

**PENGARUH IKLIM ORGANISASI TERHADAP
PRESTASI KERJA PEGAWAI DI BAGIAN
KEPEGAWAIAN DINAS PERTANIAN
PROVINSI GORONTALO**

OLEH :

**FAIZAL REYNALDI DARISE
NIM : S2118045**

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik
Universitas Ichsan Gorontalo



**PROGRAM SARJANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
2023**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING

PENGARUH IKLIM ORGANISASI TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI DI BAGIAN KEPEGAWAIAN DINAS PERTANIAN PROVINSI GORONTALO

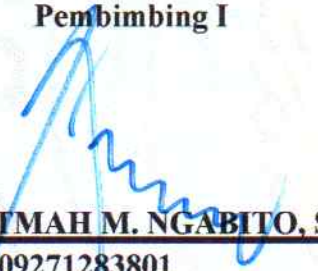
OLEH :

**FAIZAL REYNALDI DARISE
NIM : S2118045**

SKRIPSI

Telah disetujui oleh Tim Pembimbing Pada Tanggal, 10 April 2023

Pembimbing I


Dr. FATMAH M. NGABITO, S.IP, M.Si
NIDN :09271283801

Pembimbing II


BALADA RAF, S.Sos, M.Si.
NIDN:0927076704

Mengetahui,

**Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan
Universitas Ichsan Gorontalo**


Purwanto, S.IP., M.Si.
NIDN: 0926096601

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI

PENGARUH IKLIM ORGANISASI TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI DI BAGIAN KEPEGAWAIAN DINAS PERTANIAN PROVINSI GORONTALO

OLEH :

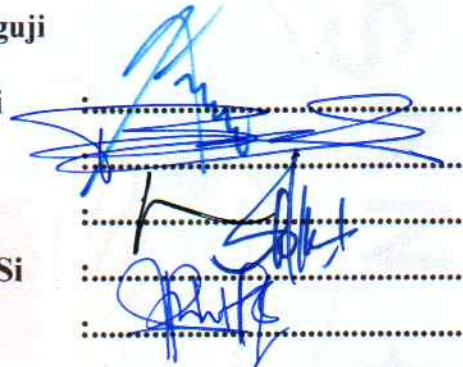
FAIZAL REYNALDI DARISE
NIM : S2118045

SKRIPSI

Telah dipertahankan dihadapan Penguji dan dinyatakan telah memenuhi syarat
Pada Tanggal, 16 Oktober 2023

Tim Penguji

1. Dr.Fatmah M. Ngabito S.IP,M.Si
2. Balada Raf, S.Sos, M.Si
3. Dr. Arman S.SOS, M.Si
4. Darmawaty Abdulrazak S.IP, M.Si
5. Dr. Sandi Prahara ST, M.Si



Mengetahui

**Dekan Fakultas
Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik**



DR.Mochammad.Sakir, S.Sos,S.Ipem, M.Si
NIDN: 0913027101

**Ketua Program Studi
Ilmu Pemerintahan**



Purwanto, S.IP, M.Si
NIDN: 0926096601

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

Nama : FAIZAL REYNALDI DARISE

Nim : S2118045

Judul Skripsi : Pengaruh Iklim Organisasi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo.

Skripsi ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun di perguruan Tinggi lain. Skripsi ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri dengan arahan dari Tim Pembimbing. Dalam Skripsi tidak terdapat karya yang telah publikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena skripsi ini, serta sanksi lainnya sesuai norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Gorontalo, 16 Oktober 2023



Yang membuat pernyataan

FAIZAL REYNALDI DARISE

ABSTRACT

FAIZAL REYNALDI DARISE. S2118045. THE EFFECT OF ORGANIZATIONAL CLIMATE ON APPARATUS PERFORMANCE IN THE STAFFING SECTION OF THE GORONTALO PROVINCIAL AGRICULTURE OFFICE

This study aims: 1) to determine the effect of the organizational climate consisting of structure (X1), responsibility (X2), and appreciation (X3) simultaneously on apparatus work performance in the Staffing Section of the Gorontalo Provincial Agriculture Office; 2) to find out the effect of organizational climate consisting of structure (X1), responsibility (X2), and appreciation (X3) partially on apparatus work performance in the Staffing Section of the Gorontalo Provincial Agriculture Office. The research method used in this study is a type of survey research with a quantitative approach. The population and samples used in this study are all apparatus working in the Staffing Section of the Gorontalo Provincial Agriculture Office, totaling 21 people. The results of the study indicate that 1) Organizational climate variables consisting of structure (X1), responsibility (X2), and appreciation (X3) simultaneously have a positive effect on work performance in the Staffing Section of the Gorontalo Provincial Agriculture Office by 66.9%; 2) Organizational climate structure (X1) affects work performance in the Staffing Section of the Gorontalo Provincial Agriculture Office by 55%; 3) Organizational climate responsibility (X2) has no effect on work performance in the Staffing Section of the Gorontalo Provincial Agriculture Office; and 4) Organizational climate appreciation (X3) has no effect on work performance in the Staffing Section of the Gorontalo Provincial Agriculture Office.

Keywords: organizational climate, work performance



ABSTRAK

FAIZAL REYNALDI DARISE. S2118045. PENGARUH IKLIM ORGANISASI TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI DI BAGIAN KEPEGAWAIAN DINAS PERTANIAN PROVINSI GORONTALO

Penelitian ini bertujuan: 1) Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh iklim organisasi yang terdiri dari struktur (X1), tanggung jawab (X2), penghargaan (X3), dan secara simultan terhadap prestasi kerja pegawai di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo; 2) Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh iklim organisasi yang terdiri dari struktur (X1), tanggung jawab (X2), penghargaan (X3), dan secara parsial terhadap prestasi kerja pegawai di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo. Metode penelitian yang digunakan yaitu jenis penelitian survey dengan pendekatan kuantitatif. Populasi dan sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang bekerja di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo yang berjumlah 21 orang. Hasil penelitian di temukan bahwa: 1). Variabel iklim organisasi yang terdiri dari struktur (X1), tanggung jawab (X2), dan penghargaan (X3) secara simultan berpengaruh positif terhadap prestasi kerja di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo sebesar 66,9%; 2) Iklim organisasi struktur (X1) berpengaruh terhadap prestasi kerja di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo sebesar 55%; 3) Iklim organisasi tanggung jawab (X2) tidak berpengaruh terhadap prestasi kerja di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo; 4) Iklim organisasi penghargaan (X3) tidak berpengaruh terhadap prestasi kerja di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo.

Kata kunci: iklim organisasi, prestasi kerja



KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah Yang Maha pengasih lagi Maha Penyayang, Puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran ALLAH SWT atas berkat dan rahmat-Nyalah sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengaruh Iklim Organisasi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo” dapat diselesaikan dengan baik. Sholawat serta salam selalu tercurahkan kepada baginda Nabi Muhammad SAW yang telah membawa kita jalan yang lurus berupa ajaran agama yang sempurna dan menjadi rahmat bagi seluruh alam.

Ucapan terima kasih yang setinggi-tingginya penulis sampaikan kepada ke Orang tua, yang begitu ikhlas dalam membimbing, mendoakan dan mendidik sampai saat ini. Teruntuk kepada Ayah dan Ibu yang selalu memberikan senyuman doa dan harapan kepada penulis yang selalu berkontribusi dari awal kuliah hingga sampai dititik ini.

Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan kepada Ibu Dr.Hj. Juriko Abdussamad, M.Si, selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Ichsan Gorontalo Selanjutnya kami Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan Kepada Bapak Dr. Abdul Gaffar la Tjokke, M.Si, sebagai Rektor Universitas Ichsan Gorontalo. Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan Kepada Bapak Dr. Moeh Sakir, S.Sos, S.I.Pem, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Ichsan Gorontalo Serta Ucapan terima

kasih juga penulis sampaikan Kepada Bapak Purwanto, S.Ip. M.Ap, selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan.

Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan Kepada Ibu Dr. Fatma M. Ngabito, S.Ip. M.Si, selaku Pembimbing I yang selalu meluangkan waktunya agar bias membimbing anak didiknya walaupun begitu banyak kesibukan yang di hadapinya namun beliau masih dapat menyempatkan waktu untuk membimbing dan Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan Kepada Bapak Balada Raf, S.Sos. M.Si, selaku Pembimbing II yang selalu meluangkan waktunya begitu banyak kesibukan yang beliau dan masih dapat menyempatkan waktu untuk membimbing.

Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan Kepada Seluruh Dosen Pengajar Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik yang mendidik penulis. Ucapan terima kasih juga penulis sampaikan Kepada Seluruh Kelas Konsentrasi Ilmu Pemerintahan 2018 yang membuat penulis bersemangat dalam menyusun Skripsi dan salin melengkapi dengan satu sama lain dan juga Semua pihak yang tidak disebutkan satu persatu telah membantu penulis dalam menyelesaikan Skripsi.

Gorontalo, 16 Oktober 2023

Penulis

DAFTAR ISI

Halaman Pengesahan Komisi Pembimbing.....	ii
Halaman Pengesahan Komisi Penguji.....	iii
Lembaran Pernyataan.....	iv
Motto Dan Persembahan.....	v
Abstract.....	vi
Abstrak.....	vii
Kata Pengantar.....	viii
Daftar Isi.....	x
Daftar Tabel.....	xiii
Daftar Gambar.....	xv

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Penelitian.....	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	6

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Definisi Iklim Organisasi.....	8
2.2 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Iklim Organisasi.....	10
2.3 Indikator Iklim Organisasi.....	14
2.4 Pendekatan-pendekatan Iklim Organisasi.....	16
2.5 Definisi Prestasi Kerja.....	17
2.6 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Kerja Pegawai.....	18
2.7 Kerangka Pikir.....	23
2.8 Hipotesis.....	24

BAB III OBYEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Obyek Penelitian.....	26
3.2 Metode Penelitian	26
3.2.1 Desain Penelitian	26
3.2.2 Operasional Variabel	26
3.2.3 Populasi dan Sampel.....	29
3.2.4 Prosedur Pengumpulan Data.....	29
3.2.5 Prosedur Penelitian.....	30
3.2.5.1 Uji Validitas.....	30
3.2.5.2 Uji Reliabilitas	32
3.2.6 Jenis dan Sumber Data.....	33
3.2.6.1 Jenis Data.....	33
3.2.6.2 Sumber Data	34
3.2.7 Metode Analisis	34
3.2.8 Pengujian Hipotesis	36

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	37
4.1.1 Tentang Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo	37
4.1.2 Uraian Tugas dan Fungsi	39
4.2 Hasil Penelitian.....	64
4.2.1 Deskripsi Variabel Organisasi	65
4.2.2 Deskripsi Variabel Kemampuan dan Motivasi.....	70
4.2.3 Uji Validitas dan Reliabilitas.....	76
4.2.4 Analisis Jalur	79
4.2.4.1 Pengujian Secara Simultan	81
4.2.4.2 Pengujian Secara Parsial.....	83
4.2.4.3 Persamaan Analisis Jalur	84
4.2.5 Diagram Analisis Jalur	87

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan	89
5.2 Saran	89

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Kisi-kisi Instrumen.....	27
Tabel 3.2 Kisi-kisi Instrumen.....	27
Tabel 3.3 Bobot Nilai Variabel	29
Tabel 3.4 Interpretasi Koefisien Korelasi	32
Tabel 4.1 Distribusi Pendapat Responden Tentang Pimpinan Berpikir Cerdas ..	65
Tabel 4.2 Distribusi Pendapat Responden Tentang Pegawai Berperilaku Jujur ..	66
Tabel 4.3 Distribusi Pendapat Responden Tentang Pegawai Memberikan Perhatian Antara Sesama Pegawai.....	66
Tabel 4.4 Distribusi Pendapat Responden Tentang Pegawai Dapat Beradaptasi Dan Meningkatkan Koordinasi.....	67
Tabel 4.5 Distribusi Pendapat Responden Tentang Pegawai Bekerja Sama Dalam Tim.....	68
Tabel 4.6 Distribusi Pendapat Responden Tentang Pegawai Bersemangat Menyelesaikan Pekerjaan Walaupun Ada Masalah Dalam Pekerjaan	68
Tabel 4.7 Distribusi Pendapat Responden Tentang Pegawai Merencanakan Kegiatan Dan Target Pekerjaan	69
Tabel 4.8 Distribusi Pendapat Responden Tentang Pegawai Saling Memotivasi Untuk Berinovasi	70
Tabel 4.9 Distribusi Pendapat Responden Tentang Pegawai Memiliki Keterampilan Penunjang Pekerjaan.....	71
Tabel 4.10 Distribusi Pendapat Responden Tentang Pegawai Menyelesaikan Kewajiban Pekerjaan	71

Tabel 4.11 Distribusi Pendapat Responden Tentang Penempatan Pegawai Sesuai Kualifikasi Pendidikan.....	72
Tabel 4.12 Distribusi Pendapat Responden Tentang Pegawai Mampu Bekerja Sama Dengan Pegawai Lain	73
Tabel 4.13 Distribusi Pendapat Responden Tentang Pegawai Membagi Ilmu Yang Didapat Dengan Pegawai Lain	73
Tabel 4.14 Distribusi Pendapat Responden Tentang Pegawai Menyelesaikan Pekerjaan Dengan Penuh Keyakinan.....	74
Tabel 4.15 Distribusi Pendapat Responden Tentang Pegawai Memahami Keahlian Di Bidangny.....	75
Tabel 4.16 Distribusi Pendapat Responden Tentang Pegawai Bertanggung Jawab Dalam Melaksanakan Tugas	75
Tabel 4.17 Uji Validitas Variabel Iklim Organisasi-Struktur (X1)	76
Tabel 4.18 Uji Validitas Variabel Iklim Organisasi-Tanggung Jawab (X2)	77
Tabel 4.19 Uji Validitas Variabel Iklim Organisasi-Penghargaan (X3).....	77
Tabel 4.20 Uji Validitas Variabel Kinerja Kemampuan dan Motivasi.....	77
Tabel 4.21 Uji Reliabilitas Variabel X dan Y	78
Tabel 4.22 Correlations.....	80
Tabel 4.23 ANOVA ^b	81
Tabel 4.24 Model Summary.....	82
Tabel 4.25 Pengujian Secara Parsial	83
Tabel 4.26 Korelasi Antar Variabel	84

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir Penelitian.....	24
Gambar 3.1 Struktur Analisis Jalur.....	35
Gambar 4.1 Analisis Jalur Iklim Organisasi Terhadap Kinerja Kemampuan Dan Motivasi	87

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perubahan dalam iklim organisasi mendorong instansi untuk mencocokkan kondisi internal dengan kondisi eksternal di lingkungan kerja mereka. Dalam konteks iklim organisasi, terdapat lingkungan manusia di mana para pegawai organisasi menjalankan tugas mereka. Iklim organisasi mencakup semua aspek lingkungan yang memengaruhi para pegawai dalam pelaksanaan tugas mereka, baik secara langsung maupun tidak langsung. Kualitas lingkungan ini memiliki dampak yang signifikan terhadap iklim organisasi.

Menurut Hamali, A.Y (2016), Iklim Organisasi merujuk pada kondisi, situasi, dan karakteristik lingkungan di tempat kerja yang menjadi ciri khas suatu organisasi. Faktor-faktor ini terbentuk melalui sikap, perilaku, dan kepribadian seluruh anggota organisasi. Konsep iklim organisasi mencerminkan suasana internal di dalam lingkungan organisasi yang dirasakan oleh para anggota saat mereka aktif dalam mencapai tujuan organisasi. Iklim ini akhirnya mencerminkan hasil dari perilaku kelompok individu yang ada dalam organisasi tersebut. Karena itu, penting untuk diingat bahwa iklim organisasi memiliki peran yang signifikan dalam menentukan kinerja pegawai.

Kunci keberhasilan Reformasi Birokrasi sebagian besar tergantung pada orang-orang dalam birokrasi itu sendiri. Cara mereka bertindak sangat mempengaruhi apakah Reformasi Birokrasi berhasil atau tidak. Selain itu, kita

juga harus mempertimbangkan situasi di sekitar organisasi tersebut, baik yang berasal dari luar organisasi maupun yang terjadi di dalam organisasi itu sendiri. Situasi di dalam organisasi sangat mempengaruhi cara orang-orang dalam birokrasi berperilaku. Oleh karena itu, faktor iklim organisasi memainkan peran yang sangat penting (Wirasetiawati, 2015).

