

TESIS

PENGARUH MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DAN BUDAYA ORGANISASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PENAJAM PASER UTARA



**TAMRIN
2230232010**

**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN
FAKULTAS PASCASARJANA
UNIVERSITAS FAJAR
2023**

**PENGARUH MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DAN
BUDAYA ORGANISASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
PENAJAM PASER UTARA**

TESIS

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Mencapai Gelar Magister

Program Studi
Magister Manajemen

Disusun dan diajukan oleh

TAMRIN

Kepada

**PROGRAM MAGISTER MANAJEMEN
FAKULTAS PASCA SARJANA
UNIVERSITAS FAJAR
2023**

TESIS

PENGARUH MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DAN BUDAYA ORGANISASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA

Disusun dan diajukan oleh

TAMRIN
2230232010

Telah dipertahankan didepan Panitia Ujian Tesis Pada Tanggal **8 Desember 2023**
Dan dinyatakan telah memenuhi syarat

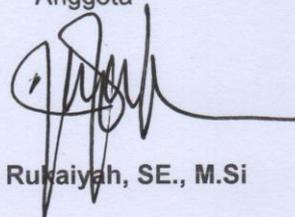
Menyetujui,

Ketua



Dr. Nurmadhani Fitri Suyuthi, SE., M.Si

Anggota



Dr. St. Rukaiyah, SE., M.Si

Program Studi Magister Manajemen

Ketua Program Studi



UNIPAS

Dr. Nurmadhani Fitri Suyuthi, SE., M.Si
PRODI MAGISTER MANAJEMEN STRATEGIK

Dekan Fakultas Pascasarjana



UNIPAS

Dr. Ir. Mujahid, SE., MM
FAKULTAS PASCASARJANA

TESIS

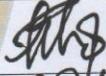
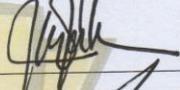
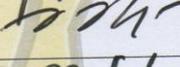
PENGARUH MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA DAN BUDAYA ORGANISASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PETAJAM PASER UTARA

Disusun dan diajukan oleh

TAMRIN
2230232010

Telah dipertahankan di depan Panitia Ujian Tesis
Pada tanggal **8 Desember 2023** dan
Dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan

Menyetujui
Dewan Penguji,

No.	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1	Dr. Nurmadhani Fitri Suyuthi, SE., M.Si	Ketua	
2	Dr. St. Rukaiyah, SE., M.Si	Sekretaris	
3	Dr. Ir. Mujahid, SE., MM	Anggota	
4	Dr. Sri Adrianti Muin, SE., M.Si	Anggota	
5	Dr. Andi Vita Sukmarini, S.I.Kom., M.I.Kom	Anggota	

UNIVERSITAS FAJAR

Ketua Program Studi Magister Manajemen
Fakultas Pascasarjana
Universitas Fajar



Dr. Nurmadhani Fitri Suyuthi, SE., M.Si

PERNYATAAN KEASLIAN TESIS

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Tamrin
Nomor Mahasiswa : 2230232010
Program Studi : Magister Manajemen

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa tesis yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pemikiran orang lain. Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa sebagian atau keseluruhan tesis ini hasil karya orang lain, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Makassar, 02 Desember 2023

Yang menyatakan



Tamrin

ABSTRAK

Tamrin. Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia dan budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara (*dibimbing oleh: Nurmadhani Fitri Suyuthi dan St. Rukaiyah*)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, mengetahui dan menganalisis pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara serta mengetahui dan menganalisis Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara. Metode Penelitian yang digunakan adalah penelitian kuantitatif deskriptif menggunakan analisis data Regresi Linear Berganda menggunakan software SPSS. Data primer diperoleh dari responden yaitu Pegawai Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara. Populasi sebanyak 314 ASN dan melalui penarikan sampel menggunakan rumus Slovin dengan margin error 10% diperoleh sampel sebesar 76 Responden. Hasil penelitian menunjukkan secara parsial terdapat pengaruh positif antara Manajemen Sumber Daya Manusia serta Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara. Secara Simultan juga berpengaruh positif antara Manajemen Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara. Nilai koefisien determinasi (R^2) terdapat pada nilai Adjusted R Square sebesar 0,613. Hal ini berarti kemampuan variabel bebas (X_1 , X_2) dalam mempengaruhi variabel dependen adalah sebesar 61,3% sisanya 38,7% dipengaruhi faktor lain.

Kata Kunci : Manajemen Sumber Daya Manusia, Budaya Organisasi, Kinerja Pegawai

ABSTRACT

Tamrin. *The Influence of Human Resource Management and Organizational Culture on the Performance of Local Government Employees of Penajam Paser Utara Regency (supervised by: Nurmadhani Fitri Suyuthi and St. Rukaiyah)*

This study was aimed to determine and analyze the effect of Human Resource Management on the Performance of Local Government Employees of Penajam Paser Utara Regency, determine and analyze the effect of Organizational Culture on the Performance of Local Government Employees of Penajam Paser Utara Regency and determine and analyze the effect of Human Resource Management and Organizational Culture on the Performance of Local Government Employees of Penajam Paser Utara Regency. The research method used is descriptive quantitative research using Multiple Linear Regression data analysis using SPSS software. Primary data was obtained from respondents, i.e. Penajam Paser Utara Regency Government Employees. The population was 314 ASN and through sampling using the Slovin formula with a 10% margin of error, a sample of 76 respondents was obtained. The results showed that partially there was a positive influence between Human Resource Management and Organizational Culture on the Performance of Local Government Employees of Penajam Paser Utara Regency. Simultaneously there is also a positive effect between Human Resource Management and Organizational Culture on the Performance of Local Government Employees of Penajam Paser Utara Regency. The coefficient of determination (R^2) value is found in the Adjusted R Square value of 0.613. This means that the ability of the independent variables (X_1 , X_2) to influence the dependent variable is 61.3%, the remaining 38.7% is influenced by other factors.

Keywords: *Human Resource Management, Cultural Organization, Employee Performance*

PRAKATA

Segala puji syukur kehadirat Allah SWT sehingga pada akhirnya peneliti dapat menyelesaikan tesis ini dengan baik. Adapun judul tesis ini yaitu **“Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara”**. Pembuatan tesis ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Magister Manajemen (M.M) pada Program Studi Magister Manajemen Fakultas Pascasarjana Universitas Fajar.

Peneliti menyadari bahwa tesis ini tidak mungkin akan terwujud apabila tidak ada bantuan dari berbagai pihak. Melalui kesempatan ini peneliti menyampaikan ucapan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada keluarga tercinta. Melalui kesempatan ini pula mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. Mulyadi Hamid, SE.M.Si., selaku Rektor Universitas Fajar Makassar
2. Bapak Dr. Ir. Mujahid, M.M., Selaku Dekan Fakultas Pascasarjana Universitas Fajar
3. Ibu Dr. Nurmadhani Fitri Suyuthi, S.E.,M.Si selaku Ketua Program Studi Magister Manajemen Universitas Fajar
4. Ibu Dr. Nurmadhani Fitri Suyuthi, S.E.,M.Si Selaku pembimbing pertamanya dan ibu Dr. St. Rukaiyah, S.E.,M.Si selaku pembimbing kedua.

5. Terkhusus buat Ayahanda saya Masseurwa dan Ibunda saya Indotang (Alm) tercinta yang tidak henti-hentinya mendoakan dan mengingatkan saya, mustahil rasanya saya bisa berada diposisi sekarang ini tanpa doa dan pengorbannya.
6. *The Best* buat Istri saya Musdalifah tercinta serta anak saya Nabila Zalzabila dan Nur Atika Humairah dan Nafisa Zea Alifya yang menjadi penyemangat saya dalam menjalani hidup ini, tidak mungkin saya bisa seperti sekarang ini tanpa mereka,
7. Seluruh Dosen dan Staff Fakultas Pascasarjana yang tidak dapat peneliti sebutkan satu persatu, terima kasih atas segala ilmu dan pengarahan yang telah diberikan kepada peneliti.

Semoga Allah SWT melimpahkan rahmat-Nya dan membalas semua amal kebaikan mereka. Peneliti menyadari bahwa Tesis ini masih jauh dari sempurna walaupun telah menerima bantuan dari berbagai pihak. Apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam tesis ini sepenuhnya menjadi tanggung jawab peneliti. Kritik dan saran yang membangun akan lebih menyempurnakan tesis ini.

Akhir kata, semoga Tesis ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Penajam Paser Utara, 22 November 2023

T A M R I N

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Sampul	
Halaman Judul	i
Lembar Persetujuan	ii
Lembar Pengesahan	iii
Pernyataan Keaslian Tesis	iv
Abstrak	v
<i>Abstract</i>	vi
Prakata	vii
Daftar Isi	ix
Daftar Tabel.....	xii
Daftar Gambar	xiv
 BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	9
C. Tujuan Penelitian	9
D. Manfaat Penelitian	10
E. Sistematika Penulisan.....	11
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Tinjauan Teori dan Konsep	13
1. Manajemen Sumber Daya Manusia	13
1.1.Pengertian Sumber Daya Manusia	13

1.2. Manajemen Sumber Daya Manusia	14
1.3. Indikator Sumber Daya Manusia	15
1.4. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	18
1.5. Pendekatan Manajemen Sumber Daya Manusia	19
1.6. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia	21
1.7. Tantangan Manajemen Sumber Daya Manusia	26
1.8. Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi.....	35
1.9. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia	39
1.10 .Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi	44
2. Budaya Organisasi.....	45
3. Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara	49
4. Kinerja.....	50
4.1. Pentingnya Kinerja.....	51
4.2. Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai.....	51
4.3. Indikator Kinerja Pegawai	52
B. Tinjauan Empirik	55
C. Kerangka Konseptual.....	64
D. Hipotesis	65
E. Definisi Operasional	65

BAB III METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian	67
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	67
C. Jenis dan Sumber Data	67
D. Populasi dan Sampel	68
E. Teknik Pengumpulan Data	69
F. Teknik Analisa Data	70

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian	76
B. Hasil Penelitian	88
C. Capaian Indikator	95
D. Pembahasan.....	103
1. Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pegawai	103
2. Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai	105
3. Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai.....	106

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	108
B. Saran	109

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Tahun 2020 Kab. PPU	6
Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu	55
Tabel 3.1. Definisi Operasional	66
Tabel 3.2. Jumlah Pegawai Negeri Sipil Di Kab.PPU.....	68
Tabel 3.3. Skala Likert	71
Tabel 4.1. Jumlah Penduduk Kab. PPU.....	77
Tabel 4.2. Jumlah Kecamatan dan Desa/Kelurahan Kab. PPU.....	78
Tabel 4.3. Jumlah Perangkat Daerah Unit Kerja Perangkat Daerah dan Pegawai Pemerintah di Kab. PPU	78
Tabel 4.4. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	88
Tabel 4.5. Karakteristik Responden Berdasarkan Umur	88
Tabel 4.6. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja	89
Tabel 4.7. Karakteristik Responden Berdasarkan Bidang Pekerjaan	90
Tabel 4.8. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir....	92
Tabel 4.9. Hasil Uji Validitas	93
Tabel 4.10. Hasil Uji Reliabilitas Variabel X.1 Reliability Statistics	94
Tabel 4.11. Hasil Uji Reliabilitas Variabel X.21 Reliability Statistics	95
Tabel 4.12. Hasil Uji Reliabilitas Variabel Y 1 Reliability Statistics	95
Tabel 4.13. Capaian Indikator	96
Tabel 4.14. Hasil Uji Multikolinearitas	98
Tabel 4.15. Hasil Uji Autokorelasi	99

Tabel 4.16. Hasil Uji t.....	100
Tabel 4.17. Hasil Uji F	102
Tabel 4.18 Hasil Uji Koefisien Determinasi	102

DAFTAR GAMBAR

Gambarl 2.1. Luas Kecamatan di PPU	49
Gambarl 2.2. Kerangka Konseptual	64
Gambarl 4.1. Struktur Organisasi.....	87
Gambarl 4.2. Hasil Uji Normalitas	97
Gambarl 4.3. Hasil Uji Heteroskedastisitas	99

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kinerja (*performance*) merujuk pada hasil kerja yang dapat dicapai oleh individu atau kelompok dalam konteks organisasi, sejalan dengan wewenang dan tanggung jawab mereka, dengan tujuan mencapai target organisasi secara sah, tanpa melanggar hukum, dan sesuai dengan prinsip moral dan etika. Perhatian terhadap kinerja merupakan suatu hal yang perlu bagi sebuah organisasi ataupun perusahaan. Kinerja bukan hanya sekedar mencapai hasil tapi secara luas perlu memperhatikan aspek-aspek lain yang dapat mempengaruhi kinerja.

Evaluasi kinerja pegawai tidak hanya berfungsi sebagai dasar untuk promosi atau penentuan gaji di dalam organisasi. Lebih dari itu, penting bagi organisasi untuk mencari cara memotivasi pegawai dan merancang strategi perbaikan kinerja guna mencegah penurunan kualitas kinerja.

Penilaian kinerja pegawai diperlukan untuk memberikan peluang yang baik bagi pengembangan karier pegawai berdasarkan analisis kekuatan dan kelemahan mereka. Hal ini memungkinkan perusahaan untuk menetapkan tingkat gaji, memberikan promosi, dan mengamati perilaku pegawai. Proses penilaian kinerja, juga dikenal sebagai "performance rating" atau "performance appraisal" menurut Munandar (2008:287), melibatkan evaluasi ciri kepribadian, perilaku kerja, dan hasil kerja pegawai, baik pekerja maupun manajer. Hasil penilaian ini dianggap mendukung

kinerja pegawai dan digunakan sebagai dasar pertimbangan untuk pengambilan keputusan terkait manajemen ketenagakerjaan.

Menurut Mangkunegara (2000:10), tujuan dari penilaian kinerja dapat dijabarkan secara khusus sebagai berikut: 1) Meningkatkan pemahaman antar pegawai tentang persyaratan kinerja. 2) Mencatat dan mengakui hasil kerja pegawai, memberikan motivasi untuk mencapai kinerja lebih baik, atau setidaknya sebanding dengan pencapaian sebelumnya. 3) Memberikan kesempatan kepada pegawai untuk menyampaikan keinginan dan aspirasinya, serta meningkatkan kesadaran terhadap karier atau pekerjaan yang dijalankan saat ini. 4) Mendefinisikan atau merumuskan kembali tujuan masa depan, mendorong pegawai untuk mencapai prestasi sesuai dengan potensinya. 5) Menilai rencana pelaksanaan dan pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khususnya dalam hal rencana diklat, dan menyetujui perubahan jika diperlukan.

Pegawai diharapkan mencapai kinerja yang tinggi, sesuai dengan pernyataan Mangkunegara (2000:67), dengan memperhatikan beberapa ukuran penilaian, antara lain: 1) Kualitas kerja, yang melibatkan tingkat kerapian, ketelitian, dan hubungan hasil kerja dengan volume pekerjaan tanpa mengesampingkan tampilan keseluruhan. Kualitas kerja yang baik membantu mengurangi tingkat kesalahan dalam menyelesaikan tugas dan meningkatkan produktivitas yang berkontribusi pada kemajuan perusahaan. 2) Kuantitas kerja, yang menilai jumlah pekerjaan yang

dihasilkan dalam kondisi normal. Kuantitas kerja mencerminkan berbagai jenis pekerjaan yang dilakukan secara efisien dan efektif, sesuai dengan tujuan perusahaan. 3) Tanggung jawab, yang mencerminkan kemampuan pegawai untuk bertanggung jawab atas hasil kerja, penggunaan sarana dan prasarana, serta perilaku kerja. 4) Inisiatif, yang mengukur kemampuan pegawai dalam menganalisis, menilai, menciptakan, dan membuat keputusan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi. 5) Kerja sama, yang menunjukkan sejauh mana pegawai bersedia berpartisipasi dan bekerja sama dengan rekan kerja secara vertikal atau horizontal, baik dalam maupun di luar tugas mereka, untuk meningkatkan hasil kerja secara keseluruhan. 6) Ketaatan, yang menggambarkan sejauh mana pegawai patuh terhadap peraturan dan instruksi yang diberikan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Sumber daya manusia (SDM) memberikan sumbangan terhadap kinerja organisasi. Indikator kinerja, baik secara kualitatif maupun kuantitatif, mencerminkan tingkat pencapaian sasaran atau tujuan yang telah ditentukan. Indikator ini dapat diukur dan digunakan sebagai dasar untuk mengevaluasi apakah kinerja perusahaan dan individu terus meningkat sesuai dengan rencana yang telah disusun. Namun, sejumlah tantangan muncul dalam hal Sumber Daya Manusia di sektor pemerintahan.

Instansi pemerintah seringkali menghadapi berbagai fenomena dan kesulitan khusus terkait pengelolaan sumber daya manusia (SDM).

Kebijakan, dinamika tertentu yang berkaitan dengan lingkungan pemerintahan, dan ciri-ciri organisasi merupakan beberapa fenomena umum. Beberapa kejadian yang sering terjadi dalam pengelolaan SDM pada organisasi pemerintahan antara lain Inefisiensi dan birokrasi, Politik dalam Organisasi, Ketidakseimbangan antara tugas dan keterampilan, Kurangnya Kejelasan Standar Kinerja, serta kurangnya motivasi pegawai. Sehingga untuk meminimalisir hal tersebut perlu pengukuran kinerja yang jelas.

Inefisiensi dan birokrasi. Organisasi pemerintah biasanya memiliki proses yang berbelarut-larut dan struktur birokrasi yang rumit. Hal ini mungkin mempersulit pengambilan keputusan dengan cepat dan beradaptasi terhadap perubahan. Politik dalam Organisasi. Faktor politik dapat mempengaruhi kebijakan rekrutmen, promosi, dan rotasi pegawai karena adanya unsur politik dalam struktur pemerintahan. Ketidakpastian Anggaran. Anggaran yang tidak pasti sering kali membatasi lembaga-lembaga pemerintah. Hal ini mungkin berdampak pada manajemen dan perencanaan SDM, termasuk bagaimana pelatihan dan pengembangan dilakukan.

Ketidakseimbangan antara tugas dan keterampilan. Ada kalanya keahlian seorang karyawan dan tugas yang diberikan kepadanya tidak cocok. Produktivitas dan standar layanan publik mungkin terpengaruh oleh hal ini. Kurangnya Kejelasan Standar Kinerja. Tinjauan kinerja karyawan dan kriteria kinerja seringkali terlalu kabur atau buram. Akibatnya, karyawan

mungkin menjadi tidak jelas mengenai ekspektasi dan penilaian kinerja mereka. Motivasi Rendah di Kalangan pegawai. Kurangnya insentif dan lingkungan kerja yang menurunkan motivasi dapat menyebabkan hal ini. Sehingga perlu ditetapkan standar kinerja serta kontrol kinerja dalam instansi pemerintahan.

Dalam pandangan Mathis dan Jackson (2002), kinerja pegawai mencakup sejauh mana mereka memberikan kontribusi kepada organisasi, dengan faktor-faktor seperti: a) Kuantitas Kerja, yang dinilai dengan membandingkan volume kerja yang seharusnya dilakukan (standar kerja normatif) dengan kinerja aktual. b) Kualitas Kerja, yang menekankan mutu hasil kerja daripada jumlah pekerjaan. c) Pemanfaatan Waktu, yaitu penggunaan waktu kerja yang sesuai dengan kebijaksanaan perusahaan. d) Tingkat Kehadiran, dengan asumsi bahwa jika kehadiran pegawai di bawah standar yang ditetapkan, mereka mungkin tidak dapat memberikan kontribusi optimal. e) Kerjasama, di mana keterlibatan seluruh pegawai dalam mencapai target yang telah ditetapkan berpengaruh pada kesuksesan unit atau bagian yang diawasi. Tingkat kerjasama dapat ditingkatkan dengan kepemimpinan yang mampu memotivasi pegawai secara efektif.

Menurut Guritno dan Waridin (2005), beberapa indikator kinerja pegawai melibatkan: 1. Kemampuan untuk meningkatkan pencapaian target pekerjaan. 2. Kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan batas waktu yang ditentukan. 3. Kemampuan untuk menciptakan

inovasi dalam proses penyelesaian pekerjaan. 4. Kemampuan untuk menghasilkan ide kreatif dalam melaksanakan tugas. 5. Kemampuan untuk mengurangi atau meminimalkan kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan.

Indikator kinerja bersumber dari penurunan Visi Misi organisasi dan diturunkan pada program kerja. Sistem penilaian telah dipaparka di atas berdasarkan pendapat para ahli. Proses tersebut diatur dalam Manajemen SDM dalam implementasinya. Manajemen SDM bertujuan untuk mewujudkan organisasi yang memiliki budaya yang baik dan biasa dikenal dengan *Corporate Culture* dan *Good Governance*.

Pada penelitian ini penulis mengkaji Kinerja Organisasi pada Pemerintah Daerah Penajam Paser Utara dengan pendekatan Manajemen Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi. Adapun jumlah Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Harian Lepas (THL) pada Pemerintah Daerah Penajam Paser Utara adalah sebagai berikut :

**Tabel 1.1 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Tahun 2020
Kabupaten Penajam Paser Utara**

Jabatan	Unit Kerja	Jumlah
JUMLAH PEGAWAI NEGERI SIPIL		124
Sekretaris Daerah	Sekretariat Daerah	1
Para Asisten	Sekretariat Daerah	3
Staf Ahli	Sekretariat Daerah	3
Staf	Bagian Umum dan Keuangan	29
Staf	Bagian Pemerintahan	11
Staf	Bagian Ekonomi	10
Staf	Bagian Kesra	9
Staf	Bagian Barang dan Jasa	13
Staf	Bagian Pembangunan	7
Staf	Bagian Hukum	10
Staf	Bagian Organisasi dan Tata Laksana	11
Staf	Bagian Humas dan Protokol	17
JUMLAH TENAGA HARIA LEPAS		190
Staf	Bagian Umum dan Keuangan	133

Staf	Bagian Hukum	3
Staf	Bagian Pembangunan	5
Staf	Bagian Barang dan Jasa	6
Staf	Bagian Kesra	6
Staf	Bagian Humas	18
Staf	Bagian Ekonomi	8
Staf	Bagian Pemerintahan	11

Sumber : Kab. PPU dalam angka 2022

Data di atas merupakan data keseluruhan Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Harian Lepas (THL), dan berdasarkan kriteria SDM dapat dibagi menjadi berdasarkan golongan, tingkat pendidikan, satuan kerja, dan umur. Klasifikasi tersebut memberikan pengaruh pada budaya organisasi dan lingkungan kerja dalam instansi yang menjadi tugas pokok dalam pengelolaan Manajemen SDM. Berbagai masalah SDM yang berpotensi muncul seperti tidak jelasnya informasi mengenai data pegawai, menganggap remeh pelatihan sumber daya manusia, perekrutan yang tidak sesuai kebutuhan, pemberian *job description* yang tidak lengkap, hak pegawai yang terkadang tidak sesuai, kebijakan SDM yang kurang memadai, penilaian SDM yang subjektif.

