pemberian balas jasa yang cukup besar maka disiplin pegawai semakin baik. Pegawai akan menyadari serta menaati peraturan-peraturan yang berlaku apabila kebutuhan hidupnya terpenuhi.

5. Penegakan disiplin.

Penegakan disiplin berkaitan dengan peraturan yang telah ditetapkan dan kebijakan-kebijakan yang mendukung kedisiplinan pegawai. Dengan adanya aturan yang ditegakkan secara tegas maka akan memaksa pegawai untuk berperilaku sesuai dengan peraturan yang ada. Adanya aturan tersebut akan membuat pegawai terbiasa untuk berdisiplin sehingga dapat bekerja dengan baik.

2.1.2.6. Indikator-Indikator Disiplin Kerja

Menurut Hasibuan dalam Yusnita (2021) ada beberapa indikator yang menyebabkan disiplin kerja pegawai, diantaranya yaitu:

1. Tujuan dan kemampuan.

Tujuan dan kemampuan ikut mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai yang dicapai harus jelas dan ditetapkan secara ideal serta cukup untuk menantang bagi kemampuan pegawai. Pekerjaan yang di bebankan kepada pegawai harus sesuai dengan kemampuan pegawai bersangkutan, agar dia lebih sungguh-sungguh dan berdisiplin baik untuk menjalankannya. Tapi jika pekerjaan itu di luar kemampuannya maka pekerjaannya itu tidak akan sesuai dengan keinginan. Maka kesungguhan dan kedisiplinan pegawai rendah.

2. Teladan pimpinan.

Teladan pimpinan sangat berperan dalam menentukan kedisiplinan pegawai karena pimpinan dijadikan teladan dan panutan oleh para bawahannya. Pimpinan harus memberi contoh yang baik, berdisiplin yang baik, jujur, serta sesuai dengan kata dan perbuatan. Dengan teladan pimpinan yang baik maka kedisiplinan bawahan pun akan ikut baik. Tapi jika teladan kurang baik (kurang disiplin), maka para bawahan pun kurang baik.

3. Balas jasa.

Balas jasa (gaji dan kesejahteraan) ikut mempengaruhi kedisiplinan pegawai terhadap pekerjaan. Jika kecintaan pegawai semakin baik

terhadap pekerjaan, maka kedisiplinan mereka akan semakin baik pula.

Karena dengan upah yang sesuai atas beban kerja yang ditanggung, maka pegawai akan merasa puas dari segi pekerjaan dan juga kepuasan akan kebutuhan.

4. Keadilan.

Keadilan ikut mendorong terwujudnya kedisiplinan pegawai, karena ego dan sifat manusia yang selalu merasa dirinya penting dan minta di perlakukan sama dengan manusia lainnya. Pimpinan yang cakap selalu berusaha bersikap adalah terhadap semua bawahannya. Karena menyadari bahwa dengan keadilan yang baik akan menciptakan kedisiplinan yang baik pula.

5. Pengawasan.

Pengawasan adalah tindakan nyata dan efektif untuk mencegah dan mengetahui kesalahan, membetulkan kesalahan, memelihara kedisiplinan, meningkatkan prestasi kerja, mengaktifkan peranan atasan dan bawahan, menggali sistem-sistem kerja yang paling efektif, serta menciptakan sistem internal kontrol yang baik dalam mendukung terwujudnya tujuan instansi, pegawai, dan masyarakat.

6. Sanksi Hukum.

Hukum berperan penting dalam memelihara disiplin pegawai karena adanya sanksi hukum maka pegawai semakin takut untuk melanggar peraturan-peraturan, sikap dan perilaku disiplin pegawai akan berkurang.

7. Ketegasan.

Ketegasan pimpinan dalam melakukan tindakan akan mempengaruhi kedisiplinan pegawai, pimpinan harus berani dan tegas bertindak untuk menghukum setiap pegawai yang indisipliner sesuai dengan sanksi hukum yang ditetapkan.

8. Hubungan kemanusiaan.

Hubungan kemanusiaan yang harmonis di antara sesama pegawai ikut menciptkan kedisiplinan yang baik pada setiap kantor.

Menurut pendapat Jumjuma dalam Utomo (2021) mengemukakan indikator dari disiplin kerja,yaitu:

- 1) Ketepatan waktu, para pegawai datang ke tempat kerja tepat waktu, tertib dan teratur, dengan begitu dapat dikatakan disiplin kerja baik.
- 2) Menggunakan peralatan dan perlengkapan dengan baik, sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan dan perlengkapan, dapat menunjukkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang baik, sehingga peralatan dan perlengkapan dapat terhindar dari kerusakan.
- 3) Tanggung jawab yang tinggi, pegawai senantiasa menyelesaikan tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan prosedur dan bertanggung jawab atas hasil kerja, dapat pula dikatakan memiliki disiplin kerja yang baik.
- 4) Ketaatan terhadap aturan tempat bekerja.

Pegawai memakai seragam, menggunakan kartu tanda pengenal identitas, membuat izin bila tidak masuk kerja, juga merupakan cerminan dari disiplin yang tinggi.

Menurut pendapat Sari dalam Utomo (2021) mengemukakan indikator dari disiplin kerja meliputi:

1) Kepatuhan pada peraturan

Kepatuhan peraturan ini mempengaruhi tingkat kedisiplinan pegawai. Peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis dibuat agar tujuan suatu organisasi dapat dicapai dengan baik, untuk itu dibutuhkan sikap setia dari pegawai terhadap peraturan yang telah ditetapkan tersebut. Kesetiaan disini berarti sikap taat dan patuh pada peraturan instansi, atau dalam menjalani peraturan bersama dan tata tertib yang telah ditetapkan. Mampu bekerja sama atau kerja tim demi tercapainya sebuah tujuan yang di inginkan oleh instansi dan serta bersedia menjalankan perintah yang di tetapkan oleh instansi.

2) Efektif dalam bekerja

Efektif kerja dalam organisasi merupakan usaha untuk mencapai prestasi yang maksimal dengan menggunakan sumber daya yang tersedia dalam waktu yang relatif singkat tanpa menunggu keseimbangan tujuan alat dan tenaga serta waktu. Penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang ditentukan, artinya apabila pelaksanaan tugas dinilai baik atau tidak adalah sangat tergantung pada bilamana tugas tersebut diselesaikan.

3) Tindakan Disiplin korektif

Disiplin korektif adalah suatu tindakan yang dilakukan setelah terjadinya pelanggaran peraturan. Tindakan ini dimaksudkan untuk mencegah timbulnya pelanggaran lebih lanjut sehingga tindakan di masa yang akan

datang sesuai dengan standar. Atau dapat juga dikatakan, suatu upaya menggerakkan pegawai menyatukan suatu peraturan dan mengarahkan agar tetap mematuhi peraturan sesuai pedoman organisasi yang berlaku. Pegawai yang nyata-nyata melakukan pelanggaran atau gagal memenuhi standar yang telah ditetapkan, kepada pegawai yang bersangkutan dikenakan sanksi atau tindakan disipliner (*disciplinary action*). Singkatnya, tindakan disipliner menuntut suatu hukuman terhadap pegawai yang gagal memenuhi sejumlah standar yang ditentukan.

4) Kehadiran tepat waktu

Kehadiran menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya pegawai yang memiliki disiplin rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja. Bentuk kedisiplinan dari kehadiran dalam organisasi dapat diukur melalui ketepatan waktu hadir, pemanfaatan waktu istirahat dengan tepat, tidak mengulur-ulur waktu kerja, dan jumlah absen dalam waktu tertentu.

5) Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

Penyelesaian pekerjaan tepat waktu adalah sesuatu yang diharapkan dari semua karyawan, yang hanya dapat dicapai jika waktu dikelola secara efisien. Hal ini perlu diterapkan oleh karyawan agar tujuan suatu perusahaan tersebut dapat tercapai.

Sedangkan menurut pendapat Rivai dalam Yusnita (2021) ada lima indikator disiplin kerja yaitu sebagai berikut:

1. Kehadiran merupakan indikator utama yang mengukur tingkat kedisiplinan dan pada umumnya disiplin kerja yang rendah pada pegawai dapat tercermin dari kebiasaan pegawai yang suka terlambat dalam bekerja.
2. Ketaatan pada peraturan kerja merupakan bentuk kepatuhan dari pegawai terhadap peraturan kerja dan selalu mematuhi prosedur yang berlaku di Kantor.
3. Ketaatan pada standar kerja yaitu seberapa besar tanggung jawab seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan.
4. Tingkat kewaspadaan tinggi pegawai merupakan sikap teliti dan berhati-hati dalam bekerja yang efektif dan efisien.
5. Etika bekerja merupakan bentuk dari tindakan indisipliner dan disiplin kerja pegawai.

2.1.3. Efektivitas Kerja

2.1.3.1. Pengertian Efektivitas Kerja

Efektivitas kerja adalah kemampuan untuk melakukan sesuatu yang tepat didasarkan pada tujuan yang telah ditetapkan. Efektivitas kerja juga merupakan suatu penyelesaian pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditentukan. Menurut pendapat Misnawati dalam Lovenda (2019) Efektivitas kerja adalah keadaaan dimana para pegawai dapat menyelesaikan seluruh tugas atau pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Menurut pendapat Gibson dalam Ilyas & Saputro (2020) Pengertian efektifitas adalah penilaian yang dibuat sehubungan dengan

prestasi individu, kelompok, dan organisasi. Makin dekat prestasi mereka terhadap prestasi yang diharapkan (standar), maka makin lebih efektif dalam menilai mereka.

Menurut Pendapat Siagian dalam Wihartanti (2016) menyatakan bahwa: “Efektivitas kerja sebagai penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya yang telah ditetapkan, artinya apakah pelaksanaan suatu tugas dinilai baik atau tidak tergantung bilamana tugas itu dilaksanakan, dan tidak menjawab bagaimana melaksanakannya, berapa biayanya”. Berdasarkan dari kedua pendapat mengenai efektivitas kerja tersebut dapat disimpulkan, bahwa efektivitas kerja merupakan keberhasilan pelaksanaan seluruh program kerja yang menjadi tugas dan tanggung jawab para pegawai sehingga mencapai hasil yang sama atau lebih besar dari sasaran yang telah ditentukan.

Dengan demikian, dapat ditarik kesimpulan bahwa efektivitas kerja adalah penilaian tentang prestasi baik itu individu, kelompok maupun organisasi dalam menyelesaikan suatu pekerjaan dalam waktu yang telah ditentukan agar memperoleh hasil yang di inginkan.

2.1.3.2. Indikator Efektivitas Kerja

Menurut pendapat Siagian dalam Ilyas & Saputro (2020) Menyebutkan beberapa indikator dalam mengukur efektivitas kerja antara lain :

1. Volume pekerjaan

Volume pekerjaan pengolahan data semakin banyak dan meluas, sedangkan kapasitas pengolahan (fasilitas) dalam organisasi itu masih terbatas.

2. Akurasi hasil pengolahan

Informasi atau data-data yang didapat harus sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

3. Informasi tepat waktu.

Informasi itu harus tersedia dan ada pada saat informasi itu diperlukan agar dapat digunakan sesuai dengan kapasitasnya.

4. Peningkatan biaya.

Peningkatan biaya personal dan bahan baku pemakaian komputer adalah sama dengan pada operasional pada non-komputer.

Menurut pendapat Wihartanti (2016) Indikator untuk mengukur efektifitas kerja ada 4, yaitu:

1. Kepuasan kerja.

Kepuasan kerja adalah tingkat kesenangan yang dirasakan oleh pegawai atas peranan atau pekerjaan dalam organisasi. Kepuasan kerja meliputi Kepuasan pegawai terhadap hasil pekerjaan, kepuasan pegawai terhadap imbalan yang diterima atas hasil kerja, dan kepuasan pegawai terhadap gaya kepemimpinan.

2. Semangat kerja.

Semangat kerja merupakan gairah dalam bekerja. Adanya semangat bekerja ini akan mempengaruhi efektivitas kerja pegawai. Semangat kerja ini dipengaruhi oleh Sikap pegawai terhadap pekerjaan, Sikap pegawai terhadap anggota kelompok dalam bekerja sama.

3. Kemampuan menyesuaikan diri.

Kemampuan menyesuaikan diri adalah sejauh mana pegawai mampu menanggapi perubahan intern dan ekstern dalam lingkungan kerja. Kemampuan menyesuaikan diri ini meliputi Kemampuan pegawai untuk menyesuaikan diri, Perasaan khawatir pegawai terhadap adanya perubahan, Kesempatan untuk mengikuti perubahan yang terjadi.

4. Kepatuhan kerja.

Kepatuhan kerja dalam kantor meliputi ketepatan waktu pegawai dalam menyelesaikan tugas, kedisiplinan pegawai pada saat jam kerja, tanggung jawab pegawai atas tugas yang diberikan pimpinan.

Sedangkan menurut pendapat Siagian dalam Suparman (2016), indikator dalam mengukur efektivitas kerja, yaitu:

1. Penyelesaian pekerjaan tepat waktu

Waktu adalah seluruh rangkaian saat ketika proses, perbuatan atau keadaan berada atau berlangsung. Waktu merupakan sesuatu hal yang sangat berharga, malah waktu dapat disetarakan dengan uang. Adapun efektivitas sangat berhubungan sekali dengan waktu. Proses pencapaian kerja yang

efektif tidak terlepas dari berapa lama seseorang membutuhkan waktu didalam menyelesaikan tugasnya. Karena baik tidaknya pekerjaan sangat tergantung pada bagaimana tugas itu diselesaikan. Apakah sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan sebelumnya atau melebihinya. Semakin cepat hasil kerja yang didapatkan maka semakin efektif pekerjaan yang dihasilkan. Dengan demikian indikator waktu ini hal yang sangat utama didalam mencapai efektivitas kerja.

2. Hasil kerja sesuai dengan yang direncanakan

Hasil merupakan sesuatu yang diperoleh dari proses kegiatan yang dilakukan seseorang. Didalam efektivitas kerja hasil ini dapat dilihat dari berbagai sudut pandang yaitu baik dilihat dari hasil pekerjaan yang berhubungan dengan jumlah pekerjaan yang sebelumnya telah direncanakan dan berhubungan juga dengan waktu penyelesaian pekerjaan tersebut. Sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan yang diharapkan atau disebut efektif dapat dilihat dari segi kualitas maupun kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh seseorang.

3. Biaya (anggaran) yang dikeluarkan sesuai dengan rencana

Biaya merupakan suatu sumber daya yang dapat memperlancar, memajukan dan mengembangkan organisasi. Dana didalam suatu organisasi merupakan suatu sumber yang sangat mendukung didalam hal penganggaran atau pendanaan. Penganggaran biaya harus sesuai dengan apa yang direncanakan sebelumnya, sehingga tidak menimbulkan penyelewengan biaya yang berakibatkan terjadinya kasus korupsi. Setiap pengeluaran biaya yang dilakukan didalam suatu organisasi diharapkan dilakukan perincian agar diketahui berapa biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan,

sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat waktu. Dan untuk mengontrol angka pemasukan dan pengeluaran anggaran yang digunakan didalam suatu organisasi.

2.1.3.3. Faktor Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja

Faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja, seperti yang disebutkan oleh Richard M. Steers dalam Sanjaya (2022), yaitu

1. Karakteristik Organisasi

Karakteristik organisasi ini terdiri dari struktur dan teknologi organisasi yang dapat mempengaruhi segi-segi tertentu dari efektivitas dengan berbagai cara. Yang dimaksud struktur yaitu hubungan yang relatif tepat sifatnya, seperti dijumpai dalam organisasi, sehubungan dengan susunan sumber daya manusia struktur meliputi bagaimana cara organisasi membentuk orang-orangnya dalam menyelesaikan pekerjaan, sedangkan yang dimaksud teknologi adalah mekanisme suatu organisasi untuk mengubah masukan mentah menjadi keluaran.

2. Karakteristik Lingkungan

Lingkungan luar dan dalam juga telah disebutkan berpengaruh atas efektivitas, keberhasilan hubungan organisasi lingkungan tampaknya amat tergantung pada tingkat variabel kunci yaitu tingkat keterdugaan keadaan lingkungan, ketepatan persepsi atas keadaan lingkungan, tingkat rasionalisme organisasi. Ketiga faktor ini mempengaruhi ketepatan tanggapan organisasi terhadap perubahan lingkungan.

3. Karakteristik Pekerjaan

Pada kenyataannya para anggota organisasi adalah faktor pengaruh terpenting karena perilaku mereka yang dalam jangka panjang akan memperlancar atau merintangi tercapainya tujuan organisasi. Pekerja adalah sumber daya yang langsung berhubungan dengan pengelolaan semua sumber daya yang ada di dalam organisasi, oleh karena itu perilaku pekerja sangat berpengaruh terhadap pencapaian tujuan suatu organisasi. Pekerja adalah modal utama di dalam suatu organisasi yang akan berpengaruh besar terhadap efektivitas, karena walaupun teknologi yang digunakan merupakan teknologi yang canggih didukung juga oleh struktur yang baik, namun tanpa adanya pekerja maka semua itu tidak ada gunanya.

4. Karakteristik Kebijaksanaan dan Praktek Manajemen.

Dengan makin rumitnya suatu proses teknologi dan perkembangan lingkungan maka peranan manajemen dalam mengkoordinasi orang dan proses demi keberhasilan organisasi semakin sulit.

Sedangkan menurut teori O'REILLY dalam Pamungkas dkk (2020) terdapat beberapa faktor yang dapat mempengaruhi efektivitas kerja, yaitu sebagai berikut:

1. Waktu.

Ketepatan waktu dalam meyelesaikan suatu pekerjaan merupakan faktor utama. Semakin lama tugas yang dibebankan itu dikerjakan, maka semakin banyak tugas lain menyusul dan hal ini akan memperkecil tingkat efektivitas kerja karena memakan waktu yang tidak sedikit.

2. Tugas.

Bawahan harus diberitahukan maksud dan pentingnya tugas-tugas yang didelegasikan kepada pegawainya.

3. Produktivitas.

Seorang pegawai mempunyai produktivitas kerja yang tinggi dalam bekerja tentunya akan dapat menghasilkan efektivitas kerja yang baik demikian pula sebaliknya

4. Motivasi.

Pimpinan dapat mendorong pegawainya melalui perhatian pada kebutuhan dan tujuan mereka yang sensitif. Semakin termotivasi pegawai untuk bekerja secara positif semakin baik pula kinerja yang dihasilkan.

5. Evaluasi kerja.

Pimpinan memberikan dorongan, bantuan dan informasi kepada bawahnya, sebaliknya pegawai harus melaksanakan tugas dengan baik dan menyelesaikan untuk dievaluasi tugas terlaksana dengan baik dan benar.