Dinas Pertanian merupakan salah satu unit kerja dalam lingkup Pemerintah Provinsi Gorontalo sesuai dengan Undang-undang No. 21 tahun 2001 tentang Pembentukan provinsi Gorontalo dan peraturan Daerah No.06 Tahun 2007 tentang pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pertanian yang memiliki tugas pokok menyelenggarakan sebagian kewenangan provinsi dibidang pertanian dan ketahanan pangan yang diharapkan dapat memberikan hasil yang optimal terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo berkedudukan selaku unsur pelaksana Pemerintah Provinsi dibidang pertanian tanaman pangan, hortikultura dan urusan ketahanan pangan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekertaris Daerah.

Berdasarkan hasil pengamatan awal peneliti terkait dengan prestasi kinerja pegawai pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura masih menunjukkan performa yang kurang konsisten. Menurut beberapa informan awal yang peneliti wawancarai diantaranya Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mengatakan bahwa prestasi kerja pegawai cenderung menurun

disebabkan oleh suasana atau iklim kerja yang kurang kompetitif. Dari wawancara tersebut peneliti menguraikan beberapa permasalahan utama diantaranya:

1. Masih terdapat pegawai yang belum mencapai target yang telah ditetapkan oleh instansi, sehingga hasil kerjanya dinilai kurang optimal.
2. Kekompakan di antara pegawai masih belum terjalin dengan baik dalam menjalankan pekerjaan bersama. Hal ini disebabkan oleh fokus yang masih terlalu pada ego individual masing-masing pegawai ketika bekerja sama, yang berdampak pada kualitas hasil pekerjaan yang cenderung kurang optimal.
3. Rendahnya tingkat disiplin, masih banyak pegawai yang melanggar jam kerja yang telah ditetapkan oleh instansi.

Kondisi permasalahan diatas ditegaskan oleh Mangkunegara (2013:67) bahwa: "Prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya." Hal ini dapat dimaknai bahwa pegawai harus memiliki kinerja yang baik dalam menjalankan tugasnya, karena ini berdampak pada pencapaian tujuan organisasi. Kinerja pegawai sangat penting, dan salah satunya terwujud melalui penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2011 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil, yang mewajibkan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP). Penilaian kinerja pegawai Negeri Sipil ini dilakukan secara berkala untuk mengevaluasi bagaimana pegawai tersebut melaksanakan tugasnya. Tujuannya adalah untuk mengidentifikasi kelebihan dan kekurangan pegawai dalam menjalankan tugasnya.

Iklim dalam sebuah organisasi bisa memengaruhi semangat, pencapaian, dan kepuasan kerja para pegawainya. Ini terjadi karena iklim tersebut membentuk harapan-harapan dari para pegawai tentang apa yang akan terjadi sebagai akibat dari tindakan mereka. Para pegawai berharap akan mendapatkan penghargaan, kepuasan, prestasi, atau berdasarkan persepsi mereka tentang iklim dalam organisasi. Robert Stringer, seperti yang dikutip dalam Kusumaningtyas dan Priyana (2012:8), menyebutkan bahwa ada lima faktor yang menciptakan iklim dalam suatu organisasi, yaitu faktor-faktor eksternal, strategi, kepemimpinan, struktur organisasi, dan sejarah organisasi. Lebih lanjut, Stringer juga menyatakan bahwa dimensi-dimensi dalam iklim organisasi memengaruhi motivasi anggota organisasi untuk berperilaku. Ada enam dimensi tersebut, antara lain:

- 1) Struktur (*structure*) organisasi merefleksikan perasaan di organisasi secara baik dan mempunyai peran serta tanggung jawab yang jelas dalam lingkungan organisasi;
- 2) Tanggung jawab (*responsibility*) merefleksikan perasaan karyawan bahwa mereka menjadi "bos diri-sendiri" dan tidak memerlukan keputusannya didelegasikan oleh anggota organisasi lainnya;
- 3) Penghargaan mengindikasikan bahwa anggota organisasi merasa dihargai jika mereka dapat menyelesaikan tugas secara baik.

Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa iklim dalam organisasi memiliki pengaruh besar terhadap kinerja pegawai. Ini terlihat dari tingginya motivasi pegawai untuk bekerja, yang dapat dipengaruhi oleh berbagai faktor eksternal seperti peluang karier, gaji, kesejahteraan, hubungan interpersonal, dan

sebagainya. Dalam konteks meningkatkan kinerja pegawai di Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Gorontalo, penting bagi semua anggota organisasi untuk bekerja sama. Yang paling krusial adalah menciptakan iklim organisasi yang memotivasi setiap pegawai untuk mau berubah dalam hal sikap dan perilaku, sehingga perubahan ini dapat diimplementasikan dan berdampak pada hasil kerja yang lebih baik.

Berdasarkan hal tersebut maka dirasa perlu dilakukan penelitian yang menyangkut persoalan prestasi kerja pegawai, dengan melakukan pengujian mengenai **“Pengaruh Iklim Organisasi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo”**

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Seberapa besar pengaruh iklim organisasi yang terdiri dari struktur (X1), tanggung jawab (X2), penghargaan (X3), secara simultan terhadap prestasi kerja pegawai di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo?
2. Seberapa besar pengaruh iklim organisasi yang terdiri dari struktur (X1), tanggung jawab (X2), penghargaan (X3), secara parsial terhadap prestasi kerja pegawai di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian ini adalah: Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh kepemimpinan perempuan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kabupaten Gorontalo Utara, dengan indikator sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh iklim organisasi yang terdiri dari struktur (X1), tanggung jawab (X2), penghargaan (X3), dan secara simultan terhadap prestasi kerja pegawai di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo
2. Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh iklim organisasi yang terdiri dari struktur (X1), tanggung jawab (X2), penghargaan (X3), dan secara parsial terhadap prestasi kerja pegawai di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo

1.4 Manfaat Penelitian

Setelah penelitian ini dilakukan, diharapkan dapat diambil manfaat yang berguna antara lain sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis
 - a. Penelitian ini diharapkan akan menghasilkan satu kesimpulan yang dapat memberikan kontribusi bagi para akademisi baik dosen, mahasiswa, dan peneliti tentang fenomena permasalahan yang berkembang dalam organisasi birokrasi khususnya terkait iklim organisasi dan prestasi kerja pegawai.

- b. Penelitian ini juga diharapkan untuk menambah khasanah kajian pustaka terkait pengaruh iklim organisasi terhadap prestasi kerja pegawai di bagian kepegawaian dinas pertanian Provinsi Gorontalo.

2. Manfaat Praktis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat menjadi kontribusi atau masukan bagi pemerintah Daerah Provinsi Gorontalo khususnya Dinas Pertanian Tanaman tentang bagaimana iklim organisasi yang mempengaruhi prestasi kerja pegawai.
- b. Bagi aparatur sipil negara dan tenaga pegawai dilingkungan dinas pertanian Provinsi Gorontalo agar senantiasa meningkatkan prestasi kerja baik itu individu maupun organisasi.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Definisi Iklim Organisasi

Menurut Wirawan (2009), iklim organisasi adalah bagaimana anggota organisasi (individu atau kelompok) memandang dan merasakan situasi yang ada di lingkungan internal organisasi secara teratur. Pandangan ini memengaruhi sikap dan perilaku dalam organisasi, yang pada akhirnya memengaruhi kinerja anggota organisasi dan kinerja organisasi secara keseluruhan. Dengan kata lain, iklim organisasi mencerminkan persepsi dan pengaruh lingkungan kerja terhadap bagaimana orang bekerja dan bagaimana organisasi berfungsi.

Pasaribu dan Indrawati (2016) mendefinisikan iklim organisasi sebagai kualitas lingkungan di dalam organisasi yang dirasakan oleh anggotanya. Persepsi ini memengaruhi bagaimana anggota organisasi berperilaku dan juga bagaimana organisasi berfungsi dengan baik. Mereka membedakan iklim organisasi menjadi dua jenis, yaitu kondisi lingkungan organisasi yang bersifat fisik, seperti fasilitas fisik di tempat kerja, dan kondisi lingkungan organisasi yang bersifat psikis atau non-fisik, seperti budaya kerja, hubungan antar anggota, dan suasana kerja. Dengan demikian, iklim organisasi mencakup pengalaman anggota organisasi terhadap berbagai aspek lingkungan kerja, baik yang bersifat fisik maupun psikis.

Menurut Subawa dan Surya (2017), iklim organisasi adalah bagaimana seseorang melihat aspek-aspek pekerjaan dan nilai-nilai yang dimiliki oleh organisasi. Dengan kata lain, iklim organisasi adalah persepsi pribadi masing-

masing individu tentang karakteristik dan kondisi dalam organisasi yang memengaruhi cara mereka bertindak dan bekerja dalam pekerjaan mereka. Dalam hal ini, setiap orang mungkin memiliki pandangan yang berbeda tentang bagaimana organisasi memengaruhi perilaku mereka dalam menjalankan tugas-tugas pekerjaan.

Dari pengertian Iklim Organisasi menurut para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa Iklim Organisasi adalah bagian dari suasana dan situasi di lingkungan kerja para karyawan. Ini merupakan aspek penting dalam manajemen organisasi yang berfokus pada pengelolaan sumber daya manusia di lingkungan tersebut. Tujuannya adalah agar karyawan dapat beradaptasi dengan baik dan menciptakan lingkungan kerja yang aman serta nyaman bagi semua orang di Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo. Manajemen sumber daya manusia memiliki tanggung jawab untuk mengelola hubungan antar individu dalam lingkungan kerja dan memastikan bahwa setiap orang bekerja dengan benar sesuai dengan prosedur organisasi. Dengan demikian, diharapkan dapat mencapai kinerja yang optimal dalam mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan definisi Iklim Organisasi menurut Kusnan (dalam Darodjat, 2015) dan Gibson, dkk. (dalam Ramli, dkk., 2013), dapat disimpulkan bahwa Iklim Organisasi adalah suasana atau lingkungan kerja yang dapat diukur, baik secara langsung maupun tidak langsung, yang memengaruhi karyawan dan pekerjaan mereka di tempat kerja. Iklim organisasi merupakan faktor penting yang memengaruhi kehidupan suatu organisasi. Ini mencakup sifat lingkungan kerja atau lingkungan psikologis yang dirasakan oleh anggota organisasi, yang

diyakini dapat mempengaruhi sikap dan perilaku para pekerja terhadap pekerjaan mereka. Dengan kata lain, iklim organisasi mencerminkan bagaimana karyawan merasakan lingkungan kerja dan bagaimana hal itu memengaruhi cara mereka bekerja.

Berdasarkan definisi Iklim Organisasi menurut Lita (2017) dan Suranto & Lestari (dalam Nenah, 2017), dapat disimpulkan bahwa Iklim Organisasi adalah rangkaian deskripsi yang menggambarkan karakteristik unik dari suatu organisasi yang membedakannya dari organisasi lain, dan hal ini memengaruhi persepsi individu anggota organisasi terhadap organisasi tersebut. Iklim organisasi mencakup semua aspek yang tersedia bagi karyawan dan memengaruhi cara mereka menjalankan tugas yang diberikan. Iklim organisasi memiliki dampak penting pada produktivitas karyawan dalam menghasilkan barang atau jasa. Oleh karena itu, menciptakan Iklim Organisasi yang baik dan sehat sangat diperlukan untuk menciptakan lingkungan kerja yang nyaman bagi karyawan dalam menyelesaikan tugas mereka.

Iklim organisasi (*organizational climate*) menurut James and Jones (Davidson, 2000:21) dalam jurnal raeny (2011:225) adalah *Set of characteristics that describe an organization and that distinguish the organization from other organizations and influence the behavior of people in the organization*. Dari beberapa pengertian mengenai iklim organisasi dapat disimpulkan bahwa suatu lingkungan kerja di sekitar tempat kerja yang akan mempengaruhi perilaku mereka dan bentuk kerjasama karyawan untuk pencapaian tujuan bersama didalam perusahaan.

2.2 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Iklim Organisasi

Empat prinsip faktor-faktor yang mempengaruhi iklim, yaitu:

1. **Pimpinan:** Tindakan dan keputusan yang diambil oleh pimpinan atau manajer, terutama terkait dengan kebijakan, komunikasi, motivasi, dan pengelolaan personalia, berdampak besar pada iklim organisasi. Hal ini melibatkan peraturan-peraturan, kebijakan, dan prosedur yang ada, serta bagaimana manajemen berinteraksi dengan karyawan.
2. **Tingkah Laku Pegawai:** Karyawan juga memainkan peran penting dalam membentuk iklim organisasi melalui tindakan dan perilaku mereka. Cara karyawan berkomunikasi dan bagaimana mereka memenuhi kebutuhan mereka berpengaruh pada iklim organisasi. Komunikasi yang efektif dapat meningkatkan hubungan antar manusia di dalam organisasi.
3. **Tingkah Laku Kelompok Kerja:** Kehadiran kelompok dalam organisasi, baik secara formal seperti kelompok kerja maupun informal seperti kelompok persahabatan, juga memengaruhi iklim organisasi. Interaksi dalam kelompok kerja dan hubungan sosial antar karyawan dapat memberikan dampak signifikan pada iklim organisasi.
4. **Faktor Eksternal Organisasi:** Faktor-faktor di luar kendali organisasi, seperti keadaan ekonomi, juga berperan dalam membentuk iklim organisasi. Misalnya, situasi ekonomi yang baik dapat menciptakan iklim yang positif, sedangkan tekanan ekonomi yang tinggi dapat memengaruhi iklim dengan berbagai cara, termasuk ketidakpuasan karyawan.

Semua faktor ini bersama-sama membentuk iklim dalam organisasi, yang memiliki dampak pada kinerja dan keberhasilan organisasi secara keseluruhan. Membaca dan memahami faktor-faktor ini membantu manajemen dalam mengelola iklim organisasi dengan lebih baik

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, faktor didefinisikan sebagai hal, keadaan, atau peristiwa yang turut menyebabkan atau memengaruhi terjadinya suatu peristiwa. Dengan merujuk pada definisi ini, factor-factor yang memengaruhi iklim organisasi adalah hal-hal atau keadaan yang berpengaruh pada iklim organisasi tersebut. Nitisemito (dalam Saydam, 2006:228) menjelaskan lingkungan kerja sebagai segala sesuatu yang ada di sekitar para pekerja dan dapat mempengaruhi mereka dalam menjalankan tugas-tugas yang diberikan. Selanjutnya Menurut Moekijat (Yuliana,2007:32) menyebutkan faktor-faktor yang membentuk iklim organisasi yaitu:

1. **Struktur Organisasi:** Struktur organisasi yang formal, termasuk pembagian tugas dan koordinasi pekerjaan, memainkan peran penting dalam membentuk iklim organisasi. Struktur yang jelas dan terorganisir dapat menciptakan iklim yang lebih teratur dan terstruktur.
2. **Metode Pengarahan dan Pengawasan Karyawan:** Cara manajer dan pengawas mengarahkan serta mengawasi karyawan juga berpengaruh pada iklim organisasi. Metode ini harus disesuaikan

dengan perkembangan zaman, situasi kelompok kerja, dan jenis pekerjaan agar iklim organisasi menjadi positif.

3. **Hubungan Antar Individu dan Kelompok:** Kualitas kepemimpinan dalam kelompok kerja, hubungan interpersonal yang baik antar individu, serta adanya perubahan yang progresif dalam kelompok kerja dapat menciptakan iklim organisasi yang menyenangkan dan positif bagi anggota organisasi.
4. **Timbal Balik Antara Atasan dan Bawahan:** Hubungan timbal balik yang baik dan saling menguntungkan antara atasan dan bawahan juga berperan penting dalam membentuk iklim organisasi yang positif. Ini menciptakan kerjasama dan kepercayaan dalam organisasi.