Berbagai permasalahan tersebut perlu penanganan dalam mengatasi masalah SDM seperti melakukan pelatihan/diklat, pendidikan, pembinaan, *recruitment*, mengadakan perubahan sistem, kesempatan, serta penghargaan. Prosesnya tentu memiliki beberapa tantangan dan hambatan sehingga belum optimal. Kendala terbesar dalam membuat *manpower planning* adalah fakta bahwa sering ditemuinya penyalahgunaan jam kerja pegawai sehingga cara kerja yang efektif tidak tercapai. Upaya mencapai cara kerja yang efektif membutuhkan berbagai pembiasaan dan aktualisasi

secara konsisten sehingga dapat membentuk budaya kerja yang baik dan kondusif.

Tanpa adanya fondasi yang solid dalam budaya organisasi, kinerja anggota organisasi tidak dapat mencapai tingkat optimal. Oleh karena itu, keberadaan budaya organisasi menjadi elemen yang sangat penting bagi setiap organisasi. Faktor-faktor yang memiliki dampak pada budaya organisasi melibatkan elemen-elemen seperti komunikasi, motivasi, karakteristik organisasi, proses administrasi, struktur organisasi, dan gaya manajemen. Ini mengindikasikan bahwa semakin baik budaya organisasi, semakin optimal pula kinerja pegawai. Sebaliknya, jika budaya organisasi kurang memadai, kinerja pegawai cenderung menurun. Oleh karena itu, penting untuk meningkatkan kedua variabel tersebut secara bersama-sama guna mencapai tingkat kinerja dan budaya organisasi yang diharapkan.

Membangun budaya organisasi yang kuat dengan menetapkan visi dan misi secara bersama, mengembangkan standard perilaku sebagai nilai-nilai, komunikasikan secara efektif, implementasikan melalui pelatihan & pengembangan, memberikan dukungan dan apresiasi serta konsekuensi, evaluasi ke dalam penilaian kinerja secara berkala.

Berdasarkan pemaparan di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian pada instansi pemerintah daerah kabupaten Penajam Paser Utara dengan judul **"Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara"**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang maka rumusan masalah dalam penelitian ini, adalah sebagai berikut:

1. Apakah Manajemen Sumber Daya Manusia berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara?
2. Apakah Budaya Organisasi berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara?
3. Apakah Manajemen Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi berpengaruh terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan dengan adanya penelitian ini, adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi pedoman atas penelitian sejenis yang akan dilakukan pihak-pihak lain di waktu yang akan datang.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi peneliti, akan menjadi pedoman dalam pengambilan kebijakan terkait Manajemen Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
- b. Bagi Pemerintah Daerah, akan menjadi rekomendasi untuk perubahan yang lebih baik dalam kebijakan terkait Manajemen Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.
- c. Bagi Masyarakat, akan menjadi media untuk menambah wawasan dan perspektif baru pada Manajemen Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

E. Sitematika Penulisan

Penelitian ini terdiri atas :

HALAMAN JUDUL

LEMBAR PESETUJUAN

PRAKATA

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Rumusan Masalah
- C. Tujuan Penelitian
- D. Manfaat Penelitian
- E. Sitematika Penulisan

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

- A. Tinjauan Teori dan Konsep
- B. Tinjauan Empirik
- C. Kerangka Konseptual
- D. Hipotesis
- E. Defenisi Operasional

BAB III METODE PENELITIAN

- A. Rancangan Penelitian
- B. Lokasi dan Waktu Penelitian

- C. Jenis dan Sumber Data
- D. Populasi dan Sampel
- E. Teknik Pengumpulan Data
- F. Teknik Analisa Data

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

- A. Gambaran Umum Objek Penelitian
- B. Deskripsi Hasil Penelitian
- C. Pembahasan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

DAFTAR PUSTAKALAMPIRAN

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori dan Konsep

1. Manajemen Sumber Daya Manusia

1.1 Pengertian Sumber Daya Manusia

Potensi yang terdapat dalam individu manusia untuk memenuhi peran sebagai makhluk sosial yang dapat beradaptasi dan transformative, mampu mengelola dirinya sendiri dan memanfaatkan seluruh potensi alam untuk mencapai kehidupan sejahtera dalam suatu keseimbangan dan keberlanjutan, dikenal sebagai Sumber Daya Manusia (SDM). Dalam konteks praktis, SDM dianggap sebagai komponen integral dalam menciptakan dan memelihara sebuah organisasi. Oleh karena itu, para profesional SDM dianjurkan untuk mengambil jurusan bisnis dan organisasi dalam studi psikologi. SDM dipelajari melalui disiplin ilmu yang dikenal sebagai Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), di mana ilmu manajemen dan psikologi bersatu dalam suatu bidang pengetahuan ini. Nawawi (2001) memberikan dua definisi terkait sumber daya manusia, yakni:

1. Individu yang dipekerjakan oleh suatu organisasi, dikenal dengan sebutan sumber daya manusia, atau sering disebut juga sebagai personil, tenaga kerja, pekerja, atau karyawan.
2. Potensi manusia merupakan motivator utama bagi organisasi dalam mewujudkan keberadaannya, yang disebut sebagai SDM.

Dalam konteks bisnis, tenaga kerja adalah aset potensial yang berperan sebagai modal non-finansial dan non-materiil, yang memiliki kemampuan untuk diaktifkan menjadi potensi nyata, baik dalam bentuk fisik maupun non-fisik, untuk mendukung eksistensi organisasi.

Dengan menggunakan pengetahuan ini, dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah proses menggunakan orang sebagai karyawan dengan cara memaksimalkan potensi fisik dan psikis mereka untuk mencapai tujuan institusional dan organisasi. Selain itu, manusia adalah makhluk yang kompleks dan unik yang diciptakan oleh Tuhan melalui integrasi dua substansi - jiwa, yang bersifat non-materi, dan tubuh, yang merupakan unsur materi - yang tidak dapat berdiri sendiri. Hubungan pemimpin dengan karyawan (staf) di bawahnya adalah hubungan yang paling intens dalam lingkungan organisasi..

Upaya organisasi untuk mewujudkan eksistensinya dalam lingkungan tugas masa depan yang lebih luas dan lebih kompetitif akan semakin bergantung pada hubungan kerjanya. Sumber daya manusia adalah makhluk hidup yang memiliki pikiran, perasaan, dan keinginan. Mereka juga ingin dihormati. Oleh karena itu, sumber daya manusia perlu ditangani dengan bijaksana dan dengan perhatian yang sama.

1.2 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM), merupakan disiplin ilmu atau teknik yang berkaitan dengan pengelolaan peran dan interaksi sumber daya manusia (tenaga kerja) secara efisien dan efektif. Tujuannya

adalah untuk memanfaatkan potensi individu seoptimal mungkin guna mencapai tujuan bersama antara perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Pendasar MSDM adalah pandangan bahwa setiap karyawan adalah manusia, bukan hanya mesin atau sekadar sumber daya bagi perusahaan. Dalam studi MSDM, berbagai disiplin ilmu, termasuk psikologi, sosiologi, dan disiplin ilmu lainnya, digabungkan untuk memahami dan mengelola aspek-aspek tersebut.

Desain dan implementasi sistem perencanaan, manajemen karyawan, manajemen karir, pengembangan karyawan, evaluasi kinerja, kompensasi karyawan, dan hubungan kerja yang positif, semuanya termasuk dalam manajemen sumber daya manusia. Semua pilihan dan tindakan manajerial yang memiliki dampak langsung terhadap sumber daya manusia termasuk dalam manajemen sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia,

1.3 Indikator Sumber Daya Manusia

Menurut Dessler (2010), Terdapat seperti posisi manajemen, seleksi atau rekrutmen, pelatihan kerja, kompensasi, penilaian prestase kinerja. Dalam bidang ilmu manajemen, manajemen sumber daya manusia berkaitan dengan pengendalian peran sumber daya manusia dalam operasi organisasi. Manajemen personalia tidak sama dengan manajemen sumber daya manusia. Manajemen sumber daya manusia (MSDM) lebih bersifat strategis karena membantu organisasi mencapai tujuan yang telah ditetapkan karena mengakui bahwa karyawan adalah aset yang paling

berharga dan harus dikelola dengan baik. Sebaliknya, manajemen sumber daya manusia memandang pekerja sebagai faktor produksi yang perlu digunakan secara efektif, atau lebih mengutamakan kebijakan dan proses..

Sejumlah pakar MSDM menawarkan perspektif yang berbeda tentang MSDM. Menurut Schuler, Dowling, Smart, dan Huber (1992:16), *human resources management is the use of various functions and activities to guarantee that they are used fairly and effectively for the benefit of the individual, the organisation, and society. It also recognises the importance of an organization's workforce as vital human resources contributing to the organization's goals.* Selain memberikan jaminan bahwa fungsi dan kegiatan organisasi dilaksanakan secara efisien dan adil untuk kepentingan individu, organisasi, dan masyarakat, pernyataan ini menyoroti pentingnya manajemen sumber daya manusia dalam mengakui tenaga kerja sebagai sumber daya manusia utama yang berkontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus diterapkan karena peran penting yang dimainkan oleh SDM dalam melaksanakan dan mencapai tujuan organisasi.

Manajemen sumber daya manusia harus memperhatikan beberapa faktor, termasuk perekrutan, pengembangan dan pelatihan, motivasi, dan pemeliharaan. De Cenzo dan Robbins (1996:8) *go into further detail about these issues and state that: Human resources management is the division of the company that is in charge of the "people" or human resources aspects of management positions..*

Menurut Werther dan Davis (1996:18), manajemen sumber daya manusia adalah sebuah sistem yang terdiri dari berbagai aktivitas yang saling bergantung, sehingga beberapa hal yang disebutkan di atas mengenai pelaksanaannya harus saling bergantung (atau bekerja secara selaras) satu sama lain dan bukan merupakan aktivitas yang berdiri sendiri-sendiri. Kegiatan ini tidak terisolasi dari kegiatan sumber daya manusia lainnya; hampir semua orang terkena dampaknya. Selain itu, MSDM pada dasarnya adalah integrasi dari keputusan-keputusan yang membangun hubungan antar karyawan, karena setiap aktivitas sinergis merupakan implementasi dari setiap keputusan yang dibuat. Efektivitas sinergi mereka mempengaruhi kapasitas organisasi dan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan. Manajemen sumber daya manusia, seperti yang didefinisikan oleh Milkovich dan Boudreau (1997:2), adalah suatu rangkaian.

Kesimpulannya, seperti yang dicatat oleh Mondy, Noe, dan Premeaux (1999:4), pernyataan-pernyataan para ahli di atas pada intinya menyatakan bahwa MSDM adalah penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi. Mereka menyatakan hal tersebut secara spesifik: Penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi dikenal sebagai manajemen sumber daya manusia, atau MSDM. Menurut definisi ini, manajemen sumber daya manusia adalah proses penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan organisasi. Haris (2000:4) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia sebagai

program, kebijakan, dan praktik-praktik untuk mengelola tenaga kerja organisasi. Oleh karena itu, penggunaan sumber daya manusia harus didasarkan pada program dan kebijakan yang diadopsi.

Sesuai dengan definisi yang diberikan oleh para ahli, manajemen sumber daya manusia terdiri dari berbagai kegiatan yang berpusat pada kebijakan dan praktik, di samping fungsi-fungsi manajemen yang bertujuan untuk mencapai tujuan organisasi.

1.4 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.

Dari definisi yang diberikan oleh para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah seperangkat aktivitas yang berpusat pada praktik.

Untuk meningkatkan efisiensi sumber daya manusia dalam suatu organisasi, diperlukan manajemen sumber daya manusia. Tujuan utamanya adalah menciptakan unit kerja yang efisien bagi organisasi tersebut. Melalui studi manajemen personalia, kita dapat memahami bagaimana perusahaan harus melakukan rekrutmen, pelatihan, pemanfaatan, evaluasi, dan pemeliharaan karyawan dengan jenis dan jumlah yang sesuai untuk mencapai tujuan tersebut. Proses penanganan masalah yang terkait dengan tenaga kerja, manajemen, karyawan, dan pekerja lainnya untuk mendukung operasi organisasi dikenal sebagai manajemen sumber daya manusia.

Empat tujuan yang membentuk Manajemen Sumber Daya Manusia (SDM) adalah sebagai berikut: 1. Tujuan Organisasi: Mengakui peran dan

keberadaan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dalam mencapai efektivitas organisasi. Meskipun departemen sumber daya manusia secara formal didirikan untuk mendukung manajer, manajer tetap memiliki tanggung jawab terhadap kinerja karyawan. Departemen sumber daya manusia membantu manajer dalam menangani isu-isu yang terkait dengan sumber daya manusia.

2. Tujuan Fungsional: Memastikan bahwa departemen HRM tetap memberikan kontribusi sesuai dengan kebutuhan organisasi. Jika standar manajemen sumber daya manusia tidak memenuhi kebutuhan organisasi, maka sumber daya manusia tersebut mungkin kehilangan nilai.
3. Tujuan Sosial: Mengurangi dampak negatif pada organisasi sambil bertindak secara bertanggung jawab secara moral dan sosial dalam menanggapi tuntutan dan masalah masyarakat. Ketidakmampuan organisasi untuk memenuhi tanggung jawab moral dan sosial dapat berdampak buruk pada citra dan keberlanjutan organisasi.
4. Tujuan Individu: Menciptakan lingkungan kerja yang mendukung perkembangan dan kepuasan karyawan. HRM berusaha menciptakan kondisi yang memungkinkan karyawan berkembang dan merasa puas dengan pekerjaan mereka, dengan harapan dapat meningkatkan produktivitas dan loyalitas karyawan terhadap organisasi.

1.5 Pendekatan Sumber Daya Manusia

Setiap kegiatan, termasuk kegiatan organisasi, terkadang menghadapi kesulitan. Bergantung pada periode waktu, ada berbagai metode untuk menyelesaikan masalah yang muncul. Hal ini menunjukkan

bahwa metode berikutnya menunjukkan bahwa metode tersebut lebih baru. Meskipun demikian, masih ada eksekutif bisnis yang melakukan pendekatan pemecahan masalah dengan cara yang sudah ketinggalan zaman. Tiga metode berikut ini disajikan dengan Metode :

1. Pendekatan mekanis klasik Efisiensi kerja telah meningkat dengan sangat cepat sebagai hasil dari perkembangan di sektor industri yang melibatkan penggunaan mesin dan perangkat elektronik. Menurut pendekatan mekanis, isu-isu terkait tenaga kerja dikaitkan dengan elemen manusia dalam organisasi, yang berarti bahwa eksekutif bisnis sering kali menekan karyawan untuk bekerja dengan upah rendah untuk menekan biaya produksi. Metode ini menunjukkan keyakinan bahwa tenaga kerja perlu dikategorikan karena modal adalah faktor produksi. Dengan demikian, upaya dilakukan untuk menemukan tenaga kerja murah yang dapat digunakan sebanyak mungkin untuk menghasilkan hasil yang lebih baik bagi pemberi kerja. Hingga tahun 1920-an, strategi ini banyak digunakan di negara-negara industri barat.
2. Perspektif Paternalistik (Paternalisme) Kepemimpinan perusahaan mencapai keseimbangan antara kemajuan pemikiran pekerja, yang menunjukkan kemandirian mereka dari manajemen, dan kesejahteraan mereka sendiri. Gagasan paternalisme memandang manajemen sebagai penjaga tenaga kerja. Para eksekutif perusahaan telah mengambil sejumlah langkah untuk mencegah karyawan meminta bantuan dari luar. Metode ini mulai memudar pada tahun 1930-an.

3. Pendekatan Sistem Sosial (*Human Relation*)

Manajemen sumber daya manusia, juga dikenal sebagai sumber daya manusia, adalah proses yang rumit. Para eksekutif bisnis mulai mengadopsi strategi yang berbeda karena kompleksitas operasi HRM: pendidikan sistem sosial. Strategi ini selalu mempertimbangkan lingkungan sekitar ketika menangani masalah. Setiap kali ada masalah yang muncul, kami bekerja untuk menemukan solusi terbaik dengan risiko terkecil bagi karyawan dan perusahaan.

1.6 Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

Fungsi operasional manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan prasyarat untuk pelaksanaannya. Banyak profesional yang melakukan berbagai tugas yang berhubungan dengan MSDM, menurut Flippo (1984), yang meliputi: 1) Akuisisi, 2) Peningkatan, 3) Balas jasa, 4) Pengintegrasian, 5) Pemeliharaan, dan 6) Pembedaan.

Menurut De Cenzo dan Robbins (1996), tugas manajemen sumber daya manusia meliputi: 1) *Staffing: recruiting, selection, and strategic use of human resources* 2) *Training and development: career development, employee training, orientation, and employee development* 3) *Motivation: theories of motivation in relation to job design, performance evaluation, pay and benefits, and employee* 4) *Maintenance: relations with employees, safety and health, and communication.*

Dalam konteks yang lebih luas, Milkovich dan Boudreau (1997) menyatakan pandangan serupa terkait fungsi manajemen sumber daya

manusia, yang melibatkan: 1) Pemenuhan Personil: perekrutan, seleksi, pemisahan, dan keberagaman, 2) Pelatihan dan Pengembangan: karier, pembelajaran berkelanjutan, dan pembimbingan, 3) Kompensasi: Gaji dasar yang berdasarkan pasar, sistem penggajian berdasarkan kinerja, manfaat/non-finansial, 4) Hubungan Karyawan: komunikasi, penyelesaian keluhan/sengketa, hubungan serikat pekerja, keselamatan, dan kesehatan, 5) Struktur Kerja: analisis pekerjaan, tim, manajemen kinerja, dan keterlibatan karyawan.

Gomes-Meija, David Balkin, dan Robert Cardy (1998) menyajikan pandangan alternatif, mengungkapkan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia mencakup perekrutan, pemenuhan personil, dan sosialisasi karyawan.

1) Handling layoffs, downsizing, and employee separation, 2) Career development, workforce training, performance management, and employee development appraisals 3) Pay: Managing pay, recognising achievement, creating and implementing benefits. government creating communications and employee relations,

4) Handling workplace safety and health, cooperating with organised labour, upholding employee rights, and taking on the global challenge of human resources management

Selain itu, ada lima area fungsi yang membentuk fungsi manajemen sumber daya manusia, menurut Mondy, Noe, dan Premeaux (1999: 6). Kelimanya adalah sebagai berikut: 1) *Planning, hiring, and*

selecting human resources; 2) Developing human resources; 3) Pay and benefits; 4) Safety and health; and 5) Employee and labour relations. According to Harris (2000), human resource management functions include the following: 1) Planning; 2) Staffing; 3) Evaluating and compensating; 4) Improving; and 5) Preserving positive employer-employee relationships.

Fungsi manajemen sumber daya manusia didefinisikan oleh Dessler (2000) sebagai berikut: *1) Job analysis and placement; 2) Individual planning and recruiting; 3) Employee testing and selection; conducting candidate interviews. 4) Training and development: Educating staff members, 6) Managing career advancement, performance evaluation, and equitable treatment. 5) Overseeing organisational renewal.*

Berikut ini dapat disimpulkan mengenai fungsi operasional manajemen sumber daya manusia berdasarkan pendapat para ahli yang telah disebutkan di atas:

a. Perencanaan Tenaga Kerja

Manajemen sumber daya manusia mencakup fungsi perencanaan tenaga kerja. Perencanaan tenaga kerja adalah proses menentukan berapa banyak dan jenis pekerja yang akan dibutuhkan untuk memenuhi tuntutan organisasi dalam rangka mencapai tujuannya. Dimulai dengan analisis pekerjaan, perekrutan, penempatan, dan diakhiri dengan orientasi pekerjaan, fungsi ini.

Tujuan dari upaya rekrutmen, yang juga dikenal sebagai penarikan sumber daya manusia, adalah untuk menjamin bahwa organisasi dapat

memperoleh personil dengan keahlian yang diperlukan. Kegiatan ini diterapkan dalam seleksi yang dilakukan untuk memastikan tingkat pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki tenaga kerja. Para pekerja ini dapat ditempatkan berdasarkan keterampilan mereka jika mereka memenuhi persyaratan.

b. Pengembangan Tenaga Kerja

Tujuan peningkatan kemampuan tenaga kerja adalah untuk meningkatkan kualitas pekerjaan, dengan demikian mengurangi kebutuhan perusahaan untuk merekrut anggota baru. Sementara itu, tujuan pengembangan sumber daya manusia adalah mengubah individu yang memiliki potensi menjadi pekerja yang berkompeten, ahli, dan terampil, yang dapat mencapai tujuan organisasi dengan cara yang efektif dan efisien.

Promosi, mutasi, serta pendidikan dan pelatihan reguler adalah cara untuk mendukung pengembangan tenaga kerja. Tujuan dari pendidikan dan pelatihan adalah untuk memastikan bahwa para pekerja selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Karena promosi merupakan perpindahan ke tingkat yang lebih tinggi bagi karyawan, maka promosi dapat digunakan sebagai alat untuk pengembangan tenaga kerja. Perpindahan karyawan dari satu unit ke unit lain tanpa mengubah level saat ini dikenal sebagai mutasi. Mutasi ini diharapkan dapat menghasilkan karyawan yang memiliki banyak keahlian.

Inisiatif pengembangan tenaga kerja, seperti program pelatihan dan

pendidikan, mutasi, dan promosi, dapat mendorong karyawan untuk berkinerja baik, sehingga dapat mengoptimalkan evaluasi kinerja.

c. Penilaian Prestasi Kerja

Komponen penting dalam manajemen sumber daya manusia adalah penilaian prestasi kerja. Karyawan dengan prestasi kerja yang baik atau buruk dapat diidentifikasi melalui penilaian prestasi kerja mereka. Hal ini akan mempengaruhi jumlah yang dibayarkan.

d. Pemberian Kompensasi

Memberikan kompensasi kepada karyawan merupakan bagian dari fungsi pemberian kompensasi. Pembayaran ini dapat berupa uang atau non uang. Hal ini melibatkan penentuan struktur gaji yang dapat memotivasi pekerja untuk berkinerja baik dan juga menentukan berapa banyak uang yang akan diterima oleh setiap karyawan dengan cara yang adil.

e. Pemeliharaan Tenaga Kerja

Faktor ekonomi dan non-ekonomi diimplementasikan sebagai bagian dari pemeliharaan tenaga kerja, dengan tujuan untuk memberikan ketenangan pikiran dan fokus penuh yang mereka butuhkan untuk memberikan kinerja kerja yang dituntut oleh organisasi. Elemen finansial berkaitan dengan pembayaran gaji dan bonus yang sesuai dengan kualitas pekerjaan mereka. Kenyamanan di tempat kerja, jaminan keamanan, kesejahteraan, dan kesehatan adalah contoh faktor non-ekonomi. Inisiatif pemeliharaan tenaga kerja yang cukup akan mengurangi perselisihan antara karyawan dan pengusaha.

