

**PENGARUH KOMUNIKASI INTERNAL DAN IKLIM
ORGANISASI TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA
PEGAWAI PADA KANTOR KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN
PROVINSI GORONTALO
(BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU,
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN KELAS 1)**

OLEH
FATNI MH LAH MUTU
E.21.21.002

SKRIPSI

Untuk memenuhi salah satu syarat ujian

Guna memperoleh gelar sarjana



**PROGRAM SARJANA
UNIVERSITAS IHSAN GORONTALO
2025**

HALAMAN PENGESAHAN

PENGARUH KOMUNIKASI INTERNAL DAN IKLIM ORGANISASI TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA KANTOR KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI GORONTALO (BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN KELAS 1)

OLEH

FATNI MH LAH MUTU

E.21.21.002

SKRIPSI

untuk memenuhi salah satu syarat ujian guna memperoleh gelar sarjana
dan telah disetujui oleh tim pembimbing Pada tanggal

Gorontalo, 2025

Menyetujui,

Pembimbing I



Syaiful Pakaya, SE.,MM
NIDN :0904017201

Pembimbing II



Sri Meike Jusup, SE.,MM
NIDN. 0903058101

HALAMAN PERSETUJUAN

PENGARUH KOMUNIKASI INTERNAL DAN IKLIM ORGANISASI TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA KANTOR KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI GORONTALO (BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN KELAS 1)

OLEH

FATNI MH LAH MUTU

E.21.21.002

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

1. Syamsul, SE., M.Si
(Ketua penguji)
2. Zulkarnain, I Idris, SE., M.Si
(Anggota penguji)
3. Wiwin L. Husin, SE., MM
(Anggota penguji)
4. Syaiful Pakaya, SE., MM
(Pembimbing utama)
5. Sri Meike Jusup, SE., MM
(Pembimbing pendamping)

Mengetahui

Ketua Program Studi Manajemen



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, 2025

Yang membuat pernyataan



Fatni MH Lahmutu

NIM, E.21.21.002

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

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 menimba ilmu pengetahuan.....

ABSTRACT

FATNI MH LAH MUTU E.21.21.002. THE INFLUENCE OF INTERNAL COMMUNICATION AND ORGANISATIONAL CLIMATE ON EMPLOYEE WORK EFFECTIVENESS AT THE OFFICE OF THE MINISTRY OF MARINE AFFAIRS AND FISHERIES OF GORONTALO PROVINCE (FISH QUARANTINE AGENCY, QUALITY CONTROL, AND SAFETY OF FISHERY PRODUCTS CLASS 1)

This study aims to determine the effect of Internal Communication (X1) and Organisational Climate (X2) on Employee Work Effectiveness at the Office of the Ministry of Maritime Affairs and Fisheries (Fish Quarantine Agency, Quality Control, and Safety of Fishery Products Class 1). Gorontalo. The main data collection is through a list of statements that are tested through validity tests and reliability tests. The analysis method used is the path analysis method. The first test results show that the variables of Internal Communication (X1) and Organisational Climate (X2) simultaneously have a positive and significant effect on Employee Work Effectiveness at the Office of the Ministry of Maritime Affairs and Fisheries (Fish Quarantine Agency, Quality Control, and Safety of Fishery Products Class 1) Gorontalo, which is 0,936 or 93,6%. The results of testing the second hypothesis show that the Internal Communication variable (X1) partially has a positive and significant effect on Employee Work Effectiveness at the Office of the Ministry of Maritime Affairs and Fisheries (Fish Quarantine Agency, Quality Control, and Safety of Fishery Products Class 1) Gorontalo, which is 0,666 or 66,6%. The third test results show that the Organisational Climate variable (X2) partially has a positive and significant effect on Employee Work Effectiveness at the Office of the Ministry of Maritime Affairs and Fisheries (Fish Quarantine Agency, Quality Control, and Safety of Fishery Products Class 1) Gorontalo, which is 0,423 or 42,3%.

Keywords: Internal Communication, Organisational Climate, Employee Work Effectiveness



ABSTRAK

FATNI MH LAH MUTU E.21.21.002. PENGARUH KOMUNIKASI INTERNAL DAN IKLIM ORGANISASI TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA KANTOR KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI GORONTALO (BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU, DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN KELAS 1)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui besarnya pengaruh Komunikasi Internal (X1) dan Iklim Organisasi (X2) terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) 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 Komunikasi Internal (X1) dan Iklim Organisasi (X2) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo, yaitu sebesar 0,936 atau 93,6%. Hasil pengujian hipotesis kedua menunjukkan bahwa variabel Komunikasi Internal (X1) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo, yakni sebesar 0,666 atau 66,6%. Hasil pengujian ketiga menunjukkan bahwa variabel Iklim Organisasi (X2) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo, yakni sebesar 0,423 atau 42,3%.

Kata Kunci: *Komunikasi Internal, Iklim Organisasi, Efektivitas Kerja Pegawai*



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 Komunikasi Internal dan Iklim Organisasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1)”,** sesuai dengan yang direncanakan. Dan tak lupa salam dan taslim penulis hanturkan 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: Bapak Dr. Abd Gaffar La Tjokke, M.Si, selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (YPIPT) Ichsan Gorontalo, Ibu Dr. Hj. Djuriko Abdussamad, M.Si Selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo, Bapak Dr. Musafir, SE.,M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Bapak Syamsul, SE.,M.Si selaku Ketua Program Studi Manajemen, Bapak Syaiful Pakaya, SE.,MM selaku pembimbing I dan Ibu Sri Meike Jusup,SE.,MM selaku pembimbing II, seluruh Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo, Kepala Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo, yang telah memberi izin untuk melakukan penelitian, dan Kepada Kedua Orang tuaku yang selalu mendoakan keberhasilan

studiku dan kepada seluruh keluarga yang selalu memberikan semangat dan motivasi.

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. Aamiin.

Gorontalo.....2025

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 Komunikasi Internal	13
2.1.1.1 Pengertian Komunikasi Internal	13
2.1.1.2 Tujuan Komunikasi Internal	15
2.1.1.3 Faktor-Faktor Komunikasi Internal	16
2.1.1.4 Indikator Komunikasi Internal.....	18
2.1.2 Iklim Organisasi	21
2.1.2.1 Pengertian Iklim Organisasi	21
2.1.2.2 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Iklim Organisasi	23
2.1.2.3 Dimensi Iklim Organisasi	24

2.1.2.4	Indikator Iklim Organisasi.....	27
2.1.3	Efektivitas Kerja.....	30
2.1.3.1	Pengertian Efektivitas Kerja.....	30
2.1.3.2	Indikator Efektivitas Kerja	31
2.1.3.3	Faktor Faktor Yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja	35
2.1.3.4	Ukuran Efektivitas Kerja	38
2.1.4	Hubungan Antara Variabel Penelitian.....	40
2.1.4.1	Hubungan antara Komunikasi Internal dengan Efektivitas Kerja Pegawai.....	40
2.1.4.2	Hubungan antara Iklim Organisasi dengan Efektivitas Kerja Pegawai.....	41
2.1.5	Penelitian terdahulu	42
2.2	Kerangka Pemikiran.....	45
2.3	Hipotesis.....	47

BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1.	Objek Penelitian	49
3.2.	Metode Penelitian	49
3.2.1.	Oprasional Variabel Penelitian	50
3.2.2.	Populasi Dan Sampel	52
3.2.3.	Jenis Dan Sumber Data	54
3.2.4.	Teknik Pengumpulan Data.....	55
3.2.5.	Pengujian Instrument Penelitian	56
3.2.6.	Metode Analisis Data.....	59
3.2.7.	Pengujian Hipotesis.....	61
3.2.8.	Jadwal Penelitian.....	62

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1.	Gambar umum lokasi Penelitian.....	63
4.1.1.	Sejarah Singkat Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo.....	63

4.1.2. Visi dan Misi	65
4.1.3. Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi)	65
4.1.4. Struktur organisasi	68
4.2. Hasil penelitian	70
4.2.1. Deskriptif karakteristik responden.....	70
4.2.2. Deskriptif karakteristik variabel penelitian.....	72
4.2.3. Hasil uji Validitas dan Realibilitas.....	78
4.2.4. Analisis data statistik	80
4.2.5. Pengujian hipotesis	83
4.3. Pembahasan hasil penelitian.....	84
BAB V PENUTUP	
5.1. Kesimpulan.....	91
5.2. Saran	91
DAFTAR PUSTAKA	93
LAMPIRAN	97

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. Operasional Variabel Penelitian.....	50
Tabel 3.2. Daftar Pilihan Kuisioner	52
Tabel 3.3. Tabel Populasi	53
Tabel 3.4. Koefisien Korelasi.....	58
Tabel 3.5. Jadwal Penelitian.....	62
Tabel 4.1. Distribusi Responden Berdasarkan Pendidikan.....	70
Tabel 4.2. Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	71
Tabel 4.3. Distribusi Responden Berdasarkan Usia.....	71
Tabel 4.4 Distribusi Responden Berdasarkan Masa Kerja.....	72
Tabel 4.5 Kriteria Interpretasi Skor.....	73
Tabel 4.6 Tanggapan Responden Tentang Komunikasi Internal (X1)	73
Tabel 4.7 Tanggapan Responden Tentang Iklim Organisasi (X2).....	75
Tabel 4.8 Tanggapan Responden Tentang Efektivitas Kerja Pegawai (Y).....	77
Tabel 4.9 Hasil Uji Validitas & Reliabilitas Komunikasi Internal (X1).....	78
Tabel 4.10 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Iklim Organisasi (X2).....	79
Tabel 4.11 Hasil Uji Validitas & Reliabilitas Efektivitas Kerja Pegawai (Y).....	79
Tabel 4.12 Koefisien jalur, pengaruh langsung, pengaruh total dan pengaruh X1 dan X2 secara simultan dan parsial terhadap variabel Y.....	82
Tabel 4.13 Uji Signifikansi Variabel X1 dan X2 terhadap variabel Y	83

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran	47
Gambar 3.1. Struktur Path Analisis	60
Gambar 4.1. Struktur Organisasi Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo	68
Gambar 4.2. Hasil Hubungan antara X1 dan X2 Terhadap Y.....	82

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kuesioner/Angket penelitian	97
Lampiran 2 Data ordinal dan data interval.....	106
Lampiran 3 Deskriptif variabel penelitian	108
Lampiran 4 Uji validitas dan reliabilitas.....	114
Lampiran 5 Korelasi antara variabel X	120
Lampiran 6 Uji hipotesis.....	121
Lampiran 7 R table dan F table.....	123

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Sumber daya manusia atau sistem manajemen personalia sangat penting bagi organisasi pemerintah untuk secara sistematis mengatur, mengelola, dan mengoptimalkan fungsi operasional tenaga kerjanya, sehingga memungkinkan mereka untuk mencapai tingkat produktivitas puncak dalam mengejar tujuan organisasi yang ingin dipenuhi. Peran dan semua komponen yang melekat pada unit kerja harus diaktualisasikan dengan cara yang efektif, efisien, dan berkualitas tinggi untuk memastikan penyediaan layanan teladan kepada masyarakat. Komponen yang tertanam dalam unit kerja mencakup pemimpin, staf, dan petugas lapangan yang saling berhubungan dan saling mendukung. Setiap komponen yang melakukan tugas-tugas mendasar dan tanggung jawab sehari-hari juga ditugaskan dengan beban kerja tambahan yang tetap dalam lingkup tugas dan kewajiban yang ditunjuk.

Ketika dianalisis melalui lensa ilmu manajemen, beberapa prasyarat muncul untuk manajemen yang efektif dari tujuan organisasi. Prasyarat ini mencakup perlunya kepemimpinan organisasi untuk memiliki pemahaman yang komprehensif tentang dinamika internal, serta peluang dan ancaman yang ada dalam organisasi. Selain itu, sangat penting bagi kepemimpinan untuk memahami tantangan eksternal yang dihadapi oleh organisasi dalam konteks yang lebih luas, disamping identifikasi sumber input yang dapat dikelola dengan mahir dan

berhasil. Hal ini membutuhkan penilaian yang cerdik terhadap kelemahan dan kekuatan yang ada, diikuti dengan pemanfaatan strategis dari peluang yang muncul.

Sebagai pegawai negeri yang terlibat dalam tugas profesional, sangat penting untuk menunjukkan efektivitas dan efisiensi maksimum dalam pengambilan keputusan, karena ini secara signifikan mempengaruhi keberhasilan penyelesaian tugas dan mencerminkan profesionalisme yang melekat dalam pekerjaan. Karyawan merupakan sumber daya mendasar dalam suatu organisasi, karena terlepas dari kualitas fasilitas dan sumber daya yang tersedia, utilitas mereka bergantung pada keterlibatan aktif karyawan yang mengatur, mengoperasikan, dan menopangnya.

Dalam sebuah organisasi atau instansi, penting untuk memiliki sumber daya manusia yang mampu memanfaatkan pengetahuan mereka dengan efektif serta memiliki sikap dan semangat kerja yang tinggi dalam mencapai tujuan yang ditetapkan. Organisasi semacam itu akan meningkatkan kualitas kerja dan mendorong kemajuan, karena setiap profesi membutuhkan pengetahuan dan keterampilan yang memadai.

Organisasi adalah suatu tempat yang terdiri dari sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu dengan memanfaatkan sumber daya yang tersedia. Tujuan organisasi adalah mencapai hasil yang tidak dapat diraih oleh individu secara sendiri, melainkan memerlukan kerjasama antar kelompok yang saling berkoordinasi untuk mencapai hasil yang optimal. Peran individu

sebagai pegawai akan menciptakan efektivitas kerja yang baik bagi organisasi tersebut.

Efektivitas menggambarkan sejauh mana suatu organisasi atau instansi berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Setiap organisasi atau instansi memiliki pegawai dengan karakter yang beragam, yang mungkin dipengaruhi oleh keterampilan, pengetahuan, kedisiplinan, dan faktor lainnya. Keberagaman ini menyebabkan perbedaan dalam kemampuan pegawai dalam menjalankan tugas, sehingga tingkat efektivitas kerja mereka bervariasi. Oleh karena itu, pimpinan perlu mengambil langkah-langkah untuk memastikan pegawai merasa puas dan termotivasi, yang pada gilirannya akan berdampak positif pada efektivitas kerja sesuai harapan.

Menurut Kholisa dalam Ekty Lovenda (2019), efektivitas adalah konsep krusial dalam organisasi karena dapat memberikan gambaran tentang keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya, yang berkaitan dengan pertanyaan “sejauh mana perencanaan telah dilakukan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.” Sementara itu, menurut Handoko dalam Hartawan (2020), efektivitas kerja secara khusus merujuk pada kemampuan individu dalam memilih tujuan yang tepat atau alat yang sesuai untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan,

Menurut Peter Drucker dalam Anggraeni & Yuniarsih (2017), efektivitas berarti melakukan pekerjaan yang benar (doing the right things), sementara efisiensi berarti melakukan sesuatu dengan benar (doing things right). T. Hani Handoko, juga dalam Anggraeni & Yuniarsih (2017), menyatakan bahwa efektivitas adalah kemampuan untuk memilih tujuan atau alat yang tepat untuk

mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Dengan kata lain, seorang manajer yang efektif mampu menentukan pekerjaan yang perlu dilakukan atau metode yang tepat untuk mencapai tujuan. Di sisi lain, Ni Luh dkk. dalam Anggraeni & Yuniarsih (2017) menjelaskan bahwa secara umum, efektivitas dapat diartikan sebagai kemampuan organisasi untuk melaksanakan tugas pokoknya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Setiap proses dan kegiatan kelembagaan diarahkan untuk menghasilkan output yang sesuai dengan kebutuhan melalui pemanfaatan sumber daya yang tersedia secara optimal.

Efektivitas kerja dipengaruhi oleh berbagai faktor, salah satunya adalah komunikasi internal. Menurut Prasetya & Kartikawangi dalam Muhariani, W. (2022), komunikasi internal berfungsi sebagai media untuk menyampaikan budaya organisasi kepada seluruh pegawai. Komunikasi internal yang simetris—yaitu penggunaan bahasa yang memotivasi—dapat membantu pemimpin memberikan makna, menunjukkan empati, dan memberikan arahan. Hal ini dapat memengaruhi persepsi pegawai terhadap budaya emosional positif, seperti kegembiraan, persahabatan, kebanggaan, dan rasa syukur, yang pada gilirannya dapat meningkatkan efektivitas kerja, menurut Yue et al. dalam Muhariani, W. (2022).

Menurut Amirullah (2015), komunikasi adalah proses pemindahan informasi dan pemahaman dari satu orang ke orang lain. Informasi dan pemahaman tersebut dapat disampaikan dalam berbagai bentuk, seperti lisan atau tulisan, dan metode yang digunakan untuk menyampaikan informasi dapat berupa percakapan langsung, telepon, memo, atau laporan. Sihombing et al. (2016, hal

12) menambahkan bahwa komunikasi akan berjalan dengan baik jika arus informasi dalam organisasi tidak terhambat. Jika komunikasi tidak efektif, hal ini dapat menyebabkan kesalahan dalam penyampaian informasi, sehingga tujuan yang diinginkan tidak dapat tercapai dengan baik. Oleh karena itu, bentuk komunikasi sangat penting dalam organisasi, karena komunikasi yang baik dapat mengarahkan organisasi menuju tujuan yang ingin dicapai.

Dalam dunia modern yang terus mengalami perubahan dinamis, dampaknya terasa pada kegiatan di dalam sebuah organisasi. Oleh karena itu, setiap organisasi, termasuk organisasi pemerintahan, dituntut untuk mengikuti perkembangan tersebut. Hal ini mendorong pegawai dalam organisasi untuk meningkatkan kinerja mereka dan memperbaiki komunikasi kerja. Komunikasi yang buruk dan tidak sesuai dengan kondisi internal dapat menimbulkan efek negatif yang menghambat peningkatan kinerja. Selain komunikasi yang baik, faktor lain yang mempengaruhi efektivitas kerja pegawai adalah iklim organisasi.