Semua faktor ini bersama-sama berkontribusi untuk menciptakan iklim organisasi yang dapat memengaruhi motivasi, kinerja, dan kepuasan karyawan serta keseluruhan keberhasilan organisasi. Terima kasih atas penjelasan yang mendalam ini.

Selanjutnya Klob. *et al* (Yuliana,2007:34) berpendapat bahwa ada dua faktor utama yang membentuk iklim organisasi yaitu:

1. Gaya kepemimpinan atasan

Gaya kepemimpinan atasan yang mendukung pekerjaanya dan lebih demokratis dalam pengambilan keputusan akan mempengaruhi pekerjaan pegawai ke arah yang lebih baik dan menunjukkan iklim organisasi yang positif atau menyenangkan pegawainya.

2. Struktur organisasi

Organisasi yang memiliki struktur yang jelas akan menciptakan iklim organisasi yang positif.

2.3 Indikator Iklim Organisasi

Menurut Wirawan (2009, p.128) menjelaskan bahwa terdapat 5 indikator dalam Iklim Organisasi yaitu: 1) Responsibility (Tanggung Jawab); 2) Identity (Identitas); 3) Warmth (Kehangatan); 4) Support (Dukungan); 5) Conflict (Konflik). Dalam pemaparan mengenai indikator diatas maka dapat digambarkan komponen-komponen tersebut seperti berikut:

1. Responsibility (TanggungJawab)

adalah perasaan menjadi pimpinan bagi diri sendiri, tidak selalu harus mengecek ulang semua keputusan yang diambil, ketika karyawan mendapat suatu pekerjaan, karyawan yang bersangkutan mengetahui bahwa itu adalah pekerjaannya. Tanggung jawab adalah kewajiban seseorang untuk melaksanakan fungsi yang ditugaskan dengan sebaik-baiknya sesuai dengan pengarahan yang diterima atau tingkatan sejauh mana anggota organisasi bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan. Tanggung jawab berhubungan dengan delegasi, menyatakan bahwa delegasi dapat didefinisikan sebagai pelimpahan wewenang dan tanggung jawab formal kepada orang lain untuk menjalankan kegiatan tertentu. Delegasi wewenang adalah proses dimana para manajer mengalokasikan wewenang ke bawah kepada orang-orang yang melapor kepadanya. Empat kegiatan terjadi ketika delegasi dilakukan: a) Pendelegasian menetapkan tujuan dan tugas pada bawahan Pendelegasian melimpahkan wewenang yang diperlukan untuk

mencapai tujuan atau tugas. Penerimaan delegasi, baik implisit atau eksplisit, menimbulkan tanggung jawab. Pendelegasian menerima pertanggungjawaban bawahan untuk hasil-hasil yang dicapai.

2. Identity (Identitas)

Identitas organisasi mencerminkan sejauh mana anggota organisasi merasa terhubung dan mengidentifikasi diri mereka dengan organisasi. Ketika anggota organisasi merasa memiliki identitas yang kuat dengan organisasi, ini dapat memperkuat iklim organisasi yang positif.

3. Warmth (Kehangatan).

Kehangatan dalam iklim organisasi menggambarkan sejauh mana ada hubungan yang baik antar individu di dalam organisasi. Hubungan yang hangat, hormat-menghormati, dan saling peduli antar anggota organisasi menciptakan lingkungan yang nyaman dan positif.

4. Support (Dukungan)

Dukungan dalam iklim organisasi merujuk pada sejauh mana organisasi dan rekan kerja memberikan dukungan kepada anggota organisasi. Dukungan ini bisa berupa bantuan dalam menjalankan tugas, mendukung perkembangan individu, atau memberikan respon positif terhadap upaya-upaya karyawan.

5. Conflict (Konflik)

Konflik mencerminkan sejauh mana konflik interpersonal atau ketidaksetujuan dalam organisasi dapat dihadapi dan diatasi dengan baik. Penanganan konflik yang efektif dapat menciptakan iklim yang lebih harmonis dan produktif dalam organisasi.

2.4 Pendekatan Pendekatan Iklim Organisasi

James dan Jones dalam Toulson dan Smith (1994:455) membagi iklim organisasi dalam tiga pendekatan, yaitu:

1. *Multiple measurement – organizational approach*, Pendekatan ini memandang iklim organisasi sebagai kumpulan ciri khas yang dapat digambarkan dari suatu organisasi. Dalam pendekatan ini, iklim organisasi cenderung relatif tetap selama periode tertentu, dan setiap organisasi memiliki iklim yang unik, membedakannya dari organisasi lain. Iklim ini memiliki dampak signifikan pada perilaku individu yang berada dalam organisasi, termasuk cara mereka bekerja, berinteraksi, dan beradaptasi dengan lingkungan kerja. Faktor-faktor kunci yang mempengaruhi iklim organisasi termasuk ukuran organisasi, struktur organisasi, kompleksitas sistem, gaya kepemimpinan, dan arah tujuan organisasi. Dengan pemahaman mendalam terhadap faktor-faktor ini, organisasi dapat mengelola iklim mereka dengan lebih efektif untuk menciptakan lingkungan kerja yang sesuai dengan budaya dan tujuan organisasi.
2. *Perseptual measurement – organizational attribute approach*
Pendekatan ini juga memandang iklim organisasi sebagai atribut organisasi, tetapi pendekatan ini lebih menekankan penggunaan pengukuran persepsi daripada pengukuran secara obyektif seperti ukuran dan struktur organisasi.
3. *Perseptual measurement – individual approach*. Pendekatan ini memandang iklim sebagai serangkaian ringkasan atau persepsi global yang mencerminkan sebuah interaksi antara kejadian yang nyata dalam organisasi dan persepsi

terhadap kejadian tersebut. Pendekatan ini menekankan pada atribut organisasi yang nyata ke sebuah ringkasan dari persepsi individu. Dengan pendekatan ini, variabel intervensi yang disebabkan oleh kejadian-kejadian baik yang dialami oleh individu maupun organisasi dapat mempengaruhi perilaku individu-individu tersebut.

2.5 Definisi Prestasi Kerja

Menurut Klob et al. (sebagaimana dikutip dalam Yuliana, 2007), terdapat dua faktor utama yang memiliki peran penting dalam membentuk iklim organisasi. Pertama, gaya kepemimpinan atasan berperan besar dalam membentuk iklim organisasi. Gaya kepemimpinan yang mendukung dan cenderung demokratis dalam pengambilan keputusan akan membawa dampak positif pada pekerjaan pegawai, menciptakan lingkungan yang lebih baik, dan menunjukkan iklim organisasi yang positif serta menyenangkan bagi pegawainya. Kedua, struktur organisasi yang jelas dan terdefinisi dengan baik juga memengaruhi iklim organisasi secara signifikan. Organisasi dengan struktur yang terstruktur dengan baik memberikan panduan yang jelas mengenai peran dan tanggung jawab, serta cara kerja di dalam organisasi. Kedua faktor ini memiliki peran yang krusial dalam membentuk iklim organisasi yang memengaruhi motivasi, kinerja, kepuasan karyawan, serta mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan.

Menurut Simanjuntak (2011:175), faktor-faktor yang memengaruhi kinerja pegawai atau karyawan mencakup kemampuan individu untuk melakukan pekerjaan tersebut, tingkat usaha yang mereka curahkan, dan dukungan yang

diterima dari organisasi. Dalam setiap fungsi manajemen, kegiatan manajemen sumber daya manusia perlu terus dikembangkan, dievaluasi, dan disesuaikan jika diperlukan agar dapat memberikan kontribusi yang signifikan terhadap kinerja yang kompetitif baik bagi organisasi maupun individu di lingkungan kerja. Dengan mempertimbangkan faktor-faktor ini, organisasi dapat meningkatkan kinerja karyawan dan mencapai tujuan secara efektif.

Kinerja pegawai sangat dipengaruhi oleh sejumlah faktor, dan salah satu faktor utama adalah kemampuan individu, tingkat usaha yang diberikan, dan dukungan dari organisasi. Ketika salah satu dari faktor-faktor ini berkurang atau tidak ada, kinerja pegawai dapat terpengaruh secara negatif. Sebagai contoh, seorang pegawai mungkin memiliki kemampuan dan motivasi yang tinggi untuk melakukan pekerjaannya, tetapi jika organisasi tidak menyediakan peralatan yang memadai atau up-to-date, kinerja pegawai tersebut dapat terhambat.

Kinerja pegawai mencakup hasil kerja yang diperoleh individu dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepada mereka. Ini tidak hanya mencakup produktivitas dan efisiensi, tetapi juga kualitas hasil kerja serta kesadaran dan tanggung jawab dalam menjalankan tugas tersebut. Oleh karena itu, penting bagi organisasi untuk memahami dan mendukung faktor-faktor yang memengaruhi kinerja pegawai agar dapat mencapai tingkat kinerja yang optimal.

Kinerja pegawai dapat didefinisikan sebagai prestasi kerja yang tercermin dari hasil karya individu atau kelompok pegawai selama periode tertentu. Prestasi ini dibandingkan dengan berbagai standar, target, atau kriteria yang telah ditetapkan dan disepakati sebelumnya. Faktor-faktor lingkungan dan perilaku

manajemen juga berperan dalam menentukan kinerja pegawai, seperti yang dijelaskan oleh Pasolong (2008:197).

Hasil penelitian Timpe menunjukkan bahwa lingkungan kerja yang nyaman dan mendukung sangat penting dalam mendorong tingkat kinerja pegawai yang efektif dan produktif. Dalam interaksi sosial di dalam organisasi, harapan antara bawahan dan atasan saling berpengaruh. Kinerja pegawai, pada dasarnya, mencakup hasil kerja yang dapat dicapai oleh individu atau kelompok dalam organisasi sesuai dengan tanggung jawab, wewenang, dan tujuan organisasi. Hal ini harus dilakukan secara legal, sesuai dengan aturan hukum, dan dengan memperhatikan aspek moral dan etika..

2.6 Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Kerja Pegawai

Menurut Wibowo (2008:7), kinerja dapat diartikan sebagai hasil kerja yang memiliki hubungan yang kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen, serta memberikan kontribusi ekonomi yang signifikan. Wibowo memandang manajemen kinerja sebagai suatu proses komunikasi yang berlangsung secara berkelanjutan dalam hubungan kemitraan antara karyawan dan atasan mereka. Proses komunikasi ini mencakup aktivitas membangun harapan yang jelas dan pemahaman yang baik tentang tugas-tugas yang akan dijalankan.

Wibowo juga menganggap bahwa proses komunikasi dalam manajemen kinerja harus dipandang sebagai suatu sistem yang terdiri dari berbagai bagian yang harus saling berinteraksi. Semua aspek dalam proses komunikasi ini harus diperhatikan dengan baik agar manajemen kinerja dapat memberikan nilai tambah yang signifikan bagi organisasi, manajer, dan karyawan. Dengan kata lain,

manajemen kinerja yang efektif melibatkan komunikasi yang jelas dan berkelanjutan untuk mencapai tujuan, organisasi serta memenuhi kebutuhan karyawan.

Wibowo (2011:246) menjelaskan secara rinci mengenai aspek penilaian kinerja individu ditentukan oleh beberapa indikator yang meliputi kuantitas, kualitas, produktivitas, ketepatan waktu, pengawasan biaya:

- 1) Kualitas, dinyatakan dalam bentuk jumlah output atau presentase/perbandingan antara output aktual dan output target. Kuantitas kerja juga merujuk pada sejumlah besar hasil pekerjaan yang diselesaikan dalam waktu tertentu. Penting untuk dicatat bahwa yang perlu diperhatikan bukan hanya jumlah pekerjaan rutin yang selesai, tetapi juga seberapa cepat pekerjaan dapat diselesaikan..
- 2) Kualitas kerja adalah tingkat mutu dari hasil kerja yang dievaluasi berdasarkan standar yang telah ditetapkan. Kualitas kerja dapat diukur melalui indikator seperti ketepatan, ketelitian, keterampilan, dan tingkat keberhasilan dalam menjalankan pekerjaan.
- 3) Produktivitas yang dapat diukur sebagai output per pegawai
- 4) Ketepatan waktu dapat diukur dengan melihat sejauh mana pekerjaan diselesaikan sesuai dengan jadwal atau tenggat waktu yang telah ditetapkan. Ini mencakup seberapa banyak pekerjaan yang dapat diselesaikan dalam batas waktu yang telah ditentukan atau seberapa sering pekerjaan diselesaikan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah

ditetapkan. Dalam konteks ini, ketepatan waktu menjadi indikator penting dalam mengukur kualitas kerja.

- 5) Pengawasan biaya dapat diukur dengan melihat berapa besar biaya yang digunakan per unit produksi. Ini mencakup besarnya biaya upah buruh baik langsung maupun tidak langsung yang terkait dengan proses produksi. Dengan mengamati perbandingan antara biaya yang dikeluarkan dan jumlah unit produksi yang dihasilkan, perusahaan dapat mengukur efisiensi dalam penggunaan sumber daya dan mengawasi agar biaya produksi tetap terkendali.

Menurut Rosidah (2003:223), kinerja seseorang adalah hasil dari kombinasi kemampuan individu, usaha yang diberikan, dan kesempatan yang diberikan kepada mereka. Kinerja ini dapat dinilai berdasarkan hasil kerja yang dihasilkan oleh individu tersebut. Kinerja juga bisa dianggap sebagai catatan atau hasil dari semua tugas dan aktivitas yang dilakukan oleh seorang pegawai selama periode waktu tertentu. Kinerja suatu jabatan secara keseluruhan dapat dihitung dengan menggabungkan atau merata-ratakan kinerja dari berbagai fungsi pegawai atau kegiatan yang dilakukan dalam jabatan tersebut. Dengan demikian, kinerja suatu jabatan tidak hanya mengacu pada satu aspek, tetapi mencakup hasil dari seluruh aktivitas yang dilakukan oleh individu atau tim dalam jabatan tersebut.

Menurut Mahmudi (2010:6), kinerja dapat dianggap sebagai hasil dari pekerjaan itu sendiri, yang memiliki keterkaitan yang kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan pelanggan, dan kontribusi ekonomi. Dalam konteks ini, hasil

kerja individu atau tim sangat relevan dalam mencapai tujuan dan keberhasilan organisasi secara keseluruhan.

Campbell, sebagaimana disebutkan dalam Mahmudi (2010:21), mengemukakan bahwa hubungan antara kinerja dan atribut kinerja dipengaruhi oleh tiga faktor utama, yaitu pengetahuan (knowledge), keterampilan (skill), dan motivasi. Pengetahuan mengacu pada tingkat pemahaman dan pengetahuan yang dimiliki oleh pegawai, keterampilan mengacu pada kemampuan untuk melaksanakan pekerjaan dengan baik, dan motivasi adalah dorongan dan semangat yang mendorong individu untuk melakukan pekerjaan tersebut dengan optimal. Selain ketiga faktor ini, terdapat juga faktor peran, yang jika hilang atau terganggu dapat mempengaruhi kinerja. Dalam hal ini, motivasi memiliki peran yang sangat penting dalam pengukuran kinerja, karena motivasi dapat memengaruhi perilaku pegawai dan kontribusi mereka terhadap hasil kerja yang dicapai.

Selanjutnya Mahmudi (2010:20), kinerja ialah tatanan tahap yang merupakan suatu konstruk multidimensional yang mencakup banyak faktor yang mempengaruhinya. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja karyawan adalah:

- a. Faktor personal/individual, yaitu kemampuan individu dalam mengendalikan diri untuk menyelesaikan masalah.
- b. Faktor kepemimpinan, yaitu keterampilan manajer dan pemimpin tim dalam mengembangkan motivasi dan komitmen karyawan.
- c. Faktor tim, yaitu tingkat kerja sama dan perasaan kesamaan dalam tim kerja.

- d. Faktor sistem, yaitu prosedur dan aturan yang telah ditetapkan dalam organisasi.
- e. Faktor kontekstual (situasional), yaitu kondisi lingkungan sekitar yang dapat memengaruhi kinerja karyawan.