Beberapa topik yang perlu diteliti dalam mengelola sumber daya manusia, antara lain motivasi karyawan, kepuasan kerja, penanganan konflik, dan komunikasi internal.

f. Pemberhentian

Tanggung jawab operasional terakhir dalam manajemen sumber daya manusia adalah terminasi hubungan kerja. Manajer SDM harus mempertimbangkan proses terminasi ini karena proses ini diatur secara hukum dan memiliki konsekuensi yang mengikat baik bagi pemberi kerja maupun karyawan. Pengakhiran hubungan kerja seseorang dengan organisasi, yang dapat terjadi karena pensiun, keinginan karyawan, kebijakan organisasi, atau alasan lain yang diatur secara hukum, dikenal sebagai pemecatan atau pemisahan.

1.7 Tantangan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tidaklah mudah untuk mengelola sumber daya manusia di era globalisasi. Oleh karena itu, untuk memudahkan proses pencapaian sumber daya manusia yang berkualitas, berbagai jenis suprastruktur dan infrastruktur harus disiapkan. Perusahaan yang ingin tetap bertahan dalam bisnis dan mempertahankan reputasi yang baik di mata masyarakat tidak akan mengabaikan pentingnya meningkatkan kualitas tenaga kerjanya. Oleh karena itu, bahkan dalam kapasitasnya sebagai manajer pusat dan pemasok sumber daya manusia ke departemen lain, manajemen sumber daya manusia memainkan peran penting dalam sebuah organisasi. Berikut ini adalah kesulitan-kesulitan dalam mengelola sumber daya manusia.

4. Faktor Eksternal Organisasi

a) Tantangan-tantangan

Dampak perkembangan teknologi terhadap manajemen sumber daya manusia dapat diamati melalui dua jalur. Pertama, melalui pengaruh teknologi yang mengubah seluruh industri. Sebagai contoh, kemajuan teknologi di bidang transportasi dan komunikasi telah meningkatkan mobilitas angkatan kerja. Selanjutnya, departemen sumber daya manusia perlu menyesuaikan kegiatan pengaturan dan pemanfaatan sumber daya manusia untuk mengikuti evolusi operasional perusahaan yang dipicu oleh inovasi teknologi.

b) Angkatan Kerja

Kelompok orang dari luar organisasi yang bekerja di sana dikenal sebagai tenaga kerja. Sejauh mana sebuah organisasi dapat mencapai misinya tergantung pada kualitas tenaga kerjanya. Tenaga kerja dianggap sebagai faktor lingkungan eksternal karena dipekerjakan dari luar perusahaan. Tenaga kerja organisasi berfluktuasi secara konstan karena perubahan tenaga kerja itu sendiri. Ras, jenis kelamin/gender, usia, kepercayaan, dan norma-norma budaya adalah beberapa dari perubahan ini.

c) *Legal Consideration*

Hukum yang berkaitan dengan kesempatan kerja yang setara di tingkat lokal dan negara bagian merupakan isu penting lainnya yang mempengaruhi SDM. Sebuah badan atau komisi dibentuk untuk menangani

masalah ras, warna kulit, agama, jenis kelamin, dan negara asal untuk mencegah masalah-masalah semacam ini. Komisi Kesempatan Kerja yang Setara (Equal Employment Opportunity Commission) memiliki wewenang untuk menyelidiki klaim diskriminasi di tempat kerja dan mengajukan tuntutan hukum atas nama mereka yang mengajukannya. Tindakan afirmatif, putusan pengadilan, dan masalah hukum semuanya memengaruhi operasi SDM.

d) Konsumen

Pelanggan menukarkan sumber daya dengan barang dan jasa yang disediakan oleh perusahaan, biasanya dalam bentuk uang tunai. Institusi seperti lembaga pemerintah, rumah sakit, dan sekolah dapat dianggap sebagai pelanggan, begitu pula bisnis lain seperti distributor, produsen, kontraktor, dan individu. Pelanggan dan kondisi pasar mempengaruhi strategi penjualan. Biasanya, analisis pasar dan pelanggan potensial dilakukan, dan kampanye pemasaran dipilih sebagai tanggapan atas temuan tersebut.

e) Tantangan-tantangan ekonomi

Aktivitas karyawan dipengaruhi oleh sejumlah kesulitan siklus bisnis. Karena profesi berkembang dan berubah. Perubahan-perubahan ini pada gilirannya meningkatkan tekanan pada pemberi kerja untuk menaikkan upah, memberikan tunjangan yang lebih baik, dan meningkatkan kondisi kerja.

f) Keadaan Politik dan Pemerintah

Sejumlah faktor politik kini semakin diperhitungkan ketika membuat keputusan personalia. Dampak dari berbagai tindakan personalia terhadap kebijakan pemerintah tidak dapat diabaikan oleh departemen personalia. Perhatian utama para manajer ketika menjalankan fungsi personalia adalah stabilitas politik dan kepatuhan terhadap persyaratan hukum. Sebagai contoh, perusahaan tidak dapat mengambil keputusan mengenai pemutusan hubungan kerja (PHK) secara sewenang-wenang tanpa mempertimbangkan dampaknya terhadap hukum, inisiatif pemerintah, dan stabilitas politik.

g) Tantangan-tantangan Demografis

Usia, tingkat pendidikan, persentase populasi dalam angkatan kerja, dan karakteristik populasi lainnya adalah contoh kondisi demografis yang menjadi ciri khas susunan angkatan kerja. Meskipun pergeseran demografis biasanya dapat diprediksi, bertahap, dan terukur, departemen sumber daya manusia masih perlu mempertimbangkan bagaimana pergeseran tersebut akan memengaruhi perusahaan secara keseluruhan. Misalnya, distribusi usia penduduk mengharuskan perusahaan untuk memodifikasi jenis "tunjangan tambahan" yang mereka sediakan. Pergeseran nilai budaya yang berbeda juga dapat tercermin dalam perubahan populasi.

h) Kondisi Geografis

Kondisi geografis menggambarkan latar belakang tempat dari sumber daya manusia yang ada di Kabupaten Penajam Pser Utara.

i) Kondisi sosial budaya

Konteks sosiokultural memainkan peran penting dalam keputusan perekrutan. Keyakinan, nilai, sikap, pandangan, dan pola atau gaya hidup yang dihasilkan dari interaksi budaya, ekologi, demografi, geografi, agama, pendidikan, dan faktor etnis lainnya terkait dengan kondisi ini. Perubahan nilai atau konteks sosial budaya menimbulkan kesulitan bagi para manajer sumber daya manusia. Contoh pertama dari perubahan sosial dengan berbagai implikasi demografis adalah meningkatnya partisipasi perempuan di pasar tenaga kerja. Perubahan ini memiliki dampak yang signifikan terhadap inisiatif pelatihan dan pengembangan, kebijakan upah dan kompensasi lainnya, dan.

j) Pasar Tenaga Kerja

Keberhasilan dalam bisnis membutuhkan kemampuan untuk menarik dan mempertahankan pekerja yang berbakat. Reputasi perusahaan di antara para karyawan, tingkat pertumbuhan karyawan, dan ketersediaan pekerja yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan adalah tiga faktor utama yang memengaruhi aktivitas kepegawaian. Ketiga faktor ini berdampak besar pada tugas administrasi personalia seperti seleksi dan penarikan.

k) Kegiatan-kegiatan para Pesaing

Kasus pembajakan manajer, yang diberitakan secara luas oleh media beberapa waktu lalu, adalah ilustrasi yang jelas tentang bagaimana tindakan saingan dapat berdampak pada manajemen personalia

organisasi. Bank-bank lain kemungkinan besar akan mengikutinya jika salah satu bank memutuskan untuk menaikkan gaji untuk tahun mendatang. Seragam, jam kerja, dan kebijakan personalia umumnya menjadi standar di banyak industri, dan perubahan di bidang-bidang ini sering kali disesuaikan dengan praktik personalia perusahaan pesaing.

Memang benar bahwa bagi sebagian besar bisnis, memiliki beragam kebijakan personalia sangat penting untuk menjaga tempat kerja yang kompetitif dan memikat talenta terbaik. Hal ini dijelaskan oleh seorang manajer personalia: "Kita harus terus menerus menyamai gaji, tunjangan, dan praktik manajemen personalia para pesaing jika ingin mempertahankan karyawan terbaik untuk perusahaan.

5. Faktor Internal Organisasi

a. Karakter Organisasi

Setiap bisnis berbeda. Meskipun ada beberapa kesamaan di antara organisasi, masing-masing memiliki kepribadian yang berbeda jika dilihat secara keseluruhan. Karakter sebuah organisasi adalah hasil dari semua atributnya, termasuk orang-orangnya, tujuan, struktur, teknologi dan peralatan yang digunakan, kebijakan, ukuran, dan sebagainya. usia, serikat pekerja, pencapaian, dan kekurangannya. Karakter organisasi membentuk masa depan dan mencerminkan masa lalunya.

b. Misi

Sesuatu yang berkaitan dengan keberlangsungan organisasi. Setiap orang dalam masyarakat memiliki peran tertentu. Tujuan

keberadaan mereka dalam masyarakat akan ditentukan oleh peran mereka. Tidak akan ada keberadaan entitas jika mereka tidak memiliki tujuan atau alasan untuk ada. Biasanya, tujuan entitas bisnis adalah untuk memproduksi atau memasok barang dan jasa yang menghasilkan pendapatan. Tujuan dari departemen SDM adalah untuk mengidentifikasi dan mengembangkan orang-orang dengan nilai dan potensi yang kompetitif. Sebagai hasilnya, memiliki misi yang jelas dan terfokus akan memungkinkan penelitian SDM untuk secara strategis menjawab kebutuhan penawaran dan permintaan organisasi yang sebenarnya.

c. Kebijakan

Kebijakan adalah suatu pernyataan atau pemahaman yang luas yang membantu dalam pengambilan keputusan, kebijakan juga merupakan rencana. Kebijakan sering kali merupakan pernyataan implisit. Kebijakan memastikan bahwa keputusan yang diambil konsisten dan terarah pada tujuan serta membatasi pengambilan keputusan pada domain tertentu. Pengaturan Kebijakan memungkinkan adanya keleluasaan dalam pengambilan keputusan.

Dari tingkat terendah hingga tertinggi, kebijakan ada. Departemen dalam sebuah organisasi, seperti pemasaran atau keuangan, mungkin juga memiliki kebijakan. Tidaklah mudah untuk membuat kebijakan yang selaras dengan tujuan organisasi. Ada beberapa penyebabnya. Pertama, tidak semua kebijakan didokumentasikan. Selain itu, inisiatif otonomi kebijakan dapat menghasilkan perbedaan yang signifikan dalam pengambilan

keputusan.

d. Pemegang Saham dan Dewan Direksi

Dari tingkat terendah hingga tertinggi, kebijakan ada. Departemen dalam sebuah organisasi, seperti pemasaran atau keuangan, mungkin juga memiliki kebijakan. Tidaklah mudah untuk membuat kebijakan yang selaras dengan tujuan organisasi. Ada beberapa penyebabnya. Pertama, tidak semua kebijakan didokumentasikan. Selain itu, inisiatif otonomi kebijakan dapat menghasilkan perbedaan yang signifikan dalam pengambilan keputusan.

Pemilik perusahaan adalah para pemegang sahamnya. Salah satu cara struktur organisasi organisasi publik besar memengaruhi organisasi adalah melalui hak suara. Secara tradisional, pemegang saham hanya tertarik pada pendapatan investasi mereka dan manajer bertanggung jawab untuk mengelola bisnis. Pemegang saham menyumbangkan modal kepada organisasi melalui partisipasi mereka. Akibatnya, hak dan tanggung jawab datang dengan kepemilikan. Jika organisasi mengajukan kebangkrutan, mereka harus menanggung risiko organisasi dan berhak atas pembagian keuntungan..

e. Serikat Karyawan

Keberadaan serikat karyawan menimbulkan tantangan yang nyata bagi perusahaan-perusahaan yang memiliki struktur organisasi buruh, dan potensial tantangan bagi yang tidak memiliki struktur serupa. Di perusahaan dengan serikat karyawan, manajemen dan serikat biasanya

menandatangani perjanjian kerja yang mengatur berbagai syarat kerja seperti kompensasi, jam kerja, dan kondisi kerja. Perjanjian ini membatasi aktivitas-aktivitas manajemen sumber daya manusia.

f. Sistem Informasi

Kualitas data yang digunakan untuk membuat keputusan personalia menentukan kualitas kontribusi dari departemen personalia. Pada kenyataannya, banyak data spesifik yang dibutuhkan oleh departemen personalia. Bagi departemen personalia, mengumpulkan, menyimpan, dan mengambil informasi merupakan sebuah tantangan. Untuk menjawab tantangan ini, perusahaan harus membuat sistem berbasis komputer untuk menyimpan data yang komprehensif tentang pekerja, posisi, dan variabel lainnya..

g. Perbedaan-perbedaan Individual Karyawan

Manusia berbeda satu sama lain dalam banyak hal. Manusia berbeda-beda, misalnya, dalam hal karakteristik fisik, kecerdasan, dan keterampilan. Ketika melakukan kegiatan perencanaan sumber daya manusia, mengevaluasi kinerja karyawan, perencanaan karier, dan administrasi sumber daya manusia secara umum, manajemen personalia harus mempertimbangkan berbagai karakteristik manusia ini.

h. Sistem Nilai Manajer dan Karyawan

Manajer personalia menghadapi tantangan tambahan karena beragamnya sistem nilai dan norma yang dianut oleh karyawan dan manajer. Memahami standar dan keyakinan di tempat kerja dapat

membantu departemen sumber daya manusia dalam menyelesaikan berbagai konflik nilai yang sering kali menimbulkan masalah bagi anggota staf. Selain itu, pengembangan berbagai kebijakan personalia (seperti yang berkaitan dengan tunjangan cuti, jadwal kerja, atau desain pekerjaan) dapat memperoleh manfaat besar dari pemahaman yang logis ini. Ketika membuat keputusan personalia, sistem nilai manajer dan karyawan harus dipertimbangkan.

1.8 Peran Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi

Dalam lingkup manajemen, manajemen sumber daya manusia membahas pengaturan peran sumber daya manusia dalam kegiatan operasional organisasi. Sebuah organisasi memerlukan sumber daya manusia sebagai pengelola sistem guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengelolaan sistem ini menekankan beberapa aspek kunci, termasuk motivasi, pengembangan, dan pelatihan, agar dapat beroperasi secara efektif. Dengan demikian, manajemen sumber daya manusia menjadi instrumen penentu yang sangat signifikan dalam meraih tujuan organisasi secara berhasil dan efisien.

Karena sumber daya manusia adalah aset organisasi yang sangat berharga, tidak ada sumber daya lain yang dapat sepenuhnya mengisi posisi atau menjalankan fungsinya. Tanpa sumber daya manusia yang berkualitas, segala sesuatu menjadi tidak berarti, tidak peduli seberapa canggih teknologi yang digunakan atau seberapa banyak uang yang disiapkan (Tjutju, 2008)..

Tidak dapat dipungkiri bahwa sumber daya manusia tidak dapat dipungkiri keberadaannya dalam kondisi lingkungan yang terus berubah, sehingga diperlukan kemampuan beradaptasi yang tinggi agar tidak tergilas oleh perubahan tersebut. Sumber daya manusia suatu organisasi harus selalu fokus pada visi, misi, tujuan, dan sasaran organisasi (Tjutju, 2008)..

Manusia perlu memiliki nilai-nilai kompetensi agar dapat memenuhi visi, misi, dan tujuan. Menurut Spencer dan Spencer (1993:9-11), ada lima atribut kompetensi, yaitu:

Motivasi adalah pikiran atau keinginan yang mendorong perilaku secara teratur. apa yang memotivasi, memandu, dan memilih perilaku terhadap tugas atau tujuan tertentu. Atribut fisik, sifat bawaan, dan respons yang konsisten terhadap informasi atau keadaan.

Konsep diri, sikap, dan nilai-nilai yang dimiliki oleh seseorang, mencerminkan aspek-aspek psikologis individu. Sementara itu, pengetahuan merujuk pada informasi yang dimiliki seseorang di dalam suatu bidang tertentu, yang pada dasarnya merupakan suatu bentuk kompetensi yang kompleks. Tes pengetahuan biasanya mengukur kemampuan untuk memilih jawaban yang paling tepat, tetapi tidak mampu menilai sejauh mana seseorang dapat menjalankan tugas berdasarkan pengetahuan yang dimilikinya. Selanjutnya, keterampilan mencakup kemampuan untuk melakukan tugas fisik dan mental tertentu.

Meskipun demikian, sumber daya manusia, sebagai salah satu elemen sumber daya, perlu dapat menyesuaikan diri dengan kemajuan

organisasi yang semakin bersaing agar peranannya sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan harapan organisasi. Ada berbagai pendekatan untuk mengantisipasi dan mengatasi perubahan ini. Tjutju (2008) mengidentifikasi empat strategi kunci untuk mengimplementasikan perubahan ini, mencakup: 1. Meningkatkan kebijaksanaan yang didukung oleh peningkatan pengendalian diri, 2. Mengubah paradigma berpikir dan perilaku agar dapat beradaptasi dengan perubahan yang timbul, 3. Komunikasi yang terampil untuk membangun jaringan dan membentuk kepercayaan, 4. Menyelaraskan dan/atau mencapai keseimbangan antara kematangan IQ, EQ, dan ESQ.

Dengan pendekatan ini, sumber daya manusia organisasi, paling tidak, akan mencoba menyesuaikan diri dengan tuntutan global yang tampaknya tidak ada habisnya..

Dalam rangka menjawab berbagai tantangan global, Lenggick-Hall (2003:34-35) menegaskan bahwa manajemen sumber daya manusia harus mengambil empat peran baru, yaitu: 4. Spesialis Penyebaran Cepat; 5. Pembangun Hubungan; 6. Fasilitator Pengetahuan; 7. Pengelola Sumber Daya Manusia.

Ruang lingkup HRM meliputi: 1. Melakukan analisis pekerjaan; 2. Mengantisipasi kebutuhan tenaga kerja dan merekrut karyawan potensial; 3. Memilih karyawan potensial; 4. Memberikan orientasi dan pelatihan kepada karyawan baru; 5. Menetapkan gaji dan upah; 6. Menawarkan kesejahteraan dan insentif; 7. Mengevaluasi hasil kerja; 8. Mengangkat

bicara (disiplin, konseling, dan wawancara); 9. Pendidikan dan pelatihan; dan 10. Mengevaluasi kinerja karyawan. Memperkuat loyalitas staf.

HRM sangat penting bagi para manajer untuk mencegahnya: 1. Mempekerjakan kandidat yang tidak layak; 2. Memiliki tingkat pergantian karyawan yang tinggi; 3. Menemukan bahwa karyawan Anda tidak memberikan yang terbaik; 4. Bisnis sedang dalam proses pengadilan; 5. Bisnis mengalami masalah. 6. Membiarkan karyawan percaya bahwa gaji mereka tidak adil, 7. Membiarkan kekurangan pelatihan, dan 8. Membiarkan karyawan tidak mendapatkan pelatihan. Praktik ketenagakerjaan yang tidak adil menurut undang-undang keselamatan kerja.

SDM ditugaskan untuk menciptakan dan mengimplementasikan inisiatif yang bertujuan untuk mengembangkan budaya perusahaan yang mencapai hal-hal berikut ini: 1. Mempromosikan budaya kerja sama dan kerja tim di antara karyawan dan unit bisnis untuk mencapai tujuan bersama, dengan fokus pada identifikasi, pujian, dan penghargaan terhadap keunggulan individu dan unit, 2. Mempromosikan pemikiran inovatif dan pola pikir kewirausahaan di antara para manajer dan staf, 3. Menekankan kepentingan bersama antara para pemegang saham dan karyawan.

Manusia sebagai salah satu sumber daya harus menghargai kompetensi dengan selalu mengikuti perkembangan zaman dan memperluas pengetahuannya agar dapat menjalankan manajemen pengetahuan dalam menghadapi lingkungan lingkungan yang terus

berubah yang menuntut adanya pergeseran peran manajemen sumber daya manusia dari paradigma lama - yang berfokus pada pelaksanaan fungsi operasional - menjadi paradigma baru - yang berfokus pada pemberdayaan sumber daya manusia dalam menjalankan manajemen pengetahuan..

1.9 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Keterlibatan karyawan dalam rencana, sistem, prosedur, dan tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan merupakan peran mereka dalam organisasi. Ketika membahas fungsi tenaga kerja, penting untuk membedakan antara individu yang bekerja dan yang memiliki pekerjaan. Empat tingkatan (kuadran) yang dimaksud R. Kyosaki adalah wiraswasta, pekerja, pengusaha, dan investor. Pekerja adalah orang yang bekerja untuk orang lain dengan menawarkan waktu, tenaga, dan pikirannya kepada perusahaan dengan imbalan bayaran. Namun, berbicara tentang pekerjaan masih menjadi hal yang umum. Karena ada yang bekerja untuk pemerintah, swasta, atau orang lain, ada yang tidak bekerja, dan ada yang bekerja sendiri.

Karyawan dalam HRM adalah orang yang menjual jasa-pikiran, tenaga, dan waktu-kepada individu atau bisnis lain dengan imbalan kompensasi. Ini adalah kontrak atau ikatan yang menguraikan hak dan kewajiban masing-masing pihak.

a. Perencanaan

Melaksanakan seleksi dan persiapan pekerja (Seleksi dan Persiapan). Mempersiapkan. Kebutuhan sumber daya manusia direncanakan selama fase persiapan dengan mengidentifikasi berbagai pekerjaan yang mungkin tersedia. Dimungkinkan untuk memperkirakan atau meramalkan jumlah, durasi, dan rincian lain dari posisi yang terbuka. Ketika membuat rencana, ada dua hal yang harus dipertimbangkan: faktor internal, seperti jumlah karyawan baru yang dibutuhkan, struktur organisasi, departemen yang sudah ada, dan lain sebagainya. elemen eksternal seperti kondisi pasar tenaga kerja, undang-undang ketenagakerjaan, dan lain sebagainya..

b. Rekrutmen & Seleksi

Perekrutan tenaga kerja atau rekrutmen tenaga kerja. Proses mencari calon pekerja, pekerja, manajer, atau karyawan baru untuk mengisi kebutuhan sumber daya manusia perusahaan atau organisasi dikenal sebagai rekrutmen. Pada titik ini, penting untuk memeriksa posisi yang terbuka untuk mengembangkan spesifikasi dan deskripsi pekerjaan. pilihan tenaga kerja..

