

**PENGARRUH BUDAYA ORGANISASI DAN
KOMUNIKASI TERHADAP PRDUKTIFITAS KERJA
PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT TOGEAN
KABUPATEN
TOJO UNA-UNA**

OLEH

RUSLAN

E. 2114138

USULAN PENELITIAN



**PROGRAM SARJANA
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
GORONTALO
2021**

LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING

**PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN KOMUNIKASI
TERHADAP PRDUKTIFITAS KERJA PEGAWAI PADA
KANTOR CAMAT TOGEAN KABUPATEN
TOJO UNA-UNA**

OLEH

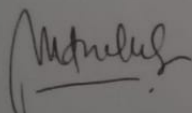
RUSLAN

E. 2114138

Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian
Guna Memperoleh Gelar Sarjana
Dan Telah Disetujui Oleh Tim Pembimbing Pada Tanggal
Gorontalo,.....2021

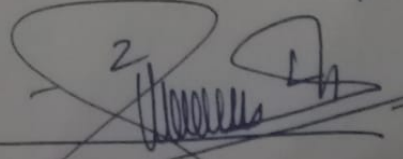
Menyetujui:

PEMBIMBING I


Poppy Mu'jizat., SE.MM
NIDN : 0915016704

PEMBIMBING II

Acc 30/11/21


Zulkarnain I. Idris SE, M.Si
NIDN: 0926078701

HALAMAN PERSETUJUAN

PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN KOMUNIKASI TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT TOGEAN KABUPATEN TOJO UNA-UNA

Oleh
RUSLAN
E2114138

Diperiksa Oleh Panitia Ujian Strata Satu (S1)
Universitas Ichsan Gorontalo


1. DR. Rahmisyari, ST, SE, MM
2. Agus Susanto Naue, SE., M.Si
3. Wiwin L. Husin SE, MM
4. Poppy Mu'jizat, SE, MM
5. Zulkarnai. I. Idris. SE., M.Si

Mengetahui :

Dekan Fakultas Ekonomi


Dr. Masyfir, SE., M.Si
NIDN : 0928116901

Ketua Jurusan Manajemen


Syamsul, SE., M.Si
NIDN : 0921108502

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapat gelarak akademik (Sarjana) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Skripsi ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan dari tim pembimbing.
3. Dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang telah dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hariterdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sangsi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena skripsi ini, serta sangsi lainnya sesuai norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Gorontalo, November 2021
Yang membuat pernyataan


RUSLAN

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Segala Puji syukur senantiasa penulis panjatkan kehadirat Allah Swt karena berkat kuasa, rahmat dan iradah-Nya sehingga Usulan Penelitian ini dapat penulis selesaikan dengan sebaik-baiknya. Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Usulan Penelitian ini masih jauh dari kesempurnaan, untuk itu dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritikan dan saran yang bersifat membangun guna kesempurnaan laporan ini.

Dalam penyusunan Usulan Penelitian ini penulis mengalami banyak kesulitan dan hambatan, namun berkat bantuan, arahan, dorongan serta bimbingan maka kesulitan maupun hambatan tersebut dapat terlewatkan. Dalam penyusunan Usulan Penelitian ini dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada: Ibu DR. Hj. Juriko Abdussamad, M.Si selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Ichsan Gorontalo, Bapak DR. Abd. Gaffar La Tjokke, M.Si selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo, Bapak DR. Musafir, SE, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Bapak Syamsul., SE, M.Si selaku Ketua Jurusan Manajemen, Ibu Poppy Mu"jizat., SE, MM Selaku Pembimbing I, dan Zulkarnain S. Idris SE, M.Si Selaku pembimbing II yang telah banyak memberikan petunjuk, arahan, bimbingan dan saran-saran mulai dari awal sampai dengan terselesaikannya penyusunan Usulan Penelitian ini. Serta Para Dosen Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo.

Akhir kata, Semoga semua bantuan dan amal kebaikan yang diberikan kepada penulis mendapatkan imbalan pahala dan keridhaan dari Allah SWT. *Wassalamu'alaikum*
Wr. Wb

Gorontalo, 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Penelitian	1
1.2. Rumusan Masalah	6
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian	7
1.3.1. Maksud Penelitian.....	7
1.3.2. Tujuan Penelitian	7
1.4. Manfaat Penelitian	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN	9
DAN HIPOTESIS	
2.1. Kajian pustaka	9
2.1.1. Pengertian Budaya Organisasi	9
2.1.2. Elemen Budaya Organisasi	11
2.1.3. Karakteristik Budaya Organisasi.....	13
2.1.4. Tingkatan Budaya Organisasi	15
2.1.5. Fungsi Budaya Organisasi.....	16
2.1.6. Indikator Budaya Organisasi.....	20
2.2. Pengertian Komunikasi	22
2.2.1. Unsur Komunikasi	24
2.2.2. Jenis Komunikasi	25
2.2.3. Proses Komunikasi.....	29
2.2.4. Hambatan Komunikasi.....	30
2.2.5. Indikator Komunikasi.....	32
2.3. Produktivitas Kerja.....	33
2.3.1. Pengertian Produktivitas Kerja	33
2.3.2. Aspek Produktivitas Kerja	34
2.3.3. Indikator Produktivitas Kerja	35
Teknik Memperbaiki Produktivitas Kerja.....	37
Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja	38
2.4. Penelitian Terdahulu	39
2.5. Kerangka Pemikiran.....	40
2.6. Hipotesis.....	40

BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN.....	42
3.1. Obyek Penelitian	42
3.2. Metode Penelitian	42
3.2.1. Operasional Variabel Penelitian	43
3.2.2. Populasi Dan Sampel.....	46
3.2.3. Sumber Data	48
3.2.4. Teknik Pengumpulan Data	49
3.2.5. Prosedur Penelitian	49
3.2.6. Metode Analisis	53
3.2.2. Pengujian Hipotesis	55

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Penelitian Tedahulu.....	39
Tabel 3.1. Oprasional Variabel Penelitian X	44
Tabel 3.2. Oprasional Variabel Penelitian Y	45
Tabel 3.3. Bobot Nilai.....	46
Tabel 3.4. Koefesien korelasi.....	47

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1.Kerangka Pemikiran.....	40
Gambar 3.1. Struktur Path Analisis.....	54

BAB I

PENDAHULUAN

Latar belakang

Menejemen sumber daya manusia pada dasarnya adalah langka-langka perencanaan, penarikan, seleksi pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan individu maupun organisasi yang baik, tumbuh dan berkembang akan menitikberatkan pada sumber daya manusia. (Human resources) guna menjalankan fungsinya dengan optimal, khususnya menghadapi dinamika perubahan lingkungan yang terjadi. Dengan demikian kemampuan teknis, konseptual, moral dari para pelaku organisasi/ perusahaan di semua tingkat (level) pekerjaan sangat dibutuhkan. Selain itu pula kedudukan sumber daya manusia pada posisi yang paling tinggi berguna untuk mendorong perusahaan menampilkan norma perilaku, nilai dan keyakinan sebagai sarana penting dalam meningkatkan produktivitas kerjanya.

Produktivitas kerja seorang pegawai bersifat individual, karena setiap pegawai mempunyai tingkat kemampuan yang berbeda-beda dalam mengerjakan tugasnya. Pihak manajemen dapat mengukur pegawai atas untuk kerjanya berdasarkan produktivitas kerja dari masing-masing pegawai. Produktivitas merupakan suatu tampilan keadaan secara utuh atas untuk perusahaan selama periode waktu tertentu, merupakan hasil atau prestasi yang dipengaruhi oleh kegiatan operasional perusahaan dalam memanfaatkan sumber-sumber daya yang dimiliki.

Menurut M Hafid (2013:7) pegawai merupakan aset yang sangat vital bagi organisasi karena produktifitas kerja yang mereka lakukan sangat mempegaruhi efektifitas produktivitas kerja perusahaan. Oleh karena itu peningkatkan mereka berusaha mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki individu agar mereka termotifasi untuk untuk memberikan kontribusi tebaik demi pencapaian tujuan-tujuan perusahaan, produktifitas kerja pegawai merupakan hasil dari suatu proses atau aktivitas pada fungsi tertentu yang dilaksanakan oleh seseorang ja baik sebagai individu maupun sebagai anggota dari suatu kelompok atau organisasi pada periode tertentu berdasarkan standar yang di tetapkan,dan hasilnya dapat di nikmati sendiri maupun oleh kelempok dalam perusahaan. Setiap perusahaan akan berusaha untuk selalu meningkatkan produktivitas kerja pegawainya demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan perusahaan. Untuk mencapai tujuan produktifitas kerja memerlukan pegawai yang mempuyai produktivitas kerja kerja yang baik.berbagai cara bisa di tempuh perusahaan dalam meningkatkan produktivitas kerja pegawainya diantaranya budaya organisasi, budaya organisasi sangat berperan dalam meningkatkan efektivitas dan efesiensi dari organisasi di dalam menjalankan kegiatan dan pekerjaan yang telah di rencanakan dan diprogramkan. Seperti menurut fahmi (2012;95) budaya organisasi adalah suatu kebiasaan yang telah berlangsung lama di pakai serta diterapkan dalam kehidupan aktivitas kerja sebagai salah satu pendorong untuk meningkatkan kualitas kerja para pegawai dan manajer perseusahaan. Selanjutnya menurut Darmawan (2013:143) budaya organisasi adalah,seperangkat nilai-nilai keyakinan dan sikap utama yang diberlakukan diantara anggota oganisasi. Budaya yang dapat

menyesuaikan serta mendorong keterlibatan pegawai dapat memperjelas tujuan dan strategi yang selalu menguraikan dan mengajarkan nilai-nilai dan keyakinan organisasi, dapat membantu organisasi mencapai pertumbuhan penjualan, pengembalian modal, keuntungan, mutu dan kepuasan pelanggan yang lebih tinggi. Manajer berperan yang lebih tinggi. Manajemen berperan mengendalikan hal tersebut. Dalam perkembangan suatu organisasi, budaya merupakan variabel penting yang mempengaruhi jalannya operasional organisasi. Setiap perubahan akan menguji stabilitas organisasi maupun nilai-nilai dasar yang melekat pada budaya organisasi. Budaya yang tumbuh menjadi kuat mampu memacu organisasi ke arah perkembangan yang lebih baik. Hal ini berarti bahwa setiap perbaikan budaya kerja ke arah yang lebih kondusif akan memberikan sumbangan yang sangat berarti bagi peningkatan produktivitas kerja pegawai. Produktivitas kerja yang dimiliki oleh perusahaan swasta pada hakikatnya merupakan suatu akibat dari persyaratan kerja yang dipenuhi oleh pegawai. Pegawai akan bersedia bekerja dengan penuh semangat apabila merasa kebutuhan baik fisik terpenuhi. Kesuksesan suatu perusahaan sangat ditentukan oleh produktivitas kerja pegawai yang menjadi ujung tombak yang menjadi ujung tombak perusahaan itu. Kesadaran para pegawai ataupun pemimpinnya akan berpengaruh positif budaya organisasi terhadap produktivitas organisasi yang akan memberikan motivasi yang kuat untuk mempertahankan, memelihara, dan mengembangkan budaya yang dimiliki, sehingga merupakan daya dorong yang kuat untuk kemajuan organisasi.

Berdasarkan penelitian awal yang penulis lakukan pada Kantor Camat Togean kabupaten Tojo Una Una diketahui bahwa produktivitas kerja yang ada masih jauh dari apa yang diharapkan di lihat dari aspek aspek kerja pegawai masih ada beberapa pegawai yang blum mempunyai kemampuan dalam melaksanakan tugas yang di berikan, masih terdapat pegawai yang belum dapat meningkatkan hasil kerja yang di capai dalam hal target yang di tentukan oleh pemimpin, masih terdapat pula pegawai yang belum memiliki semangat untuk bekerja dikarenakan pimpinan yang selalu bersifat yang selalu berpasifat otoriter atas beban kerja yang di berikan, masih ada beberapa pegawai belum memiliki suatu tolak ukur dalam bekerja misalnya dalam hal pengembangan diri atau kurang ide ide dalam menyikapi tugas yang di berikan sehingga kadang hasil tidak sesuai dengan yang di rahapkan, penggunaan waktu dalam bekerja mengenai absensi kehadiran masih ada juga pegawai yang belum mampu bekerja sama dalam satu tim.

Permasalahan di atas disebabkan oleh budaya organisasi dan komunikasi yang belum telaksana dengan baik hal ini disebabkan oleh pegawai yang belum dapat melaksanakan tugas tugasnya dengan baik. Seperti kurangnya pelaksanaan norma organisasi sehingga perilaku anggota organisasi tidak dapat diramalkan dan dikontrol, dilihat dari pelaksanaan nilai, masih terdapat beberapa pegawai yang belum mempunyai nilai kejujuran, terkadang setiap sikap pegawai belum memiliki keterbukaan menganggap mereka harus bertindak kurang jujur dan belum berintegritas tinggi, dilihat dari kepercayaan pegawai, masih ada beberapa juga pegawai yang belum percaya dengan organisasi yang mempunyai pendapat

berbeda mengenai esensi sumber daya manusia, akan tetapi organisasi menganggap sumber daya manusia merupakan bagian dari alat produksi, oleh karena itu mereka tidak memerlukan tenaga kerja dengan kualitas tinggi dan tidak mengadakan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi mereka.

Dilihat dari pelaksanaan kode etik dimana budaya dalam kebiasaan beberapa pegawai yang belum memperdulikan kode etik sehingga pedoman perilaku yang pegawai tersebut cerminan terkesan buruk, serta dilihat dari pelaksanaan seremoni dan sejarah organisasi yang ada sudah cukup baik yaitu merupakan peran budaya organisasi tindakan kolektif dalam mengingatkan dan memperkuat nilai-nilai budaya organisasi dan merupakan produk dari sejarah organisasi.

Sementara dilihat dari segi komunikasi untuk melancarkan suatu rencana yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Dilihat dari pemahaman komunikasi yang ada dimana masih ada beberapa pegawai yang belum memiliki kemampuan memahami pesan secara cermat sebagaimana dimaksudkan oleh komunikator atau pegawai lainnya sehingga sering terjadi mis komunikasi antar sesama pegawai, dilihat dari kesenjangan yang ada, dimana komunikasi yang dilakukan oleh pegawai kantor camat berupa pertukaran informasi yang kurang penting hanya membicarakan masalah orang lain. Adapun komunikasi dilihat dari pengaruh pada sikap beberapa pegawai mencerminkan perubahan perilaku terkadang beberapa pegawai sering cepat marah dan biasanya acuh pada pekerjaannya sehingga berdampak buruk kepada pegawai lainnya, dilihat dari hubungan kerja adanya pengaruh yang menunjukkan komunikasi yang dilakukan antara atasan dan

bawahan, sering terjadi kesalahpahaman antara pegawai dan pegawai, atasan dan bawahan maupun sebaliknya, yang disebabkan oleh kurangnya pemahaman, ketika atasan memberikan tugas kepada suatu divisi akan tetapi hanya sebagian saja yang dapat menerima tugas tersebut dikarenakan kurangnya pemahaman dan rasa enggan untuk bertanya. Serta dilihat dari tindakan kerja oleh atasan terhadap pegawai yang ada, dimana komunikasi yang diadakan oleh atasan setiap pagi sebelum menjalankan aktivitas sangat penting untuk menunjang produktivitas kerja pegawai, selain pegawai merasa termotivasi, pegawai juga bisa tukar pikiran dengan atasannya.

Berdasarkan pada latar belakang masalah diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **"Pengaruh budaya organisasi terhadap Produktivitas kerja pegawai pada Kantor Camat Kabupaten Tojo Una-Una."**

Rumusan masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan di atas, maka yang menjadi inti rumusan permasalahan dalam penulisan ini adalah sebagai berikut:

1. Seberapa besar Budaya Organisasi (X1) dan Komunikasi (X2) berpengaruh secara simultan terhadap produktivitas kerja pegawai (Y) pada Kantor Camat Kabupaten Tojo Una-Una.
2. Seberapa besar Budaya Organisasi (X1) berpengaruh secara parsial terhadap produktivitas kerja pegawai (Y) pada Kantor Camat Kabupaten Tojo Una-Una.

3. Seberapa besar Komunikasi (X2) berpengaruh secara parsial terhadap produktivitas kerja pegawai (Y) pada Kantor Camat Kabupaten Tojo Una-Una.

Maksud dan Tujuan penelitian

Maksud penelitian

Maksud penelitian ini adalah untuk memperoleh suatu data analisis mengenai budaya organisasi sehingga dapat di ketahui bagaimana pengaruhnya terhadap produktivitas kerja pegawai pada Kantor Camat Kabupaten Tojo Una-Una.

Tujuan penelitian

1. Untuk mengetahui seberapa besar variabel Budaya Organisasi (X1) dan Komunikasi (X2) berpengaruh secara simultan terhadap Produktivitas Kerja pegawai (Y) pada Kantor Camat Kabupaten Tojo Una-Una
2. Untuk mengetahui seberapa besar variabel Budaya Organisasi (X1) berpengaruh secara parial terhadap Produktivitas Kerja pegawai (Y) pada Kantor Camat Kabupaten Tojo Una-Una.
3. Untuk mengetahui seberapa besar variabel Komunikasi (X2) berpengaruh secara simultan terhadap Produktivitas Kerja pegawai (Y) pada Kantor Camat Kabupaten Tojo Una-Una.

Manfaat penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan pada penelitian ini adalah:

1. Manfaat Teoritis

Sebagai upaya untuk lebih memahami aspek-aspek budaya organisasi terhadap produktivitas kerja, sehingga pegawai dapat lebih produktivitas kerja, sehingga pegawai dapat lebih produktif dalam menjalankan aktivitasnya.

2. Manfaat Praktis

Sebagai pendalaman terhadap masalah-masalah yang berhubungan dengan budaya organisasi serta upaya identifikasi factor-factor yang mempengaruhi kerja pegawai di Kantor Camat Kabupaten Tojo Una-Una.

3. Manfaat Peneliti

Untuk menambah wawasan maupun pengetahuan yang berkaitan dengan Budaya Organisasi dan Komunikasi Terhadap Produktivitas Kerja Pada Kantor Camat Kabupaten Tojo Una-Una

.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

Kajian Pustaka

Pengertian Budaya Organisasi

Budaya organisasi pada hakikatnya, memiliki nilai yang baik bagi kemajuan suatu organisasi. Budaya organisasi mencakup aspek yang lebih luas dan lebih mendalam dan justru menjadi suatu dasar bagi terciptanya suatu iklim organisasi yang ideal. Masalah budaya organisasi (*Organization Culture*) akhir-akhir ini telah menjadi suatu tinjauan yang sangat menarik terlebih dalam kondisi kerja yang tidak menentu.

Budaya (*culture*) adalah seluruh total pikiran, karya dan hasil karya manusia, yang tidak berakar pada nalurnya, dan karena itu hanya bisa dicetuskan manusia sesudah melalui suatu proses belajar. Kebudayaan merupakan inti dariapa yang penting dalam organisasi. Seperti aktivitas member perintah dan larangan serta menggambarkan sesuatu yang dilakukan dan tidak dilakukan yang mengatur perilaku anggota. Jadi budaya mengandung apa yang boleh dilakukan atau tidak boleh sehingga dapat dikatakan sebagai suatu pedoman yang dipakai untuk menjalankan aktivitas organisasi, (Hofstede 2016:21).

Moehariono (2016:336) mengartikan budaya organisasi sebagai pola keyakinan dan nilai-nilai (*values*) organisasi yang dipahami, dijiwai, dan dipraktikkan oleh organisasi sehingga pola tersebut memberikan arti tersendiri dan menjadi dasar aturan berperilaku dalam organisasi.

Menurut Trice dan Bayer dalam Fachreza, dkk (2018:78), budaya organisasi ternyata semakin marak berkembang sejalan dengan meningkatnya dinamika iklim dalam organisasi. Dengan demikian konsep budaya organisasi dikembangkan dengan berbagai versi mengingat istilah budaya dipinjam dari disiplin ilmu antropologi dan sosiologi, sesuai dengan makna budaya yang mengandung konotasi kebangsaan, ditambahkan lagi implikasinya begitu luas sehingga dapat dilihat beragam sudut pandang. Namun dalam proses adaptasi, kebanyakan berpendapat bahwa inti budaya adalah sistem nilai yang dianut secara bersama - sama.

Menurut Geert Hofstede dalam Wibowo (2015:15), menyatakan bahwa budaya terdiri dari mental program bersama yang mensyaratkan respon individual pada lingkungannya. Definisi tersebut mengandung makna bahwa kita melihat budaya dalam perilaku sehari - hari, tetapi dikontrol oleh mental program yang ditanamkan sangat dalam. Sedangkan menurut Edgar Schein dalam Wibowo (2015:16), yang mengemukakan bahwa budaya organisasi adalah sebagai filosofi yang mendasari kebijakan organisasi, aturan main untuk bergaul, dan perasaan atau iklim yang dibawa oleh persiapan fisik organisasi.

Budaya organisasi menurut Stephen Robbins dalam Wibowo (2015:17), adalah sebuah persepsi umum yang dipegang oleh anggota organisasi, suatu sistem tentang keberartian bersama. Sedangkan menurut Mangkunegara (2014:114) yang menyatakan bahwa budaya organisasi adalah seperangkat asumsi atau sistem keyakinan, nilai - nilai, dan norma yang dikembangkan dalam

organisasi yang dijadikan pedoman tingkah laku bagi anggota - anggotanya untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal dan internal.

Menurut Rivai dan Mulyadi (2012:374) menyatakan bahwa budaya organisasi adalah suatu kerangka kerja yang menjadi pedoman tingkah laku sehari-hari dan membuat keputusan untuk karyawan dan mengarahkan tindakan mereka untuk mencapai tujuan organisasi. Budaya organisasi merupakan pola keyakinan dan nilai - nilai (Values) organisasi yang dipahami, dijiwai, dan dipraktikkan oleh organisasi, sehingga pola tersebut memberikan arti tersendiri dan menjadi dasar aturan berperilaku dalam organisasi. Oleh karena itu, budaya organisasi dijadikan sebagai pengendali dan arah dalam membentuk sikap dan perilaku manusia yang ada dalam organisasi. Budaya organisasi diharapkan akan memberikan pengaruh yang positif terhadap pribadi anggota organisasi maupun terhadap organisasi dalam hal mencapai visi dan misi serta tujuan organisasi.

Dari teori - teori menurut para ahli diatas dapat disimpulkan bahwa budaya organisasi merupakan konsep yang terus berkembang dan harus diperhatikan dalam suatu organisasi untuk berhasil menciptakan budaya yang baik dalam perusahaan.