6. Pengawasan

Dengan adanya pengawasan maka kinerja pegawai dapat memperkecil terpantau kesalahan dalam melaksanakan tugas.

7. Lingkungan kerja.

Lingkungan kerja adalah menyangkut tata ruang, cahaya lampu dan pengaruh suara yang mempengaruhi konsentrasi seseorang sewaktu bekerja.

8. Perlengkapan dan fasilitas

Suatu sarana dan peralatan yang disediakan oleh pimpinan dalam bekerja.

Fasilitas yang kurang lengkap akan mempengaruhi kelancaran pegawai dalam bekerja.

Menurut pendapat Tangkilisan dalam A.H. Rahadian (2016) mengemukakan adanya faktor yang berpengaruh pada efektivitas, yaitu:

1. Struktur organisasi, yaitu sistem pengelompokan pekerjaan yang ditata dalam suatu struktur agar organisasi tersebut dapat digerakan secara maksimal dalam suatu jalinan kerja yang efektif dan efisien.
2. Adanya kerja sama, yang merupakan unsur terpenting dalam organisasi, karena dengan adanya hubungan/kerja sama yang baik, maka keberhasilan pencapaian tujuan organisasi akan lebih cepat.
3. Kemampuan administratif pegawai, sebagai bentuk dari kemampuan sumber daya manusia, yang merupakan unsur penentu dalam keberhasilan organisasi dalam produktivitas kerja.
4. Perencanaan program kerja memegang peranan dalam memulai kegiatan atau melakukan suatu pekerjaan.
5. Kepuasan kerja merupakan suatu kondisi yang dirasakan oleh seluruh anggota organisasi, yang mampu memberikan kenyamanan dan motivasi bagi peningkatan kinerja organisasi secara keseluruhan untuk mencapai efektivitas organisasi.

2.1.3.4. Ukuran Efektivitas Kerja

Menurut Martini dan Lubis dalam Astuti (2021) Kriteria yang digunakan untuk mengukur efektivitas kerja adalah sebagai berikut:

1. Pendekatan Sumber (*Resource approach*) yakni mengukur efektivitas dari input. Pendekatan mengutamakan adanya keberhasilan organisasi untuk memperoleh sumber daya, baik fisik maupun non fisik yang sesuai dengan kebutuhan organisasi.
2. Pendekatan Proses (*Process approach*) adalah untuk melihat sejauh mana efektivitas pelaksanaan program dari semua kegiatan proses internal atau mekanisme organisasi.
3. Pendekatan Sasaran (*Goals approach*) dimana pusat perhatian pada output, mengukur keberhasilan organisasi untuk mencapai hasil (output) yang sesuai dengan rencana.

Sedangkan pendapat yang dikemukakan oleh Gibson dalam Hidayat (2016), mengatakan bahwa efektivitas kerja dapat diukur sebagai berikut:

1. Produksi (*Production*) yaitu kemampuan menghasilkan secara maksimal dari program kegiatan yang direncanakan.
2. Efisiensi (*Efficiency*) yaitu penempatan sumber daya manusia sebagai pelaksana program kegiatan secara optimal dengan hasil yang tetap maksimal.
3. Kepuasan kerja (*Job satisfaction*) yaitu kegiatan yang berhasil dilaksanakan secara individu ataupun organisasi dapat dirasakan secara keseluruhan.

4. Menyesuakan diri (*Adaptiveness*) yaitu kemampuan dalam menangani adanya perubahan, sehingga pencapaian sasaran dapat berhasil.
5. Pengembangan (*Development*) yaitu upaya pengembangan kegiatan, sehingga lebih berhasil dari rencana yang telah di tetapkan sebelumnya.

2.1.4. Hubungan Antara Variabel Penelitian

2.1.4.1. Hubungan antara Iklim Organisasi dengan Efektivitas Kerja

Hubungan antara iklim organisasi dengan efektivitas kerja sangat menentukan perkembangan organisasi dimasa akan datang. Iklim organisasi pada pemerintah kecamatan yang belum terwujud dengan baik atau belum maksimal diduga merupakan salah satu penyebab belum maksimalnya efektifitas pelayanan publik.

Teori yang dikemukakan oleh Stoner dan Wankel dalam A.S Mamo.(2022), mengatakan bahwa iklim organisasi terutama sikap dan tindakan rekan kerja dan atasan dan iklim yang mereka ciptakan dapat mempengaruhi motivasi kerja dengan efektif. Demikian pula menurut Moekijat dalam A.S Mamo.(2022), bahwa iklim organisasi berhubungan dengan kepuasan pegawai; sementara kepuasan pegawai berhubungan dengan motivasi kerja. Makin memberi kepuasan iklim organisasi terhadap pegawai, maka akan lebih mendorong motivasi kerja pegawai. Peningkatan motivasi kerja ini akan meningkatkan efektifitas kerja pegawai yang pada gilirannya akan mempengaruhi efektivitas organisasi.

Iklim organisasi memiliki pengaruh terhadap efektivitas kerja. Menurut penelitian yang dilakukan oleh Zainir (2017), dari hasil penelitian di

dapat kesimpulan bahwa iklim organisasi berpengaruh langsung positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja. Selanjutnya penelitian yang dilakukan oleh Utami, Rizki Putri (2014), dari hasil penelitian di dapat kesimpulan bahwa iklim organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai.

2.1.4.2. Hubungan antara Disiplin Kerja dengan Efektivitas Kerja

Disiplin kerja para karyawan memang sangat penting. Disiplin kerja ialah hal yang seharusnya tertanam dalam diri tiap-tiap karyawan, karena hal ini akan menyangkut tanggung jawab moral karyawan tersebut terhadap tugas dan kewajibannya. Menurut teori yang dikemukakan oleh Hasibuan dalam Ilyas & Saputro (2020), bahwa disiplin yang baik di dalam suatu organisasi tentunya akan sangat berpengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai karena disiplin akan dapat memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik perorangan maupun kelompok.

Disamping itu disiplin juga sangat bermanfaat dalam mendidik pegawai untuk mematuhi dan menyerangi peraturan, prosedur, maupun kebijakan yang ada, sehingga dapat menghasilkan kinerja yang baik. Dan tentunya ini berpengaruh terhadap efektivitas kerja di dalam suatu organisasi. Hal ini diperkuat oleh hasil penelitian yang dilakukan oleh Ni Luh Bakti Mesha Murti (2013). Hasil penelitian tersebut menyatakan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai.

2.1.5. Penelitian terdahulu

1. Gunawan Bata Ilyas, (2019) dengan judul Pengaruh Iklim Organisasi dan

Motivasi Kerja Terhadap Efektivitas Kerja melalui Disiplin Kerja di Kantor Sekretariat Daerah Kab.Bulukumba Provinsi Sul-Sel. Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Sekretariat Daerah Kab.Bulukumba Provinsi SulSel. Jumlah responden sebanyak 100 orang, sampel menggunakan metode *purposive sampling*. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara langsung kepada pihak-pihak yang terlibat dengan masalah yang sedang dibahas, serta memberikan kuisioner kepada para pegawai yang sesuai dengan penelitian yang dilakukan. Hasil analisis menunjukan bahwa ;

- a) Iklim organisasi berpengaruh terhadap disiplin kerja di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba
- b) Motivasi kerja berpengaruh terhadap disiplin kerja di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba
- c) Iklim organisasi berpengaruh terhadap efektivitas kerja di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba
- d) Motivasi kerja berpengaruh terhadap efektivitas kerja di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba
- e) Iklim organisasi berpengaruh terhadap efektivitas kerja melalui Disiplin kerja di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba
- f) Motivasi kerja berpengaruh terhadap efektivitas kerja melalui Disiplin kerja di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba
- g) Disiplin berpengaruh terhadap efektivitas kerja di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba

2. Dalam penelitian Utami Rizki Putri (2014) yang berjudul “Pengaruh Iklim Organisasi terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BPMD) Kab.Kuningan Provinsi Jawa barat”. Permasalahan yang dikaji dalam penelitian ini yaitu mengenai rendahnya efektivitas kerja pegawai pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BPMD) Kabupaten Kuningan Provinsi Jawa Barat. Faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja pegawai yaitu salah satunya iklim organisasi, dimana iklim organisasi ini adalah salah satu faktor yang menjadi fokus kajian dalam penelitian ini. Maka dari itu, penelitian ini hendak mengkaji adakah pengaruh iklim organisasi terhadap efektivitas kerja pegawai pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BPMD) Kabupaten Kuningan Provinsi Jawa Barat. Metode yang digunakan yaitu metode explanatory survey. Populasi dalam penelitian ini yaitu seluruh pegawai Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BPMD) Kabupaten Kuningan sebanyak 45 orang yang dijadikan responden. Teknik pengumpulan data dengan penyebaran angket (kuesioner) dan wawancara (interview). Instrumen yang digunakan adalah angket model rating scale. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah uji regresi linier sederhana. Dari hasil penelitian, menunjukkan bahwa iklim organisasi berada pada kategori tinggi/kondusif dan efektivitas kerja pegawai berada pada kategori cukup efektif. Pada variabel iklim organisasi, indikator tertinggi yaitu komitmen dan indikator terendah pada tanggung jawab, sedangkan pada variabel efektivitas kerja pegawai indikator tertinggi yaitu kualitas kerja dan indikator terendah

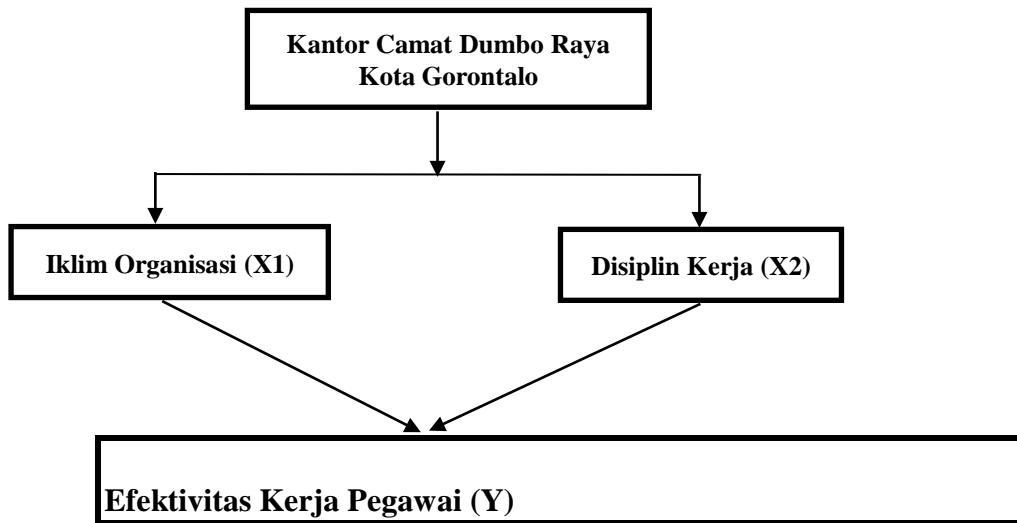
pada kuantitas kerja. Hasil uji hipotesis diperoleh bahwa Iklim Organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai.

3. Dalam penelitian Ratna Wijayanti, (2017) yang berjudul “Pengaruh Iklim Organisasi, Etos kerja dan Disiplin Kerja terhadap Efektivitas Kerja Organisasi di Fakultas Ekonomi UNISIQ Wonosobo”. Penelitian ini dilakukan pada fakultas ekonomi UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui hubungan antara iklim organisasi terhadap efektifitas organisasi di fakultas ekonomi UNSIQ, Menganalisis hubungan antara etos kerja terhadap efektifitas kinerja organisasi di fakultas ekonomi UNSIQ, Menganalisis hubungan antara disiplin kerja terhadap efektifitas kinerja organisasi di fakultas ekonomi UNSIQ, Menganalisis hubungan antara iklim organisasi, etos kerja, dan disiplin kerja terhadap efektifitas kinerja organisasi di fakultas ekonomi UNSIQ. Populasi dalam penelitian ini adalah dosen dan karyawan di fakultas ekonomi UNSIQ Wonosobo sebanyak 33 orang yang beralamatkan di jalan kalibeber km 03 Wonosobo. Jumlah sampel dalam penelitian ini sebanyak 33 responden dari populasi sebanyak 33 orang. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan metode Sampling jenuh yaitu teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Analisis data yang digunakan adalah uji validitas dan reliabilitas kemudian pengujian uji asumsi klasik dengan uji normalitas. Setelah itu dilakukan uji regresi linier berganda. Hasil penelitian ini adalah terdapat pengaruh antara iklim organisasi terhadap efektifitas kinerja, terdapat pengaruh etos kerja

terhadap efektifitas kinerja, tidak adanya pengaruh disiplin kerja terhadap efektifitas kinerja. Terdapat pengaruh secara bersama sama antara iklim organisasi, etos kerja dan disiplin kerja terhadap efektifitas kerja.

2.2.Kerangka Pemikiran

Variabel Iklim Organisasi dan Disiplin Kerja yang merupakan variabel yang diduga memiliki pengaruh besar terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo. Iklim Organisasi adalah serangkaian lingkungan, budaya, suasana, situasi, pola lapangan, pola prilaku dan keadaan atau kondisi. Sedangkan Disiplin Kerja ialah merupakan perasaan taat dan patuh terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawab. Iklim Organisasi sedapat mungkin dapat dikelolah dengan baik agar efektivitas kerja para pegawai dapat tercipta, sedangkan disiplin kerja haruslah dijalankan secara efektif agar tuntutan organisasi dapat diwujudkan. Berdasarkan uraian diatas, maka dapat digambarkan dalam kerangka pemikiran sebagai berikut:



Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran

2.3. Hipotesis

Hipotesis adalah dugaan sementara yang merupakan kesimpulan yang diambil peneliti dan akan dilakukan pengujian atas kebenarannya. Hipotesis penelitian akan memandu peneliti pada saat pelaksanaan penelitian dilapangan, baik dalam pengumpulan data ataupun sebagai objek penelitian. Berdasarkan rumusan masalah dalam penelitian maka yang menjadi hipotesis adalah sebagai berikut :

1. Iklim organisasi (X1) dan Disiplin kerja (X2) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas kerja (Y) Pada kantor Camat Dumbo Raya Kota Gorontalo.
2. Iklim organisasi (X1) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas kerja (Y) Pada kantor Camat Dumbo Raya Kota Gorontalo.
3. Disiplin kerja (X2) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas kerja (Y) Pada kantor Camat Dumbo Raya Kota Gorontalo.

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Didasarkan pada uraian sebelumnya bahwasannya yang menjadi objek dari penelitian ialah Pengaruh Variabel Iklim Organisasi (X1) dan Disiplin Kerja (X2) terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) di Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

3.2 Metode Penelitian

Dalam pelaksanaan penelitian ini metode yang digunakan ialah jenis metode *survey*, bahwa metode *survey* dipergunakan untuk memberi penjelasan hubungan kausal serta pengujian hipotesis. Dalam pelaksanaan penelitian ini dilakukan pengambilan sampel dari suatu populasi serta penggunaan kuesioner sebagai alat pengumpul data utama atau pokok. Berdasarkan pendapat Sugiyono (2010), metode *survey* adalah sebuah metode penelitian yang diperuntukkan untuk populasi kecil ataupun populasi besar, akan tetapi data-data yang dipelajari hanya berupa data-data yang asalnya dari sampel yang di ambil berasal dari bagian populasinya, serta hubungan-hubungan diantara variabel psikologi ataupun sosiologi.

Dan untuk pendekatan didalam penelitian ini digunakan pendekatan kuantitatif. Selanjutnya, Sugiyono (2010), mengemukakan bahwa metode penelitian kuantitatif bisa diartikan sebagai penelitian yang berpedoman kepada filsafat positifisme, yang biasanya diperuntukkan dalam meneliti populasi ataupun sampel

tertentu, didalam metode ini merupakan angka-angka serta analisis yang menggunakan statistik.

3.2.1 Oprasional Variabel Penelitian

Tujuan operasional variabel adalah agar dapat memberikan penjelasan makna untuk variabel penelitian. Didalam penelitian ini memiliki dua jenis variabel penelitian yaitu;

1. Variabel bebas (*independent*) yakni; Iklim Organisasi (X1) dan Disiplin Kerja (X2)
2. Variabel terikat (*dependent*) yakni; Efektivitas Kerja Pegawai (Y)

Variabel-variabel tersebut dapat terlihat secara jelas pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.1 Operasional Variabel Penelitian

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
Iklim Organisasi (X1) Wirawan dalam Riyana (2018)	<i>Responsibility</i> (Tanggung Jawab)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kewajiban dalam melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya 2. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan 	Ordinal
	<i>Identity</i> (Identitas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perasaan Memiliki 2. Diterima dalam lingkungan kerja 	
	<i>Warmth</i> (Kehangatan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Suasana kerja yang bersahabat 2. Kondisi persahabatan dalam suatu kelompok informal 3. Hubungan baik antar rekan kerja 	
	<i>Support</i> (Dukungan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Saling menolong antar atasan dan bawahan 2. Saling membutuhkan antara atasan dan bawahan 	

	<i>Conflict</i> (Konflik)	1. Saling menghargai perbedaan pendapat antara atasan dan bawahan	
Disiplin Kerja (X2) Jumjuma dalam Utomo (2021)	Ketepatan waktu	1. Datang ke tempat kerja tepat waktu 2. Tertib dan teratur	Ordinal
	Menggunakan peralatan dan perlengkapan dengan baik	1. Sikap hati-hati menggunakan peralatan dan perlengkapan	
	Tanggung jawab yang tinggi	1. Menyelesaikan tugas sesuai dengan prosedur 2. Bertanggung jawab atas hasil kerja	
	Ketaatan terhadap aturan tempat bekerja	1. Pegawai memakai seragam 2. Menggunakan kartu tanda pengenal identitas 3. Membuat izin bila tidak masuk kerja	
Efektivitas Kerja Pegawai (Y) Siagian dalam Suparman (2016)	Penyelesaian pekerjaan tepat waktu	1. Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu 2. Lama waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan	Ordinal
	Hasil kerja sesuai dengan yang direncanakan	1. Kualitas pekerjaan yang telah dilaksanakan 2. Kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan	
	Biaya (anggaran) yang dikeluarkan sesuai dengan rencana	1. Penganggaran biaya sesuai dengan rencana 2. Melakukan perincian terhadap pengeluaran biaya	

Didalam pelaksanaan penelitian ini, pendapat Ridwan (2010) bahwa pada setiap variabel dependen ataupun variabel independen akan dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Variabel Independen Iklim Organisasi (X1), Disiplin Kerja (X2), dan variabel Dependen Efektivitas Kerja Pegawai (Y) akan dilakukan pengukuran dengan menggunakan instrumen kuisioner yang menggunakan skala *likert (likert;s type item)* .
2. Jawaban yang diperoleh dari setiap item instrumen, diukur dengan skala *likert* yang mempunyai *grade* dari sangat positif sampai dengan sangat negatif
3. Kuisioner disusun dengan memberikan lima pilihan (*option*), dan tiap-tiap pilihan akan diberikan bobot yang berbeda-beda, seperti pada tabel berikut ini:

Tabel 3.2 Daftar Pilihan Kuesioner

PILIHAN	BOBOT
Sangat setuju/selalu	5
Setuju/Sering	4
Ragu-ragu/Kadang-kadang	3
Tidak setuju/Jarang	2
Sangat tidak setuju/Tidak pernah	1

3.2.2 Populasi Dan Sampel

1. Populasi

Dalam melakukan penelitian, kegiatan pengumpulan data merupakan kegiatan penting guna mengetahui karakteristik dari populasi yang merupakan elemen dalam objek penelitian. Data tersebut digunakan untuk pengambilan keputusan atau digunakan untuk pengujian hipotesis.