Proses memilih tenaga kerja terbaik dari sekumpulan pelamar yang tersedia dikenal sebagai seleksi tenaga kerja. Setelah menerima berkas lamaran, hal pertama yang harus dilakukan adalah meninjau daftar riwayat hidup pelamar, yang juga dikenal sebagai CV atau Curriculum Vitae. Selanjutnya, berdasarkan CV pelamar, proses penyaringan digunakan untuk memisahkan kandidat yang memenuhi persyaratan untuk suatu

pekerjaan dari mereka yang tidak akan dihubungi. Selanjutnya, pelamar yang terpilih akan dipanggil untuk mengikuti ujian tertulis, wawancara kerja, dan prosedur seleksi lainnya..

Cut Zurnali (2010) menggarisbawahi bahwa perusahaan atau organisasi harus mampu mencari dan mempekerjakan kandidat yang memiliki keterampilan teknologi informasi dan komunikasi yang diperlukan untuk bekerja sebagai pekerja pengetahuan. Merujuk pada pandangan Drucker (2002: 135): Meningkatkan produktivitas pekerjaan pengetahuan sekaligus meningkatkan produktivitas pekerja pengetahuan adalah kontribusi manajemen yang paling signifikan yang diperlukan di abad kedua puluh satu..

Produktivitas kerja pengetahuan mengacu pada sejauh mana sebuah organisasi menggunakan teknologi berbasis pengetahuan, seperti memaksimalkan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan profitabilitas dan meningkatkan daya saing organisasi. Setiap bisnis atau organisasi, baik yang mencari keuntungan (korporasi atau perusahaan) maupun tidak (kantor pemerintah atau organisasi nirlaba), harus berhadapan dengan realitas kerja pengetahuan. Sementara itu, meningkatkan produktivitas pekerja pengetahuan berarti mencari cara untuk menggunakan keterampilan dan pengetahuan mereka semaksimal mungkin saat menyelesaikan tugas atau pekerjaan yang diberikan oleh bisnis.

Menurut Cut Zurnali (2010), pekerja pengetahuan adalah anggota

staf yang bekerja untuk sebuah organisasi dan bertanggung jawab untuk mengembangkan, membangun, menguji, memelihara, dan menjalankan aplikasi dan infrastruktur organisasi dengan sentuhan teknologi informasi dan komunikasi. Tujuannya adalah untuk mencapai tujuan organisasi dengan cepat dan efektif sambil memenuhi kebutuhan para pemangku kepentingan organisasi..

Berdasarkan perspektif Cut Zurnali, dapat disimpulkan bahwa, di zaman modern ini, departemen SDM harus mempekerjakan pekerja yang memenuhi persyaratan sebagai pekerja berpengetahuan untuk memberikan keunggulan kompetitif jangka panjang bagi organisasi atau bisnis dan memberi manfaat bagi para pemangku kepentingan, baik saat ini maupun di masa yang akan datang..

c. Pelatihan pengembangan dan penilaian prestasi

1. Pengembangan dan Evaluasi Karyawan (*Development and Evaluation*)

Karyawan bisnis atau organisasi harus mahir dalam tugas-tugas yang diberikan kepada mereka. Oleh karena itu, pelatihan diperlukan untuk meningkatkan kinerja saat ini dan memungkinkan tenaga kerja saat ini untuk menjadi lebih berpengetahuan dan mahir dalam bidang khusus mereka. Dengan demikian, proses pengembangan dan evaluasi karyawan menjadi sangat penting, yang mencakup karyawan tingkat rendah dan tinggi.

2. Memberikan Kompensasi dan Proteksi pada Pegawai

(Compensation and Protection)

Memberi penghargaan kepada karyawan atas kontribusi kerja mereka yang konsisten dikenal sebagai kompensasi dari perusahaan atau organisasi. Sangatlah penting untuk memberikan kompensasi yang sesuai kepada pekerja yang disesuaikan dengan kondisi pasar tenaga kerja eksternal. Kompensasi yang tidak sesuai dengan peraturan yang berlaku dapat mengakibatkan kerugian bagi organisasi atau bisnis atau masalah ketenagakerjaan di masa depan. Agar kinerja dan kontribusi pekerja dapat tetap maksimal, perlindungan juga harus diberikan agar mereka dapat bekerja dengan tenang..

d. Promosi, Pemindahan dan Pemisahan

1. Promosi adalah semacam pemindahan di mana seorang karyawan dipindahkan ke posisi yang mungkin akan membayar lebih banyak dan memiliki lebih banyak kesempatan, hak, dan tanggung jawab. Penurunan jabatan adalah jenis pemindahan yang melibatkan penurunan peluang, hak, dan pembayaran. Hal ini juga disebut sebagai pemindahan ke bawah.
2. Pemisahan, yang juga dikenal sebagai pemecatan atau perampingan, mengacu pada pemecatan sementara atau tidak permanen seorang karyawan dari daftar gaji. Biasanya, hal ini dilakukan untuk mengurangi beban biaya tenaga kerja yang berlebihan dan kesulitan keuangan bisnis yang meningkat.
3. Pemutusan hubungan kerja adalah tindakan manajemen di mana

seorang karyawan dikeluarkan dari organisasi karena melanggar peraturan atau tidak berkinerja cukup baik. Pemberhentian sukarela adalah proses di mana karyawan dikeluarkan dari organisasi atas permintaan organisasi atau

1.10 Pentingnya Manajemen Sumber Daya Manusia dalam Organisasi

Beberapa pihak saat ini menaruh perhatian besar pada HRM. Dibandingkan dengan sumber daya lainnya, sumber daya manusia memiliki pengaruh yang lebih besar terhadap efektivitas organisasi. Keberhasilan organisasi di masa depan akan ditentukan oleh bagaimana sumber daya manusianya dikelola. Salah satu aspek yang paling penting dari tanggung jawab manajemen organisasi adalah manajemen sumber daya manusia. Efektivitas, bagaimanapun, tidak dapat dicapai jika sumber daya manusia tidak dikelola secara efektif. Kerumitan dalam mengelola sumber daya manusia secara signifikan dipengaruhi oleh banyak faktor.

Hal ini sejalan dengan kemajuan dan perkembangan terkini. Organisasi terus mencari pendekatan inovatif untuk memanfaatkan sumber daya manusia mereka dengan lebih baik karena berbagai faktor eksternal, termasuk persaingan internasional, faktor lingkungan, kemajuan teknologi yang cepat, dan kondisi ekonomi yang tidak stabil. Manajemen sumber daya manusia menjadi semakin penting karena faktor internal seperti kebutuhan akan pekerja terlatih, biaya kompensasi, konflik antara serikat pekerja dan manajemen, pertimbangan hukum, dan pertimbangan sosiokultural internal (Rahmawati, 2008:4)..

Kita dapat menekankan pentingnya MSDM dari berbagai sudut pandang. Sebagai contoh, Moses K. Kiggundu membahas signifikansi dan penerapan MSDM dari empat sudut pandang: sosiokultural, politik, ekonomi, dan teknologi. Siagian melangkah lebih jauh dan menawarkan enam sudut pandang atau metode untuk menjelaskan penerapan dan signifikansi MSDM. Keenam sudut pandang tersebut adalah politik, ekonomi, hukum, sosiokultural, administratif, dan teknologi.

2. Budaya Organisasi

a. Defenisi Budaya Organisasi

Untuk waktu yang sangat lama, konsep budaya telah menjadi sangat penting untuk memahami masyarakat dan kelompok manusia. Dalam konteks antropologi dan sejarah, budaya mengacu pada esensi dari berbagai kelompok dan masyarakat sehubungan dengan perspektif anggota-anggotanya mengenai interaksi dengan pihak luar dan metode untuk menyelesaikan tugas-tugas (Rivai, 2003)..

Budaya pada dasarnya sulit dipahami, implisit, sulit didefinisikan, dan diterima sebagai sesuatu yang normal. Budaya dapat didefinisikan sebagai seperangkat keyakinan mendasar yang umum yang telah dikembangkan oleh sebuah kelompok melalui proses penyelesaian masalah yang berkaitan dengan integrasi internal dan eksternal. Keyakinan-keyakinan ini telah terbukti cukup efektif untuk diterima sebagai sesuatu yang benar, dan dengan demikian, anggota-anggota baru diharapkan dapat diajarkan keyakinan-keyakinan ini sebagai cara

yang tepat untuk melihat, mempertimbangkan, dan bereaksi terhadap isu-isu ini (Rivai, 2003)..

Sistem nilai dan kepercayaan yang menyebar ke seluruh organisasi dan membentuk perilaku anggotanya disebut budaya organisasi. Jika budaya organisasi selaras dengan strategi organisasi, maka budaya organisasi dapat menjadi alat yang signifikan untuk mendapatkan keunggulan kompetitif. Budaya organisasi, menurut Robbins (2002), adalah sebuah sistem makna bersama yang membedakan sebuah organisasi dengan organisasi lainnya. Indikator budaya organisasi berikut ini dikembangkan melalui peningkatan kolaborasi kelompok: (a) misi, (b) konsistensi, (c) kemampuan beradaptasi, dan (d) keterlibatan. Dalam Robbins (2006:89), Hofstede (1990) menyatakan, Dari berbagai definisi tersebut, budaya organisasi dapat didefinisikan sebagai norma-norma, nilai-nilai, anggapan, keyakinan, dan kebiasaan yang telah mapan dari sekelompok orang di dalam sebuah organisasi yang diterima oleh semua orang dan menjadi pedoman atau acuan bagi para karyawan organisasi tersebut dalam menjalankan kegiatan operasional sehari-hari. atau untuk keuntungan.

b. Fungsi Budaya Organisasi

Dalam sebuah organisasi, budaya memiliki beberapa tujuan, beberapa di antaranya adalah sebagai berikut (Rivai, 2003): a. Budaya berperan dalam menentukan batas-batas, yaitu budaya membuat perbedaan antara organisasi yang nyata. b. Anggota organisasi

memperoleh identitas dari budaya mereka. Hal ini mengindikasikan bahwa setiap individu dalam organisasi memiliki sikap, kepribadian, dan karakter yang unik berdasarkan ukuran organisasi masing-masing. c. Hal-hal yang dipermudah oleh budaya pembentukan minat yang lebih personal dan komitmen yang lebih besar. Hal ini menyiratkan bahwa orang dapat memaksimalkan potensi dan cara berpikir mereka untuk kepentingan tujuan organisasi melalui budaya organisasi. d. Budaya membuat struktur sosial menjadi lebih stabil. Hal ini menyiratkan bahwa budaya yang dominan akan memberikan dampak yang signifikan terhadap suatu sistem sosial. e. Budaya sebagai alat untuk menafsirkan.

Budaya organisasi dapat mempengaruhi seberapa baik kinerja sebuah perusahaan, menurut Sobirin (2007). Selain itu, budaya organisasi memfasilitasi integrasi lingkungan internal dan eksternal..

c. Inti Budaya Organisasi

Budaya organisasi dapat mempengaruhi seberapa baik kinerja sebuah perusahaan, menurut Sobirin (2007). Selain itu, budaya organisasi memfasilitasi integrasi lingkungan internal dan eksternal.

Karena nilai-nilai merupakan kumpulan dari nilai-nilai, maka nilai-nilai tersebut lebih berhubungan langsung dengan sifat budaya, sehingga nilai-nilai ini bukan merupakan faktor. Ukuran berikut dapat digunakan untuk mengukur prinsip-prinsip dasar atau nilai-nilai inti dari sebuah organisasi: a. Prinsip tujuan menunjukkan seberapa baik anggota memahami tujuan yang ingin dicapai oleh organisasi. b. Prinsip

konsensus menunjukkan sejauh mana sebuah organisasi memberikan kesempatan kepada para anggotanya untuk terlibat dalam proses pengambilan keputusan. c. Prinsip keunggulan menunjukkan sejauh mana sebuah organisasi dapat menanamkan kepada para anggotanya keinginan untuk terus berusaha mencapai keunggulan dan melampaui pencapaian sebelumnya. Prinsip kesatuan menunjukkan bagaimana sebuah organisasi memperlakukan anggotanya..

d. Indikator Budaya Organisasi

Indikator-indikator budaya organisasi mencakup elemen-elemen berikut: (a) misi, (b) konsistensi, (c) adaptabilitas, dan (d) keterlibatan. Konsep ini dijelaskan oleh Hofstede (1990) seperti yang disitir oleh Robbins (2006: 89). Ada beberapa subkultur dalam organisasi besar selain budaya dominan. Nilai-nilai inti mayoritas diekspresikan oleh budaya dominan untuk mewakili masalah, keadaan, atau pengalaman yang sama di antara para anggota. Tidak ada definisi universal tentang apa yang merupakan perilaku yang pantas dan tidak pantas, sehingga engurangan yang signifikan akan terjadi pada nilai budaya organisasi sebagai variabel independen. Jika tidak ada budaya dominan dalam suatu organisasi. Namun, tidak dapat dihindari bahwa banyak organisasi juga memiliki subkultur di dalamnya yang memiliki kekuatan untuk memengaruhi perilaku anggotanya. Oleh karena itu, budaya memiliki pengaruh terhadap seberapa baik kinerja sebuah organisasi di tempat kerja. Secara khusus, menurut Rivai (2003), budaya organisasi

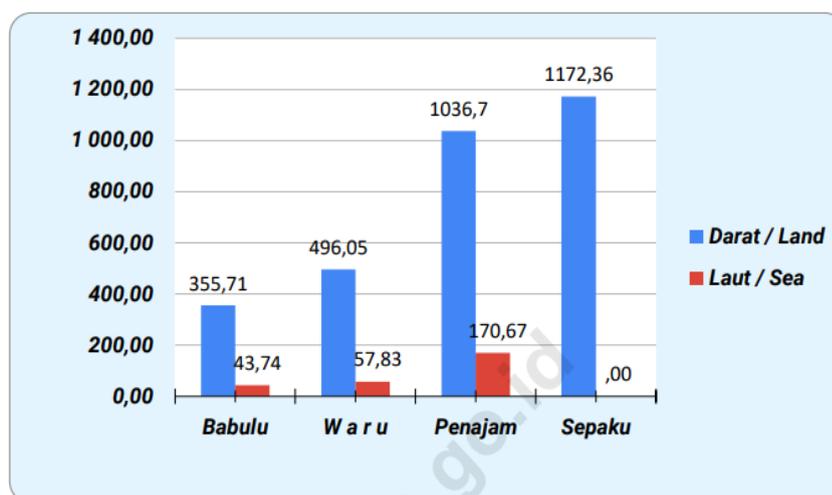
(perusahaan) dapat memiliki dampak jangka panjang yang besar pada seberapa baik kinerja organisasi di tempat kerja.

3. Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara

Secara khusus terletak di provinsi Kalimantan Timur, Penajam Paser Utara adalah sebuah kabupaten di pulau Kalimantan. Kabupaten ini merupakan yang keempat terkecil di Provinsi Kalimantan Timur setelah Kota Bontang, Kota Samarinda, dan Kota Balikpapan, dengan luas wilayah 3.333,06 km². Secara astronomis, Penajam Paser Utara terletak di antara 00°48'29" dan 01°36'37" Lintang Selatan, serta antara 116°19'30" dan 116°56'35" Bujur Timur. Batas wilayah Kabupaten Penajam Paser Utara berdasarkan letak geografisnya meliputi: Kabupaten Kutai Kartanegara di sebelah utara; Kabupaten Paser dan Selat Makassar di sebelah selatan; Kabupaten Kutai Barat dan Kabupaten Paser di sebelah barat; serta Kota Balikpapan dan Selat Makassar di sebelah timur.

Gambar 2.1 Luas Kecamatan di PPU

Sumber : BPS Penajam dalam angka,2022



4. Kinerja

Kinerja merujuk pada hasil kerja yang dapat diperoleh oleh individu atau kelompok dalam sebuah organisasi, sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing, dengan tujuan mencapai target organisasi secara sah, sesuai dengan norma hukum, dan sesuai dengan standar moral dan etika. Pengawasan kinerja menjadi aspek penting dalam operasi bisnis atau organisasi. Mencapai hasil tidak hanya satu-satunya faktor yang termasuk dalam kinerja; aspek-aspek lain yang dapat mempengaruhi kinerja juga harus diperhitungkan.

Kinerja, menurut definisi Bintoro dan Daryanto (2017:105), merujuk pada tingkat kesiapan individu atau kelompok untuk melaksanakan suatu tindakan atau menyelesaikan suatu tugas sesuai dengan tanggung jawabnya, dengan hasil yang sesuai dengan harapan. Wirawan (2015:5) mendefinisikan kinerja sebagai hasil dari fungsi-fungsi atau indikator-indikator tertentu dalam suatu pekerjaan atau profesi selama periode waktu tertentu..

Menurut Mangkunegara (2000:67), kinerja seorang pegawai ditentukan oleh kualitas dan kuantitas hasil kerja yang dihasilkannya dalam melaksanakan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Definisi kinerja ini penting, terutama bagi lembaga-lembaga publik, agar mereka dapat memenuhi peran dan tanggung jawabnya sesuai dengan hukum dan menjadi teladan bagi orang lain. Oleh karena itu, ketika setiap orang (karyawan) mematuhi moral dan etika serta tidak melanggar

hukum, maka tidak akan ada perilaku menyimpang.

4.1 Pentingnya Kinerja

Sesuai dengan definisi Pasolong (2011), kinerja sangat penting untuk dua alasan: pertama, membantu organisasi mencapai tujuannya, yang terkait erat dengan sumber dayanya dan dikelola oleh karyawan yang secara aktif berpartisipasi dalam upaya ini; kedua, meningkatkan standar kinerja. Kinerja karyawan yang paling produktif dan sukses dalam interaksi sosial organisasi akan selalu menjadi harapan bawahan terhadap atasan, atau sebaliknya; c) upaya untuk mencapai tujuan organisasi yang relevan dengan cara yang sesuai secara moral dan hukum; d) menilai bakat karyawan untuk tugas tertentu; dan e) menggunakan proses sistemik untuk memenuhi kebutuhan yang teridentifikasi dari setiap kelompok yang terlibat.

4.2 Faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai

Menurut Tiffin dan Mc. Cormick, terdapat dua kategori faktor yang memengaruhi kinerja individu. Pertama, terdapat faktor situasional yang mencakup aspek-aspek seperti metode kerja, kondisi dan desain peralatan kerja, penataan ruang, serta lingkungan fisik seperti penerangan, suhu, dan ventilasi. Kedua, terdapat faktor individu yang melibatkan sikap, sifat kepribadian, karakteristik fisik, minat dan motivasi, pengalaman, usia, jenis kelamin, dan tingkat pendidikan. Selain itu, ada faktor-faktor organisasional dan sosial yang mencakup norma-norma sosial, struktur upah, kebijakan pelatihan dan pengawasan, serta

peraturan organisasi.

Menurut Siagian (2013), berbagai elemen seperti gaji, kondisi kerja, budaya organisasi, kepemimpinan, motivasi kerja, serta komitmen dan kepuasan kerja, memiliki dampak terhadap kinerja karyawan.

Kinerja didefinisikan oleh Robbin (2016:260) sebagai hasil yang dicapai oleh pekerja dalam pekerjaannya sesuai dengan standar tertentu yang relevan dengan suatu jabatan. Robbins (2015) menyatakan bahwa kinerja seorang karyawan dikatakan baik jika memenuhi persyaratan sebagai berikut: 1. Kualitas kerja, yang ditentukan oleh penilaian karyawan terhadap kualitas pekerjaan yang diselesaikan dan sejauh mana tugas-tugas diselesaikan dengan kemampuan dan keterampilan terbaik mereka. 2. Kuantitas, sebagaimana ditentukan oleh jumlah tugas yang diberikan dan hasil-hasilnya yang dirasakan oleh staf. 3. Waktu produksi, yang ditentukan oleh berapa lama waktu yang dibutuhkan karyawan untuk menyelesaikan suatu kegiatan dari awal hingga akhir dan mengubahnya menjadi output. 4. Efektivitas, pendapat karyawan mengenai cara terbaik menggunakan waktu untuk menyelesaikan tugas, dan seberapa baik tugas diselesaikan.

4.3 Indikator Kinerja Pegawai

Sejumlah indikator dapat digunakan untuk mengukur kinerja karyawan. Dalam menentukan indikator kinerja karyawan, para ahli memiliki perspektif dan pertimbangan yang berbeda-beda dalam melihat berbagai lingkungan organisasi. Mangkunegara (2010) menyatakan

bahwa berikut ini adalah ukuran kinerja karyawan: a) kuantitas kerja, atau seberapa banyak karyawan bekerja dalam satu hari; dan b) kualitas kerja, atau seberapa baik karyawan melakukan apa yang seharusnya dilakukan. Kecepatan kerja setiap karyawan menunjukkan jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan. c) Akuntabilitas, pemahaman akan perlunya menyelesaikan tugas dengan tepat atau bebas dari kesalahan, d) Kerjasama, atau kesiapan seorang karyawan untuk berhubungan baik secara internal maupun eksternal, baik secara vertikal maupun horizontal, dengan karyawan lain di luar pekerjaan dalam rangka meningkatkan kualitas pekerjaan, e) Inisiatif, adanya inisiatif dari para peserta.

Menurut Rikantika (2014), ada enam kriteria yang muncul dari pekerjaan yang dilakukan seseorang yang dapat digunakan untuk mengevaluasi kinerja seseorang: 1. Kualitas Sejauh mana hasil suatu kegiatan hampir sempurna, baik dalam hal mencapai hasil yang diinginkan atau menemukan cara terbaik untuk melaksanakannya, 2. Kuantitas Kuantitas yang dihasilkan dalam bentuk unit, jumlah siklus kegiatan yang diselesaikan, 3. Ketepatan waktu: Sejauh mana suatu kegiatan diselesaikan dalam kerangka waktu yang ditentukan, sebagaimana dinilai dari seberapa baik sinkronisasi dengan hasil keluaran dan memaksimalkan jumlah waktu yang tersisa untuk tugas-tugas lain, 4. Organisasi Organisasi dimaksimalkan dengan keefektifan, tingkat pemanfaatan sumber daya manusia.