Elemen Budaya Organisasi

Menurut Denison dalam Mangkunegara (2015:115) elemen budaya organisasi, antara lain: Nilai - nilai, keyakinan dan prinsip - prinsip dasar, dan praktek - praktek manajemen serta perilaku. Serta Schein dalam Mangkunegara (2015:115) yaitu : pola asumsi dasar bersama, nilai dan cara untuk melihat, berfikir dan merasakan, dan artefak. Terlepas dari adanya perbedaan seberapa

banyak elemen budaya organisasi dari setiap ahli, secara umum elemen budaya organisasi terdiri dari dua elemen pokok, yaitu elemen yang bersifat idealistik dan elemen yang bersifat perilaku :

1. Elemen Idealistik

Elemen idealistik umumnya tidak tertulis, bagi organisasi yang masih kecil melekat pada diri pemilik dalam bentuk doktrin, falsafah hidup, atau nilai - nilai individual pendiri atau pemilik organisasi dan menjadi pedoman untuk menentukan arah tujuan menjalankan kehidupan sehari - hari organisasi. Elemen idealistik ini biasanya dinyatakan secara formal dalam bentuk pernyataan visi atau misi organisasi, tujuannya tidak lain agar ideologi organisasi tetap lestari. Sedangkan menurut Schein dalam Mangkunga (2015:115), elemen idealistik tidak hanya terdiri dari nilai - nilai organisasi tetapi masih ada komponen yang lebih esensial yakni asumsi dasar yang bersifat diterima apa adanya dan dilakukan diluar kesadaran, asumsi dasar tidak pernah dipersoalkan atau diperdebatkan keabsahannya.

2. Elemen Behavioural

Elemen behavioral adalah elemen yang kasat mata, muncul kepermukaan dalam bentuk perilaku sehari - sehari para anggotanya, logo atau jargon, cara berkomunikasi, cara berpakaian, atau cara bertindak yang bisa dipahami oleh orang luar organisasi dan bentuk - bentuk lain seperti desain dan arsitektur instansi. Bagi orang luar organisasi, elemen ini sering dianggap sebagai representasi dari budaya sebuah organisasi sebab elemen

ini mudah diamati, dipahami dan diinterpretasikan, meski interpretasinya kadang - kadang tidak sama dengan interpretasi orang - orang yang terlibat langsung dalam organisasi.

Karakteristik Budaya Organisasi

Menurut Priansa dan Garnida (2013:77) berpendapat bahwa budaya organisasi merupakan sistem nilai yang dikembangkan dan berlaku dalam suatu organisasi, yang menjadikan ciri khas sebagai sebuah organisasi. Sebagai sarana untuk mempersatukan kegiatan para anggota organisasi, budaya organisasi memiliki karakteristik sebagai berikut inisiatif individual, toleransi terhadap tindakan resiko, pengarahan, integrasi, dukungan manajemen, kontrol, identitas, sistem imbalan, toleransi, dan pola komunikasi (Tika 2011:10). Karakteristik budaya organisasi ini menjadikan organisasi berfokus kepada hasil bukan hanya pada proses, lalu sejauh mana keputusan manajemen memperhitungkan efek hasil pada individu di dalam organisasi itu. Budaya organisasi ini juga mengenai sejauh mana karyawan mencermati pekerjaan lebih presisi dan memfokuskan pada hal - hal yang rinci. Dikutip dalam jurnal Enno Aldea Amanda, Satrijo Budiwibowo, dan Nik Amah (2017:432).

Menurut Robbins dan Judge (2012:512) memberikan tujuh karakteristik budaya organisasi sebagai berikut :

1. Inovasi dan Keberanian Mengambil Resiko (Innovation and Risk Taking), yaitu sejauh mana para anggota organisasi didorong untuk bersikap inovatif dan berani mengambil resiko.

2. Perhatian Terhadap Detail (Attention To Detail), yaitu sejauh mana anggota organisasi diharapkan untuk memperlihatkan kecermatan, analisis dan perhatian terhadap detail.
3. Berorientasi Pada Hasil (Outcome Orientation), yaitu sejauh mana manajemen berfokus kepada hasil dibandingkan dengan perhatian terhadap proses yang digunakan untuk meraih hasil tersebut.
4. Berorientasi Kepada Manusia (People Orientation), yaitu sejauh mana keputusan yang dibuat oleh manajemen memperhitungkan efek terhadap anggota - anggota organisasi.
5. Berorientasi Kepada Kelompok (Team Orientation), yaitu sejauh mana pekerjaan secara kelompok lebih ditekankan dibandingkan dengan pekerjaan secara individu.
6. Agresivitas (Aggressiveness), yaitu sejauh mana anggota - anggota organisasi berperilaku secara agresif dan kompetitif dibandingkan dengan berperilaku secara tenang.
7. Stabilitas (Stability), yaitu sejauh mana organisasi menekankan status sebagai kontras dari pertumbuhan.

Tingkatan Budaya Organisasi

Menurut Schein dalam Panbundu (2012:22) membagi budaya organisasi kedalam beberapa level atau tingkatan, yaitu :

1. Artifak (Artifact) Tingkat pertama budaya organisasi yang tampak (Visible) atau permukaan (Surface). Tingkatan atau level ini merupakan dimensi yang dapat dilihat, didengar, dirasakan ketika seseorang

memasuki suatu organisasi dengan budaya yang kurang dikenal (Unfamiliar) seperti produk, sejarah organisasi, arsitektur, bahasa, teknologi, mitos, cerita, ritual, dan cara berpakaian.

2. Nilai - Nilai (Espoused Values) Tingkat kedua budaya organisasi yang tidak tampak (Invisible) yaitu nilai - nilai yang diekspresikan oleh atasan dan rekan - rekan kerja seperti. Tingkat atau level budaya ini dapat terlihat setiap penentuan tujuan organisasi, dan cara - cara penyelesaian sehubungan dengan permasalahan internal dan eksternal dalam perusahaan.
3. Asumsi Dasar (Basic Underlying Assumptions) Tingkat yang paling mendalam yang mendasari nilai - nilai, yaitu keyakinan (Beliefs), yang terdiri dari berbagai asumsi dasar. Asumsi dasar mencakup hubungan dengan lingkungan, hakikat mengenai sifat manusia, hakikat mengenai aktivitas manusia dan hakikat mengenai hubungan manusia. Sedangkan menurut Sopiah (2015:132) asumsi dasar menunjukkan apa yang diyakini oleh anggota sebagai suatu kenyataan dan mempengaruhi apa yang mereka alami, apa yang mereka pikirkan dan apa yang mereka rasakan.

Fungsi Budaya Organisasi

Menurut Robbins dalam bukunya yang berjudul “Organizational Behavior” (2011:512), fungsi utama dari budaya organisasi adalah :

1. Budaya organisasi berfungsi sebagai pembeda yang jelas terhadap satu organisasi dengan organisasi yang lain.
2. Budaya organisasi membawa suatu rasa identitas bagi anggota - anggota organisasi.

3. Budaya organisasi mempermudah timbulnya komitmen pada sesuatu yang lebih luas daripada kepentingan individual seseorang.
4. Budaya organisasi merupakan perekat sosial yang membantu mempersatukan organisasi dengan membentuk sikap serta perilaku karyawan.
5. Budaya organisasi berfungsi sebagai mekanisme pembuat makna dan kendali yang membentuk sikap serta perilaku karyawan.

Sedangkan menurut Panbundu (2012:14) budaya organisasi sebuah perusahaan memiliki beberapa fungsi, yaitu :

1. Budaya organisasi sebagai pembeda suatu organisasi terhadap lingkungan kerja organisasi maupun kelompok lainnya. Budaya organisasi menciptakan suatu identitas atau ciri yang membedakan satu perusahaan dengan perusahaan lainnya.
2. Sebagai perekat karyawan dimana budaya organisasi akan membentuk Sense Of Belonging dan rasa kesetiaan atau loyalitas terhadap sesama karyawan. Pemahaman yang baik akan kebudayaan organisasi akan membuat karyawan lebih dekat karena persamaan visi, misi, dan tujuan bersama yang akan dicapai.
3. Budaya organisasi berfungsi sebagai alat untuk mempromosikan sistem sosial didalam lingkungan kerja yang positif dan kondusif, dari konflik serta perubahan dilakukan dengan efektif.
4. Budaya organisasi berfungsi sebagai mekanisme kontrol. Budaya organisasi mengendalikan dan mengarahkan karyawan ke arah yang sama

untuk mencapai visi, misi, dan tujuan perusahaan. Seluruh kegiatan di perusahaan akan berjalan apabila perusahaan mampu mengendalikan dan mengatur karyawan atau pekerjanya dengan efektif dan efisien.

5. Sebagai integrator atau alat pemersatu sub-budaya dalam organisasi dan perbedaan latar belakang budaya karyawan.
6. Budaya organisasi membentuk perilaku karyawan. Tujuan dari fungsi ini, agar karyawan memahami cara untuk mencapai tujuan organisasi sehingga karyawan akan bekerja lebih terarah.
7. Budaya organisasi juga berfungsi sebagai sarana atau cara untuk memecahkan masalah perusahaan seperti adaptasi lingkungan.
8. Budaya organisasi berfungsi sebagai acuan dalam menyusun perencanaan seperti perencanaan pemasaran, segmentasi pasar, dan penentuan positioning.
9. Budaya organisasi dapat berfungsi sebagai alat komunikasi antar anggota perusahaan atau organisasi, misalnya antara karyawan dengan pimpinan dan sesama anggota perusahaan.
10. Penghambat inovasi, budaya organisasi tidak selalu memberikan unsur positif bagi perusahaan.

Menurut Panbundu (2012:16) mengatakan bahwa budaya organisasi dapat berfungsi sebagai penghambat inovasi apabila perusahaan tidak mampu mengatasi masalah yang berkaitan dengan lingkungan eksternal dan integrasi internal, perubahan - perubahan yang terjadi di lingkungan tidak cepat dilakukan adaptasi oleh pimpinan organisasi, dan pemimpin yang masih berorientasi pada masa lalu.

Selanjutnya menurut Cameron dan Quinn dalam Rangkuti (2011:33) membagi empat dimensi menjadi tipologi budaya organisasi yaitu :

1. Tipe Budaya Kekeluargaan (Clan Culture) Tipe Kultur Kekeluargaan (Clan Culture) adalah budaya organisasi dimana perusahaan memiliki karakter kekeluargaan, terdapat lingkungan yang dapat mengatur dengan baik perusahaan melalui team work, dan pengembangan SDM serta memperlakukan konsumen sebagai rekanan. Tugas utama dari manajemen adalah mengendalikan dan membina karyawan sehingga memudahkan mereka untuk berpartisipasi.
2. Tipe Budaya Kreatif (Adhocracy Culture) Tipe Kultur Kreatif (Adhocracy Culture) adalah budaya organisasi yang menuntut inovasi dan inisiatif serta menciptakan produk baru dan jasa untuk mengantisipasi dan persiapan kebutuhan di masa depan. Tugas utama dari manajemen adalah untuk mendukung terciptanya semangat kewirausahaan dan kreativitas.
3. Tipe Budaya Persaingan (Market Culture) Tipe Kultur Persaingan (Market Culture) adalah budaya organisasi yang memiliki asumsi budaya pasar yang tidak ramah, kompetitif, serta dicirikan dengan tempat kerja yang berorientasi pada hasil. Pemimpin yang efektif adalah pemimpin yang keras hati, suka bekerja keras dan gesit. Tugas utama manajemen adalah mengendalikan organisasi untuk mencapai produktivitas, hasil, tujuan serta keuntungan.
4. Tipe Budaya Pengendalian (Hierarchy Culture) Tipe Kultur Pengendalian (Hierarchy Culture) adalah budaya organisasi yang ditandai dengan bentuk

perusahaan yang resmi dan terstruktur. Semua proses kerja diatur secara baku dan sistematis. Birokrasi sangat relevan dengan jenis budaya ini. Gaya kepemimpinan yang dikembangkan adalah sebagai koordinator dengan fungsi mentoring yang kuat dan ketat, sekaligus sebagai organisator yang unggul. Tugas utama manajemen ditekankan pada efisiensi serta adanya batasan - batasan waktu yang tegas dan ketat. Model atau pedoman manajemen yang digunakan biasanya adalah berpusat kepada pengendalian dan kontrol yang ketat.

Dari definisi menurut para ahli dapat disimpulkan bahwa budaya organisasi mempunyai beberapa fungsi yaitu memberi batasan untuk mendefinisikan peran sehingga memperlihatkan perbedaan yang jelas antar organisasi, memberikan identitas terhadap sesuatu yang lebih secara perorangan, menunjukkan stabilitas sistem sosial, dan dapat membentuk pola pikir dan perilaku anggota organisasi.

Indikator Budaya Organisasi

Menurut Robbins dalam Sudarmanto (2014:171) mengatakan, penelitian menunjukkan ada tujuh karakteristik utama yang secara keseluruhan menunjukkan hakikat budaya sebuah organisasi, yaitu :

1. Inovasi dan Keberanian Mengambil Resiko, yaitu sejauh mana karyawan didorong untuk bersikap inovatif dan berani mengambil resiko.
2. Orientasi Hasil, yaitu sejauh mana manajemen berfokus lebih pada hasil ketimbang pada teknik dan proses yang digunakan untuk mencapai hasil tersebut.

3. Orientasi Orang, yaitu sejauh mana keputusan manajemen dalam mempertimbangkan efek dari hasil kerja karyawan dalam organisasi.
4. Orientasi Tim, yaitu sejauh mana kegiatan - kegiatan karyawan dalam organisasi pada tim ketimbang pada individu - individu.

Sedangkan menurut Pandi Afandi (2018:83-84) Indikator Budaya Organisasi Indikator budaya organisasi sebagai berikut:

a. Pelaksanaan Norma

Norma adalah peraturan perilaku yang menentukan respons karyawan atau pegawai mengenai apa yang dianggap tepat dan tidak tepat di dalam situasi tertentu. Norma organisasi dikembangkan dalam waktu lama oleh pendiri dan anggota organisasi. Norma organisasi sangat penting karena mengatur perilaku anggota organisasi, sehingga perilaku anggota organisasi dapat diramalkan dan dikontrol.

b. Pelaksanaan nilai-nilai

Nilai-nilai merupakan pedoman atau kepercayaan yang dipergunakan oleh orang atau organisasi untuk bersikap jika berhadapan dengan situasi yang harus membuat pilihan nilai-nilai hubungan erat dengan moral dan kode etik yang menemukan apa yang harus dilakukan. Individu dan organisasi yang mempunyai nilai kejujuran, integritas, dan keterbukaan menganggap mereka harus bertindak jujur dan berintegritas tinggi.

c. Kepercayaan dan filsafat

Kepercayaan organisasi berhubungan dengan apa yang menurut organisasi dianggap benar dan tidak benar. Kepercayaan melukiskan karakteristik

moral organisasi atau kode etik organisasi, misalnya memberikan upah minimum sesuai dengan kebutuhan layak akan meningkatkan motivasi karyawan atau pegawai. Filsafat adalah pendapat organisasi mengenai hakikat atau esensi sesuatu misalnya perusahaan mempunyai pendapat yang berbeda mengenai esensi sumber daya manusia, sejumlah perusahaan menganggap sumber daya manusia merupakan bagian dari alat produksi, oleh karena itu mereka tidak memerlukan tenaga kerja dengan kualitas tinggi dan tidak mengadakan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi mereka.

d. Pelaksanaan kode etik

Kode etik adalah kumpulan kebiasaan baik suatu masyarakat yang diwariskan dari generasi ke generasi lainnya. Fungsi dari kode etik adalah pedoman perilaku bagi anggota organisasi.

e. Pelaksanaan seremoni

Seremoni merupakan peranan budaya organisasi atau tindakan kolektif pemujaan budaya yang dilakukan secara turun temurun mengingatkan dan memperkuat nilai-nilai budaya.

f. Sejarah organisasi

Budaya organisasi dikembangkan dengan waktu yang lama yaitu sepanjang sejarah organisasi dan merupakan produk dari sejarah organisasi.

Pengertian Komunikasi

Komunikasi adalah istilah komunikasi berasal dari bahasa latin communicatio, yang bersumber dari kata komunis yang berarti sama. Sama disini maksudnya adalah sama makna, jadi komunikasi dapat terjadi apabila terdapat kesamaan makna mengenai suatu pesan yang disampaikan oleh komunikator dan di terima oleh komunikan. Hovland mendefinisikan proses komunikasi sebagai proses yang memungkinkan seseorang menyampaikan rangsangan untuk mengubah perilaku orang lain. (Mulyana, 2010: 62).

Dalam komunikasi yang melibatkan dua orang, komunikasi berlangsung apabila adanya kesamaan makna. sesuai dengan definisi tersebut pada dasarnya seseorang melakukan komunikasi adalah untuk mencapai kesamaan makna antara manusia yang terlibat dalam komunikasi yang terjadi, dimana kesepahaman yang ada dalam benak komunikator (penyampai pesan) dengan komunikan (penerima pesan) mengenai pesan yang disampaikan haruslah sama agar apa yang komunikator maksud juga dapat dipahami dengan baik oleh komunikan sehingga komunikasi berjalan baik dan efektif (Effendy, 2015:9). Komunikasi mempunyai peranan penting bagi kehidupan manusia, dari kegiatan keseharian manusia dilakukan dengan berkomunikasi. Dimanapun, kapanpun, dan dalam kesadaran atau situasi macam apapun manusia selalu terjebak dengan komunikasi. Dengan berkomunikasi manusia dapat memenuhi kebutuhan dan mencapai tujuan-tujuan hidupnya, karna dengan berkomunikasi merupakan suatu kebutuhan manusia yang amat mendasar. Oleh karena itu sebagai makhluk sosial manusia ingin berhubungan dengan manusia lainnya. Manusia ingin mengetahui lingkungan

sekitarnya, Bahkan ingin mengetahui apa yang terjadi dalam dirinya. Dengan rasa ingin tahu inilah yang memaksa manusia perlu berkomunikasi.

Komunikasi merupakan pemindahan informasi dan pemahaman dari seseorang kepada seseorang. Untuk pemindahkan informasi yang dimaksud dalam komunikasi tersebut diperlukan suatu proses komunikasi. Menurut Achmad (2014: 65), komunikasi merupakan proses pemindahan dan pertukaran pesan, dimana pesan ini dapat berbentuk fakta, gagasan, perasaan, data atau informasi dari seseorang kepada orang lain. Proses ini dilakukan dengan tujuan untuk mempengaruhi dan/ atau mengubah informasi yang dimiliki serta tingkah laku orang yang menerima pesan tersebut. Menurut Arni (2016: 4), mengemukakan bahwa Komunikasi adalah pertukaran pesan verbal maupun non verbal antara pengirim dengan penerima pesan untuk mengubah tingkah laku. Menurut Sutrisno (2017: 17), komunikasi merupakan suatu konsep yang multi makna. Makna komunikasi dapat dibedakan berdasarkan Komunikasi sebagai proses sosial Komunikasi pada makna ini ada dalam konteks ilmu sosial. Dimana para ahli ilmu sosial melakukan penelitian dengan menggunakan pendekatan komunikasi yang secara umum menfokuskan pada kegiatan manusia dan kaitan pesan dengan perilaku. Robbins (2016) menyebutkan bahwa Komunikasi membantu perkembangan motivasi dengan menjelaskan kepada para karyawan apa yang harus dilakukan, seberapa baik mereka bekerja, dan apa yang dapat dikerjakan untuk memperbaiki kinerja yang di bawah standar.

Jadi dapat ditarik kesimpulan yang dimaksud komunikasi adalah proses interaksi antara pimpinan dan karyawan dalam hal penyampaian perintah,

informasi saran dan tujuan perusahaan yang bersifat lisan ataupun tulisan yang bertujuan agar tidak terjadi kesalahan-kesalahan dalam pekerjaan dan tercipta hubungan kerja yang baik antara pimpinan dan karyawan untuk meningkatkan kinerja karyawan dalam mencapai tujuan perusahaan.

Unsur Komunikasi

Dari pendapat di atas, bisa disimpulkan bahwa komunikasi bisa terjadi karena adanya beberapa unsur yang terkait untuk membangun sebuah komunikasi. Berikut ini unsur pembangun komunikasi:

1. Sumber

Yaitu pusat informasi atau pengirim informasi. Komunikasi yang terjadi pada kita, bisa dari satu orang atau lebih (kelompok) misalnya sebuah organisasi, perkumpulan dsb. Sumber komunikasi disebut juga komunikator.

2. Penerima

Yaitu pihak dimana ia menjadi tujuan untuk dikirim pesan atau info oleh sumber (komunikator). Penerima bisa terdiri dari satu orang atau lebih. Penerima juga bisa disebut komunikan.

3. Pesan

Adalah informasi yang disampaikan oleh pengirim pesan kepada penerima (komunikan). Pesan tersebut bisa disampaikan dengan secara langsung atau melalui media komunikasi yang tersedia

4. Media

Yaitu alat yang digunakan dalam berkomunikasi untuk mengirim pesan (informasi) dari sumber kepada penerima.

5. Efek

Yaitu sebuah pengaruh yang dipikirkan dan dirasakan oleh penerima sebelum dan sesudah menerima pesan. Yang kemudian akan mempengaruhi sikap seseorang dalam menelaah pesan.

6. Umpan Balik

Yaitu sebuah bentuk tanggapan balik dari penerima setelah memperoleh pesan yang diterima.

Jenis Komunikasi

Arni (2016: 4), membagi komunikasi ke dalam beberapa jenis, yaitu sebagai berikut:

1. Komunikasi Verbal

Komunikasi verbal bentuk yang paling umum digunakan dalam organisasi. Oleh karena itu penting bagi seseorang pemimpin untuk mengetahui lebih banyak mengenai komunikasi verbal. Yang dimaksud dengan komunikasi verbal adalah komunikasi yang menggunakan simbol-simbol atau kata-kata baik yang dinyatakan secara lisan maupun secara tertulis. Komunikasi verbal merupakan karakteristik khusus dari manusia. Tidak ada makhluk lain yang dapat menyampaikan bermacam-macam arti melalui kata-kata. Kemampuan menggunakan komunikasi verbal secara efektif sangat penting, karena dengan adanya komunikasi verbal memungkinkan pengidentifikasian tujuan, pengembangan strategi dan tingkah laku untuk mencapai tujuan.

Komunikasi verbal dapat dibedakan atas komunikasi lisan dan komunikasi tertulis. Komunikasi lisan dapat didefinisikan sebagai suatu proses dimana

seseorang pembicara berinteraksi secara lisan dengan pendengar memengaruhi tingkah laku penerima. Sedangkan komunikasi tertulis apabila keputusan yang akan disampaikan oleh pimpinan itu disandikan dalam simbol-simbol yang dituliskan pada kertas atau pada tempat lain yang biasa dibaca, kemudian dikirimkan pada karyawan yang dimaksudkan. Didalam organisasi, terdapat bermacam-macam tipe dari komunikasi lisan seperti: instruksi, penjelasan, laporan lisan, pembicaraan untuk mendapatkan persetujuan kebijaksanaan, memajukan penjualan dan menghargai orang lain dalam organisasi. Sedangkan dalam komunikasi tertulis ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, seperti penampilan komunikasi dan pemilihan kata yang digunakan.