Menurut Ridwan (2014) bahwasannya, populasi merupakan wilayah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang menjadi kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Didasarkan pada pengertian populasi tersebut maka populasi pada penelitian ini adalah seluruh pegawai yang bekerja pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo sebanyak 35 orang.

Tabel. 3.3 Populasi

No	Nama Jabatan	Jumlah Orang
1	Camat	1
2	Sekretaris Camat	1
3	Bagian program dan perencanaan	6
4	Bagian kepegawaian, umum dan keuangan	7
5	Seksi ketertiban dan umum	3
6	Seksi pemerintahan	4
7	Seksi kesejahteraan masyarakat (Kesra)	4
8	Seksi ekonomi dan pembangunan	4
9	Honorar	5
TOTAL		35

Sumber: Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, 2023

2. Sampel

Sampel merupakan bagian anggota yang dipilih dari populasi. Dengan kata lain, hanya sebagian, tetapi tidak semuanya. Sampel merupakan sub-kelompok atau bagian dari populasi. Dengan mempelajari sampel, peneliti akan mampu menarik kesimpulan yang dapat digeneralisasikan terhadap populasi penelitian. Berdasarkan pendapat Sugiyono (2014), sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi yang ada.

Untuk mendapatkan sampel yang mencerminkan karakteristik populasi secara tepat, dalam penelitian ini ditentukan oleh dua faktor yaitu; metode penarikan sampel dan penentu penarikan sampel. Metode penarikan sampel yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode *sensus*, yaitu jumlah populasi didalam penelitian kurang dari 100, maka seluruh jumlah dari anggota populasi yang ada dijadikan sampel, Husein (2011). Dari penjelasan tersebut maka pengambilan

sampel dalam penelitian ini adalah seluruh populasi yang merupakan seluruh pegawai yang bekerja pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo sebanyak 35 orang yang terdiri dari ASN 30 orang dan honorer sebanyak 5 orang.

3.2.3 Jenis Dan Sumber Data

Untuk kepentingan penelitian ini, jenis dan sumber data diperlukan dan di kelompokan kedalam dua golongan yaitu:

1. Jenis Data

- 1) Data kuantitatif, adalah data berupa bilangan yang nilainya berubah-ubah atau bersifat variatif. Dalam penelitian ini data kuantitatif adalah hasil kuisoner dengan menggunakan skala likert yang disebarluaskan kepada responden.
- 2) Data kualitatif, adalah data yang bukan merupakan bilangan tetapi berupa ciri-ciri, sifat-sifat, keadaan atau gambaran suatu objek. Dalam penelitian ini data kualitatif adalah kondisi pegawai yang bekerja pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo sebanyak 30 orang.

2. Sumber data

Sumber data yang digunakan penelitian ini adalah:

- a. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari penyebarluaskan kuisoner kepada responden.
- b. Data sekunder adalah data yang sudah tersedia sebelumnya, diperoleh dari buku-buku, artikel, dan tulisan ilmiah.

3.2.4 Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data ialah teknik atau cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Metode (cara atau teknik) menunjuk suatu kata yang abstrak dan tidak diwujudkan dalam benda, tetapi hanya dapat dilihatkan penggunaannya melalui metode, Ridwan (2014):

Dalam penelitian ini digunakan prosedur pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi yaitu metode pengumpulan data secara sistematis melalui pengamatan langsung.
2. Wawancara adalah suatu cara yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan data atau informasi langsung dari sumbernya, dimana yang menjadi sasaran interview penulis untuk mendapatkan data berupa keterangan-keterangan adalah Ibu Silfia Kaluku, SH yang merupakan Kasubag Kepegawaian, Umum dan Keuangan dari kantor Kecamatan Dumbo Raya.
3. Kuesioner dilakukan dengan menyebarkan seperangkat daftar pertanyaan-pernyataan kepada responden yaitu seluruh pegawai yang bekerja pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.
4. Dokumentasi yaitu ditujukan untuk memperoleh data langsung ditempat penelitian meliputi buku yang relevan, peraturan-peraturan, makalah, majalah ilmiah, jurnal dari internet dan lain-lain. Dan juga informasi yang berhubungan dengan teori-teori dan konsep-konsep yang berkaitan dengan masalah dalam penelitian.

3.2.5 Pengujian Instrument Penelitian

Metode analisis data yang digunakan adalah metode kuantitatif yang dilakukan dengan membahas dan membuat presentase dari hasil jawaban responden. Untuk mendapatkan data yang baik dalam arti mendekati kenyataan (*objektif*) sudah tentu diperlukan suatu instrument atau alat ukur yang valid dan andal (*reliable*). Dan untuk meyakini bahwa instrument atau alat ukur yang valid dan andal, maka instrument tersebut sebelum digunakan harus diuji validitas dan reabilitasnya, sehingga apabila digunakan akan menghasilkan hasil yang objektif.

1. Uji Validitas

Menurut Arikunto (2019) validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan atau kesahihan suatu instrumen yang bersangkutan mampu mengukur apa yang di ukur. Menurut Sugiyono (2016) instrumen yang valid berarti alat ukur yang digunakan untuk mendapatkan data (mengukur) itu valid. Valid berarti instrumen tersebut dapat digunakan untuk mengukur apa yang seharusnya diukur.

Uji validitas di lakukan dengan mengkorelasikan masing-masing pernyataan dengan jumlah skor untuk masing-masing variabel. Selanjutnya dengan memberikan interpretasi terhadap koefisien korelasi. Untuk pengujinya validitas peneliti dengan menggunakan rumus korelasi seperti yang dikemukakan oleh *Pearson Product moment* (PPM) sebagai berikut:

$$r_{xy} = \frac{n(\sum XY) - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{\{n.\sum x^2\} - \{n.\sum Y^2 - (\sum y)^2\}}}$$

Dimana :

r = Angka Korelasi

X = skor pertanyaan (ke-n) variabel X

Y = skor pertanyaan (ke-n) variabel Y

n = jumlah responden

XY = skor pertanyaan dikali total pertanyaan

Selanjutnya dalam menginterpretasi koefisien korelasi, dikatakan item mempunyai validitas tinggi apabila item tersebut mempunyai korelasi positif serta korelasi yang tinggi. Kriteria korelasi *Pearson Product Moment* (PPM) dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 3.4 Koefisien Korelasi

R	Keterangan
0,800-1,000	Sangat tinggi / Sangat Kuat
0,600-0,799	Tinggi / Kuat
0,400-0,599	Cukup tinggi / Sedang
0,200-0,399	Rendah / Lemah
0,000-0,199	Sangat rendah / Sangat Lemah

Sumber : Ridwan (2008)

2. Uji Reabilitas

Uji reabilitas menujuk pada suatu pengertian bahwa sesuatu instrument cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrument tersebut sudah baik. Instrument yang baik tidak akan bersifat tendensius mengarahkan responden untuk memilih jawaban-jawaban tertentu. Instrument yang sudah dapat di percaya, yang reable akan menghasilkan data yang dapat dipercaya juga. Apabilah datanya memang benar sesuai dengan kenyataannya, maka berapa kalipun di ambil, tetap akan sama. Untuk menghitung Uji Reabilitas penelitian ini

menggunakan rumus *alpha cronbach* menurut (Ghozali, 2005) dengan rumus sebagai berikut:

$$\alpha = \frac{k}{(K-1)} \left\{ 1 - \frac{\sum si^2}{st} \right\}$$

Keterangan :

k = jumlah instrument pertanyaan

$\sum si^2$ = jumlah varians dalam setiap instrument

s = varians keseluruhan instrument

Suatu variabel di katakan *reliable* jika memberikan nilai *crombach alpha* > 0,60 dan jika nilai *croanbach alpha* < 0,60 dikatakan tidak reliable (Ghozali,2005). Semakin nilai alphanya mendekati satu maka nilai reabilitas datanya semakin terpercaya.

3. Konversi Data

Untuk dapat diolah menjadi analisis jalur yang merupakan pengembangan dari analisis regresi berganda, data ordinal yang biasanya didapat dengan menggunakan skala likert, dan lain-lain (skor kuesioner), maka terlebih dahulu data ini harus di transformasikan menjadi data interval, salah satu cara yang dapat digunakan adalah *method of successive interval* (MSI). Langkah-langkah MSI sebagai berikut:

1. Membuat frekuensi dari tiap butir jawaban pada masing-masing kategori pertanyaan/pernyataan.
2. Membuat proporsi dengan cara membagi frekuensi dari setiap butir jawaban dengan seluruh jumlah responden.
3. Membuat proporsi kumulatif.

4. Menentukan nilai Z untuk setiap butir jawaban, berdasarkan nilai frekuensi yang telah di peroleh dengan bantuan tabel zriiel,
5. Menentukan nilai sakala dengan menggunakan rumus:

$$\text{Skala (i)} = \frac{Z_{\text{riil (i-1)}} - Z_{\text{riil (i)}}}{\text{Prop Kum (i)} - \text{Prop Kum (i-1)}}$$

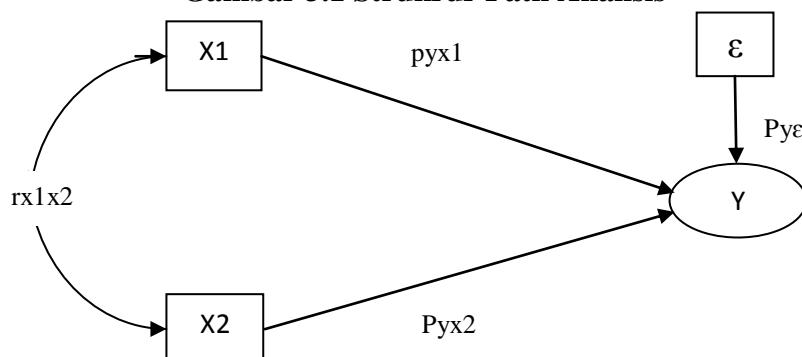
6. Penyertaan nilai skala. Nilai penyertaan inilah yang disebut skala interval dan dapat digunakan dalam perhitungan analisis regresi.

3.2.6 Metode Analisis Data

Untuk memastikan sub-sub variabel apakah ada pengaruh variabel iklim organisasi dan disiplin kerja terhadap efektivitas kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, maka pengujian ini dilakukan dengan uji analisis jalur (*path analysis*), dengan terlebih dahulu mengkonversi data skala ordinal ke skala interval melalui *method successive interval* (MSI). Analisis jalur digunakan dengan pertimbangan bahwa pola hubungan antar variabel dalam penelitian adalah bersifat korelatif kausalitas.

Hipotesis penelitian diperlihatkan melalui struktur hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen dengan diagram jalur dapat dilihat pada struktur jalur berikut ini.

Gambar 3.1 Struktur Path Analysis



Dari gambar tersebut diatas dapat dilihat dalam persamaan berikut ini :

$$Y = PYx_1 + PYx_2 + PY\epsilon$$

Dimana :

X_1 : Iklim Organisasi

X_2 : Disiplin Kerja

Y : Efektivitas Kerja Pegawai

ϵ : Variabel luar yang tidak diteliti tetapi mempengaruhi Y

r : korelasi antar variabel X

PY : koefisien jalur untuk mendapatkan pengaruh langsung

Data yang terkumpul di analisis hubungan kausalnya antara sub-sub variabel yang dilakukan dengan menggunakan analisis jalur (*path analysis*) yang memperlihatkan pengaruh. Gambar diatas juga memperlihatkan bahwa sub-sub variabel tersebut tidak hanya dipengaruhi oleh X_1 , dan X_2 tetapi ada variabel epsilon (ϵ) yaitu variabel yang tidak diukur dan diteliti tetapi berpengaruh terhadap Y .

3.2.7 Pengujian Hipotesis

Sesuai dengan hipotesis dan desain penelitian yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dalam pengujian hipotesis menggunakan *path analysis* dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Membuat persamaan struktural, yaitu : $Y = PYX_1 + PYX_2 + PY\epsilon$
2. Menghitung matrix korelasi antar X_1 , X_2 dan Y
3. Menghitung matrix korelasi antar variabel eksogenius
4. Menghitung matrix invers R_1^{-1}
5. Menghitung koefisien jalur Pyx_i ($i=1$ dan 2)

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

Kecamatan Dumbo Raya sebagai wilayah pemekaran dari Kecamatan Kota Timur secara Administrasi disyahkan berdirinya pada tanggal 19 Maret 2011 dengan pengukuhan dan pelantikan Suleman Abdullah,S.Pd, M.Pd sebagai Camat yang Pertama bertepatan dengan HUT Kota Gorontalo ke-263. Berdirinya Kecamatan Dumbo Raya ini didasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 20 tahun 2011 yang disyahkan pada tanggal 17 Maret 2011 yang terdiri dari 5 (lima) Kelurahan yaitu :

1. Kelurahan Bugis
2. Kelurahan Botu
3. Kelurahan Talumolo
4. Kelurahan Leato utara
5. Kelurahan Leato Selatan

Dengan batas-batas wilayah meliputi :

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Kota Timur
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Kabilia Bone Kabupaten Bone Bolango
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Teluk Tomini

- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Kota Selatan dan Kecamatan Hulonthalangi

Nama *Dumbo Raya* yang terdiri dari 2 (dua) kata yaitu *Dumbo* dan *Raya* merupakan kesepakatan para pengagas maupun komite pemekaran dan para tokoh masyarakat, tokoh adat dan tokoh agama yang diadopsi dari suatu tempat atau gunungan tanah pegunungan yang berada diwilayah itu dan sudah dikenal dengan nama Gunung Dumbo. Sedangkan untuk kata *Raya* yang bisa diartikan dengan megah atau besar merupakan suatu harapan dari seluruh masyarakat khususnya 5 (lima) Kelurahan yang ada didalamnya, seluruh masyarakat Kota Gorontalo pada umumnya.

4.1.2 Visi dan Misi

Visi:

“Terciptanya pelayanan prima dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat”

Misi:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur dan sumber daya masyarakat yang memiliki kemampuan IPTEK dengan dilandasi IMTAQ yang tangguh.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik.
3. Meningkatkan pembangunan infrastruktur pelayanan umum dan pelayanan sosial.
4. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Fasilitas Sarana dan Prasarana Perkantoran

5. Mewujudkan kerukunan dan ketertiban hidup antar kelompok etnis dan agama dalam masyarakat.

4.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi).

1. Camat

Tugas

Camat mempunyai tugas pokok meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan serta membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Fungsi

1. Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum dan pembinaan keagrariaan dan pembinaan sosial politik dalam negeri;
2. Pembinaan pemerintahan desa atau kelurahan;
3. Pembinaan pembangunan yang meliputi pembinaan sarana dan prasarana, perekonomian, produksi dan distribusi.
4. Pembinaan kesejahteraan sosial;
5. Pembinaan ketenteraman, ketertiban wilayah dan lingkungan hidup;
6. Pembinaan pelayanan umum;

7. Penyusunan rencana dan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga;
8. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekertaris Camat

Tugas

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu camat melakukan pengelolaan kesekretariatan, menyusun rencana program, mengendalikan dan mengawasi, mngevaluasi dan melaporkan, menyelenggarakan anggaran rutin keuangan, umum dan kepegawaian, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai tugas dan fungsinya.

Fungsi

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;
2. Penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan data dalam rangka penyusunan evaluasi dan pelaporan;
3. Pengelolaan administrasi kepegawaian, penganggaran dan keuangan, peralatan dan perlengkapan, penyusunan pedoman pelaksanaan program kerja, dokumentasi dan kepustakaan;
4. Pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program; dan
5. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai tugas dan fungsi kedinasan

3. SUB-SUB BAGIAN :

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan :

Tugas Pokoknya adalah menyusun, dan mengendalikan rencana program kegiatan, mengelola keuangan dalam rangka belanja kegiatan kantor, perbendaharaan dan gaji, pembukuan, urusan kas, melaksanakan pengelolaan aset, serta tugas-tugas lain sesuai tugas kedinasan.

b. Sub Bagian Kepegawaian :

Tugas pokoknya adalah melaksanakan tugas Penelolaan Administrasi Kepegawaian Sesuai Petunjuk Pelaksanaan / Petunjuk Teknis Untuk Tertibnya Administrasi Kepegawaian.

c. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Tugas Pokoknya adalah melaksanakan pengelolaan administrasi yang meliputi surat menyurat, mengarsipkan, mengagendakan, melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan dalam rangka urusan rumah tangga, pengadaan dan pemeliharaan inventaris, pengadaan benda berharga/alat pungut perlengkapan kantor lainnya dan kesejahteraan pegawai, statistik pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, cuti, kenaikan pangkat, pendisiplinan pegawai, mengoordinasikan penatalaksanaan hukum dan pelayanan jabatan fungsional, serta tugas-tugas lain sesuai tugas kedinasan.