Indikator kinerja seperti yang dinyatakan oleh Gomes (2010): 1. Kuantitas pekerjaan (quantity of work) adalah jumlah total pekerjaan yang diselesaikan dan jumlah total pekerjaan yang dicapai dalam waktu tertentu. 2. Kualitas kerja ditentukan oleh keterampilan yang digunakan untuk menyelesaikan tugas dan oleh persyaratan, kesesuaian, dan kesiapan pekerjaan. 3. Pengetahuan Kerja (Work Knowledge), yang mencakup kedalaman dan keluasan pengetahuan mengenai keterampilan, 4. Kualitas kreativitas meliputi pengetahuan, orisinalitas, dan kapasitas untuk menyelesaikan masalah yang muncul. 5. Kemauan untuk berkolaborasi dengan rekan kerja maupun dengan atasan merupakan hal yang termasuk dalam kerja sama. 6. Dependability (dapat dipercaya) adalah kapasitas untuk dapat diandalkan dan ditandai dengan kesadaran akan kehadiran.

B. Tinjauan Empirik

Adapun penelitian terdahulu dari penelitian ini adalah sebagai berikut

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Penulis dan Judul Penelitian	Desain dan Metodologi	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
1	<p>Mulia dan Saputra, 2021</p> <p>Pengaruh Kompetensi, Lingkungan Kerjadan Motivasi Berprestasi Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kota Padang</p> <p>Jurnal Ilmiah Ekotrans & Erudisi VOL. 01, NO 1, 2021(1-24)</p>	<p>Metode survei menggunakan kuesioner pada auditor telah diterapkan untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini. Analisis data yang melibatkan pendekatan deskriptif dan kuantitatif digunakan untuk mengolah informasi yang terkumpul. Data primer, yang terbagi menjadi variabel independen dan dependen, telah berhasil dikumpulkan. Penelitian ini berfokus pada Kecakapan, Iklim Organisasi, dan Kinerja di Sekretariat Daerah Kota Padang, dengan kinerja pegawai dan motivasi sebagai variabel yang memiliki dampak signifikan. Uji regresi linier berganda digunakan sebagai alat untuk menguji hipotesis penelitian ini. Berdasarkan temuan penelitian, beberapa kesimpulan dapat diambil, yaitu: 1) Kinerja pegawai di Sekretariat Daerah Kota Padang dipengaruhi secara positif oleh kompetensi.</p>	<p>➤ Terdapat pengaruh variabel kompetensi terhadap kinerja dengan signifikansi 1,9% yang dibuktikan dengan nilai kepercayaan 98,1%</p> <p>Adjusted R Square 15,9% sehingga dapat dikatakan berdasarkan hasil penelitian hipotesis terbukti.</p> <p>➤ Terdapat pengaruh variabel lingkungan kerja terhadap kinerja dengan signifikansi 1,9% yang dibuktikan dengan nilai kepercayaan 98,1% serta Adjusted R Square 17,1% sehingga dapat dikatakan berdasarkan hasil penelitian hipotesis terbukti.</p> <p>➤ Terdapat</p>	<p>➤ Persamaan penelitian dengan penelitian terdahulu adalah sama-sama mengkaji variabel Kinerja organisasi.</p> <p>➤ Perbedaannya penelitian ini mengkaji variabel Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Budaya Organisasi sebagai variabel independen pada Variabel Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, sedangkan penelitian terdahulu variabel independen dari kinerja pegawai adalah Kompetensi, Lingkungan Kerja dan Motivasi</p>

			<p>pengaruh variabel motivasi berprestasi terhadap kinerja dengan signifikansi 3,1% yang dibuktikan dengan nilai kepercayaan 96,9% seta Adjusted R Square 19,6% sehingga dapat dikatakan berdasarkan hasil penelitian hipotesis terbukti. Terdapat pengaruh</p>	
		Daerah Kota Padang.	<p>variabel kompetensi, lingkungan kerja, dan motivasi berprestasi secara simultan terhadap kinerja dengan hal ini dibuktikan dari hasil uji F sebesar 11,914 dengan signifikan 0,000. Dengan demikian dapat disimpulkan</p>	

			<p>kan kontribusi Kompetensi (X1), Lingkungan Kerja dan Motivasi Berprestasi (X3) yang secara simultan mempengaruhi Kinerja Pegawai Negeri Sipil Sekretariat Daerah Kota Padang.</p>	
2	<p>Putri, dkk 2022</p> <p>Penerapan fungsi MSDM untuk mengembangkan produktivitas kerja karyawan di lingkungan perusahaan Unilever Indonesia</p> <p>Insight Management Journal, 2 (3) (2022) 81-90</p>	<p>Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan fungsi manajemen sumber daya manusia pada perusahaan Unilever Indonesia. MSDM yang berjalan baik tentu akan menjadi keuntungan bagi perusahaan Unilever Indonesia sehingga dapat meningkatkan kinerja karyawannya.</p> <p>Jenis metode yang digunakan dalam artikel ini adalah literatur review. Penulisan literatur review ini mengadopsi hampir 80% artikel</p>	<p>MSDM perusahaan Unilever Indonesia sangat memperhatikan kualitas MSDM nya, karena mereka akan memberi pelatihan Terlebih dahulu sebelum para calon karyawan baru terjun langsung ke dunia kerja. Terbukti bahwa perusahaan Unilever Indonesia termasuk perusahaan yang sukses dan besar di Indonesia, banyak produk-produk mereka yang beredar di pasaran bahkan sangat laku terjual. Sumber daya manusia adalah faktor kunci dalam tercapainya Tujuan suatu perusahaan. Di manaproses MSDM sangat</p>	<p>➤ Persamaan penelitian dengan penelitian terdahulu adalah sama-sama mengkaji variabel Kinerja organisasi.</p> <p>➤ Perbedaannya penelitian ini mengkaji variabel Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Budaya Organisasi sebagai variabel independen pada Variabel Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam</p>

			berpengaruh bagi karyawan. Terbukti salah satunya adalah perusahaan unilever,	
--	--	--	---	--

No.	Penulis dan Judul Penelitian	Desain dan Metodologi	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
		<p>internasional dan nasional yang dimuat pada berbagai platform penyedia jurnal dengan skala internasional dan nasional yang membahas tentang Unilever Indonesia. Hasil penelitian menunjukkan bahwa perusahaan Unilever Indonesia dalam menerapkan fungsi MSDM sudah menerapkan dengan baik. Baik itu fungsi manajerial maupun fungsi operasional.</p>	<p>perusahaan ini menerapkan fungsi MSDM dengan sangat baik</p>	<p>Paser Utara, sedangkan penelitian terdahulu variabel kinerja difokuskan pada karyawan perusahaan unilever.</p>
3	<p>Jufrizen, 2020</p> <p>Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Dengan Lingkungan Kerja Sebagai Variabel Moderasi.</p> <p>JMD: Jurnal Manajemen dan Bisnis Dewantara Halaman 66-79 Vol. 3 No. 1, Januari 2020-Juli2020</p>	<p>Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengevaluasi dampak budaya organisasi terhadap kinerja pegawai. Penelitian ini juga bertujuan untuk menilai apakah lingkungan kerja memiliki peran sebagai moderator terhadap pengaruh budaya organisasi terhadap kinerja pegawai. Metode penelitian yang diterapkan dalam penelitian ini adalah metode kuantitatif. Populasi yang menjadi fokus penelitian ini adalah seluruh pegawai PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara, yang berjumlah 168 orang. Dari populasi tersebut, sebanyak</p>	<p>Temuan dari penelitian menunjukkan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan dari variabel budaya organisasi terhadap kinerja pegawai di PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara. Namun, lingkungan kerja tidak memiliki peran sebagai moderator dalam hubungan antara variabel budaya organisasi dan kinerja pegawai. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja bukan merupakan variabel yang memoderasi hubungan antara budaya organisasi dan kinerja pegawai dalam konteks penelitian ini. Dengan kata lain, variabel lingkungan kerja tidak memiliki kemampuan untuk memperkuat atau melemahkan hubungan antara budaya organisasi dan kinerja pegawai.</p>	<p>Persamaan penelitian dengan penelitian terdahulu adalah sama-sama mengkaji variabel Kinerja, budaya organisasi dan komitmen organisasi Perbedaannya penelitian ini mengkaji variabel Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Budaya Organisasi sebagai variabel independen pada Variabel</p>

No.	Penulis dan Judul Penelitian	Desain dan Metodologi	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
		<p>118 pegawai diambil sebagai sampel dengan menggunakan metode sampel jenuh. Penentuan jumlah sampel minimal dilakukan dengan menggunakan rumus Slovin berdasarkan ukuran populasi. Data yang dikumpulkan dalam penelitian ini bersumber dari data primer, yang dikumpulkan melalui penyebaran kuesioner/angket. Analisis data dilakukan dengan menggunakan teknik analisis data kuantitatif, dengan metode statistik Partial Least Square (PLS).</p>	<p>pegawai.</p>	<p>Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, sedangkan penelitian terdahulu variabel kinerja dipengaruhi oleh variabel budaya organisasi dan komitmen organisasi.</p>

4	Dewi Maharani, 2019 Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi Terhadap Kualitas	Metode analisis yang digunakan adalah kuantitatif. Sampel yang digunakan adalah sampel jenuh yaitu menggunakan seluruh anggota populasi sebagai	Hasil penelitian menunjukkan (1) manajemen SDM berpengaruh signifikan terhadap kualitas kinerja pegawai Kantor Kecamatan Cikijing Kabupaten Majalengka; (2) budaya Organisasi	➤ Persamaan memiliki persamaan pada Variabel Independen dan Variabel dependen ➤ Perbedaannya terletak pada Lokus
No.	Penulis dan Judul Penelitian	Desain dan Metodologi	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
5	Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Cikijing Kabupaten Majalengka Dinamika Governance: Jurnal Ilmu Administrasi Negara Volume 9 (2), Oktober 2019	sampel yang berjumlah 15 pegawai. Metode pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan kuesioner. Data dianalisis dengan regresi sederhana dengan bantuan software SPSS 20.	berpengaruh signifikan terhadap kualitas kinerja pegawai Kantor Kecamatan Cikijing Kabupaten Majalengka; (3) manajemen SDM dan Budaya Organisasi secara bersama-sama berpengaruh terhadap kualitas kinerja pegawai Kantor Kecamatan Cikijing Kabupaten Majalengka.	penelitian.

	<p>Leatemia, 2018</p> <p>Pengaruh Pelatihan dan Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Pegawai</p> <p>Jurnal Manajemen Bisnis Volume 01, No 02, Page 49-58</p>	<p>Metode analisis data yang digunakan untuk memproses hasil penelitian guna memperoleh suatu kesimpulan. Data tersebut dikumpulkan dan diolah menggunakan alat Uji Statistik Deskriptif dan Uji Hipotesis. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai Badan Pusat Statistik di Maluku. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan sensus sampling (sampel jenuh) yaitu semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Data Primer Dalam penelitian ini, instrument pengumpulan data yang digunakan diantaranya: a Wawancara b</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan Variabel pelatihan memiliki t hitung sebesar 0,308 dengan taraf signifikan 0,759 diatas signifikansi 0,05 (5%). Dengan demikian thitung < t tabel atau 0,308 > 2,0017, dan Variabel pengalaman kerja memiliki t hitung 3,554 dengan taraf signifikansi 0,001 dibawah signifikansi 0,05 (5%). Dengan demikian t hitung > t tabel atau 3,554 > 2,0017</p>	<p>➤ Persamaan penelitian dengan penelitian terdahulu adalah sama-sama mengkaji variabel Kinerja organisasi.</p> <p>➤ Perbedaannya penelitian ini mengkaji variabel Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Budaya Organisasi sebagai variabel independen pada Variabel Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, sedangkan penelitian terdahulu variabel independen dari kinerja Pegawai</p>
--	---	--	---	--

No.	Penulis dan Judul Penelitian	Desain dan Metodologi	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
		Dokumentasi c Kuisisioner Data Sekunder Data sekunder dalam penelitian ini adalah dokumen-dokumen, internet, dan buku literature.		adalah pelatihan dan pengalaman kerja.
6	Muis, 2018 Pengaruh Budaya Organisasi Dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Jurnal Ekonomi & Ekonomi Syariah Vol 1 No 1 Januari 2018	Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengevaluasi pengaruh secara parsial dan simultan dari budaya organisasi serta komitmen organisasi terhadap kinerja pegawai. Populasi dalam penelitian ini mencakup seluruh jumlah pegawai di PT Pegadaian (Persero) Kanwil I - Medan, yang berjumlah 60 orang. Karena jumlah pegawai pada perusahaan tersebut tergolong sedikit, penelitian ini tidak menggunakan metode penarikan sampel. Oleh karena itu, seluruh jumlah pegawai, yaitu 60 orang, dijadikan sebagai sampel dalam penelitian ini. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa secara parsial ada pengaruh positif dan signifikan budaya organisasi terhadap kinerja, ada pengaruh positif dan signifikan komitmen organisasi terhadap kinerja, dan secara simultan ada pengaruh positif dan signifikan budaya organisasi dan komitmen organisasi terhadap kinerja karyawan	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Persamaan penelitian dengan penelitian terdahulu adalah sama-sama mengkaji variabel Kinerja, budaya organisasi dan komitmen organisasi ➤ Perbedaannya penelitian ini mengkaji variabel Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Budaya Organisasi sebagai variabel independen pada Variabel Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, sedangkan penelitian terdahulu variabel kinerja dipengaruhi oleh variabe budaya organisasi dan komitmen

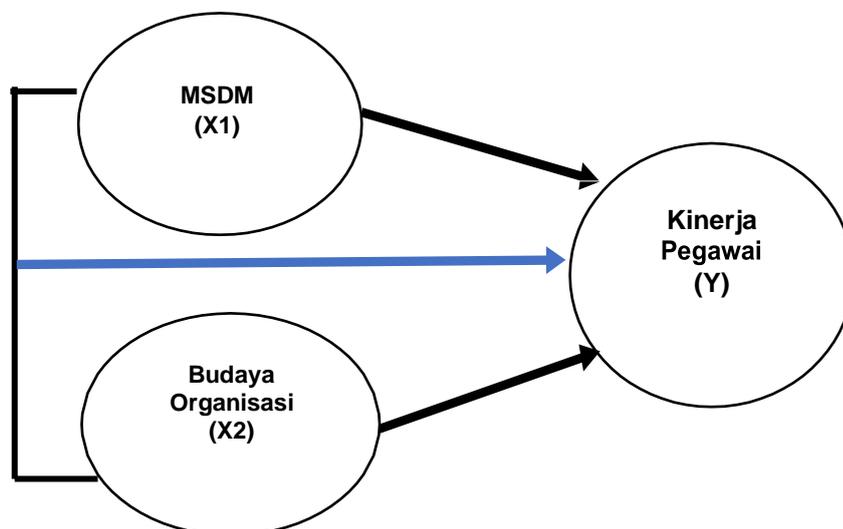
No.	Penulis dan Judul Penelitian	Desain dan Metodologi	Hasil Penelitian	Persamaan dan Perbedaan
		penelitian ini adalah daftar pertanyaan (questioner), studi dokumentasi dan wawancara (interview). Sedangkan teknik analisis data yang digunakan adalah regresi linier berganda, uji asumsi klasik, uji t, dan uji F dan koefisien determinan		organisasi.

Sumber : Berbagai Literatur, 2023

C. Kerangka Konseptual

Berikut kerangka konseptual dari penelitian ini :

Gambar 2.2 Kerangka Konseptual Penelitian



D. Hipotesis

Hipotesis pada penelitian ini adalah :

1. Terdapat pengaruh positif antara Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara
2. Terdapat pengaruh positif antara Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara
3. Terdapat pengaruh secara bersama-sama antara Manajemen Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

E. Defenisi Operasional

Definisi operasional variabel adalah penentuan cara atau metode pengukuran suatu konsep yang abstrak atau variabel agar dapat diukur atau diamati secara konkret. variabel seringkali bersifat abstrak dan memerlukan definisi operasional untuk mengubahnya menjadi sesuatu yang dapat diukur atau diamati. Berikut defenisi operasional dari variabel yang peneliti angkat dalam penelitian ini:

Tabel 3.1 Definisi Operasional

NO	DEFINISI OPERASIONAL VARIABEL	INDIKATOR	
1	Manajemen Sumber Daya Manusia (X.1) , manajemen sumberdaya manusia sebagai kebijakan dan latihan untuk memenuhi kebutuhan karyawan atau aspek-aspek yang terdapat dalam sumber daya manusia (Desler,2010)	X.1.1	Posisi Manajemen
		X.1.2	Seleksi dan rekrutimen
		X.1.3	Pelatihan Kerja
		X.1.4	Kompensasi
		X.1.5	Penilaian prestasi kerja
2	Budaya Organisasi (X.2) , budaya organisasi sebagai suatu sistem makna bersama yang dianut oleh anggota-anggota yang membedakan organisasi tersebut dengan organisasi lain. (Robbins,2016)	X.2.1	Misi Organisasi (Misi membantu organisasi untuk tetap fokus pada tujuan utamanya dan memberikan kerangka kerja yang jelas bagi semua anggota organisasi)
		X.2.2	Konsistensi
		X.2.3	Kemampuan mengadaptasi (<i>Adaptibility</i>)
		X.2.4	Pelibatan
3	Kinerja (Y) , suatu hasil yang dicapai oleh pegawai dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan (Robbins, 2016)	Y.1.1	Kualitas kerja
		Y.1.2	Kuantitas kerja
		Y.1.3	Waktu Prodktivisata Kerja
		Y.1.4	Efektivitas Kerja
		Y.1.5	Kemandirian
		Y.1.6	Komitmen Kerja

Sumber, Berbagai literatur, 2023

BAB III

METODE PENELITIAN

A. RANCANGAN PENELITIAN

Penelitian deskriptif kuantitatif adalah metodologi penelitian yang digunakan karena data penelitian berupa angka, analisisnya bersifat statistik, dan temuannya dijelaskan untuk menjawab pertanyaan penelitian, hipotesis, dan dampak dari variabel independen terhadap variabel dependen..

Hubungan antara variabel dependen, kinerja karyawan di Kantor Pemerintah Daerah Penajam Paser Utara, dan variabel independen, budaya organisasi dan manajemen sumber daya manusia, diteliti dengan menggunakan pendekatan kuantitatif.

B. LOKASI DAN WAKTU PENELITIAN

Lokasi penelitian berada di Kabupaten Penajam Paser Utara Kalimantan Timur. Penelitian akan diadakan pada Bulan Sptember – Desember 2023.

C. JENIS DAN SUMBER DATA

Sumber Data dalam penelitian ini adalah :

a. Data Primer

Data yang diperoleh dari jawaban kuesioner yang di distribusikan kepada responden yakni pegawai pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara.

b. Data Sekunder

Data berupa jurnal, buku, artikel-artikel pendukung yang bersumber di website yang mendukung penelitian penulis.

D. POPULASI DAN SAMPEL

Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai Pemerintah Penajam Paser Utara bidang Kesekretariatan daerah sebanyak **314** ASN terdiri atas Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Harian Lepas (THL). Dirincikan sebagai berikut:

**Tabel 3.2 Jumlah Pegawai Negeri Sipil Tahun 2020
Kabupaten Penajam Paser Utara**

Jabatan	Unit Kerja	Jumlah
JUMLAH PEGAWAI NEGERI SIPIL		124
Sekretaris Daerah	Sekretariat Daerah	1
Para Asisten	Sekretariat Daerah	3
Staf Ahli	Sekretariat Daerah	3
Staf	Bagian Umum dan Keuangan	29
Staf	Bagian Pemerintahan	11
Staf	Bagian Ekonomi	10
Staf	Bagian Kesra	9
Staf	Bagian Barang dan Jasa	13
Staf	Bagian Pembangunan	7
Staf	Bagian Hukum	10
Staf	Bagian Organisasi dan Tata Laksana	11
Staf	Bagian Humas dan Protokol	17
JUMLAH TENAGA HARIA LEPAS		190
Staf	Bagian Umum dan Keuangan	133
Staf	Bagian Hukum	3
Staf	Bagian Pembangunan	5
Staf	Bagian Barang dan Jasa	6
Staf	Bagian Kesra	6
Staf	Bagian Humas	18
Staf	Bagian Ekonomi	8
Staf	Bagian Pemerintahan	11

Sumber : Kab. PPU dalam angka 2022

Penentuan pengambilan sampel yang digunakan dalam penelitian ini, di dasarkan pada perhitungan rumus Slovin (Umar,2003) sebagai berikut :

Rumus :

$$n = \frac{N}{1+Ne^2}$$

Keterangan:

n = Jumlah Sampel

N = Jumlah Populasi 314

e = standar eror sebesar 10 %

Berdasarkan rumus di atas maka sampel yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah **76**, perhitungan sebagai berikut :

$$\begin{aligned} n &= \frac{314}{1+314(0,10)^2} \\ &= \frac{314}{1+314(0,01)} \\ &= \frac{314}{1+3,14} \\ &= 75,84 \text{ dibulatkan menjadi } \mathbf{76} \end{aligned}$$

E. TEKNIK PENGUMPULAN DATA

Data primer yang digunakan dalam penelitian ini dikumpulkan langsung dari pegawai negeri sipil yang bekerja di Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara melalui penyebaran kuesioner. Metode kuesioner

adalah salah satu cara untuk mendapatkan data dan dapat dilakukan dengan memberi pernyataan tertulis atau serangkaian pertanyaan kepada responden untuk dijawabnya (Sugiyono, 2008). Peneliti menggunakan kuesioner tertutup, artinya untuk setiap item digunakan satu jawaban.

Pilihan jawaban disediakan oleh peneliti agar responden dapat memilih jawaban dari daftar pilihan. Karena dengan menggunakan Google Form akan mempercepat pengolahan data dan memungkinkan responden untuk berpartisipasi dengan mengakses jaringan internet dan kuesioner secara fisik, maka peneliti menggunakan survei versi online..

F. TEKNIK ANALISA DATA

Skala Likert digunakan sebagai metode pengukuran data dalam penelitian ini. Individu memposisikan diri mereka terhadap kesinambungan dari item-item pertanyaan dalam skala ini, yang mengukur sikap mereka dalam dimensi yang sama. Untuk memastikan bahwa responden hanya menggunakan daftar periksa untuk memberikan jawaban mereka, skala Likert menggunakan alternatif jawaban yang telah disediakan oleh peneliti. Skala Likert atau pengganti lain yang digunakan adalah :

Tabel 3.3 Skala Likert

Skor	Penjelasan
1	Sangat Tidak Setuju (STS)
2	Tidak Setuju (TS)
3	Ragu Ragu (RG)
4	Setuju (S)
5	Sangat Setuju (SS)

1. Teknik Analisa Data

Data harus terlebih dahulu diproses dan dianalisis agar dapat digunakan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan agar data tersebut bernilai. Menginterpretasikan dan membuat kesimpulan dari volume data yang dikumpulkan adalah tujuan dari analisis data. Analisis regresi berganda dengan menggunakan perangkat lunak SPSS versi 23 adalah metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini. Uji validitas dan reliabilitas merupakan bagian dari uji kualitas data yang dilakukan selama proses analisis regresi berganda. Uji multikolinearitas, normalitas, dan heteroskedastisitas merupakan bagian dari uji asumsi klasik. Uji t dan uji F digunakan dalam pengujian hipotesis. Kemudian dilakukan analisis dan interpretasi, yang menghasilkan rekomendasi dan kesimpulan.