Wirawan (2015:272) menyebutkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kinerja pegawai antara lain:

- 1) Lingkungan Eksternal Organisasi, Faktor-faktor eksternal lingkungan organisasi merupakan faktor yang tidak dapat dikontrol oleh organisasi akan tetapi sangat mempengaruhi kinerja pegawai. Faktor-faktor eksternal tersebut antara lain:
 - a. Faktor ekonomi makro dan mikro organisasi
 - b. Kehidupan politik
 - c. Kehidupan sosial budaya masyarakat
 - d. Agama atau spiritualisme
 - e. Kompetitor
- 2) Faktor-faktor Internal Organisasi, Faktor-faktor internal organisasi merupakan faktor yang berpengaruh langsung terhadap kinerja pegawai. Faktor-faktor internal tersebut antara lain:
 - a. Budaya organisasi
 - b. Iklim Organisasi
- 3) Faktor-faktor internal pegawai memiliki peran sentral dalam menentukan kualitas kinerja mereka. Faktor-faktor ini mencakup karakteristik yang dimiliki sejak lahir, pengalaman, pendidikan, dan lingkungan kehidupan.

Etos kerja, disiplin, dan kepuasan kerja adalah beberapa contoh perilaku kerja yang dipengaruhi oleh faktor-faktor internal ini. Etos kerja mencerminkan semangat dan dedikasi pegawai, sementara disiplin kerja mencakup kemampuan untuk mengikuti prosedur dan aturan. Selain itu, tingkat kepuasan kerja juga memainkan peran penting dalam motivasi dan produktivitas pegawai. Oleh karena itu, pemahaman dan manajemen faktor-faktor internal ini sangat penting dalam upaya meningkatkan kinerja dan keberhasilan pegawai dalam suatu organisasi.

Menurut Steers (sebagaimana dikutip dalam Sutrisno, 2011), prestasi kerja individu dapat dijelaskan sebagai hasil dari tiga faktor utama. Pertama, kemampuan dan minat individu. Kemampuan pegawai terdiri dari dua aspek, yaitu kemampuan potensial (IQ atau kecerdasan) dan kemampuan praktis (pengetahuan dan keterampilan). Jika seorang pegawai memiliki pendidikan yang sesuai dengan jabatannya dan memiliki keterampilan yang dibutuhkan dalam pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mungkin mencapai kinerja yang diharapkan.

Kedua, kejelasan dan penerimaan atas peran individu dalam organisasi. Penting bagi organisasi untuk memberikan pengertian yang jelas kepada pegawai tentang peran dan deskripsi pekerjaan mereka agar mereka tahu apa yang diharapkan dari mereka. Ini membantu pegawai dalam mengarahkan upaya mereka dan membuat pekerjaan mereka lebih terfokus.

Ketiga, tingkat motivasi kerja. Motivasi merupakan kondisi yang mendorong individu untuk mencapai tujuan organisasi atau tujuan kerja mereka. Motivasi untuk mencapai prestasi kerja yang tinggi adalah dorongan yang mendorong pegawai untuk melakukan tugas atau aktivitas dengan sebaik-baiknya agar mereka dapat mencapai prestasi kerja yang memuaskan. Dorongan ini memainkan peran penting dalam mendorong pegawai untuk mencapai hasil kerja yang luar biasa..

2.7 Kerangka Pikir

Menurut Robert Stringer dalam Kusumaningtyas dan Priyana (2012:8), terdapat tiga faktor utama yang berkontribusi terhadap terbentuknya iklim dalam suatu organisasi, yaitu faktor eksternal, strategi, serta praktik kepemimpinan, pengaturan organisasi, dan sejarah organisasi. Stringer juga menekankan bahwa dimensi iklim organisasi memainkan peran penting dalam memengaruhi motivasi anggota organisasi untuk berperilaku sesuai dengan iklim tersebut. Dengan kata lain, iklim organisasi yang dibentuk oleh faktor-faktor tersebut akan memiliki dampak yang signifikan pada tingkat motivasi dan perilaku anggota organisasi. Tiga dimensi tersebut antara lain:

1. Struktur (*structure*) organisasi merefleksikan perasaan di organisasi secara baik dan mempunyai peran serta tanggung jawab yang jelas dalam lingkungan organisasi;
2. Tanggung jawab (*responsibility*) merefleksikan perasaan karyawan bahwa mereka menjadi "bos diri-sendiri" dan tidak memerlukan keputusannya dilegitimasi oleh anggota organisasi lainnya;

3. Penghargaan mengindikasikan bahwa anggota organisasi merasa dihargai jika mereka dapat menyelesaikan tugas secara baik.

Kinerja yang unggul dipengaruhi oleh dua faktor kunci, yaitu kemampuan yang kompeten dan motivasi yang tinggi, seperti yang disebutkan oleh Mitchell (1978:152) dalam Sinambela (2012:9). Kemampuan individu dipengaruhi oleh pemahaman mereka tentang pekerjaan yang mereka lakukan dan keterampilan yang mereka miliki, oleh karena itu, penting bagi individu untuk terus meningkatkan kemampuan dan keterampilannya seiring waktu. Namun, tidak boleh diabaikan bahwa motivasi kerja juga memiliki peran yang sangat signifikan dalam memengaruhi kinerja. Bahkan jika seseorang memiliki kemampuan yang tinggi, jika motivasinya rendah, kinerjanya juga cenderung kurang optimal.



Gambar 2.1 Kerangka Pikir Penelitian

2.8 Hipotesis

Pengertian hipotesis menurut Sugiyono (2002:70) adalah jawaban sementara terhadap rumusan penelitian. Hipotesis ini digunakan untuk menjawab rumusan masalah penelitian yang telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Dengan kata lain, hipotesis adalah sebuah pernyataan yang berisi prediksi atau dugaan mengenai hubungan antara variabel-variabel dalam penelitian yang akan diuji kebenarannya melalui pengumpulan data dan analisis statistik. Hipotesis berperan sebagai dasar untuk melaksanakan penelitian dan menguji asumsi-asumsi yang diajukan dalam penelitian tersebut.

Dikatakan sementara, karena jawabannya yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta yang empiris yang diperoleh dari pengumpulan data. Berdasarkan permasalahan penelitian dan kajian teori maka ditetapkan hipotesis penelitian sebagai berikut:

1. Pengaruh iklim organisasi yang terdiri dari struktur (X1), tanggung jawab (X2), penghargaan (X3), secara simultan terhadap prestasi kerja pegawai di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo
2. Pengaruh iklim organisasi yang terdiri dari struktur (X1), tanggung jawab (X2), penghargaan (X3), secara parsial terhadap prestasi kerja pegawai di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo.

BAB III

OBYEK METODE PENELITIAN

3.1 Obyek Penelitian

Objek penelitian merupakan sesuatu yang menjadi sasaran penelitian. Berdasarkan uraian latar belakang masalah dan kerangka pikir maka yang menjadi objek penelitian adalah Pengaruh Iklim Organisasi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo.

3.2 Metode Penelitian

3.2.1 Desain Penelitian

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kuantitatif, dengan menggunakan metode studi deskriptif/menggambarkan, yaitu metode yang diarahkan untuk memecahkan masalah dengan cara memaparkan atau menggambarkan apa adanya hasil penelitian.

Menurut Usman dan Akbar (2006:40) penelitian deskriptif dimaksud membuat penerimaan penyadaraan secara sistematis, factual dan akurat, mengenai fakta – fakta dan sifat – sifat tertentu.

3.2.2 Operasionalisasi Variabel

Berdasarkan kerangka pemikiran maka operasionalisasi variable dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1

Kisi-Kisi Instrumen

No	Variabel	Sub Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
1	Iklim Organisasi (X) Struktur, Tanggung Jawab Penghargaan Robert Stringer dalam Kusumaningtyas dan Priyana (2012)	1. Struktur	Formalitas	1. Pempinan berpikir cerdas 2. Pegawai berperilaku jujur	Ordinal
			Koordinasi	1. Memberkan perhatian pribadi antar sesama pegawai 2. Dapat beradaptasi pada dan meningkatkan koordinasi	Ordinal
		2. Tanggung Jawab	Mengontrol kinerja masing-masing tupoksi	1. Bekerja sama dengan tim 2. Bersemangat menyelesaikan pekerjaan walaupun ada masalah dalam pekerjaan	Ordinal
		3. Penghargaan	Tunjangan Kinerja	1. Merencanakan kegiatan dan target pekerjaan 2. Saling memotivasi untuk untuk berinovasi	Ordinal

Tabel 3.2

Kisi-Kisi Instrumen

No	Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
2.	Prestasi Kerja (Y) Kinerja: Kemampuan dan Motivasi	Kemampuan beradaptasi	1. Memiliki keterampilan penunjang pekerjaan 2. Menyelesaikan Kewajiban Pekerjaan 3. Penempatan sesuai kualifikasi pendidikan	Ordinal

No	Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
	Menurut Mitchel dalam (Sinambela 2012 : 9)	Keluwesannya dalam bekerja	1. Mampu bekerja sama dengan pegawai lain 2. Membagi ilmu yang di dapat dengan pegawai lain 3. Meyelesaikan pekerjaan dengan penuh keyakinan	Ordinal
		Kapasitas Diri	1. Memahami keahlian dibidangnya 2. Bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas	Ordinal

Kuesioner dalam penelitian ini akan disusun dengan menyiapkan (lima) pilihan jawaban yakni selalu, sering, kurang/kadang – kadang, jarang, tidak pernah. Dalam melakukan test dari masing – masing variable akan diukur dengan menggunakan skala Likert. Setiap pilihan akan diberikan bobot nilai yang berbeda seperti tampak dalam berikut ini:

Tabel 3.3

Bobot Nilai Variabel

Pilihan	Bobot
Selalu	5
Sering	4
Kurang	3
Jarang	2
Tidak pernah	1

3.2.3 Populasi Dan Sampel

Menurut Sugiyono (2014:115), "populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang diterapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya." Dalam konteks penelitian, populasi merujuk pada kelompok

atau kumpulan individu, objek, atau subjek yang memiliki ciri-ciri atau karakteristik tertentu yang menjadi fokus studi penelitian. Peneliti memilih populasi tertentu untuk mempelajari fenomena yang ingin diteliti dan kemudian menggunakan sampel dari populasi tersebut untuk mengambil kesimpulan yang lebih umum atau menjalankan analisis statistik. Populasi ini menjadi dasar generalisasi untuk menyatakan kesimpulan dalam penelitian.

Dengan demikian, populasi adalah kerangka kerja luas yang digunakan oleh peneliti untuk mengidentifikasi dan memahami kelompok atau objek yang menjadi fokus penelitian, dan ini dapat sangat bervariasi tergantung pada jenis penelitian yang dilakukan. Jumlah populasi dalam penelitian ini adalah 21 Pegawai di Dinas Provinsi Gorontalo

3.2.4 Prosedur Pengumpulan Data

Prosedur pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Metode pengumpulan data menggunakan Angket (kuesioner) dengan memberikan daftar pertanyaan kepada setiap responden yang kemudian dijawab. Angket adalah daftar pertanyaan yang diberikan kepada orang lain bersedia memberikan respon (responden) sesuai dengan permintaan pengguna, Riduwan (2008:104).
2. Observasi, yaitu melihat secara langsung dan mencari informasi yang ada kaitannya dengan penelitian. Observasi yaitu melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan, Ridwan (2008:104).

3.2.5 Prosedur Penelitian

Menurut Arikunto (2006:219), Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan atau kesahihan suatu instrument yang bersangkutan mampu mengukur apa yang diukur.

Tingkat Validitas atau keabsahan dan reliabilitas atau keandalan suatu hasil penelitian sangat tergantung pada alat pengukuran yang digunakan dan dari hasil yang diperoleh.

3.2.5.1 Uji Validitas

Sebuah instrument dikatakan valid apabila mampu mengukur apa yang diinginkan. Sebuah instrument dikatakan valid apabila dapat mengungkapkan data dari variable yang diteliti secara tepat.

Menurut Arikunto (2006:168) validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat-tingkat kevalidan atau kesahihan suatu instrument Uji validitas dilakukan dengan mengkorelasikan masing-masing pertanyaan dengan jumlah skor untuk masing-masing variable Selanjutnya dalam memberikan interpretasi terhadap koefisien korelasi. Masrun dalam Sugiyono (2007:106) menyatakan item yang mempunyai korelasi positif dengan kriterium (skor total) serta korelasi yang tinggi menunjukkan bahwa item tersebut mempunyai validitas yang tinggi pula. Untuk pengujian menggunakan rumus angka kasar sebagai berikut:

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

Keterangan:

r = Koefisien korelasi

X = Variabel independent (variable bebas)

Y = Variabel dependent (variable terikat)

n = Banyaknya sampel

dari hasil penghitungan koefisien korelasi (r_{xy}) di atas, selanjutnya reliabilitas masing – masing item diuji dengan menggunakan uji t dengan rumus sebagai berikut:

$$t = \frac{r\sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

(Sudjana, 1988:380)

Keterangan:

t = Nilai t hitung

r = Koefisien korelasi hasil r hitung

n = Jumlah responden

Selanjutnya angka korelasi yang diperoleh berdasarkan hasil perhitungan ditransformasi ke nilai t - student dan dibandingkan dengan t table pada derajat bebas ($n-2$) taraf signifikansi yang dipilih bila nilai t yang diperoleh berdasarkan perhitungan, nilainya lebih besar dari nilai t table, maka pertanyaan dinyatakan tidak valid. Sedangkan untuk mengetahui tingkat validitas besarnya pengaruh masing – masing variable atau besarnya korelasinya dengan menggunakan interpretasi koefisien relasi, seperti pada table berikut:

Tabel 3.4

Interpretasi Koefisien Korelasi

R	Korelasi
---	----------

0,000<0,199	Sangat rendah
0,200<0,399	Rendah
0,400<0,599	Sedang
0,600<0,799	Kuat
0,800<1,000	Sangat Kuat

Sumber: Riduwan (2007)

3.2.5.2 Uji Reliabilitas

Reliabilitas adalah istilah yang dipakai untuk menunjukkan sejauh mana suatu hasil pengukuran relative konsisten atau menunjukkan gejala yang sama apabila pengukuran diulangi 2 kali atau lebih. Uji reliabilitas digunakan untuk menilai sejauh mana alat pengumpul data (biasanya berupa kuesioner atau instrumen) konsisten dan dapat diandalkan dalam mengukur atau mengungkapkan gejala tertentu dari sekelompok individu. Meskipun alat tersebut telah dianggap valid, yaitu mampu mengukur apa yang seharusnya diukur, reliabilitas mengukur apakah alat tersebut memberikan hasil yang stabil dan konsisten ketika digunakan secara berulang. Dengan kata lain, uji reliabilitas membantu mengidentifikasi apakah alat tersebut dapat diandalkan dalam mengukur variabel yang sama pada waktu yang berbeda atau jika digunakan oleh berbagai orang. Hasil uji reliabilitas yang baik menunjukkan bahwa alat tersebut memberikan hasil yang serupa dalam situasi yang berbeda, sehingga hasil penelitian menjadi lebih dapat diandalkan.

Dalam penelitian ini, pendekatan yang digunakan untuk mengetahui tingkat keandalan kuisisioner adalah komparasi internal dalam bentuk belah dua (ganjil genap) Skor item yang diperoleh dikelompokkan dalam dua bagian yaitu skor kelompok item yang bernomor ganjil dan kelompok item yang bernomor genap.