2. Komunikasi Nonverbal

Komunikasi nonverbal sama pentingnya dengan komunikasi verbal karena keduanya itu saling bekerja sama dalam proses komunikasi. Dengan adanya komunikasi nonverbal dapat memberikan penekanan, pengulangan, melengkapi dan mengganti komunikasi verbal, sehingga lebih mudah ditafsirkan maksudnya. Yang dimaksud dengan komunikasi nonverbal adalah penciptaan dan pertukaran pesan dengan tidak menggunakan kata-kata seperti komunikasi yang menggunakan gerakan tubuh, sikap tubuh, vocal yang bukan kata-kata, kontak mata, ekspresi muka, kedekatan jarak dan sentuhan. Atau dapat juga dikatakan bahwa semua kejadian di sekeliling situasi komunikasi yang tidak berhubungan dengan kata-kata yang diucapkan atau dituliskan. Dengan komunikasi nonverbal orang dapat mengekspresikan

perasaannya melalui ekspresi wajah, nada atau kecepatan berbicara.

Tanda-tanda komunikasi nonverbal belumlah dapat diidentifikasi seluruhnya tetapi hasil penelitian menunjukkan bahwa cara seseorang duduk, berdiri, berjalan, berpakaian, semuanya menyampaikan informasi pada orang lain. Tiap gerakan yang seseorang buat dapat menyatakan asal kita, sikap kita, kesehatan atau bahkan keadaan psikologis seseorang. Arti dari sebuah komunikasi verbal dapat diperoleh melalui hubungan komunikasi verbal dan nonverbal. Atau dengan kata lain komunikasi verbal akan lebih mudah diinterpretasikan maksudnya dengan melihat tanda-tanda nonverbal mengiringi komunikasi verbal tersebut.

3. Komunikasi dari atas ke bawah

Komunikasi dari atas ke bawah (downward communication) dimulai dari manajemen puncak kemudian mengalir ke bawah melalui tingkatan-tingkatan manajemen sampai ke karyawan lini dan personalia paling bawah. Maksud utama komunikasi ke bawah adalah untuk memberi pengarahan, informasi, instruksi, nasehat/saran dan penilaian kepada bawahan serta memberikan informasi kepada para anggota organisasi tentang tujuan dan kebijaksanaan organisasi. Pesan atau berita ke bawah dapat berbentuk tulisan maupun lisan, dan biasanya disampaikan melalui memo, laporan atau dokumen lainnya, buletin, pertemuan atau rapat, dan percakapan serta melalui interaksi orang per orang atau kelompok kecil. Salah satu kelemahan saluran komunikasi ini adalah kemungkinan terjadinya penyaringan atau sensor informasi penting yang ditujukan ke para bawahannya. Dengan kata lain, informasi yang

diterima para bawahan bisa jadi tidak selengkap aslinya.

4. Komunikasi dari bawah ke atas

Fungsi utama komunikasi dari bawah ke atas (upward communication) adalah untuk mensuplai informasi kepada tingkatan manajemen atas tentang apa yang terjadi pada tingkatan bawah. Tipe komunikasi ini mencakup laporan-laporan periodik, penjelasan, gagasan, dan permintaan untuk diberikan keputusan. Hal ini dapat dipandang sebagai data atau informasi umpan balik bagi manajemen atas. Para manajer harus benar memiliki rasa percaya terhadap para bawahannya untuk mencapai keberhasilan saluran komunikasi ini. Kalau tidak, informasi sebagus apapun dari bawahan tidak akan bermanfaat baginya, karena yang muncul hanyalah rasa curiga atau ketidakpercayaan terhadap informasi tersebut.

5. Komunikasi Lateral atau Horizontal Komunikasi ini meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a. Komunikasi di antara anggota dalam kelompok kerja yang sama.
- b. Komunikasi yang terjadi antara departemen-departemen pada tingkatan organisasi yang sama. Bentuk komunikasi ini pada dasarnya bersifat koordinatif, dan merupakan hasil dari konsep spesialisasi organisasi. Sehingga komunikasi ini dirancang guna mempermudah koordinasi dan penanganan masalah. Komunikasi lateral, selain membantu koordinasi kegiatan kegiatan lateral, juga menghindarkan prosedur pemecahan masalah yang lambat.

6. Komunikasi Diagonal Komunikasi diagonal merupakan komunikasi yang

memotong secara menyilang diagonal rantai perintah organisasi. Hal ini sering terjadi sebagai hasil hubungan-hubungan departemen lini dan staff, yaitu bahwa hubungan-hubungan yang ada antara personalia lini dan staff dapat berbeda-beda, yang akan membentuk beberapa komunikasi diagonal yang berbeda beda pula.

Proses Komunikasi

Komunikasi dalam organisasi adalah proses menciptakan dan saling menukar pesan dalam satu jaringan hubungan yang saling tergantung satu sama lain untuk mengatasi lingkungan yang tidak pasti atau yang selalu berubah-ubah (Busro, 2015; 48). Proses komunikasi dimulai dari pikiran orang yang akan menyampaikan pesan atau informasi. Apa yang dipikirkan itu kemudian dilambangkan (simbol) baik berupa ucapan ataupun gambar. Proses selanjutnya dengan memulai transmisi berupa media dan perantara atau channel misalnya surat, secara lisan dan lain-lain, maka pesan yang disampaikan tiba di si penerima. Dalam diri penerima, pertama-tam ia akan menerima pesan, kemudian mencoba menafsirkan pesan (decode) dan akhirnya memahami isi pesan. Jawaban atau reaksi dari penerima pesan kepada pengirim pesan merupakan umpan balik (decode) apabila terjadi perubahan dari diri penerima pesan, berarti komunikasi berhasil.

Hambatan Komunikasi

Faktor hambatan yang biasanya terjadi dalam proses komunikasi, dapat dibagi dalam 3 Jenis:

1. Hambatan Teknis

Hambatan jenis ini timbul karena lingkungan yang memberikan dampak pencegahan terhadap kelancaran pengiriman dan penerimaan pesan. Dari sisi teknologi, keterbatasan fasilitas dan peralatan komunikasi, akan semakin berkurang dengan adanya temuan baru di bidang teknologi komunikasi dan sistem informasi, sehingga saluran komunikasi dalam media komunikasi dapat diandalkan serta lebih efisien.

2. Hambatan Semantik

Gangguan semantik menjadi hambatan dalam proses penyampaian pengertian atau idea secara efektif. Definisi semantik adalah studi atas pengertian, yang diungkapkan lewat bahasa. Suatu pesan yang kurang jelas, akan tetap menjadi tidak jelas bagaimanapun baiknya transmisi. Untuk menghindari mis-komunikasi semacam ini, seorang komunikator harus memilih kata-kata yang tepat dan sesuai dengan karakteristik komunikannya, serta melihat dan mempertimbangkan kemungkinan penafsiran yang berbeda terhadap kata-kata yang digunakan.

3. Hambatan Manusiawi

Hambatan jenis ini muncul dari masalah-masalah pribadi yang dihadapi oleh orang-orang yang terlibat dalam komunikasi, baik komunikator maupun komunikan. Menurut Cruden dan Sherman, hambatan ini mencakup hambatan yang berasal dari perbedaan individual manusia, seperti perbedaan persepsi, umur, keadaan emosi, status, keterampilan mendengarkan, pencarian informasi, penyaringan informasi. Hambatan

yang ditimbulkan oleh iklim psikologis dalam organisasi atau lingkungan sosial dan budaya, seperti suasana dan iklim kerja serta tata nilai yang dianut. Dalam proses komunikasi semua pesan atau informasi yang dikirim akan diterima dengan berbagai perbedaan oleh penerima pesan/informasi, baik karena perbedaan latar belakang, persepsi, budaya maupun hal lainnya.

Indikator Komunikasi

Menurut Sutardji (2016: 10-11) ada beberapa indikator komunikasi yaitu:

1. Pemahaman

Kemampuan memahami pesan secara cermat sebagaimana dimaksudkan oleh komunikator. Tujuan dari komunikasi adalah terjadinya pengertian bersama, dan untuk sampai pada tujuan itu, maka seorang komunikator maupun komunikan harus sama-sama saling mengerti fungsinya masing-masing. Komunikator mampu menyampaikan pesan sedangkan komunikan mampu menerima pesan yang disampaikan oleh komunikator.

2. Kesenangan

Apabila proses komunikasi itu selain berhasil menyampaikan informasi, juga dapat berlangsung dalam suasana yang menyenangkan kedua belah pihak. Suasana yang lebih rileks dan menyenangkan akan lebih enak untuk berinteraksi bila dibandingkan dengan suasana yang tegang. Karena komunikasi bersifat fleksibel. Dengan adanya suasana semacam itu, maka akan timbul kesan yang menarik.

3. Pengaruh pada sikap

Tujuan berkomunikasi adalah untuk mempengaruhi sikap. Jika dengan berkomunikasi dengan orang lain, kemudian terjadi perubahan pada perilakunya, maka komunikasi yang terjadi adalah efektif, dan jika tidak ada perubahan pada sikap seseorang, maka komunikasi tersebut tidaklah efektif.

4. Hubungan yang makin baik

Bahwa dalam proses komunikasi yang efektif secara tidak sengaja meningkatkan kadar hubungan interpersonal. Seringkali jika orang telah memiliki persepsi yang sama, kemiripan karakter, cocok, dengan sendirinya hubungan akan terjadi dengan baik.

5. Tindakan

Komunikasi akan efektif jika kedua belah pihak setelah berkomunikasi terdapat adanya sebuah tindakan

Produktivitas Kerja

Pengertian Produktivitas Kerja

Secara umum produktivitas diartikan sebagai hubungan antara hasil nyata maupun fisik (barang-barang atau jasa) dengan masuknya yang sebenarnya. (Sinungan 2017:12). Adapun pengertian produktivitas menurut para ahli adalah sebagai berikut : Menurut L.Greenberg (Sinungan 2017:12), mendefinisikan “produktivitas sebagai bandingan antara totalitas pengeluaran pada waktu tertentu bagi totalitas masukan selama periode tersebut”. Menurut Bambang Kussrianto (Latunreng 2012: 133) “produktivitas pegawai adalah nisbah atau rasio antara

hasil kegiatan (output, keluaran) dan segala pengorbanan (biaya) untuk mewujudkan hasil (input, masukan)". Menurut J. Ravianto (Latunreng 2012: 133), produktivitas pegawai adalah perbandingan antara hasil yang dicapai dengan peran serta pegawai persatuan waktu. Menurut Malayu Hasibuan (Hartatik 2018:208), mengungkapkan bahwa secara lebih sederhana, maksud dari produktivitas adalah perbandingan secara ilmu hitung antara jumlah yang dihasilkan dan jumlah setiap sumber yang digunakan selama produksi berlangsung, dan sumber tersebut dapat berupa tanah, bahan baku dan bahan pembantu, pabrik, mesin-mesin, dan alat-alat, serta tenaga kerja. Menurut Sutrisno (2016:99), produktivitas adalah ukuran efisiensi produktif. Suatu perbandingan antara hasil keluaran dan masukan.

Dari beberapa pengertian produktivitas diatas dapat disimpulkan bahwa program peningkatan produktivitas berupaya untuk mencapai total efisiensi produktif, dan peningkatan produktivitas teknis dapat dicapai melalui penggunaan lebih sedikit input untuk menghasilkan output yang sama atau memproduksi output lebih banyak dengan jumlah input yang sama.

Aspek Produktivitas Kerja

Menurut Siagian (2012:20) aspek-aspek produktivitas kerja antara lain yaitu :

1. Perbaikan terus-menerus

Dalam upaya pencapaian produktivitas kerja, salah satu implikasinya adalah bahwa seluruh komponen organisasi harus melakukan perbaikan secara terus menerus. Hal tersebut dikarenakan suatu pekerjaan selalu

dihadapkan pada tuntutan yang terus-menerus berubah seiring dengan perkembangan zaman

2. Peningkatan mutu hasil pekerjaan

Peningkatan mutu tidak hanya berkaitan dengan produk yang dihasilkan, baik berupa barang maupun jasa akan tetapi menyangkut segala jenis kegiatan di mana organisasi terlibat. Hal tersebut mengandung arti, mutu menyangkut semua jenis kegiatan yang diselenggarakan oleh semua satuan kerja, baik pelaksana tugas pokok maupun pelaksana tugas penunjang dalam organisasi.

3. Tugas pekerjaan yang menantang

Harus diakui bahwa tidak semua orang dalam bekerja bersedia menerima tugas yang penuh tantangan. Artinya, dalam jenis pekerjaan apapun akan selalu terdapat pekerja yang menganut prinsip minimalis, yang berarti sudah puas jika melaksanakan tugasnya dengan hasil yang sekedar memenuhi standar minimal. Akan tetapi tidak sedikit orang yang justru menginginkan tugas yang penuh tantangan. Tugas-tugas yang bersifat rutinistik dan mekanistik akan menimbulkan kebosanan dan kejenuhan yang pada gilirannya berakibat pada sering terjadinya kesalahan, mutu hasil pekerjaan rendah.

4. Kondisi fisik tempat bekerja

Telah umum diakui baik oleh para pakar maupun oleh para praktisi manajemen bahwa kondisi fisik tempat bekerja yang menyenangkan diperlukan dan memberikan kontribusi nyata dalam meningkatkan

produktivitas kerja.

Indikator Produktivitas Kerja

Menurut Sutrisno (2016: 104), indikator produktivitas adalah sebagai berikut :

a. Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembatnya kepada mereka.

b. Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

c. Semangat kerja

Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

d. Pengembangan diri

Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi.

e. Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah berlalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.

f. Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.

Teknik Memperbaiki Produktivitas Kerja

Menurut Sutrisno (2016: 116-117), teknik memperbaiki produktivitas adalah sebagai berikut :

1. Studi kerja

Studi kerja merupakan suatu kombinasi studi metode teknik dan pengukuran kerja, yang digunakan untuk mempelajari pekerjaan orang dan mengindikasikan faktor yang mempengaruhi efisiensi.

2. Pengembangan organisasi

Pengembangan organisasi adalah proses terencana, dikelola, dan sistematis. Tujuannya adalah mengubah sistem, budaya, dan perilaku organisasi dengan maksud mempengaruhi efektivitas organisasi.

3. Curah gagasan

Brainstorming adalah suatu proses membangkitkan gagasan secara

terorganisasi untuk menghindari evaluasi terlalu dini karena apabila demikian, dapat menutup timbulnya gagasan yang baik.

4. Forced field analysis

Forced field analysis merupakan alat untuk menganalisis situasi yang perlu di ubah. Hal ini memfasilitasi perubahan dalam organisasi dengan meminimalkan usaha dan gangguan.

5. Nominal group technique

Nominal group technique merupakan pendekatan partisipatif pada penemuan fakta, identifikasi masalah dan kekuatan, membangkitkan gagasan, dan menegvaluasi progress.

Faktor – Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja Menurut Panji Anoraga (2018: 210-212) adalah sebagai berikut :

1. Menurut pekerjaan yang menarik
2. upah yang baik
3. keamanan dan perlindungan dalam pekerjaan
4. etos kerja dan lingkungan atau sarana kerja yang baik
5. promosi dan perkembangan diri sejalan dengan perkembangan perusahaan.
6. merasa terlibat dalam kegiatan-kegiatan organisasi
7. pengertian dan simpati atas persoalan-persoalan pribadi
8. kesetiaan pimpinan pada diri karyawan
9. serta disiplin kerja yang keras

Penelitian Terdahulu

Penelitian	Judul Penelitian	Tujuan penelitian	Alat Analisis	Hasil
Azhari (2016)	Pengaruh budaya organisasi dan komunikasi terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Multi Palma Sejahtera Sekijang Kecamatan Bandar Sei Kijang Kabupaten Pelalawan	Untuk Mengetahui Pengaruh budaya organisasi dan komunikasi terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Multi Palma Sejahtera Sekijang Kecamatan Bandar Sei Kijang Kabupaten Pelalawan	metode Regresi Berganda	Ada pengaruh positif antara Pengaruh Budaya Organisasi Dan Komunikasi terhadap Produktivitas Kerja karyawan pada PT. Multi Palma Sejahtera Sekijang Kecamatan Bandar Sei Kijang Kabupaten secara signifikan
I Gusti Agung Aries Indrajaya (2017)	Pengaruh Budaya Organisasi Dan Komunikasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan CV. Hitakara denpasar	Untuk mengetahui Pengaruh Budaya Organisasi Dan Komunikasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan CV. Hitakara denpasar	metode Analisis sederhana	Ada pengaruh positif antara Pengaruh Budaya Organisasi Dan Komunikasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan CV. Hitakara denpasar secara signifikan

Perbedaan dengan Penelitian Sekarang

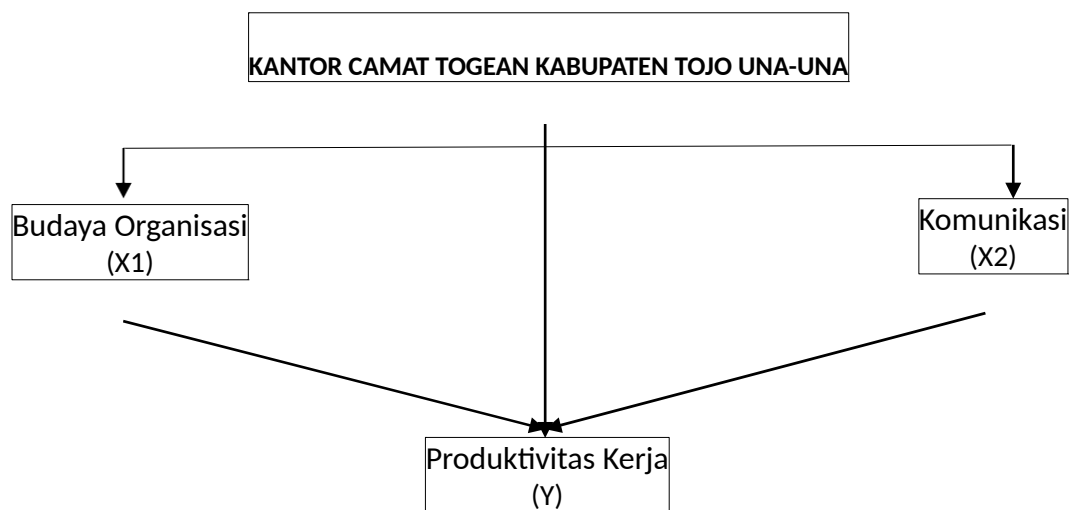
Nama (tahun)	Judul	Tujuan penelitian	Alat Analisis	Hasil
Ruslan (2021)	Pengaruh Budaya Organisasi Dan Komunikasi Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una-Una	untuk mengetahui Pengaruh Budaya Organisasi Dan Komunikasi Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una-Una	Metode Analisis Path	

Adapun persamaan dan perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan dilakukannya adalah sebagai berikut:

1. Persamaannya adalah variabel yang digunakan peneliti sama dengan variabel yang digunakan pada penelitian terdahulu
2. Perbedaannya adalah, tempat penelitian, populasi dan sampel yang digunakan, dan alat analisis yang digunakan.

Kerangka Pemikiran

Agar penelitian ini terarah, maka berikut ini dapat dilihat kerangka pemikiran yang mendasari penelitian ini.



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

Hipotesis

Berdasarkan kerangka pemikiran yang dikemukakan diatas, maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah :

1. Budaya Organisasi (X_1), dan Komunikasi (X_2) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja (Y) Pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una-Una.

2. Budaya Organisasi (X_1), secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja (Y) Pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una-Una.
3. Komunikasi (X_2) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja (Y) Pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una-Una.

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

Objek Penelitian

Dalam penelitian ini, yang menjadi objek penelitian adalah Budaya Organisasi (X₁) dan Komunikasi (X₂) terhadap Produktivitas Kerja (Y) Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una Una.

Metode Penelitian

Metode Penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah metode Survey, yaitu menjelaskan hubungan kausal dan pengujian Hipotesis. Penelitian ini mengambil Sampel dari suatu Populasi dan menggunakan Quesioner sebagai alat pengumpulan data dan informasi utama dan pokok (Singarimbun, 2010;5). Sedangkan menurut Sugiyono (2012:7), metode Survey adalah metode penelitian yang dilakukan pada populasi besar atau kecil tetapi data yang diBelajari adalah data-data dari sampel yang diambil dari populasi tersebut dan hubungan-hubungan antara variabel sosiologis maupun psikologis.

Informasi dari sebagian populasi dikumpulkan langsung di tempat kejadian secara empirik, dengan tujuan untuk mengetahui pendapat dari sebagian populasi terhadap objek yang sedang diteliti, dimana yang menjadi unit analisisnya adalah para individu pada daerah objek penelitian yang kesemuannya mempunyai kesempatan yang sama untuk dipilih.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- 1) Data Kuantitatif, adalah data berupa bilangan yang nilainya berubah-ubah atau bersifat variatif. Dalam penelitian ini data kuantitatif adalah hasil kuesioner dengan menggunakan skala likert yang disebarkan 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 Organisasi atau sejarah Objek Penelitian.

Operasionalisasi Variabel Penelitian

Dalam penelitian ini terdapat 2 (dua) jenis variabel yang terdiri dari :

1. Variabel Bebas (Independent) yaitu Budaya Organisasi (X_1) dan Komunikasi (X_2).
2. Variabel Terikat (Dependent) yaitu Produktivitas Kerja (Y).

Variabel-variabel yang tersebut di atas dapat dilihat lebih jelas lagi pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.1 Operasional Variabel X

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
Budaya Organisasi (X1)	1. Pelaksanaan Norma	1. Peraturan perilaku Pegawai	Ordinal
	2. Pelaksanaan nilai-nilai	2. Mempunyai nilai kejujuran dan integritas tinggi	
	3. Kepercayaan dan filsafat	3. Kepercayaan melukiskan karakteristik moral organisasi atau kode etik organisasi 4. Pendapat organisasi mengenai hakikat atau esensi	
	5. Pelaksanaan kode etik	5. Pedoman perilaku bagi anggota organisasi	
	6. Pelaksanaan seremoni	6. Tindakan kolektif dilakukan secara turun temurun mengingatkan dan memperkuat nilai-nilai budaya	
	7. Sejarah organisasi	7. Budaya organisasi dikembangkan dengan waktu yang lama	

Sumber X1: Pandi Afandi (2018:83-84)

Komunikasi (X2)	1. Pemahaman	8. Kemampuan memahami pesan secara cermat	Ordinal
	2. Kesenangan	9. Komunikasi bersifat fleksibel	
	3. Pengaruh Pada Sikap	10. untuk mempengaruhi sikap seseorang secara efektif dan tidak efektif	
	4. Hubungan yang baik	11. Memiliki persepsi yang sama, kemiripan karakter, cocok, dengan sendirinya hubungan akan terjadi dengan baik	
	5. Tindakan	12. Komunikasi akan efektif jika kedua belah pihak setelah berkomunikasi terdapat adanya sebuah tindakan	

Sumber X2: Sutardji (2016: 10-11)

Tabel. 3.2 Operasionalisasi Variabel Y

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
Produktivitas Kerja (Y)	1. Kemampuan	Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas	Ordinal
	2. Meningkatkan hasil yang dicapai	Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai	
	3. Semangat kerja	Usaha untuk lebih baik dari kemarin	
	4. Pengembangan diri	Senantiasa menegmbangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja	
	5. Mutu	Hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai	
	6. Efisiensi	Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan	

SumberY : Sutrisno (2016: 104)

Dalam melakukan riset terhadap variabel independen dan variabel dependen, maka akan diukur dan dilakukan antara lain dengan menggunakan instrument Questioner terhadap variabel-variabel di atas dan menggunakan Skala Likert. Jawaban setiap item instrument yang menggunakan skala Likert mempunyai poin mulai dari sangat Positif sampai dengan sangat negative. Questioner disusun dengan memberikan 5 (lima) pilihan jawaban, dimana dari setiap pilihan akan diberikan bobot yang berbeda seperti pada tabel di bawah ini.