2. Uji Validitas

Kemampuan instrumen untuk mengukur apa yang ingin diukur dikenal sebagai validitas. Analisis faktor validitas mengkorelasikan skor

total dengan jumlah skor faktor. Sebuah faktor dianggap kuat jika nilainya 0,3 atau lebih tinggi dan korelasinya positif untuk semua faktor. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa faktor-faktor tersebut terkonstruksi dengan baik. Teknik korelasi dapat digunakan untuk menilai tingkat validitas instrumen penelitian atau alat pengukur data.

$$r_{xy} = \frac{N\Sigma XY - (\Sigma X)(\Sigma Y)}{\sqrt{[N\Sigma X^2 - (\Sigma X)^2][N\Sigma Y^2 - (\Sigma Y)^2]}}$$

Keterangan :

r_{xy} = Koefisien validitas item yang dicari.
 X = Skor responden untuk tiap item.
 Y = Total skor tiap responden dari seluruh item.
 ΣX = Jumlah skor dalam distribusi X
 ΣY = Jumlah skor dalam distribusi Y
 ΣX^2 = Jumlah kuadrat masing-masing skor X
 ΣY^2 = Jumlah kuadrat masing-masing skor Y
 N = Jumlah subyek

3. Uji Asumsi Klasik

Jika model regresi linier berganda memenuhi sejumlah asumsi klasik, maka model tersebut dapat dikatakan baik. Uji Normalitas, Uji Multikolinearitas, Uji Heteroskedastisitas, dan Uji Autokorelasi adalah uji asumsi klasik yang digunakan dalam penelitian ini.

1. Pemeriksaan Normalitas

Untuk menggunakan data dalam statistik parametrik (statistik inferensial), perlu ditentukan apakah data tersebut memiliki distribusi normal. Hal ini dilakukan dengan menggunakan uji distribusi normal.

2. Uji Multikolinearitas

Untuk mengetahui apakah model regresi mendeteksi adanya korelasi antar variabel bebas, maka digunakan uji multikolinieritas. Ketika multikolinearitas pertama kali muncul, hal ini menunjukkan adanya hubungan linear yang jelas antara beberapa atau semua variabel yang menjelaskan model regresi. Adanya hubungan linier secara spesifik inilah yang dimaksud dengan istilah multikolinearitas (Gurajati, 2006). Melalui pengujian hipotesis multikolinearitas berikut ini:

- a. H0: Tidak terdapat multikolonieritas.
- b. H1: Terdapat multikolonieritas.
- c. H0 diterima jika nilai koefisien korelasi lebih kecil dari 0,8 yang mengindikasikan tidak adanya multikolinieritas, dan ditolak jika nilai koefisien korelasi lebih besar dari 0,8. Temukan salah satu atau
- d. Model regresi yang diestimasi menghasilkan nilai R² yang sangat tinggi, tetapi variabel-variabel independen tidak signifikan mempengaruhi variabel dependen secara sendiri-sendiri.
- e. Periksa matriks korelasi variabel-variabel independen.
- f. Multikolinearitas terjadi jika variabel-variabel independen memiliki korelasi yang cukup tinggi (biasanya lebih besar dari 0,80).
- g. Dengan menggunakan nilai variance inflation factor (VIF) dan nilai tolerance. H0: Tidak terjadi multikolinearitas. H1: Multikolinearitas ada; H2: Multikolinearitas ada atau tidak. Dengan menggunakan standar sebagai berikut: H0 diterima jika nilai VIF kurang dari 10, yang

menunjukkan bahwa tidak ada

3 Uji Heteroskedastisitas

Prosedur pengujian ini melibatkan hipotesis sebagai berikut: H0 menyatakan bahwa tidak ada heteroskedastisitas, sementara H1 menyatakan bahwa terdapat heteroskedastisitas. Keputusan diambil berdasarkan Probabilitas Chi-Square, dimana jika nilai Probabilitas Chi-Square $> (\alpha=0,05)$, maka H0 diterima dan H1 ditolak. Sebaliknya, jika nilai Probabilitas Chi-Square $< (\alpha=0,05)$, maka H0 ditolak dan H1 diterima..

4. Uji Statistik

a. Uji t

Uji t digunakan untuk menguji apakah terdapat pengaruh parsial dari variabel bebas (variabel independen) terhadap variabel terikat (variabel dependen), serta untuk mengevaluasi signifikansi dari koefisien regresi dalam suatu model. Hipotesis yang diajukan adalah sebagai berikut:

1. H0: $\beta = 0$, (variabel bebas tidak memiliki pengaruh terhadap variabel terikat).
2. H1: $\beta \neq 0$, (variabel bebas memiliki pengaruh terhadap variabel terikatnya) Kriteria yang digunakan adalah sebagai berikut:
 - a. $(t\text{-tabel}) \leq (t\text{-stat}) \leq (t\text{-tabel})$: H0 tidak ditolak
 - b. $(-t\text{-stat}) < (-t\text{-tabel})$ atau $(t\text{-stat}) > t\text{-tabel}$: H0 ditolak

b. Uji f

Uji F digunakan untuk mengidentifikasi apakah variabel bebas secara keseluruhan memberikan pengaruh yang signifikan terhadap

variabel terikatnya, dengan menyajikan hipotesis sebagai berikut:

1. $H_0: X_1 = X_2 = X_3 = X_4 = X_5$, artinya tidak terdapat pengaruh secara bersama- sama.
2. $H_1: X_1 \neq X_2 \neq X_3 \neq X_4 \neq X_5$, mengindikasikan bahwa terdapat pengaruh yang signifikan dari variabel independen terhadap variabel dependen secara kolektif. Kriteria yang diterapkan adalah sebagai berikut:
 - a. Jika $F_{hitung} < F_{tabel}$, H_0 diterima dan menolak H_1
 - b. Jika $F_{hitung} > F_{tabel}$, H_0 ditolak dan menerima H_1

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Profil Daerah secara Umum yang meliputi beberapa hal sebagai berikut:

a. Undang - undang Pembentuk Daerah

Kabupaten Penajam Paser Utara merupakan suatu bagian dari Provinsi Kalimantan Timur, yang didirikan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Penajam Paser Utara di Provinsi Kalimantan Timur. Dari segi administratif, wilayah ini terdiri dari empat kecamatan, 24 kelurahan, dan 30 desa..

b. Data Geografis Wilayah

Kawasan Kabupaten Penajam Paser Utara berada pada 00°54'78"- 01°30'00" Lintang Selatan dan 116°7'40.54" Bujur Timur. Wpada wilayah penjama panser utara ini melibatkan empat Kecamatan, yakni Kecamatan Babulu, Kecamatan Waru, Kecamatan Penajam, dan Kecamatan Sepaku. Sementara itu, batas administratif Kabupaten Penajam Paser Utara mencakup :

Sebelah Utara : Kecamatan Loa Kulu dan Kecamatan LoaJanan,
Kabupaten Kutai Kartanegara

Sebelah Timur : Kecamatan Samboja Kabupaten Kutai
Kartanegara, Kota Balikpapan dan Selat

Makassar

Sebelah Selatan : Kecamatan Longkali, Kabupaten Paser dan Selat

Makassar

Sebelah Barat : Kecamatan Bongan Kabupaten Kutai Barat dan

Kecamatan Longkali Kabupaten Paser

kabupaten Penajam Paser Utara juga dapat dibilang sangat luas, yang memiliki luas wilayah sebesar 3.333,06 Km², yang terbagi menjadi 3.060,82 Km² daratan dan 272,24 Km² lautan. Luas perairan laut terbesar terdapat di tiga kecamatan, yaitu Kecamatan Babulu, Waru, dan Penajam.

c. Jumlah Penduduk

Perkembangan jumlah penduduk Kabupaten Penajam Paser Utara dari tahun ke tahun cenderung mengalami peningkatan, baik dilihat dari jumlah, pertumbuhan, persebaran, kepadatan maupun komposisi penduduk. pada tahun 2022 jumlah penduduk sebesar 191.967 juta jiwa.

Tabel 4.1

Jumlah Penduduk Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2022

No	Kecamatan	Jumlah Penduduk		
		Laki-laki	Perempuan	Total
1	Penajam	48.097	44.613	92.710
2	Waru	10.666	9.976	20.642
3	Babulu	20.103	18.774	38.877
4	Sepaku	20.557	19.181	39.738
Jumlah		99.423	92.544	191.967

Sumber : Pemda Penajam, 2023

d. Jumlah Kecamatan dan Desa/Kelurahan

Secara administrasi pemerintahan Kabupaten Penajam Paser Utara dapat dilihat pada tabel 4.2

Tabel 4.2
Jumlah Kecamatan dan Desa/Kelurahan
di Kabupaten Penajam Paser Utara

No	Wilayah Adminstrasi	Jumlah
1	Kecamatan	4
2	Kelurahan	24
3	Desa	30

Sumber : Pemda Penajam Paser Utara, 2023

e. Jumlah Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan Pegawai Pemerintah

Jumlah Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan pegawai Pemerintah yang berada di Kabupaten Penajam Paser Utara dapat dilihat pada tabel 4.3

Tabel 4.3
Jumlah Perangkat Daerah, Unit Kerja Perangkat Daerah dan
Pegawai Pemerintah di Kabupaten Penajam Paser Utara

No	Informasi	Jumlah
1	Perangkat Daerah	36
2	Pegawai Pemerintah	3.562

Sumber : Pemda Penajam Paser Utara, 2023

2. Perencanaan Pembangunan Daerah

Pada perencanaan Pembangunan daerah meliputi beberapa bagian, sebagai berikut:

a. Permasalahan Strategis Pemerintah Daerah

Setelah mempertimbangkan penjelasan sebelumnya mengenai situasi umum daerah dan dapat melihat tujuan (Visi dan Misi) Kepala Daerah dengan periode masa jabatan 2018-2023, strategi pembangunan daerah dalam lima tahun ke depan dapat dirinci sebagai berikut :

Misi 1:

Strategi: Meningkatkan pertumbuhan ekonomi, pendapatan masyarakat, dan mengurangi tingkat pengangguran..

1. Memperluas peluang pekerjaan sebagai bagian dari upaya pengembangan ekonomi masyarakat.
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang memiliki keterampilan, kreativitas, dan inovasi yang dapat bersaing di tingkat global.
3. Melakukan perencanaan pembangunan secara terstruktur dan menyeluruh.

Arah Kebijakan

1. Peningkatan pemberdayaan masyarakat dalam kemandirian ekonomi.
2. Pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat kecil menengah.

3. Perluasan dan penyediaan lapangan kerja.
4. Memperluas peluang pekerjaan dan mendorong pergerakan tenaga kerja untuk mengurangi tingkat pengangguran, dengan merangsang pertumbuhan sektor industri, jasa, perdagangan, serta memperkuat sektor Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM).
5. Sinkronisasi perencanaan pengembangan lintas sektor.

Misi 2 :

Peningkatan infrastruktur dan konektivitas kawasan, serta pembangunan industri terpadu.

Strategi

Pembangunan infrastruktur dasar di wilayah industri Buluminung sesuai dengan arah kebijakan, melibatkan pelaksanaan pembangunan infrastruktur dasar dan konektivitas di daerah tersebut..

Misi 3:

Memperluas cakupan dan meningkatkan mutu layanan dasar untuk memenuhi hak dasar masyarakat di bidang pendidikan dan kesehatan.

Strategi:

1. Peningkatan kualitas pendidikan
2. Peningkatan kualitas kesehatan

Arah Kebijakan

1. Implementasi kewajiban belajar selama 12 tahun.
2. Konstruksi ruang kelas dan fasilitas pendukungnya.

3. Perluasan akses untuk pendidikan anak usia dini (PAUD).
4. Peningkatan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan.
5. Perluasan program beasiswa untuk pelajar dan mahasiswa.
6. Peningkatan pelayanan dasar kesehatan masyarakat.
7. Pengembangan sarana dan prasarana kesehatan, termasuk fasilitas pendukung.
8. Peningkatan kualifikasi tenaga kesehatan.
9. Pengembangan lingkungan yang sehat.
10. Peningkatan pemberdayaan masyarakat bidang kesehatan

Misi 4:

Meningkatkan dan Mengembangkan Sektor Pertanian Dalam Arti Luas.

Strategi

Peningkatan produksi pangan

Arah Kebijakan:

1. Meningkatkan efisiensi sektor pertanian, perikanan, kelautan, dan peternakan.
2. Memastikan pasokan air irigasi yang memadai.
3. Menyusun teknologi dan meningkatkan mekanisasi di sektor pertanian, perikanan, kelautan, dan peternakan.
4. Pengembangan kualitas petani, nelayan, dan peternak

Misi 5:

Mempercepat pertumbuhan sektor agribisnis, agroindustri, pariwisata, perdagangan, dan jasa dengan menjalankan mesin-mesin pertumbuhan,

serta memperkuat kerja sama di tingkat lokal, regional, yang bersifat maju dan berkelanjutan..

Starategi:

Meningkatkan produksi untuk mendorong pertumbuhan ekonomi dalam sektor agribisnis, agroindustri, pariwisata, perdagangan, dan jasa.

Arah Kebijakan:

1. Pengembangan produksi di sektor agribisnis dan agroindustri.
2. Identifikasi dan pengembangan potensi sektor pariwisata.
3. Meningkatkan ketersediaan akses pariwisata dan fasilitas pendukungnya.
4. Peningkatan kolaborasi dalam investasi.

Misi 6:

Mengatasi masalah kemiskinan dengan memberdayakan ekonomi kreatif masyarakat, mengembangkan perekonomian di wilayah pedesaan dan perkotaan, serta fokus pada kelompok masyarakat minoritas, terpinggil, dan terpinggirkan melalui upaya pembangunan di desa, kelurahan, dan kawasan pedesaan.

Strategi:

Pengembangan ekonomi kerakyatan

Arah Kebijakan:

1. Meningkatkan kondisi investasi yang mendukung.
2. Meningkatkan dorongan bagi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM).

3. Menyebarluaskan pembangunan fasilitas dan infrastruktur di desa dan kelurahan.
4. Memperkuat struktur kelembagaan koperasi dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES).

Misi 7:

Memperbaiki infrastruktur wilayah dengan meningkatkan sarana transportasi, jembatan, pelabuhan, penyediaan energi listrik, pengelolaan sumber daya air, pengelolaan lingkungan, perencanaan tata ruang dan perumahan, serta pengembangan permukiman.

Strategi:

Peningkatan infrastruktur dasar

Arah Kebijakan:

1. Meningkatkan prasarana dasar.
2. Memperbaiki sarana dan infrastruktur untuk mitigasi bencana.
3. Meningkatkan manajemen lingkungan.
4. Merencanakan tata ruang perumahan dan permukiman yang memadai.

Misi 8:

Meningkatkan pendapatan daerah dan diversifikasi sumber pendapatan yang bukan berasal dari sektor migas.

Strategi:

1. Peningkatan pendapatan daerah
2. Peningkatan potensi sumber-sumber PAD

Arah Kebijakan

1. Optimalisasi pendapatan daerah
2. Intensifikasi dan ekstensifikasi potensi sumber-sumber PAD

Misi 9:

Memperkuat organisasi dan sumber daya aparat pemerintah untuk mencapai tata kelola pemerintahan yang efektif dan berkualitas.

Strategi:

Memperkuat struktur organisasi dan sumber daya manusia pada aparatur pemerintahan untuk mencapai tata pemerintahan yang efisien dan berkualitas.

Arah Kebijakan

1. Menyediakan layanan publik yang optimal dan menyederhanakan struktur birokrasi.
2. Implementasi standar operasional dan prosedur.
3. Meningkatkan kapasitas sumber daya manusia di dalam aparat pemerintahan.

Misi 10:

Mengembangkan sistem informasi yang canggih dan modern sebagai langkah untuk meningkatkan serta mengembangkan layanan pemerintahan dan ekonomi di tingkat daerah.

Strategi:

Meningkatkan pelayanan publik dengan memanfaatkan teknologi komunikasi dan informatika.

Arah Kebijakan:

1. Memberikan dan meningkatkan ketersediaan layanan internet di kantor pemerintahan, termasuk di kelurahan dan desa.
2. Menyediakan area hotspot di lokasi pelayanan publik.
3. Penyebaran informasi yang lebih luas.

Misi 11:

Meningkatkan harmoni antar umat beragama sebagai dasar dan perekat kesatuan, yang didukung oleh solidaritas dan sinergi, dalam rangka pembangunan menuju masyarakat Penajam Paser Utara yang maju, modern, dan berlandaskan nilai-nilai keagamaan.

Strategi:

Meningkatkan keselarasan di antara umat beragama melalui berbagai wadah dialog sosial dan ekonomi.

Arah Kebijakan

1. Meningkatkan keamanan dan keteraturan untuk mendukung pelaksanaan ibadah.
2. Memaksimalkan kinerja lembaga sosial keagamaan yang telah ada dan berkembang di tengah masyarakat.

b. Visi Misi Kepala Daerah

Visi dan Misi Kabupaten Penajam Paser Utara untuk periode 20 tahun mendatang sesuai dengan yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Penajam Paser Utara Tahun 2005-2025. Dasar pertimbangannya mencakup hal-hal berikut: :

Menelaah situasi umum yang berlaku saat ini di daerah, meramalkan kondisi umum yang diperkirakan terjadi di masa mendatang, mempertimbangkan aspirasi masyarakat dan pemikiran yang berkembang di masyarakat mengenai arah dan kebijakan yang diinginkan untuk Kabupaten Penajam Paser Utara pada masa yang akan datang. Visi jangka panjang Kabupaten Penajam Paser Utara untuk 20 tahun ke depan adalah: **“Terwujudnya Kabupaten Penajam Paser Utara yang BerakhlakBaik, Mandiri, Sehat dan Sejahtera Berbasis Pada Ekonomi Kerakyatan”**.

Untuk merealisasikan visi jangka panjang tersebut, ditetapkan visi dan misi jangka menengah yang merupakan arah pandangan dan misi kepala daerah terpilih selama 5 tahun. Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Penajam Paser Utara untuk periode 2018-2023 adalah: **“Terwujudnya Kabupaten Penajam Paser Utara Yang Maju, Modern Dan Religius”**.

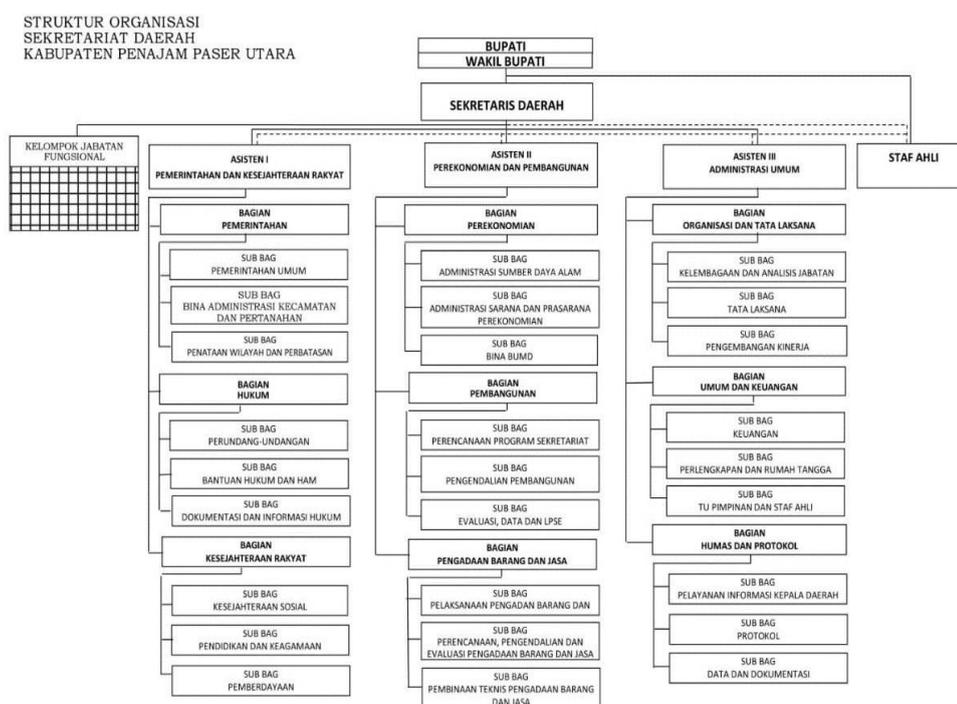
Penjabaran arti dari Visi tersebut antara lain:

1. Realisasi Kemajuan Kabupaten Penajam Paser Utara melibatkan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), tingkat kemakmuran, serta kestabilan sistem dan kelembagaan politik dan hukum.
2. Terwujudnya Kabupaten Penajam Paser Utara yang Modern ditunjukkan oleh kemampuan dan kesetaraan dalam menerapkan serta mengintegrasikan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan dan pelayanan masyarakat dengan perkembangan teknologi terkini yang bersifat ramah lingkungan dan berkelanjutan.

3. Kabupaten Penajam Paser Utara yang Religius akan terwujud melalui penciptaan kehidupan masyarakat yang seimbang, adil, dan harmonis di dunia dan akhirat, menuju masyarakat yang berakhlak mulia, aman, damai, dan hidup berdampingan dalam kerukunan antar pemeluk agama, dengan landasan nilai Lakum Dinnukum Waliyadin dan Pancasila.

c. Struktur Organisasi

Gambar 4.1 Struktur Organisasi



Sumber : Pemda Penajam Paser Utara, 2023

B. Hasil Penelitian

Hasil penelitian ini terdiri atas 76 responden yang berpartisipasi dalam mengisi kuesioner. Para responden terdiri atas berbagai karakteristik Jenis Kelamin, Umur, Lama Bekerja, BidangPekerjaan, serta penididkan terakhir.