4. SEKSI-SEKSI :**a. Seksi Pemerintahan:**

Tugas Pokoknya adalah melaksanakan tugas dibidang administrasi pemerintahan umum berdasarkan peraturan Perundang-undangan untuk tertibnya penyelenggaraan pemerintahan.

b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat :

Tugas Pokoknya adaalah melakukan pembinaan masyarakat di bidang sarana dan prasarana, perekonomian, produksi dan distribusi, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

c. Seksi Kesejahteraan Sosial

Tugas Pokoknya adalah mengoordinasikan penyusunan program dan melaksanaan pembinaan kesejahteraan sosial, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

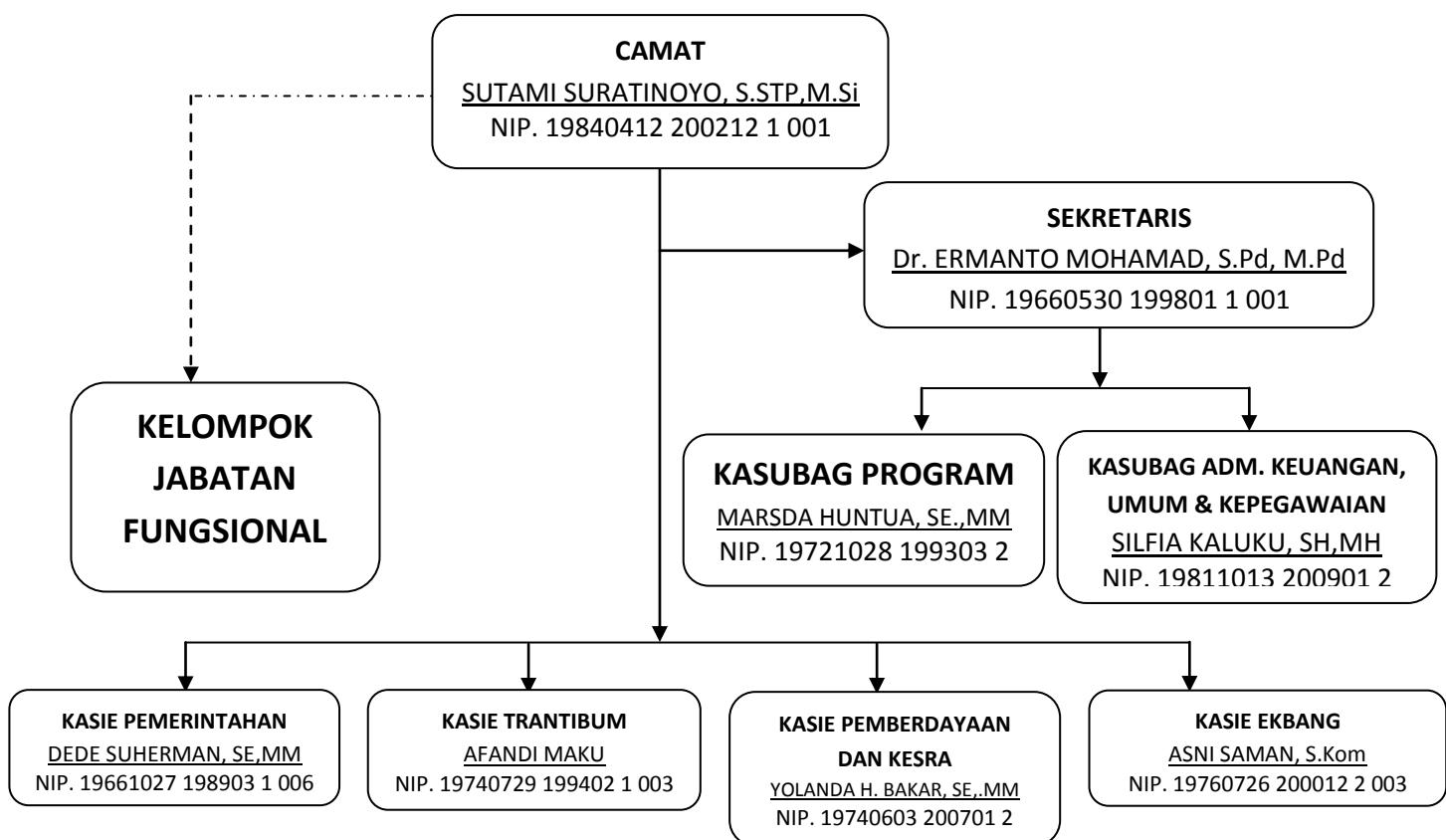
d. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Lingkungan Hidup

Tugas Pokoknya adalah melakukan pembinaan ketentraman, ketertiban, mengoordinasikan pengelolaan dan pengendalian lingkungan hidup wilayah Kecamatan dan Desa, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

4.1.4. Struktur Organisasi

Pengorganisasian dapat dikatakan sebagai proses menciptakan hubungan antara berbagai individu agar semua pekerjaan yang dilakukan dapat bermanfaat secara terarah pada satu tujuan. Dengan adanya pengorganisasian menyebabkan adanya struktur organisasi yang merupakan kerangka dasar yang mencakup berbagai fungsi bagian sehingga sesuai dengan rencana yang ditetapkan untuk menjadi tujuan. Semuanya ini untuk memudahkan pengambilan keputusan terhadap masing-masing bagian.

**Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pemerintahan Kecamatan Dumbo Raya
Kota Gorontalo**



4.2. Hasil Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo dengan memberikan pernyataan yang telah dibuat oleh peneliti dan didistribusikan kepada 35 orang responden.

4.2.1. Deskriptif Karakteristik Responden

a. Pendidikan

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan didapatkan jumlah responden berdasarkan tingkat pendidikan yang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.1. Distribusi Responden Berdasarkan Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Frekwensi (Σ)	Persentase (%)
SMA	11	31,4
S1	18	51,4
S2	6	17,2
Total	35	100

Sumber: Data diolah, 2023

Dari tabel 4.1, dapat ditunjukkan bahwa jumlah responden berdasarkan tingkat pendidikan, dimana tingkat pendidikan SMA sebanyak 11 orang atau 31,4%, S1 sebanyak 18 orang atau 51,4%, dan S2 sebanyak 6 orang atau 17,2%. Hal ini menunjukkan bahwa responden terbanyak adalah tingkat pendidikan S1.

b. Jenis Kelamin

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan didapatkan jumlah responden berdasarkan jenis kelamin yang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.2. Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Frekwensi (Σ)	Persentase (%)
Laki Laki	17	48,6
Perempuan	18	51,4
Total	35	100

Sumber: Data diolah, 2023

Dari tabel 4.2, dapat ditunjukkan bahwa jumlah responden laki-laki yaitu 17 orang atau sekitar 48,6%, sedangkan jumlah responden perempuan sebanyak 18 orang atau 51,4%. Hal ini menunjukkan bahwa responden perempuan lebih banyak dibandingkan dengan responden laki-laki.

c. Usia

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan didapatkan jumlah usia responden berdasarkan usia yang dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.3. Distribusi Responden Berdasarkan Usia

Usia	Frekwensi (Σ)	Persentase (%)
< 25 tahun	9	25,7
26-35 tahun	11	31,4
>35 tahun	15	42,9
Total	35	100

Sumber: Data diolah, 2023

Dari tabel 4.3, dapat ditunjukkan bahwa jumlah responden yang umurnya < 25 tahun yaitu 9 orang atau sekitar 25,7%, jumlah responden yang umurnya antara 26-35 tahun sebanyak 11 orang atau 31,4%, jumlah responden yang umurnya >35 tahun sebanyak 15

orang atau sekitar 42,9%. Hal ini menunjukan bahwa responden yang umurnya antara >35 tahun lebih banyak.

d. Masa Kerja

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan didapatkan jumlah responden berdasarkan masa kerja yang dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.4. Distribusi Responden Berdasarkan Masa Kerja

Masa Kerja	Frekwensi (Σ)	Presentase (%)
< 5 tahun	5	14,2
6 - 10 tahun	17	48,6
> 10 tahun	13	37,2
Total	35	100

Sumber: Data diolah, 2023

Dari tabel 4.4, dapat ditunjukan bahwa jumlah responden yang memiliki masa kerja < 5 tahun yaitu 5 orang atau sekitar 14,2%, jumlah responden yang memiliki masa kerja antara 6-10 tahun sebanyak 17 orang atau 48,6%, jumlah responden yang memiliki masa kerja > 10 tahun sebanyak 13 orang atau sekitar 37,2%. Hal ini menunjukan bahwa responden yang memiliki masa kerja 6-10 tahun lebih banyak.

4.2.2. Deskriptif Karakteristik Variabel Penelitian

Semua variabel bebas yang menjadi objek penelitian diharapkan mampu meningkatkan efektivitas kerja pegawai. Berikut ini akan disajikan gambaran hasil tabulasi data atau variabel yang menjadi objek penelitian dan kriteria interpretasi skor sebagai berikut:

Bobot Jumlah skor tertinggi: $5 \times 1 \times 35 = 175$

Bobot Jumlah skor terendah: $1 \times 1 \times 35 = 35$

$$\text{Rentang skala} : \frac{175 - 35}{5} = 28$$

Tabel 4.5 Kriteria Interpretasi Skor

Rentang Skor	Kriteria
35 – 63	Sangat Rendah
64 – 92	Rendah
93 – 121	Sedang
122 – 150	Tinggi
151 – 179	Sangat Tinggi

Sumber: Hasil Olahan Data 2023

Berikut ini akan disajikan gambaran hasil tabulasi data atau variabel yang menjadi objek penelitian. Berdasarkan data yang terkumpul dari 35 responden yang ditetapkan sebagai sampel seperti pada tabel berikut:

1. Iklim Organisasi (X1)

Berdasarkan hasil tabulasi data diperoleh nilai untuk masing-masing indikator dari variabel Iklim Organisasi (X1) menurut tinjauan responden sebagai berikut:

Tabel 4.6 Tanggapan Responden Tentang Variabel Iklim Organisasi (X1)

Bobot	Item								
	X1.1			X1.2			X1.3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
1	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0
2	2	4	5.7	0	0	0.0	2	4	5.7
3	9	27	25.7	19	57	54.3	9	27	25.7
4	14	56	40.0	13	52	37.1	15	60	42.9
5	10	50	28.6	3	15	8.6	9	45	25.7
Σ	35	137	100	35	124	100	35	136	100
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi		

X1.4												X1.5			X1.6			X1.7		
F	Skor	%																		
0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0									
0	0	0.0	0	0	0.0	2	4	5.7	0	0	0.0									
19	57	54.3	21	63	60.0	9	27	25.7	19	57	54.3									
16	64	45.7	11	44	31.4	15	60	42.9	16	64	45.7									
0	0	0.0	3	15	8.6	9	45	25.7	0	0	0.0									
35	121	100	35	122	100	35	136	100	35	121	100									
Sedang			Tinggi			Tinggi			Sedang											
X1.8												X1.9			X1.10					
F	Skor	%																		
0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0									
3	6	8.6	1	2	2.9	0	0	0.0	0	0	0.0									
8	24	22.9	9	27	25.7	15	45	42.9												
9	36	25.7	14	56	40.0	12	48	34.3												
15	75	42.9	11	55	31.4	8	40	22.9												
35	141	100	35	140	100	35	133	100												
Tinggi			Tinggi			Tinggi														

Sumber: Hasil Olahan Data 2023

Berdasarkan tabel 4.6 diatas dapat diketahui bahwa dari 35 responden yang diteliti secara umum, persepsi responden terhadap item-item pernyataan pada variabel Iklim Organisasi yaitu item pernyataan X1.1 tentang seorang pegawai melaksanakan fungsi yang ditugaskan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan pengarahan yang diterima, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 137, item pernyataan X1.2 tentang seorang pegawai bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 124, item pernyataan X1.3 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, menjadikan instansi merupakan bagian dari hidupnya, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 136, dan item pernyataan X1.4 tentang pegawai dalam

melaksanakan pekerjaannya, diterima dalam kelompok didalam lingkungan kerjanya, berada pada kategori **sedang** dengan skor sebesar 121, dan item pernyataan X1.5 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, memperoleh suasana kerja yang bersahabat, berada pada kategori **tinggi** dengan skor 122, dan item pernyataan X1.6 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, memiliki persahabatan dalam suatu kelompok informal, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 136, dan item pernyataan X1.7 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, memiliki hubungan baik antar rekan kerja, berada pada kategori **sedang** dengan skor sebesar 121, dan item pernyataan X1.8 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, saling memberikan dukungan antara atasan dan bawahan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 141, dan item pernyataan X1.9 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, merasakan saling membutuhkan antara atasan dan bawahan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 140, dan item pernyataan X1.10 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, merasakan saling menghargai perbedaan pendapat antara atasan dan bawahan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 133.

Hal ini dapat disimpulkan bahwa variabel Iklim Organisasi, hampir keseluruhan item berada pada kategori **tinggi**. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa hampir semua item yang terdapat pada variabel tersebut mampu memberikan pengaruh terhadap variabel dependen yakni Efektivitas Kerja Pegawai.

2. Variabel Disiplin Kerja (X2)

Berdasarkan hasil tabulasi data diperoleh nilai untuk masing-masing indikator variabel Disiplin Kerja (X2) menurut tinjauan responden berikut:

Tabel 4.7 Tanggapan Responden Tentang Variabel Disiplin Kerja (X2)

Bobot	Item											
	X2.1			X2.2			X2.3			X2.4		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
1	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0
2	2	4	5.7	0	0	0.0	2	4	5.7	0	0	0.0
3	9	27	25.7	21	63	60.0	9	27	25.7	21	63	60.0
4	15	60	42.9	11	44	31.4	15	60	42.9	11	44	31.4
5	9	45	25.7	3	15	8.6	9	45	25.7	3	15	8.6
Σ	35	136	100	35	122	100	35	136	100	35	122	100
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi			Tinggi		
X2.5			X2.6			X2.7			X2.8			
F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%	
0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0	
5	10	14.3	1	2	2.9	1	2	2.9	1	2	2.9	
25	75	71.4	15	45	42.9	17	51	48.6	17	51	48.6	
5	20	14.3	15	60	42.9	14	56	40.0	14	56	40.0	
0	0	0.0	4	20	11.4	3	15	8.6	3	15	8.6	
35	105	100	35	127	100	35	124	100	35	124	100	
Sedang			Tinggi			Tinggi			Tinggi			

Sumber: Hasil Olahan Data 2023

Berdasarkan tabel 4.7 diatas dapat diketahui bahwa dari 35 responden yang diteliti secara umum, persepsi responden terhadap item-item pernyataan pada variabel Disiplin Kerja yaitu item pernyataan X2.1 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, datang ke kantor dengan tepat waktu, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 136, item pernyataan X2.2 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya secara tertib dan teratur, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 122, item

pernyataan X2.3 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, bersikap hati-hati dalam menggunakan peralatan dan perlengkapan kantor, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 136, dan item pernyataan X2.4 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, berusaha menyelesaikan tugas sesuai dengan prosedur, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 122, dan item pernyataan X2.5 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, bertanggung jawab atas hasil kerjanya, berada pada kategori **sedang** dengan skor 105 dan item pernyataan X2.6 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, memakai seragam kerja, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 127, dan item pernyataan X2.7 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, menggunakan kartu tanda pengenal identitas, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 124, dan item pernyataan X2.8 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, membuat izin bila tidak masuk kerja, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 124.

Hal ini dapat disimpulkan bahwa variabel Disiplin Kerja, hampir keseluruhan item berada pada kategori **tinggi**. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa hampir semua item yang terdapat pada variabel tersebut mampu memberikan pengaruh terhadap variabel dependen yakni Efektivitas Kerja Pegawai.

3. Variabel Efektivitas Kerja Pegawai (Y)

Berdasarkan hasil tabulasi data diperoleh nilai untuk masing-masing indikator variabel Efektivitas Kerja Pegawai (Y) menurut tinjauan responden sebagai berikut.

Tabel 4.8 Tanggapan Responden Tentang Variabel Efektivitas Kerja Pegawai (Y)

Bobot	Item								
	Y1.1			Y1.2			Y1.3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
1	0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0
2	3	6	8.6	0	0	0.0	3	6	8.6
3	8	24	22.9	20	60	57.1	8	24	22.9
4	9	36	25.7	11	44	31.4	9	36	25.7
5	15	75	42.9	4	20	11.4	15	75	42.9
Σ	35	141	100	35	124	100	35	141	100
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi		
Y1.4			Y1.5			Y1.6			
F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%	
0	0	0.0	0	0	0.0	0	0	0.0	
3	6	8.6	0	0	0.0	2	4	5.7	
8	24	22.9	20	60	57.1	18	54	51.4	
9	36	25.7	11	44	31.4	11	44	31.4	
15	75	42.9	4	20	11.4	4	20	11.4	
35	141	100	35	124	100	35	122	100	
	Tinggi		Tinggi			Tinggi			

Sumber: Hasil Olahan Data 2023

Berdasarkan tabel 4.8 diatas dapat diketahui bahwa dari 35 responden yang diteliti secara umum, persepsi responden terhadap item-item pernyataan pada variabel Efektivitas Kerja Pegawai yaitu item pernyataan Y1.1 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 141, item pernyataan Y1.2 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya,

sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 124, item pernyataan Y1.3 tentang kualitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh seorang pegawai sesuai dengan yang direncanakan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 141, dan item pernyataan Y1.4 tentang kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh seorang pegawai sesuai dengan yang direncanakan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 141, dan item pernyataan Y1.5 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, menggunakan anggaran biaya sesuai dengan rencana, berada pada kategori **tinggi** dengan skor 124, dan item pernyataan Y1.6 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, melakukan perincian terhadap pengeluaran biaya, berada pada kategori **tinggi** dengan skor 122.

Hal ini dapat disimpulkan bahwa variabel Efektivitas Kerja Pegawai, seluruh item berada pada kategori **tinggi**. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa item-item yang terdapat pada variabel Efektivitas Kerja Pegawai dapat memberikan dampak yang saling memberikan pengaruh terhadap variabel independen, yaitu Iklim Organisasi (X1) dan Disiplin Kerja (X2).

4.2.3. Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

Uji validitas dilakukan dengan cara menghitung korelasi antara masing-masing daftar pernyataan dengan skor totalnya. Uji reliabilitas dilakukan untuk mengetahui apakah alat ukur yang digunakan itu layak (dapat dipercaya). Untuk uji dapat dilakukan dengan cara melihat nilai *Cronbach's Alpha* pada hasil output pengujian realibilitas. Pengujian

instrumen penelitian ini baik dari segi validitasnya maupun reliabilitasnya terhadap 35 responden.

1. Uji Validitas Dan Reliabilitas Variabel Iklim Organisasi (X1)

Tabel 4.9 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Iklim Organisasi (X1).

Item	Uji Validitas			Uji Reliabilitas	
	r_{Hitung}	r_{table}	Ket	Alpha	Ket
X1.1	0,793	0,333	Valid	0,931	$> 0,6 = \text{reliable}$
X1.2	0,884	0,333	Valid		
X1.3	0,875	0,333	Valid		
X1.4	0,850	0,333	Valid		
X1.5	0,835	0,333	Valid		
X1.6	0,875	0,333	Valid		
X1.7	0,850	0,333	Valid		
X1.8	0,401	0,333	Valid		
X1.9	0,774	0,333	Valid		
X1.10	0,746	0,333	Valid		

Sumber: Hasil Olahan Data 2023

Tabel 4.9 menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk variabel Iklim Organisasi (X1), semua instrumen menunjukkan hasil yang *valid* dan *reliable*. Keputusan ini diambil karena nilai korelasi koefisien r_{Hitung} untuk seluruh item $> r_{\text{table}}$ (0,333). Sedangkan koefisien alphanya sebesar 0,931 $> 0,6$. Dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk iklim organisasi adalah *valid* dan *reliable*.