Tabel. 3.3.BobotNilai

PILIHAN	BOBOT
Sangat Setuju/Selalu (sangat positif)	5
Setuju / Sering (positif)	4
Ragu-ragu /Kadang-kadang (Netral)	3
Tidak Setuju / Jarang (Negatif)	2
Sangat Tidak Setuju / Tidak Pernah (Sangat Negatif)	1

Populasi dan Sampel

1. Populasi

Dalam melakukan penelitian, kegiatan pengumpulan data merupakan langkah penting guna mengetahui karakteristik dari populasi yang merupakan elemen-elemen dalam objek penelitian. Data tersebut digunakan untuk pengambilan keputusan atau digunakan untuk pengujian Hipotesis. Dalam pengumpulan data akan selalu dihadapkan dengan objek yang akan diteliti, hal ini berupa benda, manusia dan aktifitas atau peristiwa yang terjadi. Riduwan (2010;54), populasi adalah merupakan objek atau subjek yang berada pada suatu wilayah dan memenuhi syarat-syarat tertentu berkaitan dengan masalah penelitian.

Sugiyono (2011:61), populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas; objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk di Belajari dan kemudian ditarik kesimpulan.

Berdasarkan pengertian populasi tersebut, maka populasi pada penelitian ini adalah seluruh Pegawai yang ada pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una Una sebanyak 41 orang.

Tabel 3.4 Tabel Populasi

No	Bagian	Jumlah Pegawai
1	Camat	1
2	Sekcam	1
3	Kasie Trantib	1
4	Kasie Pelaksanaan Umum	6
5	Kasie Pemerintahan	6
6	Kasie KESOS	1
7	Kasie EKBANG	1
8	Kasubag Keuangan/Perencanaan	1
9	Kasubag Kepegawaian	4
10	Staff	19
Total		41

Sumber : Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una Una

2. Sampel

Menurut Sugiyono (2012:81), Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang di miliki populasi tersebut. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. apa yang dipelajari dari sampel itu, kesimpulan akan dapat diberlakukan untuk populasi. Penelitian ini menggunakan penarikan sampel dengan menggunakan metode Sampling jenuh (Sensus). Menurut Sugiyono (2011:69) Sampling jenuhadalah sampel yang mewakili jumlah

populasi. Biasanya dilakukan jika populasi dianggap kecil atau kurang dari 100.

Untuk memperoleh sampel yang mencerminkan karakteristik populasi secara tepat, dalam hal ini tergantung oleh dua faktor metode penarikan sampel dan penentuan sampel. Metode penarikan sampel yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode Sensus. Karena jumlah pegawai pada Kantor Camat togean Kabupaten Tojo Una Una 41 pegawai, sehingga seluruh pegawai dijadikan sampel dalam penelitian ini.

Sumber data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- 1) Data Primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari penyebaran kuesioner kepada responden, hasil pengamatan langsung di lapangan serta hasil wawancara.
- 2) Data sekunder adalah data yang sudah tersedia sebelumnya, baik yang berada pada objek penelitian maupun yang ada di perpustakaan dan diperoleh dari buku-buku, artikel, dan tulisan ilmiah.

Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan suatu cara yang di gunakan penulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi, mengamati kegiatan organisasi yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.
2. Wawancara dilakukan oleh penulis untuk mendapatkan data berupa keterangan-keterangan dan informasi dimana yang menjadi sasaran interview

adalah pimpinan dan staf pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una Una.

3. Kuesioner, di lakukan dengan menyebarkan daftar pertanyaan/ Pernyataan tertulis kepada Responden dalam hal ini adalah para Pegawai (tidak termasuk Camat) pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una Una.

Prosedur Penelitian

Untuk mendapatkan data yang baik dalam arti mendekati secara objektif sudah tentu diperlukan suatu instrument alat pengumpul data yang baik dan yang lebih penting lagi adanya alat ukur yang valid dan andal (reliable). Untuk meyakini bahwa instrumen yang valid dan andal, maka harus diuji validitas dan realibilitasnya sehingga bila digunakan menghasilkan data yang akurat dan objektif.

1. Uji Validitas

Pengujian validitas instrumen dengan menguji validitas konstruksi (*construct validity*), maka dapat di gunakan pendapat dari ahli (*judgment experts*), setelah instrumen dikonstruksikan dengan para ahli dengan cara di mintai pendapatnya tentang instrument yang telah di susun itu. Hal ini sependapat dengan sugiyono (2012:114) mengatakan bahwa “setelah pengujian konstruksi selesai dari para ahli, maka di teruskan uji coba instrument. Instrument yang telah di setuju para ahli tersebut di cobakan pada sampel di mana populasi di ambil. Setelah data di dapat dan di tabulasikan, maka pengujian validitas konstruksi di lakukan dengan analisis faktor, yaitu dengan mengkorelasikan antar skor instrument.”

Uji validitas dilakukan dengan mengkorelasikan masing-masing pernyataan dengan jumlah skor untuk masing-masing variabel. Selanjutnya dengan memberikan interpretasi terhadap koefisien korelasi. Untuk pengujian validitas peneliti dengan menggunakan rumus korelasi seperti yang dikemukakan oleh Pearson yang dikenal dengan rumus korelasi *Pearson Product Moment* (PPM) sebagai berikut.

$$r = \frac{n (\sum XY) - (\sum X) \cdot (\sum Y)}{\sqrt{[n \cdot \sum X^2 - (\sum X)^2] [n \cdot \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

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

Kriteria pengujian untuk taraf nyata $\alpha = 0,05$. Maka hipotesis nol (H_0) diterima jika $-t_{(1 - \frac{1}{2} \alpha)} < t < t_{(1 - \frac{1}{2} \alpha)}$ di mana distribusi t yang digunakan mempunyai $dk = (n - 2)$, dalam hal lainnya H_0 ditolak dan rumus yang digunakan yaitu:

$$Z = \frac{r \sqrt{N - 2}}{\sqrt{1 - r^2}}$$

Keterangan :

t = test

r = korelasi antara variabel X dan Y

N = jumlah sampel

Tabel 3.5 Koefisien korelasi

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

Sumber : Riduwan (2012:86)

Penafsiran harga koefisien korelasi ada dua cara yaitu :

- 1) Dengan melihat nilai r dan di interpretasikan misalnya korelasi tinggi, cukup, dan sebagainya.
- 2) Dengan berkonsultasi ke tabel nilai kritik r product moment sehingga dapat diketahui signifikan tidaknya korelasi tersebut. Jika nilai r lebih kecil dari nilai kritik dalam tabel, maka korelasi tersebut tidak signifikan. Begitu juga arti sebaliknya.

2. Uji Reliabilitas

Uji Reliabilitas menunjuk pada suatu pengertian bahwa sesuatu instrumen cukup dapat di percaya untuk di gunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik. Instrumen yang baik tidak akan bersifat tendensius mengarahkan responden untuk memilih jawaban-jawaban tertentu. Instrumen yang sudah dapat di percaya, yang reliabel akan menghasilkan data yang dapat di percaya juga. Apabila datanya memang benar sesuai dengan kenyataannya, maka berapa kalipun di ambil, tetap akan sama. Untuk menghitung uji reliabilitas, penelitian ini menggunakan rumus *alpha cronbach* menurut Ghazali (2005:45) dengan rumus sebagai berikut :

$$\alpha = \left(\frac{\sigma^2}{\sigma^2 - 1} \right) \frac{\sum \sigma_i^2}{\sigma^2}$$

Keterangan :

K = Jumlah instrument pertanyaan

$\sum S_i^2$ = Jumlah varians dalam setiap instrumen

S = Varians keseluruhan instrument

Suatu variabel di katakan *reliable* jika memberikan nilai *cronbach alpha* >0,60 (Ghozali, 2010:46). Semakin nilai alphanya mendekati satu maka nilai reliabilitas datanya semakin terpercaya.

3. Konversi Data

Proses transformasi data dari skala pengukuran ordinal ke skala pengukuran interval dapat dilakukan melalui suatu metode transformasi data yang dikenal *Method of Successive Interval*, Hays dalam (Riduwan, 2010:30). Pada umumnya jawaban respondent yang diukur dengan menggunakan skala likert (*Lykertscale*) diadakan scoring yakni pemberian nilai numerikal 1,2,3, 4,dan 5 setiap skor yang diperoleh akan memiliki tingkat pengukuran ordinal. Nilai numerikal tersebut dianggap sebagai objek dan selanjutnya memulai proses transformasi ditempatkan kedalam interval, sebagai berikut:

1. Untuk setiap pertanyaan, hitung frekuensi jawaban setiap kategori (pilihan jawaban).
2. Berdasarkan frekuensi setiap kategori hitung proporsinya.
3. Dari proporsi yang diperoleh, hitung proporsi kumulatif untuk setiap kategori.
4. Tentukan pula nilai batas Z untuk setiap kategori.

- Hitung scale value (interval rata-rata) untuk setiap kategori dengan persamaan :

$$\text{Scale} = \frac{\text{Kepadatan batas bawah kepadatan batas atas}}{\text{Daerah di bawah batas atas} - \text{daerah di bawah batas bawah}}$$

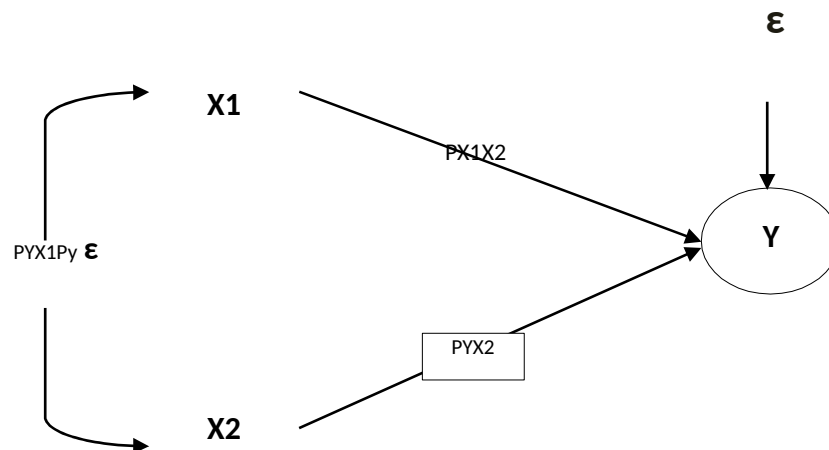
- Hitung score (nilai hasil transformasi) untuk setiap kategori melalui persamaan :

$$\text{Score} = \text{scale value} + |\text{scale value}| + 1$$

Metode analisis

Untuk memastikan sub-sub variabel apakah ada pengaruh Budaya Organisasi dan Komunikasi Terhadap Produktivitas Kerja, maka pengujian di lakukan dengan uji analisis jalur (*Path Analysis*), dengan terlebih dahulu mengkonversi data skala ordinal ke skala interval melalui *Method Successive Interval* (MSI). Analisis jalur di gunakan dengan pertimbangan bahwa pola hubungan antar variabel dalam penelitian adalah bersifat korelatif dan kausalitas.

Hipotesis penelitian diperlihatkan melalui struktur hubungan antar variabel independen dengan variabel dependen dengan diagram jalur ini dapat di lihat pada struktur jalur berikut ini :



Gambar 3.1. Struktur Path

Dimana :

PyX1 : Budaya Organisasi

PyX2 : Komunikasi

Y : Produktivitas Kerja

ϵ : Variabel lain yang mempengaruhi Y

r : Korelasi antar variabel X

Data yang terkumpul di analisis hubungan kausalnya antara variabel-variabel atau dimensi-dimensi yang di lakukan dengan menggunakan analisis jalur (*path analysis*) yang memperlihatkan pengaruh. Gambar di atas juga memperlihatkan bahwa sub-sub variabel tersebut tidak hanya di pengaruhi oleh X1, dan X2, tetapi ada variabel epsilon (ϵ) yaitu variabel yang tidak diukur dan di teliti.

3.2.7 Pengujian Hipotesis

Sesuai dengan hipotesis dan desain penelitian yang telah di kemukakan sebelumnya, maka dalam pengujian hipotesis menggunakan *path analysis* dengan menggunakan alat statistik *Software* SPSS versi 20 dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Membuat persamaan struktural, yaitu :
$$Y = PYX_1 + PYX_2 + + Py\epsilon$$
2. Menghitung matrix korelasi antar X₁,X₂dan Y
3. Menghitung matrix korelasi antar variabel *eksogenous*
4. Menghitung matrix invers R_1^{-1}
5. Menghitung koefisien jalur Pyx_i (i = 1,dan 2)

6. Menghitung R^2 yaitu koefisien yang menyatakan determinasi total X_1, X_2 terhadap Y
7. Hitung pengaruh variabel lain ($P_{Y\epsilon}$)
8. Menghitung pengaruh variabel independent terhadap variabel dependen yaitu Pengaruh langsung :

$$Y \longleftarrow X_i \longrightarrow Y = (P_{YX_i}) (P_{YX_i}); \text{ dimana } i = 1, \text{ dan } 2$$
9. Pengolahan data menggunakan alat statistik SPSS (Statistical Product and Service Solutions) versi 20.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum

Sejarah Singkat Kantor Camat Togeon kabuapten Tojo Una Una

Kecamatan Togeon didirikan pada tanggal 16 febuari tahun 2003. Pada awalnya terbentuk, kecamatan Togeon hanya terdiri dari 12 desa definitif. Pada tahun 2006 dibentuklah 2 desa baru sehingga menjadi 14 desa, yaitu Desa Baulu yang merupakan pecahan dari Desa Tongkabo, (PERDA No. 37 Tahun 2006) dan Desa Matobiayi yang merupakan pecahan dari Desa Lembanato, (PERDA No. 38 Tahun 2006) dan pada tahun 2011 ini terjadi pemekaran Desa Tobil menjadi Desa Tobil dan Desa Sampobae (PERDA No. 31 Tahun 2011), dan tahun 2016 terjadi pemekaran kembali Desa Matobiayi menjadi Desa Matobiayi dan Desa Tirpo. Dari 16 desa yang terdapat di Kecamatan Togeon, ada 10 desa yang mempunyai tingkat klasifikasi swakarya, dan 6 desa lainnya dengan tingkat klasifikasi swasembada (tabel 2.1), dan tiap-tiap desa mempunyai organisasi masyarakat (BPD, LPM, dan PKK), serta anggota Hansip, Kamra, dan Wanra (tabel 2.3 dan 2.4). Untuk pembagian SLS (Satuan Lingkungan Setempat) tiap desa adalah dusun yang terbagi dalam beberapa RT, kecuali Desa Pulau Enam, Desa Benteng, Desa Tongkabo Dan Desa Tirpo. Adapun jumlah pembagian untuk seluruh desa yang ada di kecamatan ini adalah sebanyak 36 dusun dan 54 RT (tabel 2.2).

Secara astronomis, Kabupaten Tojo Una-Una terletak antara 0006" 56 " Lintang Utara dan 2001" 41" Lintang Selatan dan antara 121001" 41"-123006" 17" Bujur Timur. t.2.

Berdasarkan posisi geografisnya, Kecamatan Togean memiliki batas-batas: Utara – Perairan Teluk Tomini; Selatan – Perairan Teluk Tomoni; Timur – Kecamatan walea kepulauan; Barat – Perairan Teluk Tomini Dan Kecamatan Una-Una.

Kecamatan Togean terdiri dari 16 Desa, yaitu:

- | | |
|------------------|--------------------|
| 1. Desa Kololio | 9. Desa Pulau enam |
| 2. Desa Tongkabo | 10. Desa Baulu |
| 3. Desa Awo | 11. Desa Bungayo |
| 4. Desa Katupat | 12. Desa Matobiayi |
| 5. Desa Urulepe | 13. Desa Benteng |
| 6. Desa Lembanto | 14. Desa Sampobae |
| 7. Desa Lebiti | 15. Desa Bangkagi |
| 8. Desa Tobil | 16. Desa Tirpo |

Visi dan Misi Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una-Una

1. Visi

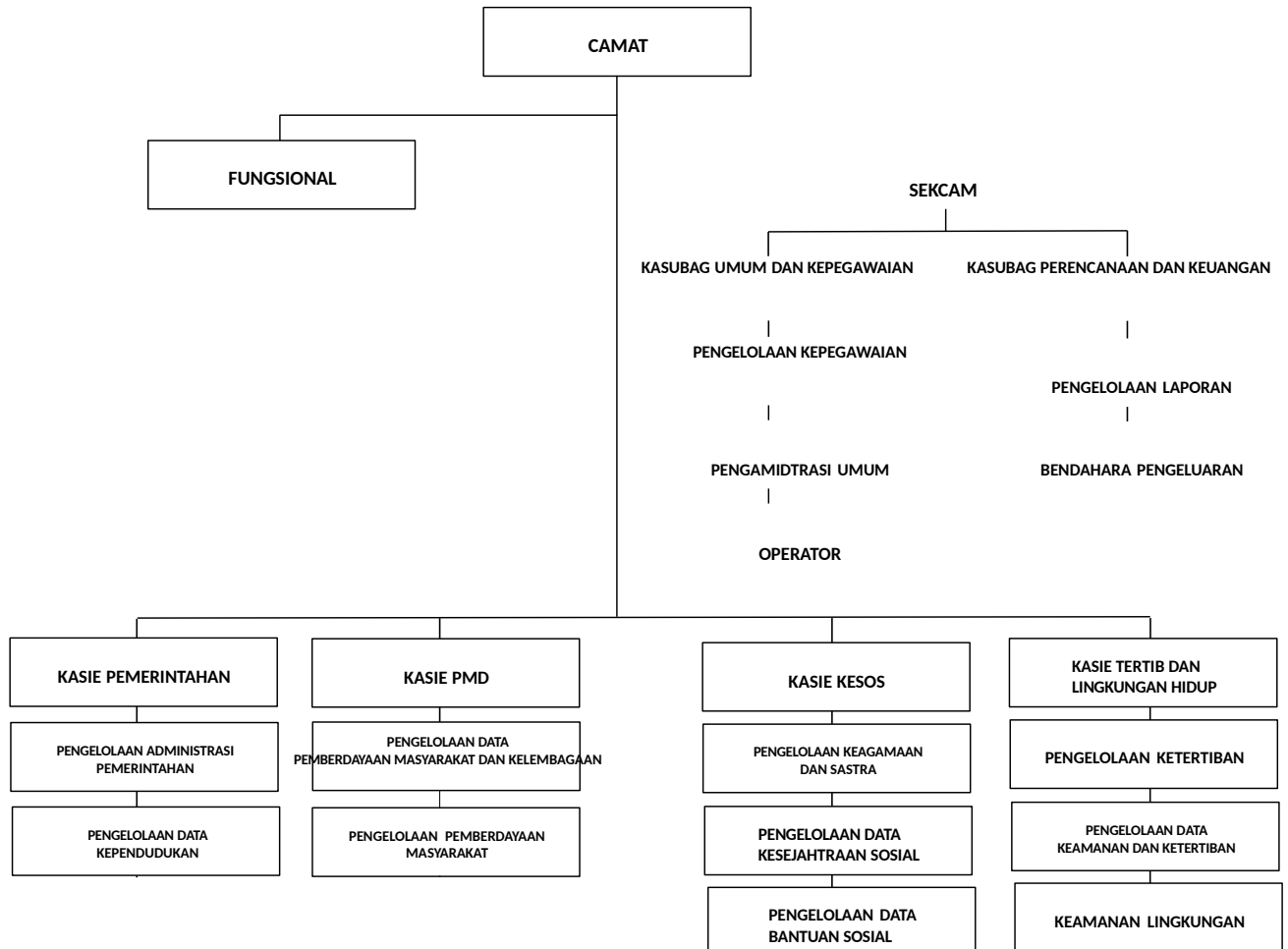
Terwujudnya Pelayanan Publik yang Prima Dan Berkualitas Di Kecamatan Togean Kabupaten Tojo Una Una ”

2. Misi

Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Yang Profesional, Transparan Dan Akuntabel”

Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI PEMERINTAH KECAMATAN TOGEAN



Gambar 4.1. Struktur Organisasi Pemerintah Kecamatan Togean

Tugas dan Fungsi Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una-Una

Tugas dan Fungsi Berikut adalah tugas dan fungsi masing-masing bagian di Kecamatan Kota Kendal:

1. Camat

Kecamatan sebagai unsur pelaksana penyelenggaraan Pemerintah Daerah dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan 24 bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sesuai pasal 4 ayat (2)

Perda Kab Kendal Nomor 22 tahun 2007, bahwa camat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dan dalam Perbup Kendal Nomor 37 Tahun 2008 tentang Rincian, Tugas, Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Struktural dan Tata Kerja Pada Pemerintah Kecamatan dan Pemerintah Kelurahan di Kabupaten Kendal, bahwa Pemerinhah Kecamatan dipimpin oleh Camat yang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenannan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah.

2. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan di bidang administrasi, perencanaan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan, urusan umum, kepegawaian dan keuangan.

3. Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub bagian Perencanaan dan Keuangan melaksanakan tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang perencanaan program dan kegiatan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan Kecamatan.

4. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub bagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan di bidang pengelolaan

administrasi umum, organisasi dan tata laksana, pengurusan rumah tangga, perlengkapan/perbekalan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan serta pengelolaan administrasi kepegawaian perangkat kecamatan

5. Seksi Pemerintahan

Seksi Pemerintahan melaksanakan tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang pemerintahan umum dan desa/kelurahan, administrasi kependudukan dan meningkatkan kemandirian politik.

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban

Seksi Ketentraman dan Ketertiban melaksanakan tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian ketentraman dan ketertiban wilayah serta pembinaan Satuan Polisi Pamong Praja di Kecamatan

7. Seksi Kesejahteraan Sosial Seksi Kesejahteraan Sosial melaksanakan tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, mengoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang kesejahteraan sosial.

8. Seksi Pembangunan

Seksi Pembangunan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian kegiatan di bidang pembangunan, pemberdayaan masyarakat, perekonomian desa/kelurahan,

produksi dan distribusi, peningkatan sarana prasarana fasilitas umum serta lingkungan hidup sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan.

9. Seksi Pelayanan Umum

Seksi Pelayanan Umum dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Camat dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, pembinaan, pengendalian kegiatan di bidang pelayanan umum yang meliputi inventarisasi data kekayaan desa/kelurahan, dan sarana prasarana desa yang berkaitan dengan pelayanan masyarakat, kebersihan lingkungan dan pelayanan penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan kewenangan yang diberikan yang diperlukan warga masyarakat

Analisis Deskriptif Variabel Penelitian

Dari 41 responden pada penelitian ini dapat dikemukakan identitas responden yang meliputi: jenis kelamin dan umur.