Uji dilakukan menggunakan teknik belah dua dari *spearman brown*, yang langkah – langkah kerjanya sebagai berikut:

- a. Membagi pertanyaan-pertanyaan menjadi dua belahan
- b. Skor untuk masing-masing pernyataan pada tiap belahan dijumlahkan, sehingga menghasilkan dua skor total untuk masing-masing responden.
- c. Mengkorelasikan skor total belahan pertama dengan belahan kedua, dengan menggunakan teknik korelasi *product moment*.
- d. Angka korelasi yang diperoleh adalah angka korelasi dari alat pengukur yang dibelah (*split-half*), maka angka korelasi yang lebih rendah dari pada angka yang diperoleh jika alat ukur itu tidak dibelah, seperti pada teknik *test-retest*

$$r_i = \frac{2r_b}{1 + r_b}$$

Dimana:

r_i = reliabilitas internal seluruh instrument atau pernyataan

r_b = korelasi *product moment* antara belahan pertama dan kedua

Reliabel setiap pernyataan akan ditunjukkan dengan hasil r_i positif dan r_i hitung

> tabel, berarti seluruh item pernyataan adalah reliable/handal

3.2.6 Jenis dan Sumber Data

3.2.6.1 Jenis Data

Data menurut jenisnya terbagi atas dua jenis yaitu:

1. Data Kualitatif, yaitu data yang berhubungan dengan kategorisasi, karakteristik berwujud pertanyaan atau berupa angka-angka. Data ini biasanya didapat dari wawancara dan bersifat subjektif sebab data tersebut ditafsir lain oleh orang yang berbeda. Data kualitatif diangkakan dan bentuk ordinal atau rangking

2. Data Kuantitatif, yaitu data yang berwujud angka – angka. Data ini diperoleh dari pengukuran langsung maupun dari angka – angka yang diperoleh dengan mengubah data kualitatif menjadi data kuantitatif. Data kuantitatif bersifat objektif dan biasa ditafsir sama oleh semua orang.

3.2.6.2 Sumber Data

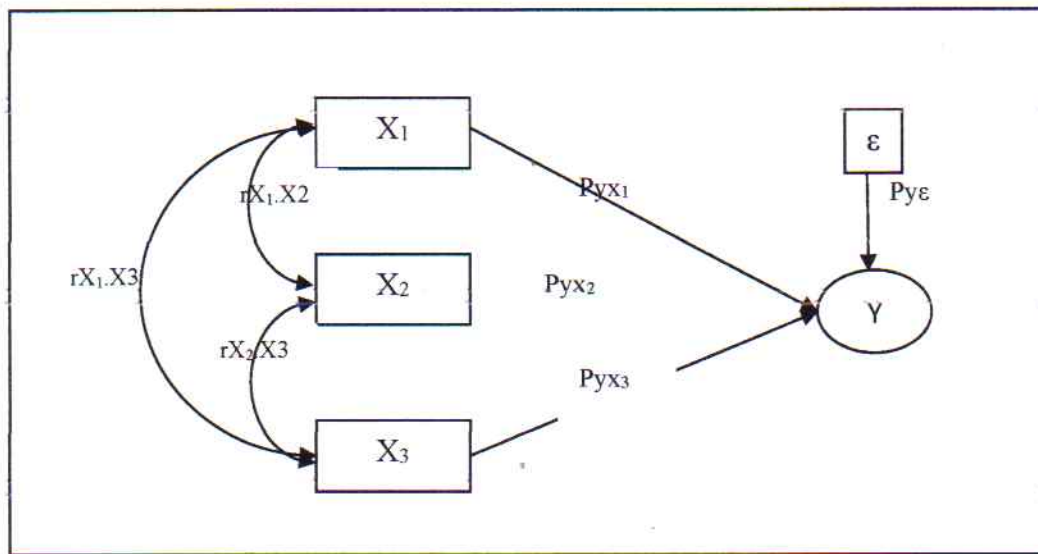
Sumber data yang digunakan dalam melakukan penelitian ini adalah:

- a. Data Primer yakni data yang diperoleh dari hasil wawancara dengan pegawai dan pimpinan di Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo.
- b. Data Sekunder yakni data yang diperoleh penyusun melalui penelusuran catatan dan dokumen resmi perusahaan yang terdiri dari struktur perusahaan, sejarah perusahaan, dan dokumen – dokumen lainnya yang berhubungan dengan penelitian yang sedang penyusun lakukan.

3.2.7 Metode Analisis

Metode Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis jalur yaitu digunakan untuk mengukur besarnya Struktur (X1) Tanggung Jawab (X2), Penghargaan (X3), yang memengaruhi Prestasi Kerja Pegawai (Y)

Untuk memastikan sub-sub variable apakah ada pengaruh kepemimpinan perempuan (X) terhadap kinerja pegawai (Y), maka pengujian dilakukan dengan uji analisis jalur, dengan terlebih dahulu mengkonversi data ordinal ke skala interval dengan proses transformasi data dilakukan melalui *Method of successive interval* (MSI) serta analisa jalur dapat dilihat gambar berikut ini:



Gambar 3.1 Struktur Analisis Jalur

Dari gambar di atas, dapat dijelaskan bahwa Struktur (X1), berpengaruh langsung terhadap prestasi kerja pegawai (Y), tanggung jawab (X2) berpengaruh langsung terhadap prestasi kerja (Y), penghargaan (X3) berpengaruh langsung terhadap prestasi kerja (Y). Struktur (X1) memiliki hubungan korelasi dengan tanggung jawab (X2), dan penghargaan (X3). Tanggung jawab (X2) memiliki hubungan korelasi dengan penghargaan (X3). Serta terdapat variable luar yang tidak diteliti namun turut mempengaruhi variable Y yang dinyatakan dengan symbol epsilon (e). dengan adanya struktur jalur diatas, maka dapat dibuat persamaan fungsional yaitu:

$$Y = PYX1 \times 1 + PYX2 \times 2 + PYX3 \times 3 + e$$

Keterangan:

a = Nilai Konstan

b = Arah Kecenderungan

X1 = Struktur

X2 = Tanggung Jawab

X3 = Penghargaan

3.2.8 Pengujian Hipotesis

Untuk menguji hipotesis yang diajukan, maka digunakan uji F untuk menguji secara simultan. Dan uji t digunakan untuk menguji secara parsial

Uji Hipotesis I: Bahwa terdapat pengaruh secara simultan antara variable Iklim Organisasi (X), terhadap Prestasi Kerja pegawai (Y)

H0 = Tidak terdapat pengaruh secara simultan antara variable Iklim Organisasi (X), terhadap Prestasi Kerja pegawai (Y)

H1 = Terdapat pengaruh secara simultan antara variable Iklim Organisasi (X), terhadap Prestasi Kerja pegawai (Y)

Jika $F_{hitung} \geq F_{tabel}$ maka H0 ditolak dan H1 diterima.

Uji Hipotesis 2: Sedangkan untuk menguji koefisien regresi secara parsial antara masing – masing variable dengan variabel terikat maka digunakan uji t. jika $t_{hitung} \geq t_{tabel}$ maka H0 ditolak dan H1 diterima, berarti pembuktian hipotesis benar.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Tentang Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo

Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo adalah sebuah badan atau unit organisasi yang berada di bawah otoritas dan tanggung jawab langsung Gubernur Provinsi Gorontalo. Kepala Dinas Pertanian memimpin unit ini dan bertanggung jawab atas pelaksanaan urusan pemerintahan di berbagai bidang yang termasuk Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, Peternakan, Prasarana dan Sarana, serta Penyuluhan Pertanian. Tugas Dinas Pertanian adalah untuk mendukung Gubernur dalam menjalankan fungsi pemerintahan yang berkaitan dengan sektor pertanian dan agrikultur di wilayah Provinsi Gorontalo. Dengan demikian, Dinas Pertanian memiliki peran penting dalam mengembangkan dan mengelola sektor pertanian dan agrikultur dalam konteks provinsi tersebut. Dalam melaksanakan tugas Dinas Pertanian menyelenggarakan fungsi:

- a. Melakukan perumusan kebijakan dibidang tanaman pangan, hortikultura perkebunan, peternakan, prasarana sarana, dan penyuluhan pertanian;
- b. Melaksanakan pelayanan umum dibidang pertanian;
- c. Melakukan pembinaan dalam rangka peningkatan sumber daya aparat pertanian dan petani;
- d. Melakukan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait dalam rangka pelayanan dibidang pertanian; dan

- e. Melakukan pengendalian monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dibidang pertanian;

Susunan organisasi Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo terdiri atas:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat:
 - Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;
 - Sub Bagian Keuangan; dan
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Tanaman Pangan:
 - Seksi Sereal; dan
 - Seksi Aneka Kacang dan Umbi; dan
 - Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan;
- d. Bidang Hortikultura:
 - Seksi Sayuran dan Biofarmaka;
 - Seksi Buah dan Tanaman Hias; dan
 - Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura;
- e. Bidang Perkebunan:
 - Seksi Tanaman Tahunan dan Penyegar;
 - Seksi Tanaman Semusim dan Rempah; dan
 - Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
- f. Bidang Peternakan:
 - Seksi Produksi Ternak;

- Seksi Keswan, Kesmavet, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan; dan
- Seksi Pakan Ternak.

g. Bidang Prasarana dan Sarana:

- Seksi Lahan dan Irigasi;
- Seksi Prasarana, Pupuk, Pestisida, serta Alat dan Mesin Pertanian; dan
- Seksi Pembiayaan dan Investasi;

h. Bidang Penyuluhan Pertanian:

- Seksi Kelembagaan Penyuluhan;
- Seksi Ketenagaan Penyuluhan; dan
- Seksi Penyelenggaraan Penyuluhan;

1.1.2 Uraian Tugas Dan Fungsi

1) **Kepala Dinas**, Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan Daerah dalam bidang Pertanian yang berada dibawah tanggung jawab Gubernur. Fungsi Kepala Dinas:

- a. Merumuskan dan menetapkan program, kegiatan dan anggaran dinas;
- b. Memimpin dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. Mengawasi pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran dinas;

- d. Melakukan pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksana program dan kegiatan dinas;
- e. Melaksanakan kewenangan desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan serta kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan kepada provinsi;
- f. Melaksanakan kebijakan pembangunan pertanian dan bertanggung jawab kepada kepala daerah serta menyampaikan laporan berkala dan insidental;
- g. Menyampaikan saran, pertimbangan kepada gubernur mengenai langkah atau tindakan yang perlu dilakukan dalam bidang tugasnya;
- h. Melakukan koordinasi dengan instansi dan lembaga terkait baik tingkat daerah maupun tingkat pusat; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur

2) Sekretariat, Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan, pelayanan administrasi, kehumasan, umum dan kepegawaian. Fungsi Sekretariat:

- a. Pelaksanaan perencanaan, evaluasi dan pengendalian serta menyusun laporan;
- b. Pengelolaan administrasi, keuangan dan urusan rumah tangga;
- c. Pengelolaan umum dan Kepegawaian;

- d. Penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
 - e. Penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan kegiatan dinas secara berkala; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
- **Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi**, mempunyai tugas menyusun perencanaan dan evaluasi program kegiatan, penyusunan laporan kinerja dan melaksanakan pendataan. Fungsi Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi:
 - a. Menghimpun, mengolah, menyiapkan dan menyusun rencana program kegiatan;
 - b. Menyusun, menganalisis dan menyiapkan bahan evaluasi dan pengendalian serta laporan pelaksanaan program kegiatan;
 - c. Mengkompilasikan dan menyusun bahan rencana strategis dan rencana program Kegiatan;
 - d. Menganalisa dan menyusun usulan program, rencana kerja dan anggaran tahunan;
 - e. Melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik bidang pertanian;
 - f. Melakukan koordinasi dan menyusun anggaran belanja langsung;
 - g. Melakukan verifikasi ketersediaan anggaran;
 - h. Menganalisa bahan-bahan pelaporan dan melakukan penyusunan laporan bulanan, Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan

Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Evaluasi Monitoring Program Kegiatan;

- i. Menganalisa bahan-bahan pelaporan dan melakukan penyusunan laporan bulanan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), dan Evaluasi Monitoring Program Kegiatan; dan
 - j. Melaksanakan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
- **Sub Bagian Keuangan**, mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan keuangan, pelaporan, pertanggungjawaban, verifikasi dan pengawasan.

Fungsi Sub Bagian Keuangan:

- a. Menatausahakan pengelolaan keuangan;
- b. Menghimpun dan mengolah data keuangan;
- c. Menyusun laporan keuangan SKPD;
- d. Menyusun laporan pertanggungjawaban SKPD;
- e. Meneliti dan melakukan verifikasi tagihan pembayaran antara lain:
 - 1) Kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh PPTK dan telah disetujui oleh PA/KPA; dan
 - 2) Kelengkapan SPP-UP/GU/TUP, SPP-UP/GU/TUP-Nihil dan SPP-LS Gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan

lainnya yang telah ditetapkan sesuai ketentuan perundangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.

- f. Menyiapkan dokumen lainnya sebagai dasar pengajuan tagihan;
- g. Menyiapkan dan menerbitkan SPM;
- h. Mengajukan SPM beserta kelengkapan dokumen kepada BUD melalui bendahara pengeluaran;
- i. Mengelola pembayaran gaji pegawai;
- j. Mengendalikan, mengontrol dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara pengeluaran;
- k. Membuat register SPP, SPM, penolakan penerbitan SPM, penerimaan SPJ, pengesahan SPJ, penolakan pengesahan SPJ;
- l. Membuat laporan pengesahan SPJ, pengesahan pengawasan definitive anggaran/kegiatan, register kontrak/Surat Perintah Kerja, daftar realisasi pembayaran kontrak dan realisasi pembayaran per nomor kontrak;
- m. Membuat buku-buku catatan akuntansi sesuai dengan kebijakan akuntansi;
- n. Mengarsipkan seluruh dokumen pembayaran untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian;
- o. Secara berkala membuat berita acara hasil pemeriksaan kas dan melaporkan kepada BUD serta PA;
- p. Menyiapkan bahan laporan realisasi keuangan dan penyusunan laporan keuangan; dan

- q. Menyiapkan bahan/data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran; dan
- r. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

- **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi umum, kehumasan, ketatausahaan, penyusunan rencana kebutuhan barang unit, dan administrasi kepegawaian yang berbasis aplikasi. Fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:

- a. Menyusun program dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Pelaksanaan pelayanan ketatausahaan;
- c. Penyusunan rencana kebutuhan pengadaan dan pendistribusian barang perlengkapan;
- d. Pemeliharaan, pengendalian dan pemanfaatan barang inventaris;
- e. Mengusulkan pengurus barang dan pembantu pengurus barang milik daerah;
- f. Pengolahan data, pengarsipan dokumen dan urusan administrasi pegawai berbasis aplikasi;
- g. Pengembangan kapasitas SDM Aparatur;
- h. Penyelenggaraan tata laksana, pemeliharaan kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan perkantoran;
- i. Penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan;

- j. Memimpin, mengatur dan mengendalikan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. Menyiapkan bahan, konsep naskah dinas sesuai dengan arahan dari Sekretaris;
- l. Menyiapkan dan menyusun program kerja dan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- m. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan tugas-tugas rutin yang menjadi tanggungjawabnya;
- n. Mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas kepada Sekretaris;
- o. Menyiapkan data yang wajib menyampaikan LHKPN, LHKASN, dan SPT;
- p. Menyiapkan serta menghimpun data tentang sasaran kinerja pegawai, Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimum (SPM);
- q. Menyiapkan bahan penyusunan analisa jabatan, informasi jabatan dan standar kompetensi jabatan struktural;
- r. Menyiapkan rencana kebutuhan barang unit;
- s. Melaksanakan pengadaan, pendistribusian dan pengadministrasian naskah dinas serta perlengkapan kepada unit kerja yang membutuhkan sesuai dengan rencana pengadaan yang ditetapkan;
- t. Melaksanakan tugas kehumasan;

- u. Melaksanakan pengolahan dan penataan arsip naskah dinas serta administrasi perjalanan dinas;
- v. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas (SPT/SPPD/Konsep Surat berdasarkan telahaan bidang-bidang), kearsipan dinas;
- w. Melaksanakan penomoran, pengagendaan dan penggandaan naskah dinas sesuai dengan tata naskah dinas di lingkungan pemerintah daerah; dan
- x. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

3) Bidang Tanaman Pangan, Bidang Tanaman Pangan melaksanakan tugas perumusan, pelaksanaan kebijakan, pelaporan monitoring dan evaluasi dibidang tanaman pangan. Fungsi Bidang Tanaman Pangan:

- a. Melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah terhadap kebutuhan, penyediaan, penyaluran dan penggunaan varietas padi, palawija, umbi-umbian, kacang-kacangan serta pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- b. Merencanakan kebutuhan benih, sarana pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
- c. Melakukan pembinaan dan koordinasi bidang tanaman pangan;
- d. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi dibidang tanaman pangan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