Menurut Ilyas (2019:207), iklim organisasi memiliki pengaruh terhadap efektivitas kerja. Iklim organisasi dapat diartikan sebagai keadaan atau kondisi lingkungan kerja yang terbentuk dari sikap dan perilaku semua anggota dalam organisasi tersebut. Selain itu, iklim organisasi merupakan faktor penting dalam menentukan kepuasan kerja para pegawai di dalam suatu organisasi atau instansi. Suasana kerja yang baik, aman, dan nyaman sangat diperlukan, karena hal ini berdampak pada perilaku individu dalam menjalankan tugas yang diamanatkan.

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*).

Selain itu upaya untuk mengoptimalkan efektivitas kerja para pegawai perlu memperhatikan komunikasi internal antara pegawai dan juga iklim organisasi dalam suatu organisasi atau Instansi, tidak terkecuali pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1).

Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) merupakan elemen pendukung pemerintah daerah yang memiliki tugas dalam melaksanakan kewenangan pada bidang pelayanan karantina ikan dan labolatorium pembinaan dan pengujian mutu hasil perikanan, untuk wilayah Gorontalo.

Berdasarkan observasi awal dan wawancara dengan Bapak Hamzah, S.Pi., M.Si., Kepala Kantor Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1 Gorontalo, diungkapkan bahwa menghadapi persoalan

pegawai bukanlah hal yang mudah, karena para pegawai memiliki berbagai masalah yang cukup kompleks. Saat ini, permasalahan yang perlu segera ditangani adalah terkait efektivitas kerja pegawai di kantor tersebut. Masalah efektivitas kerja ini dapat dilihat dari ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas, kesesuaian hasil kerja dengan rencana yang ditetapkan, serta kecocokan antara biaya (anggaran) yang dikeluarkan dan rencana yang telah dibuat.

Dari segi ketepatan waktu dalam menyelesaikan tugas, masih terdapat beberapa pegawai di Kantor Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1 Gorontalo yang ditugaskan pada bagian laboratorium pembinaan dan pengujian mutu hasil perikanan yang belum dapat menyelesaikan pekerjaan secara tepat waktu. Contohnya, ada pekerjaan mengenai pengujian mutu hasil perikanan yang seharusnya diselesaikan hari ini, tetapi karena penanganannya yang lambat, pekerjaan tersebut terpaksa ditunda hingga esok hari dengan alasan petugas yang mengambil sampel pengujian berhalangan hadir. Hal ini menyebabkan penumpukan pekerjaan yang harus diselesaikan. Proses pencapaian kerja yang efektif sangat dipengaruhi oleh berapa lama seseorang memerlukan waktu untuk menyelesaikan tugasnya. Kualitas pekerjaan sangat bergantung pada bagaimana tugas tersebut diselesaikan—apakah sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan atau melebihinya. Semakin cepat hasil yang dicapai, semakin efektif pula pekerjaan yang dihasilkan.

Selanjutnya, terkait kesesuaian hasil kerja dengan rencana yang telah ditetapkan, masih sering ditemukan pegawai yang tidak mengikuti rencana kerja yang ada. Akibatnya, hasil yang diperoleh dari segi kualitas dan kuantitas tidak

sesuai dengan perencanaan. Dalam menilai efektivitas kerja, hasil ini dapat dilihat dari berbagai sudut pandang, baik dari jumlah pekerjaan yang telah direncanakan sebelumnya maupun dari waktu penyelesaian tugas tersebut. Dengan demikian, apakah hasil pekerjaan memenuhi harapan atau dapat dianggap efektif dapat dinilai dari kualitas dan kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh pegawai.

Dari segi kesesuaian antara biaya (anggaran) yang dikeluarkan dan rencana yang telah ditetapkan, masih ditemukan adanya penyimpangan meskipun dalam skala kecil, pada setiap bagian yang ada. Hal ini memerlukan waktu untuk memastikan apakah penyimpangan tersebut benar-benar terjadi atau hanya akibat kesalahan pencatatan. Masalah ini muncul karena seringkali rincian biaya diabaikan dalam pencatatan.

Penganggaran biaya harus sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya untuk mencegah penyelewengan biaya yang dapat berpotensi menyebabkan kasus korupsi. Setiap pengeluaran dalam suatu organisasi sebaiknya dirinci agar dapat diketahui berapa biaya yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan, sehingga pekerjaan dapat diselesaikan tepat waktu. Selain itu, penting untuk mengontrol angka pemasukan dan pengeluaran anggaran yang digunakan dalam organisasi.

Berdasarkan fenomena di atas, diduga bahwa permasalahan-permasalahan tersebut dipengaruhi oleh komunikasi internal antara pegawai dan iklim organisasi yang ada. Komunikasi internal yang kurang baik antara pegawai tentu berdampak pada kinerja mereka. Hasil wawancara menunjukkan bahwa buruknya komunikasi internal juga berpengaruh signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai. Hal ini

terlihat dari seringnya kesalahpahaman yang terjadi akibat komunikasi yang tidak efektif atau terputusnya aliran informasi.

Lebih lanjut beliau menuturkan, selain faktor komunikasi internal pegawai yang diduga menjadi faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja pegawai pada Kantor Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1 Gorontalo, juga terdapat faktor lain yang diduga menyebabkan turunnya efektivitas kerja pegawai, yaitu faktor iklim organisasi yang ada pada Instansi tersebut.

Iklim organisasi di Kantor Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1 Gorontalo tampak kurang mendukung terciptanya efektivitas kerja yang diharapkan. Ini terlihat dari kewajiban pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab, perasaan untuk diterima dalam lingkungan kerja, serta terciptanya suasana kerja yang bersahabat antara sesama pegawai. Dukungan antara atasan dan bawahan serta upaya untuk menghindari konflik sangat penting, karena hal-hal ini berpengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai. Oleh karena itu, diperlukan iklim organisasi yang baik untuk mencapai hasil kerja yang diinginkan oleh instansi tersebut.

Berdasarkan uraian di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Pengaruh Komunikasi Internal dan Iklim Organisasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1)”**.

1.2. Rumusan Masalah

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

1. Seberapa besar Pengaruh Komunikasi Internal (X1), dan Iklim Organisasi (X2), secara simultan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1).
2. Seberapa besar Pengaruh Komunikasi Internal (X1), secara parsial terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1).
3. Seberapa besar Pengaruh Iklim Organisasi (X2), secara parsial terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1).

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1. Maksud Penelitian

Adapun maksud dari penelitian ini ialah agar diperoleh sebuah data untuk menganalisis tentang Komunikasi Internal (X1), dan Iklim Organisasi (X2), terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1).

1.3.2. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui seberapa besar Pengaruh Komunikasi Internal (X1), dan Iklim Organisasi (X2), secara simultan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1).
2. Untuk mengetahui seberapa besar Pengaruh Komunikasi Internal (X1), secara parsial terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1).
3. Untuk mengetahui seberapa besar Pengaruh Iklim Organisasi (X2), secara parsial terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1).

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 komunikasi internal, iklim organisasi, dan kinerja karyawan.

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 khususnya pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1).

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. Komunikasi Internal

2.1.1.1 Pengertian Komunikasi Internal

Menurut Katz dan Kahn dalam Asyifa, N. (2016), mendefinisikan komunikasi internal sebagai proses penyampaian informasi di dalam organisasi yang mendukung pengambilan keputusan dan pembentukan hubungan antar individu dalam organisasi. Sedangkan menurut Robinson dalam Angelica, S. (2018), menyatakan bahwa komunikasi internal merupakan proses yang melibatkan pertukaran informasi dan makna di antara anggota organisasi, yang penting untuk koordinasi dan integrasi kegiatan.

Komunikasi internal adalah suatu sistem yang memungkinkan aliran informasi di dalam organisasi, yang membantu dalam membangun budaya organisasi dan meningkatkan keterlibatan karyawan, Wheeler dalam Gunawan, B. Ilyas. (2019). Sedangkan menurut Clampitt dan Downs dalam Muhamiani, W. (2022), mengemukakan bahwa komunikasi internal berkaitan dengan bagaimana informasi disampaikan, diterima, dan dipahami di dalam organisasi, yang berpengaruh pada efektivitas kerja dan kepuasan karyawan. Disisi lain Argenti dalam Munthe, K. and Tiorida, E. (2017), menekankan bahwa komunikasi internal adalah alat penting untuk membangun kesadaran

merek dan budaya organisasi, serta memainkan peran kunci dalam mengelola perubahan di dalam perusahaan.

Menurut (Trihastuti, 2019) menyatakan bahwa, komunikasi internal dalam organisasi sangat penting bagi kelompok atau organisasi yang tertarik untuk mencapai tujuan organisasi melalui kolaborasi. Komunikasi internal sangat penting untuk organisasi apapun, besar atau kecil, baik itu keluarga atau perusahaan. Bagaimana jika komunikasi internal organisasi besar tidak terorganisir dengan baik di antara para anggotanya? Ini hampir pasti akan menyebabkan kurangnya aturan operasional dalam mengejar tujuan organisasi.

Menurut (Maulana and Lubis, 2020) Komunikasi internal merupakan salah satu bentuk kegiatan komunikasi yang ada pada sebuah perusahaan. Komunikasi internal menjadi hal penting untuk menciptakan kenyamanan dalam bekerja yang berujung pada semangatnya karyawan dalam bekerja.

Komunikasi internal menurut Brennan (Agustini and Purnaningsih, 2018:92) adalah pertukaran gagasan di antara para administrator dan karyawan dalam suatu perusahaan atau jawatan yang menyebabkan terwujudnya perusahaan atau jawatan tersebut lengkap dengan strukturnya yang khas (organisasi), dan pertukaran gagasan secara horizontal dan vertikal di dalam perusahaan atau jawatan yang menyebabkan pekerjaan berlangsung (operasi dan manajemen).

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa komunikasi internal adalah proses penyampaian pesan informasi dari seseorang kepada

orang lain dengan harapan orang tersebut dapat menginterpretasikannya sesuai dengan tujuan yang dimaksud, yang terjadi didalam perusahaan.

2.1.1.2. Tujuan Komunikasi Internal

Rosady Ruslan (Asyifa, 2016:27) mengatakan bahwa tujuan dari komunikasi internal adalah:

1. Sebagai sarana komunikasi internal secara timbal balik yang dipergunakan dalam suatu organisasi/perusahaan.
2. Untuk menghilangkan kesalah pahaman atau hambatan komunikasi antara manajemen perusahaan dengan karyawan.
3. Sebagai sarana saluran atau alat komunikasi dalam upaya menjelaskan tentang kebijakan, peraturan dan ketatakerjaan dalam sebuah organisasi.
4. Sebagai sarana saluran atau alat komunikasi internal bagi pihak karyawan untuk menyampaikan keinginan-keinginan atau sumbang saran dan informasi serta laporan kepada pihak manajemen perusahaan (pimpinan).

Komunikasi internal di dalam perusahaan bertujuan menyatukan semua persepsi yang ada pada karyawan untuk mencapai tujuan bersama sesuai dengan nilai yang ada di perusahaan, seperti penjelasan berikut "*The purpose of internal communication is to assist people in an organization to work together and learn together in pursuit of shared goals and/or the mutual creation of value.*" Clutterbuck & Hirst, (Muhariani, 2022:215). Tujuan komunikasi internal tidak hanya melibatkan penyampaian dan penerimaan pesan atau informasi antara individu atau dari individu ke kelompok, tetapi juga bertujuan agar penerima dapat menginterpretasikan

pesan sesuai dengan maksud penyampai. Selain itu, komunikasi yang baik dapat membantu meminimalisir masalah di masa depan dalam suatu organisasi.

2.1.1.3 Faktor-Faktor Komunikasi Internal

Ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi komunikasi internal. Menurut Pace&Faules (Octaviarnis, 2021:127), yakni kepercayaan, pengambilan keputusan bersama, kejujuran, keterbukaan dalam komunikasi ke bawah, mendengarkan komunikasi ke atas, dan fokus pada tujuan organisasi. Selain itu, Pace & Faules (Octaviarnis, 2021:127) menambahkan faktor agar komunikasi menjadi efektif yakni sasaran sudah jelas atau pasti, adanya saluran formal (seseorang yang diminta melaporkan pesan kepada orang yang telah ditetapkan), memiliki saluran lengkap melalui tingkat hirarki organisasi, sumber harus dapat di percaya, dan sumber komunikasi jelas.

Menurut Corrie (Dewi,2022:27) ada delapan faktor yang mempengaruhi komunikasi, yaitu:

1. Pengetahuan;

Tingkat pengetahuan seseorang menjadi faktor utama dalam komunikasi. Seseorang dapat menyampaikan pesan dengan mudah apabila ia memiliki pengetahuan yang luas. Seorang komunikator yang memiliki tingkat pengetahuan tinggi, ia akan lebih mudah memilih kata-kata (diksi) untuk menyampaikan informasi baik verbal maupun non verbal kepada komunikasi. Hal ini berlaku juga untuk seorang komunikasi.

2. Pertumbuhan;

Dapat mempengaruhi pola pikir manusia. Bagaimana komunikan menyikapi informasi yang diberikan komunikator dan bagaimana komunikator menyampaikan informasi kepada komunikan.

3. Persepsi;

Adalah suatu cara seseorang dalam menggambarkan atau menafsirkan informasi yang diolah menjadi sebuah pandangan. Pembentukan persepsi ini terjadi berdasarkan pengalaman, harapan, dan perhatian. Proses pemahaman manusia terhadap suatu rangsangan atau stimulus ini dapat memiliki padangan yang berbeda-beda. Selain dapat menjadi pengaruh baik, persepsi juga dapat menjadi penghambat untuk komunikasi.

4. Peran dan hubungan;

Memiliki pengaruh dari proses komunikasi tergantung dari materi atau permasalahan yang ingin dibicarakan termasuk cara menyampaikan informasi atau teknik komunikasi. Komunikator yang belum menjalin hubungan dekat dengan komunikan maka akan terjadi komunikasi secara formal.

5. Nilai dan budaya/adat;

Menjadi kacamata yang dijadikan tolak ukur untuk komunikasi (pantas atau tidak pantas) agar komunikasi terjalin dengan baik.

6. Emosi;

Emosi adalah reaksi seseorang dalam menghadapi suatu kejadian tertentu. Emosi terkadang tidak dapat dikendalikan oleh diri sendiri. Sehingga

emosi juga mempengaruhi proses komunikasi itu sendiri bahkan emosi dapat menjadi hambatan.

7. Kondisi fisik;

Kondisi fisik mempunyai peranan yang penting untuk berkomunikasi. Semua indera memiliki fungsi-fungsi yang digunakan dalam kelangsungan komunikasi.

8. Jenis kelamin;

Laki-laki dan perempuan memiliki perbedaan dalam berkomunikasi dapat dilihat dari gaya berbicara dan interpretasi. Menurut Tannen, kaum perempuan menggunakan teknik komunikasi untuk mencari konfirmasi, meminimalkan keintiman. Sementara kaum laki-laki lebih menunjukkan independensi dan status dalam kelompoknya.

2.1.1.4 Indikator Komunikasi Internal

Indikator komunikasi yang digunakan dalam penelitian ini bedasarkan tulisan Jiwanto (Angelica, 2018):

1. Komunikasi Vertikal

Aliran informasi dalam komunikasi kebawah mengalir dari tingkatan menajamen puncak ke manajemen menengah, manajemen yang lebih rendah, dan akhirnya sampai pada pegawai operasional. Kemudian aliran informasi tersebut dapat berlaku sebaliknya. Prosedur Aliran komunikasi ke atas dari hirarki wewenang yang lebih rendah ke yang lebih tinggi biasanya mengalir di sepanjang rantai komando.

2. Komunikasi Horizontal

Penyampaian informasi di antara rekan-rekan sejawat dalam unit kerja yang sama. Unit kerja meliputi individu-individu yang ditempatkan pada tingkat otoritas yang sama dalam organisasi dan mempunyai atasan yang sama.

Menurut Effendi (Giantika, 2018) indikator dari komunikasi internal adalah sebagai berikut:

1. Pernyataan Positif;

Pernyataan positif mengandung makna bahwa apa yang setiap kita ucapkan atau sampaikan kepada orang lain, akan mendapatkan sebuah respon yang baik dan penerimaan di sana. Tanpa adanya penerimaan awal, mungkin komunikasi yang berlangsung bukanlah komunikasi yang terbuka.

2. Perasaan Bertanggung Jawab;

Perasaan bertanggung jawab di dalam komunikasi interpersonal berarti bahwa kita memiliki perasaan memiliki terhadap apa yang kita sampaikan kepada orang lain. Untuk menunjukkan sikap bertanggung jawab ini, kita harus terbiasa untuk mengucapkan “saya” pada saat berpendapat. Ini akan memberikan kesan yang baik bahwa apa yang kita sampaikan memang benar-benar ujaran dari kita.

3. Kehadiran;

Saat kita melakukan komunikasi interpersonal, maka kita perlu memastikan bahwa kita hadir baik secara fisik maupun emosional di

sana. Orang lain akan lebih segan untuk berkomunikasi dengan kita apabila kita mampu benar-benar hadir dalam komunikasi tersebut. Terkadang ada individu yang pikirannya seakan tidak ada bersama dia pada saat berkomunikasi. Ini adalah hal yang semestinya dihindari.