1. Karakteristik Responden

Karakteristik responden akan memaparkan gambaran mengenai responden yang merupakan pegawai Pemerintah daerah Penajam Paser Utara. Berikut karakteristik responden dalam penelitian ini:

a. Karakteristik Responden berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel 4.4
Karakteristik Responden berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-laki	32 Orang
2	Perempuan	44 Orang
Jumlah		76 Orang

Sumber : Data Primer diolah, 2023

Berdasarkan data pada tabel di atas karakteristik responden berdasarkan Jenis Kelamin Laki-laki sebanyak 32 orang dan perempuan sebanyak 44 orang dengan total responden 76 orang.

b. Karakteristik Responden berdasarkan Umur

Tabel 4.5
Karakteristik Responden berdasarkan Umur

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	20 – 25 Tahun	5 Orang
2	26 – 30 Tahun	12 Orang
3	31 – 35 Tahun	12 Orang
4	36 – 40 Tahun	19 Orang
5	41 – 45 Tahun	19 Orang
6	46 – 50 Tahun	5 Orang

7	51 – 55 Tahun	3 Orang
8	56 – 60 Tahun	1 Orang
Jumlah		76 Orang

Sumber : Data Primer Diolah, 2023

Berdasarkan data pada tabel di atas maka hasil karakteristik responden berdasarkan umur yaitu, jumlah responden umur 20-25 tahun sebanyak 5 orang, jumlah responden umur 26- 30 tahun sebanyak 12 orang, jumlah responden umur 31-35 tahun sebanyak 12 orang, jumlah responden umur 36-40 tahun sebanyak 19 Orang, jumlah responden umur 41-45 tahun sebanyak 19 orang, jumlah responden umur 46-50 tahun sebanyak 5 orang, jumlah responden umur 51-55 tahun sebanyak 3 orang, jumlah responden umur 56-60 tahun sebanyak 1 orang. Responden terbanyak adalah 36-40 tahun, 41-45 tahun masing-masing 19 orang.

c. Karakteristik Responden berdasarkan Lama Bekerja

Tabel 4.6
Karakteristik Responden berdasarkan Lama Bekerja

No	Lama Bekerja	Jumlah
1	< 1 Tahun	3 Orang
2	1 – 5 Tahun	19 Orang
4	6 – 10 Tahun	17 Orang
5	11 – 15 Tahun	14 Orang
6	16 – 20 Tahun	17 Orang
7	21 – 25 Tahun	3 Orang
8	26 – 30 Tahun	0 Orang

9	31 – 35 Tahun	2 Orang
10	36 – 40 Tahun	1 Orang
Jumlah		76 Orang

Sumber : Data Primer Diolah, 2023

d. Karakteristik Responden berdasarkan Bidang Pekerjaan

Tabel 4.7
Karakteristik Responden berdasarkan Bidang Pekerjaan

No	Bidang Pekerjaan	Jumlah
1	Administrasi	6 Orang
2	Asisten Pemerintahan	1 Orang
4	ASN	5 Orang
5	Badan Pendapatan Daerah	1 Orang
6	Bagian Umum dan Keuangan Setkab PPU	1 Orang
7	Bagian Hukum	2 Orang
8	Bagian Kesra Setkab PPU	1 Orang
9	Bagian Pemerintahan	9 Orang
10	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	1 Orang
11	Bagian Perekonomian	1 Orang
12	Bagian Umum dan Keuangan (TU-Pimpinan)	1 Orang
13	Dinas Kesehatan	1 Orang
14	Honorer	3 Orang
15	Hukum	1 Orang
16	Keuangan	1 Orang
17	Verifikator Perjalanan Dinas	1 Orang
18	Ortal	1 Orang
19	PBB-P2	1 Orang
20	PNS	13 Orang
21	Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial	1 Orang

22	Pemerintahan	7 Orang
23	Penataan Wilayah dan Perbatasan	1 Orang
24	Pendidikan	1 Orang
25	Penetapan Pajak	1 Orang
26	Pengadaan Barang dan jasa	4 Orang
27	Pengembangan Kinerja	1 Orang
28	Perencanaan Program Sekretariat Daerah	1 Orang
29	Perhitungan dan Penetapan	1 Orang
30	Setkab	1 Orang
31	SPM, LPPD	1 Orang
32	THL	4 Orang
	Umum dan Keuangan	1 Orang
Jumlah		76 Orang

Sumber : Data Primer Diolah, 2023

Berdasarkan data pada tabel di atas maka hasil karakteristik responden berdasarkan jabatan yaitu, Administarasi sebanyak 6 Orang, Asisten Pemerintahan 1 Orang, ASN 5 Orang, Badan Pendapatan Daerah 1 Orang, Bagian Umum dan KeuanganSetkab PPU 1 Orang, Bagian Hukum 2 Orang, Bagian KesraSetkab PPU 1 Orang, Bagain Pemerintahan 9 Orang, BagianPengadaan Barang dan Jasa sebanyak 1 Orang, Bagian Perekonomian sebanyak 1 Orang, Bagian Umum dan Keuangan (TU-Pimpinan) sebanyak 1 Orang, Dinas Kesehatan 1 Orang, Honorer 1 Orang, Hukum 1 Orang, Keuangan 1 Orang, Keuangan 1 Orang, Verifikator Perjalanan Dinas sebanyak 1 Orang, Ortal sebanyak 1 Orang, PBB-P2 1 Orang, PNS sebanyak 1 Orang, Pemberdayaan Kesejahteraan Sosial sebanyak 1 Orang, Pemerintahan sebanyak 7

Orang, Penataan Wilayah dan Perbatasan sebanyak 1 Orang, Pendidikan sebanyak 1 Orang, Penetapan Pajak sebanyak 1 Orang, Pengadaan Barang dan Jasa sebanyak 4 Orang, Pengembangan Kinerja sebanyak 1 Orang, Perencanaan Program Sekretariat Daerah sebanyak 1 Orang, Perhitungan dan Penetapan sebanyak 1 Orang, Setkab sebanyak 1 orang, SPM, LPPD sebanyak 1 Orang, THL sebanyak 4 Orang dan bagian umum dan Keuangan sebanyak 1 Orang.

e. Karakteristik Responden berdasarkan Pendidikan Terakhir

Tabel 4.8
Karakteristik Responden berdasarkan Pendidikan Terakhir

No	Pendidikan Terakhir	Jumlah
1	SMA Sederajat	14 Orang
2	Diploma	9 Orang
3	Starata 1 (S1)	50 Orang
4	Magister (S2)	3 Orang
JUMLAH		76 Orang

Sumber : Data Primer Diolah, 2023

Berdasarkan tabel 4.6 data responden berdasarkan pendidikan terakhir yakni, SMA Sederajat sebanyak 14 Orang, Diploma sebanyak 9 Orang, Strata satu sebanyak 50 orang, dan Magister sebanyak 3 orang. Data responden terbanyak pada tingkat pendidikan Strata Satu sebanyak 50 Orang.

2. Analisis Variabel

2.1 Uji Validitas dan Reabilitas

a. Uji Validitas

Uji Validitas dilakukan dengan Kriteria pengujian Uji Validitas, menggunakan nilai signifikansi (*P-Value*):

1. Nilai Signifikansi < 0,05 Berkesimpulan Valid
2. Nilai Signifikansi > 0,05 Berkesimpulan Tidak Valid

Tabel 4.9
Hasil Uji Validitas

Variabel	Nilai Signifikansi	Keputusan
X1.1	0,000	VALID
X1.2	0,000	VALID
X1.3	0,000	VALID
X1.4	0,000	VALID
X1.5	0,000	VALID
X2.1	0,000	VALID
X2.2	0,000	VALID
X2.3	0,000	VALID
X2.4	0,000	VALID
Y.1	0,000	VALID
Y.2	0,000	VALID
Y.3	0,000	VALID
Y.4	0,000	VALID
Y.5	0,000	VALID
Y.6	0,000	VALID

Sumber: Data Primer Diolah, 2023

Peneliti tidak menggunakan nilai signifikansi dengan perbandingan R hitung dan R Tabel karena nilai signifikansi semua pada angka .000 yang artinya $< 0,05$ yang menandakan nilai signifikansi kuesioner telah Valid, nilai Signifikansi menggunakan perbandingan R hitung dan R Tabel ketika nilai signifikansi nya tepat pada angka 0,05.

b. Uji Realibilitas

Uji reliabilitas terhadap item angket yang valid bertujuan untuk mengujike absahan maka dilakukan uji reliabilitas. Varabel dikatakan Reliable ketika nilai Cronbach Alfa $> 0,70$ (Imam Ghozali) dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 4.10
Hasil Uji Relabilitas Variabel X.1 Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.701	5

Sumber : Data Primer Diolah, 2023

Berdasarkan tabel di atas, menunjukkan hasil instrumen Variabel Manajemen Sumber Daya Manusia (X1) menunjukkan nilai 70,1%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa hasil dari instrument variabel ini memiliki nilai di atas 70% (0,70) yang artinya instrument variabel ini memiliki kekonsistenan dalam mengukur konsep yang sama dalam suatu pilihan.

Tabel 4.11
Hasil Uji Reliabilitas Variabel X.2 Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.857	4

Sumber : Data Primer Diolah, 2023

Berdasarkan tabel di atas, menunjukkan hasil instrumen Variabel Budaya Organisasi (X2) menunjukkan nilai 85,7%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa hasil dari instrument variabel ini memiliki nilai di atas 70% (0,70) yang artinya instrument variabel ini memiliki kekonsistenan dalam mengukur konsep yang sama dalam suatu pilihan.

Tabel 4.12
Hasil Uji Reliabilitas Variabel Y Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.881	6

Sumber : Data Primer Diolah, 2023

Berdasarkan tabel di atas, menunjukkan hasil instrumen Variabel Kinerja (Y) menunjukkan nilai 88,1%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa hasil dari instrument variabel ini memiliki nilai diatas 70% (0,70) yang artinya instrument variabel ini memiliki kekonsistenan dalam mengukur konsep yang sama dalam suatu pilihan.

C. Capaian Indikator

Berdasarkan variabel dan indikator pengukurannya digambarkan pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.13 Capaian Indikator

Capaian	MSDM (X1)	BUDAYA ORGANISASI (X2)	KINERJA PEGAWAI (Y)
JUMLAH	1566	1333	1899
MAKS	25	20	30
MIN	13	9	15
MEAN	20,61	17,54	24,99
SD	2,96	2,48	3,36
%	82,42	70,16	99,95

Pada System Manajemen Sumber Daya Manusia (X1) jumlah total nilai responden sebesar 1566, nilai maksimal dari jawaban responden adalah 25 nilai minimal berada pada angka 13, Nilai rata-rata (*mean*) sebesar 20,61, standar deviasi sebesar 2,96 dan hasil persentase System MSDM (X1) sebesar 82,42.

Pada Variabel Budaya Organisasi (X2) jumlah total nilai responden sebesar 1333, nilai maksimal dari jawaban responden adalah 20 nilai minimal berada pada angka 9, Nilai rata-rata (*mean*) sebesar 17,54, standar deviasi sebesar 2,48 dan hasil persentasi System Budaya Organisasi (X2) sebesar 70,16.

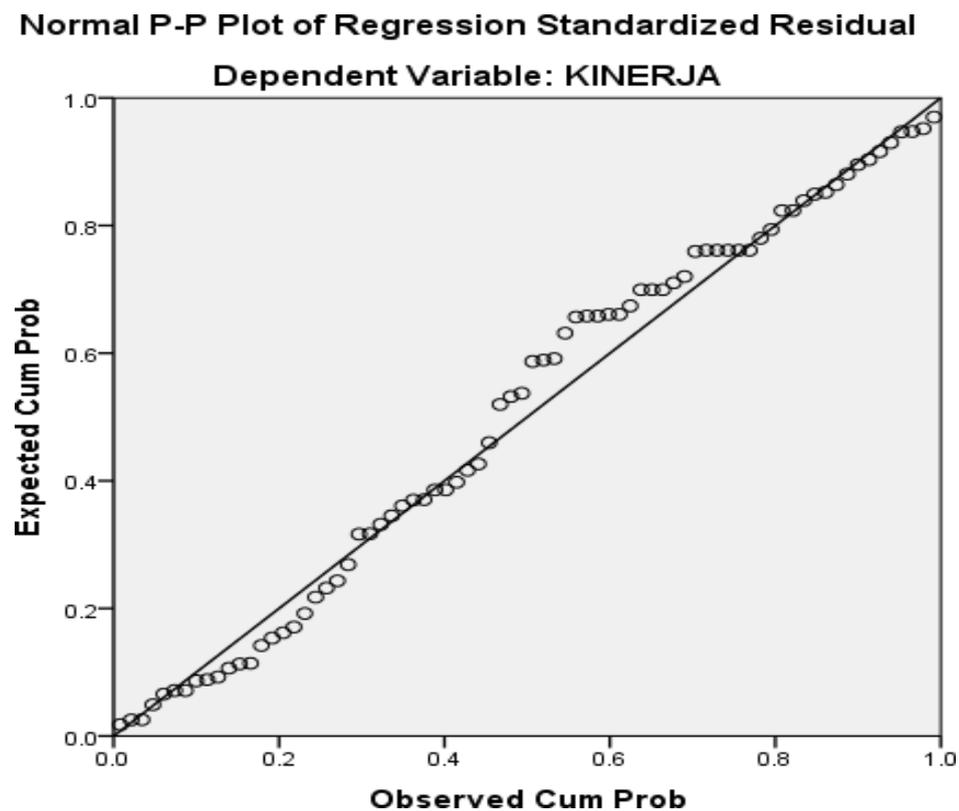
Pada Variabel Kinerja Pegawai (Y) jumlah total nilai responden sebesar 1899, nilai maksimal dari jawaban responden adalah 30 nilai minimal berada pada angka 15, Nilai rata-rata (*mean*) sebesar 24,99, standar deviasi sebesar 3,36 dan hasil persentase Variabel Kinerja Pegawai (Y) sebesar 99,95.

2.2 Uji Asumsi Klasik

a. Uji Normalitas

Pengujian normalitas dilaksanakan untuk mengevaluasi apakah model regresi linear berganda menunjukkan distribusi normal pada variabel dependen dan independennya. Model regresi dianggap memenuhi distribusi normal jika pola titik-titik yang merepresentasikan data sesungguhnya mengikuti garis diagonal (Imam Ghozali, 2011). Hasil uji normalitas dapat diperiksa pada gambar berikut :

Gambar 4.2 Hasil Uji Normalitas



Berdasarkan gambar diatas, menunjukkan bahwa syarat normalitas telah terpenuhi karena titik-titik (*P-Plot*) berada padasekitar garis diagonal.

b. Uji Multikolinearitas

Tabel 4.14
Hasil Uji Multikolinearitas
Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
	B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	4.708	1.860		2.530	.014		
MSDM	.456	.112	.402	4.080	.000	.532	1.880
BUDAYA ORGANISASI	.621	.133	.458	4.655	.000	.532	1.880

a. Dependent Variabel: KINERJA

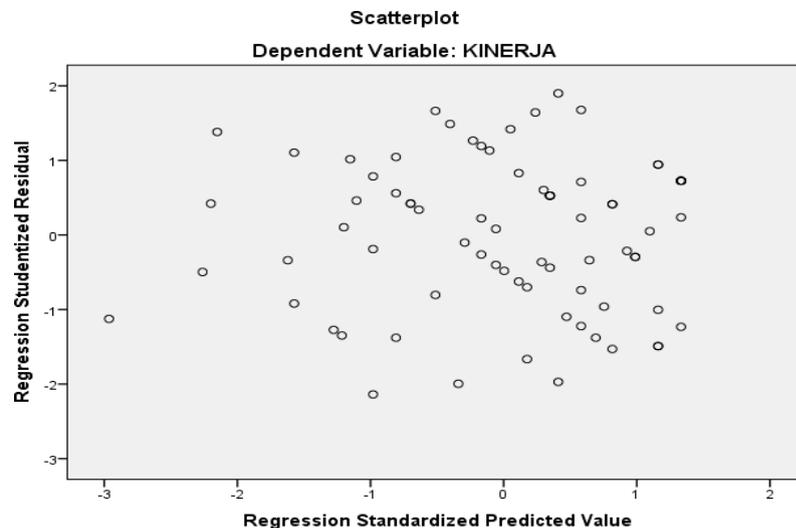
b. Sumber : Data Primer Diolah, 2023

Dari data yang tercatat dalam tabel di atas, dapat diobservasi bahwa variabel independen menunjukkan nilai tolerance sebesar 0,532, yang mana melebihi 0,100, dan nilai VIF sebesar 1,880, yang lebih kecil dari 10. Oleh karena itu, dapat disimpulkan bahwa tidak ada indikasi multikolinearitas. Hal ini sesuai dengan kriteria di mana nilai Tolerance harus lebih besar dari 0,100 dan nilai VIF < 10,00 (Ghozali, 2011).

a. Uji Heteroskedastisitas

Heteroskedastisitas tidak terjadi jika tidak terdapat pola yang terlihat jelas seperti gelombang, pelebaran, atau penyempitan pada gambar scatterplots, dan distribusi titik-titik cenderung merata di atas dan di bawah nilai 0 pada sumbu Y. Hasil pengujian heteroskedastisitas dapat ditemukan pada gambar 4.3 di bawah ini:

Gambar 4.3
Uji Heteroskedastisitas



Sumber : Data Primer Diolah, 2023

Berdasarkan gambar di atas menunjukkan bahwa tidak adagejala heteroskedastisitas, karena gambar titik-titiknya tersebar dan tidak membentuk suatu pola.

b. Uji Autokorelasi

Uji Autokorelasi berdasarkan Ghazali, 2011 jika nilai Durbin Watson terletak antara dua sampai dengan $(4-du)$ maka tidak ada gejala autokorelasi. Hasil Uji Autokorelasi ditunjukkan pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.15 Uji Autokorelasi
Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.790 ^a	.623	.613	2.08784	2.244

a. Predictors: (Constant), BUDAYA ORGANISASI, MSDM

b. Dependent Variabel: KINERJA

Sumber : Data Primer Diolah, 2023

Tabel diatas menunjukkan Tidak ada gejala autokorelasi. Hal tersebut ditunjukkan dengan nilai Durbin Waston sebesar 2,244 dimana nilai ini terletak pada angka antara du sampai dengan (4-du). Diperoleh dari nilai du pada distribusi nilai tabel Durbin Watson(terlampir) berdasarkan jumlah variabel bebas (independent) sebanyak 2 sehingga k (2) dan N (76) jumlah responden penelitian. Berdasarkan hal tersebut menunjukkan angka **du (1.5467) < Durbin Watson (2,2440) < 4-du (2,4533)**.

2.3 Uji Regresi Linear Berganda

2.4 Uji Hipotesis

a. Uji t

Uji t merupakan Uji Parsial pengaruh Variabel Independen (X) yang dilakukan secara sendiri-sendiri berdasarkan nilai signifikansi. Dasar pengambilan keputusannya yaitu jika nilai sig SPSS < 0,05 maka artinya variabel independent (X) secara parsial berpengaruh terhadap variabel dependen (Y) (Ghozali,2011). Hasilnyadapat kita lihat pada table di bawah ini:

**Tabel 4.16 Hasil Uji t
Coefficients^a**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	CollinearityStatistics	
	B	Std.Error	Beta			Tolerance	VIF
1 (Constant)	4.708	1.860		2.530	.014		
MSDM	.456	.112	.402	4.080	.000	.532	1.880
BUDAYA ORGANISASI	.621	.133	.458	4.655	.000	.532	1.880

a. Dependent Variabel: KINERJA

Sumber : Data Primer Diolah,2023

Berdasarkan nilai signifikansi, variabel independen X1 (MSDM) dan X2 (BUDAYA ORGANISASI) berpengaruh terhadap variabel dependen Y (KINERJA KARYAWAN). Nilai signifikansi untuk variabel X1 (MSDM) sebesar $0,000 < 0,05$, dan untuk variabel X2 (Budaya Organisasi) sebesar $0,000 < 0,05$. Nilai yang diperoleh dari perbandingan antara nilai hitung dan nilai tabel juga dapat dilihat. Menurut V. Wiratna Sujaweni (2014), jika nilai thitung $>$ tabel, maka variabel independen (X) memiliki pengaruh secara parsial terhadap variabel dependen (Y). Nilai tabel = 1,993 dapat dicari dengan menggunakan rumus $(a/2;n-k-1) = (0,05/2;76-2-1) = (0,025;73)$. Terbukti bahwa thitung X1 = 4,080 $>$ ttabel = 1,993 dan thitung X2 = 4,655 $>$ ttabel = 1,993 karena ttabel diketahui 1,993 menunjukkan bahwa Y (Kinerja Karyawan) dipengaruhi secara positif oleh variabel X1 (MSDM) dan X2 (Budaya Organisasi).

b. Uji F (Simultan)

Uji F merupakan uji gabungan yang dijalankan secara bersama-sama dengan variabel independen lainnya terhadap suatu variabel dependen (kinerja karyawan), dalam hal ini variabel X1 (MSDM) dan X2 (Budaya Organisasi). Jika nilai Sig. Kurang dari 0,05 maka uji F menunjukkan pengaruh positif, menunjukkan bahwa variabel independen (X) secara bersama-sama berpengaruh terhadap variabel dependen (Y) (Ghozali, 2011). Ditampilkan pada tabel di bawah ini. :

Tabel 4.17
Hasil Uji F
ANOVA^a

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	526.774	2	263.387	60.423	.000 ^b
	Residual	318.213	73	4.359		
	Total	844.987	75			

a. Dependent Variabel: KINERJA

b. Predictors: (Constant), BUDAYA ORGANISASI, MSDM

Sumber : Data Primer Diolah, 2023

Berdasarkan tabel di atas menunjukkan bahwa variabel X1 (MSDM) dan X2 (Budaya Organisasi) secara simultan berpengaruh terhadap Variabel Y (Kinerja Pegawai)

c. Koefisien Determinasi (R²)

Tabel 4.18
Hasil Uji Koefisien Determinasi
Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.790 ^a	.623	.613	2.08784	2.244

a. Predictors: (Constant), BUDAYA ORGANISASI, MSDM

b. Dependent Variabel: KINERJA

Sumber : Data Primer Diolah, 2023

Uji F merupakan uji komposit yang diterapkan pada variabel dependen (kinerja karyawan) dalam hubungannya dengan variabel independen tambahan, dalam hal ini variabel X1 (MSDM) dan X2 (Budaya Organisasi). Jika nilai Sig. Kurang dari 0,05 maka uji F menunjukkan adanya pengaruh positif dan bahwa variabel independen (X) secara bersama-sama mempengaruhi variabel dependen (Y) (Ghozali, 2011).

D. Pembahasan

1. Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai

Dari hasil analisis data terkait dengan indikator yang diterapkan pada variabel ini, dapat disimpulkan bahwa Posisi Manajemen, Seleksi dan Rekrutmen, Pelatihan Kerja, Kompensasi, dan Penilaian Prestasi Kerja secara signifikan memengaruhi kinerja pegawai.

Manajemen Sumber Daya Manusia di Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara terus mengalami perbaikan dan peningkatan, terutama seiring dengan relokasi Ibu Kota Negara (IKN) baru yang sebagian wilayahnya terletak di Penajam Paser Utara (PPU). Situasi ini menjadi peluang dan tantangan bagi masyarakat di daerah tersebut. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Penajam Paser Utara berkomitmen untuk terus melakukan perbaikan dengan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) sebagai salah satu prioritas utamanya.