Analisis Deskriptif Responden

1. Latar Pendidikan

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

Tabel 4.1
Distribusi Responden Berdasarkan Latar pendidikan

Jenis Kelamin	Frekuensi (Σ)	Prsentase (%)
SMA	18	44
S1	21	51
S2	2	5
Total	41	100

Sumber: Hasil olahan Data 2021

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa jumlah responden tingkat SMA yaitu sebanyak 18 orang atau sekitar 44%, jumlah responden tingkat S1 sebanyak 21 orang atau 51%. Sedangkan jumlah responden tingkat S2 sebanyak 2 orang atau 5%. Hal ini menunjukkan bahwa antara responden memiliki tingkat pendidikan yang berbeda-beda.

1. 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	Frekuensi (Σ)	Prsentase (%)
Laki-laki	21	51
Perempuan	20	49
Total	41	100

Sumber: Hasil olahan Data 2021

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa jumlah responden laki-laki yaitu 21 orang atau sekitar 51%, sedangkan jumlah responden perempuan sebanyak 20 orang atau 49%. Hal ini menunjukkan bahwa antara responden laki-laki dengan perempuan tidak seimbang.

3. Umur

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

Tabel 4.3. Distribusi Responden Berdasarkan Umur

Umur	Frekuensi (Σ)	Prsentase (%)
20 - 30 Tahun	2	5
31 - 40 Tahun	11	27
41-50 Tahun	18	44
>50 Tahun	10	24
Total	41	100

Sumber: Hasil olahan Data 2021

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa jumlah responden umur 20 - 30 Tahun yaitu 2 orang atau sekitar 5%, sedangkan jumlah responden umur 31 - 40 Tahun sebanyak 11 orang atau 27%, jumlah responden umur 41-50 Tahun sebanyak 18 orang atau 44%. Dan jumlah responden umur >50 Tahun sebanyak 10 orang atau 24%. Hal ini menunjukkan bahwa antara responden memiliki umur yang berbeda-beda.

Seluruh variabel bebas dalam penelitian ini diharapkan dapat menjelaskan variabel Produktivitas Kerja. Bobot-Bobot butir instrument berdasarkan variabel terlebih dahulu di deskripsikan dengan melakukan perhitungan frekwensi dan skor berdasarkan bobot option (pilihan) jawaban. Perhitungan frekwensi dilakukan dengan cara menghitung jumlah bobot yang dipilih.

Sedangkan perhitungan skor dilakukan melalui perkalian antara bobot option dengan frekwensi, berikut Proses perhitungannya.

Bobot Terendah X Item X Jumlah Responden : $1 \times 1 \times 41 = 41$

Bobot Tertinggi X Item X Jumlah Responden : $5 \times 1 \times 41 = 205$

Hasil perhitungan tersebut diintervalkan dalam bentuk rentang skala penelitian sebagaimana pada tabel di bawah ini.

$$\text{Rentang Skalanya yaitu : } \frac{205 - 41}{5} = 32,8 = 33$$

Tabel 4.4 Tabel skala penelitian jawaban responden

No.	Rentang	Kategori
1.	41-74	Sangat Rendah
2.	75-108	Rendah
3.	109-142	Sedang
4.	143-176	Tinggi
5.	177-205	Sangat tinggi

Sumber : Hasil Olahan Data 2021

Berikut ini akan disajikan gambaran hasil tabulasi data atau variabel yang menjadi objek penelitian.

Deskriptif Variabel Penelitian

4.2.2.1 Gambaran Umum Variabel Budaya Organisasi (X1)

Hasil Tabulasi data variabel Budaya Organisasi (X1), yang diisi oleh 41 responden (sampel) dapat divisualisasikan melalui tabel berikut:

Tabel 4.5. Tanggapan Responden Budaya Organisasi (X1)

SKOR	Item								
	X ₁ 1			X ₁ 2			X ₁ 3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	17	85	41,5%	12	60	29,3%	19	95	46,3%
4	12	48	29,3%	24	96	58,5%	11	44	26,8%
3	12	36	29,3%	4	12	9,8%	11	33	26,8%
2	0	0	0,0%	1	2	2,4%	0	0	0,0%
1	0	0	0,0%	0	0	0,0%	0	0	0,0%
Σ	41	169	100%	41	170	100%	41	172	100%
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi		
SKOR	Item								
	X ₁ 4			X ₁ 5			X ₁ 6		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	21	105	51,2%	23	115	56,1%	10	50	24,4%
4	12	48	29,3%	8	32	19,5%	10	40	24,4%
3	8	24	19,5%	10	30	24,4%	21	63	51,2%
2	0	0	0,0%	0	0	0,0%	0	0	0,0%
1	0	0	0,0%	0	0	0,0%	0	0	0,0%
Σ	41	177	100%	41	177	100%	41	153	100%
Kategori	Sangat Tinggi			Sangat Tinggi			Tinggi		

Sumber : Data Olahan lampiran 2

Berdasarkan tabel 4.5. diatas dapat diketahui bahwa variabel Budaya Organisasi (X1) responden yang menjawab item pernyataan X1.1 memperoleh skor 169 dengan kategori tinggi, responden yang menjawab item pernyataan X1.2 memperoleh skor 170 dengan kategori tinggi, responden yang menjawab item pernyataan X1.3 memperoleh skor 172 dengan kategori tinggi, responden yang menjawab item pernyataan X1.4 memperoleh skor 177 dengan kategori sangat

tinggi, responden yang menjawab item pernyataan X1.5 memperoleh skor 177 dengan kategori sangat tinggi, dan dan responden yang menjawab item pernyataan X1.6 memperoleh skor 153 dengan kategori tinggi.

4.2.2.2. Gambaran Umum Variabel Komunikasi (X2)

Hasil Tabulasi data variabel Komunikasi (X2), yang diisi oleh 41 responden (sampel) dapat divisualisasikan melalui tabel berikut:

Tabel 4.6. Tanggapan Responden Variabel Komunikasi (X2)

SKOR	Item								
	X ₂ 1			X ₂ 2			X ₂ 3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	0	0	0,0%	0	0	0,0%	0	0	0,0%
4	4	16	9,8%	4	16	9,8%	2	8	4,9%
3	20	60	48,8%	10	30	24,4%	17	51	41,5%
2	17	34	41,5%	27	54	65,9%	22	44	53,7%
1	0	0	0,0%	0	0	0,0%	0	0	0,0%
Σ	41	110	100%	41	100	100%	41	103	100%
Kategori	Sedang			Rendah			Rendah		
SKOR	Item								
	X ₂ 4			X ₂ 5					
	F	Skor	%	F	Skor	%			
5	0	0	0,0%	0	0	0,0%			
4	1	4	2,4%	6	24	14,6%			
3	12	36	29,3%	17	51	41,5%			
2	28	56	68,3%	18	36	43,9%			
1	0	0	0,0%	0	0	0,0%			
Σ	41	96	100%	41	111	100%			
Kategori	Rendah			Sedang					

Sumber : Data Olahan lampiran 2

Berdasarkan tabel 4.6. diatas dapat diketahui bahwa variabel Komunikasi (X2), responden yang menjawab item pernyataan X2.1 memperoleh skor 110 dengan kategori sedang, responden yang menjawab item pernyataan X2.2 memperoleh skor 100 dengan kategori rendah, responden yang menjawab item pernyataan X2.3 memperoleh skor 103 dengan kategori rendah, responden yang menjawab item pernyataan X2.4 memperoleh skor 96 dengan kategori rendah, dan

responden yang menjawab item pernyataan X2.5 memperoleh skor 111 dengan kategori sedang.

4.2.2.3 Gambaran Umum Variabel Produktivitas Kerja (Y)

Hasil Tabulasi data variabel Produktivitas Kerja (Y) yang diisi oleh 41 responden (sampel) dapat divisualisasikan meliputi tabel berikut:

Tabel 4.7. Tanggapan Responden Tentang Produktivitas Kerja (Y)

SKOR	Item								
	Y1.1			Y1.2			Y1.3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	18	90	43,9%	18	90	43,9%	14	70	34,1%
4	14	56	34,1%	15	60	36,6%	21	84	51,2%
3	9	27	22,0%	8	24	19,5%	6	18	14,6%
2	0	0	0,0%	0	0	0,0%	0	0	0,0%
1	0	0	0,0%	0	0	0,0%	0	0	0,0%
Σ	41	173	100%	41	174	100%	41	172	100%
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi		
SKOR	Item								
	Y1.4			Y1.5			Y1.6		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
5	17	85	41,5%	22	110	53,7%	20	100	48,8%
4	14	56	34,1%	13	52	31,7%	8	32	19,5%
3	10	30	24,4%	4	12	9,8%	13	39	31,7%
2	0	0	0,0%	2	4	4,9%	0	0	0,0%
1	0	0	0,0%	0	0	0,0%	0	0	0,0%
Σ	41	171	100%	41	178	100%	41	171	100%
Kategori	Tinggi			Sangat Tinggi			Tinggi		

Sumber : Data Olahan lampiran 2

Berdasarkan tabel 4.7 diatas dapat diketahui bahwa variabel Produktivitas Kerja (Y) responden yang menjawab item pernyataan Y1.1 memperoleh skor 173 dengan kategori tinggi, responden yang menjawab item pernyataan Y1.2 memperoleh skor 174 dengan kategori tinggi, responden yang menjawab item pernyataan Y1.3 memperoleh skor 172 dengan kategori tinggi, responden yang menjawab item pernyataan Y1.4 memperoleh skor 171 dengan kategori tinggi, responden yang menjawab item pernyataan Y1.5 memperoleh skor 178 dengan

kategori sangat tinggi, dan responden yang menjawab item pernyataan Y1.6 memperoleh skor 171 dengan kategori tinggi.

Hasil Penelitian

Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

Dalam analisis ini untuk mengetahui tingkat validitas dapat dilihat pada hasil olahan data. Pengujian instrument penelitian ini baik dari segi validitasnya maupun reliabilitasnya terhadap Produktivitas Kerja responden. Instrument penelitian yang dinyatakan valid jika nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$ dan untuk reliable jika nilai *Cronbach's Alpha* > 0,6.

1. Uji validitas dan Uji Reliabilitas Variabel Budaya Organisasi (X1)

Berdasarkan hasil analisis data pada lampiran 2021 diperoleh hasil penelitian sebagaimana pada tabel berikut :

Tabel 4.8 Hasil Uji validitas dan Reliabilitas Variabel Budaya Organisasi (X1)

Variabel	Indikator	Uji Validitas				Uji Reliabilitas	
		r_{hitung}	t_{hitung}	t_{tabel}	Ket	Alpha	Ket
Budaya Organisasi	X1.1	0,928	41,75	2,020	Valid	0,945	> 0,60 = reliabel
	X1.2	0,715	9,14	2,020	Valid		
	X1.3	0,886	25,73	2,020	Valid		
	X1.4	0,902	30,22	2,020	Valid		
	X1.5	0,951	62,12	2,020	Valid		
	X1.6	0,920	37,40	2,020	Valid		

Berdasarkan Tabel 4.8 diatas menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk Variabel Budaya Organisasi (X1) menunjukkan hasil yang valid, Keputusan ini diambil karena nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$, Sedangkan koefisien alphanya sebesar 0,945 dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk variabel Budaya Organisasi (X1) reliabel karena *Cronbach's Alpha* > 0,60.

2. Uji validitas dan Uji Reliabilitas Variabel Komunikasi (X2)

Berdasarkan hasil analisis data pada lampiran 2021 diperoleh hasil penelitian sebagaimana pada tabel berikut :

Tabel 4.9 Hasil Uji validitas dan Reliabilitas Variabel Komunikasi (X2)

Variabel	Indikator	Uji Validitas				Uji Reliabilitas	
		r_{hitung}	t_{hitung}	t_{tabel}	Ket	Alpha	Ket
Komunikasi	X2.1	0,835	17,22	2,020	Valid	0,840	> 0,60 = reliable
	X2.2	0,803	14,12	2,020	Valid		
	X2.3	0,736	10,03	2,020	Valid		
	X2.4	0,711	8,98	2,020	Valid		
	X2.5	0,818	15,44	2,020	Valid		

Sumber : Data Olahan lampiran 2021

Berdasarkan Tabel 4.9 diatas menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk Variabel Komunikasi (X2) menunjukkan hasil yang valid, Keputusan ini diambil karena nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$, Sedangkan koefisien alphanya sebesar 0,840 dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk variabel Komunikasi (X2) reliabel karena *Cronbach's Alpha* > 0,60.

3. Uji validitas dan Uji Reliabilitas Variabel Produktivitas Kerja (Y)

Berdasarkan hasil analisis data pada lampiran 4 diperoleh hasil penelitian sebagaimana pada tabel berikut :

Tabel 4.10 Hasil Uji validitas dan Reliabilitas Variabel Produktivitas Kerja (Y)

Variabel	Indikator	Uji Validitas				Uji Reliabilitas	
		r_{hitung}	t_{hitung}	t_{tabel}	Ket	Alpha	Ket
Produktivitas Kerja	Item1	0,797	13,64	2,020	Valid	0,847	> 0,60 = reliabel
	Item2	0,782	12,89	2,020	Valid		
	Item3	0,676	7,97	2,020	Valid		
	Item4	0,774	12,36	2,020	Valid		
	Item5	0,616	6,36	2,020	Valid		
	Item6	0,869	22,73	2,020	Valid		

Sumber : Data Olahan lampiran 2021

Berdasarkan Tabel 4.9 diatas menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk variabel Produktivitas Kerja (Y) menunjukkan hasil yang valid, Keputusan ini diambil karena nilai $t_{hitung} > t_{tabel}$, Sedangkan koefisien alphanya sebesar 0,847 dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk variabel Produktivitas Kerja reliabel karena *Cronbach's Alpha* > 0,60.

Analisis Data Statistik

Hasil analisis statistik yang menggunakan analisis jalur tersebut akan diketahui apakah varibel-varibel bebas (Independen) baik secara *simultan* maupun secara *parsial* memberikan pengaruh yang nyata (signifikan) terhadap variabel terikat (dependen). Berdasarkan hasil pengolahan data atas 41 orang responden dengan menggunakan analisis jalur, maka diperoleh persamaan sebagai berikut:

$$Y = 0,689X_1 + 0,415X_2 + 0,151\epsilon$$

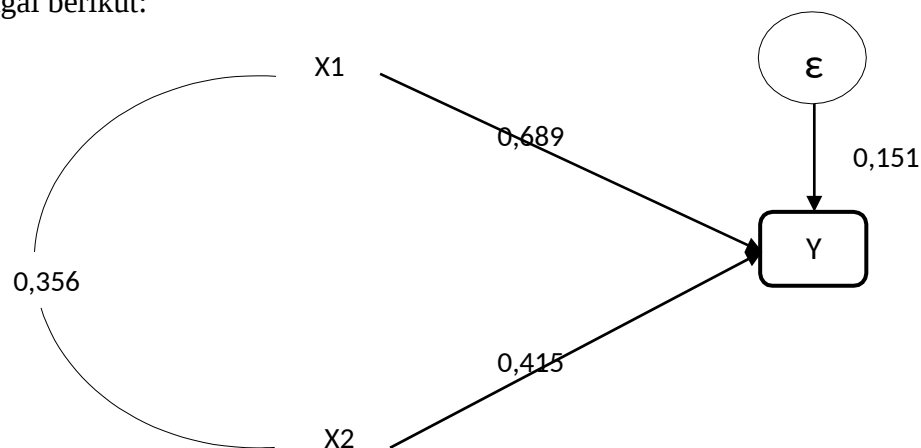
Dari persamaan diatas, menunjukkan bahwa koefisien variabel independen yakni Budaya Organisasi (X_1) yang diukur terhadap Produktivitas Kerja (Y) memiliki pengaruh yang positif dan signifikan. Besarnya pengaruh Budaya Organisasi secara langsung terhadap Produktivitas Kerja sebesar 0,689 atau 68,9%

X_2 = Komunikasi, menandakan bahwa Komunikasi (X_2), yang diukur terhadap Produktivitas Kerja (Y) memiliki pengaruh yang positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja besarnya pengaruh Komunikasi (X_2) yang secara langsung terhadap Produktivitas Kerja sebesar 0,415 atau 41,5%.

Sedangkan $\epsilon = 0,151$ menunjukkan bahwa terdapat variabel-variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini sebesar 15,1%.

Memperhatikan hasil perhitungan analisis jalur yang terdapat pada lampiran, maka hasil analisis tersebut dapat diinterpretasikan bahwa Nilai Koefisien Determinasi (R Square) sebesar 0,849 ini berarti sekitar 84,9% pengaruh yang ada terhadap Produktivitas Kerja oleh variabel Budaya Organisasi dan Komunikasi serta masih ada sekitar 15,1% ditentukan oleh variabel lain dan masih memerlukan penelitian lebih lanjut.

Berdasarkan hasil olahan data yang menggunakan analisis jalur hubungan antar variabel dapat dilihat pada gambar di bawah ini: model struktural jalur sebagai berikut:



Gambar 4.2: Hasil Estimasi Struktur Analisis Jalur

Sebagai hasil analisis dari variabel independen tersebut diperoleh informasi bahwa variabel Budaya Organisasi (X1) dengan nilai sebesar 0,689 terhadap Produktivitas Kerja, dan variabel Komunikasi (X2) dengan besar pengaruh sebesar 0,415 terhadap Produktivitas Kerja (Y).

Hasil penelitian diatas dapat di ringkas seperti pada tabel 4.14 sebagai berikut :

Tabel 4.11. Koefisien jalur, pengaruh langsung, pengaruh total dan pengaruh (X1), dan (X2) secara simultan dan parsial terhadap variabel (Y)

Variabel	Koefisien Jalur	Pengaruh			Kontribusi Bersama (R ²)
		Langsung	Tidak Langsung	Total	
X1	X ₁ Terhadap Y	0,689	-	68,9%	0,849 Atau 84,9%
X2	X ₂ Terhadap Y	0,415	-	41,5%	
€	Pengaruh Variabel luar Terhadap Y			15,1%	
X1, dan X2Terhadap Y				84,9%	
Total				100%	

Sumber : Hasil pengolahan data penelitian lampiran 3

Pengujian Hipotesis

4.5.1. Pengaruh Budaya Organisasi (X1) dan Komunikasi (X2), secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja (Y) pada Kantor Camat Togeang Kabupaten Tojo Una-Una

Hasil uji F_{hitung} menunjukkan hasil sebesar 107,010 sedangkan F_{tabel} sebesar 3,24 dan *probability sig* $0,000 < probability \alpha = 0,05$. Ini berarti bahwa pada tingkat kepercayaan 95%, secara statistik variabel Budaya Organisasi (X1) dan Komunikasi (X2) secara simultan (bersama-sama) berpengaruh signifikan terhadap Produktivitas Kerja (Y) pada Dinas Pendidikan Kebudayaan dan Olahraga Provinsi Gorontalo.

Hal ini berarti hipotesis yang menyatakan Budaya Organisasi (X1) dan Komunikasi (X2) **Diterima**.

Pengaruh Budaya Organisasi (X1) Secara Parsial Berpengaruh Signifikan Terhadap Produktivitas Kerja (Y)

Uji t dapat dilihat pada tingkat kepercayaan sebesar 95% secara statistik menunjukkan variabel Budaya Organisasi (X1) mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Produktivitas Kerja (Y) dengan nilai *probability sig* $0,000 < probability \alpha = 0,05$. Jadi hipotesis yang menyatakan bahwa Budaya

Organisasi (X1) berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap Produktivitas Kerja pada Dinas Pendidikan Kebudayaan dan Olahraga Provinsi Gorontalo **Diterima.**

Pengaruh Komunikasi (X2) Secara Parsial Berpengaruh Signifikan Terhadap Produktivitas Kerja (Y)

Uji t dapat dilihat pada tingkat kepercayaan sebesar 95% secara statistik menunjukkan variabel Komunikasi (X2) mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja (Y) dengan nilai *probability sig* $0,000 < probability \alpha = 0,05$. Jadi hipotesis yang menyatakan bahwa Komunikasi (X2) berpengaruh positif dan signifikan secara parsial terhadap Produktivitas Kerja pada Dinas Pendidikan Kebudayaan dan Olahraga Provinsi Gorontalo **Diterima.**

Korelasi Antar Variabel X

Korelasi X1, dan X2

Korelasi Budaya Organisasi (X1) dengan Komunikasi (X2) sebesar 0,356 hal ini menunjukkan bahwa adanya hubungan yang rendah.

Pembahasan

Budaya Organisasi (X1) dan Komunikasi (X2) secara *simultan* berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja (Y)

Temuan penelitian yang dapat dikemukakan adalah adanya pengaruh langsung yang positif dan signifikan secara simultan antara variabel Budaya Organisasi (X1), dan terhadap Produktivitas Kerja (Y).

Dapat dijelaskan bahwa besarnya koefisien determinasi ($R^2_{Y.X1X2}$) artinya Budaya Organisasi secara simultan dipengaruhi oleh Produktivitas Kerja.

Mengacu pada nilai koefisien determinasi total ($R^2_{Y.X \ 1x2}$) atau keeratan hubungan sebesar 84,9%, maka dapat disimpulkan bahwa variabel X mempunyai tingkat pengaruh „ Sangat Tinggi” terhadap variabel Y. sedangkan 15,1% dipengaruhi oleh variabel luar.

Dari hasil penelitian secara simultan dan signifikan yang ada pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una -Una. sesuai dengan hasil penelitian sehingga dapat dikatakan bahwa Produktivitas Kerja Pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una-Una dipengaruhi oleh Budaya Organisasi dimana dalam menjalankan peraturan tentang perilaku pegawai, melaksanakan norma selalu sesuai dengan ketentuan yang berlaku; Dalam melaksanakan tugas yang diberikan, pegawai selalu mempunyai nilai kejujuran dan integritas tinggi; Pegawai kantor Camat selalu memiliki karakteristik moral organisasi/kode etik organisasi dalam bekerja; Setiap pegawai selalu memiliki pendapat berorganisasi mengenai hakikat atau esensi dari organisasi; Dalam pelaksanaan kode etik setiap pegawai selalu memiliki perilaku yang baik; Tindakan kolektif selalu dilakukan pegawai secara turun temurun mengingatkan dan memperkuat nilai-nilai budaya; serta Budaya organisasi selalu dikembangkan dengan waktu yang lama;

Sementara itu dilihat dari komunikasi yang ada dimana dalam melaksanakan pekerjaan pegawai sering memiliki kemampuan memahami pesan secara cermat; Dalam melakukan pekerjaan pegawai selalu memiliki komunikasi bersifat fleksibel; Pekerjaan yang berlebihan sering dapat mempengaruhi sikap seseorang secara efektif dan tidak efektif; Setiap pegawai kadang memiliki

persepsi yang sama, kemiripan karakter, dan cocok, dalam melakukan suatu pekerjaan; serta Pegawai selalu melakukan tindakan komunikasi dengan baik;

Penelitian ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh menurut Pandi Afandi (2018:83-84) Indikator Budaya Organisasi Indikator budaya organisasi sebagai berikut:

g. Pelaksanaan Norma

Norma adalah peraturan perilaku yang menentukan respons karyawan atau pegawai mengenai apa yang dianggap tepat dan tidak tepat di dalam situasi tertentu. Norma organisasi dikembangkan dalam waktu lama oleh pendiri dan anggota organisasi. Norma organisasi sangat penting karena mengatur perilaku anggota organisasi, sehingga perilaku anggota organisasi dapat diramalkan dan dikontrol.

h. Pelaksanaan nilai-nilai

Nilai-nilai merupakan pedoman atau kepercayaan yang dipergunakan oleh orang atau organisasi untuk bersikap jika berhadapan dengan situasi yang harus membuat pilihan nilai-nilai hubungan erat dengan moral dan kode etik yang menemukan apa yang harus dilakukan. Individu dan organisasi yang mempunyai nilai kejujuran, integritas, dan keterbukaan menganggap mereka harus bertindak jujur dan berintegritas tinggi.

i. Kepercayaan dan filsafat

Kepercayaan organisasi berhubungan dengan apa yang menurut organisasi dianggap benar dan tidak benar. Kepercayaan melukiskan karakteristik moral organisasi atau kode etik organisasi, misalnya memberikan upah

minimum sesuai dengan kebutuhan layak akan meningkatkan motivasi karyawan atau pegawai. Filsafat adalah pendapat organisasi mengenai hakikat atau esensi sesuatu misalnya perusahaan mempunyai pendapat yang berbeda mengenai esensi sumber daya manusia, sejumlah perusahaan menganggap sumber daya manusia merupakan bagian dari alat produksi, oleh karena itu mereka tidak memerlukan tenaga kerja dengan kualitas tinggi dan tidak mengadakan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi mereka.

j. Pelaksanaan kode etik

Kode etik adalah kumpulan kebiasaan baik suatu masyarakat yang diwariskan dari generasi ke generasi lainnya. Fungsi dari kode etik adalah pedoman perilaku bagi anggota organisasi.

k. Pelaksanaan seremoni

Seremoni merupakan peranan budaya organisasi atau tindakan kolektif pemujaan budaya yang dilakukan secara turun temurun mengingatkan dan memperkuat nilai-nilai budaya.

l. Sejarah organisasi

Budaya organisasi dikembangkan dengan waktu yang lama yaitu sepanjang sejarah organisasi dan merupakan produk dari sejarah organisasi.