4. **Umpang Balik;**

Dengan adanya kehadiran kita, maka akan ada umpan balik yang diberikan oleh orang lain. Umpang balik merupakan bentuk indikator keterbukaan dalam komunikasi interpersonal. Tanpa adanya umpan balik, kita akan merasa bahwa kita sedang diabaikan. Ini tentu saja menjadi bentuk komunikasi yang kurang sesuai dan tidak berjalan dengan semestinya

5. **Reaksi Spontan;**

Reaksi spontan juga menunjukkan adanya keterbukaan dalam proses komunikasi antar pribadi. Seseorang akan cepat dalam memberikan responnya sebagai tanda bahwa ia setidaknya mendengarkan apa yang kita utarakan.

6. **Perasaan bebas berpendapat;**

Hilangnya rasa intimidasi dan juga perasaan tidak bebas dalam mengungkapkan sesuatu menunjukkan bahwa keterbukaan yang sudah terbangun dalam proses komunikasi. Kita menjadi lebih nyaman dalam berujar.

7. Perhatian;

Adanya perhatian sebenarnya hampir sama dengan reaksi spontan. Ini merupakan hal yang cukup baik karena menunjukkan bahwa apa yang sedang kita sampaikan memang didengar oleh penerima pesan.

8. Kejujuran;

Kejujuran sebenarnya tidak mutlak menjadi indikator dari keterbukaan sebab keterbukaan yang dimaksud di sini adalah bagaimana komunikasi kita bisa mendapatkan umpan balik. Tetapi setidaknya dengan adanya unsur kejujuran ini, komunikasi kita menjadi lebih benar dan bisa dipertanggungjawabkan.

2.1.2. Iklim Organisasi

2.1.2.1. Pengertian 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 efektivitas kerja pegawai. Menurut pendapat Kurniasari dan Halim dalam Sarah & Wayan (2015), menyatakan adanya iklim organisasi yang baik akan dapat menimbulkan efektivitas 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 pekerjannya.

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 efektif 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

2.1.2.2. 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.

2.1.2.3. Dimensi Iklim Organisasi

Menurut pendapat Tarigan 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.

2.1.2.4. 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 Newstrom 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 Sitorus dkk. (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.

2.1.3. 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 secara umum 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 Gibson 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 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 Komunikasi Internal dengan Efektivitas Kerja Pegawai

Komunikasi internal dalam sebuah organisasi menjadi hal yang sangat perlu diperhatikan oleh seluruh pegawai maupun pimpinan. Sebab, jika komunikasi dapat berjalan dengan baik maka kinerja yang dihasilkan akan bertambah baik. Komunikasi internal merupakan salah satu media untuk mengkomunikasikan budaya organisasi kepada seluruh pegawai yang ada, Prasetya & Kartikawangi dalam Muhariani, W. (2022).

Komunikasi internal yang simetris atau penggunaan bahasa yang dapat memotivasi para pemimpin dalam memberi makna, empati, dan bahasa pemberi arahan dapat menginduksi persepsi pegawai tentang budaya emosional positif berupa kegembiraan, cinta persahabatan, kebanggaan, dan rasa syukur, sehingga meningkatkan efektivitas kerja, Yue et al., dalam Muhariani, W. (2022).

Hal ini sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Sahraen Sibay, La Ode Sabirila Jayalangi (2019), menjelaskan bahwa faktor komunikasi internal mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai. Komunikasi itu sendiri dilakukan untuk memberitahu (*informative*) dan mengubah sikap (*persuasive*). Komunikasi yang bersifat informatif bertujuan menyampaikan pesan atau pendapat, sedangkan komunikasi persuasif bertujuan mengubah sikap (*attitude*), pendapat (*opinion*), perilaku (*behavior*).

2.1.4.2. Hubungan antara Iklim Organisasi dengan Efektivitas Kerja

Pegawai

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

Teori yang dikemukakan oleh Stoner dan Wankel dalam Sudirman & Ilyas. (2020), mengatakan bahwa iklim organisasi terutama sikap dan tindakan rekan kerja dan atasan, serta iklim yang mereka ciptakan dapat mempengaruhi motivasi kerja dengan efektif. Demikian pula menurut Moekijat dalam Sudirman & Ilyas. (2020), 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 Gunawan, B. Ilyas. (2019), 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.

2.1.5. Penelitian terdahulu

1. Erly Purba, (2023), Pengaruh Komunikasi dan Iklim Organisasi Terhadap Efektivitas Kerja Guru di MAN 1 Medan, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mendeskripsikan perencanaan strategik di sekolah dasar Guang Ming Medan dalam mencapai mutu pendidikan, untuk mengetahui bagaimana sekolah dasar Guang Ming Medan mengimplementasikan strategiknya dalam mencapai mutu pendidikan, untuk mengetahui bagaimana sekolah dasar Guang Ming Medan melakukan evaluasi startegik guna mencapai mutu pendidikan. Dalam penelitian ini peneliti melakukan uji analisis yang meliputi uji analisis regresi linier berganda, uji validitas. Adapun hasil penilitian adalah: Komunikasi internal berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Guru di MAN 1 Medan. Iklim Organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Guru di MAN 1 Medan. Komunikasi Internal dan Iklim Organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Guru di MAN 1 Medan. Terdapat persamaan dalam penilitian ini dimana memiliki variabel yang sama, yaitu komunikasi internal, Iklim Organisasi dan Efektivitas Kerja.
2. Dalam penelitian Gunawan, B. Ilyas. (2019). Pengaruh Iklim Organisasi dan Komunikasi Internal Terhadap Efektivitas Kerja

melalui Disiplin Kerja di Kantor Sekretariat Daerah. Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba. Sampel menggunakan metode purposive sampling yaitu pengambilan sampel berdasarkan pertimbangan atau kriteria tertentu. Semua sampel berjumlah 100 responden pada Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah Wawancara langsung kepada pihak – pihak yang terlibat dengan masalah yang sedang dibahas serta memberikan kuesioner kepada pegawai yang sesuai dengan penelitian yang dilakukan. Analisis data dilakukan dengan menggunakan analisa regresi linear berganda dan analisis jalur.

Hasil analisis menunjukan bahwa (1) iklim organisasi berpengaruh terhadap disiplin kerja di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba (2) motivasi kerja berpengaruh terhadap disiplin kerja di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba (3) iklim organisasi berpengaruh terhadap efektivitas kerja di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba (4) motivasi kerja berpengaruh terhadap efektivitas kerja di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba (5) iklim organisasi berpengaruh terhadap efektivitas kerja melalui Disiplin kerja di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba (6) motivasi kerja berpengaruh terhadap efektivitas kerja melalui Disiplin kerja di Kantor Sekretariat Daerah Kabupaten Bulukumba. (7) disiplin berpengaruh terhadap efektivitas kerja di Kantor Sekretariat Daerah

Kabupaten Bulukumba. Terdapat persamaan dalam penilitian ini dimana memiliki variabel yang sama, yaitu komunikasi internal, Iklim Organisasi dan Efektivitas Kerja.

3. Sahraen Sibay, La Ode Sabirila Jayalangi (2019). Pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Luwuk Timur Kabupaten Banggai. Penelitian ini bertujuan untuk mengatahui sejauh mana pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Luwuk Timur Kabupaten Banggai. Desain Penelitian menggunakan desain kuantitatif. Metode pengambilan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Dokumentasi yaitu mengkaji berbagai informasi dan data melalui tulisan-tulisan ilmiah., wawancara kepada pegawai sebanyak 24 orang, dan angket yaitu pertanyaan tertulis yang di gunakan untuk memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang pribadinya atau hal-hal yang ia ketahui. Alat analisa yang digunakan dalam penelitian ini adalah Analisis Korelasi Pearson Product Moment dengan tujuan untuk mengetahui t hitung dan Analisis Regresi Linier Sederhana dengan tujuan untuk mengetahui Fhitung.
Hasil penelitian menunjukkan bahwa Variabel Komunikasi Internal (X) berpengaruh sangat signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Luwuk Timur Kabupaten Banggai (Y), yaitu memiliki nilai koefisien regresi = 0,526, dan tingkat signifikan > 0,003 dengan diperoleh thitung = 3,6293 lebih besar dari ttabel = 1,717

begitu pula pada $F_{hitung} = 13,1427$ lebih besar dari $F_{tabel} = 4,301$ yang berarti menerima H_a dan menolak H_0 . Terdapat persamaan dalam penilitian ini dimana memiliki variabel yang sama, yaitu komunikasi internal dan Efektivitas Kerja.

4. Dalam penelitian Warnihati Ndurur (2022). Pengaruh iklim organisasi terhadap efektivitas kerja di Kantor Camat Huruna Kabupaten Nias Selatan. Tujuan penelitian untuk mengetahui pengaruh iklim organisasi terhadap efektivitas kerja di Kantor Camat Huruna Kabupaten Nias Selatan. Jenis penelitian yang digunakan adalah jenis kuantitatif bersifat kausal. Sumber data adalah dari pegawai, dengan populasi dan sampel dalam penelitian ini adalah sebanyak 32 orang. Teknik pengumpulan data adalah instrument penelitian atau angket. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis regresi linear berganda. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa nilai $t_{hitung} = 6.050 > t_{tabel}$ sebesar 1.793. Kesimpulan pada penelitian ini bahwa iklim organisasi (X) berpengaruh positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja di Kantor Camat Huruna Kabupaten Nias Selatan. Terdapat persamaan dalam penilitian ini dimana memiliki variabel yang sama, yaitu iklim organisasi dan Efektivitas Kerja.

2.2. Kerangka Pemikiran

Variabel komunikasi internal dan iklim organisasi merupakan variabel yang diduga memiliki pengaruh besar terhadap efektivitas kerja pegawai pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan,

Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1). Komunikasi internal adalah suatu proses pemindahan informasi dan pengertian (maksud) dari satu orang kepada orang lain. Informasi dan pengertian itu dapat dipindahkan dalam berbagai macam bentuk (seperti tulisan atau lisan), dan metode-metode yang di gunakan untuk memindahkan informasi dan pengertian dapat berupa berhadap-hadapan, telepon, memo, atau laporan.

Komunikasi akan berjalan lancar dengan baik apabila arus informasi dalam organisasi tidak menghadapi hambatan. Dan jika komunikasi yang terjadi tidak baik, hal tersebut akan menimbulkan kesalahan dalam menyampaikan informasi sehingga tujuan yang diharapkan tidak akan tercapai dengan baik. Oleh karenanya bentuk komunikasi sangat penting dalam organisasi karena komunikasi yang baik akan mengarahkan organisasi pada tujuan yang ingin dicapai.

Iklim organisasi ialah suatu keadaan atau kondisi dari lingkungan tempat kerja yang terbentuk dari sikap dan perilaku seluruh anggota yang ada di dalam organisasi tersebut. Iklim organisasi juga merupakan salah satu faktor penting untuk menentukan efektivitas kerja 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. Selain itu upaya untuk mengoptimalkan efektivitas kerja para pegawai perlu memperhatikan komunikasi internal antara pegawai dan juga iklim organisasi dalam suatu organisasi atau Instansi.

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. Komunikasi Internal (X1) dan Iklim Organisasi (X2) secara simultan berpengaruh signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1).
2. Komunikasi Internal (X1) secara parsial berpengaruh signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan

Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1).

3. Iklim Organisasi (X2) secara parsial berpengaruh signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1).

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Didasarkan pada uraian sebelumnya bahwasannya yang menjadi objek dari penelitian ialah Pengaruh Variabel Komunikasi Internal (X1), dan Iklim Organisasi (X2) terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1).

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 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; Komunikasi Internal (X1), dan Iklim Organisasi (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
Komunikasi Internal (X1) Jiwanto (Angelica, 2018)	Komunikasi Vertikal	1. Komunikasi antara atasan dengan bawahan 2. Komunikasi antara bawahan dan atasan	Ordinal
	Komunikasi Horizontal	3. Komunikasi yang dilakukan antara sesama atasan 4. Komunikasi yang dilakukan antara sesama bawahan	
Iklim Organisasi (X2) Wirawan dalam Riyana (2018)	Responsibility (Tanggung Jawab)	1. Kewajiban dalam melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya 2. Bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan	Ordinal
	Identity (Identitas)	3. Perasaan Memiliki 4. Diterima dalam lingkungan kerja	

	<i>Warmth</i> (Kehangatan)	5. Suasana kerja yang bersahabat 6. Kondisi persahabatan dalam suatu kelompok informal 7. Hubungan baik antar rekan kerja	
	<i>Support</i> (Dukungan)	8. Saling menolong antar atasan dan bawahan 9. Saling membutuhkan antara atasan dan bawahan	
	<i>Conflict</i> (Konflik)	10. Saling menghargai perbedaan pendapat antara atasan dan bawahan	
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	3. Kualitas pekerjaan yang telah dilaksanakan 4. Kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan	
	Biaya (anggaran) yang dikeluarkan sesuai dengan rencana	5. Penganggaran biaya sesuai dengan rencana 6. Melakukan perincian terhadap pengeluaran biaya	

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

1. Variabel Independen Komunikasi Internal (X1), Iklim Organisasi (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 Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) sebanyak 39 orang pegawai.

Tabel. 3.3 Populasi

Bagian/Bidang	Jumlah	
	ASN	Honorar
Kepala UPT (Struktural)	1 Orang	
PHPI Ahli Muda	3 Orang	
PHPI Ahli Pertama	2 Orang	
PHPI Pelaksana Lanjutan	5 Orang	
PHPI Pelaksana	5 Orang	
PHPI Pemula	1 Orang	
Inspektur Mutu Ahli Pertama	1 Orang	
Asisten Inspektur Mutu Pelaksana	1 Orang	
Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan	1 Orang	
Analisis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Pertama	1 Orang	
Bendahara	1 Orang	
Analisis Keuangan	1 Orang	
Analisis Barang Milik Negara	1 Orang	
Pengelola Keuangan	1 Orang	
Pengadministrasi Umum	1 Orang	
Arsiparis Pelaksana Lanjutan	1 Orang	
Arsiparis Pelaksana	1 Orang	
PPNPM	4 Orang	7 Org
Total	32 Org	7 Org

Sumber: BKIPM Gorontalo, 2024

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 pegawai yang bekerja pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) sebanyak 39 orang pegawai.

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 kuisioner 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 Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo.

2. Sumber data

Sumber data yang digunakan penelitian ini adalah:

- a. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari penyebaran kuisioner 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 Bapak Hamzah, S.Pi.,M.Si, yang menjabat sebagai Kepala Kantor Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1 Gorontalo.
3. Kuesioner dilakukan dengan menyebarkan seperangkat daftar pertanyaan-pernyataan kepada responden yaitu pegawai Kantor Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1 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

Pengujian Validitas. Instrument dengan menguji validitas kontruksi, maka dapat digunakan pendapat dari ahli (*judgment expert*) setelah instrument dikontruksikan dengan para ahli dengan cara dimintai pendapatnya tentang instrument yang telah itu. Hal ini sepandapat dengan Sugiyono (2010), mengatakan bahwa setelah pengujian kontruksi selesai dari para ahli tersebut dicobakan pada sampel dimana populasi diambil. Setelah data didapat dan ditabulasikan, maka pengujian validitas konstruksi dilakukan dengan analisis faktor, yaitu dengan mengkorelasikan antar skor instrument.

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. Menurut Masrun dalam Sugiyono, (2016:182-183) mengatakan bahwa biasanya syarat minimum untuk dianggap memenuhi syarat (*valid*) adalah jika $r = 0,3$. Jadi kalau korelasi antar butir dengan skor total kurang dari 0,3 maka butir dalam instrument tersebut dinyatakan tidak valid. 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 skala dengan menggunakan rumus:

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

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

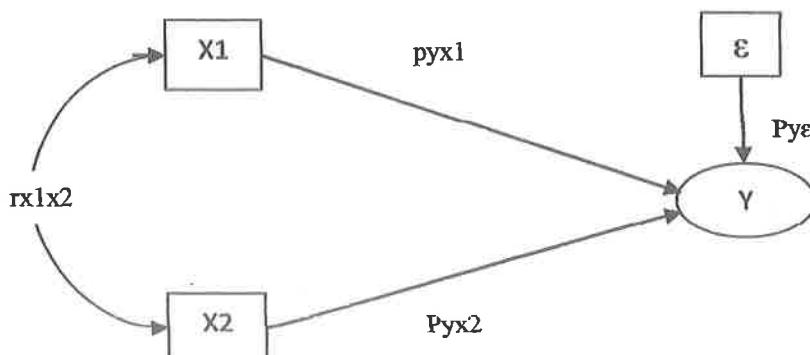
3.2.6. Metode Analisis Data

Untuk memastikan sub-sub variabel apakah ada pengaruh variabel komunikasi internal dan iklim organisasi terhadap efektivitas kerja pegawai pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1), 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 Analisis



Dari gambar tersebut diatas dapat dilihat dalam persamaan berikut ini :

$$Y = PY_{x1} + PY_{x2} + PY_{\epsilon}$$

Dimana :

$X1$: Komunikasi Internal

$X2$: Iklim Organisasi

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 X1,dan X2 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 struktual, yaitu : $Y = PYX_1 + PYX_2 + PY\epsilon$
2. Menghitung matrix korelasi antar X1, X2 dan Y
3. Menghitung matrix korelasi antar variabel eksogenius
4. Menghitung matrix ivers R_1^{-1}
5. Menghitung koefisien jalur Pyx_i ($i=1$ dan 2)
6. Menghitung R^2 yaitu koefisien yang menyatakan determinasi total X1,dan X2 terhadap Y
7. Hitung pengaruh variabel lain ($Py\epsilon$)
8. Menghitung pengaruh variabel independent terhadap variabel dependen sebagai berikut :
 - a. Pengaruh langsung :

$$Y \xleftarrow{} X_1 \xrightarrow{} Y = (Pyx_i) (Pyx_j) \text{ dimana } i = 1, \text{ dan } 2$$

b. Pengaruh tidak langsung :

Y \longleftrightarrow X₁ \longrightarrow Y = (Pyx_i) (ryx₁x_j) (Pyx_i) dimana i = yang berpengaruh, dan j = yang dilalui. Besarnya pengaruh total untuk setiap variabel = pengaruh langsung + pengaruh tidak langsung atau dengan rumus = $Pyx_i^2 + \sum Pyx_i rx_i x_j$

9. Menghitung Koefisien Jalur dengan bantuan alat statistik SPSS versi 22

3.2.8 Jadwal Penelitian

Tabel 3.5. Jadwal Penelitian

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo.

Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo merupakan elemen pendukung pemerintah daerah yang memiliki tugas dalam melaksanakan kewenangan pada bidang pelayanan karantina ikan dan laboratorium pembinaan dan pengujian mutu hasil perikanan, untuk wilayah Gorontalo, dibentuk 20 Mei 2013 berdasarkan keputusan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 15/KEPMEN-KP/2013.

Pembentukan Badan Karantina Ikan dan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan merupakan simplifikasi dari pelaksanaan implementasi peraturan perundangan, tugas pokok dan fungsi, visi dan misi, birokrasi dan orientasi pelayanan dari dua institusi yaitu Karantina Ikan dan Laboratorium Pembinaan dan Pengujian Mutu Hasil Perikanan. Dilatarbelakangi masih terdapatnya permasalahan dalam kegiatan ekspor hasil perikanan yang menyangkut aspek persyaratan negara tujuan ekspor dalam hal mutu, lemahnya pengawasan dan pengendalian mutu produk perikanan tujuan ekspor yang berdampak masih terdapatnya penolakan produk perikanan asal Indonesia oleh negara tujuan, diperlukan langkah dan strategi untuk menciptakan sinergitas dua

institusi yang mempunyai tugas pokok dan fungsi yang masing-masing berorientasi kepada keamanan pangan, perlindungan sumberdaya, pelayanan kepada masyarakat dan merupakan bagian dari sistem perdagangan, menjadi satu organisasi sebagai bentuk yang dianggap ideal guna mengembangkan misi dan tugas yang semakin berkembang.

Adapun dasar pemikiran yang melatarbelakangi perlunya dibentuk satu Badan yang dapat mengakomodir fungsi karantina dan pengendalian mutu hasil perikanan, yaitu:

1. Konsekuensi Trend Globalisasi
2. Isu Strategis yang bersifat nasional maupun global
3. Dukungan dan Permintaan Wakil Rakyat (DPR)
4. Alasan Efisiensi dan Efektivitas
5. Pusat Manajemen Mutu

Selanjutnya melalui Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 dibentuk Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan atau disebut BKIPM, yang diamanatkan sebagai institusi yang bertugas dan memiliki kompetensi untuk melindungi kelestarian sumberdaya hayati perikanan dari serangan hama penyakit berbahaya yang berpotensi merugikan melalui tindakan karantina ikan, melakukan pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan baik yang diimpor ataupun yang diekspor.

4.1.2 Visi dan Misi

Visi:

“Terwujudnya Masyarakat Kelautan dan Perikanan yang Sejahtera dan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan yang Berkelanjutan”

Misi:

- 1. Struktur Ekonomi Yang Produktif, Mandiri, dan Berdaya Saing melalui Peningkatan Kontribusi Ekonomi Sektor Kelautan dan Perikanan terhadap Perekonomian Nasional**
- 2. Mencapai Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan melalui Peningkatan Kelestarian Sumber Daya Kelautan dan Perikanan**
- 3. Pengelolaan Pemerintahan yang Bersih, Efektif, dan Terpercaya melalui Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan di KKP**

Motto Pelayanan Stasiun KIPM Gorontalo :

PADETI "Pelayanan Dengan Hati" (Diambil dari bahasa lokal Gorontalo, Kata "Padeti" yang Dimaknai "Tuntaskan")

4.1.3 Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo.

1. Tugas:

- a. Melaksanakan pencegahan masuk dan tersebarnya Hama dan Penyakit Ikan Karantina dari luar negeri kedalam wilayah Negara Republik Indonesia**

- b. Melaksanakan pencegahan masuk dan tersebarnya Hama dan Penyakit Ikan Karantina dari suatu area ke area lain di dalam negeri atau keluarnya dari dalam wilayah Negara Republik Indonesia
- c. Pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan
- d. Penerapan sistem manajemen mutu
- e. Pengawasan keamanan hayati ikan

2. **Fungsi**

- a. Pelaksanaan pencegahan masuk dan tersebarnya Hama dan Penyakit Ikan Karantina dari luar negeri dan dari suatu area ke area lain di dalam negeri, atau keluarnya dari dalam wilayah Negara Republik Indonesia
- b. Pelaksanaan pencegahan keluar dan tersebarnya Hama dan Penyakit Ikan tertentu dari wilayah Negara Republik Indonesia yang dipersyaratkan Negara tujuan
- c. Pelaksanaan tindakan karantina terhadap media pembawa Hama dan Penyakit Ikan Karantina/Hama dan Penyakit Ikan tertentu, jenis ikan dilindungi, dilarang, dibatasi, dan invasif, serta benda lain
- d. Pelaksanaan pengujian terhadap Hama dan Penyakit Ikan Karantina, Hama dan Penyakit Ikan tertentu, mutu dan keamanan hasil perikanan, dan keamanan hayati ikan

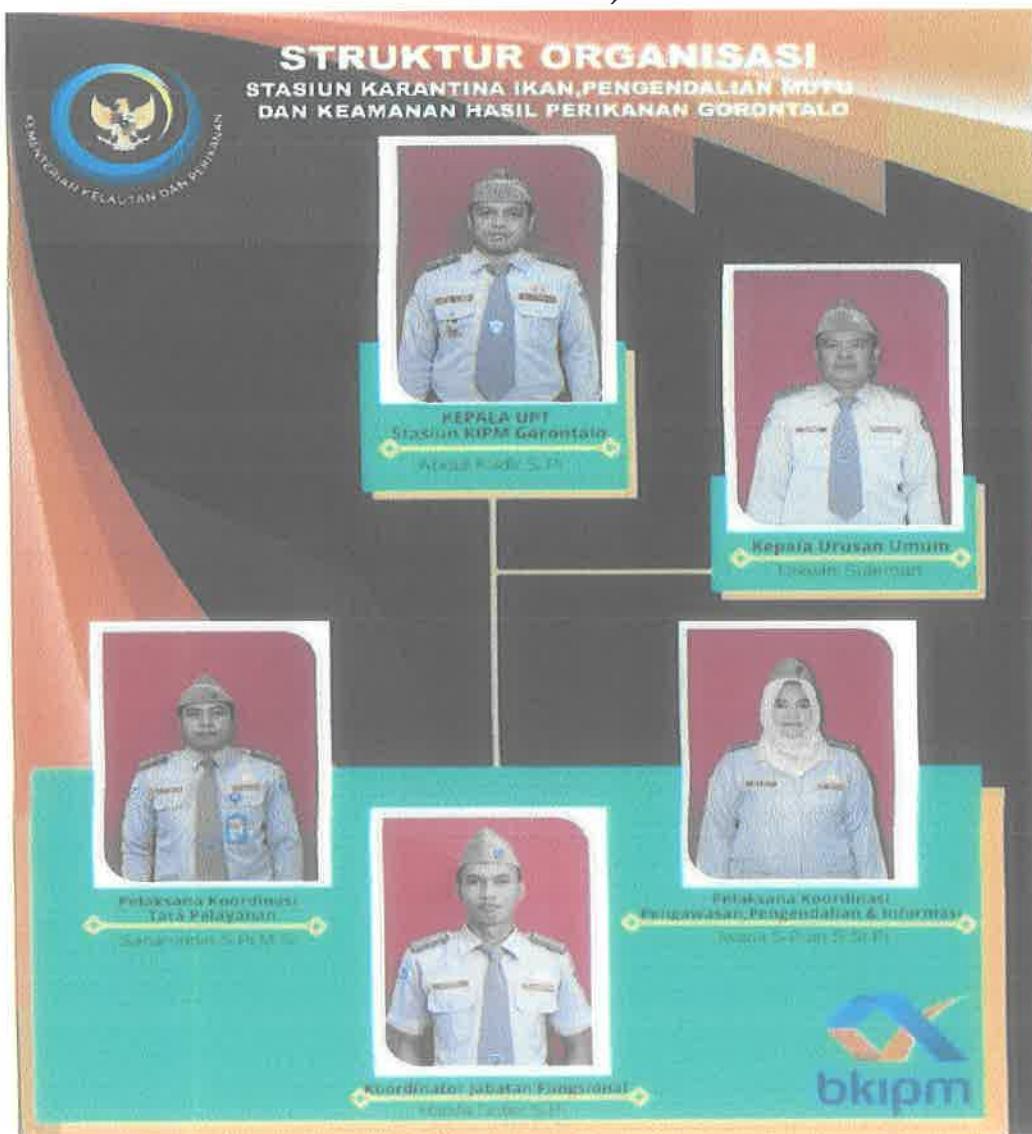
- e. Pelaksanaan sertifikasi kesehatan ikan, sertifikasi mutu dan keamanan hasil perikanan, dan sertifikasi keamanan hayati (*biosecurity*)
- f. Pelaksanaan pengelolaan dan pelayanan laboratorium dan instalasi
- g. Pelaksanaan pembuatan koleksi media pembawa, Hama dan Penyakit Ikan Karantina dan/atau Hama dan Penyakit Ikan tertentu
- h. Pelaksanaan pemantauan terhadap Hama dan Penyakit Ikan Karantina, mutu dan keamanan hasil perikanan, dan keamanan hayati ikan
- i. Pelaksanaan pengawasan terhadap Hama dan Penyakit Ikan Karantina dan keamanan hayati ikan
- j. Pelaksanaan surveilans terhadap Hama dan Penyakit Ikan Karantina dan keamanan hayati ikan
- k. Pelaksanaan inspeksi, verifikasi, surveilans, audit, dan pengambilan contoh ikan dan hasil perikanan di Unit Pengolahan Ikan dalam rangka sertifikasi penerapan program manajemen mutu terpadu
- l. Penerapan sistem manajemen mutu pelayanan operasional dan laboratorium
- m. Penindakan pelanggaran perkarantinaan ikan, pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan, dan keamanan hayati ikan
- n. Pengumpulan, pengolahan data dan informasi perkarantinaan ikan, pengendalian mutu dan keamanan hasil perikanan, dan keamanan hayati ikan

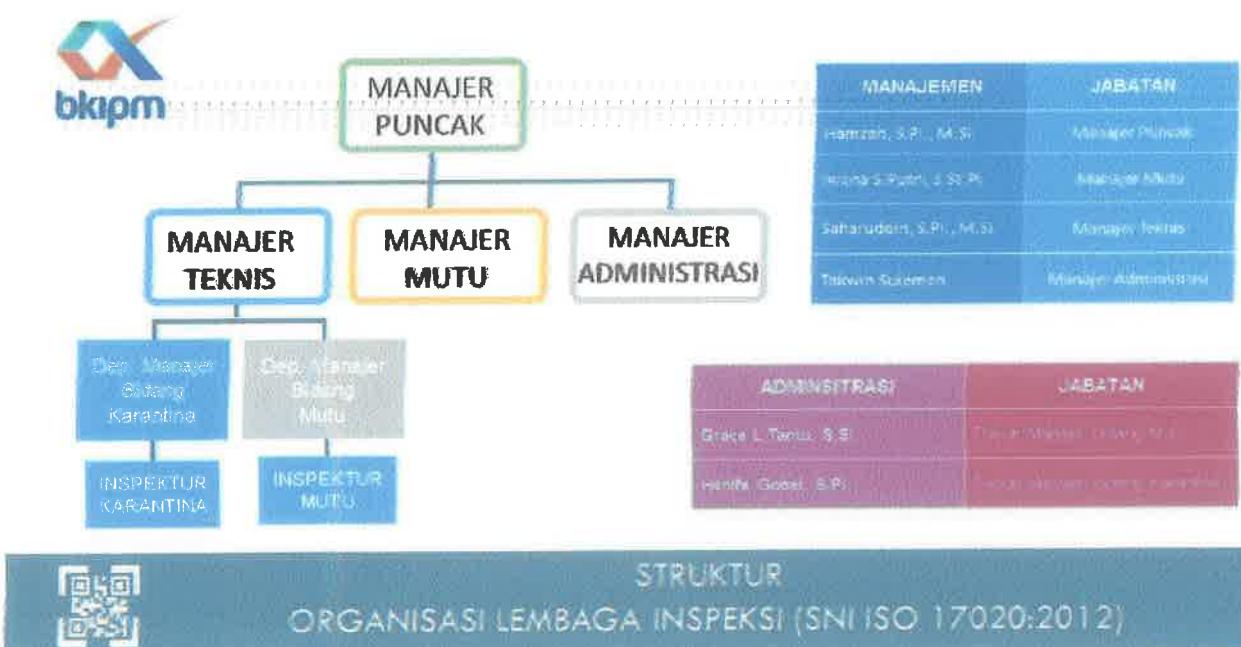
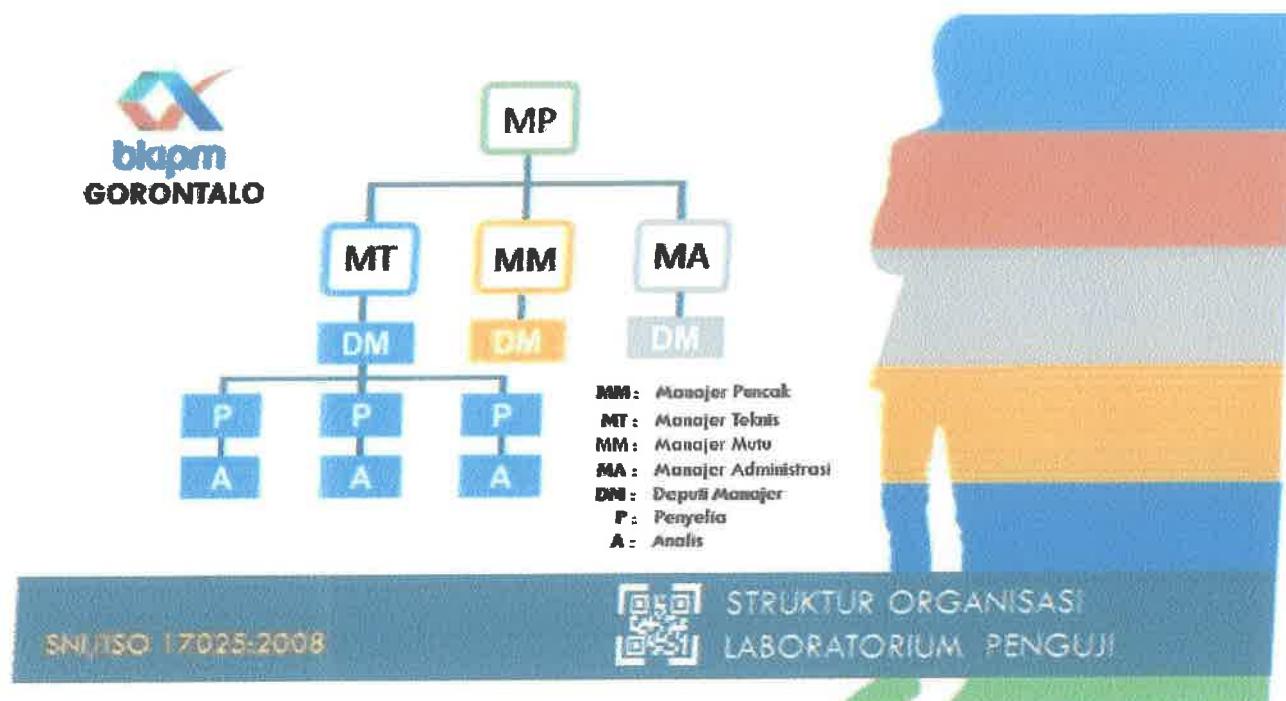
- o. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

4.1.4. Struktur Organisasi

Dibawah ini disajikan Struktur Organisasi Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo. Dengan adanya struktur organisasi ini akan memudahkan terlaksananya masing-masing tugas pokok dan fungsi yang dijalankan setiap elemen pada setiap bagian yang ada.

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo.





4.2 Hasil Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo dengan memberikan pertanyaan/pernyataan yang telah dibuat oleh peneliti dan didistribusikan kepada 39 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)	Percentase (%)
SMA/Sederajat	5	12,8
S1	26	66,7
S2	8	20,5
Total	39	100

Sumber: Data diolah, 2025

Dari tabel 4.1, dapat ditunjukkan bahwa jumlah responden berdasarkan tingkat pendidikan, dimana tingkat pendidikan SMA/Sederajat sebanyak 5 orang atau 12,8%, S1 sebanyak 26 orang atau 66,7%, S2 sebanyak 8 orang atau 20,5%. 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)	Percentase (%)
Laki Laki	26	66,7
Perempuan	13	33,3
Total	39	100

Sumber: Data diolah, 2023

Dari tabel 4.2, dapat ditunjukkan bahwa jumlah responden laki-laki yaitu 26 orang atau sekitar 66,7%, sedangkan jumlah responden perempuan sebanyak 13 orang atau 33,3%. Hal ini menunjukkan bahwa responden laki-laki lebih banyak dibandingkan dengan responden perempuan.

c. Usia

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

Tabel 4.3. Distribusi Responden Berdasarkan Usia

Usia	Frekwensi (Σ)	Presentase (%)
< 30 tahun	12	30,8
31-40 tahun	21	53,8
>41 tahun	6	15,4
Total	39	100

Sumber: Data diolah, 2023

Dari tabel 4.3, dapat ditunjukkan bahwa jumlah responden yang umurnya < 30 tahun yaitu 12 orang atau sekitar 30,8%, jumlah responden yang umurnya antara 31-40 tahun sebanyak 21 orang atau 53,8%, jumlah responden yang umurnya >41 tahun sebanyak 6 orang atau sekitar 15,4%.