- **Seksi Sereal**, mempunyai tugas pengembangan produksi tanaman sereal. Fungsi Seksi Sereal:
 - a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi sereal;
 - b. Melaksanakan kegiatan teknis dalam rangka peningkatan produksi komoditi sereal (padi, jagung);
 - c. Melaksanakan kegiatan pengembangan kawasan komoditi sereal;
 - d. Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan pembinaan kegiatan perbenihan;
 - e. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan sistem perbenihan, pola produksi dan pola tanam sereal;
 - f. Menyiapkan data produksi komoditi sereal;
 - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sereal; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
- **Seksi Aneka Kacang dan Umbi**, mempunyai tugas pengembangan produksi tanaman Aneka kacang dan umbi. Fungsi Aneka Kacang dan Umbi:
 - a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi Aneka kacang dan umbi;
 - b. Melaksanakan kegiatan teknis dalam rangka peningkatan produksi komoditi Aneka kacang dan umbi;
 - c. Melaksanakan kegiatan pengembangan kawasan komoditi Aneka kacang dan umbi;

- d. Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan pembinaan kegiatan perbenihan;
 - e. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan pengembangan sistem perbenihan, pola produksi dan pola tanam Aneka kacang dan umbi;
 - f. Menyiapkan data produksi komoditi aneka kacang dan umbi;
 - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Aneka kacang dan umbi; dan
 - h. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
- **Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan**, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penanganan Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan. Fungsi Seksi pengolahan dan Pemasaran Hasil Tanaman Pangan:
 - a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis peningkatan pasca panen, pengolahan, penerapan standar mutu serta pelayanan informasi pasar hasil tanaman pangan;
 - c. Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan pembinaan penerapan teknologi pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil tanaman pangan serta penanganan kehilangan hasil produksi tanaman pangan;
 - d. Menyusun data serta rencana kebutuhan dan pengembangan kegiatan pascapanen dan pengolahan hasil, peningkatan nilai

tambah, daya saing serta kegiatan promosi dan pemasaran hasil tanaman pangan;

- e. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pasca panen, pengolahan serta pemasaran hasil tanaman pangan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

4) Bidang Hortikultura, Bidang Hortikultura mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan kebijakan, pelaporan monitoring dan evaluasi dibidang Hortikultura. Fungsi Bidang Hortikultura:

- a. Melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah terhadap peningkatan penyediaan benih sayuran dan biofarmaka, buah dan tanaman hias serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- b. Merencanakan kebutuhan sarana produksi, sarana budidaya, sarana pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- c. Melakukan pembinaan budidaya, pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;
- d. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi dibidang hortikultura; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

- **Seksi Sayuran dan Biofarmaka,** mempunyai tugas melaksanakan pengembangan komoditi sayuran dan biofarmaka. Fungsi Seksi Sayuran dan Biofarmaka:

- a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi sayuran dan biofarmaka;
 - b. Melaksanakan kegiatan teknis penyediaan benih sayuran dan biofarmaka dalam rangka peningkatan produksi;
 - c. Melaksanakan kegiatan pengembangan kawasan sayuran dan biofarmaka;
 - d. Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan penerapan teknologi produksi sayuran dan biofarmaka ramah lingkungan;
 - e. Melaksanakan penyusunan bahan standar dan prosedur budidaya sayuran dan biofarmaka;
 - f. Melaksanakan penyusunan pola produksi dan pola tanam sayuran dan biofarmaka;
 - g. Menyiapkan data produksi sayuran dan biofarmaka;
 - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan sayuran dan biofarmaka;
 - i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
- **Seksi Buah dan Tanaman Hias**, mempunyai tugas melaksanakan pengembangan komoditi Buah dan Tanaman Hias. Fungsi Seksi Buah dan Tanaman Hias:
 - a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi buah dan tanaman hias;

- b. Melaksanakan kegiatan teknis penyediaan benih buah dan tanaman hias dalam rangka peningkatan produksi;
 - c. Melaksanakan kegiatan pengembangan kawasan buah dan tanaman hias;
 - d. Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan penerapan teknologi produksi buah dan tanaman hias ramah lingkungan;
 - e. Melaksanakan penyusunan bahan standar dan prosedur budidaya buah dan tanaman hias;
 - f. Melaksanakan penyusunan pola produksi dan pola tanam buah dan tanaman hias;
 - g. Menyiapkan data produksi buah dan tanaman hias;
 - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan buah dan tanaman hias;
 - i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
 - j. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
- **Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura**, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penanganan Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura. Fungsi Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hortikultura:
 - a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura;

- b. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis peningkatan pasca panen, pengolahan, penerapan standar mutu serta pelayanan informasi pasar hasil hortikultura;
- c. Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan pembinaan penerapan teknologi pasca panen, pengolahan dan pemasaran hasil hortikultura serta penanganan kehilangan hasil produksi hortikultura (loses);
- d. Menyusun data ketersediaan, rencana kebutuhan dan pengembangan peralatan pasca panen pengolahan pemasaran hasil hortikultura;
- e. Menyusun data ketersediaan serta rencana kebutuhan dan pengembangan kegiatan pascapanen, pengolahan/peningkatan nilai tambah, daya saing serta kegiatan promosi dan pemasaran hasil hortikultura;
- f. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pasca panen, pengolahan serta pemasaran hasil Hortikultura;
- g. Melakukan analisa usaha tani dan rantai pasar dalam mengembangkan sistem agribisnis;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

5) Bidang Perkebunan, Bidang Perkebunan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan kebijakan, monitoring dan evaluasi dibidang Perkebunan. Fungsi Bidang Perkebunan:

- a. Melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah terhadap peningkatan penyediaan benih, penilaian varietas tanaman tahunan dan penyegar, tanaman semusim dan rempah serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - b. Melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria terhadap peningkatan penyediaan benih, penilaian varietas tanaman tahunan dan penyegar, tanaman semusim dan rempah serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan;
 - c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap peningkatan penyediaan benih, penilaian varietas tanaman tahunan dan penyegar, tanaman semusim dan rempah serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan; dan
 - d. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
- **Seksi Tanaman Tahunan dan Penyegar**, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penyediaan benih, penilaian serta penyebaran varietas dalam rangka peningkatan produksi Tanaman Tahunan dan Penyegar. Fungsi Seksi Tanaman Tahunan dan Penyegar:
 - a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi Tanaman Tahunan dan Penyegar;
 - b. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis penyediaan benih, penilaian serta penyebaran varietas dalam rangka peningkatan produksi Tanaman Tahunan dan Penyegar;

- c. Melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan sumber daya genetik tanaman, standarisasi dan mutu benih Tanaman Tahunan dan Penyegar;
 - d. Melaksanakan kegiatan penerapan teknologi produksi benih dan menyiapkan data produksi Tanaman Tahunan dan Penyegar;
 - e. Melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, monitoring dan evaluasi, penerapan teknologi produksi benih Tanaman Tahunan dan Penyegar; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
- **Seksi Tanaman Semusim dan Rempah**, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penyediaan benih, penilaian serta penyebaran varietas dalam rangka peningkatan produksi Tanaman Semusim dan Rempah. Fungsi Seksi Tanaman Semusim dan Rempah:
 - a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi Tanaman Semusim dan Rempah;
 - b. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis penyediaan benih, penilaian serta penyebaran varietas dalam rangka peningkatan produksi Tanaman Semusim dan Rempah;
 - c. Melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan sumber daya genetik tanaman, standarisasi dan mutu benih Tanaman Semusim dan Rempah;
 - d. Melaksanakan kegiatan penerapan teknologi produksi benih dan menyiapkan data produksi Tanaman Semusim dan Rempah;

- e. Melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, monitoring dan evaluasi, penerapan teknologi produksi benih Tanaman Tanaman Semusim dan Rempah; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
- **Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan**, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis, peningkatan Pasca Panen, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan. Fungsi Seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan:
 - a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perkebunan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis peningkatan pasca panen, pengolahan, penerapan standar mutu serta pelayanan informasi pasar hasil perkebunan;
 - c. Melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria peningkatan pasca panen, pengolahan, penerapan standar mutu serta pemasaran hasil perkebunan;
 - d. Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis dan supervisi pasca panen, pengolahan, penerapan standar mutu serta pemasaran hasil perkebunan;
 - e. Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pasca panen, pengolahan, penerapan standar mutu serta pemasaran hasil perkebunan; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

- 6) **Bidang Peternakan,** bidang peternakan mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan kebijakan, monitoring dan evaluasi dibidang peternakan. Fungsi Bidang Peternakan:
- a. Melakukan perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah terhadap peningkatan penyediaan benih dan bibit ternak, produksi ternak, produksi pakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - b. Melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria terhadap peningkatan penyediaan benih dan bibit ternak, produksi ternak, produksi pakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - c. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap peningkatan penyediaan benih dan bibit ternak, produksi ternak, produksi pakan, kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, serta pascapanen, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan; dan
 - d. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
- **Seksi Produksi Ternak,** mempunyai tugas melaksanakan kebijakan peningkatan populasi dan produksi ternak. Fungsi Seksi Produksi Ternak:
 - a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi Produksi Ternak;
 - b. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis penyediaan benih, bibit, ternak ruminansia, non ruminansia dan aneka ternak;

- c. Melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengelolaan sumber daya genetik ternak, standarisasi dan mutu ternak ruminansia, non ruminansia dan aneka ternak;
 - d. Melaksanakan kegiatan penyediaan benih, bibit, penerapan teknologi reproduksi ternak ruminansia, non ruminansia dan aneka ternak;
 - e. Melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, monitoring dan evaluasi penyediaan benih, bibit, penerapan teknologi reproduksi ternak ruminansia, non ruminansia dan aneka ternak; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
- **Seksi Kesehatan hewan, Kesehatan masyarakat veteriner, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Peternakan,** mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis peningkatan kesehatan hewan, jaminan keamanan pangan asal hewan, serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan. Fungsi Seksi Kesehatan Hewan, Kesehatan Masyarakat Veteriner, Pengolahan dan Hasil Peternakan:
 - a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi kesehatan hewan, kesehatan masyarakat veteriner, pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
 - b. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis pengamatan, pencegahan, pengendalian dan pemberantasan penyakit hewan, pengawasan obat hewan, pengawasan pemasukan dan pengeluaran hewan dan produk hewan;

- c. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis penerapan dan pengawasan teknis kesehatan masyarakat veteriner dan kesejahteraan hewan;
- d. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- e. Melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria Kesehatan hewan, Kesehatan masyarakat veteriner, serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan;
- f. Melaksanakan pengendalian penyakit hewan, dan sistem kesehatan hewan, melaksanakan pembinaan dan pengawasan rumah potong hewan, dan peredaran produk asal hewan;
- g. Melakukan fasilitasi sertifikasi unit usaha produk hewan, penilaian penerapan penanganan limbah dampak, hygiene dan sanitasi usaha produk hewan;
- h. Melaksanakan bimbingan dan pengembangan unit pengolahan hasil, informasi dan kelembagaan pasar, serta pemasaran produk hasil ternak;
- i. Melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, monitoring dan evaluasi Kesehatan hewan, Kesehatan masyarakat veteriner, serta pengolahan dan pemasaran hasil peternakan; dan
- j. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

- **Seksi Pakan ternak**, mempunyai tugas melaksanakan kebijakan teknis penyediaan serta peredaran bahan pakan dan pakan. Fungsi Seksi Pakan Ternak:

- a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi pakan ternak;
- b. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis penyediaan serta peredaran bibit hijauan pakan ternak, bahan pakan dan pakan ternak;
- c. Melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria terkait standarisasi serta mutu bahan pakan dan pakan ternak;
- d. Melaksanakan kegiatan penerapan teknologi pakan ternak;
- e. Melaksanakan bimbingan teknis, supervisi, monitoring dan evaluasi penyediaan dan peredaran bahan pakan/pakan, serta penerapan teknologi pakan ternak; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

- 7) **Bidang Prasarana dan Sarana**, Bidang Prasarana dan Sarana mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan kebijakan, monitoring dan evaluasi dibidang Prasarana dan Sarana Pertanian. Fungsi Bidang Prasarana dan Sarana:

- a. Melakukan inventarisasi potensi lahan dan saluran air, kebutuhan pupuk dan pestisida, alat dan mesin pertanian serta pembiayaan dan investasi;
- b. Melakukan perumusan dan pelaksanaan bahan kebijakan teknis dibidang pengelolaan lahan dan perluasan areal, pengelolaan air, alat

dan mesin pertanian, pupuk dan pestisida serta pembiayaan, promosi dan investasi;

- c. Melaksanakan pengadaan dan pengawasan peredaran pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian serta pembinaan dan pengawasan terhadap pembiayaan dan investasi pertanian;
 - d. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam hal pengelolaan lahan, pengelolaan air, perluasan areal, alat dan mesin pertanian, pupuk dan pestisida serta pembiayaan, promosi dan investasi;
 - e. Melaksanakan pengendalian, monitoring dan evaluasi dibidang prasarana dan sarana pertanian; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
- **Seksi Lahan dan Irigasi**, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan lahan dan perluasan areal serta pemanfaatan irigasi. Fungsi Seksi Lahan dan Irigasi:
 - a. Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi lahan dan irigasi;
 - b. Melakukan inventarisasi dan pembinaan terhadap pengelolaan lahan dan perluasan areal serta pemanfaatan irigasi;
 - c. Melakukan penyusunan data irigasi dan jaringan;
 - d. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - e. Melakukan monitoring evaluasi dan pelaporan pengelolaan lahan dan perluasan areal serta pemanfaatan irigasi; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

- **Seksi Prasarana, Pupuk, Pestisida, serta Alat dan Mesin Pertanian**, mempunyai tugas melaksanakan pengadaan, pendistribusian, dan pengawasan prasarana, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian.

Fungsi Prasarana, Pupuk, Pestisida, serta Alat dan Mesin Pertanian:

- Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi prasarana, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - Melakukan penyusunan data ketersediaan, rencana kebutuhan prasarana, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - Melakukan pengadaan dan pendistribusian prasarana, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pemanfaatan prasarana, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian;
 - Melakukan monitoring evaluasi dan pelaporan prasarana, pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian; dan
 - Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
- **Seksi Pembiayaan dan Investasi**, mempunyai tugas melakukan fasilitasi kerja sama pembiayaan, promosi dan investasi bidang pertanian.
- Fungsi Pembiayaan dan Investasi:
- Melaksanakan penyusunan program dan kegiatan seksi pembiayaan, promosi dan investasi pertanian;
 - Melakukan penyajian data pembiayaan, promosi dan investasi bidang pertanian;

- c. Melaksanakan fasilitasi kerjasama pembiayaan, promosi dan investasi melalui lembaga perbankan dan non perbankan;
- d. Melakukan pembinaan dan pengawasan penyaluran serta pemanfaatan kredit program pertanian;
- e. Melakukan monitoring, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembiayaan yang bersumber dari lembaga keuangan perbankan, non perbankan serta dana kemitraan lainnya; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

8) **Bidang Penyuluhan Pertanian**, Bidang Penyuluhan Pertanian mempunyai tugas melaksanakan perumusan, pelaksanaan kebijakan, monitoring dan evaluasi dibidang penyuluhan pertanian. Fungsi Bidang Penyuluhan Pertanian:

- a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan daerah dalam pelayanan teknis, administratif kelembagaan, ketenagaan dan penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- b. Melaksanakan bimbingan dan pelayanan teknis kelembagaan, ketenagaan dan penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
- c. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang penyuluhan pertanian; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

• **Seksi Kelembagaan Penyuluhan**, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelayanan teknis dan administratif kelembagaan penyuluhan. Fungsi Seksi Kelembagaan Penyuluhan:

- a. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - c. Melakukan penyiapan bahan penguatan dan pengembangan kapasitas kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - d. Melaksanakan penyiapan bahan penilaian pemberian penghargaan kepada kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - e. Melaksanakan penyusunan data base kelembagaan penyuluhan pertanian;
 - f. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kelembagaan penyuluhan pertanian; dan
 - g. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
- **Seksi Ketenagaan Penyuluhan**, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelayanan teknis dan administratif ketenagaan penyuluh pertanian. Fungsi Seksi Ketenagaan Penyuluhan:
 - a. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis ketenagaan penyuluh pertanian;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran ketenagaan penyuluh pertanian;
 - c. Melaksanakan penyiapan bahan penilaian dalam rangka pemberian penghargaan kepada penyuluh pertanian berprestasi;
 - d. Melaksanakan penyusunan data base ketenagaan penyuluh pertanian;

- e. Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan ketenagaan penyuluh pertanian; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.
- **Seksi Penyelenggaraan Penyuluhan**, mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan pelayanan teknis dan administratif penyelenggaraan penyuluhan. Fungsi Seksi Penyelenggaraan Penyuluhan:
 - a. Melakukan penyiapan bahan kebijakan teknis penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
 - b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran penyelenggaraan penyuluhan pertanian;
 - c. Melakukan penyiapan bahan koordinasi pengembangan metodologi dan materi penyuluhan pertanian;
 - d. Melaksanakan koordinasi penyusunan program penyuluhan pertanian;
 - e. Melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan penyuluhan pertanian; dan
 - f. Pelaksanaan fungsi lain sesuai bidang tugasnya.