2. Uji validitas dan reliabilitas variabel Disiplin Kerja (X2)

Tabel 4.10 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Disiplin Kerja (X2).

Item	Uji Validitas			Uji Reliabilitas	
	r_{Hitung}	r_{table}	Ket	Alpha	Ket
X2.1	0,812	0,333	Valid	0,820	$> 0,6 = \text{reliable}$
X2.2	0,688	0,333	Valid		
X2.3	0,812	0,333	Valid		
X2.4	0,688	0,333	Valid		
X2.5	0,503	0,333	Valid		
X2.6	0,460	0,333	Valid		
X2.7	0,675	0,333	Valid		
X2.8	0,675	0,333	Valid		

Sumber: Hasil Olahan Data 2023

Tabel 4.10 menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk variabel disiplin kerja (X2), semua instrumen menunjukkan hasil yang *valid* dan *reliable*. Keputusan ini diambil karena nilai koefisien korelasi r_{hitung} untuk seluruh item $> r_{\text{tabel}}$ (0,333). Sedangkan koefisien alphanya sebesar $0,820 > 0,6$. Dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk disiplin kerja adalah *valid* dan *reliable*.

3. Uji validitas dan reliabilitas variabel Efektivitas Kerja Pegawai (Y)

Tabel 4.11 Hasil Uji Validitas & Reliabilitas Efektivitas Kerja Pegawai (Y)

Item	Uji Validitas			Uji Reliabilitas	
	r_{Hitung}	r_{table}	Ket	Alpha	Ket
Y1.1	0,896	0,333	Valid	0,827	$> 0,6 = \text{reliable}$
Y1.2	0,639	0,333	Valid		
Y1.3	0,896	0,333	Valid		
Y1.4	0,896	0,333	Valid		
Y1.5	0,639	0,333	Valid		
Y1.6	0,418	0,333	Valid		

Sumber: Hasil Olahan Data 2023

Tabel 4.11 menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk variabel Efektivitas Kerja Pegawai (Y), menunjukkan hasil yang *valid* dan *reliable*. Keputusan ini diambil karena nilai koefisien korelasi r_{hitung} untuk seluruh

item $> r_{tabel}$ (0,333). Sedangkan koefisien alphanya sebesar $0,827 > 0,6$. Dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk Efektivitas Kerja Pegawai adalah *valid* dan *reliable*.

4.2.4. Analisis Data Statistik

Untuk mengetahui pengaruh Iklim Organisasi dan Disiplin Kerja terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, maka berikut ini akan dikemukakan analisis hasil statistik. Hasil analisis tersebut akan diketahui apakah variabel-variabel bebas (*independen*) memberikan pengaruh yang nyata (*signifikan*) terhadap variabel terikat (*dependen*). Berdasarkan hasil olahan data atas 35 orang karyawan sebagai responden, dengan menggunakan analisis jalur, maka diperoleh persamaan struktural sebagai berikut:

$$Y = 0,666X_1 + 0,423X_2 + 0,064\epsilon \quad R^2=0,936$$

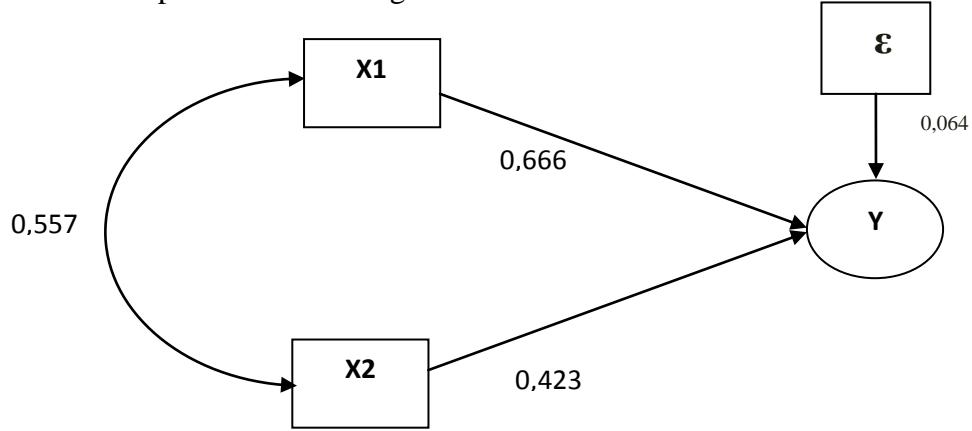
Hasil persamaan diatas merupakan hasil olahan data, yang dapat dijelaskan bahwa hasil tersebut telah menunjukkan adanya koefisien antara variabel independen yakni Iklim Organisasi (X1) yang diukur terhadap variabel dependen yakni Efektivitas Kerja Pegawai (Y), hasilnya memiliki pengaruh positif dan signifikan. Besarnya pengaruh dari variabel Iklim Organisasi (X1) secara langsung terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y), sebesar 0,666 atau 66,6%. Hal ini bermakna bahwa, jika Iklim Organisasi (X1) meningkat 1 satuan maka Efektivitas Kerja Pegawai (Y) turut meningkat sebesar 0,666 atau 66,6%.

Berdasarkan hasil olahan data untuk variabel Disiplin Kerja (X2), dapat dijelaskan bahwa hasil tersebut telah menunjukkan adanya koefisien antara variabel independen yakni Disiplin Kerja (X2) yang diukur terhadap variabel dependen yakni Efektivitas Kerja Pegawai (Y), hasilnya memiliki pengaruh positif dan signifikan. Besarnya pengaruh dari variabel Disiplin Kerja (X2) secara langsung terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y), sebesar 0,423 atau 42,3%. Hal ini bermakna bahwa, jika Disiplin Kerja (X2) meningkat 1 satuan maka Efektivitas Kerja Pegawai (Y) turut meningkat sebesar 0,423 atau 42,3%.

Sedangkan \square (episelon), adalah variabel luar yang tidak diteliti tetapi memberikan pengaruh terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y), menunjukkan nilai sebesar 0,064 atau 6,4%. Variabel yang dimaksud seperti; karakteristik organisasi, karakteristik lingkungan, karakteristik pekerjaan, karakteristik kebijaksanaan dan praktik manajemen, dalam Richard M. Steers (Sanjaya;2022).

Hasil olahan data dengan menggunakan analisis jalur diperoleh Nilai Koefisien Determinasi (R Square) yakni sebesar 0,936 atau 93,6% (Terlampir). Nilai tersebut memberikan makna bahwa, terdapat nilai pengaruh secara bersama-sama (*simultan*) sebesar 93,6% terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y), melalui variabel Iklim Organisasi (X1) dan Disiplin Kerja (X2). Serta masih terdapat nilai dari hasil olahan data sebesar 6,4% yang ditentukan pengaruhnya oleh variabel lain, serta masih

dapat dilakukan penelitian selanjutnya. Untuk mengetahui hubungan antara variabel dapat diketahui dari gambar dibawah ini:



Gambar 4.2 Hasil Hubungan antara X1 dan X2 Terhadap Y

Hasil analisis jalur di atas menunjukkan hubungan antara variabel, dimana Hubungan antara Iklim Organisasi (X1) dengan disiplin kerja (X2) sebesar 0,557 atau 55,7% dengan tingkat hubungan *Cukup tinggi / Sedang* (**Tabel 3.4. Koefisien korelasi**). Sedangkan hasil analisis jalur pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.12 Koefisien jalur, pengaruh langsung, pengaruh total dan pengaruh X1 dan X2 secara simultan dan parsial terhadap variabel Y

Variabel	Koefisien Jalur	Kontribusi		Kontribusi Bersama (R ² yx1x2)
		Langsung	Persentase	
X1	0,666	0,666	66,6%	-
X2	0,423	0,423	42,3%	-
ε	0,064	0,064	6,4%	
X1 dan X2	-	-	-	0,936 / 93,6%

Sumber : Hasil pengolahan data penelitian, 2023

Tabel 4.13 Uji Signifikansi Variabel X1 dan X2 terhadap variabel Y

Pengaruh Antar Variabel	Nilai Sig	Alpha (α)	Keputusan
$Y \leftarrow X_1, X_2$	0,000	0,05	Signifikan
$Y \leftarrow X_1$	0,003	0,05	Signifikan
$Y \leftarrow X_2$	0,000	0,05	Signifikan

Keterangan : Jika Nilai Sig < Nilai Alpha (α), maka Signifikan

Sumber : Hasil pengolahan data penelitian, 2023

4.2.5. Pengujian Hipotesis

- 1. Iklim Organisasi (X1) dan Disiplin Kerja (X2) secara simultan Berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo**

Hasil uji F_{hitung} menunjukkan hasil sebesar 11,631 sedangkan F_{tabel} sebesar 2,90 dengan taraf signifikan adalah 0,000. Berdasarkan uji F tersebut menunjukkan bahwa $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($11,631 > 2,90$) dan tingkat signifikan sebesar $0,000 < \alpha = 0,05$. Dari hasil olahan data diperoleh nilai sig F sebesar 0,000 dengan nilai probabilitas 0,05. Karena nilai sig lebih kecil dari pada nilai probabilitas 0,05. Jadi hipotesis yang menyatakan bahwa Iklim Organisasi (X1) dan Disiplin Kerja (X2) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, **Diterima**.

- 2. Iklim Organisasi (X1) secara Parsial Berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo**

Hasil olahan data diperoleh bahwa Iklim Organisasi (X1) mempunyai nilai koefisien sebesar 0,666 atau 66,6% dengan nilai sig sebesar 0,003, kemudian dibandingkan dengan nilai probabilitas 0,05, ternyata nilai probabilitas 0,05 lebih besar daripada nilai probabilitas sig

atau $(0,003 < 0,05)$. Jadi Hipotesis yang menyatakan bahwa Iklim Organisasi (X1) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, **Diterima**.

3. Disiplin Kerja (X2) secara Parsial Berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo

Hasil olahan data diperoleh bahwa Disiplin Kerja (X2) mempunyai nilai koefisien sebesar 0,423 atau 42,3% dengan nilai sig sebesar 0,000, kemudian dibandingkan dengan nilai probabilitas 0,05, ternyata nilai probabilitas 0,05 lebih besar dengan nilai probabilitas sig atau $(0,000 < 0,05)$. Jadi Hipotesis yang menyatakan bahwa Disiplin Kerja (X2) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, **Diterima**.

4.3. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Iklim Organisasi (X1) dan Disiplin Kerja (X2) secara simultan Berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

Hasil penelitian yang dapat dikemukakan adalah adanya pengaruh langsung positif dan signifikan secara simultan antara variabel Iklim Organisasi (X1) dan Disiplin Kerja (X2) terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo. Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat diasumsikan bahwa kedua variabel tersebut secara

bersama-sama (simultan) telah mampu meningkatkan efektivitas kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo. Dengan kata lain, ketika kedua variabel tersebut berjalan dengan baik, maka akan diikuti dengan meningkatnya efektivitas kerja para pegawai.

Berdasarkan fakta yang terjadi pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, dimana iklim organisasi yang ada dan juga penerapan disiplin kerja yang dialami para pegawai telah memberikan pengaruh yang positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja mereka, hal ini sesuai jawaban yang diberikan para responden yang merupakan para pegawai yang bekerja pada instansi tersebut.

Tingginya pengaruh terhadap efektivitas kerja para pegawai tersebut dikarenakan bahwa para pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya selalu selesai tepat waktu dan sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan. Demikian pula menyangkut kualitas dan kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan sudah sesuai dengan yang direncanakan. Sedangkan penggunaan anggaran biaya, sebagian besar responden memberikan jawaban, bahwa sudah sesuai dengan rencana dan juga selalu dilakukan perincian terhadap pengeluaran biaya, tujuannya agar diketahui berapa biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan tepat waktu.

Jika dilihat dari karakteristik responden, bahwa responden yang memiliki pendidikan sarjana yang lebih dominan, yang mengindikasikan bahwa semakin tinggi tingkat pendidikan seseorang maka semakin efektif

dia melaksanakan pekerjaannya, dan dari sisi usia, didominasi oleh responden yang telah memiliki usia diatas 35 tahun, artinya bahwa mereka lebih matang dan dewasa dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga menghasilkan pekerjaan yang efektif dan efisien.

Hasil penelitian ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Manullang dalam Ratna Wijayanti (2017), bahwa pendidikan, usia, dan pengalaman kerja merupakan ukuran tentang lama waktu dan masa kerja yang telah ditempuh seseorang dalam memahami tugas-tugas suatu pekerjaan dan telah melaksanakan dengan baik.

Penelitian ini didukung oleh hasil penelitian yang dilakukan oleh Ratna Wijayanti (2017), mengatakan bahwa secara simultan iklim organisasi, etos kerja dan disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektifitas kerja Organisasi di Fakultas Ekonomi UNISIQ Wonosobo.

2. Iklim Organisasi (X1) secara Parsial Berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa, secara parsial terdapat pengaruh positif dan signifikan untuk variabel Iklim Organisasi (X1) terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo. Berdasarkan hasil penelitian ini, maka dapat diasumsikan bahwa fakta yang terjadi pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, dimana semakin baik iklim organisasi yang dialami para pegawai maka dapat meningkatkan efektivitas kerja para pegawai yang ada, hal ini sesuai jawaban yang diberikan para responden yang merupakan para

pegawai yang bekerja pada instansi tersebut. Selain itu, dapat diinformasikan bahwa variabel iklim organisasi memiliki pengaruh yang lebih tinggi jika dibandingkan dengan variabel disiplin kerja.

Tingginya pengaruh tersebut sesuai fakta dilapangan, yang mengindikasikan bahwa semakin baik iklim organisasi yang dialami para pegawai maka semakin meningkatkan efektivitas kerja para pegawai yang bekerja pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo. Sesuai jawaban para responden, dimana para pegawai mampu bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan, dan juga kecintaan para pegawai terhadap instansi yang tinggi sehingga menjadikan instansi menjadi bagian dari hidupnya. Demikian pula, hubungan baik yang terjalin antar rekan kerja yang menimbulkan rasa saling membutuhkan dan saling memberikan dukungan sehingga menimbulkan rasa saling menghargai terhadap perbedaan pendapat yang mungkin timbul.

Hasil penelitian ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Moekijat dalam A.S Mamo (2022), bahwa iklim organisasi berhubungan dengan kepuasan pegawai; sementara kepuasan pegawai berhubungan dengan motivasi kerja. Makin memberi kepuasan iklim organisasi terhadap pegawai, maka akan lebih mendorong motivasi kerja pegawai. Peningkatan motivasi kerja ini akan meningkatkan efektifitas kerja pegawai yang pada gilirannya akan mempengaruhi efektivitas organisasi.

Hasil penelitian ini juga sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Zainir (2017), dimana hasil penelitian menunjukkan bahwa iklim

organisasi berpengaruh langsung positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja para pegawai.

3. Disiplin Kerja (X2) secara Parsial Berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa, secara parsial terdapat pengaruh positif dan signifikan untuk variabel Disiplin Kerja (X2) terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo. Berdasarkan hasil penelitian ini, maka dapat diasumsikan bahwa fakta yang terjadi pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, dimana semakin tinggi disiplin kerja para pegawai maka dapat meningkatkan efektivitas kerja para pegawai yang ada, hal ini sesuai jawaban yang diberikan para responden yang merupakan para pegawai yang bekerja pada instansi tersebut.

Jika dibandingkan dengan iklim organisasi, maka disiplin kerja lebih kecil pengaruhnya. Hal tersebut sesuai fakta awal dilapangan, dimana masih terdapat beberapa orang pegawai yang belum sepenuhnya menjalankan disiplin dalam bekerja. Contohnya, sering datang terlambat atau tidak masuk kerja tanpa alasan yang jelas. Namun demikian, sebagian besar para pegawai telah menjalankan disiplin dalam bekerja, hal ini terlihat dari hasil jawaban yang diberikan, bahwa para pegawai selalu tepat waktu datang ke kantor serta melaksanakan pekerjaannya secara tertib dan teratur. Hal tersebut ditunjang oleh sikap hati-hati dalam menggunakan peralatan dan perlengkapan kantor. Demikian pula menyangkut penyelesaian tugas selalu

sesuai dengan prosedur serta bertanggung jawab atas hasil kerjanya. Hal lain bahwa, hampir semua pegawai selalu mentaati peraturan disiplin kantor, seperti pemakaian seragam kerja, kartu tanda pengenal identitas, serta membuat izin bila tidak masuk kerja.

Hasil penelitian ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Hasibuan dalam Ilyas & Saputro (2020), bahwa disiplin yang baik di dalam suatu organisasi tentunya akan sangat berpengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai karena disiplin akan dapat memotivasi pegawai agar dapat mendisiplinkan diri dalam melaksanakan pekerjaan baik perorangan maupun kelompok.

Hasil penelitian ini juga sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Ni Luh Bakti Mesha Murti (2013). Hasil penelitian tersebut menyatakan bahwa disiplin kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil olahan data yang telah diuraikan pada bab sebelumnya diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Secara simultan Iklim Organisasi (X1) dan Disiplin Kerja (X2), berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo
2. Secara parsial Iklim Organisasi (X1), berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo
3. Secara parsial Disiplin Kerja (X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan maka dapat di sarankan sebagai berikut:

1. Disarankan kepada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo agar dalam meningkatkan efektivitas kerja para pegawai, maka harus terus dapat mempertahankan iklim organisasi yang terlaksana ditempat kerja dengan baik, karena semakin memberi kepuasan iklim organisasi terhadap pegawai, maka akan lebih mendorong motivasi kerja pegawai. Peningkatan motivasi

kerja ini akan meningkatkan efektifitas kerja pegawai yang pada gilirannya akan mempengaruhi efektivitas organisasi.

2. Disarankan juga kepada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo agar lebih memperhatikan variabel disiplin kerja para pegawai, karena pengaruhnya lebih rendah jika dibandingkan dengan variabel iklim organisasi, yaitu dengan meningkatkan disiplin kerja yang sudah ada yaitu dengan cara menerapkan sangsi yang tegas terhadap pegawai yang melanggar disiplin kerja, sehingga mampu meningkatkan motivasi para pegawai dalam melaksanakan pekerjaan mereka.
3. Disarankan juga kepada peneliti selanjutnya untuk lebih memperdalam kajian tentang efektivitas kerja dengan meneliti variabel lain seperti karakteristik organisasi, karakteristik lingkungan, karakteristik pekerjaan, karakteristik kebijaksanaan dan praktek manajemen, dalam Richard M. Steers (Sanjaya;2022).