Hal ini menunjukan bahwa responden yang umurnya antara 30-40 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 (%)
< 1 tahun	6	15,4
2 - 4 tahun	13	33,3
> 4 tahun	20	51,3
Total	39	100

Sumber: Data diolah, 2023

Dari tabel 4.4, dapat ditunjukan bahwa jumlah responden yang memiliki masa kerja < 1 tahun yaitu 6 orang atau sekitar 15,4%, jumlah responden yang memiliki masa kerja antara 2-4 tahun sebanyak 13 orang atau 33,3%, jumlah responden yang memiliki masa kerja > 4 tahun sebanyak 20 orang atau sekitar 51,3%. Hal ini menunjukan bahwa responden yang memiliki masa kerja > 4 tahun lebih banyak.

4.2.2 Deskriptif Karakteristik Variabel Penelitian

Semua variabel bebas yang menjadi objek penelitian diharapkan mampu meningkatkan komitmen organisasi 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: $5 \times 1 \times 39 = 195$

Bobot Jumlah skor terendah: $1 \times 1 \times 39 = 39$

$$\text{Rentang skala : } \frac{195 - 39}{5} = 31,2 \text{ dibulatkan menjadi } 31$$

Tabel 4.5 Kriteria Interpretasi Skor

Rentang Skor	Kriteria
39 – 70	Sangat Rendah
71 – 102	Rendah
103 – 134	Sedang
135 – 166	Tinggi
167 – 198	Sangat Tinggi

Sumber: Hasil Olahan Data 2025

Berikut ini akan disajikan gambaran hasil tabulasi data atau variabel yang menjadi objek penelitian. Berdasarkan data yang terkumpul dari 39 responden yang ditetapkan sebagai sampel seperti pada tabel berikut:

1. Variabel Komunikasi Internal (X1)

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

Tabel 4.6 Tanggapan Responden Tentang Komunikasi Internal (X1)

Bobot	Item											
	X1.1			X1.2			X1.3			X1.4		
	F	Skor	%									
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	2	4	5,1	0	0	0	7	14	17,9	0	0	0
3	11	33	28,2	22	66	56,4	26	78	66,7	22	66	56,4
4	15	60	38,5	13	52	33,3	6	24	15,4	17	68	43,6
5	11	55	28,2	4	20	10,3	0	0	0	0	0	0
Σ	39	152	100	39	138	100	39	116	100	39	134	100
Kategori	Tinggi			Tinggi			Sedang			Sedang		

Sumber: Hasil Olahan Data 2025

Berdasarkan tabel 4.6 diatas dapat diketahui bahwa dari 39 responden yang diteliti secara umum, persepsi responden terhadap item-item pernyataan pada Komunikasi Internal yaitu item pernyataan X1.1 tentang pimpinan melakukan komunikasi dengan para pegawai dalam mengevaluasi setiap pekerjaan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 152, item pernyataan X1.2 tentang para pegawai melakukan komunikasi dengan pimpinan terkait pelaksanaan pekerjaan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 138, item pernyataan X1.3 tentang pimpinan melakukan komunikasi dengan sesama pimpinan terkait koordinasi pekerjaan, berada pada kategori **sedang** dengan skor sebesar 116, dan item pernyataan X1.4 tentang para pegawai melakukan komunikasi dengan sesama pegawai sebelum aktivitas pekerjaan dilaksanakan, berada pada kategori **sedang** dengan skor sebesar 134.

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

2. Variabel Iklim Organisasi (X2)

Berdasarkan hasil tabulasi data diperoleh nilai untuk masing-masing indikator variabel Iklim Organisasi (X2) menurut tinjauan responden sebagai berikut;

Tabel 4.7 Tanggapan Responden Variabel Iklim Organisasi (X2)

Bobot	Item																													
	X2.1			X2.2			X2.3			X2.4			X2.5			Y1.6			Y1.7			Y1.8			Y1.9			Y1.10		
	F	Skor	%	F	Skor	%																								
1	0	0	0	0	0	0	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	3	6	7,7	0	0	0	6	12	15,4	0	0	0	3	6	7,7	4	8	10,3	4	8	10,3	4	8	10,3	4	8	10,3	4	8	10,3
3	10	30	25,6	24	72	61,5	28	84	71,8	24	72	61,5	10	30	25,6	9	27	23,1	9	27	23,1	9	27	23,1	9	27	23,1	9	27	23,1
4	17	68	43,6	12	48	30,8	5	20	12,8	12	48	30,8	17	68	43,6	9	36	23,1	9	36	23,1	9	36	23,1	9	36	23,1	9	36	23,1
5	9	45	23,1	3	15	7,69	0	0	0	3	15	7,69	9	45	23,1	17	85	43,6	17	85	43,6	17	85	43,6	17	85	43,6	17	85	43,6
Σ	39	149	100	39	135	100	39	116	100	39	135	100	39	149	100	39	156	100	39	156	100	39	156	100	39	156	100	39	156	100
Kategori	Tinggi	Tinggi	Sedang	Tinggi																										

Sumber: Hasil Olahan Data 2025

Berdasarkan tabel 4.7 diatas dapat diketahui bahwa dari 39 responden yang diteliti secara umum, persepsi responden terhadap item-item pernyataan pada Iklim Organisasi yaitu item pernyataan X2.1 tentang pegawai melaksanakan fungsi yang ditugaskan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan pengarahan yang diterima, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 149, item pernyataan X2.2 tentang pegawai bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 135, item pernyataan X2.3 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, menjadikan instansi merupakan bagian dari hidupnya berada pada kategori **sedang** dengan skor sebesar 116, dan item pernyataan X2.4 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, diterima dalam kelompok didalam lingkungan kerjanya, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 135, dan item pernyataan X2.5 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, memperoleh suasana kerja yang bersahabat, berada pada kategori **tinggi** dengan skor 149, dan item pernyataan X2.6 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, memiliki persahabatan dalam suatu kelompok informal, berada pada kategori **tinggi** dengan skor 156, dan item pernyataan X2.7 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, memiliki hubungan baik antar rekan kerja, berada

pada kategori **tinggi** dengan skor 156, dan item pernyataan X2.8 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, saling memberikan dukungan antara atasan dan bawahan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor 156, dan item pernyataan X2.9 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, merasakan saling membutuhkan antara atasan dan bawahan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor 156, dan item pernyataan X2.10 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, merasakan saling menghargai perbedaan pendapat antara atasan dan bawahan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor 156.

Hal ini dapat disimpulkan bahwa variabel Iklim Organisasi, dapat dikatakan bahwa hampir semua item memiliki skor yang berada pada kategori **tinggi**. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa 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 dari variabel Efektivitas Kerja Pegawai (Y) menurut tinjauan responden sebagai berikut:

Tabel 4.8 Tanggapan Responden Tentang Efektivitas Kerja Pegawai (Y)

Bobot	Item																	
	Y1.1			Y1.2			Y1.3			Y1.4			Y1.5			Y1.6		
	F	Skor	%															
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	4	8	10,3	0	0	0	4	8	10,3	4	8	10,3	0	0	0	4	8	10,3
3	9	27	23,1	23	69	59	9	27	23,1	9	27	23,1	23	69	59	9	27	23,1
4	9	36	23,1	12	48	30,8	9	36	23,1	9	36	23,1	12	48	30,8	9	36	23,1
5	17	85	43,6	4	20	10,3	17	85	43,6	17	85	43,6	4	20	10,3	17	85	43,6
Σ	39	156	100	39	137	100	39	156	100	39	156	100	39	137	100	39	156	100
Kategori	Tinggi																	

Sumber: Hasil Olahan Data 2025

Berdasarkan tabel 4.8 diatas dapat diketahui bahwa dari 39 responden yang diteliti secara umum, persepsi responden terhadap item-item pernyataan pada Efektivitas Kerja Pegawai yaitu item pernyataan Y1.1 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, berada pada kategori tinggi dengan skor sebesar 156, item pernyataan Y1.2 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan, berada pada kategori tinggi dengan skor sebesar 137, item pernyataan Y1.3 tentang kualitas pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh seorang pegawai sesuai dengan yang direncanakan berada pada kategori tinggi dengan skor sebesar 156, 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 156, dan item pernyataan Y1.5 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, menggunakan anggaran biaya sesuai dengan rencana, berada pada kategori tinggi dengan skor 137, dan item pernyataan Y1.6 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, melakukan perincian terhadap pengeluaran biaya, berada pada kategori tinggi dengan skor sebesar 156.

Hal ini dapat disimpulkan bahwa variabel Efektivitas Kerja Pegawai, keseluruhan item berada pada kategori tinggi. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa semua item yang terdapat pada variabel Efektivitas Kerja Pegawai dapat memberikan dampak yang saling memberikan pengaruh terhadap variabel independen, yaitu Komunikasi Internal (X1) dan Iklim Organisasi (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 39 responden.

1. Uji Validitas Dan Reliabilitas Variabel Komunikasi Internal (X1)

Tabel 4.9 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Komunikasi Internal (X1).

Item	Uji Validitas			Uji Reliabilitas	
	r_{Hitung}	r_{table}	Ket	Alpha	Ket
X1.1	0,895	0,3	Valid		
X1.2	0,899	0,3	Valid		
X1.3	0,852	0,3	Valid	0,906	$> 0,6 = \text{reliable}$
X1.4	0,885	0,3	Valid		

Sumber: Hasil Olahan Data 2025

Tabel 4.9 menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk variabel Komunikasi Internal (X1), menunjukkan hasil yang *valid* dan *reliable*. Keputusan ini diambil karena nilai korelasi koefisien r_{Hitung} untuk seluruh item $> r_{\text{table}}$ (0,3). Sedangkan koefisien alphanya sebesar $0,906 > 0,6$, dengan

demikian berarti semua item pernyataan untuk Komunikasi Internal adalah *valid* dan *reliable*.

2. Uji validitas dan reliabilitas variabel Iklim Organisasi (X2)

Tabel 4.10 Hasil Uji Validitas & Reliabilitas Iklim Organisasi (X2).

Item	Uji Validitas			Uji Reliabilitas	
	r Hitung	r table	Ket	Alpha	Ket
X2.1	0,814	0,3	Valid		
X2.2	0,881	0,3	Valid		
X2.3	0,884	0,3	Valid		
X2.4	0,856	0,3	Valid		
X2.5	0,838	0,3	Valid		
X2.6	0,884	0,3	Valid		
X2.7	0,856	0,3	Valid		
X2.8	0,430	0,3	Valid		
X2.9	0,801	0,3	Valid		
X2.10	0,747	0,3	Valid		

Sumber: Hasil Olahan Data 2025

Tabel 4.10 menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk variabel Iklim Organisasi (X2) menunjukkan hasil yang *valid* dan *reliable*. Keputusan ini diambil karena nilai koefisien korelasi r_{hitung} untuk seluruh item $> r_{table}$ (0,3). Sedangkan koefisien alphanya sebesar 0,936 $> 0,6$ dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk Iklim Organisasi adalah *valid* dan *reliable*.

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

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

Item	Uji Validitas			Uji Reliabilitas	
	r Hitung	r table	Ket	Alpha	Ket
Y1.1	0,898	0,3	Valid		
Y1.2	0,679	0,3	Valid		
Y1.3	0,898	0,3	Valid		
Y1.4	0,898	0,3	Valid		

Y1.5	0,679	0,3	Valid		
Y1.6	0,436	0,3	Valid		

Sumber: Hasil Olahan Data 2025

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 $> r_{tabel}$ (0,3). Sedangkan koefisien alphanya sebesar $0,843 > 0,6$ dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk Efektivitas Kerja Pegawai adalah *valid* dan *reliable*.

4.2.4 Analisis Data Statistik

Untuk mengetahui pengaruh Komunikasi Internal dan Iklim Organisasi terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo, maka berikut ini akan dikemukakan analisis hasil statistik. Hasil analisis tersebut akan diketahui apakah variable-variabel bebas (*independen*) baik secara *simultan* maupun secara *parsial* memberikan pengaruh yang nyata (*signifikan*) terhadap variabel terikat (*dependen*). Berdasarkan hasil olahan data atas 39 orang pegawai 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 Komunikasi Internal (X_1) yang diukur terhadap variabel dependen yakni Efektivitas Kerja Pegawai (Y), hasilnya memiliki pengaruh

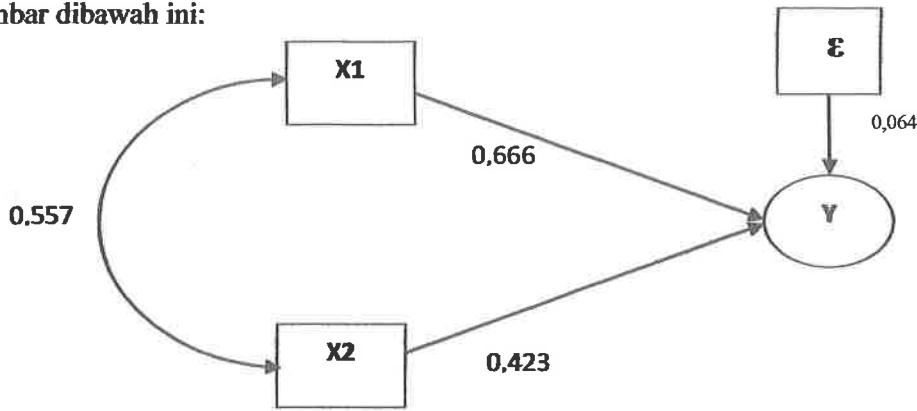
positif dan signifikan. Besarnya pengaruh dari variabel Komunikasi Internal (X1) secara langsung terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y), sebesar 0,666 atau 66,6%. Hal ini bermakna bahwa, jika Komunikasi Internal (X1) meningkat 1 satuan maka Efektivitas Kerja Pegawai (Y) turut meningkat sebesar 0,666 atau 66,6%.

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

Sedangkan ϵ (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, dan karakteristik pekerjaan, 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 Komunikasi Internal (X1) dan Iklim Organisasi (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 diatas menunjukkan hubungan antara variabel *independen*, dimana hubungan antara Komunikasi Internal (X1) dengan Iklim Organisasi (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	Langsung	Pengaruh tidak langsung melalui		Tidak Langsung	Kontribusi Bersama (R ² yx1x2)
			X1	X2		
X1	0,666	0.443	-	0.157	0.157	0.6
X2	0,423	0.179	0.157	-	0.157	0.336
X1 dan X2					0,936/ 93,6%	

Sumber : Hasil pengolahan data penelitian, 2025

Tabel 4.13 Uji Signifikansi Variabel X1 dan X2 terhadap variabel Y

Pengaruh Antar Variabel	Nilai Sig	Alpha (α)	Keputusan
Y ← X1, X2	0,003	0,05	Signifikan
Y ← X1	0,000	0,05	Signifikan
Y ← X2	0,001	0,05	Signifikan

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

Sumber : Hasil pengolahan data penelitian, 2025

4.2.5 Pengujian Hipotesis

- Komunikasi Internal (X1) dan Iklim Organisasi (X2) secara simultan Berpengaruh Signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo**

Hasil uji F_{hitung} menunjukkan hasil sebesar 4,823 sedangkan F_{tabel} sebesar 3,26 dengan taraf signifikan adalah 0,003. Berdasarkan uji F tersebut menunjukkan bahwa $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($4,823 > 3,26$) dan tingkat signifikan sebesar $0,003 < \alpha = 0,05$. Dari hasil olahan data diperoleh nilai sig F sebesar 0,003 dengan nilai probabilitas 0,05. Karena nilai sig lebih kecil dari pada nilai probabilitas 0,05. Jadi hipotesis yang menyatakan bahwa Komunikasi Internal (X1) dan Iklim Organisasi (X2) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo, **Diterima**.

- Komunikasi Internal (X1) secara Parsial Berpengaruh Signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo**

Hasil olahan data diperoleh bahwa Komunikasi Internal (X1) mempunyai nilai koefisien sebesar 0,666 atau 66,6% 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 Komunikasi Internal (X1) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo, Diterima.

3. Iklim Organisasi (X2) secara Parsial Berpengaruh Signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo

Hasil olahan data diperoleh bahwa Iklim Organisasi (X2) mempunyai nilai koefisien sebesar 0,423 atau 42,3% dengan nilai sig sebesar 0,001, kemudian dibandingkan dengan nilai probabilitas 0,05, ternyata nilai probabilitas 0,05 lebih besar dengan nilai probabilitas sig atau $(0,001 < 0,05)$. Jadi Hipotesis yang menyatakan bahwa Iklim Organisasi (X2) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo, Diterima.

4.3 Pembahasan Hasil Penelitian

1. Komunikasi Internal (X1) dan Iklim Organisasi (X2) secara simultan Berpengaruh Signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo

Hasil penelitian yang dapat dikemukakan adalah adanya pengaruh langsung positif dan signifikan secara simultan antara variabel Komunikasi Internal (X1) dan Iklim Organisasi (X2) terhadap Efektivitas Kerja Pegawai

(Y) pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo. Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat diasumsikan bahwa kedua variabel tersebut secara bersama-sama (simultan) telah mampu meningkatkan efektivitas kerja pegawai pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) 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 Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo, dimana komunikasi internal yang sudah terjalin serta didukung oleh iklim organisasi yang kondusif 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.