4.2 Hasil Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk melakukan analisis dalam pengujian hipotesis penelitian yaitu terdapat pengaruh iklim organisasi (X) terhadap prestasi kerja pegawai (Y) di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo. Sebelum peneliti membahas mengenai hasil pengujian hipotesis menggunakan data olah yang disebarkan peneliti dalam bentuk kuisioner.

4.2.1 Deskripsi Variabel Organisasi

Kuisisioner penelitian dibuat berdasarkan indikator-indikator yang ada pada variabel iklim organisasi yaitu variabel iklim organisasi-struktur, iklim organisasi-tanggung jawab, dan iklim organisasi-penghargaan.

Tabel 4.1 Distribusi pendapat responden tentang pimpinan berpikir cerdas

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	0	0
3	Kadang-kadang	5	24
4	Sering	11	52
5	Selalu	5	24
Total		21	100

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2022

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pimpinan berpikir cerdas dapat dilihat bahwa dari 21 pegawai yang menjadi responden penelitian paling banyak sebesar 52% yang menyatakan bahwa pimpinan sering berpikir cerdas.

Tabel 4.2 Distribusi pendapat responden tentang pegawai berperilaku jujur

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	0	0
3	Kadang-kadang	1	5
4	Sering	13	62

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
5	Selalu	7	33
Total		21	100

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2022

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai berperilaku jujur dapat dilihat bahwa dari 21 responden yang menjawab sebanyak 62% menyatakan bahwa pegawai sering berperilaku jujur dan sebanyak 33% yang menjawab pegawai selalu berperilaku jujur.

Tabel 4.3 Distribusi pendapat responden tentang pegawai memberikan perhatian antara sesama pegawai

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	0	0
3	Kadang-kadang	3	14
4	Sering	10	48
5	Selalu	8	38
Total		21	100

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2022

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai memberikan perhatian antara sesama pegawai dapat dilihat bahwa dari 21 pegawai yang menjadi responden penelitian paling banyak 48% yang menyatakan pegawai sering memberikan perhatian antara sesama pegawai dan sebanyak 38% yang menyatakan pegawai selalu memberikan perhatian antara sesama pegawai.

Tabel 4.4 Distribusi pendapat responden tentang pegawai dapat beradaptasi dan meningkatkan koordinasi

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	0	0
3	Kadang-kadang	3	14
4	Sering	7	33
5	Selalu	11	52
Total		21	100

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2022

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai dapat beradaptasi dan meningkatkan koordinasi dapat dilihat bahwa dari 21 pegawai yang menjadi responden penelitian paling banyak 52% yang menyatakan bahwa pegawai selalu dapat beradaptasi dan meningkatkan koordinasi.

Tabel 4.5 Distribusi pendapat responden tentang pegawai bekerja sama dalam tim

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	0	0
3	Kadang-kadang	2	10
4	Sering	13	62
5	Selalu	6	29
Total		21	100

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai bekerja sama dalam tim dapat dilihat bahwa dari 21 pegawai yang menjadi responden penelitian paling banyak sebesar 62% yang menyatakan bahwa pegawai sering bekerja sama dalam tim.

Tabel 4.6 Distribusi pendapat responden tentang pegawai bersemangat menyelesaikan pekerjaan walaupun ada masalah dalam pekerjaan

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	0	0
3	Kadang-kadang	1	5
4	Sering	14	67
5	Selalu	6	29
Total		21	100

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai bersemangat menyelesaikan pekerjaan walaupun ada masalah dalam pekerjaan dapat dilihat bahwa dari 21 pegawai yang menjadi responden penelitian paling banyak sebesar 67% yang menyatakan pegawai sering bersemangat menyelesaikan pekerjaan walaupun ada masalah dalam pekerjaan.

Tabel 4.7 Distribusi pendapat responden tentang pegawai merencanakan kegiatan dan target pekerjaan

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
2	Jarang	0	0
3	Kadang-kadang	0	0
4	Sering	15	71
5	Selalu	6	29
Total		21	100

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai merencanakan kegiatan dan target pekerjaan dapat dilihat bahwa dari 21 pegawai yang menjadi responden penelitian paling banyak 71% yang menyatakan pegawai sering merencanakan kegiatan dan target pekerjaan.

Tabel 4.8 Distribusi pendapat responden tentang pegawai saling memotivasi untuk berinovasi

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	0	0
3	Kadang-kadang	0	0
4	Sering	13	62
5	Selalu	8	38
Total		21	100

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai saling memotivasi untuk berinovasi dapat dilihat bahwa dari 21 pegawai yang menjadi responden

penelitian paling banyak 62% yang menyatakan pegawai sering saling memotivasi untuk berinovasi.

4.2.2 Deskripsi Variabel Prestasi kerja

Variabel prestasi kerja dijelaskan dengan menggunakan indikator variabel yang telah ditentukan sebelumnya. Kuisioner penelitian untuk variabel prestasi kerja disusun peneliti dalam bentuk 8 item pernyataan yang akan dijawab oleh responden. Data yang terkumpul diolah menggunakan Microsoft Excel dan *software* SPSS versi 25. Hasil dari jawaban kuisioner seperti pada tabel berikut.

Tabel 4.9 Distribusi pendapat responden tentang pegawai memiliki keterampilan penunjang pekerjaan

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	1	5
2	Jarang	0	0
3	Kadang-kadang	3	14
4	Sering	14	67
5	Selalu	3	14
Total		21	100

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2022

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai memiliki keterampilan penunjang pekerjaan dapat dilihat bahwa dari 21 pegawai yang menjadi responden penelitian paling banyak 67% yang menyatakan bahwa pegawai sering memiliki keterampilan penunjang pekerjaan.

Tabel 4.10 Distribusi pendapat responden tentang pegawai menyelesaikan kewajiban pekerjaan

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	1	5
3	Kadang-kadang	2	10
4	Sering	13	62
5	Selalu	5	24
Total		21	100

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2022

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai menyelesaikan kewajiban pekerjaan dapat dilihat bahwa dari 21 pegawai yang menjadi responden penelitian paling banyak 62% yang menyatakan bahwa pegawai sering menyelesaikan kewajiban pekerjaan.

Tabel 4.11 Distribusi pendapat responden tentang penempatan pegawai sesuai kualifikasi pendidikan

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	0	0
3	Kadang-kadang	2	10
4	Sering	11	52
5	Selalu	8	38

Total	21	100
--------------	----	-----

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2022

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang penempatan pegawai sesuai kualifikasi pendidikan dapat dilihat bahwa dari 21 pegawai yang menjadi responden penelitian sebanyak 52% yang menyatakan bahwa penempatan pegawai sering sesuai dengan kualifikasi pendidikan.

Tabel 4.12 Distribusi pendapat responden tentang pegawai mampu bekerja sama dengan pegawai lain

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	0	0
3	Kadang-kadang	1	5
4	Sering	11	52
5	Selalu	9	43
Total		21	100

Sumber: Hasil Olahan Data Primer, 2022

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai mampu bekerja sama dengan pegawai lain dapat dilihat bahwa dari 21 pegawai yang menjadi responden penelitian sebanyak 52% yang menyatakan pegawai sering mampu bekerja sama dengan pegawai lain

Tabel 4.13 Distribusi pendapat responden tentang pegawai membagi ilmu yang didapat dengan pegawai lain

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
2	Jarang	0	0
3	Kadang-kadang	1	5
4	Sering	10	48
5	Selalu	10	48
Total		21	100

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai membagi ilmu yang didapat dengan pegawai lain dapat dilihat bahwa dari 21 pegawai yang menjadi responden penelitian sebanyak 48% yang menyatakan bahwa pegawai sering dan selalu membagi ilmu yang didapat dengan pegawai lain.

Tabel 4.14 Distribusi pendapat responden tentang pegawai menyelesaikan pekerjaan dengan penuh keyakinan

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	0	0
3	Kadang-kadang	2	10
4	Sering	8	38
5	Selalu	11	52
Total		21	100

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai menyelesaikan pekerjaan dengan penuh keyakinan dapat dilihat bahwa dari 21 pegawai yang

menjadi responden penelitian paling banyak sebesar 52% yang menyatakan bahwa pegawai selalu menyelesaikan pekerjaan dengan penuh keyakinan.

Tabel 4.15 Distribusi pendapat responden tentang pegawai memahami keahlian di bidangnya

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	0	0
3	Kadang-kadang	1	5
4	Sering	11	52
5	Selalu	9	43
Total		21	100

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai memahami keahlian di bidangnya dapat dilihat bahwa dari 21 pegawai yang menjadi responden penelitian paling banyak sebesar 52% yang menyatakan bahwa pegawai sering memahami keahlian di bidangnya.

Tabel 4.16 Distribusi pendapat responden tentang pegawai bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Tidak Pernah	0	0
2	Jarang	0	0
3	Kadang-kadang	2	10
4	Sering	8	38

No	Pilihan Jawaban	Frekuensi	Persentase
5	Selalu	11	52
Total		21	100

Berdasarkan data pada tabel di atas tentang pegawai bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dapat dilihat bahwa dari 21 pegawai yang menjadi responden penelitian paling banyak sebesar 52% yang menyatakan bahwa pegawai selalu bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas.

4.2.3 Uji Validitas dan Reliabilitas

Uji validitas dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung (*corrected item- total correlation*) dengan r tabel dengan kriteria jika nilai r hitung $>$ nilai r tabel maka item dikatakan valid tetapi, jika nilai r hitung $<$ nilai r tabel maka item dikatakan tidak valid. Nilai r tabel didapatkan dari tabel r . Dalam penelitian ini jumlah sampel (n) = 21, maka df yang digunakan = $21-2= 19$ dengan nilai $\alpha = 0,05$, maka didapatkan nilai r tabel = 0,4329. Berikut adalah hasil pengujian validitas dengan menggunakan bantuan software SPSS untuk variabel iklim organisasi (X).

Tabel 4.17 Uji Validitas Variabel Iklim Organisasi-Struktur (X1)

Item	Corrected Item- Total Correlation	r table	Kriteria
Item 1	0.751	0.4329	Valid
Item 2	0.765	0.4329	Valid
Item 3	0.906	0.4329	Valid
Item 4	0.773	0.4329	Valid

Tabel 4.18 Uji Validitas Variabel Iklim Organisasi-Tanggung Jawab (X2)

Item	Corrected Item- Total Correlation	r tabel	Kriteria
Item 1	0.912	0.4329	Valid
Item 2	0.889	0.4329	Valid

Tabel 4.19 Uji Validitas Variabel Iklim Organisasi-Penghargaan (X3)

Item	Corrected Item- Total Correlation	r tabel	Kriteria
Item 1	0.883	0.4329	Valid
Item 2	0.900	0.4329	Valid

Dari hasil output di atas, semua item memiliki nilai yang lebih besar dari nilai r hitung maka semua item pertanyaan tersebut adalah valid. Berikut adalah hasil pengujian validitas dengan menggunakan bantuan software SPSS untuk variabel prestasi kerja (Y).

Tabel 4.20 Uji Validitas Variabel Kinerja Kemampuan dan Motivasi

Item	Corrected Item- Total Correlation	r tabel	Kriteria
Item 1	0.552	0.4329	Valid
Item 2	0.710	0.4329	Valid

Item	Corrected Item- Total Correlation	r tabel	Kriteria
Item 3	0.771	0.4329	Valid
Item 4	0.784	0.4329	Valid
Item 5	0.678	0.4329	Valid
Item 6	0.779	0.4329	Valid
Item 7	0.462	0.4329	Valid
Item 8	0.779	0.4329	Valid

Dari hasil output di atas, semua item memiliki nilai yang lebih besar dari nilai r hitung maka semua item pertanyaan tersebut adalah valid.

Selanjutnya, pengujian reliabilitas dilakukan dengan melihat nilai *Alpha Cronbach's* dengan kriteria, jika nilai *alpha cronbach's* > 0.6 maka suatu konstruk dikatakan reliabel tetapi apabila nilai *alpha cronbach's* < 0.6 maka suatu konstruk dikatakan tidak reliabel. Berikut adalah hasil pengujian reliabilitas dengan menggunakan bantuan software SPSS untuk variabel iklim organisasi (X) dan variabel Prestasi Kerja (Y).

Tabel 4.21 Uji Reliabilitas Variabel X dan Y

Variabel	Sub Variabel	Cronbach's Alpha	Jumlah Item	Keputusan
Iklim	Struktur	0.807	4	Reliabel

Variabel	Sub Variabel	Cronbach's Alpha	Jumlah Item	Keputusan
Organisasi (X)	Tanggung Jawab	0.766	2	Reliabel
	Organisasi Penghargaan	0.740	2	Reliabel
Prestasi Kerja (Y)		0.835	8	Reliabel

Dari hasil output didapatkan nilai alpha > 0.6 maka, dapat dikatakan untuk konstruk iklim organisasi (X) dan prestasi kerja (Y) sudah reliabel.

4.2.4 Analisis jalur

Analisis jalur (*path analysis*) merupakan bagian dari analisis regresi yang digunakan untuk menganalisis hubungan kausal antar variabel dimana variabel-variabel bebas mempengaruhi variabel tergantung, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Tabel 4.22 Correlations

	X1_IklimOrganisasiStruktur	X2_IklimOrganisasiTanggungJwb	X3_IklimOrganisasiPenghargaan	Y_KinerjaKemampuanMotivasi
X1_IklimOrganisasiStruktur Pearson Correlation	1	.311	.090	.548
X2_IklimOrganisasiTanggungJwb Pearson Correlation	.311	1	.511	.420

Tabel 4.22 Correlations

		X1_IklimOrg anisasiStruktur	X2_IklimOrg anisasiTanggungJwb	X3_IklimOrg anisasiPeng hargaan	Y_KinerjaK emampuan Motivasi
X3_IklimOrganisasiP nghargaan	Pearson Correlation	.090	.511	1	.422
Y_Prestasi Kerja	Pearson Correlation	.548	.420	.422	1

Berdasarkan tabel 4.22 di atas dapat dilihat nilai korelasi antar variabel. Nilai korelasi bertanda positif menunjukkan bahwa hubungan antara kedua variabel tersebut adalah positif atau berbanding lurus yakni apabila terjadi peningkatan satu variabel akan diikuti oleh peningkatan variabel lain begitu pula sebaliknya.