Hal ini menunjukkan bahwa dengan ditingkatkan Budaya Organisasi dan komunikasi yang baik sesuai dengan ketentuan yang ada pada kantor camat terkait maka semakin tinggi pula Produktivitas Kerja.

Dan Penelitian ini sejalan dengan kedua penelitian terdahulu Azhari (2016), I Gusti Agung Aries Indrajaya (2017) Pengaruh Budaya Organisasi Dan Komunikasi Terhadap Produktivitas Kerja pada PT. Multi Palma Sejahtera Sekijang Kecamatan Bandar Sei Kijang Kabupaten Pelalawan, dan CV. Hitakara Denpasar.

Budaya Organisasi (X1) dan Komunikasi (X2), Secara Simultan mempunyai pengaruh terhadap Produktivitas Kerja pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una-Una.

4.7.2. Budaya Organisasi (X1) dan Komunikasi (X2) secara Parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja (Y)

1. Budaya Organisasi (X1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja (Y)

Berdasarkan dari hasil penelitian terhadap Produktivitas Kerja responden menunjukkan bahwa secara parsial terdapat pengaruh langsung positif dan signifikan antara Budaya Organisasi (X1) terhadap Produktivitas Kerja (Y).

Hal ini menunjukkan bahwa dengan Budaya Organisasi (X1) yang diterapkan oleh Kantor Camat dapat mempengaruhi Produktivitas Kerja (Y) yang baik pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una-Una menjadi faktor utama dalam penelitian ini.

Pengaruh signifikan ini menunjukkan bahwa besarnya pengaruh Budaya Organisasi tersebut yang ada pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una-Una dimana Budaya Organisasi sudah terlaksana dengan baik dalam hal pelaksanaan norma adanya pegawai yang selalu menaati norma dan peraturan yang ada, dilihat dari pelaksanaan nilai juga sudah cukup baik, terdapat beberapa pegawai yang

mempunyai nilai kejujuran, akan tetapi ada juga beberapa pegawai yang kurang memiliki sikap kejujuran terkadang sikap pegawai belum memiliki keterbukaan menganggap mereka harus bertindak kurang jujur dan belum berintegritas tinggi, dilihat dari kepercayaan pegawai, masih ada beberapa juga pegawai yang belum percaya dengan organisasi yang mempunyai pendapat berbeda mengenai esensi sumber daya manusia, akan tetapi pegawai tetap menghargai budaya organisasi yang ada di kantor camat tersebut, Dilihat dari pelaksanaan kode etik dimana beberapa pegawai yang belum selalu memperhatikan kode etik sehingga pedoman perilaku yang pegawai tersebut cerminkan pegawai yang dapat dicontoh dalam kantor camat tersebut, serta dilihat dari pelaksanaan seremoni dan sejarah organisasi yang ada sudah cukup baik yaitu merupakan peran budaya organisasi tindakan kolektif dalam mengingatkan dan memperkuat nilai-nilai budaya organisasi dan merupakan produk dari sejarah organisasi.

Penelitian ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh menurut Mangkunegara (2014:114) yang menyatakan bahwa budaya organisasi adalah seperangkat asumsi atau sistem keyakinan, nilai - nilai, dan norma yang dikembangkan dalam organisasi yang dijadikan pedoman tingkah laku bagi anggota - anggotanya untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal dan internal.

Penelitian ini didukung oleh penelitian terdahulu Azhari (2016) Judul “Pengaruh budaya organisasi dan komunikasi terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Multi Palma Sejahtera Sekijang Kecamatan Bandar Sei Kijang Kabupaten Pelalawan”. Hasil Penelitiannya adalah Budaya Organisasi Dan Komunikasi yang diterapkan dengan baik terhadap pegawai berpengaruh positif

dan signifikan secara simultan terhadap Produktivitas Kerja. Hal ini berarti mengindikasikan bahwa adanya Budaya Organisasi yang baik dan berkesinambungan serta penerapan Komunikasi yang tepat akan meningkatkan Produktivitas Kerja pada PT. Multi Palma Sejahtera Sekijang Kecamatan Bandar Sei Kijang Kabupaten Pelalawan.

2. Komunikasi (X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja (Y)

Berdasarkan dari hasil penelitian terhadap Produktivitas Kerja responden menunjukkan bahwa secara parsial terdapat pengaruh langsung positif dan signifikan antara Komunikasi (X2) terhadap Produktivitas Kerja (Y).

Hal ini menunjukkan bahwa semakin tinggi Komunikasi (X2) pada kantor camat terkait maka akan semakin tinggi pula Produktivitas Kerja (Y) pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una-Una menjadi terendah dalam penelitian ini.

Pengaruh signifikan ini menunjukkan bahwa rendahnya pengaruh komunikasi tersebut yang ada pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una-Una dalam penerapan komunikasi yang ada untuk melancarkan suatu rencana yang berkaitan dengan tujuan organisasi dilihat dari pemahaman komunikasi yang ada sudah cukup baik hanya saja ada beberapa pegawai yang belum memiliki kemampuan memahami pesan secara cermat sebagaimana dimaksudkan oleh komunikator atau pegawai lainnya sehingga sering terjadi mis komunikasi antar sesama pegawai, dilihat dari kesenjangan yang ada sudah cukup baik pula, hanya saja masih ada komunikasi yang dilakukan oleh pegawai kantor camat berupa pertukaran informasi yang kurang penting hanya membicarakan masalah orang lain dan kurang bermanfaat bagi produktifitas kerjanya. Adapun komunikasi dilihat

dari pengaruh pada sikap pegawai sudah tergolong cukup baik, hanya saja ada beberapa pegawai mencerminkan perubahan perilaku terkadang beberapa pegawai sering cepat marah dan biasanya acuh pada pekerjaannya sehingga berdampak buruk kepada pegawai lainnya, dilihat dari hubungan kerja yang ada sudah cukup baik pula adanya pengaruh yang menunjukkan komunikasi yang dilakukan antara atasan dan bawahan, sering melakukan komunikasi yang baik antara sesama pegawai, atasan dan bawahan maupun sebaliknya, Serta dilihat dari tindakan kerja oleh atasan terhadap pegawai yang ada, dimana komunikasi yang diadakan oleh atasan setiap pagi sebelum menjalankan aktivitas sangat penting untuk menunjang produktivitas kerja pegawai, selain pegawai merasa termotivasi, pegawai juga bisa tukar pikiran dengan atasannya.

Penelitian ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Menurut Achmad (2014: 65), Komunikasi merupakan pemindahan informasi dan pemahaman dari seseorang kepada seseorang. Untuk pemindahkan informasi yang dimaksud dalam komunikasi tersebut diperlukan suatu proses komunikasi. komunikasi merupakan proses pemindahan dan pertukaran pesan, dimana pesan ini dapat berbentuk fakta, gagasan, perasaan, data atau informasi dari seseorang kepada orang lain. Proses ini dilakukan dengan tujuan untuk mempengaruhi dan/ atau mengubah informasi yang dimiliki serta tingkah laku orang yang menerima pesan tersebut.

Penelitian ini didukung oleh penelitian terdahulu I Gusti Agung Aries Indrajaya (2017) Judul “Pengaruh Budaya Organisasi Dan Komunikasi Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan CV. Hitakara Denpasar. Hal ini berarti

mengindikasikan bahwa adanya budaya organisasi yang baik dan berkesinambungan secara berkala dan terarah serta Komunikasi yang tepat akan Meningkatkan Produktifitas kerja karyawan CV. Hitakara Denpasar.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Dari hasil penelitian dan analisis pembahasan yang dilakukan, maka dapat dikemukakan kesimpulan sebagai berikut:

4. Budaya Organisasi (X_1), dan Komunikasi (X_2) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja (Y) Pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una-Una.
5. Budaya Organisasi (X_1), secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja (Y) Pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una-Una.
6. Komunikasi (X_2) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Produktivitas Kerja (Y) Pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una-Una.

Saran

Dari hasil penelitian, maka dapat dikemukakan saran sebagai berikut:

1. Disarankan kepada camat pada Kantor Camat Togean Kabupaten Tojo Una-Una untuk lebih memperhatikan dan perlu meningkatkan lagi variabel Komunikasi (X_2), disarankan camat pimpinan agar kiranya dapat memberikan pemahaman komunikasi yang baik kepada setiap pegawai sehingga pegawai mampu memahami pesan secara cermat dan tepat, disarankan kepada camat agar kiranya memperhatikan kesenjangan yang ada

antar sesama pegawai, sehingga setiap aktivitas dari pegawai merupakan pertukaran informasi yang sangat penting dan dapat menumbuhkembangkan produktifitas kerjanya. Disarankan pula kepada camat kiranya dapat memperhatikan pengaruh pada sikap dari beberapa pegawai yang selalu mencerminkan perubahan perilaku terkadang beberapa pegawai sering cepat marah dan biasanya acuh pada pekerjaannya sehingga berdampak buruk kepada pegawai lainnya, Serta yang menjadi pertimbangan penulis disarankan kepada camat agar kiranya selalu memperhatikan tindakan kerja oleh atasan terhadap pegawai yang ada, dimana komunikasi yang diadakan oleh atasan setiap pagi sebelum menjalankan aktivitas sangat penting untuk menunjang produktivitas kerja pegawai, selain pegawai merasa termotivasi, pegawai juga bisa tukar pikiran dengan atasannya sehingga dari kesemuanya akan menimbulkan sikap yang positif dan dapat mempengaruhi segala produktifitas kerja dari pegawai.

2. Bagi peneliti selanjutnya, disarankan meneliti variabel-variabel lain yang turut mempengaruhi produktifitas kerja pegawai. Misalnya pekerjaan yang menarik, upah yang baik, keamanan dan perlindungan dalam pekerjaan, etos kerja dan lingkungan atau sarana kerja yang baik, promosi dan perkembangan diri sejalan dengan perkembangan perusahaan, merasa terlibat dalam kegiatan-kegiatan organisasi, pengertian dan simpati atas persoalan-persoalan pribadi, kesetiaan pimpinan pada diri karyawan serta disiplin kerja yang keras. Anoraga (2018: 210-212).

DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. 2014s. Manajemen Sumber Daya Manusia Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- _____. 2015. Manajemen Sumber Daya Manusia Bandung : PT. Remaja Rosdakarya.
- Achmad, E. H. (2014). Komunikasi Antarpribadi : Perilaku Insani Dalam Organisasi Pendidikan. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Afandi, Pandi 2018. Manajemen Sumber Daya Manusia Teori Konsep Dan Indikator. Pekanbaru :Zanafa Publishing
- Anoraga, Panji. 2018. Psikologi Kerja. Jakarta : Rineka Cipta.
- Arni, Muhammad.2016. Komunikasi Organisasi, Jakarta; Bumi \Aksara, Cet ke 14. 2
- Bambang, Kusriyanto. 2012. Meningkatkan Produktivitas Karyawan. Pustaka Binaman Pressindo: Jakarta.
- Deddy, Mulyana. 2010. Metodologi Penelitian Kualitatif. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Darmawan. 2013. Prinsip-Prinsip Perilaku Organisasi. PT. Temprina Media Grafika. Surabaya.
- Donni Juni Priansa dan Garnida. 2013. Manajemen Perkatoran. CV Alfabeta Bandung.
- Effendy, Onong Uchjana. 2015. Ilmu, Komunikasi Teori dan Praktek Komunikasi. Bandung: PT. Citra Aditia Bakti
- Enno Aldea Amanda dan Satrijo Budi Wibowo, (2017), Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Di PDAM Tirta Taman Sari Kota Madiun, Vol. 6 No. 1.
- Fachreza, dkk. 2018. Pengaruh Motivasi Kerja, Lingkungan Kerja, Dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Karyawan dan Danpaknya Pada Kinerja Bank Aceh Syariah Di Kota Banda Aceh. Unuversitas Unsiyah: Aceh.
- Fahmi Irham. 2012. Manajemen Kepemimpinan Teori dan Aplikasi. Bandung Alfabeta. CV.

- Hartatik, Puji Indah. (2018). Buku Praktis Mengembangkan SDM. Jogjakarta: Suka Buku
- Hasibuan, Malayu S.P. 2018. Manajemen Sumber Daya Manusia. Edisi Revisi. PT. Bumi Aksara Jakarta.
- Hofstede, G. J. 2016. *Measuring Organizational Cultures : A Qualitative and Quantitative Study Across Twenty Cases. Administrative Science Quarterly. NewYork.*
- Latunreng Wahyuddin, (2012), Sumber Daya Manusia, Edisi Ketiga Jakarta: IPPSDM-WIN.
- Moeheriono. 2016. Pengukuran Kinerja Organisasi. Edisi Revisi. Jakarta : Rajawali Pers.
- Muhammad Busro.2015. Teori-Teori Manajemen Sumber Daya Manusia, Edisi Pertama. Jakarta; Prenadamedia Group.
- Panbundu, M.T. 2012. Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan. Jakarta: Bumi Aksara.
- Riduwan 2010, *Metode Dan Teknik Penyusunan Tesis*. Bandung : Alfabeta
- Rivai, Veithzal dan Deddy Mulyadi. 2012. Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi Edisi Ketiga. Jakarta : PT. Rajagrafindo Persada.
- Robbins, Stephen P. Manajemen, Jilid 1 Edisi 13, Alih Bahasa: Bob Sabran Dan Devri Bardani P, Erlangga, Jakarta.
- Robbins, Stephen P dan Timothy A. Judge. 2012. Perilaku Organisasi. Selemba Empat. Jakarta.
- Rangkuti, Freddy. 2011. *SWOT Balance Scorecard*, Jakarta : Gramedia Pustaka Utama.
- Schein, Edgar H. 2012. *“Organisational Culture and Leadership”* Jossey Bass. San Fransisco.
- Sinungan, Muchdarsyah. 2017. Produktivitas Apa dan Bagaimana. Cetakan ke9.Jakarta:Bumi Aksara
- Singarimbun. 2010. Metode Penelitian Survei, Jakarta: LP3ES,

- Sondang P. Siagian. 2012. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sopiah. 2015. Perilaku Organisasi. Yogyakarta : Andi
- Sudarmanto. 2014. Kinerja dan Pengembangan Kompensasi SDM, Pustaka Pelajar. Yogyakarta.
- Sugiyono.2012. Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, kualitatif, dan R&D. Bandung: Alfabeta
- Sutardji.2016. Perencanaan Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Edisi Pertama. Yogyakarta; Dee Publish.
- Sutrisno, E. 2016. Manajemen Sumber Daya Manusia. Kencana, Jakarta.
- _____. 2017. Manajemen Sumber Daya Manusia. Kencana, Jakarta.
- Tika, Moh. Pandu. 2011. Organisasi Dan Peningkatan Kinerja Perusahaan. Jakarta : Bumi Aksara 2011.
- Wibowo. 2015. Budaya Organisasi. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.

KUESIONER

ANGKET UNTUK PEGAWAI KANTOR CAMAT TOGEAN KABUPATEN TOJO UNA-UNA DALAM RANGKA MENGUKUR PENGARUH PENGARRUH BUDAYA ORGANISASI DAN KOMUNIKASI TERHADAP PRDUKTIFITAS KERJA PEGAWAI

Assalamu alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Kepada Yth,

Bapak/Ibu/Saudara Responden

Di Tempat

Dengan Hormat,

Saya Ruslan Mahasiswa Program Sarjana, Jurusan Manajemen Universitas Ichsan Gorontalo saat ini telah mengadakan penelitian dengan judul “Pengarruh Budaya Organisasi Dan Komunikasi Terhadap Prduktifitas Kerja Pegawai Pada Kantor Camat Togeian Kabupaten Tojo Una-Una” Dalam rangka menyusun berupa proposal. Dengan ini mohon kiranya Bapak/Ibu/Saudara untuk meluangkan waktu sejenak guna mengisi daftar pernyataan yang telah saya sediakan dibawah ini. Mohon diisi dengan sebenar-benarnya dan sejujur-jujurnya tanpa dipengaruhi oleh siapapun. Jawaban ini bersifat rahasia, apapun jawaban Bapak /Ibu/ Saudara tidak ada yang salah dan tidak akan berpengaruh terhadap penilaian kerja Bapak /Ibu/Saudara, karena hanya untuk kepentingan penelitian dan pengembangan ilmu pengetahuan.

Mohon jangan sampai ada yang terlewatkan, karena hal itu merupakan hal yang sangat penting bagi tujuan penelitian. Atas kesediaan dan perhatian serta kerja sama yang baik, peneliti mengucapkan banyak terima kasih.

Hormat Saya,
Peneliti

Ruslan

I. IDENTITAS RESPONDEN

1. Usia.....th

2. Jenis Kelamin ☐ Pria ☐ Wanita
:

3. Jabatan :

4. Pendidikan :

II. PERNYATAAN PENELITIAN

Beri jawaban atas pertanyaan berikut ini sesuai dengan pendapat anda,
dengan cara memberi tanda (□) pada kolom yang tersedia.

Keterangan:

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

A. Budaya Organisasi (X1)

1. Pelaksanaan Norma

No	Pernyataan
1	Dalam menjalankan peraturan tentang perilaku pegawai, melaksanakan norma sesuai dengan ketentuan yang berlaku <ul style="list-style-type: none">a. Selalu sesuai dengan ketentuan yang berlakub. Sering sesuai dengan ketentuan yang berlakuc. Kadang-kadang sesuai dengan ketentuan yang berlakud. Jarang sesuai dengan ketentuan yang berlakue. Tidak pernah sesuai dengan ketentuan yang berlaku

2. Pelaksanaan Nilai Nilai

2	Dalam melaksanakan tugas yang diberikan pegawai mempunyai nilai kejujuran dan integritas tinggi <ul style="list-style-type: none">a. Selalu mempunyai nilai kejujuran dan integritas tinggib. Sering mempunyai nilai kejujuran dan integritas tinggic. Kadang-kadang mempunyai nilai kejujuran dan integritas tinggid. Jarang mempunyai nilai kejujuran dan integritas tinggie. Tidak pernah mempunyai nilai kejujuran dan integritas tinggi
---	--

3. Kepercayaan dan filsafat

3	Pegawai kantor Camat memiliki karakteristik moral organisasi/kode etik organisasi dalam bekerja <ul style="list-style-type: none">a. Selalu memiliki karakteristik moral organisasi/kode etik organisasi dalam bekerjab. Sering memiliki karakteristik moral organisasi/kode etik organisasi dalam bekerjac. Kadang-kadang memiliki karakteristik moral organisasi/kode etik organisasi dalam bekerjad. Jarang memiliki karakteristik moral organisasi/kode etik organisasi dalam bekerjae. Tidak pernah memiliki karakteristik moral organisasi/kode etik organisasi dalam bekerja
4	Setiap pegawai memiliki pendapat berorganisasi mengenai hakikat atau esensi dari organisasi <ul style="list-style-type: none">a. Selalu memiliki pendapat berorganisasi mengenai hakikat atau esensi dari organisasib. Sering memiliki pendapat berorganisasi mengenai hakikat atau esensi dari organisasic. Kadang-kadang memiliki pendapat berorganisasi mengenai hakikat atau esensi dari organisasid. Jarang memiliki pendapat berorganisasi mengenai hakikat atau esensi dari organisasi

	e. Tidak pernah memiliki pendapat berorganisasi mengenai hakikat atau esensi dari organisasi
--	--

4. Pelaksanaan Kode Etik

5	Dalam pelaksanaan kode etik setiap pegawai memiliki perilaku yang baik
	a. Selalu memiliki perilaku yang baik b. Sering memiliki perilaku yang baik c. Kadang-kadang memiliki perilaku yang baik d. Jarang memiliki perilaku yang baik e. Tidak pernah memiliki perilaku yang baik

5. Pelaksanaan Serimoni

6	Tindakan kolektif dilakukan pegawai secara turun temurun mengingatkan dan memperkuat nilai-nilai budaya
	a. Selalu dilakukan pegawai secara turun temurun mengingatkan dan memperkuat nilai-nilai budaya b. Sering dilakukan pegawai secara turun temurun mengingatkan dan memperkuat nilai-nilai budaya c. Kadang-kadang dilakukan pegawai secara turun temurun mengingatkan dan memperkuat nilai-nilai budaya d. Jarang dilakukan pegawai secara turun temurun mengingatkan dan memperkuat nilai-nilai budaya e. Tidak pernah dilakukan pegawai secara turun temurun mengingatkan dan memperkuat nilai-nilai budaya

6. Sejarah Organisasi

7	Budaya organisasi dikembangkan dengan waktu yang lama
	a. Selalu dikembangkan dengan waktu yang lama b. Sering dikembangkan dengan waktu yang lama c. Kadang-kadang dikembangkan dengan waktu yang lama d. Jarang dikembangkan dengan waktu yang lama e. Tidak pernah dikembangkan dengan waktu yang lama

B. Komunikasi (X2)

1. Pemahaman

1	Dalam melaksanakan pekerjaan pegawai memiliki kemampuan memahami pesan secara cermat
	a. Selalu memiliki kemampuan memahami pesan secara cermat b. Sering memiliki kemampuan memahami pesan secara cermat c. Kadang-kadang memiliki kemampuan memahami pesan secara cermat d. Jarang memiliki kemampuan memahami pesan secara cermat e. Tidak pernah memiliki kemampuan memahami pesan secara cermat