Besarnya 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 antara 30-40 tahun, artinya bahwa mereka yang berada pada usia tersebut lebih matang dan dewasa dalam melaksanakan pekerjaannya sehingga menghasilkan pekerjaan yang efektif dan efisien.

Hasil penelitian ini sesuai dengan pendapat 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 UNISIQU Wonosobo.

2. Komunikasi Internal (X1) secara Parsial Berpengaruh Signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa, secara parsial terdapat pengaruh positif dan signifikan untuk variabel Komunikasi Internal

(X1) terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo. Berdasarkan hasil penelitian ini, maka dapat diasumsikan bahwa fakta yang terjadi pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1), dimana semakin baik komunikasi internal yang terbina antara para pegawai dan pimpinan 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 komunikasi internal memiliki pengaruh yang lebih tinggi jika dibandingkan dengan variabel iklim organisasi.

Tingginya pengaruh tersebut sesuai fakta dilapangan, yang mengindikasikan bahwa semakin baik komunikasi internal yang terbina antara para pegawai dan pimpinan maka semakin meningkatkan efektivitas kerja para pegawai yang bekerja pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1). Sesuai jawaban para responden, bahwa secara vertikal para pimpinan selalu melakukan komunikasi dengan para pegawai dalam mengevaluasi setiap pekerjaan, dan juga para pegawai selalu melakukan komunikasi dengan pimpinan terkait pelaksanaan pekerjaan. Demikian pula secara horisontal, para pimpinan selalu melakukan komunikasi dengan sesama pimpinan terkait

koordinasi pekerjaan, dan juga para pegawai selalu melakukan komunikasi dengan sesama pegawai sebelum aktivitas pekerjaan dilaksanakan.

Hasil penelitian ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan oleh Yue et al, dalam Muhariani, W. (2022), bahwa komunikasi internal mencakup komunikasi secara vertikal dan secara horisontal yang simetris atau penggunaan bahasa yang dapat memotivasi para pemimpin dalam memberi makna, empati, dan bahasa pemberi arahan dapat menginduksi persepsi pegawai tentang budaya emosional positif berupa kegembiraan, cinta persahabatan, kebanggaan, dan rasa syukur, sehingga meningkatkan efektivitas kerja.

Hasil penelitian ini juga sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Sahraen Sibay, La Ode Sabirila Jayalangi (2019), menjelaskan bahwa faktor komunikasi internal mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap efektivitas kerja pegawai. Komunikasi itu sendiri dilakukan untuk memberitahu (*informative*) dan mengubah sikap (*persuasive*). Komunikasi yang bersifat informatif bertujuan menyampaikan pesan atau pendapat, sedangkan komunikasi persuasif bertujuan mengubah sikap (*attitude*), pendapat (*opinion*), perilaku (*behavior*).

3. Iklim Organisasi (X2) secara Parsial Berpengaruh Signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa, secara parsial terdapat pengaruh positif dan signifikan untuk variabel Iklim Organisasi (X2) terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kementerian Kelautan

dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo. Berdasarkan hasil penelitian ini, maka dapat diasumsikan bahwa fakta yang terjadi pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo, dimana semakin baik iklim organisasi pada instansi tersebut, 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.

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 Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo. Sesuai jawaban para responden, dimana menyangkut *Responsibility* (tanggung jawab), bahwa para pegawai selalu melaksanakan fungsi yang ditugaskan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan pengarahan yang diterima, juga mereka bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan. Dan menyangkut *identity* (identitas), para pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, selalu menjadikan instansi merupakan bagian dari hidupnya, sehingga mereka selalu diterima dalam kelompok didalam lingkungan kerjanya.

Dari sisi *Warmth* (Kehangatan), dimana para pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya selalu memperoleh suasana kerja yang bersahabat, dan juga mereka memiliki persahabatan dalam suatu kelompok

informal, sehingga mereka selalu memiliki hubungan baik antar rekan kerja. Menyangkut masalah *support* (dukungan), para pegawai selalu saling memberikan dukungan antara atasan dan bawahan, sehingga menimbulkan rasa saling membutuhkan antara atasan dan bawahan. Dan untuk *conflict* (konflik), dimana para pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya selalu merasakan saling menghargai perbedaan pendapat antara atasan dan bawahan, sehingga hal tersebut dapat menghindari konflik.

Hasil penelitian ini sesuai dengan pendapat yang dikemukakan Moekijat dalam Sudirman & Ilyas. (2020), 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 Gunawan, B. Ilyas. (2019), dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa iklim organisasi berpengaruh langsung positif dan signifikan terhadap efektivitas kerja.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengolahan data yang telah dilakukan pada bab sebelumnya terdapat kesimpulan sebagai berikut:

1. Secara simultan Komunikasi Internal (X1) dan Iklim Organisasi (X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo.
2. Secara parsial Komunikasi Internal (X1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo.
3. Secara parsial Iklim Organisasi (X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan maka dapat di sarankan sebagai berikut:

1. Disarankan kepada pihak Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo agar dalam meningkatkan efektivitas kerja para

pegawai, maka harus terus mempertahankan komunikasi internal yang sudah terbina ditempat kerja dengan baik, karena jika komunikasi internal terjaga dengan baik, maka akan lebih mendorong motivasi kerja para pegawai. Peningkatan motivasi kerja ini akan meningkatkan efektifitas kerja pegawai yang pada gilirannya akan mempengaruhi efektivitas organisasi.

2. Disarankan juga kepada pihak Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1) Gorontalo agar lebih memperhatikan variabel iklim organisasi yang ada pada instansi tersebut, karena pengaruhnya lebih rendah jika dibandingkan dengan variabel komunikasi internal, yaitu dengan memperbaiki iklim organisasi terutama sikap dan tindakan rekan kerja dan para atasan, karena iklim yang mereka ciptakan dapat mempengaruhi motivasi kerja yang pada gilirannya akan mempengaruhi efektivitas kerja pegawai.
3. Disarankan juga kepada peneliti selanjutnya untuk lebih memperdalam kajian tentang efektivitas kerja pegawai, dengan meneliti variabel lain seperti; karakteristik organisasi, karakteristik lingkungan, dan karakteristik pekerjaan, dalam Richard M. Steers (Sanjaya;2022).

DAFTAR PUSTAKA

- Asyifa, N. (2016) 'Implementasi Komunikasi Internal dalam membangun loyalitas karyawan', *WACANA: Jurnal Ilmiah Ilmu Komunikasi*, 15(1), pp. 22–44.
- AH. Rahadian. (2016). *Pengaruh Disiplin dan Motivasi Kerja Pegawai Terhadap Efektivitas Kerja Penanggulangan Bencana Alam Dikecamatan Sukamakmur Kabupaten Bogor*. Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Volume VIII, Nomor 02, September 2016 : 188-193.
- Ade Suparman. (2016). *Hubungan Kualitas Sumber Daya manusia dengan Efektivitas Kerja Dinas Tenaga Kerja Kabupaten Bandung*. Skripsi tidak diterbitkan : Universitas Pasundan.
- Agustini, N.A. and Purnaningsih, N. (2018) 'Pengaruh komunikasi internal dalam membangun budaya organisasi', *Jurnal Komunikasi Pembangunan*, 16(1), pp. 89–108.
- Angelica, S. (2018). *Pengaruh Komunikasi Internal Organisasi Dan Komitmen Organisasional Terhadap Kinerja Karyawan Bank Mayapada Cabang Ruko Mapan Indah*', *Agora*, 6(1).
- Astuti. (2021). *Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Di Lingkup Asisten Daerah III Kabupaten Kuningan*. Skripsi tidak diterbitkan : Universitas Pasundan.
- Amirullah, A. (2015) 'Pengantar Manajemen. Fungsi-Proses-Pengendalian', *Jakarta: Mitra Wacana Media* [Preprint].
- Darmawan. (2017). *Pengaruh Iklim Organisasi dan Pengembangan Karir Terhadap Komitmen Organisasi dan Kepuasan Kerja*. Jurnal RISALAH, Vol. 28, No. 2, Desember 2017: 78-79.
- Dewi, S. (2022) 'Pengaruh Stres Kerja, Lingkungan Kerja Dan Komunikasi Terhadap Produktivitas Kerja Departemen Produksi Pt Natamas Plast'. Unsada.
- Evan karno,dkk. (2016). *Pengaruh Iklim Organisasi dan Kualitas Kehidupan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Provinsi Bali*. Manajemen Unud. Vol. 5, No. 12, 2016 : 7787.

- Erly Purba, (2023), *Pengaruh Komunikasi dan Iklim Organisasi Terhadap Efektivitas Kerja Guru di MAN 1 Medan*. Jurnal Manajemen Pendidikan Dasar, Menengah dan Tinggi (JMP-DMT), Vol 4, No 1, Januari 2023, Pp 106 - 113
- Ghozali, (2005), *Aplikasi Statistika Untuk Penelitian*. Penerbit CV Alfabeta, Bandung
- Giantika, G.G. (2018) ‘Pemanfaatan Vlog Sebagai Komunikasi Interpersonal (Studi Deskriptif Kualitatif Album Ke-7 Endank Soekamti “Soekamti Day”)’, *Jurnal Komunikasi*, 9(1), pp. 15–23.
- Gunawan, B. Ilyas. (2019). *Pengaruh Iklim Organisasi dan Komunikasi Internal Terhadap Efektivitas Kerja Melalui Disiplin Kerja di Kantor Sekretariat Daerah*. Seiko : Journal of Management & Business, “Vol 2, No 2 : January - Juny” 2019 : 206-219.
- Husein, Umar (2011). *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Edisi 11. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Hartawan. (2020). *Kontribusi Kompetensi Pedagogik dan Iklim Organisasi Sekolah Terhadap Efektivitas Kerja Guru*. MADINASIKA Manajemen dan Keguruan, Vol. 2 No. 1, Oktober 2020 : 42.
- Hidayat. (2016). *Studi Tentang Efektivitas Kerja Pegawai Di UPTD Balai Benih Sentral Air Tawar Sebulu*. eJurnal Administrasi Negara, 2016, 4 (4), : 3-4.
- Ilyas & Saputro. (2020). *Pengaruh Disiplin Kerja dan Pengawasan Melekat Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Sekretariat Daerah Kabupaten Bogor*. Economicus, Vol. 14 No. 1 – Juni 2020 : 27.
- Lovenda. (2019). *Pengaruh Pendeklegasian Wewenang dan Tanggung Jawab Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Dinas Kesehatan Provinsi Sumatera Utara*. Vol 1, No. 1, 2019.
- Muhariani, W. (2022) ‘Komunikasi Internal Perusahaan di Masa Pandemi COVID-19’, *MUKASI: Jurnal Ilmu Komunikasi*, 1(3), pp. 212–227.
- Munthc, K. and Tiorida, E. (2017) ‘Pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Kinerja Karyawan’, *Jurnal Riset Bisnis dan Investasi*, 3(1), p. 86. doi:10.35697/jrbi.v3i1.549.
- Maulana, H. and Lubis, A. (2020) ‘Strategi Komunikasi Internal Pada Bengkel Online Dalam Memotivasi Kinerja Karyawan’, *PANTAREI*, 4(03).

- Octaviarnis, I. (2021) 'Pengaruh kepemimpinan visioner kepala sekolah dan komunikasi internal terhadap komitmen guru', *Jurnal Akuntabilitas Manajemen Pendidikan*, 9(2), pp. 125–135.
- Pamungkas, dkk. (2020). *Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Kerja Karyawan pada PT. MHS Semarang*.
- Riyananda. (2018). *Pengaruh Iklim Organisasi dan Organizational Citizenship Behavior (OCB) Terhadap Kinerja Karyawan Tunas Daihatsu Lampung*. Skripsi tidak diterbitkan. Institut Informatika dan Bisnis Darmajaya.
- Ratna Wijayanti (2017), *Pengaruh Iklim Organisasi, Etos kerja dan Disiplin Kerja terhadap Efektivitas Kerja Organisasi di Fakultas Ekonomi UNISIQ Wonosobo*. Vol.4 No.2 Mei 2017. Jurnal Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UNSIQ.
- Ridwan, (2008). *Metode dan Teknik Menyusun Skripsi dan Tesis*. Penerbit Alfabeta
- (2010). *Metode dan Teknik Menyusun Skripsi dan Tesis*. Penerbit Alfabeta
- (2014). *Metode dan Teknik Menyusun Skripsi dan Tesis*. Penerbit Alfabeta
- Sugiyono, (2010). *Metode dan Teknik Menyusun Tesis*. Penerbit Alfabeta.
- (2014). *Statistika Untuk Penelitian*. Penerbit CV Alfabeta, Bandung
- .(2016).*Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Kombinasi(Mixed Methods)*. Bandung :Alfabeta
- Sihombing, F.P. et al. (2016) 'Pengaruh Komunikasi Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Cafe Kopi Massa Koktong Lim Ming Pematangsiantar', *Sultanist: Jurnal Manajemen dan Keuangan*, 4(2), pp.11–20.
- Sarah & Wayan. (2015). *Pengaruh Iklim Organisasi dan Motivasi Kerja Pada Kepuasan Kerja Pegawai Balai Wilayah Sungai Bali – Penida*. Manajemen Unud, Vol. 4, No. 11, 2015 : 3410.
- Sudirman & Ilyas. (2020). *Analisis Iklim Organisasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Dinas Bina Marga dan Bina Konstruksi di Makassar*. MACAKKA. Vol. 01, No.02, Juni 2020 : 46-47.
- Sugiyanto. (2016). *Analisis Komitmen Organisasi, Iklim Organisasi dan Kepuasan Kerja Pegawai di Sekretariat Jenderal Kementerian Agama RI*. Jurnal Populis, Vol. 1, No. 1, Juni 2016 : 24-26.

Sitorus dkk. (2021). *Pengaruh Iklim Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja PNS di Kantor Bupati Minahasa*. Jurnal Administro Vol 3, No 1 (2021):56.

Sahraen Sibay, La Ode Sabirila Jayalangi (2019). *Pengaruh Komunikasi Internal Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Luwuk Timur Kabupaten Banggai*. Jurnal Ilmiah Clean Government Vol. 2, No. 2, Juni 2019

Sanjaya. (2022). *Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kepemimpinan: Kualitas Kerja, Efektivitas Kerja, dan Komunikasi Kerja (Literature Review Kualitas Kerja)*. Ekonomi Manajemen Sistem Informasi. Volume 3, Issue 3, Januari 2022.

Trihastuti, A.E. (2019) *Komunikasi Internal Organisasi*. Deepublish.

Utami, Rizki Putri (2014), *PENGARUH IKLIM ORGANISASI TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA (BPMD) KABUPATEN KUNINGAN PROVINSI JAWA BARAT*. S1 thesis, Universitas Pendidikan Indonesia

Teguh, dkk. (2020). *Pengaruh Kepuasan Kerja, Iklim Organisasi dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Pasuruan*. Economic and Business. Volume 1 Nomor 1, Februari Tahun, 2020 : 54-55.

Widiarti & Dewi. (2016). *Pengaruh Iklim Organisasi dan Kepuasan Kerja Terhadap Komitmen Organisasional Pada Dinas Pendapatan Provinsi Bali*. E-Jurnal Manajemen Unud, Vol. 5, No. 10 2016 : 6349.

Warnihati Ndurur (2022). *Pengaruh iklim organisasi terhadap efektivitas kerja di Kantor Camat Huruna Kabupaten Nias Selatan*. Jurnal Ilmiah Mahasiswa Nias Selatan Vol. 5, Nomor 1, Januari 2022

Wihartanti. (2016). *Pengaruh Lingkungan Kerja Fisik dan Pengawasan Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai (Studi Kasus Pada Dinas Pendidikan Kabupaten Sragen)*. Akuntansi dan Pendidikan, Volume 5, Nomor 2, Oktober 2016 : 150.

Yuniarsih. (2017). *Dampak Tata Ruang Kantor Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Kota Bandung*. Pendidikan Manajemen Perkantoran Vol. 2 No. 2, Juli 2017 : 107

Lampiran 1:**Kuisioner/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 kuisioner/angket yang telah kami sediakan. Kuisioner/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.