Lampiran 1 :**Kuisisioner/Angket Penelitian**

Yth. Bapak/Ibu/Sdr/i

Di

Tempat

Dengan hormat,

Disela-sela kesibukan Bapak/Ibu sdr(i), perkenakan kami memohon bantuan untuk meluangkan sedikit waktu guna mengisi kuisisioner/angket yang telah kami sediakan. Kuisisioner/angket ini dibuat semata-mata untuk kepentingan ilmiah dalam rangka penyusunan Tugas Akhir (Skripsi) yang merupakan syarat kelulusan Progam S1 Manajemen Sumber Daya Manusia, Universitas Ichsan Gorontalo.

Kuisisioner ini di maksud untuk mengetahui bagaimana **“Pengaruh Iklim Organisasi dan Disiplin Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo”**. Kerahasiaan data penelitian akan dijamin dan peneliti mengharapkan informasi dan jawaban yang sesungguhnya dari Bapak/Ibu sdr(i)

Atas kesediaan dan kerjasama anda, kami ucapan terima kasih.

Hormat Saya

Peneliti

KUISIONER PENELITIAN

A. Data Respondent Dan Petunjuk Pengisian Kuisioner

1. Data Responden

Indentitas Responden

a. Jenis Kelamin

Pria	:	<input type="text"/>
Wanita	:	<input type="text"/> <input type="text"/>
b. Usia	:	
c. Masa Kerja	:	
d. Pendidikan Terakhir	:	
SD	:	<input type="text"/> Strata 1: <input type="text"/>
SMP	:	<input type="text"/> Strata 2: <input type="text"/>
SLTA	:	<input type="text"/> Strata 3: <input type="text"/>

2. Petunjuk pengisian Kuisioner

Isilah daftar pernyataan berikut sesuai dengan pendapat anda dengan memberikan tanda silang (X) pada pernyataan yang tersedia.

Keterangan

- A. Selalu
- B. Sering
- C. Kadang-Kadang
- D. Jarang
- E. Tidak Pernah

DAFTAR PERNYATAAN/PERNYATAAN KUISIONER

I. Variabel Iklim Organisasi (X₁)

A. *Responsibility* (Tanggung Jawab)

1. Seorang pegawai melaksanakan fungsi yang ditugaskan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan pengarahan yang diterima
 - a. Selalu melaksanakan fungsi yang ditugaskan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan pengarahan yang diterima
 - b. Sering melaksanakan fungsi yang ditugaskan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan pengarahan yang diterima
 - c. Kadang-kadang melaksanakan fungsi yang ditugaskan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan pengarahan yang diterima
 - d. Jarang melaksanakan fungsi yang ditugaskan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan pengarahan yang diterima
 - e. Tidak pernah melaksanakan fungsi yang ditugaskan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan pengarahan yang diterima
2. Seorang pegawai bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan
 - a. Selalu bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan
 - b. Sering bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan
 - c. Kadang-kadang bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan
 - d. Jarang bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan
 - e. Tidak pernah bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan

B. *Identity* (Identitas)

1. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, menjadikan instansi merupakan bagian dari hidupnya
 - a. Selalu menjadikan instansi merupakan bagian dari hidupnya
 - b. Sering menjadikan instansi merupakan bagian dari hidupnya
 - c. Kadang-kadang menjadikan instansi merupakan bagian dari hidupnya
 - d. Jarang menjadikan instansi merupakan bagian dari hidupnya
 - e. Tidak pernah menjadikan instansi merupakan bagian dari hidupnya

2. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, diterima dalam kelompok didalam lingkungan kerjanya
 - a. Selalu diterima dalam kelompok didalam lingkungan kerjanya
 - b. Sering diterima dalam kelompok didalam lingkungan kerjanya
 - c. Kadang-kadang diterima dalam kelompok didalam lingkungan kerjanya
 - d. Jarang diterima dalam kelompok didalam lingkungan kerjanya
 - e. Tidak pernah diterima dalam kelompok didalam lingkungan kerjanya

C. *Warmth* (Kehangatan)

1. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, memperoleh suasana kerja yang bersahabat
 - a. Selalu memperoleh suasana kerja yang bersahabat
 - b. Sering memperoleh suasana kerja yang bersahabat
 - c. Kadang-kadang memperoleh suasana kerja yang bersahabat
 - d. Jarang memperoleh suasana kerja yang bersahabat
 - e. Tidak pernah memperoleh suasana kerja yang bersahabat
2. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, memiliki persahabatan dalam suatu kelompok informal
 - a. Selalu memiliki persahabatan dalam suatu kelompok informal
 - b. Sering memiliki persahabatan dalam suatu kelompok informal
 - c. Kadang-kadang memiliki persahabatan dalam suatu kelompok informal
 - d. Jarang memiliki persahabatan dalam suatu kelompok informal
 - e. Tidak pernah memiliki persahabatan dalam suatu kelompok informal
3. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, memiliki hubungan baik antar rekan kerja
 - a. Selalu memiliki hubungan baik antar rekan kerja
 - b. Sering memiliki hubungan baik antar rekan kerja
 - c. Kadang-kadang memiliki hubungan baik antar rekan kerja
 - d. Jarang memiliki hubungan baik antar rekan kerja
 - e. Tidak pernah memiliki hubungan baik antar rekan kerja

D. *Support (Dukungan)*

1. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, saling memberikan dukungan antara atasan dan bawahan
 - a. Selalu saling memberikan dukungan antara atasan dan bawahan
 - b. Sering saling memberikan dukungan antara atasan dan bawahan
 - c. Kadang-kadang saling memberikan dukungan antara atasan dan bawahan
 - d. Jarang saling memberikan dukungan antara atasan dan bawahan
 - e. Tidak pernah saling memberikan dukungan antara atasan dan bawahan
2. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, merasakan saling membutuhkan antara atasan dan bawahan
 - a. Selalu merasakan saling membutuhkan antara atasan dan bawahan
 - b. Sering merasakan saling membutuhkan antara atasan dan bawahan
 - c. Kadang-kadang merasakan saling membutuhkan antara atasan dan bawahan
 - d. Jarang merasakan saling membutuhkan antara atasan dan bawahan
 - e. Tidak pernah merasakan saling membutuhkan antara atasan dan bawahan

E. *Conflict (Konflik)*

1. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, merasakan saling menghargai perbedaan pendapat antara atasan dan bawahan
 - a. Selalu merasakan saling menghargai perbedaan pendapat antara atasan dan bawahan
 - b. Sering merasakan saling menghargai perbedaan pendapat antara atasan dan bawahan
 - c. Kadang-kadang merasakan saling menghargai perbedaan pendapat antara atasan dan bawahan
 - d. Jarang merasakan saling menghargai perbedaan pendapat antara atasan dan bawahan
 - e. Tidak pernah merasakan saling menghargai perbedaan pendapat antara atasan dan bawahan

II. Variabel Disiplin Kerja (X₂)

A. Ketepatan waktu

1. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, datang ke kantor dengan tepat waktu.
 - a. Selalu datang ke kantor dengan tepat waktu
 - b. Sering datang ke kantor dengan tepat waktu
 - c. Kadang-kadang datang ke kantor dengan tepat waktu
 - d. Jarang datang ke kantor dengan tepat waktu
 - e. Tidak pernah datang ke kantor dengan tepat waktu
2. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya secara tertib dan teratur
 - a. Selalu melaksanakan pekerjaannya secara tertib dan teratur
 - b. Sering melaksanakan pekerjaannya secara tertib dan teratur
 - c. Kadang-kadang melaksanakan pekerjaannya secara tertib dan teratur
 - d. Jarang melaksanakan pekerjaannya secara tertib dan teratur
 - e. Tidak pernah melaksanakan pekerjaannya secara tertib dan teratur

B. Menggunakan peralatan dan perlengkapan

1. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, bersikap hati-hati dalam menggunakan peralatan dan perlengkapan kantor
 - a. Selalu bersikap hati-hati dalam menggunakan peralatan dan perlengkapan kantor
 - b. Sering bersikap hati-hati dalam menggunakan peralatan dan perlengkapan kantor
 - c. Kadang-kadang bersikap hati-hati dalam menggunakan peralatan dan perlengkapan kantor
 - d. Jarang bersikap hati-hati dalam menggunakan peralatan dan perlengkapan kantor
 - e. Tidak pernah bersikap hati-hati dalam menggunakan peralatan dan perlengkapan kantor

c. Tanggung jawab yang tinggi

1. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, berusaha menyelesaikan tugas sesuai dengan prosedur
 - a. Selalu berusaha menyelesaikan tugas sesuai dengan prosedur
 - b. Sering berusaha menyelesaikan tugas sesuai dengan prosedur
 - c. Kadang-kadang berusaha menyelesaikan tugas sesuai dengan prosedur
 - d. Jarang berusaha menyelesaikan tugas sesuai dengan prosedur
 - e. Tidak pernah berusaha menyelesaikan tugas sesuai dengan prosedur
2. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, bertanggung jawab atas hasil kerjanya.
 - a. Selalu bertanggung jawab atas hasil kerjanya
 - b. Sering bertanggung jawab atas hasil kerjanya
 - c. Kadang-kadang bertanggung jawab atas hasil kerjanya
 - d. Jarang bertanggung jawab atas hasil kerjanya
 - e. Tidak pernah bertanggung jawab atas hasil kerjanya

d. Ketaatan

1. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, memakai seragam kerja
 - a. Selalu memakai seragam kerja
 - b. Sering memakai seragam kerja
 - c. Kadang-kadang memakai seragam kerja
 - d. Jarang memakai seragam kerja
 - e. Tidak pernah memakai seragam kerja
2. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, menggunakan kartu tanda pengenal identitas.
 - a. Selalu menggunakan kartu tanda pengenal identitas
 - b. Sering menggunakan kartu tanda pengenal identitas
 - c. Kadang-kadang menggunakan kartu tanda pengenal identitas
 - d. Jarang menggunakan kartu tanda pengenal identitas
 - e. Tidak pernah menggunakan kartu tanda pengenal identitas

3. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, membuat izin bila tidak masuk kerja.
 - a. Selalu membuat izin bila tidak masuk kerja
 - b. Sering membuat izin bila tidak masuk kerja
 - c. Kadang-kadang membuat izin bila tidak masuk kerja
 - d. Jarang membuat izin bila tidak masuk kerja
 - e. Tidak pernah membuat izin bila tidak masuk kerja

III. Variabel Efektivitas Kerja Pegawai (Y)

A. Penyelesaian pekerjaan tepat waktu

1. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, menyelesaikan pekerjaan tepat waktu.
 - a. Selalu menyelesaikan pekerjaan tepat waktu
 - b. Sering menyelesaikan pekerjaan tepat waktu
 - c. Kadang-kadang menyelesaikan pekerjaan tepat waktu
 - d. Jarang menyelesaikan pekerjaan tepat waktu
 - e. Tidak pernah menyelesaikan pekerjaan tepat waktu
2. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan
 - a. Selalu sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan
 - b. Sering sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan
 - c. Kadang-kadang sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan
 - d. Jarang sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan
 - e. Tidak pernah sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan

B. Hasil kerja sesuai dengan yang direncanakan

1. Kualitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh seorang pegawai sesuai dengan yang direncanakan
 - a. Selalu sesuai dengan yang direncanakan
 - b. Sering sesuai dengan yang direncanakan
 - c. Kadang-kadang sesuai dengan yang direncanakan
 - d. Jarang sesuai dengan yang direncanakan
 - e. Tidak pernah sesuai dengan yang direncanakan

2. Kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh seorang pegawai sesuai dengan yang direncanakan
 - a. Selalu sesuai dengan yang direncanakan
 - b. Sering sesuai dengan yang direncanakan
 - c. Kadang-kadang sesuai dengan yang direncanakan
 - d. Jarang sesuai dengan yang direncanakan
 - e. Tidak pernah sesuai dengan yang direncanakan

C. Biaya (anggaran) yang dikeluarkan sesuai dengan rencana

1. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, menggunakan anggaran biaya sesuai dengan rencana
 - a. Selalu menggunakan anggaran biaya sesuai dengan rencana
 - b. Sering menggunakan anggaran biaya sesuai dengan rencana
 - c. Kadang-kadang menggunakan anggaran biaya sesuai dengan rencana
 - d. Jarang menggunakan anggaran biaya sesuai dengan rencana
 - e. Tidak pernah menggunakan anggaran biaya sesuai dengan rencana
2. Seorang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, melakukan perincian terhadap pengeluaran biaya
 - a. Selalu melakukan perincian terhadap pengeluaran biaya
 - b. Sering melakukan perincian terhadap pengeluaran biaya
 - c. Kadang-kadang melakukan perincian terhadap pengeluaran biaya
 - d. Jarang melakukan perincian terhadap pengeluaran biaya
 - e. Tidak pernah melakukan perincian terhadap pengeluaran biaya

Lampiran 2: Data Ordinal dan Data Interval

Data Ordinal

No Res.	Iklim Organisasi (x1)										Total
	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	X1.10	
1	5	5	5	4	5	5	4	4	5	5	47
2	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	32
3	4	3	4	3	3	4	3	5	4	3	36
4	5	4	5	4	4	5	4	3	5	5	44
5	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	44
6	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	41
7	3	4	3	4	4	3	4	5	3	4	37
8	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	31
9	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	48
10	3	3	3	3	3	3	3	5	3	3	32
11	4	3	4	3	3	4	3	3	4	4	35
12	4	3	4	3	3	4	3	2	4	3	33
13	5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	46
14	4	3	4	3	3	4	3	5	4	3	36
15	4	3	4	3	3	4	3	3	4	4	35
16	2	3	2	3	3	2	3	3	5	3	29
17	3	4	3	4	4	3	4	2	4	5	36
18	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
19	5	5	5	4	5	5	4	4	5	5	47
20	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
21	4	3	4	3	3	4	3	2	4	4	34
22	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	30
23	4	3	4	3	3	4	3	5	4	5	38
24	5	4	5	4	4	5	4	4	5	4	44
25	4	3	4	3	3	4	3	4	4	3	35
26	4	3	4	3	3	4	3	5	4	3	36
27	2	3	2	3	3	2	3	3	2	3	26
28	4	3	4	3	3	4	3	4	4	3	35
29	5	4	5	4	4	5	4	5	5	4	45
30	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	41
31	4	3	4	3	4	4	3	5	3	4	37
32	5	4	3	4	3	3	4	5	3	3	37
33	5	4	4	4	3	4	4	4	4	4	40
34	4	4	4	4	3	4	4	5	5	3	40
35	3	4	5	4	4	5	4	5	5	5	44

Successive Interval

x1.1	x1.2	x1.3	x1.4	x1.5	x1.6	x1.7	x1.8	x1.9	x1.10	Total
4.196	3.558	4.261	2.598	3.471	4.261	2.598	2.680	4.416	3.240	35.278
2.072	1.000	2.072	1.000	1.000	2.072	1.000	2.680	2.219	2.178	17.294
3.044	1.000	3.082	1.000	1.000	3.082	1.000	3.743	3.249	1.000	21.200
4.196	2.377	4.261	2.598	2.375	4.261	2.598	1.959	4.416	3.240	32.281
4.196	2.377	4.261	2.598	2.375	4.261	2.598	2.680	4.416	2.178	31.940
3.044	2.377	3.082	2.598	2.375	3.082	2.598	3.743	3.249	2.178	28.326
2.072	2.377	2.072	2.598	2.375	2.072	2.598	3.743	2.219	2.178	24.305
2.072	1.000	2.072	1.000	1.000	2.072	1.000	2.680	2.219	1.000	16.116
4.196	3.558	4.261	2.598	3.471	4.261	2.598	3.743	4.416	3.240	36.340
2.072	1.000	2.072	1.000	1.000	2.072	1.000	3.743	2.219	1.000	17.178
3.044	1.000	3.082	1.000	1.000	3.082	1.000	1.959	3.249	2.178	20.594
3.044	1.000	3.082	1.000	1.000	3.082	1.000	1.000	3.249	1.000	18.457
4.196	2.377	4.261	2.598	2.375	4.261	2.598	3.743	4.416	3.240	34.064
3.044	1.000	3.082	1.000	1.000	3.082	1.000	3.743	3.249	1.000	21.200
3.044	1.000	3.082	1.000	1.000	3.082	1.000	1.959	3.249	2.178	20.594
1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.959	4.416	1.000	14.375
2.072	2.377	2.072	2.598	2.375	2.072	2.598	1.000	3.249	3.240	23.654
2.072	1.000	2.072	1.000	1.000	2.072	1.000	1.959	2.219	1.000	15.394
4.196	3.558	4.261	2.598	3.471	4.261	2.598	2.680	4.416	3.240	35.278
2.072	1.000	2.072	1.000	1.000	2.072	1.000	1.959	2.219	1.000	15.394
3.044	1.000	3.082	1.000	1.000	3.082	1.000	1.000	3.249	2.178	19.635
2.072	1.000	2.072	1.000	1.000	2.072	1.000	1.959	2.219	1.000	15.394
3.044	1.000	3.082	1.000	1.000	3.082	1.000	3.743	3.249	3.240	23.439
4.196	2.377	4.261	2.598	2.375	4.261	2.598	2.680	4.416	2.178	31.940
3.044	1.000	3.082	1.000	1.000	3.082	1.000	2.680	3.249	1.000	20.137
3.044	1.000	3.082	1.000	1.000	3.082	1.000	3.743	3.249	1.000	21.200
1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	1.959	1.000	1.000	10.959
3.044	1.000	3.082	1.000	1.000	3.082	1.000	2.680	3.249	1.000	20.137
4.196	2.377	4.261	2.598	2.375	4.261	2.598	3.743	4.416	2.178	33.003
3.044	2.377	3.082	2.598	2.375	3.082	2.598	3.743	3.249	2.178	28.326
3.044	1.000	3.082	1.000	2.375	3.082	1.000	3.743	2.219	2.178	22.723
4.196	2.377	2.072	2.598	1.000	2.072	2.598	3.743	2.219	1.000	23.875
4.196	2.377	3.082	2.598	1.000	3.082	2.598	2.680	3.249	2.178	27.041
3.044	2.377	3.082	2.598	1.000	3.082	2.598	3.743	4.416	1.000	26.940
2.072	2.377	4.261	2.598	2.375	4.261	2.598	3.743	4.416	3.240	31.940