2. Kesenangan

2	Dalam melakukan pekerjaan pegawai memiliki komunikasi bersifat fleksibel
	<ul style="list-style-type: none">a. Selalu memiliki komunikasi bersifat fleksibelb. Sering memiliki komunikasi bersifat fleksibelc. Kadang-kadang memiliki komunikasi bersifat fleksibeld. Jarang memiliki komunikasi bersifat fleksibele. Tidak pernah memiliki komunikasi bersifat fleksibel

3. Pengaruh Pada Sikap

3	Pekerjaan yang berlebihan dapat mempengaruhi sikap seseorang secara efektif dan tidak efektif
	<ul style="list-style-type: none">a. Selalu dapat mempengaruhi sikap seseorang secara efektif dan tidak efektifb. Sering dapat mempengaruhi sikap seseorang secara efektif dan tidak efektifc. Kadang-kadang dapat mempengaruhi sikap seseorang secara efektif dan tidak efektifd. Jarang dapat mempengaruhi sikap seseorang secara efektif dan tidak efektife. Tidak pernah dapat mempengaruhi sikap seseorang secara efektif dan tidak efektif

4. Hubungan Yang Baik

4	Setiap pegawai memiliki persepsi yang sama, kemiripan karakter, dan cocok, dalam melakukan suatu pekerjaan
	<ul style="list-style-type: none">a. Selalu memiliki persepsi yang sama, kemiripan karakter, dan cocok, dalam melakukan suatu pekerjaanb. Sering memiliki persepsi yang sama, kemiripan karakter, dan cocok, dalam melakukan suatu pekerjaanc. Kadang-kadang memiliki persepsi yang sama, kemiripan karakter, dan cocok, dalam melakukan suatu pekerjaand. Jarang memiliki persepsi yang sama, kemiripan karakter, dan cocok, dalam melakukan suatu pekerjaane. Tidak pernah memiliki persepsi yang sama, kemiripan karakter, dan cocok, dalam melakukan suatu pekerjaan

5. Tindakan

5	Pegawai melakukan tindakan komunikasi dengan baik
	a. Selalu melakukan tindakan komunikasi dengan baik b. Sering melakukan tindakan komunikasi dengan baik c. Kadang-kadang melakukan tindakan komunikasi dengan baik d. Jarang melakukan tindakan komunikasi dengan baik e. Tidak pernah melakukan tindakan komunikasi dengan baik

C. Produktivitas Kerja (Y)

1. Kemampuan

No	Pernyataan
1	Pegawai mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas
	a. Selalu mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas b. Sering mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas c. Kadang-kadang mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas d. Jarang mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas e. Tidak pernah mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas

2. Meningkatkan hasil yang dicapai

2	Pegawai berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai
	a. Selalu berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai b. Sering berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai c. Kadang-kadang berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai d. Jarang berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai e. Tidak pernah berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai

3. Semangat kerja

3	Pegawai memiliki semangat dalam bekerja
	a. Selalu memiliki semangat dalam bekerja b. Sering memiliki semangat dalam bekerja c. Kadang-kadang memiliki semangat dalam bekerja d. Jarang memiliki semangat dalam bekerja e. Tidak pernah memiliki semangat dalam bekerja

4. Pengembangan diri

4	Pegawai senantiasa menegmbangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja
	a. Selalu senantiasa menegmbangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja b. Sering senantiasa menegmbangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja c. Kadang-kadang senantiasa menegmbangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja

	d. Jarang senantiasa menegmbangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja e. Tidak pernah senantiasa menegmbangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja
--	--

5. Mutu

5	Pegawai memiliki kualitas yang baik dalam bekerja
	a. Selalu memiliki kualitas yang baik dalam bekerja b. Sering memiliki kualitas yang baik dalam bekerja c. Kadang-kadang memiliki kualitas yang baik dalam bekerja d. Jarang memiliki kualitas yang baik dalam bekerja e. Tidak pernah memiliki kualitas yang baik dalam bekerja

6. Efisiensi

6	Setiap pekerjaan dari pegawai memiliki hasil yang baik
	a. Selalu memiliki hasil yang baik b. Sering memiliki hasil yang baik c. Kadang-kadang memiliki hasil yang baik d. Jarang memiliki hasil yang baik e. Tidak pernah memiliki hasil yang baik

LAMPIRAN 1**Data Ordinal**

No	Budaya Organisasi (X1)						Total
	1	2	3	4	5	6	
1	3	3	4	3	3	3	19
2	5	4	5	4	5	5	28
3	5	5	5	5	5	5	30
4	4	5	4	5	5	5	28
5	4	3	4	4	4	4	23
6	5	5	5	5	5	5	30
7	5	5	5	5	5	5	30
8	5	5	5	5	5	5	30
9	4	5	4	5	5	4	27
10	5	5	5	5	5	5	30
11	5	5	5	5	5	5	30
12	4	5	4	5	5	5	28
13	5	5	5	5	5	5	30
14	5	5	5	5	5	5	30
15	5	5	5	5	5	5	30
16	3	4	3	4	4	3	21
17	3	4	3	4	3	3	20
18	5	5	5	5	5	5	30
19	4	4	4	3	3	3	21
20	3	4	3	4	3	4	21
21	3	4	3	3	3	3	19
22	4	4	3	4	4	4	23
23	4	4	4	4	4	3	23
24	3	4	3	3	3	3	19
25	3	4	3	3	3	3	19
26	3	3	3	4	3	4	20
27	4	5	5	5	5	5	29
28	3	5	3	3	3	3	20
29	3	5	3	3	4	4	22
30	4	5	5	4	4	4	26
31	3	4	3	4	4	3	21
32	3	3	4	3	3	4	20
33	5	4	5	4	5	5	28

34	5	5	5	5	5	5	30
35	4	5	4	5	5	5	28
36	4	2	4	4	4	4	22
37	5	5	5	5	5	5	30
38	5	5	5	5	5	5	30
39	5	5	5	5	5	5	30
40	4	5	4	5	5	4	27
41	5	5	5	5	5	5	30

Successive Detail

Col	Category	Freq	Prop	Cum	Density	Z	Scale
1,000	3,000	12,000	0,293	0,293	0,344	-0,546	1,000
	4,000	12,000	0,293	0,585	0,390	0,216	2,017
	5,000	17,000	0,415	1,000	0,000		3,115
2,000	2,000	1,000	0,024	0,024	0,057	-1,971	1,000
	3,000	4,000	0,098	0,122	0,202	-1,165	1,860
	4,000	12,000	0,293	0,415	0,390	-0,216	2,707
	5,000	24,000	0,585	1,000	0,000		4,013
3,000	3,000	11,000	0,268	0,268	0,330	-0,618	1,000
	4,000	11,000	0,268	0,537	0,397	0,092	1,976
	5,000	19,000	0,463	1,000	0,000		3,086
4,000	3,000	8,000	0,195	0,195	0,276	-0,859	1,000
	4,000	12,000	0,293	0,488	0,399	-0,031	1,993
	5,000	21,000	0,512	1,000	0,000		3,192
5,000	3,000	10,000	0,244	0,244	0,314	-0,694	1,000
	4,000	8,000	0,195	0,439	0,394	-0,153	1,872
	5,000	23,000	0,561	1,000	0,000		2,989
6,000	3,000	10,000	0,244	0,244	0,314	-0,694	1,000
	4,000	10,000	0,244	0,488	0,399	-0,031	1,937
	5,000	21,000	0,512	1,000	0,000		3,064

Successive Interval

1	2	3	4	5	6	Total
1,000	1,860	1,976	1,000	1,000	1,000	7,836
3,115	2,707	3,086	1,993	2,989	3,064	16,953
3,115	4,013	3,086	3,192	2,989	3,064	19,458
2,017	4,013	1,976	3,192	2,989	3,064	17,252
2,017	1,860	1,976	1,993	1,872	1,937	11,656
3,115	4,013	3,086	3,192	2,989	3,064	19,458
3,115	4,013	3,086	3,192	2,989	3,064	19,458
3,115	4,013	3,086	3,192	2,989	3,064	19,458
2,017	4,013	1,976	3,192	2,989	1,937	16,124
3,115	4,013	3,086	3,192	2,989	3,064	19,458
3,115	4,013	3,086	3,192	2,989	3,064	19,458
2,017	4,013	1,976	3,192	2,989	3,064	17,252
3,115	4,013	3,086	3,192	2,989	3,064	19,458

3,115	4,013	3,086	3,192	2,989	3,064	19,458
3,115	4,013	3,086	3,192	2,989	3,064	19,458
1,000	2,707	1,000	1,993	1,872	1,000	9,573
1,000	2,707	1,000	1,993	1,000	1,000	8,700
3,115	4,013	3,086	3,192	2,989	3,064	19,458
2,017	2,707	1,976	1,000	1,000	1,000	9,700
1,000	2,707	1,000	1,993	1,000	1,937	9,637
1,000	2,707	1,000	1,000	1,000	1,000	7,707
2,017	2,707	1,000	1,993	1,872	1,937	11,527
2,017	2,707	1,976	1,993	1,872	1,000	11,566
1,000	2,707	1,000	1,000	1,000	1,000	7,707
1,000	2,707	1,000	1,000	1,000	1,000	7,707
1,000	1,860	1,000	1,993	1,000	1,937	8,790
2,017	4,013	3,086	3,192	2,989	3,064	18,361
1,000	4,013	1,000	1,000	1,000	1,000	9,013
1,000	4,013	1,000	1,000	1,872	1,937	10,822
2,017	4,013	3,086	1,993	1,872	1,937	14,919
1,000	2,707	1,000	1,993	1,872	1,000	9,573
1,000	1,860	1,976	1,000	1,000	1,937	8,773
3,115	2,707	3,086	1,993	2,989	3,064	16,953
3,115	4,013	3,086	3,192	2,989	3,064	19,458
2,017	4,013	1,976	3,192	2,989	3,064	17,252
2,017	1,000	1,976	1,993	1,872	1,937	10,796
3,115	4,013	3,086	3,192	2,989	3,064	19,458
3,115	4,013	3,086	3,192	2,989	3,064	19,458
3,115	4,013	3,086	3,192	2,989	3,064	19,458
2,017	4,013	1,976	3,192	2,989	1,937	16,124
3,115	4,013	3,086	3,192	2,989	3,064	19,458

Data Ordinal

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

35	3	2	3	2	3	13
36	3	2	2	2	3	12
37	3	2	3	2	3	13
38	2	2	2	2	2	10
39	3	3	3	3	3	15
40	3	2	2	2	3	12
41	3	2	2	2	3	12

Successive Detail

Col	Category	Freq	Prop	Cum	Density	Z	Scale
1,000	2,000	17,000	0,415	0,415	0,390	-0,216	1,000
	3,000	20,000	0,488	0,902	0,172	1,296	2,386
	4,000	4,000	0,098	1,000	0,000	8,210	3,707
2,000	2,000	27,000	0,659	0,659	0,367	0,408	1,000
	3,000	10,000	0,244	0,902	0,172	1,296	2,355
	4,000	4,000	0,098	1,000	0,000		3,324
3,000	2,000	22,000	0,537	0,537	0,397	0,092	1,000
	3,000	17,000	0,415	0,951	0,101	1,657	2,455
	4,000	2,000	0,049	1,000	0,000		3,813
4,000	2,000	28,000	0,683	0,683	0,356	0,476	1,000
	3,000	12,000	0,293	0,976	0,057	1,971	2,543
	4,000	1,000	0,024	1,000	0,000		3,869
5,000	2,000	18,000	0,439	0,439	0,394	-0,153	1,000
	3,000	17,000	0,415	0,854	0,229	1,052	2,296
	4,000	6,000	0,146	1,000	0,000		3,465

Successive Interval

1	2	3	4	5	Total
3,707	3,324	2,455	2,543	3,465	15,494
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000
3,707	3,324	2,455	2,543	2,296	14,324
3,707	1,000	2,455	1,000	2,296	10,457
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000
2,386	1,000	3,813	1,000	3,465	11,664
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000
2,386	2,355	2,455	3,869	3,465	14,530
2,386	1,000	1,000	1,000	2,296	7,682
2,386	2,355	1,000	1,000	2,296	9,037
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000
2,386	2,355	2,455	2,543	2,296	12,035
2,386	3,324	3,813	2,543	3,465	15,531
2,386	2,355	2,455	2,543	2,296	12,035
2,386	2,355	2,455	2,543	2,296	12,035
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000
2,386	2,355	2,455	2,543	2,296	12,035
2,386	3,324	2,455	1,000	1,000	10,164

1,000	1,000	2,455	1,000	1,000	6,455
1,000	1,000	1,000	2,543	1,000	6,543
1,000	1,000	2,455	1,000	1,000	6,455
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000
1,000	1,000	2,455	1,000	1,000	6,455
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000
1,000	1,000	1,000	1,000	3,465	7,465
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000
2,386	1,000	1,000	1,000	2,296	7,682
2,386	1,000	2,455	1,000	2,296	9,136
2,386	2,355	1,000	2,543	2,296	10,580
1,000	1,000	1,000	2,543	1,000	6,543
2,386	2,355	1,000	1,000	1,000	7,741
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000
3,707	2,355	2,455	2,543	3,465	14,525
2,386	1,000	2,455	1,000	2,296	9,136
2,386	1,000	1,000	1,000	2,296	7,682
2,386	1,000	2,455	1,000	2,296	9,136
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	5,000
2,386	2,355	2,455	2,543	2,296	12,035
2,386	1,000	1,000	1,000	2,296	7,682
2,386	1,000	1,000	1,000	2,296	7,682

Data Ordinal

No	Produktivitas Kerja (Y)						Total
	1	2	3	4	5	6	
1	4	4	4	5	4	5	26
2	4	3	4	4	4	5	24
3	5	5	5	5	4	5	29
4	4	5	5	4	4	3	25
5	3	3	5	4	2	3	20
6	5	5	5	5	5	5	30
7	4	3	3	5	5	5	25
8	5	5	5	5	5	5	30
9	5	5	4	3	4	4	25
10	5	5	4	4	5	4	27
11	4	4	4	4	5	5	26
12	5	4	4	4	5	4	26
13	5	5	5	5	5	5	30
14	5	5	5	5	5	5	30
15	5	5	5	5	5	5	30
16	5	4	4	3	3	3	22
17	3	3	4	4	4	3	21
18	5	5	5	5	5	5	30
19	4	4	4	4	5	5	26
20	4	4	3	3	4	3	21
21	3	3	4	3	4	3	20
22	4	4	3	3	4	3	21
23	3	4	4	4	4	4	23
24	3	3	3	3	4	3	19
25	3	4	4	3	4	3	21
26	4	4	4	4	3	3	22
27	4	5	4	5	5	5	28
28	3	4	3	3	5	3	21
29	3	5	4	3	5	3	23
30	5	5	5	5	5	5	30
31	4	3	3	3	4	3	20

32	3	3	4	5	3	4	22
33	5	4	4	5	4	5	27
34	5	5	5	5	5	5	30
35	4	4	4	4	5	4	25
36	4	4	5	5	2	4	24
37	5	5	4	5	5	5	29
38	5	4	4	4	5	5	27
39	5	5	5	5	5	5	30
40	5	5	4	4	5	4	27
41	4	5	5	4	5	5	28

Successive Detail

Col	Category	Freq	Prop	Cum	Density	Z	Scale
1,000	3,000	9,000	0,220	0,220	0,296	-0,774	1,000
	4,000	14,000	0,341	0,561	0,394	0,153	2,059
	5,000	18,000	0,439	1,000	0,000		3,245
2,000	3,000	8,000	0,195	0,195	0,276	-0,859	1,000
	4,000	15,000	0,366	0,561	0,394	0,153	2,090
	5,000	18,000	0,439	1,000	0,000		3,312
3,000	3,000	6,000	0,146	0,146	0,229	-1,052	1,000
	4,000	21,000	0,512	0,659	0,367	0,408	2,298
	5,000	14,000	0,341	1,000	0,000		3,642
4,000	3,000	10,000	0,244	0,244	0,314	-0,694	1,000
	4,000	14,000	0,341	0,585	0,390	0,216	2,063
	5,000	17,000	0,415	1,000	0,000		3,226
5,000	2,000	2,000	0,049	0,049	0,101	-1,657	1,000
	3,000	3,000	0,073	0,122	0,202	-1,165	1,690
	4,000	14,000	0,341	0,463	0,397	-0,092	2,502
	5,000	22,000	0,537	1,000	0,000		3,813
6,000	3,000	13,000	0,317	0,317	0,356	-0,476	1,000
	4,000	8,000	0,195	0,512	0,399	0,031	1,906
	5,000	20,000	0,488	1,000	0,000		2,941

Successive Interval

1	2	3	4	5	6	Total
2,059	2,090	2,298	3,226	2,502	2,941	15,116
2,059	1,000	2,298	2,063	2,502	2,941	12,863
3,245	3,312	3,642	3,226	2,502	2,941	18,868
2,059	3,312	3,642	2,063	2,502	1,000	14,577
1,000	1,000	3,642	2,063	1,000	1,000	9,705
3,245	3,312	3,642	3,226	3,813	2,941	20,179
2,059	1,000	1,000	3,226	3,813	2,941	14,039

3,245	3,312	3,642	3,226	3,813	2,941	20,179
3,245	3,312	2,298	1,000	2,502	1,906	14,263
3,245	3,312	2,298	2,063	3,813	1,906	16,637
2,059	2,090	2,298	2,063	3,813	2,941	15,264
3,245	2,090	2,298	2,063	3,813	1,906	15,415
3,245	3,312	3,642	3,226	3,813	2,941	20,179
3,245	3,312	3,642	3,226	3,813	2,941	20,179
3,245	3,312	3,642	3,226	3,813	2,941	20,179
3,245	2,090	2,298	1,000	1,690	1,000	11,323
1,000	1,000	2,298	2,063	2,502	1,000	9,863
3,245	3,312	3,642	3,226	3,813	2,941	20,179
2,059	2,090	2,298	2,063	3,813	2,941	15,264
2,059	2,090	1,000	1,000	2,502	1,000	9,650
1,000	1,000	2,298	1,000	2,502	1,000	8,800
2,059	2,090	1,000	1,000	2,502	1,000	9,650
1,000	2,090	2,298	2,063	2,502	1,906	11,858
1,000	1,000	1,000	1,000	2,502	1,000	7,502
1,000	2,090	2,298	1,000	2,502	1,000	9,890
2,059	2,090	2,298	2,063	1,690	1,000	11,199
2,059	3,312	2,298	3,226	3,813	2,941	17,649
1,000	2,090	1,000	1,000	3,813	1,000	9,903
1,000	3,312	2,298	1,000	3,813	1,000	12,423
3,245	3,312	3,642	3,226	3,813	2,941	20,179
2,059	1,000	1,000	1,000	2,502	1,000	8,561
1,000	1,000	2,298	3,226	1,690	1,906	11,120
3,245	2,090	2,298	3,226	2,502	2,941	16,302
3,245	3,312	3,642	3,226	3,813	2,941	20,179
2,059	2,090	2,298	2,063	3,813	1,906	14,228
2,059	2,090	3,642	3,226	1,000	1,906	13,922
3,245	3,312	2,298	3,226	3,813	2,941	18,835
3,245	2,090	2,298	2,063	3,813	2,941	16,450
3,245	3,312	3,642	3,226	3,813	2,941	20,179
3,245	3,312	2,298	2,063	3,813	1,906	16,637
2,059	3,312	3,642	2,063	3,813	2,941	17,829

LAMPIRAN 3:

Correlations

Correlations

		X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1
X1.1	Pearson Correlation	1	,528**	,916**	,768**	,853**	,838**	,928**
	Sig. (2-tailed)		,000	,000	,000	,000	,000	,000
	N	41	41	41	41	41	41	41
X1.2	Pearson Correlation	,528**	1	,477**	,625**	,656**	,545**	,715**
	Sig. (2-tailed)	,000		,002	,000	,000	,000	,000
	N	41	41	41	41	41	41	41
X1.3	Pearson Correlation	,916**	,477**	1	,694**	,784**	,809**	,886**
	Sig. (2-tailed)	,000	,002		,000	,000	,000	,000
	N	41	41	41	41	41	41	41
X1.4	Pearson Correlation	,768**	,625**	,694**	1	,891**	,814**	,902**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000		,000	,000	,000
	N	41	41	41	41	41	41	41
X1.5	Pearson Correlation	,853**	,656**	,784**	,891**	1	,861**	,951**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000		,000	,000
	N	41	41	41	41	41	41	41
X1.6	Pearson Correlation	,838**	,545**	,809**	,814**	,861**	1	,920**
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000		,000
	N	41	41	41	41	41	41	41
X1	Pearson Correlation	,928**	,715**	,886**	,902**	,951**	,920**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	
	N	41	41	41	41	41	41	41

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

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	41	100,0
	Excluded ^a	0	,0
	Total	41	100,0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,945	6

Correlations

		Correlations					
		X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2
X2.1	Pearson Correlation	1	,613**	,494**	,395*	,710**	,835**
	Sig. (2-tailed)		,000	,001	,011	,000	,000
	N	41	41	41	41	41	41
X2.2	Pearson Correlation	,613**	1	,485**	,621**	,429**	,803**
	Sig. (2-tailed)	,000		,001	,000	,005	,000
	N	41	41	41	41	41	41
X2.3	Pearson Correlation	,494**	,485**	1	,382*	,535**	,736**
	Sig. (2-tailed)	,001	,001		,014	,000	,000
	N	41	41	41	41	41	41
X2.4	Pearson Correlation	,395*	,621**	,382*	1	,468**	,711**
	Sig. (2-tailed)	,011	,000	,014		,002	,000
	N	41	41	41	41	41	41
X2.5	Pearson Correlation	,710**	,429**	,535**	,468**	1	,818**
	Sig. (2-tailed)	,000	,005	,000	,002		,000
	N	41	41	41	41	41	41
X2	Pearson Correlation	,835**	,803**	,736**	,711**	,818**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	
	N	41	41	41	41	41	41

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

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

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary		
		N
		%
Cases	Valid	41
	Excluded ^a	0
	Total	41

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

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
,840	5

Correlations

Correlations

		Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y
Y1	Pearson Correlation	1	,651**	,430**	,490**	,408**	,619**	,797**
	Sig. (2-tailed)		,000	,005	,001	,008	,000	,000
	N	41	41	41	41	41	41	41
Y2	Pearson Correlation	,651**	1	,578**	,377*	,524**	,449**	,782**
	Sig. (2-tailed)	,000		,000	,015	,000	,003	,000
	N	41	41	41	41	41	41	41
Y3	Pearson Correlation	,430**	,578**	1	,625**	,448	,480**	,676**
	Sig. (2-tailed)	,005	,000		,000	,007	,001	,000
	N	41	41	41	41	41	41	41
Y4	Pearson Correlation	,490**	,377*	,625**	1	,504	,796**	,774**
	Sig. (2-tailed)	,001	,015	,000		,000	,000	,000
	N	41	41	41	41	41	41	41
Y5	Pearson Correlation	,408**	,524**	,448	,504	1	,522**	,616**
	Sig. (2-tailed)	,008	,000	,007	,000		,000	,000
	N	41	41	41	41	41	41	41
Y6	Pearson Correlation	,619**	,449**	,480**	,796**	,522**	1	,869**
	Sig. (2-tailed)	,000	,003	,001	,000	,000		,000
	N	41	41	41	41	41	41	41
Y	Pearson Correlation	,797**	,782**	,676**	,774**	,616**	,869**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,000	,000	,000	
	N	41	41	41	41	41	41	41