4.2.4.1 Pengujian Secara Simultan

Tabel 4.23 ANOVA^b

Model	F Hitung	Sig.
1 Regression	4.588	.016 ^a

Dari hasil *output* di atas, akan dilakukan uji *goodness of fit*. Tahap-tahap untuk melakukan uji *goodness of fit* adalah sebagai berikut:

1. Merumuskan Hipotesis

$H_0 : \rho_{yx1} = \rho_{yx2} = 0$ atau tidak, ada pengaruh secara signifikan antara secara bersama-sama antara iklim organisasi terhadap kinerja kemampuan motivasi (model tidak layak)

$H_1 : \text{ada } \rho_{yxi} \neq 0; 1,2$ atau ada pengaruh secara signifikan antara secara bersama-sama antara iklim organisasi terhadap kinerja kemampuan motivasi (model layak)

2. Tingkat signifikansi

Tingkat signifikansi menggunakan $\alpha = 5\%$

3. Daerah Kritik:

- Gagal tolak H_0 bila $p\text{-value (sig)} > \alpha$
- H_0 ditolak bila $p\text{-value (sig)} < \alpha$

4. Statistik uji (membandingkan signifikan dengan α)

Nilai $\text{sig} < \alpha$ ($0.016 < 0.05$)

5. Keputusan:

Nilai $\text{Sig} < \alpha$ ($0.016 < 0.05$) maka H_0 ditolak

6. Kesimpulan:

Karena Nilai $\text{Sig} < \alpha$ ($0.016 < 0.05$) maka H_0 ditolak yakni ada $\rho_{yxi} \neq 0; 1,2$ atau ada pengaruh secara signifikan antara secara bersama-sama antara iklim organisasi terhadap kinerja kemampuan motivasi. Jadi, dapat disimpulkan bahwa iklim organisasi struktur, iklim organisasi tanggung jawab, dan iklim organisasi penghargaan berpengaruh terhadap kinerja

kemampuan motivasi. Dari pengujian di atas didapatkan kecocokan antara model dengan data. Sehingga, model analisis jalur layak untuk digunakan.

Tabel 4.24 Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square
1	.669 ^a	.447	.350

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa untuk pengaruh variabel iklim organisasi yang terdiri dari iklim organisasi struktur (X1), iklim organisasi tanggung jawab (X2), dan iklim organisasi penghargaan secara simultan berpengaruh positif dan signifikan sebesar 0.669 atau 66,9%.

4.2.4.2 Pengujian Secara Parsial

Tabel 4.25 Pengujian secara Parsial

Model	Standardized Coefficients	T	Sig.
	Beta		
X1_IklimOrganisasiStruktur	.487	2.557	.020
X2_IklimOrganisasiTanggungJwb	.102	.462	.650
X3_IklimOrganisasiPnghargaan	.327	1.551	.139

Karena didapatkan ada $\rho_{yxi} \neq 0$ i; 1,2 maka, langkah selanjutnya akan dilakukan uji parsial. Tahap-tahap untuk melakukan uji parsial adalah sebagai berikut:

Uji Koefisien Kompensasi

1. Merumuskan hipotesis

$$H_0 : \rho_{yx1}, \rho_{yx2}, \rho_{yx3} = 0$$

(Iklim organisasi struktur, iklim organisasi tanggung jawab, dan iklim organisasi penghargaan tidak signifikan)

$$H_1 : \rho_{yx1}, \rho_{yx2}, \rho_{yx3} \neq 0$$

(Iklim organisasi struktur, iklim organisasi tanggung jawab, dan iklim organisasi penghargaan signifikan)

2. Tingkat signifikansi

Tingkat signifikansi menggunakan $\alpha = 5\%$

3. Daerah kritik

Tolak H_0 , jika $P\text{-value} < \alpha$

4. Statistik Uji

P-value (sig) Iklim Organisasi Struktur (X1) = 0.020 < α
(0,05)

P-value (sig) Iklim Organisasi Tanggung Jawab (X2) = 0.650 > α
(0,05)

P-value (sig) Iklim Organisasi Penghargaan (X3) = 0.139 > α
(0,05)

5. Kesimpulan

Dari hasil uji di atas maka dapat disimpulkan bahwa variabel iklim organisasi baik itu iklim organisasi struktur, iklim organisasi tanggung jawab, dan iklim organisasi penghargaan.

4.2.4.3 Persamaan Analisis Jalur

Penentuan pengaruh variabel penelitian secara keseluruhan didapatkan dari nilai koefisien jalur dari penjumlahan seluruh variabel eksogen terhadap variabel endogen yang signifikan adalah sebagai berikut.

Tabel 4.26 Korelasi antar Variabel

Hubungan	Koefisien Korelasi	Nilai Sig	Nilai alpha	Kesimpulan
Prestasi Kerja (Y) dengan Iklim Organisasi Struktur (X1) (r_{yx1})	0.548	0.010	0.05	Nilai Sig < Nilai alpha maka Signifikan
Prestasi Kerja (Y) dengan Iklim Organisasi Tanggung Jawab (X2) (r_{yx2})	0.420	0.058	0.05	Nilai Sig > Nilai alpha maka, Tidak Signifikan
Kinerja Kemampuan Motivasi (Y) dengan Iklim Organisasi Penghargaan	0.422	0.056	0.05	Nilai Sig > Nilai alpha maka, Tidak Signifikan

Hubungan	Koefisien Korelasi	Nilai Sig .	Nilai alpha	Kesimpulan
(X3) (r_{yx3})				
Iklim Organisasi Struktur (X1) dengan Iklim Organisasi Tanggung Jawab (X2) (r_{x1x2})	0.311	0.170	0.05	Nilai Sig > Nilai alpha maka, tidak signifikan
Iklim Organisasi Struktur (X1) dengan Iklim Organisasi Penghargaan (X3) (r_{x1x3})	0.090	0.698	0.05	Nilai Sig > Nilai alpha maka, tidak signifikan
Iklim Organisasi Tanggung Jawab (X2) dengan Iklim Organisasi Penghargaan (X3) (r_{x1x3})	0.511	0.018	0.05	Nilai Sig < Nilai alpha - maka, signifikan

Koefisien-koefisien jalur yang diperoleh berdasarkan hasil analisis yang signifikan adalah sebagai berikut.

$$\rho_{yx1} = 0.548$$

$$\rho_{x2x3} = 0.420$$

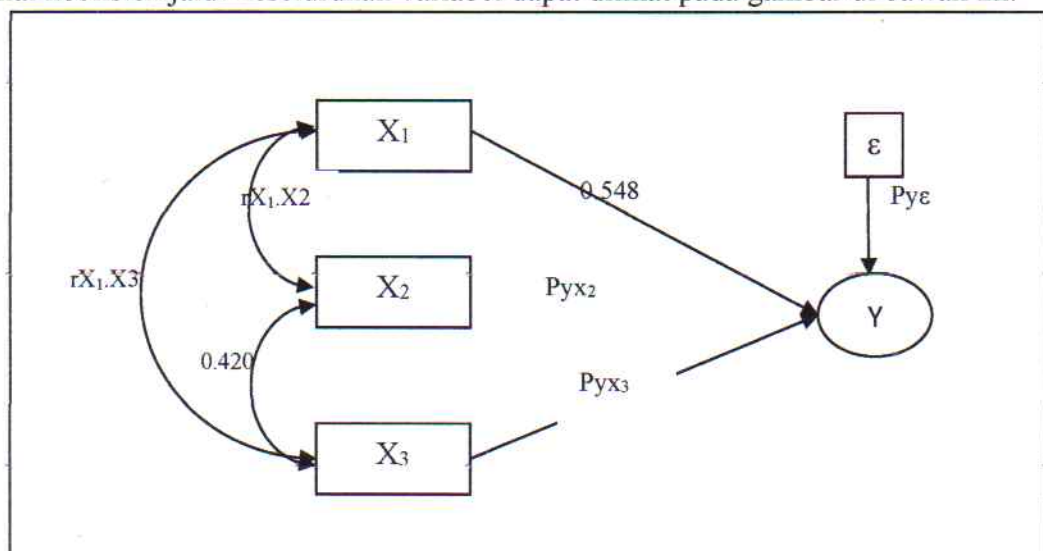
Maka, persamaan analisis jalur yang terbentuk adalah sebagai berikut.

$$Y = \rho_{yx1} X1 + \rho_{x2x3} + \varepsilon$$

$$Y = 0.548 X1 + 0.420 + \varepsilon$$

4.2.5 Diagram Analisis Jalur

Besarnya koefisien jalur dapat dilihat dimana yang dimasukkan dalam diagram analisis jalur adalah variabel-variabel yang signifikan. Secara singkatnya, nilai koefisien jalur keseluruhan variabel dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 4.1 Analisis Jalur Iklim Organisasi terhadap prestasi kerja

Berikut adalah perhitungan pengaruh langsung dan tidak langsung dari variabel yang signifikan berpengaruh yaitu variabel iklim organisasi struktur (X1).

Tabel 4.27 Pengaruh langsung (X1) Iklim Organisasi Struktur terhadap Prestasi Kerja (Y)

Pengaruh langsung dan tidak langsung			Nilai Kontribusi
X1 langsung	pyx1	(0.548)	$0.548 \approx 0.55$
Total Pengaruh X1 terhadap Y.			55%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa total pengaruh variabel iklim organisasi struktur (X1) terhadap prestasi kerja adalah sebesar 0.55 atau 55%.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data, peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa:

1. Variabel iklim organisasi yang terdiri dari variabel iklim organisasi struktur (X1), iklim organisasi tanggung jawab (X2), dan iklim organisasi penghargaan (X3) secara simultan berpengaruh positif terhadap prestasi kerja di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo sebesar 66,9%.
2. Iklim organisasi struktur (X1) berpengaruh terhadap prestasi kerja di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo sebesar 55%.
3. Iklim organisasi tanggung jawab (X2) tidak berpengaruh terhadap prestasi kerja di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo
4. Iklim organisasi penghargaan (X3) tidak berpengaruh terhadap prestasi kerja di Bagian Kepegawaian Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo.

5.2 Saran

Saran untuk peneliti selanjutnya adalah menambahkan indikator item pernyataan dalam kuisioner, memperbanyak jumlah sampel sehingga hasil dari analisis dapat lebih variatif.

DAFTAR PUSTAKA

- Al-Haqam, R. F., & Hamali, A. Y. (2016). The Influence of Service Quality Toward Customer Loyalty: A Case Study at Alfamart Abdurahman Saleh Bandung. *Binus Business Review*, 7(2), 203-212.
- Arikunto S, 2006. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*, Ed Revisi VI, Penerbit PT Rineka Cipta, Jakarta.
- Anwar Prabu Mangkunegara, 2013, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Remaja Rosdakarya, Bandung
- Stringer, Robert. 2010. *Leadership and Organizational Climate*, Prentice Hall, New Jersey.
- Wirawan. (2009). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori Aplikasi dan Penelitian*. Jakarta. Penerbit: Salemba Empat.
- Pasaribu, E., & Indrawati, A. (2016). Pengaruh Iklim Organisasi Dan Kualitas Kehidupan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Provinsi Bali. *E-Jurnal Manajemen Universitas Udayana*.
- Lita Wulantika dan Reza Purwa Koswara. 2017. Iklim Organisasi dan Karakteristik Pekerjaan Serta Pengaruhnya terhadap Kepuasan Kerja. *JURISMA : Jurnal*
- Suranto dan Lestari, Etty Puji. 2014. *Pengaruh Motivasi, Gaya Kepemimpinan dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada KPPN Percontohan*

- Jambi, Bangko dan Muara Bungo. Jurnal Organisasi dan Manajemen*, Volume 10, Nomor 2, September 2014, 148-160.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Bisnis*. Cetakan kedua belas 2010. Penerbit Alfabeta, Bandung.
- Saydam Gouzali, (2006. Pengaruh Disiplin terhadap kinerja pengawai, (2006), Manajemen Sumber Daya Manusia (Human Resources.
- Pasolong, Harbani, 2008, *Kepemimpinan Birokrasi*, Bandung : Alfabeta.
- Silalahi, M. (2019). HUBUNGAN IKLIM ORGANISASI DENGAN MOTIVASI KERJA PEGAWAI KECAMATAN MEDAN BELAWAN KOTA MEDAN. *JURNAL GOVERNANCE OPINION*, 4(1), 40-50.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2012. *Kinerja Pegawai*. Graha Ilmu: Yogyakarta.
- Sedarmayanti. 2008. *sumber daya manusia dan produktivitas kerja*. Rafika aditama.
- Sutrisno, Edy. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Prenada Media Group. Jakarta
- Hasibuan, Malayu. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Maesong abd Karim. 2011. *Teori kepemimpinan*. Cv. Prima Tjahaja . Jakarta

Peraturan Perundang-Undangan:

Undang-undang No. 21 tahun 2001 tentang Pembentukan provinsi Gorontalo

Peraturan Daerah No.06 Tahun 2007 tentang pembentukan Organisasi dan Tata
Kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura

Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja
Pegawai Negeri Sipil



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 : 3732/PIP/LEMLIT-UNISAN/GTO/XI/2021

Lampiran : -

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Kepala Badan KESBANGPOL Provinsi Gorontalo

di,-

Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

NIDN : 0929117202

Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian

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

Nama Mahasiswa : Faizal Reynaldi Darise

NIM : S2118045

Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial, Ilmu Politik

Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Lokasi Penelitian : DINAS PERTANIAN PROVINSI GORONTALO

Judul Penelitian : PENGARUH IKLIM ORGANISASI TERHADAP PRESTASI
KERJA PEGAWAI DI BAGIAN KEPEGAWAIAN DINAS
PERTANIAN PROVINSI GORONTALO

Atas kebijakan dan kerja samanya diucapkan banyak terima kasih.



Gorontalo, 25 November 2021

Dr. Rahmisyari, ST.,SE.,MM

NIDN 0929117202



PEMERINTAH PROVINSI GORONTALO

DINAS PERTANIAN

Jln. Moh. Tayeb Gobel Kompleks Perkantoran Provinsi Gorontalo
Desa Ayula Utara Kec, Bulango Selatan Kab, Bone Bolango

SURAT KETERANGAN

Nomor : 520/320/DP-SEK/III/2022

Sekretaris Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo dengan ini menerangkan bahwa :

N a m a : FAIZAL REYNALDI DARISE

Nim : 52118045

Program Studi : S-1 Ilmu Pemerintahan

Telah selesai mengikuti penelitian dengan judul Proposal/Skripsi PENGARUH IKLIM ORGANISASI TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI DIBAGIAN KEPEGAWAIAN PADA DINAS PERTANIAN PROVINSI GORONTALO. Kualitas BAIK di Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo yang dilaksanakan oleh Mahasiswa Universitas Ichsan Gorontalo. Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KERALA DINAS
ub. SEKRETARIS
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN,
DINAS PERTANIAN
MEYTI BOBIHLI, SE. AK. M.Ec. Dev
NIP. 19750509 200212 2 004

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Kepala Dinas Pertanian Provinsi Gorontalo (sebagai laporan);
2. Ketua Lembaga Penelitian Universitas Ichsan Gorontalo;
3. Peringgal.

PAPER NAME

**SKRIPSI Faisal Reinaldi Darise_103522 r
evtur2.doc**

AUTHOR

FAISAL REYNALDY DARISE

WORD COUNT

14321 Words

CHARACTER COUNT

95455 Characters

PAGE COUNT

103 Pages

FILE SIZE

910.0KB

SUBMISSION DATE

Sep 13, 2023 9:36 AM GMT+7

REPORT DATE

Sep 13, 2023 9:38 AM GMT+7**● 30% Overall Similarity**

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

- 30% Internet database
- Crossref database
- 5% Submitted Works database
- 1% Publications database
- Crossref Posted Content database

● Excluded from Similarity Report

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

RIWAYAT HIDUP

Nama : FAIZAL REYNALDI DARISE
Nim : S2118045
Tempat/Tgl Lahir : GORONTALO, 22 JUNI 2000
Nama Ayah : ARFAN DARISE
Nama Ibu : HERLINA MADJOWA, S.Pd
Fakultas : FAKULTAS IKLIM SOSIAL DAN POLITIK
Prodi : ILMU PEMERINTAHAN
Jenjang : S1
Judul : PENGARUH IKLIM ORGANISASI TERHADAP
PRESTASI KERJA PEGAWAI DIBAGIAN KEPEGAWAIAN DINAS
PERTANIAN PROVINSI GORONTALO

SEKOLAH	MASUK/KELUAR
1. SDN NO 61 KOTA TIMUR	2006 / 2012
2. SMP NEGERI 6 KOTA GORONTALO	2012 / 2015
3. SMA NEGERI 1 KOTA GORONTALO	2015 / 2018
4. UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO	2018 / 2023