Kuisioner ini di maksud untuk mengetahui bagaimana **“Pengaruh Komunikasi Internal dan Iklim Organisasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1)”**. Kerahasiaan data penelitian akan dijamin dan peneliti mengharapkan informasi dan jawaban yang sesungguhnya dari Bapak/Ibu sdr(i). Atas kesediaan dan kerjasama anda, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Saya

Peneliti

KUISIONER PENELITIAN**A. Data Respondent Dan Petunjuk Pengisian Kuisioner****1. Data Responden****Indentitas Responden****a. Pendidikan Terakhir :**SMA/Sederajat : Strata 2: Strata 1 : Strata 3: **b. Jenis Kelamin**Pria : Wanita : **c. Usia :****d. Masa Kerja :****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 KOMUNIKASI INTERNAL (X₁)

A. Komunikasi Vertikal:

1. Pimpinan melakukan komunikasi dengan para pegawai dalam mengevaluasi setiap pekerjaan;
 - a. Selalu melakukan komunikasi dengan para pegawai dalam mengevaluasi setiap pekerjaan
 - b. Sering melakukan komunikasi dengan para pegawai dalam mengevaluasi setiap pekerjaan
 - c. Kadang-kadang melakukan komunikasi dengan para pegawai dalam mengevaluasi setiap pekerjaan
 - d. Jarang melakukan komunikasi dengan para pegawai dalam mengevaluasi setiap pekerjaan
 - e. Tidak pernah melakukan komunikasi dengan para pegawai dalam mengevaluasi setiap pekerjaan
2. Para pegawai melakukan komunikasi dengan pimpinan terkait pelaksanaan pekerjaan;
 - a. Selalu melakukan komunikasi dengan pimpinan terkait pelaksanaan pekerjaan
 - b. Sering melakukan komunikasi dengan pimpinan terkait pelaksanaan pekerjaan
 - c. Kadang-kadang melakukan komunikasi dengan pimpinan terkait pelaksanaan pekerjaan
 - d. Jarang melakukan komunikasi dengan pimpinan terkait pelaksanaan pekerjaan
 - e. Tidak pernah melakukan komunikasi dengan pimpinan terkait pelaksanaan pekerjaan

B. Komunikasi Horizontal:

3. Pimpinan melakukan komunikasi dengan sesama pimpinan terkait koordinasi pekerjaan;
 - a. Selalu melakukan komunikasi dengan sesama pimpinan terkait koordinasi pekerjaan
 - b. Sering melakukan komunikasi dengan sesama pimpinan terkait koordinasi pekerjaan
 - c. Kadang-kadang melakukan komunikasi dengan sesama pimpinan terkait koordinasi pekerjaan
 - d. Jarang melakukan komunikasi dengan sesama pimpinan terkait koordinasi pekerjaan
 - e. Tidak pernah melakukan komunikasi dengan sesama pimpinan terkait koordinasi pekerjaan
4. Para pegawai melakukan komunikasi dengan sesama pegawai sebelum aktivitas pekerjaan dilaksanakan;
 - a. Selalu melakukan komunikasi dengan sesama pegawai sebelum aktivitas pekerjaan dilaksanakan
 - b. Sering melakukan komunikasi dengan sesama pegawai sebelum aktivitas pekerjaan dilaksanakan
 - c. Kadang-kadang melakukan komunikasi dengan sesama pegawai sebelum aktivitas pekerjaan dilaksanakan
 - d. Jarang melakukan komunikasi dengan sesama pegawai sebelum aktivitas pekerjaan dilaksanakan
 - e. Tidak pernah melakukan komunikasi dengan sesama pegawai sebelum aktivitas pekerjaan dilaksanakan

II. VARIABEL IKLIM ORGANISASI (X₂)

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-kadaang 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-kadaang 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-kadaang 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

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.	Komunikasi Internal (X2)				Total
	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	
1	5	5	5	5	20
2	4	4	4	4	16
3	5	5	5	5	20
4	5	4	4	3	16
5	5	5	5	5	20
6	3	3	5	4	15
7	5	5	5	5	20
8	4	4	4	4	16
9	4	4	3	3	14
10	5	5	5	5	20
11	3	4	3	3	13
12	5	4	5	5	19
13	5	5	5	5	20
14	5	4	3	4	16
15	5	5	5	4	19
16	4	4	5	3	16
17	5	5	5	5	20
18	4	4	5	4	17
19	2	2	3	3	10
20	5	5	5	5	20
21	5	4	5	4	18
22	5	5	5	5	20
23	4	4	4	4	16
24	5	4	4	5	18
25	5	5	5	5	20
26	3	3	2	3	11
27	5	4	4	5	18
28	5	5	5	5	20
29	4	4	4	4	16
30	5	5	5	5	20
31	4	4	4	4	16
32	5	5	5	5	20
33	4	4	4	4	16
34	4	4	4	5	17
35	5	5	5	5	20
36	4	4	4	4	16
37	4	4	4	4	16
38	5	5	5	5	20
39	4	5	4	4	17

Successive Interval

X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	Total
4,026	4,232	4,066	3,360	15,683
2,683	2,816	2,766	2,091	10,356
4,026	4,232	4,066	3,360	15,683
4,026	2,816	2,766	1,000	10,608
4,026	4,232	4,066	3,360	15,683
1,780	1,678	4,066	2,091	9,615
4,026	4,232	4,066	3,360	15,683
2,683	2,816	2,766	2,091	10,356
2,683	2,816	1,867	1,000	8,367
4,026	4,232	4,066	3,360	15,683
1,780	2,816	1,867	1,000	7,464
4,026	2,816	4,066	3,360	14,268
4,026	4,232	4,066	3,360	15,683
4,026	2,816	1,867	2,091	10,801
4,026	4,232	4,066	2,091	14,415
2,683	2,816	4,066	1,000	10,565
4,026	4,232	4,066	3,360	15,683
2,683	2,816	4,066	2,091	11,656
1,000	1,000	1,867	1,000	4,867
4,026	4,232	4,066	3,360	15,683
4,026	2,816	4,066	2,091	12,999
4,026	4,232	4,066	3,360	15,683
2,683	2,816	2,766	2,091	10,356
4,026	2,816	2,766	3,360	12,968
4,026	4,232	4,066	3,360	15,683
1,780	1,678	1,000	1,000	5,459
4,026	2,816	2,766	3,360	12,968
4,026	4,232	4,066	3,360	15,683
2,683	2,816	2,766	2,091	10,356
4,026	4,232	4,066	3,360	15,683
2,683	2,816	2,766	2,091	10,356
4,026	4,232	4,066	3,360	15,683
2,683	2,816	2,766	2,091	10,356
2,683	2,816	2,766	3,360	11,625
4,026	4,232	4,066	3,360	15,683
2,683	2,816	2,766	2,091	10,356
2,683	2,816	2,766	2,091	10,356
4,026	4,232	4,066	3,360	15,683
2,683	4,232	2,766	2,091	11,771

Data Ordinal

No Res.	Nilai Organikasi (X1)										Total
	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	X2.9	X2.10	
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	4	5	5	4	5	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	4	5	5	4	4	5	5	4	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	6	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	4	44
36	4	3	4	3	3	4	3	5	4	3	36
37	2	3	2	3	3	2	3	3	2	3	26
38	4	3	4	3	3	4	3	4	4	3	35
39	5	4	5	4	4	5	4	5	5	4	45

Successive Interval											
X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	X2.9	X2.10	Total	
4,074	3,574	4,132	2,601	3,497	4,132	2,601	2,712	4,195	3,246	34,764	
1,978	1,000	1,978	1,000	1,000	1,978	1,000	2,712	2,044	2,199	16,888	
2,910	1,000	2,944	1,000	1,000	2,944	1,000	3,779	3,018	1,000	20,595	
4,074	2,393	4,132	2,601	2,394	4,132	2,601	1,978	4,195	3,246	31,746	
4,974	2,393	4,132	2,601	2,394	4,132	2,601	2,712	4,195	2,199	31,433	
2,910	2,393	2,944	2,601	2,394	2,944	2,601	3,779	3,018	2,199	27,784	
1,978	2,393	1,978	2,601	2,394	1,978	2,601	3,779	2,044	2,199	23,945	
1,978	1,000	1,978	1,000	1,000	1,978	1,000	2,712	2,044	1,000	15,689	
4,074	3,574	4,132	2,601	3,497	4,132	2,601	3,779	4,195	3,246	35,832	
1,978	1,000	1,978	1,000	1,000	1,978	1,000	3,779	2,044	1,000	16,757	
2,910	1,000	2,944	1,000	1,000	2,944	1,000	1,978	3,018	2,199	19,993	
2,910	1,000	2,944	1,000	1,000	2,944	1,000	1,978	3,018	1,000	17,816	
4,074	2,393	4,132	2,601	2,394	4,132	2,601	3,779	4,195	3,246	33,548	
2,910	1,000	2,944	1,000	1,000	2,944	1,000	3,779	3,018	1,000	20,595	
2,910	1,000	2,944	1,000	1,000	2,944	1,000	1,978	3,018	2,199	19,993	
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	14,173	
1,978	2,393	1,978	2,601	2,394	1,978	2,601	1,000	3,018	3,246	29,187	
1,978	1,000	1,978	1,000	1,000	1,978	1,000	1,978	2,044	1,000	14,955	
4,074	3,574	4,132	2,601	3,497	4,132	2,601	2,712	4,195	3,246	34,764	
1,978	1,000	1,978	1,000	1,000	1,978	1,000	1,978	2,044	1,000	14,955	
2,910	1,000	2,944	1,000	1,000	2,944	1,000	2,712	3,018	2,199	22,841	
4,074	2,393	4,132	2,601	2,394	4,132	2,601	2,712	4,195	2,199	31,433	
2,910	1,000	2,944	1,000	1,000	2,944	1,000	2,712	3,018	1,000	19,528	
2,910	1,000	2,944	1,000	1,000	2,944	1,000	3,779	3,018	1,000	20,595	
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	10,978	
2,910	1,000	2,944	1,000	1,000	2,944	1,000	2,712	3,018	1,000	19,528	
4,074	2,393	4,132	2,601	2,394	4,132	2,601	3,779	4,195	2,199	32,501	
2,910	2,393	2,944	2,601	2,394	2,944	2,601	3,779	3,018	2,199	27,784	
2,910	1,000	2,944	1,000	1,000	2,944	1,000	1,000	3,779	2,044	2,199	
4,074	2,393	1,978	2,601	1,000	1,978	2,601	3,779	2,044	1,000	23,449	
4,074	2,393	2,944	2,601	1,000	2,944	2,601	2,712	3,018	2,199	26,487	
2,910	2,393	2,944	2,601	1,000	2,944	2,601	2,712	3,018	2,199	26,368	
1,978	2,393	4,132	2,601	2,394	4,132	2,601	3,779	4,195	2,199	31,452	
2,910	1,000	2,944	1,000	1,000	2,944	1,000	3,779	3,018	1,000	20,595	
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	10,978	
2,910	1,000	2,944	1,000	1,000	2,944	1,000	2,712	3,018	1,000	19,528	
4,074	2,393	4,132	2,601	2,394	4,132	2,601	3,779	4,195	2,199	32,501	

Data Ordinal

No. Res.	Efektivitas Kerja Pegawai (Y)						Total	Successive Interval						
	Y1.1	Y1.2	Y1.3	Y1.4	Y1.5	Y1.6		Y1.1	Y1.2	Y1.3	Y1.4	Y1.5	Y1.6	Total
1	4	5	4	4	5	5	27	2,645	3,372	2,645	2,645	3,372	4,795	19,473
2	4	3	4	4	3	4	22	2,645	1,000	2,645	2,645	1,000	3,697	13,632
3	5	3	5	5	3	4	25	3,736	1,000	3,736	3,736	1,000	3,697	16,906
4	3	4	3	3	4	3	20	1,933	2,300	1,933	1,933	2,300	2,489	12,888
5	4	4	4	4	4	3	23	2,645	2,300	2,645	2,645	2,300	2,489	15,024
6	5	4	5	5	4	4	27	3,736	2,300	3,736	3,736	2,300	3,697	19,507
7	5	4	5	5	4	3	26	3,736	2,300	3,736	3,736	2,300	2,489	18,299
8	4	3	4	4	3	3	21	2,645	1,000	2,645	2,645	1,000	2,489	12,424
9	5	5	5	5	5	4	29	3,736	3,372	3,736	3,736	3,372	3,697	21,650
10	5	3	5	5	3	4	25	3,736	1,000	3,736	3,736	1,000	3,697	16,906
11	3	3	3	3	3	3	18	1,933	1,000	1,933	1,933	1,000	2,489	10,288
12	2	3	2	2	3	4	16	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	3,697	8,697
13	5	4	5	5	4	3	26	3,736	2,300	3,736	3,736	2,300	2,489	18,299
14	5	3	5	5	3	4	25	3,736	1,000	3,736	3,736	1,000	3,697	16,906
15	3	3	3	3	3	5	20	1,933	1,000	1,933	1,933	1,000	4,795	12,593
16	3	3	3	3	3	3	18	1,933	1,000	1,933	1,933	1,000	2,489	10,288
17	2	4	2	2	4	3	17	1,000	2,300	1,000	1,000	2,300	2,489	10,090
18	3	3	3	3	3	3	18	1,933	1,000	1,933	1,933	1,000	2,489	10,288
19	4	5	4	4	5	2	24	2,645	3,372	2,645	2,645	3,372	1,000	15,678
20	3	3	3	3	3	3	18	1,933	1,000	1,933	1,933	1,000	2,489	10,288
21	2	3	2	2	3	3	15	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	2,489	7,489
22	3	3	3	3	3	3	18	1,933	1,000	1,933	1,933	1,000	2,489	10,288
23	5	3	5	5	3	4	25	3,736	1,000	3,736	3,736	1,000	3,697	16,906
24	4	4	4	4	4	3	23	2,645	2,300	2,645	2,645	2,300	2,489	15,024
25	4	3	4	4	3	5	23	2,645	1,000	2,645	2,645	1,000	4,795	14,730
26	5	3	5	5	3	3	24	3,736	1,000	3,736	3,736	1,000	2,489	15,699
27	3	3	3	3	3	2	17	1,933	1,000	1,933	1,933	1,000	1,000	8,798
28	4	3	4	4	3	3	21	2,645	1,000	2,645	2,645	1,000	2,489	12,424
29	5	4	5	5	4	3	26	3,736	2,300	3,736	3,736	2,300	2,489	18,299
30	5	4	5	5	4	4	27	3,736	2,300	3,736	3,736	2,300	3,697	19,507
31	5	4	5	5	4	3	26	3,736	2,300	3,736	3,736	2,300	2,489	18,299
32	5	4	5	5	4	4	27	3,736	2,300	3,736	3,736	2,300	3,697	19,507
33	4	3	4	4	3	3	21	2,645	1,000	2,645	2,645	1,000	2,489	12,424
34	5	5	5	5	5	4	29	3,736	3,372	3,736	3,736	3,372	3,697	21,650
35	5	3	5	5	3	5	26	3,736	1,000	3,736	3,736	1,000	4,795	18,004
36	5	4	5	5	4	3	26	3,736	2,300	3,736	3,736	2,300	2,489	18,299
37	5	4	5	5	4	4	27	3,736	2,300	3,736	3,736	2,300	3,697	19,507
38	4	3	4	4	3	3	21	2,645	1,000	2,645	2,645	1,000	2,489	12,424
39	5	5	5	5	5	4	29	3,736	3,372	3,736	3,736	3,372	3,697	21,650

Lampiran 3: Deskriptif Variabel Penelitian

Frequency Table

X1.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative	
				Percent	Percent
Valid	2.00	1	2.6	2.6	2.6
	3.00	3	7.7	7.7	10.3
	4.00	13	33.3	33.3	43.6
	5.00	22	56.4	56.4	100.0
Total	39	100.0	100.0		

X1.2

				Cumulative	
	Frequency	Percent	Valid Percent	Percent	
Valid	2.00	1	2.6	2.6	2.6
	3.00	2	5.1	5.1	7.7
	4.00	19	48.7	48.7	56.4
	5.00	17	43.6	43.6	100.0
Total		39	100.0	100.0	

X1.3

				Cumulative	
	Frequency	Percent	Valid Percent	Percent	
Valid	2.00	1	2.6	2.6	2.6
	3.00	4	10.3	10.3	12.8
	4.00	13	33.3	33.3	46.2
	5.00	21	53.8	53.8	100.0
Total		39	100.0	100.0	

X1.4

				Cumulative	
	Frequency	Percent	Valid Percent	Percent	
Valid	3.00	6	15.4	15.4	15.4
	4.00	14	35.9	35.9	51.3
	5.00	19	48.7	48.7	100.0
Total		39	100.0	100.0	

Frequency Table

X2.1

Valid	Frequency	Percent	Cumulative	
			Valid Percent	Percent
2.00	3	7.7	7.7	7.7
3.00	9	23.1	23.1	30.8
4.00	16	41.0	41.0	71.8
5.00	11	28.2	28.2	100.0
Total	39	100.0	100.0	

X2.2

Valid	Frequency	Percent	Cumulative	
			Valid Percent	Percent
3.00	22	56.4	56.4	56.4
4.00	14	35.9	35.9	92.3
5.00	3	7.7	7.7	100.0
Total	39	100.0	100.0	

X2.3

Valid	Frequency	Percent	Cumulative	
			Valid Percent	Percent
2.00	3	7.7	7.7	7.7
3.00	9	23.1	23.1	30.8
4.00	17	43.6	43.6	74.4
5.00	10	25.6	25.6	100.0
Total	39	100.0	100.0	

X2.4

Valid	Frequency	Percent	Cumulative	
			Valid Percent	Percent
3.00	22	56.4	56.4	56.4
4.00	17	43.6	43.6	100.0
Total	39	100.0	100.0	

X2.5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	24	61.5	61.5
	4.00	12	30.8	92.3
	5.00	3	7.7	100.0
Total		39	100.0	100.0

X2.6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	3	7.7	7.7
	3.00	9	23.1	23.1
	4.00	17	43.6	74.4
	5.00	10	25.6	100.0
Total		39	100.0	100.0

X2.7

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	22	56.4	56.4
	4.00	17	43.6	100.0
Total		39	100.0	100.0

X2.8

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	3	7.7	7.7
	3.00	9	23.1	23.1
	4.00	10	25.6	56.4
	5.00	17	43.6	100.0
Total		39	100.0	100.0

X2.9

				Cumulative
	Frequency	Percent	Valid Percent	Percent
Valid	2.00	2	5.1	5.1
	3.00	9	23.1	28.2
	4.00	16	41.0	69.2
	5.00	12	30.8	100.0
Total	39	100.0	100.0	

X2.10

				Cumulative
	Frequency	Percent	Valid Percent	Percent
Valid	3.00	18	46.2	46.2
	4.00	13	33.3	79.5
	5.00	8	20.5	100.0
Total	39	100.0	100.0	

Frequency Table**Y1.1**

				Cumulative
	Frequency	Percent	Valid Percent	Percent
Valid	2.00	3	7.7	7.7
	3.00	8	20.5	28.2
	4.00	10	25.6	53.8
	5.00	18	46.2	100.0
Total	39	100.0	100.0	

Y1.2

				Cumulative
	Frequency	Percent	Valid Percent	Percent
Valid	3.00	21	53.8	53.8
	4.00	13	33.3	87.2
	5.00	5	12.8	100.0
Total		39	100.0	100.0

Y1.3

				Cumulative
	Frequency	Percent	Valid Percent	Percent
Valid	2.00	3	7.7	7.7
	3.00	8	20.5	20.5
	4.00	10	25.6	25.6
	5.00	18	46.2	46.2
Total		39	100.0	100.0

Y1.4

				Cumulative
	Frequency	Percent	Valid Percent	Percent
Valid	2.00	3	7.7	7.7
	3.00	8	20.5	20.5
	4.00	10	25.6	25.6
	5.00	18	46.2	46.2
Total		39	100.0	100.0

Y1.5

				Cumulative
	Frequency	Percent	Valid Percent	Percent
Valid	3.00	21	53.8	53.8
	4.00	13	33.3	87.2
	5.00	5	12.8	100.0
Total		39	100.0	100.0

Y1.6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	2	5.1	5.1
	3.00	20	51.3	51.3
	4.00	13	33.3	89.7
	5.00	4	10.3	100.0
Total		39	100.0	100.0

Lampiran 4**UJI VALIDITAS DAN REALIBILITAS**

CORRELATIONS

```
/VARIABLES=X1.1 X1.2 X1.3 X1.4 Total
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/MISSING=PAIRWISE.
```

Correlations**Correlations**

		X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	Total
X1.1	Pearson Correlation	1	.775**	.646**	.741**	.895**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000	.000
	N	39	39	39	39	39
X1.2	Pearson Correlation	.775**	1	.688**	.711**	.899**
	Sig. (2-tailed)	.000		.000	.000	.000
	N	39	39	39	39	39
X1.3	Pearson Correlation	.646**	.688**	1	.673**	.852**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000		.000	.000
	N	39	39	39	39	39
X1.4	Pearson Correlation	.741**	.711**	.673**	1	.885**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000		.000
	N	39	39	39	39	39
Total	Pearson Correlation	.895**	.899**	.852**	.885**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	
	N	39	39	39	39	39

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

RELIABILITY

/VARIABLES=X1.1 X1.2 X1.3 X1.4
 /SCALE('ALL VARIABLES') ALL
 /MODEL=ALPHA.