Data Ordinal

No Res.	Disiplin Kerja (X2)								Total
	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	
1	5	5	5	5	4	5	4	4	37
2	3	3	3	3	3	4	3	3	25
3	4	3	4	3	3	4	4	4	29
4	5	4	5	4	3	3	3	3	30
5	5	4	5	4	2	3	4	4	31
6	4	4	4	4	3	4	3	3	29
7	3	4	3	4	2	3	3	3	25
8	3	3	3	3	3	4	3	3	25
9	5	5	5	5	4	3	4	4	35
10	3	3	3	3	3	4	3	3	25
11	4	3	4	3	3	4	4	4	29
12	4	3	4	3	3	3	4	4	28
13	5	4	5	4	3	4	3	3	31
14	4	3	4	3	3	4	4	4	29
15	4	3	4	3	3	5	5	5	32
16	2	3	2	3	2	3	3	3	21
17	3	4	3	4	3	3	3	3	26
18	3	3	3	3	2	3	3	3	23
19	5	5	5	5	3	4	4	4	35
20	3	3	3	3	4	3	3	3	25
21	4	3	4	3	3	3	3	3	26
22	3	3	3	3	3	4	3	3	25
23	4	3	4	3	3	3	3	3	26
24	5	4	5	4	3	3	4	4	32
25	4	3	4	3	3	5	5	5	32
26	4	3	4	3	2	3	2	2	23
27	2	3	2	3	3	3	4	4	24
28	4	3	4	3	4	4	4	4	30
29	5	4	5	4	4	2	3	3	30
30	4	4	4	4	3	4	3	3	29
31	4	4	4	4	3	4	4	4	31
32	3	3	3	3	3	3	4	4	26
33	4	3	4	3	3	4	3	3	27
34	4	3	4	3	3	4	4	4	29
35	5	4	5	4	3	5	5	5	36

Successive Interval

x2.1	x2.2	x2.3	x2.4	x2.5	x2.6	x2.7	x2.8	Total
4.261	3.471	4.261	3.471	4.159	4.978	3.892	3.892	32.384
2.072	1.000	2.072	1.000	2.580	3.761	2.601	2.601	17.686
3.082	1.000	3.082	1.000	2.580	3.761	3.892	3.892	22.289
4.261	2.375	4.261	2.375	2.580	2.514	2.601	2.601	23.566
4.261	2.375	4.261	2.375	1.000	2.514	3.892	3.892	24.569
3.082	2.375	3.082	2.375	2.580	3.761	2.601	2.601	22.456
2.072	2.375	2.072	2.375	1.000	2.514	2.601	2.601	17.609
2.072	1.000	2.072	1.000	2.580	3.761	2.601	2.601	17.686
4.261	3.471	4.261	3.471	4.159	2.514	3.892	3.892	29.920
2.072	1.000	2.072	1.000	2.580	3.761	2.601	2.601	17.686
3.082	1.000	3.082	1.000	2.580	3.761	3.892	3.892	22.289
3.082	1.000	3.082	1.000	2.580	2.514	3.892	3.892	21.041
4.261	2.375	4.261	2.375	2.580	3.761	2.601	2.601	24.813
3.082	1.000	3.082	1.000	2.580	3.761	3.892	3.892	22.289
3.082	1.000	3.082	1.000	2.580	4.978	5.114	5.114	25.949
1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	2.514	2.601	2.601	12.715
2.072	2.375	2.072	2.375	2.580	2.514	2.601	2.601	19.188
2.072	1.000	2.072	1.000	1.000	2.514	2.601	2.601	14.859
4.261	3.471	4.261	3.471	2.580	3.761	3.892	3.892	29.588
2.072	1.000	2.072	1.000	4.159	2.514	2.601	2.601	18.018
3.082	1.000	3.082	1.000	2.580	2.514	2.601	2.601	18.458
2.072	1.000	2.072	1.000	2.580	3.761	2.601	2.601	17.686
3.082	1.000	3.082	1.000	2.580	2.514	2.601	2.601	18.458
4.261	2.375	4.261	2.375	2.580	2.514	3.892	3.892	26.149
3.082	1.000	3.082	1.000	2.580	4.978	5.114	5.114	25.949
3.082	1.000	3.082	1.000	1.000	2.514	1.000	1.000	13.678
1.000	1.000	1.000	1.000	2.580	2.514	3.892	3.892	16.878
3.082	1.000	3.082	1.000	4.159	3.761	3.892	3.892	23.869
4.261	2.375	4.261	2.375	4.159	1.000	2.601	2.601	23.631
3.082	2.375	3.082	2.375	2.580	3.761	2.601	2.601	22.456
3.082	2.375	3.082	2.375	2.580	3.761	3.892	3.892	25.039
2.072	1.000	2.072	1.000	2.580	2.514	3.892	3.892	19.022
3.082	1.000	3.082	1.000	2.580	3.761	2.601	2.601	19.706
3.082	1.000	3.082	1.000	2.580	3.761	3.892	3.892	22.289
4.261	2.375	4.261	2.375	2.580	4.978	5.114	5.114	31.056

Data Ordinal

No Res.	Efektivitas Kerja Pegawai (Y)						Total
	Y1.1	Y1.2	Y1.3	Y1.4	Y1.5	Y1.6	
1	4	5	4	4	5	5	27
2	4	3	4	4	3	4	22
3	5	3	5	5	3	4	25
4	3	4	3	3	4	3	20
5	4	4	4	4	4	3	23
6	5	4	5	5	4	4	27
7	5	4	5	5	4	3	26
8	4	3	4	4	3	3	21
9	5	5	5	5	5	4	29
10	5	3	5	5	3	4	25
11	3	3	3	3	3	3	18
12	2	3	2	2	3	4	16
13	5	4	5	5	4	3	26
14	5	3	5	5	3	4	25
15	3	3	3	3	3	5	20
16	3	3	3	3	3	3	18
17	2	4	2	2	4	3	17
18	3	3	3	3	3	3	18
19	4	5	4	4	5	2	24
20	3	3	3	3	3	3	18
21	2	3	2	2	3	3	15
22	3	3	3	3	3	3	18
23	5	3	5	5	3	4	25
24	4	4	4	4	4	3	23
25	4	3	4	4	3	5	23
26	5	3	5	5	3	3	24
27	3	3	3	3	3	2	17
28	4	3	4	4	3	3	21
29	5	4	5	5	4	3	26
30	5	4	5	5	4	4	27
31	5	4	5	5	4	3	26
32	5	4	5	5	4	4	27
33	4	3	4	4	3	3	21
34	5	5	5	5	5	4	29
35	5	3	5	5	3	5	26

Successive Interval

Y1.1	Y1.2	Y1.3	Y1.4	Y1.5	Y1.6	Total
2.680	3.378	2.680	2.680	3.378	4.697	19.494
2.680	1.000	2.680	2.680	1.000	3.640	13.682
3.743	1.000	3.743	3.743	1.000	3.640	16.869
1.959	2.321	1.959	1.959	2.321	2.466	12.986
2.680	2.321	2.680	2.680	2.321	2.466	15.149
3.743	2.321	3.743	3.743	2.321	3.640	19.511
3.743	2.321	3.743	3.743	2.321	2.466	18.336
2.680	1.000	2.680	2.680	1.000	2.466	12.507
3.743	3.378	3.743	3.743	3.378	3.640	21.624
3.743	1.000	3.743	3.743	1.000	3.640	16.869
1.959	1.000	1.959	1.959	1.000	2.466	10.344
1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	3.640	8.640
3.743	2.321	3.743	3.743	2.321	2.466	18.336
3.743	1.000	3.743	3.743	1.000	3.640	16.869
1.959	1.000	1.959	1.959	1.000	4.697	12.575
1.959	1.000	1.959	1.959	1.000	2.466	10.344
1.000	2.321	1.000	1.000	2.321	2.466	10.108
1.959	1.000	1.959	1.959	1.000	2.466	10.344
2.680	3.378	2.680	2.680	3.378	1.000	15.797
1.959	1.000	1.959	1.959	1.000	2.466	10.344
1.000	1.000	1.000	1.000	1.000	2.466	7.466
1.959	1.000	1.959	1.959	1.000	2.466	10.344
3.743	1.000	3.743	3.743	1.000	3.640	16.869
2.680	2.321	2.680	2.680	2.321	2.466	15.149
2.680	1.000	2.680	2.680	1.000	4.697	14.739
3.743	1.000	3.743	3.743	1.000	2.466	15.694
1.959	1.000	1.959	1.959	1.000	1.000	8.878
2.680	1.000	2.680	2.680	1.000	2.466	12.507
3.743	2.321	3.743	3.743	2.321	2.466	18.336
3.743	2.321	3.743	3.743	2.321	3.640	19.511
3.743	2.321	3.743	3.743	2.321	2.466	18.336
3.743	2.321	3.743	3.743	2.321	3.640	19.511
2.680	1.000	2.680	2.680	1.000	2.466	12.507
3.743	3.378	3.743	3.743	3.378	3.640	21.624
3.743	1.000	3.743	3.743	1.000	4.697	17.925

Lampiran 3: Deskriptif Variabel Penelitian

Frequency Table

X1.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	2	5.7	5.7
	3.00	9	25.7	31.4
	4.00	14	40.0	71.4
	5.00	10	28.6	100.0
	Total	35	100.0	100.0

X1.2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	19	54.3	54.3
	4.00	13	37.1	91.4
	5.00	3	8.6	100.0
	Total	35	100.0	100.0

X1.3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	2	5.7	5.7
	3.00	9	25.7	31.4
	4.00	15	42.9	74.3
	5.00	9	25.7	100.0
	Total	35	100.0	100.0

X1.4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	19	54.3	54.3
	4.00	16	45.7	100.0
	Total	35	100.0	100.0

X1.5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	21	60.0	60.0
	4.00	11	31.4	91.4
	5.00	3	8.6	100.0
	Total	35	100.0	100.0

X1.6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	2	5.7	5.7
	3.00	9	25.7	31.4
	4.00	15	42.9	74.3
	5.00	9	25.7	100.0
	Total	35	100.0	100.0

X1.7

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	19	54.3	54.3
	4.00	16	45.7	100.0
	Total	35	100.0	100.0

X1.8

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	3	8.6	8.6
	3.00	8	22.9	31.4
	4.00	9	25.7	57.1
	5.00	15	42.9	100.0
	Total	35	100.0	100.0

X1.9

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	1	2.9	2.9
	3.00	9	25.7	25.7
	4.00	14	40.0	68.6
	5.00	11	31.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0

X1.10

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	15	42.9	42.9
	4.00	12	34.3	77.1
	5.00	8	22.9	100.0
	Total	35	100.0	100.0

Frequency Table

X2.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	2	5.7	5.7
	3.00	9	25.7	25.7
	4.00	15	42.9	42.9
	5.00	9	25.7	74.3
	Total	35	100.0	100.0

X2.2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	21	60.0	60.0
	4.00	11	31.4	91.4
	5.00	3	8.6	100.0
	Total	35	100.0	100.0

X2.3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	2	5.7	5.7
	3.00	9	25.7	31.4
	4.00	15	42.9	74.3
	5.00	9	25.7	100.0
	Total	35	100.0	100.0

X2.4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	21	60.0	60.0
	4.00	11	31.4	91.4
	5.00	3	8.6	100.0
	Total	35	100.0	100.0

X2.5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	5	14.3	14.3
	3.00	25	71.4	85.7
	4.00	5	14.3	100.0
	Total	35	100.0	100.0

X2.6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	1	2.9	2.9
	3.00	15	42.9	45.7
	4.00	15	42.9	88.6
	5.00	4	11.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0

X2.7

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	1	2.9	2.9
	3.00	17	48.6	51.4
	4.00	14	40.0	91.4
	5.00	3	8.6	100.0
	Total	35	100.0	100.0

X2.8

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	1	2.9	2.9
	3.00	17	48.6	51.4
	4.00	14	40.0	91.4
	5.00	3	8.6	100.0
	Total	35	100.0	100.0

Frequency Table

Y1.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	3	8.6	8.6
	3.00	8	22.9	31.4
	4.00	9	25.7	57.1
	5.00	15	42.9	100.0
	Total	35	100.0	100.0

Y1.2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	20	57.1	57.1
	4.00	11	31.4	88.6
	5.00	4	11.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0

Y1.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	3	8.6	8.6	8.6
	3.00	8	22.9	22.9	31.4
	4.00	9	25.7	25.7	57.1
	5.00	15	42.9	42.9	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Y1.4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	3	8.6	8.6	8.6
	3.00	8	22.9	22.9	31.4
	4.00	9	25.7	25.7	57.1
	5.00	15	42.9	42.9	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Y1.5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	20	57.1	57.1	57.1
	4.00	11	31.4	31.4	88.6
	5.00	4	11.4	11.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Y1.6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	2	5.7	5.7	5.7
	3.00	18	51.4	51.4	57.1
	4.00	11	31.4	31.4	88.6
	5.00	4	11.4	11.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Lampiran 4

UJI VALIDITAS DAN REALIBILITAS

CORRELATIONS

```
/VARIABLES=X1.1 X1.2 X1.3 X1.4 X1.5 X1.6 X1.7 X1.8 X1.9 X1.10
Total
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/MISSING=PAIRWISE.
```

Correlations

Correlations

		X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	X1.9	X1.10	Total
X1.1	Pearson Correlation	1	.609 ^{**}	.824 ^{**}	.570 ^{**}	.489 ^{**}	.824 ^{**}	.570 ^{**}	.266	.594 ^{**}	.449 ^{**}	.793 ^{**}
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000	.003	.000	.000	.122	.000	.007	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X1.2	Pearson Correlation	.609 ^{**}	1	.596 ^{**}	.931 ^{**}	.854 ^{**}	.596 ^{**}	.931 ^{**}	.271	.597 [*]	.659 ^{**}	.884 ^{**}
	Sig. (2-tailed)		.000		.000	.000	.000	.000	.115	.000	.000	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X1.3	Pearson Correlation	.824 ^{**}	.596 ^{**}	1	.543 ^{**}	.638 ^{**}	1.000 ^{**}	.543 ^{**}	.279	.773 ^{**}	.618 ^{**}	.875 ^{**}
	Sig. (2-tailed)		.000	.000		.001	.000	.000	.001	.105	.000	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X1.4	Pearson Correlation	.570 ^{**}	.931 ^{**}	.543 ^{**}	1	.743 ^{**}	.543 ^{**}	1.000 ^{**}	.304	.562 ^{**}	.601 ^{**}	.850 ^{**}
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.001		.000	.001	.000	.075	.000	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X1.5	Pearson Correlation	.489 ^{**}	.854 ^{**}	.638 ^{**}	.743 ^{**}	1	.638 ^{**}	.743 ^{**}	.235	.542 ^{**}	.755 ^{**}	.835 ^{**}
	Sig. (2-tailed)		.003	.000	.000	.000		.000	.000	.175	.001	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X1.6	Pearson Correlation	.824 ^{**}	.596 ^{**}	1.000 ^{**}	.543 ^{**}	.638 ^{**}	1	.543 ^{**}	.279	.773 ^{**}	.618 ^{**}	.875 ^{**}
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000	.001	.000		.001	.105	.000	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X1.7	Pearson Correlation	.570 ^{**}	.931 ^{**}	.543 ^{**}	1.000 ^{**}	.743 ^{**}	.543 ^{**}	1	.304	.562 ^{**}	.601 ^{**}	.850 ^{**}
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.001	.000	.000	.001		.075	.000	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X1.8	Pearson Correlation	.266	.271	.279	.304	.235	.279	.304	1	.130	.072	.401 [*]
	Sig. (2-tailed)		.122	.115	.105	.075	.175	.105	.075		.456	.681
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X1.9	Pearson Correlation	.594 ^{**}	.597 ^{**}	.773 ^{**}	.562 ^{**}	.542 ^{**}	.773 ^{**}	.562 ^{**}	.130	1	.526 ^{**}	.774 ^{**}

	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.001	.000	.000	.456		.001	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X1.10	Pearson Correlation	.449**	.659**	.618**	.601**	.755**	.618**	.601**	.072	.526**	1	.746**
	Sig. (2-tailed)	.007	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.681	.001		.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
Total	Pearson Correlation	.793**	.884**	.875**	.850**	.835**	.875**	.850**	.401*	.774**	.746**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.017	.000	.000	
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35

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

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

RELIABILITY

```
/VARIABLES=X1.1 X1.2 X1.3 X1.4 X1.5 X1.6 X1.7 X1.8 X1.9 X1.10
/SCALE ('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA.
```

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	35	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	35	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's

Alpha	N of Items
.931	10

CORRELATIONS
/VARIABLES=X2.1 X2.2 X2.3 X2.4 X2.5 X2.6 X2.7 X2.8 Total
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/MISSING=PAIRWISE.

Correlations

		Correlations								
		X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	Total
X2.1	Pearson Correlation	1	.638**	1.000**	.638**	.314	.134	.287	.287	.812**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000	.066	.442	.095	.095	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X2.2	Pearson Correlation	.638**	1	.638**	1.000**	.227	-.003	.109	.109	.688**
	Sig. (2-tailed)		.000		.000	.000	.189	.986	.532	.532
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X2.3	Pearson Correlation	1.000**	.638**	1	.638**	.314	.134	.287	.287	.812**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000		.000	.066	.442	.095	.095
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X2.4	Pearson Correlation	.638**	1.000**	.638**	1	.227	-.003	.109	.109	.688**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000		.189	.986	.532	.532
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X2.5	Pearson Correlation	.314	.227	.314	.227	1	.129	.248	.248	.503**
	Sig. (2-tailed)		.066	.189	.066	.189		.460	.150	.150
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X2.6	Pearson Correlation	.134	-.003	.134	-.003	.129	1	.504**	.504**	.460**
	Sig. (2-tailed)		.442	.986	.442	.986	.460		.002	.002
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X2.7	Pearson Correlation	.287	.109	.287	.109	.248	.504**	1	1.000**	.675**
	Sig. (2-tailed)		.095	.532	.095	.532	.150	.002		.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X2.8	Pearson Correlation	.287	.109	.287	.109	.248	.504**	1.000**	1	.675**
	Sig. (2-tailed)		.095	.532	.095	.532	.150	.002	.000	
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35
Total	Pearson Correlation	.812**	.688**	.812**	.688**	.503**	.460**	.675**	.675**	1
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000	.000	.002	.005	.000	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35

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

```

RELIABILITY
/VARIABLES=X2.1 X2.2 X2.3 X2.4 X2.5 X2.6 X2.7 X2.8
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA.

```

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	35	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	35	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's	
Alpha	N of Items
.820	8

```

CORRELATIONS
/VARIABLES=Y1.1 Y1.2 Y1.3 Y1.4 Y1.5 Y1.6 Total
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/MISSING=PAIRWISE.