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

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

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

	N	%
Valid	41	100,0
Cases Excluded ^a	0	,0
Total	41	100,0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,847	6

Correlations

Correlations

		X1	X2
X1	Pearson Correlation	1	,356*
	Sig. (2-tailed)		,023
	N	41	41
X2	Pearson Correlation	,356*	1
	Sig. (2-tailed)	,023	
	N	41	41

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

Regression

Variables Entered/Removed^a

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

a. Dependent Variable: Y

b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,922 ^a	,849	,841	1,433

a. Predictors: (Constant), X2, X1

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	439,481	2	219,740	107,010	,000 ^b
	Residual	78,031	38	2,053		
	Total	517,512	40			

a. Dependent Variable: Y

b. Predictors: (Constant), X2, X1

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	3,221	1,534		2,100	,042
	X1	,566	,055	,689	10,217	,000
	X2	,600	,098	,415	6,153	,000

a. Dependent Variable: Y

LAMPIRAN 4

FREKUENSI

Variabel Budaya Organisasi (X1) **Frequency Table**

X1.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
3	12	29,3	29,3	29,3
4	12	29,3	29,3	58,5
5	17	41,5	41,5	100,0
Total	41	100,0	100,0	

X1.2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
2	1	2,4	2,4	2,4
3	4	9,8	9,8	12,2
4	12	29,3	29,3	41,5
5	24	58,5	58,5	100,0
Total	41	100,0	100,0	

X1.3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
3	11	26,8	26,8	26,8
4	11	26,8	26,8	53,7
5	19	46,3	46,3	100,0
Total	41	100,0	100,0	

X1.4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	8	19,5	19,5	19,5
4	12	29,3	29,3	48,8
5	21	51,2	51,2	100,0
Total	41	100,0	100,0	

X1.5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	10	24,4	24,4	24,4
4	8	19,5	19,5	43,9
5	23	56,1	56,1	100,0
Total	41	100,0	100,0	

X1.6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	10	24,4	24,4	24,4
4	10	24,4	24,4	48,8
5	21	51,2	51,2	100,0
Total	41	100,0	100,0	

Variabel Komunikasi (X2)

Frequency Table

X2.1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	17	41,5	41,5	41,5
3	20	48,8	48,8	90,2
4	4	9,8	9,8	100,0
Total	41	100,0	100,0	

X2.2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	27	65,9	65,9	65,9
3	10	24,4	24,4	90,2
4	4	9,8	9,8	100,0
Total	41	100,0	100,0	

X2.3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	22	53,7	53,7	53,7
3	17	41,5	41,5	95,1
4	2	4,9	4,9	100,0
Total	41	100,0	100,0	

X2.4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	28	68,3	68,3	68,3
3	12	29,3	29,3	97,6
4	1	2,4	2,4	100,0
Total	41	100,0	100,0	

X2.5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 2	18	43,9	43,9	43,9
3	17	41,5	41,5	85,4
4	6	14,6	14,6	100,0
Total	41	100,0	100,0	

Variabel Produktivitas Kerja (Y)
Frequency Table

Y1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	9	22,0	22,0	22,0
4	14	34,1	34,1	56,1
5	18	43,9	43,9	100,0
Total	41	100,0	100,0	

Y2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	8	19,5	19,5	19,5
4	15	36,6	36,6	56,1
5	18	43,9	43,9	100,0
Total	41	100,0	100,0	

Y3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	6	14,6	14,6	14,6
4	21	51,2	51,2	65,9
5	14	34,1	34,1	100,0
Total	41	100,0	100,0	

Y4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid 3	10	24,4	24,4	24,4
4	14	34,1	34,1	58,5
5	17	41,5	41,5	100,0
Total	41	100,0	100,0	

Y5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
2	2	4,9	4,9	4,9
3	3	7,3	7,3	12,2
Valid 4	14	34,1	34,1	46,3
5	22	53,7	53,7	100,0
Total	41	100,0	100,0	

Y6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
3	13	31,7	31,7	31,7
Valid 4	8	19,5	19,5	51,2
5	20	48,8	48,8	100,0
Total	41	100,0	100,0	

RUMUS T-HITUNG

Variabel Budaya Organisasi (X1)

Variabel	r	n	r ²	1-r ²	r $\sqrt{n-2}$	t hitung	t tabel
X1	0,928	41	0,861	0,139	5,795	41,75	2,020
	0,715	41	0,511	0,489	4,465	9,14	2,020
	0,886	41	0,785	0,215	5,533	25,73	2,020
	0,902	41	0,814	0,186	5,633	30,22	2,020
	0,951	41	0,904	0,096	5,939	62,12	2,020
	0,920	41	0,846	0,154	5,745	37,40	2,020

Variabel Komunikasi (X2)

Variabel	r	n	r ²	1-r ²	r $\sqrt{n-2}$	t hitung	t tabel
X2	0,835	41	0,697	0,303	5,215	17,22	2,020
	0,803	41	0,645	0,355	5,015	14,12	2,020
	0,736	41	0,542	0,458	4,596	10,03	2,020
	0,711	41	0,506	0,494	4,440	8,98	2,020
	0,818	41	0,669	0,331	5,108	15,44	2,020

Variabel Produktivitas Kerja (Y)

Variabel	r	n	r ²	1-r ²	r/√n-2	t hitung	t table
Y	0,797	41	0,635	0,365	4,977	13,64	2,020
	0,782	41	0,612	0,388	5,007	12,89	2,020
	0,676	41	0,457	0,543	4,329	7,97	2,020
	0,774	41	0,599	0,401	4,956	12,36	2,020
	0,616	41	0,379	0,621	3,944	6,36	2,020
	0,869	41	0,755	0,245	5,564	22,73	2,020

Nilai-nilai dalam Distribusi t

d.f.	TINGKAT						
dua sisi	20%	10%	5%	2%	1%	0,2%	0,1%
satu sisi	10%	5%	2,5%	1%	0,5%	0,1%	0,05%
1	3,078	6,314	12,706	31,821	63,657	318,309	636,619
2	1,886	2,920	4,303	6,965	9,925	22,327	31,599
3	1,638	2,353	3,182	4,541	5,841	10,215	12,924
4	1,533	2,132	2,776	3,747	4,604	7,173	8,610
5	1,476	2,015	2,571	3,365	4,032	5,893	6,869
6	1,440	1,943	2,447	3,143	3,707	5,208	5,959
7	1,415	1,895	2,365	2,998	3,499	4,785	5,408
8	1,397	1,860	2,306	2,896	3,355	4,501	5,041
9	1,383	1,833	2,262	2,821	3,250	4,297	4,781
10	1,372	1,812	2,228	2,764	3,169	4,144	4,587
11	1,363	1,796	2,201	2,718	3,106	4,025	4,437
12	1,356	1,782	2,179	2,681	3,055	3,930	4,318
13	1,350	1,771	2,160	2,650	3,012	3,852	4,221
14	1,345	1,761	2,145	2,624	2,977	3,787	4,140
15	1,341	1,753	2,131	2,602	2,947	3,733	4,073
16	1,337	1,746	2,120	2,583	2,921	3,686	4,015
17	1,333	1,740	2,110	2,567	2,898	3,646	3,965
18	1,330	1,734	2,101	2,552	2,878	3,610	3,922
19	1,328	1,729	2,093	2,539	2,861	3,579	3,883
20	1,325	1,725	2,086	2,528	2,845	3,552	3,850
21	1,323	1,721	2,080	2,518	2,831	3,527	3,819
22	1,321	1,717	2,074	2,508	2,819	3,505	3,792
23	1,319	1,714	2,069	2,500	2,807	3,485	3,768
24	1,318	1,711	2,064	2,492	2,797	3,467	3,745
25	1,316	1,708	2,060	2,485	2,787	3,450	3,725
26	1,315	1,706	2,056	2,479	2,779	3,435	3,707
27	1,314	1,703	2,052	2,473	2,771	3,421	3,690
28	1,313	1,701	2,048	2,467	2,763	3,408	3,674
29	1,311	1,699	2,045	2,462	2,756	3,396	3,659
30	1,310	1,697	2,042	2,457	2,750	3,385	3,646
31	1,309	1,696	2,040	2,453	2,744	3,375	3,633
32	1,309	1,694	2,037	2,449	2,738	3,365	3,622
33	1,308	1,692	2,035	2,445	2,733	3,356	3,611
34	1,307	1,691	2,032	2,441	2,728	3,348	3,601
35	1,306	1,690	2,030	2,438	2,724	3,340	3,591
36	1,306	1,688	2,028	2,434	2,719	3,333	3,582
37	1,305	1,687	2,026	2,431	2,715	3,326	3,574
38	1,304	1,686	2,024	2,429	2,712	3,319	3,566
39	1,304	1,685	2,023	2,426	2,708	3,313	3,558

40	1,303	1,684	2,021	2,423	2,704	3,307	3,551
41	1,303	1,683	2,020	2,421	2,701	3,301	3,544
42	1,302	1,682	2,018	2,418	2,698	3,296	3,538
43	1,302	1,681	2,017	2,416	2,695	3,291	3,532
44	1,301	1,680	2,015	2,414	2,692	3,286	3,526
45	1,301	1,679	2,014	2,412	2,690	3,281	3,520
46	1,300	1,679	2,013	2,410	2,687	3,277	3,515
47	1,300	1,678	2,012	2,408	2,685	3,273	3,510
48	1,299	1,677	2,011	2,407	2,682	3,269	3,505
49	1,299	1,677	2,010	2,405	2,680	3,265	3,500
50	1,299	1,676	2,009	2,403	2,678	3,261	3,496
51	1,298	1,675	2,008	2,402	2,676	3,258	3,492
52	1,298	1,675	2,007	2,400	2,674	3,255	3,488
53	1,298	1,674	2,006	2,399	2,672	3,251	3,484
54	1,297	1,674	2,005	2,397	2,670	3,248	3,480
55	1,297	1,673	2,004	2,396	2,668	3,245	3,476
56	1,297	1,673	2,003	2,395	2,667	3,242	3,473
57	1,297	1,672	2,002	2,394	2,665	3,239	3,470
58	1,296	1,672	2,002	2,392	2,663	3,237	3,466
59	1,296	1,671	2,001	2,391	2,662	3,234	3,463
60	1,296	1,671	2,000	2,390	2,660	3,232	3,460
61	1,296	1,670	2,000	2,389	2,659	3,229	3,457
62	1,295	1,670	1,999	2,388	2,657	3,227	3,454
63	1,295	1,669	1,998	2,387	2,656	3,225	3,452
64	1,295	1,669	1,998	2,386	2,655	3,223	3,449
65	1,295	1,669	1,997	2,385	2,654	3,220	3,447
66	1,295	1,668	1,997	2,384	2,652	3,218	3,444
67	1,294	1,668	1,996	2,383	2,651	3,216	3,442
68	1,294	1,668	1,995	2,382	2,650	3,214	3,439
69	1,294	1,667	1,995	2,382	2,649	3,213	3,437
70	1,294	1,667	1,994	2,381	2,648	3,211	3,435
71	1,294	1,667	1,994	2,380	2,647	3,209	3,433
72	1,293	1,666	1,993	2,379	2,646	3,207	3,431
73	1,293	1,666	1,993	2,379	2,645	3,206	3,429
74	1,293	1,666	1,993	2,378	2,644	3,204	3,427
75	1,293	1,665	1,992	2,377	2,643	3,202	3,425
76	1,293	1,665	1,992	2,376	2,642	3,201	3,423
77	1,293	1,665	1,991	2,376	2,641	3,199	3,421
78	1,292	1,665	1,991	2,375	2,640	3,198	3,420
79	1,292	1,664	1,990	2,374	2,640	3,197	3,418
80	1,292	1,664	1,990	2,374	2,639	3,195	3,416
81	1,292	1,664	1,990	2,373	2,638	3,194	3,415
82	1,292	1,664	1,989	2,373	2,637	3,193	3,413
83	1,292	1,663	1,989	2,372	2,636	3,191	3,412

84	1,292	1,663	1,989	2,372	2,636	3,190	3,410
85	1,292	1,663	1,988	2,371	2,635	3,189	3,409
86	1,291	1,663	1,988	2,370	2,634	3,188	3,407
87	1,291	1,663	1,988	2,370	2,634	3,187	3,406
88	1,291	1,662	1,987	2,369	2,633	3,185	3,405
89	1,291	1,662	1,987	2,369	2,632	3,184	3,403
90	1,291	1,662	1,987	2,368	2,632	3,183	3,402
91	1,291	1,662	1,986	2,368	2,631	3,182	3,401
92	1,291	1,662	1,986	2,368	2,630	3,181	3,399
93	1,291	1,661	1,986	2,367	2,630	3,180	3,398
94	1,291	1,661	1,986	2,367	2,629	3,179	3,397
95	1,291	1,661	1,985	2,366	2,629	3,178	3,396
96	1,290	1,661	1,985	2,366	2,628	3,177	3,395
97	1,290	1,661	1,985	2,365	2,627	3,176	3,394
98	1,290	1,661	1,984	2,365	2,627	3,175	3,393
99	1,290	1,660	1,984	2,365	2,626	3,175	3,392
100	1,290	1,660	1,984	2,364	2,626	3,174	3,390



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

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

Nomor : 3644/PIP/LEMLIT-UNISAN/GTO/III/2021

Lampiran : -

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Camat Togean

di-

Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Zulham, Ph.D

NIDN : 0911108104

Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian

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

Nama Mahasiswa : Ruslan

NIM : E2114138

Fakultas : Fakultas Ekonomi

Program Studi : Manajemen

Lokasi Penelitian : KANTOR CAMAT TOGEAN KABUPATEN TOJO UNA-UNA

Judul Penelitian : PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN KOMUNIKASI
TERHADAP PRODUKTIFITAS KERJA PEGAWAI PADA
KANTOR CAMAT TOGEAN KABUPATEN TOJO UNA-UNA

Atas kebijakan dan kerja samanya diucapkan banyak terima kasih.



Gorontalo, 06 Maret 2021

Ketua

Zulham, Ph.D

NIDN 0911108104



PEMERINTAH KABUPATEN TOJO UNA UNA
KECAMATAN TOGEAN

Jln. K. Parangko No. 2 Lebiti

SURAT KETERANGAN

Nomor: 423.4/281.28/Togean

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : **ABDULLAH ABUBAKAR, SS**
Jabatan : **Plt. Camat Togean**

Dengan ini memberikan keterangan Kapada Mahasiswa:

Nama : **RUSLAN**
NIM : **E2114138**
Kampus : **Universitas Ichsan Gorontalo**
Fakultas/Prodi : **Ekonomi / Manajemen**

Berdasarkan surat Permohonan Izin Ketua Lembaga Penelitian Nomor: 3644/PIP/LEMLIT-UNUSAN/GTO/X/2021, tanggal 06 Oktober 2021, Perihal permintaan izin pengambilan data dalam rangka penyusunan Proposal/Skripsi.

Bahwa benar yang bersangkutan telah melakukan penelitian dengan mengambil data dan melakukan wawancara dengan pemangku Jabatan Sajak tanggal 18 Oktober s.d 02 November 2021, pada Kantor Camat Togean Kab. Tojo Una-Una. dengan judul Penelitian:

**"PENGARUH BUDAYA ORGANISASI DAN KOMUNIKASI TERHADAP
PRODUKTIFITAS KERJA PEGAWAI PADA KANTOR CAMAT TOGEAN
KAB. TOJO UNA-UNA"**

Surat keterangan ini dikeluarkan terbatas pada kepentingan akademik dan penyusunan Proposal/Skripsi, yang bersangkutan.
Demikian disampaikan, untuk diketahui.



Lebiti, 02 November 2021

Plt. CAMAT TOGEAN

ABDULLAH ABUBAKAR, SS

Penata Tkt I,

NIP. 19670413 200604 1 008



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN
UNIVERSITAS ICHSAN
(UNISAN) GORONTALO

SURAT KEPUTUSAN MENDIKNAS RI NOMOR 84/D/O/2001
Jl. Achmad Nadjamuddin No. 17 Telp (0435) 829975 Fax (0435) 829976 Gorontalo

SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI

No. 1003/UNISAN-G/S-BP/XII/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sunarto Taliki, M.Kom
NIDN : 0906058301
Unit Kerja : Pustikom, Universitas Ichsan Gorontalo

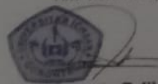
Dengan ini Menyatakan bahwa :

Nama Mahasiswa : RUSLAN
NIM : E2114138
Program Studi : Manajemen (S1)
Fakultas : Fakultas Ekonomi
Judul Skripsi : pengaruh budaya organisasi dan komunikasi terhadap produktifitas kerja pegawai pada kantor camat togean kabupaten tojo una una

Sesuai dengan hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi Turnitin untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil Similarity sebesar 26%, berdasarkan SK Rektor No. 237/UNISAN-G/SK/IX/2019 tentang Panduan Pencegahan dan Penanggulangan Plagiarisme, bahwa batas kemiripan skripsi maksimal 35% dan sesuai dengan Surat Pernyataan dari kedua Pembimbing yang bersangkutan menyatakan bahwa isi softcopy skripsi yang diolah di Turnitin SAMA ISINYA dengan Skripsi Aslinya serta format penulisannya sudah sesuai dengan Buku Panduan Penulisan Skripsi, untuk itu skripsi tersebut di atas dinyatakan BEBAS PLAGIASI dan layak untuk diujikan.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Gorontalo, 02 Desember 2021
Tim Verifikasi,



Sunarto Taliki, M.Kom
NIDN. 0906058301

Tembusan

1. Dekan
2. Ketua Program Studi
3. Pembimbing I dan Pembimbing II
4. Yang bersangkutan
5. Arsip

mpel_RUSLAN.docx

26%

1. Introduction	2%
2. Background	2%
3. Methodology	2%
4. Results	2%
5. Discussion	1%
6. Conclusion	1%
7. References	<1%
8. Appendix	<1%
9. Bibliography	<1%
10. Glossary	<1%
11. Acknowledgements	<1%
12. Declaration	<1%
13. Statement of Originality	<1%
14. Statement of Plagiarism	<1%
15. Statement of Copyright	<1%
16. Statement of Confidentiality	<1%
17. Statement of Data Protection	<1%
18. Statement of Environmental Policy	<1%
19. Statement of Health and Safety	<1%
20. Statement of Quality Management	<1%
21. Statement of Information Security	<1%
22. Statement of Compliance	<1%
23. Statement of Ethics	<1%
24. Statement of Sustainability	<1%
25. Statement of Social Responsibility	<1%
26. Statement of Governance	<1%
27. Statement of Risk Management	<1%
28. Statement of Business Continuity	<1%
29. Statement of Crisis Management	<1%
30. Statement of Incident Response	<1%
31. Statement of Business Recovery	<1%
32. Statement of Business Resilience	<1%
33. Statement of Business Assurance	<1%
34. Statement of Business Integrity	<1%
35. Statement of Business Transparency	<1%
36. Statement of Business Accountability	<1%
37. Statement of Business Responsibility	<1%
38. Statement of Business Ethics	<1%
39. Statement of Business Sustainability	<1%
40. Statement of Business Social Responsibility	<1%
41. Statement of Business Governance	<1%
42. Statement of Business Risk Management	<1%
43. Statement of Business Continuity	<1%
44. Statement of Business Crisis Management	<1%
45. Statement of Business Incident Response	<1%
46. Statement of Business Business Recovery	<1%
47. Statement of Business Business Resilience	<1%
48. Statement of Business Business Assurance	<1%
49. Statement of Business Business Integrity	<1%
50. Statement of Business Business Transparency	<1%
51. Statement of Business Business Accountability	<1%
52. Statement of Business Business Responsibility	<1%
53. Statement of Business Business Ethics	<1%
54. Statement of Business Business Sustainability	<1%
55. Statement of Business Business Social Responsibility	<1%
56. Statement of Business Business Governance	<1%
57. Statement of Business Business Risk Management	<1%
58. Statement of Business Business Continuity	<1%
59. Statement of Business Business Crisis Management	<1%
60. Statement of Business Business Incident Response	<1%
61. Statement of Business Business Business Recovery	<1%
62. Statement of Business Business Business Resilience	<1%
63. Statement of Business Business Business Assurance	<1%
64. Statement of Business Business Business Integrity	<1%
65. Statement of Business Business Business Transparency	<1%
66. Statement of Business Business Business Accountability	<1%
67. Statement of Business Business Business Responsibility	<1%
68. Statement of Business Business Business Ethics	<1%
69. Statement of Business Business Business Sustainability	<1%
70. Statement of Business Business Business Social Responsibility	<1%
71. Statement of Business Business Business Governance	<1%
72. Statement of Business Business Business Risk Management	<1%
73. Statement of Business Business Business Continuity	<1%
74. Statement of Business Business Business Crisis Management	<1%
75. Statement of Business Business Business Incident Response	<1%
76. Statement of Business Business Business Business Recovery	<1%
77. Statement of Business Business Business Business Resilience	<1%
78. Statement of Business Business Business Business Assurance	<1%
79. Statement of Business Business Business Business Integrity	<1%
80. Statement of Business Business Business Business Transparency	<1%
81. Statement of Business Business Business Business Accountability	<1%
82. Statement of Business Business Business Business Responsibility	<1%
83. Statement of Business Business Business Business Ethics	<1%
84. Statement of Business Business Business Business Sustainability	<1%
85. Statement of Business Business Business Business Social Responsibility	<1%
86. Statement of Business Business Business Business Governance	<1%
87. Statement of Business Business Business Business Risk Management	<1%
88. Statement of Business Business Business Business Continuity	<1%
89. Statement of Business Business Business Business Crisis Management	<1%
90. Statement of Business Business Business Business Incident Response	<1%
91. Statement of Business Business Business Business Business Recovery	<1%
92. Statement of Business Business Business Business Business Resilience	<1%
93. Statement of Business Business Business Business Business Assurance	<1%
94. Statement of Business Business Business Business Business Integrity	<1%
95. Statement of Business Business Business Business Business Transparency	<1%
96. Statement of Business Business Business Business Business Accountability	<1%
97. Statement of Business Business Business Business Business Responsibility	<1%
98. Statement of Business Business Business Business Business Ethics	<1%
99. Statement of Business Business Business Business Business Sustainability	<1%
100. Statement of Business Business Business Business Business Social Responsibility	<1%

CURICULUM VITAE

Identitas pribadi

Nama : RUSLAN
Nim : E 211413811111
Tempat tgl lahir : Tobil 09, oktober 1992
Jenis kelamin : laki-laki
Angkatan : 2014
Fakultas : ekonomi
Jurusan : manajemen
Agama : islam
Alamat : lebiti
Kecamatan : togean
Kabupaten : tojo una-una

2. Riwayat pendidikan

a. Pendidikan formal

1. Menyelesaikan belajar di SDN 1 tobil pada tahun 2006
2. Menyelesaikan belajar di SMP Negeri 1 wakai pada tahun 2010
3. Menyelesaikan belajar di SMA Negeri 1 una-una pada tahun 2014