Reliability**Scale: ALL VARIABLES****Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	39	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	39	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's

Alpha	N of Items
.906	4

CORRELATIONS

/VARIABLES=X2.1 X2.2 X2.3 X2.4 X2.5 X2.6 X2.7 X2.8 X2.9 X2.10
 Total
 /PRINT=TWOTAIL NOSIG
 /MISSING=PAIRWISE.

Correlations**Correlations**

		X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	X2.9	X2.10	Total	
X2.1	Pearson Correlation	1	.618**	.846**	.589**	.510**	.846**	.589**	.319*	.657**	.463**	.814**	
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000	.001	.000	.000	.048	.000	.003	.000	
	N	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	
X2.2	Pearson Correlation		.618**	1	.604**	.937**	.863**	.604**	.937**	.276	.608**	.681**	.881**
	Sig. (2-tailed)		.000		.000	.000	.000	.000	.089	.000	.000	.000	.000

		39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
		N											
X2.3		Pearson Correlation	.846**	.604**	1	.564**	.645**	1.000**	.564**	.331*	.812**	.612**	.884**
		Sig. (2-tailed)	.000	.000		.000	.000	.000	.000	.039	.000	.000	.000
		N	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.4		Pearson Correlation	.589**	.937**	.564**	1	.763**	.564**	1.000**	.311	.584**	.628**	.856**
		Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000		.000	.000	.000	.054	.000	.000	.000
		N	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.5		Pearson Correlation	.510**	.863**	.645**	.763**	1	.645**	.763**	.245	.560**	.767**	.838**
		Sig. (2-tailed)	.001	.000	.000	.000		.000	.000	.133	.000	.000	.000
		N	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.6		Pearson Correlation	.846**	.604**	1.000**	.564**	.645**	1	.564**	.331*	.812**	.612**	.884**
		Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000		.000	.039	.000	.000	.000
		N	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.7		Pearson Correlation	.589**	.937**	.564**	1.000**	.763**	.564**	1	.311	.584**	.628**	.856**
		Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000		.054	.000	.000	.000
		N	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.8		Pearson Correlation	.319*	.276	.331*	.311	.245	.331*	.311	1	.201	.079	.430**
		Sig. (2-tailed)	.048	.089	.039	.054	.133	.039	.054		.221	.633	.006
		N	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.9		Pearson Correlation	.657**	.608**	.812**	.584**	.560**	.812**	.584**	.201	1	.532**	.801**
		Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.221		.000	.000
		N	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
X2.10		Pearson Correlation	.463**	.681**	.612**	.628**	.767**	.612**	.628**	.079	.532**	1	.747**
		Sig. (2-tailed)	.003	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.633	.000		.000
		N	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39
Total		Pearson Correlation	.814**	.881**	.884**	.856**	.838**	.884**	.856**	.430**	.801**	.747**	1
		Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.006	.000	.000	.000
		N	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39	39

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

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

```
RELIABILITY
/VARIABLES=X2.1 X2.2 X2.3 X2.4 X2.5 X2.6 X2.7 X2.8 X2.9 X2.10
/SCALE ('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA.
```

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	39	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	39	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's

Alpha	N of Items
.936	10

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	.359*	1.000**	1.000**	.359*	.294	.898**
	Sig. (2-tailed)		.025	.000	.000	.025	.070	.000
	N	39	39	39	39	39	39	39
Y1.2	Pearson Correlation	.359*	1	.359*	.359*	1.000**	.021	.679**
	Sig. (2-tailed)	.025		.025	.025	.000	.901	.000
	N	39	39	39	39	39	39	39
Y1.3	Pearson Correlation	1.000**	.359*	1	1.000**	.359*	.294	.898**
	Sig. (2-tailed)	.000	.025		.000	.025	.070	.000
	N	39	39	39	39	39	39	39
Y1.4	Pearson Correlation	1.000**	.359*	1.000**		.359*	.294	.898**
	Sig. (2-tailed)	.000	.025	.000		.025	.070	.000
	N	39	39	39	39	39	39	39
Y1.5	Pearson Correlation	.359*	1.000**	.359*	.359*	1	.021	.679**
	Sig. (2-tailed)	.025	.000	.025	.025		.901	.000
	N	39	39	39	39	39	39	39
Y1.6	Pearson Correlation	.294	.021	.294	.294	.021	1	.436**
	Sig. (2-tailed)	.070	.901	.070	.070	.901		.006
	N	39	39	39	39	39	39	39
Total	Pearson Correlation	.898**	.679**	.898**	.898**	.679**	.436**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.006	
	N	39	39	39	39	39	39	39

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

**. Correlation is significant at the 0.01 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	39	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	39	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's

Alpha	N of Items
.843	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	39	39
X2	Pearson Correlation	0.557**	1
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	39	39

**. 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		Method
	Entered	Removed	
1	X2, X1 ^b		Enter

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

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R	Std. Error of the
			Square	Estimate
1	.949 ^a	.936	.885	5.14582

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

ANOVA^a

Model	Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	2	74.739	4.823	.003 ^b
	Residual	36	26.479		
	Total	38			

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

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients		
		B	Std. Error	Beta	t	Sig.
1	(Constant)	10.567	3.180		3.323	.002
	X1	.414	.279	.666	1.051	.000
	X2	.539	.375	.423	1.435	.001

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	0.7860
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	0.4373	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	0.3768	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	0.2731	0.3218	0.3542	0.4432

F-Tabel

df _{num} pembilang (N1)	df _{untuk pembilang (N1)}														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	161	199	216	225	230	234	237	239	241	242	243	244	245	246	
2	18.51	19.02	19.18	19.25	19.30	19.33	19.35	19.37	19.38	19.40	19.42	19.42	19.42	19.43	
3	10.13	9.55	9.25	9.10	9.07	9.04	9.02	9.00	8.98	8.95	8.92	8.89	8.86	8.83	8.78
4	7.71	6.24	5.93	5.79	5.65	5.52	5.40	5.28	5.16	5.04	4.92	4.80	4.68	4.56	4.32
5	6.81	5.79	5.41	5.19	5.02	4.85	4.68	4.52	4.37	4.24	4.10	4.00	3.88	3.76	3.58
6	5.99	5.24	4.78	4.53	4.32	4.23	4.11	4.02	3.91	3.80	3.70	3.60	3.57	3.53	3.51
7	5.59	4.76	4.35	4.12	3.97	3.87	3.79	3.73	3.65	3.56	3.47	3.38	3.30	3.23	3.14
8	5.32	4.46	4.07	3.84	3.66	3.55	3.40	3.34	3.29	3.23	3.16	3.14	3.10	3.07	3.01
9	5.12	4.26	3.88	3.63	3.43	3.37	3.29	3.23	3.16	3.14	3.10	3.07	3.05	3.03	3.01
10	4.96	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	3.99	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	3.82	3.42	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	3.09	2.92	2.83	2.77	2.71	2.67	2.63	2.60	2.58	2.56	2.53
14	4.60	3.74	3.38	3.18	2.98	2.85	2.78	2.72	2.65	2.60	2.57	2.54	2.51	2.48	2.46
15	4.54	3.62	3.29	3.08	2.89	2.79	2.71	2.64	2.59	2.54	2.51	2.49	2.45	2.42	2.40
16	4.49	3.53	3.24	3.01	2.83	2.74	2.66	2.59	2.54	2.49	2.46	2.42	2.40	2.37	2.35
17	4.45	3.39	3.20	2.98	2.81	2.70	2.61	2.55	2.49	2.45	2.41	2.39	2.35	2.33	2.31
18	4.41	3.35	3.16	2.93	2.77	2.68	2.58	2.51	2.48	2.41	2.37	2.34	2.31	2.29	2.27
19	4.38	3.32	3.13	2.89	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	3.22	3.10	2.87	2.71	2.63	2.51	2.45	2.39	2.35	2.31	2.29	2.25	2.22	2.20
21	4.32	3.17	3.09	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	3.14	3.05	2.82	2.66	2.55	2.46	2.40	2.34	2.30	2.26	2.23	2.20	2.17	2.16
23	4.28	3.12	3.03	2.80	2.54	2.63	2.44	2.37	2.32	2.27	2.24	2.23	2.18	2.15	2.13
24	4.26	3.10	3.01	2.78	2.62	2.51	2.42	2.38	2.30	2.25	2.22	2.16	2.13	2.11	
25	4.24	3.08	2.99	2.78	2.60	2.49	2.40	2.34	2.26	2.24	2.20	2.18	2.14	2.11	2.09
26	4.23	3.07	2.98	2.74	2.59	2.47	2.38	2.32	2.27	2.23	2.18	2.15	2.12	2.09	2.07
27	4.21	3.05	2.98	2.73	2.57	2.48	2.37	2.31	2.25	2.20	2.17	2.13	2.10	2.06	2.06
28	4.20	3.04	2.95	2.71	2.56	2.45	2.36	2.29	2.24	2.19	2.15	2.12	2.09	2.08	2.04
29	4.18	3.03	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	3.02	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	3.00	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	2.99	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	2.98	2.99	2.66	2.50	2.39	2.30	2.23	2.18	2.13	2.09	2.05	2.03	2.00	1.98
34	4.13	2.93	2.69	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	2.97	2.97	2.64	2.49	2.37	2.29	2.22	2.18	2.11	2.07	2.04	2.01	1.99	1.96
36	4.11	2.96	2.62	2.63	2.48	2.36	2.28	2.21	2.15	2.11	2.07	2.04	2.00	1.96	1.95
37	4.11	2.95	2.68	2.63	2.47	2.38	2.27	2.20	2.14	2.10	2.06	2.02	1.98	1.97	1.95
38	4.10	2.94	2.66	2.62	2.46	2.35	2.26	2.19	2.14	2.09	2.05	2.02	1.99	1.98	1.96
39	4.09	2.94	2.65	2.61	2.46	2.34	2.26	2.19	2.13	2.08	2.04	2.01	1.98	1.96	1.93
40	4.08	2.93	2.94	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	2.92	2.85	2.60	2.44	2.33	2.24	2.17	2.12	2.07	2.03	2.03	1.97	1.94	1.92
42	4.07	2.92	2.63	2.59	2.44	2.32	2.24	2.17	2.11	2.06	2.02	1.99	1.96	1.94	1.91
43	4.07	2.91	2.92	2.59	2.43	2.32	2.23	2.16	2.11	2.06	2.02	1.99	1.96	1.93	1.91
44	4.06	2.91	2.62	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	2.90	2.61	2.58	2.42	2.31	2.22	2.15	2.10	2.05	2.01	1.97	1.94	1.92	1.90



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

Jl. Achmad Nadjamuddin No.17, Kampus Unisan Gorontalo Lt.1 Kota Gorontalo 96128
Website: lemlitunisan.ac.id, Email: lembugapenelitian@unisan.ac.id

Nomor : 236/PIP/B.04/LP-UIG/2024

Lampiran

Hal : Permohonan Izin Penelitian (Pengambilan Data)

Kepada Yth.,

Kepala Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo

di -

Tempat

Yang bertandatangan di bawah ini:

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

NIDN : 0929117202

Pangkat Akademik : Lektor Kepala

Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian Universitas Ichsan Gorontalo

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

Nama : Fatni M.H Lahmutu

NIM : E2121002

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Manajemen

Judul Penelitian : PENGARUH KOMUNIKASI INTERNAL DAN IKLIM ORGANISASI TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA KANTOR KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN PROVINSI GORONTALO (Badan karantina ikan pengendalian mutu, dan keamanan hasil perikanan kelas 1)

Lokasi Penelitian : Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo

Demikian surat ini saya sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan banyak terima kasih.

Dikeluarkan di Gorontalo

Tanggal, 11/09/2024

Ketua Lembaga Penelitian



Dr. Rahmisyari, ST., SE., MM

NIDN: 0929117202



**KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
BADAN KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU,
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN
STASIUN KARANTINA IKAN PENGENDALIAN MUTU
DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN GORONTALO**

Jl. Drs. Achmad Nadjamuddin No.20, Dulalowo Tim., Kec. Kota Tengah, Kota Gorontalo, Gorontalo 96138
Website: <https://kkp.go.id/stasiunkipgorontalo>

**SURAT KETERANGAN
NOMOR: 164/24.0/TU.241/IV/2025**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Hamzah, S.Pi.,M.Si
NIP : 19700301 199903 1 003
Jabatan : Kepala Stasiun Karantina Ikan Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Gorontalo

Dengan ini menyatakan Bawa yang bersangkutan dibawah ini:

Nama : Fatni MH Lahmutu
Nim : E.21.21.002
Jurusan : Manajemen
Judul : Pengaruh Komunikasi Internal dan Iklim Organisasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu, dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas 1).

Bawa yang bersangkutan di atas benar-benar telah melakukan penelitian dan pengambilan data di Kantor Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Gorontalo, pada tanggal 21 Januari 2025 s.d 21 April 2025. Terkait dengan kepentingan Penelitian yang dilakukan.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya





KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS 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

SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI
No. 054/SRP/FE-UNISAN/V/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Musafir, SE., M.Si
NIDN : 092811690103
Jabatan : Dekan

Dengan ini menerangkan bahwa

Nama Mahasiswa : Fatni MH. Lahmutu
NIM : E2121002
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Pengaruh Komunikasi Internal dan Iklim Organisasi Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Kementerian Kelautan dan Perikanan Provinsi Gorontalo (Badan Karantina Ikan, Pengendalian Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan Kelas I)

Sesuai hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi **Turnitin** untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil **Similarity** sebesar 25%, 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 diujangkan. Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya



Terlampir : Hasil Pengecekan Turnitin

Gorontalo, 06 Mei 2025
Verifikator,


Nurhasmi, S.KM

Fekon05 Unisan

FATNI MH LAHMUTU_PENGARUH KOMUNIKASI INTERNAL DAN IKLIM ORGANISASI TERHADAP EFEKTIVITAS KERJA PE...

 MANAJEMEN_02

 Fak. Ekonomi

 LL Dikti IX Turnitin Consortium

Document Details

Submission ID

trn:oid:::1:3239498535

105 Pages

Submission Date

May 5, 2025, 11:25 AM GMT+7

17,598 Words

113,676 Characters

Download Date

May 5, 2025, 1:50 PM GMT+7

File Name

E2121002_FATNI_MH_LAHMUTU_SKRIPSI.docx

File Size

479.5 KB

25% Overall Similarity

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

Filtered from the Report

- ▶ Bibliography
- ▶ Quoted Text
- ▶ Cited Text
- ▶ Small Matches (less than 20 words)

Top Sources

- | | |
|-----|--|
| 22% |  Internet sources |
| 4% |  Publications |
| 14% |  Submitted works (Student Papers) |

Integrity Flags

0 Integrity Flags for Review

No suspicious text manipulations found.

Our system's algorithms look deeply at a document for any inconsistencies that would set it apart from a normal submission. If we notice something strange, we flag it for you to review.

A Flag is not necessarily an indicator of a problem. However, we'd recommend you focus your attention there for further review.

Top Sources

- 22%  Internet sources
4%  Publications
14%  Submitted works (Student Papers)

Top Sources

The sources with the highest number of matches within the submission. Overlapping sources will not be displayed.

Rank	Source	Type	Percentage
1	journal.iaisambas.ac.id	Internet	6%
2	LL Dikti IX Turnitin Consortium	Student papers	4%
3	repository.umsu.ac.id	Internet	1%
4	pdfcoffee.com	Internet	1%
5	Jefferson County School District No. R-1	Student papers	<1%
6	Universitas Riau	Student papers	<1%
7	Sogang University	Student papers	<1%
8	123dok.com	Internet	<1%
9	jurnal.unigo.ac.id	Internet	<1%
10	docplayer.info	Internet	<1%
11	jtebr.unisan.ac.id	Internet	<1%