```

Correlations

		Correlations						
		Y1.1	Y1.2	Y1.3	Y1.4	Y1.5	Y1.6	Total
Y1.1	Pearson Correlation	1	.303	1.000 ^{**}	1.000 ^{**}	.303	.286	.896 ^{**}
	Sig. (2-tailed)		.077	.000	.000	.077	.095	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
Y1.2	Pearson Correlation	.303	1	.303	.303	1.000 ^{**}	-.034	.639 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	.077		.077	.077	.000	.845	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
Y1.3	Pearson Correlation	1.000 ^{**}	.303	1	1.000 ^{**}	.303	.286	.896 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	.000	.077		.000	.077	.095	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
Y1.4	Pearson Correlation	1.000 ^{**}	.303	1.000 ^{**}	1	.303	.286	.896 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	.000	.077	.000		.077	.095	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
Y1.5	Pearson Correlation	.303	1.000 ^{**}	.303	.303	1	-.034	.639 ^{**}
	Sig. (2-tailed)	.077	.000	.077	.077		.845	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35
Y1.6	Pearson Correlation	.286	-.034	.286	.286	-.034	1	.418 [*]
	Sig. (2-tailed)	.095	.845	.095	.095	.845		.012
	N	35	35	35	35	35	35	35
Total	Pearson Correlation	.896 ^{**}	.639 ^{**}	.896 ^{**}	.896 ^{**}	.639 ^{**}	.418 [*]	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.012	
	N	35	35	35	35	35	35	35

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

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

```

RELIABILITY
/VARIABLES=Y1.1 Y1.2 Y1.3 Y1.4 Y1.5 Y1.6
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA.

```

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	35	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	35	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's	
Alpha	N of Items
.827	6

Lampiran 5

KORELASI ANTAR VARIABEL X

```
CORRELATIONS
/VARIABLES=X1 X2
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/MISSING=PAIRWISE.
```

		Correlations	
		X1	X2
X1	Pearson Correlation	1	.557**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	35	35
X2	Pearson Correlation	.557**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	35	35

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

Lampiran 6:
HASIL UJI HIPOTESIS

```
REGRESSION
/MISSING LISTWISE
/STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA
/CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10)
/NOORIGIN
/DEPENDENT Y
/METHOD=ENTER X1 X2.
```

Regression

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	X2, X1 ^b	.	Enter

- a. Dependent Variable: Y
b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.949 ^a	.936	.885	3.10835

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

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	224.745	2	112.373	11.631	.000 ^b
	Residual	309.179	32	9.662		
	Total	533.924	34			

- a. Dependent Variable: Y
b. Predictors: (Constant), X2, X1

Model	Coefficients ^a			t	Sig.
	B	Std. Error	Standardized Coefficients		
	Unstandardized Coefficients				
1	(Constant)	6.280	2.477	2.536	.006
	X1	.377	.116	.666	.003
	X2	.319	.170	.423	.000

a. Dependent Variable: Y

Lampiran 7: R Tabel dan F Tabel

R-Tabel

Tabel r untuk df = 1 - 50

df = (N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0.05	0.025	0.01	0.005	0.0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0.1	0.05	0.02	0.01	0.001
1	0.9877	0.9969	0.9995	0.9999	1.0000
2	0.9000	0.9500	0.9800	0.9900	0.9990
3	0.8054	0.8783	0.9343	0.9587	0.9911
4	0.7293	0.8114	0.8822	0.9172	0.9741
5	0.6694	0.7545	0.8329	0.8745	0.9509
6	0.6215	0.7067	0.7887	0.8343	0.9249
7	0.5822	0.6664	0.7498	0.7977	0.8983
8	0.5494	0.6319	0.7155	0.7646	0.8721
9	0.5214	0.6021	0.6851	0.7348	0.8470
10	0.4973	0.5760	0.6581	0.7079	0.8233
11	0.4762	0.5529	0.6339	0.6835	0.8010
12	0.4575	0.5324	0.6120	0.6614	0.7800
13	0.4409	0.5140	0.5923	0.6411	0.7604
14	0.4259	0.4973	0.5742	0.6226	0.7419
15	0.4124	0.4821	0.5577	0.6055	0.7247
16	0.4000	0.4683	0.5425	0.5897	0.7084
17	0.3887	0.4555	0.5285	0.5751	0.6932
18	0.3783	0.4438	0.5155	0.5614	0.6788
19	0.3687	0.4329	0.5034	0.5487	0.6652
20	0.3598	0.4227	0.4921	0.5368	0.6524
21	0.3515	0.4132	0.4815	0.5256	0.6402
22	0.3438	0.4044	0.4716	0.5151	0.6287
23	0.3365	0.3961	0.4622	0.5052	0.6178
24	0.3297	0.3882	0.4534	0.4958	0.6074
25	0.3233	0.3809	0.4451	0.4869	0.5974
26	0.3172	0.3739	0.4372	0.4785	0.5880
27	0.3115	0.3673	0.4297	0.4705	0.5790
28	0.3061	0.3610	0.4226	0.4629	0.5703
29	0.3009	0.3550	0.4158	0.4556	0.5620
30	0.2960	0.3494	0.4093	0.4487	0.5541
31	0.2913	0.3440	0.4032	0.4421	0.5465
32	0.2869	0.3388	0.3972	0.4357	0.5392
33	0.2826	0.3338	0.3916	0.4296	0.5322
34	0.2785	0.3291	0.3862	0.4238	0.5254
35	0.2746	0.3246	0.3810	0.4182	0.5189
36	0.2709	0.3202	0.3760	0.4128	0.5126
37	0.2673	0.3160	0.3712	0.4076	0.5066
38	0.2638	0.3120	0.3665	0.4026	0.5007
39	0.2605	0.3081	0.3621	0.3978	0.4950
40	0.2573	0.3044	0.3578	0.3932	0.4896
41	0.2542	0.3008	0.3536	0.3887	0.4843
42	0.2512	0.2973	0.3496	0.3843	0.4791
43	0.2483	0.2940	0.3457	0.3801	0.4742
44	0.2455	0.2907	0.3420	0.3761	0.4694
45	0.2429	0.2876	0.3384	0.3721	0.4647
46	0.2403	0.2845	0.3348	0.3683	0.4601
47	0.2377	0.2816	0.3314	0.3646	0.4557
48	0.2353	0.2787	0.3281	0.3610	0.4514
49	0.2329	0.2759	0.3249	0.3575	0.4473
50	0.2306	0.2732	0.3218	0.3542	0.4432

F-Tabel

Titik Persentase Distribusi F untuk Probabilita = 0,05															
df untuk penyebut (N2)	df untuk pembilang (N1)														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	181	199	216	225	230	234	237	239	241	242	243	244	245	245	246
2	18.51	19.00	19.16	19.25	19.30	19.33	19.35	19.37	19.38	19.40	19.40	19.41	19.42	19.42	19.43
3	10.13	9.55	9.28	9.12	9.01	8.94	8.89	8.85	8.81	8.79	8.76	8.74	8.73	8.71	8.70
4	7.71	6.94	6.59	6.39	6.26	6.16	6.09	6.04	6.00	5.98	5.94	5.91	5.89	5.87	5.86
5	6.61	5.79	5.41	5.19	5.05	4.95	4.88	4.82	4.77	4.74	4.70	4.68	4.66	4.64	4.62
6	5.99	5.14	4.76	4.53	4.39	4.28	4.21	4.15	4.10	4.08	4.03	4.00	3.98	3.96	3.94
7	5.59	4.74	4.35	4.12	3.97	3.87	3.79	3.73	3.68	3.64	3.60	3.57	3.55	3.53	3.51
8	5.32	4.46	4.07	3.84	3.69	3.58	3.50	3.44	3.39	3.35	3.31	3.28	3.26	3.24	3.22
9	5.12	4.26	3.86	3.63	3.48	3.37	3.29	3.23	3.18	3.14	3.10	3.07	3.05	3.03	3.01
10	4.98	4.10	3.71	3.48	3.33	3.22	3.14	3.07	3.02	2.98	2.94	2.91	2.89	2.86	2.85
11	4.84	3.98	3.59	3.36	3.20	3.09	3.01	2.95	2.90	2.85	2.82	2.79	2.76	2.74	2.72
12	4.75	3.89	3.49	3.26	3.11	3.00	2.91	2.85	2.80	2.75	2.72	2.69	2.66	2.64	2.62
13	4.67	3.81	3.41	3.18	3.03	2.92	2.83	2.77	2.71	2.67	2.63	2.60	2.58	2.55	2.53
14	4.60	3.74	3.34	3.11	2.96	2.85	2.76	2.70	2.65	2.60	2.57	2.53	2.51	2.48	2.46
15	4.54	3.68	3.29	3.06	2.90	2.79	2.71	2.64	2.59	2.54	2.51	2.48	2.45	2.42	2.40
16	4.49	3.63	3.24	3.01	2.85	2.74	2.66	2.59	2.54	2.49	2.46	2.42	2.40	2.37	2.35
17	4.45	3.59	3.20	2.96	2.81	2.70	2.61	2.55	2.49	2.45	2.41	2.38	2.35	2.33	2.31
18	4.41	3.55	3.16	2.93	2.77	2.66	2.58	2.51	2.46	2.41	2.37	2.34	2.31	2.29	2.27
19	4.38	3.52	3.13	2.90	2.74	2.63	2.54	2.48	2.42	2.38	2.34	2.31	2.28	2.26	2.23
20	4.35	3.49	3.10	2.87	2.71	2.60	2.51	2.45	2.39	2.35	2.31	2.28	2.25	2.22	2.20
21	4.32	3.47	3.07	2.84	2.68	2.57	2.49	2.42	2.37	2.32	2.28	2.25	2.22	2.20	2.18
22	4.30	3.44	3.05	2.82	2.66	2.55	2.46	2.40	2.34	2.30	2.26	2.23	2.20	2.17	2.15
23	4.28	3.42	3.03	2.80	2.64	2.53	2.44	2.37	2.32	2.27	2.24	2.20	2.18	2.15	2.13
24	4.26	3.40	3.01	2.78	2.62	2.51	2.42	2.36	2.30	2.25	2.22	2.18	2.15	2.13	2.11
25	4.24	3.39	2.99	2.76	2.60	2.49	2.40	2.34	2.28	2.24	2.20	2.16	2.14	2.11	2.09
26	4.23	3.37	2.98	2.74	2.59	2.47	2.39	2.32	2.27	2.22	2.18	2.15	2.12	2.09	2.07
27	4.21	3.35	2.96	2.73	2.57	2.46	2.37	2.31	2.25	2.20	2.17	2.13	2.10	2.08	2.06
28	4.20	3.34	2.95	2.71	2.56	2.45	2.36	2.29	2.24	2.19	2.15	2.12	2.09	2.06	2.04
29	4.18	3.33	2.93	2.70	2.55	2.43	2.35	2.28	2.22	2.18	2.14	2.10	2.08	2.05	2.03
30	4.17	3.32	2.92	2.69	2.53	2.42	2.33	2.27	2.21	2.16	2.13	2.09	2.06	2.04	2.01
31	4.16	3.30	2.91	2.68	2.52	2.41	2.32	2.25	2.20	2.15	2.11	2.08	2.05	2.03	2.00
32	4.15	3.29	2.90	2.67	2.51	2.40	2.31	2.24	2.19	2.14	2.10	2.07	2.04	2.01	1.99
33	4.14	3.28	2.89	2.66	2.50	2.39	2.30	2.23	2.18	2.13	2.09	2.06	2.03	2.00	1.98
34	4.13	3.28	2.88	2.65	2.49	2.38	2.29	2.23	2.17	2.12	2.08	2.05	2.02	1.99	1.97
35	4.12	3.27	2.87	2.64	2.49	2.37	2.29	2.22	2.16	2.11	2.07	2.04	2.01	1.99	1.96
36	4.11	3.26	2.87	2.63	2.48	2.36	2.28	2.21	2.15	2.11	2.07	2.03	2.00	1.98	1.95
37	4.11	3.25	2.86	2.63	2.47	2.36	2.27	2.20	2.14	2.10	2.06	2.02	2.00	1.97	1.95
38	4.10	3.24	2.85	2.62	2.46	2.35	2.26	2.19	2.14	2.09	2.05	2.02	1.99	1.96	1.94
39	4.09	3.24	2.85	2.61	2.46	2.34	2.26	2.19	2.13	2.08	2.04	2.01	1.98	1.95	1.93
40	4.08	3.23	2.84	2.61	2.45	2.34	2.25	2.18	2.12	2.08	2.04	2.00	1.97	1.95	1.92
41	4.08	3.23	2.83	2.60	2.44	2.33	2.24	2.17	2.12	2.07	2.03	2.00	1.97	1.94	1.92
42	4.07	3.22	2.83	2.59	2.44	2.32	2.24	2.17	2.11	2.08	2.03	1.99	1.96	1.94	1.91
43	4.07	3.21	2.82	2.59	2.43	2.32	2.23	2.16	2.11	2.08	2.02	1.99	1.96	1.93	1.91
44	4.06	3.21	2.82	2.58	2.43	2.31	2.23	2.16	2.10	2.05	2.01	1.98	1.95	1.92	1.90
45	4.06	3.20	2.81	2.58	2.42	2.31	2.22	2.15	2.10	2.05	2.01	1.97	1.94	1.92	1.89



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
LEMBAGA PENELITIAN**

Kampus Unisan Gorontalo Lt.3 - Jln. Achmad Nadjamuddin No. 17 Kota Gorontalo
Telp: (0435) 8724466, 829975 E-Mail: lembagapenelitian@unisan.ac.id

Nomor : 4455/PIP/LEMLIT-UNISAN/GTO/XII/2022

Lampiran : -

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Camat Dumbo Raya

di,-

Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Rahmisyari, ST.,SE.,MM

NIDN : 0929117202

Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian

Meminta kesediannya untuk memberikan izin pengambilan data dalam rangka penyusunan **Proposal / Skripsi**, kepada :

Nama Mahasiswa : Anisah Nurul Sandi Makdjun

NIM : E2119072

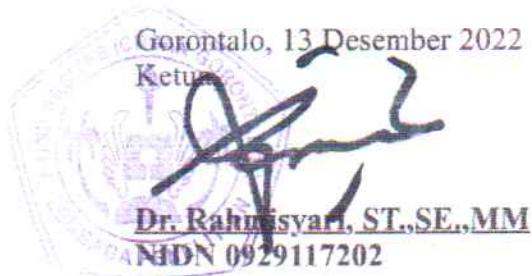
Fakultas : Fakultas Ekonomi

Program Studi : Manajemen

Lokasi Penelitian : KANTOR CAMAT DUMBO RAYA KOTA GORONTALO

Judul Penelitian : PENGARUH IKLIM ORGANISASI DAN DISIPLIN KERJA TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA DI KANTOR CAMAT DUMBO RAYA

Atas kebijakan dan kerja samanya diucapkan banyak terima kasih.



+



PEMERINTAH KOTA GORONTALO

KANTOR CAMAT DUMBO RAYA

Jln. Mayor Dullah, Kel. Talumolo, Kec. Dumbo Raya Kota Gorontalo Telp. (0435) 821022

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 100/Sek-DR/III/66/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **SILFIA KALUKU, SH**
NIP : 19811013 200901 2 003
Jabatan : Kasubag Adm. Keuangan Umum dan Kepegawaian
Nama Instansi : Kantor Camat Dumbo Raya

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : **ANISAH NURUL SANDI MAKDJUN**
NIM : E2119072
Program studi : Manajemen – Fakultas Ekonomi
Universitas : Universitas Ichsan Gorontalo

Bahwa Mahasiswa tersebut telah melakukan penelitian di Kantor Camat Dumbo Raya, Kota Gorontalo dengan judul penelitian "*Pengaruh Iklim Organisasi dan Disiplin Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Dumbo Raya Kota Gorontalo*".

Demikian Surat Keterangan Penelitian ini untuk dapat digunakan dengan seperlunya.

Gorontalo, 17 Maret 2023

Kasubag Adm. Keuangan Umum
dan Kepegawaian



SILFIA KALUKU, SH
NIP. 19811013 200901 2 003



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS IHSAN GORONTALO

FAKULTAS EKONOMI

SK. MENDIKNAS NOMOR 84/D/O/2001 STATUS TERAKREDITASI BAN-PT.DIKTI

Jalan : Achmad Nadjamuddin No.17 Telp/Fax.(0435) 829975 Kota Gorontalo. www.fe.unisan.ac.id

SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI

No. 060/SRP/FE-UNISAN/III/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Musafir, SE., M.Si
NIDN : 09281169010
Jabatan : Dekan

Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama Mahasiswa : Anisah Nurul Sandi Makdjun
NIM : E2119072
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Pengaruh Iklim Organisasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo

Sesuai hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi Turnitin untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil Similarity sebesar 19%, berdasarkan Peraturan Rektor No. 32 Tahun 2019 tentang Pendekripsi Plagiat pada Setiap Karya Ilmiah di Lingkungan Universitas Ihsan Gorontalo, bahwa batas kemiripan skripsi maksimal 30%, untuk itu skripsi tersebut di atas dinyatakan **BEBAS PLAGIASI** dan layak untuk diujian. Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Dekan,



DR. Musafir, SE., M.Si
NIDN. 0928116901

Gorontalo, 27 Maret 2023
Tim Verifikasi,



Muh. Sabir M, SE., M.Si
NIDN. 0913088503

Terlampir :Hasil Pengecekan Turnitin

PAPER NAME

**E2119072+Anisah Nurul Sandi Makdjun+
Skripsi.docx**

AUTHOR

Anisah Nurul Sandi Makdjun

WORD COUNT

16850 Words

CHARACTER COUNT

108067 Characters

PAGE COUNT

98 Pages

FILE SIZE

258.9KB

SUBMISSION DATE

Mar 18, 2023 1:44 PM GMT+8

REPORT DATE

Mar 18, 2023 1:46 PM GMT+8

● 19% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

- 15% Internet database
- Crossref database
- 8% Submitted Works database
- 2% Publications database
- Crossref Posted Content database

● Excluded from Similarity Report

- Cited material
- Small Matches (Less than 30 words)

CURICULUM VITAE



A. Biodata Pribadi

1. Nama : Anisah Nurul Sandi Makdjun
2. NIM : E2119072
3. Jenis Kelamin : Perempuan
4. Tempat tanggal lahir : Gorontalo, 14 Mei 2001
5. Status : Mahasiswa
6. Agama : Islam
7. Alamat : Jl. Salak Kelurahan Tomulabutao
Kecamatan Dungingi
8. No. HP : 082190605659
9. Email : Anisahmakdjun@gmail.com

B. Riwayat Pendidikan

1. TK : TK Rini 1
2. SD : SDN 51 Dumbo Raya
3. SLTP Sederajat : SMP Negeri 8 Gorontalo
4. SLTA Sederajat : SMK Negeri 1 Gorontalo
5. Perguruan Tinggi : Universitas Ichsan Gorontalo, Fakultas Ekonomi,
Program Studi S1 Manajemen, 2022-2023