Berdasarkan hasil penelitian yang dihasilkan, ditemukan bahwa ketika Manajemen Sumber Daya Manusia dikelola dengan baik akan berdampak pada peningkatan Kinerja Pegawai. Hal ini membuat pegawai bekerja dengan baik karena standar kinerja jelas dari segi posisi manajemen, seleksi dan rekrutmen, pelatihan kerja, kompensasi dan penilaian prestasi kerja.

Hasil analisis menunjukkan bahwa nilai signifikansi untuk Manajemen Sumber Daya Manusia adalah sebesar 0,000, yang lebih kecil

daripada taraf signifikansi (α) 0,005. Nilai t-hitung X1 (4,080) melebihi nilai t-tabel (1,993), mengakibatkan penolakan H0 dan penerimaan H1. Oleh karena itu, hipotesis yang menyatakan adanya pengaruh positif antara Manajemen Sumber Daya Manusia dan Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara secara parsial diterima. Faktor ini dipengaruhi oleh pemahaman pegawai terhadap tugas yang diberikan, pengembangan kompetensi, penempatan jabatan sesuai dengan prosedur rekrutmen instansi, dan pelaksanaan pelatihan teknis untuk meningkatkan kemampuan sesuai dengan bidang pekerjaan. Ini bertujuan agar tugas dapat disesuaikan dengan keahlian yang dimiliki, memungkinkan penilaian kinerja dilakukan secara berkala.

Temuan dari penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian Putri, dkk pada tahun 2022 yang berjudul "Penerapan Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Meningkatkan Produktivitas Kerja Karyawan di Lingkungan Perusahaan Unilever Indonesia". Penelitian tersebut mengindikasikan bahwa Unilever Indonesia telah berhasil menerapkan fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) dengan efektif, mencakup baik aspek manajerial maupun operasional. Penelitian ini juga mengacu pada teori yang dijelaskan oleh Dessler (2010), yang menggambarkan Manajemen Sumber Daya Manusia sebagai serangkaian kebijakan dan praktik untuk memenuhi kebutuhan karyawan, termasuk dalam hal posisi manajemen, perekrutan karyawan, seleksi, pelatihan, kompensasi, dan penilaian kinerja.

2. Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai.

Berdasarkan hasil analisis data pada indikator-indikator yang digunakan pada variabel ini bahwa misi, Konsistensi, kemampuan mengadaptasi (*Adaptibility*) dan pelibatan berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja pegawai..

Hasil analisis menunjukkan nilai signifikan Budaya Organisasi adalah sebesar 0,000 dan nilai tersebut lebih kecil dari tarafsignifikansi (α) ($0,000 < 0,05$) dan nilai $t_{tabel} = 1,993$. Berarti nilai t_{hitung} lebih besar dari t_{tabel} ($4,655 > t_{tabel} = 1,993$) menunjukkan bahwa variabel X2 (Budaya Organisasi) berpengaruh positif terhadap Y (Kinerja Pegawai). Sehingga hipotesis yang berbunyi terdapat pengaruh positif antara Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara secara parsial diterima.

Pegawai pekerja diakui karena mengutamakan Visi Instansi, memberikan prioritas pada pelayanan umum daripada kepentingan pribadi, serta konsisten dalam bekerja dengan jujur dan mengembangkan pengetahuan mereka. Hal ini memungkinkan penyelesaian yang baik terhadap setiap permasalahan di suatu instansi. Temuan penelitian ini sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh Jufrizen pada tahun 2020 yang berjudul "Pengaruh Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai dengan Lingkungan Kerja sebagai Variabel Moderasi". Temuan penelitian lain yang serupa berasal dari penelitian Muis pada tahun 2018 yang berjudul "Pengaruh

Budaya Organisasi dan Komitmen Organisasi terhadap Kinerja Karyawan". Kedua penelitian tersebut menunjukkan bahwa Budaya Organisasi memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Organisasi. Teori yang melengkapi penelitian ini diperkenalkan oleh Robbins (2002), yang mendefinisikan budaya organisasi sebagai sistem makna bersama yang dianut oleh anggota, membedakan suatu organisasi dari organisasi lain. Peningkatan kerja sama kelompok dalam merumuskan indikator budaya organisasi mencakup: (a) misi, (b) konsistensi, (c) adaptabilitas, dan (d) keterlibatan.

3. Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai

Berdasarkan hasil analisis data dapat diketahui bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi berpengaruh secara simultan terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara.

Berdasarkan hasil pengolahan data didapatkan nilai Fhitung sebesar 25,30 dengan nilai Ftabel 3,972 dengan tingkat kesalahan 5%. Sehingga nilai Fhitung > Ftabel atau $25,30 > 3,972$ dan tingkat signifikan $0,000 < 0,05$ maka H_0 ditolak dan H_3 diterima. Dapat disimpulkan bahwa variabel Manajemen Sumber Daya Manusia (X1) dan Budaya Organisasi (X2) secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai (Y) pada Pemerintah Daerah

Kabupaten Penajam Paser Utara.

Hal ini disebabkan oleh fakta bahwa pegawai menjalankan pekerjaan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh suatu instansi. Sehingga, pekerjaan yang telah dilaksanakan sesuai dengan target yang telah ditetapkan, dan setiap pegawai telah bekerja secara tepat waktu, menunjukkan tanggung jawab penuh dalam menyelesaikan tugas. Temuan ini sejalan dengan hasil penelitian oleh Maharani pada tahun 2019 dengan judul "Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi Terhadap Kualitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Cikijing Kabupaten Majalengka."

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Adapun kesimpulan dari hasil penelitian yang dilakukan yaitu sebagai berikut :

1. Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara signifikan, diperoleh dari data dengan nilai signifikansi sebesar $0,000 < 0,05$. Temuan ini menunjukkan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia yang efektif dapat meningkatkan kinerja pegawai..
2. Budaya Organisasi memiliki pengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, hal ini disimpulkan dari data yang didapat dengan hasil nilai signifikansi sebesar $0,000 < 0,05$. Dari hasil penelitian ini membuktikan bahwa Budaya Organisasi yang baik mampu meningkatkan Kinerja Pegawai.
3. Secara simultan atau bersama-sama, variabel Manajemen Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi memiliki pengaruh signifikan terhadap Kinerja Pegawai. Semakin baiknya Manajemen Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi yang diberikan maka Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara akan meningkat.

B. Saran

Berdasarkan hasil pembahasan mengenai Manajemen SumberDaya Manusia dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara, peneliti memberi saran pada Pimpinan Instansi untuk terus berupaya dalam meningkatkanperbaikan Kualitas Manajemen Sumber Daya Manusia dan Melakukan Transformasi Budaya Organisasi yang lebih *adaptable*.

DAFTAR PUSTAKA

- Afandi, P. (2016). *Concept & Indicator: Human Resources Management For Management Research*. Yogyakarta: Deepublish.
- Andayani, I., & Tirtayasa, S. (2019). Pengaruh Kepemimpinan, Budaya Organisasi, Dan Motivasi Terhadap Kinerja Pegawai. *Maneggio: Jurnal Ilmiah Magister Manajemen*, 2(1), 45–54. <https://doi.org/10.30596/maneggio.v2i1.3367>
- Arianty, N. (2014). Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai. *Jurnal Manajemen & Bisnis*, 14, 144–150.
- BPS.2022. *Penajam Paser Utara dalam Angka*. Badan Pusat Statistik Penajam Paser Utara. CV. Rajawali Digital Printing and Ofset.
- Dwiyanto, A. 2003. *Reformasi Tata Pemerintahan dan Otonomi Daerah di Indonesia*. Yogyakarta: Pusat Studi Kependudukan dan Kebijakan, Universitas Gadjah Mada.
- Dwiyanto, A. 2003. *Teladan dan Pantangan Dalam Penyelenggaraan Pemerintah dan Otonomi Daerah*. Yogyakarta: Studi Kependudukan dan Kebijakan, Universitas Gadjah Mada.
- Dessler, G. 2001. *Human Resource Management, Seventh Edition*. London: Prince Hall International Inc.
- Dessler, Gary. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Kesepuluh. Jilid Satu Jakarta Barat : PT. Indeks
- Fattah, H. (2017). *Kepuasan Kerja dan Kinerja Pegawai*. Yogyakarta: Elmatara.
- Firdian, C. (2017). Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Dengan Lingkungan Kerja Sebagai Variabel Moderasi. *Jurnal Manajemen Bisnis*, 7(1), 44–54.
- Flippo, B. Edwin. 1999. *Principles of Personnel Management*. New York: Mc. Graw Hill Book Company. Gary Dessler
- Farchan, 2019. Strategi Msdm Sebuah Cara Menciptakan Kinerja Organisasi dalam Mencapai Keunggulan Bersaing. *Jurnal Pendidikan dan Studi Islam* Vol. 4, No. 1, March 2018
- Gibson, J., L., Ivancevich, J., M., Donnelly, J., H., 1997. *Organisasi: Perilaku, Struktur, Proses*, Jilid 1, Edisi Kelima, Erlangga, Jakarta.

- Gomes, Cardoso, Faustino.2003. Manajemen Sumber Daya Manusia. Penerbit Andi, Yogyakarta.
- Huselid, et.al. 1997. Technical and Strategic Human Resource Management Effectiveness As Determinants of Firm Performance. Academy of Management Journal, Vol. 40, No. 1,
- Lado, A.A. and Wilson, M.C. (1994) 'Human Resource Systems and Sustained Competitive Advantage: A Competency-Based Perspective', Academy of Management Review, 19:699–727
- Lado, A.A., Boyd, N.G. and Wright, P. (1992) 'A Competency-Based Model of Sustained Competitive Advantage: Toward a Conceptual Integration', Journal of Management.
- Maharani, 2019. Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia dan Budaya Organisasi Terhadap Kualitas Kinerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Cikijing Kabupaten Majalengka : DINAMIKA GOVERNANCE: JURNAL ILMU ADMINISTRASI NEGARA Volume 9 (2), Oktober 2019
- Malthis, Robert L dan John H. Jackson 2006. Manajemen Sumber Daya Manusia, Buku 10. Salemba Empat, Jakarta
- Mesra B. SE.,MM (2011), Pengaruh Praktek Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik Terhadap Kinerja Perusahaan dan Kinerja Karyawan Sebagai Variabel mediasi Studi Kasus Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Medan.
- Novitasari, 2006. Pengaruh Stres Kerja Terhadap Kinerja Pekerja Melalui Motivasi Kerja di PT. HM. Sampoerna. Tesis, Sekolah Program Pascasarjana, Universitas Airlangga, Surabaya.
- Robbins (2016:260) dalam Bintoro dan Daryanto (2017:107) Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan, Penerbit Gaya Media
- Sugiyono. 2005. Memahami Penelitian Kualitatif. Bandung: CV. Alfabeta
- Tsauri. 2013. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jember : STAIN Jember Press
- Yanti, Listi.2021. Analisis Kinerja Pegawai Berdasarkan Aspek Kepribadian Diri. Banten : Jurnal Mahasiswa Ekonomi dan Bisnis Vol. 1, No. 1, Januari 2021

Peraturan Perundang-undangan

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

LAMPIRAN

Kepada Yth. Bapak/Ibu, Saudara
(i) salam sejahtera untuk kita
semua

Dengan Hormat,

Perkenalkan nama saya Tamrin (Mahasiswa Magister manajemen Universitas Fajar) sedang mengadakan penelitian dengan judul **Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara**. Penelitian ini bertujuan untuk Pengembangan Ilmu Pengetahuan pada Manajemen Publik yang berlokasi di Kabupaten Penajam Paser Utara Provinsi Kalimantan Timur.

Mohon kesediaan waktu Bapak/Ibu, Saudara (i) sekalian untuk meluangkan waktunya dalam mengisi penelitian kami. Data ini bersifat rahasia dan hanya dipergunakan untuk kepentingan penelitian.

Hormat
Kami, Tim
Peneliti

Petunjuk Pengisian

Isilah kuesioner dengan memberikan tanda (✓) salah satu jawaban yang anda pilih di kolom yang tersedia.

Keterangan:

SS : Sangat Setuju

S : Setuju

CS : Cukup Setuju

TS : Tidak Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju

Data Responden

Bidang Pekerjaan :

Jabatan :

Lama Bekerja :

Umur :

Jenis Kelamin :

Pendidikan Terakhir :

KUESIONER PENELITIAN

Manajemen Sumber Daya Manusia (X.1)

No	Uraian	Respon				
		SS (5)	S (4)	CS (3)	KS (2)	STS (1)
1	Saya memahami setiap pekerjaan yang diberikan dan siap melakukan pengembangan dengan kemampuan yang saya miliki					
2	Saya menempati jabatan sesuai dengan sistem seleksi dan rekrutmen instansi					
3	Saya sering mengikuti pelatihan teknis untuk meningkatkan kemampuan sesuai dengan bidang pekerjaan					
4	Saya diberikan kewenangan pekerjaan atas dasar keahlian yang saya miliki					
5	Penilaian prestasi kerja di instansi kami dilakukan secara berkala					

Budaya Organisasi (X.2)

No	Uraian	Respon				
		SS (5)	S (4)	CS (3)	KS (2)	STS (1)
1	Setiap bekerja saya mengedepankan Visi Institusi untuk lebih mengutamakan pelayanan umum daripada kepentingan pribadi atau kelompok					
2	Saya selalu bekerja dengan jujur					
3	Saya selalu mengupgrade pengetahuan saya dalam bekerja					
4	Jika timbul permasalahan ditempat kerja selalu diselesaikan bersama-sama					

Kinerja (Y)

No	Uraian	Respon				
		SS (5)	S (4)	CS (3)	KS (2)	STS (1)
1	Kualitas kerja saya sudah memenuhi standar yang telah ditetapkan perusahaan.					
2	Jumlah dari hasil pekerjaan saya tangani selalu memenuhi target yang telah ditetapkan					
3	Saya sangat menjaga ketepatan waktu dan kesempurnaan hasil pekerjaan.					
4	Saya dapat menyelesaikan tugas yang telah menjadi tanggung jawab saya dengan hasil yang memuaskan.					
5	Saya memiliki keterampilan yang sangat baik dalam melaksanakan pekerjaan saya.					
6	Saya selalu berusaha berkomitmen untuk meningkatkan kualitas kerja saya.					

*** Terimakasih ***

NO	Bidang Pekerjaan	Jabatan	Lama Bekerja	Umur	Jenis Kelamin	Pendidikan Terakhir
1	Administerasi	Pelaksana	5 Tahun	30	Laki-laki	sma
2	Administrasi	Staf Keu	13	40	Pria	s1
3	Administrasi	Pengadministrasi Umum	10 Tahun	35	Perempuan	S 1
4	Administrasi	pelaksana	3 Tahun	25 tahun	laki-laki	sma
5	Administrasi	Pelaksana pada Setkab PPU	5 Tahun	43	Perempuan	S1
6	Administrasi	Pelaksana	4 Tahun	27 Tahun	Perempuan	S1
7	Asisten pemerintaha	Asisten pemerjntahan	35 tahun	52 tahun	Laki laki	S.2
8	ASN	Staf	22 tahun	49 tahun	Pria	SLTA
9	ASN	Staf	17 Tahun	39 Tahun	Laki-laki	SMU
10	ASN	Staf Bagian Umum dan Keuangan	14 Tahun	45 Tahun	Laki - Laki	S 1
11	ASN	Penata Laporan keuangan	20 Tahun	44	Laki Laki	S1
12	ASN	Pranata	21 Tahun	41	Pria	S1
13	Badan Pendapatan Daerah	Kasubid Penilai	13 Tahun	44 Tahun	Laki-Laki	Sarjana Teknik (S1)
14	Bag. umum dan Keuangan Setkab PPU	Tenaga Harian Lepas	5 Tahun 9 Bulan	29	Perempuan	SMA
15	Bagian Hukum	Staff	12 Tahun	30 Tahun	Perempuan	S1
16	bagian hukum	Staf honorer	7 tahun	25	Perempuan	S1
17	Bagian Kesra setkab PPU	Kabag Kesra	37 tahun	55 tahun	Perempuan	S2 Magister Manajemen
18	Bagian pemerintahan	Honorer	10 tahun	31 tahun	Perempuan	SMA
19	Bagian pemerintahan	THL	3 tahun	33 tahun	Perempuan	S1
20	Bagian pemerintahan	Staf	1	26	Laki-laki	Sma
21	Bagian Pemerintahan	Staf	10 tahun	34	Perempuan	S1
22	Bagian Pemerintahan	Staf	3,5 Tahun	29	Laki laki	S1
23	Bagian pemerintahan	Jabatan Fungsional	20 tahun	41 tahun	Laki - laki	S.1
24	Bagian Pemerintahan	Honorer	10 Tahun	43 tahun	Perempuan	Smk
25	Bagian Pemerintahan	Arsiparis Mahir	12 Tahun	39	Perempuan	D3 (Diploma)
26	Bagian Pemerintahan	Arsiparis	13 Tahun	39 Tahun	Perempuan	Diploma III
27	Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	Kasubbag Pengelolaan PBJ	18 Tahun	40 Tahun	Laki-Laki	S1
28	Bagian Perekonomian	Analisis Kebijakan Ahli Muda	12 Tahun	40	Laki-Laki	S1
29	Bagian Umum dan Keuangan (TU-Pimpinan)	Tenaga Harian Lepas	5 Tahun 9 bulan	29	Perempuan	SMA

30	Dinas Kesehatan	Pengelola Program Gizi Masyarakat	13 Tahun	37 Tahun	Laki-Laki	S1 Kesehatan Masyarakat
31	Honoror	Staf Bagian Pemerintahan	1 Tahun	27 Tahun	Perempuan	S1 Ilmu Pemerintahan
32	Honoror	Staf Bagian Pemerintahan	1 Tahun	23 Tahun	Perempuan	S1 Ilmu Pemerintahan
33	Honoror	Administrasi umum	9 tahun	38	Perempuan	Sarjana
34	Hukum	Analisis Hukum	3 tahun	37	Laki-laki	S1 Ilmu Hukum
35	Kuangan	Analisis kebijakan ahli muda	18 th	41	Perempuan	S1
36	Membantu verifikasi Perjalan Dinas	Tenaga harian lepas	7 tahun 9 bulan	32 tahun	Perempuan	DIII Administrasi Niaga
37	Ortal	Analisis Kebijakan Ahli Muda	18 tahun	43 tahun	Perempuan	S1
38	PBB-P2	Kasubbid Pengolahan Data dan In	3 TAHUN	40 TH	PEREMPUAN	SI
39	Pegawai Negeri Sipil	Kasubbag Umum	17 Tahun	44 Tahun	Perempuan	D3 Administrasi Niaga
40	pegawai negeri sipil	lurah	kurang lebih 12 tahun	41 tahun	perempuan	S1
41	PEMBERDAYAAN KESEJAHTERAAN SOSIAL	Kasi PM KESSOS	7 bln	43	Perempuan	S1
42	Pemerintahan	Sekretaris DPMD	23 Tahun	44 Tahun	Perempuan	Strata 1
43	Pemerintahan	Analisis Jabatan	4 tahun	28 tahun	Perempuan	S1
44	Pemerintahan	Kabag adm pembangunan	3 bulan pada jabatan diatas	51 thn	Laki-laki	S2
45	Pemerintahan	Analisis Kebijakan Ahli Muda	18 tahun	41	Perempuan	S1
46	Pemerintahan	Pelaksana	8 Tahun	35 Tahun	Pria	S1
47	Pemerintahan	Honoror	9 tahun	38	Perempuan	Sarjana
48	pemerintahan(setkab)	staff	2 tahun	22	pria	SMK
49	Penataan wilayah dan perbatasan	Analisis kebijakan ahli muda	33 tahun	58 tahun	Laki-laki	Sarjana Pertanian
50	Pendidikan	Administrasi	4 tahun	33	Perempuan	S1
51	Penetapan pajak	Pengelola pendapatan	Kurang 1 thn	41	Perempuan	D3
52	Pengadaan Barang dan Jaaa Pemerintah	Pokja Pemilihan	18 tahun	42	Pria	S1
53	Pengadaan Barang dan Jasa	Kepala Bagian	18 tahun	48	Laki-Laki	S1
54	Pengadaan Barang dan Jasa	Arsiparis	13 thn	46	perempuan	D-III
55	Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah	Analisis Perencanaan Evaluasi dan	4 tahun	27	perempuan	S1
56	pengembangan kinerja	analisis kebijakan muda	19 tahun	43	wanita	S2
57	Perencanaan Program Sekretariat Daerah	Penyusun Rencana Kegiatan dan	18 Tahun	48	Perempuan	S1
58	Perhitungan Dan Penetapan	Staf	9 TaHUN	47 tAHUN	IAKI-IAKI	SMA
59	PNS	Analisis Kebijakan Ahli Muda	8 Tahun	30	Laki-laki	S1
60	PNS	Staf	8 tahun	32	Wanita	S1
61	PNS	Staff	2 tahun	25	Laki-laki	S1
62	PNS	Pelaksana	10 tahun	45 tahun	Laki-Laki	S1
63	PNS	pengadministrasi	10	39	perempuan	MA
64	PNS	Pranata Humas	13 tahun	40	Perempuan	S1

65	PNS	Staf	18 Tahun	42	Laki-laki	S1
66	PNS	Penyusun Bahan Bantuan Hukum	1 Tahun	29 Tahun	Perempuan	Strata 1
67	Pns	Kepala bagian	17	37	Pria	Sarajana
68	PNS	Analisis Pajak dan Retribusi Daerah	20	40	Perempuan	S1
69	PNS	Pengolah lap keuangan	15	38	Laki laki	S1
70	Setkab	Pengelola data	20 tahun	40	Perempuan	D3
71	SPM, LPPD, P#DN	Pengadministrasian Umum	15 Tahun	40	Laki-laki	SMA
72	Tenaga harian lepas	Staf pelaksana	9 tahun	35 tahun	Perempuan	S1
73	THL	Staf	10 tahun	34	Laki-laki	S1
74	THL	Pengadministrasi Pajak	10 Tahun	33 Tahun	Perempuan	SMA
75	THL	Staf	14	34	Perempuan	D3
76	Umum & Keuangan	Staf umum & keuangan	19 tahun	40 tahun	Perempuan	S1

62	5	4	4	4	4	21	5	4	4	4	17	4	4	4	4	4	4	24	62
63	5	2	2	5	4	18	5	5	3	5	18	2	2	4	4	3	5	20	56
64	4	4	2	3	3	16	4	4	3	3	14	3	3	4	3	3	4	20	50
65	5	5	3	5	4	22	5	5	4	5	19	5	4	5	4	4	5	27	68
66	4	4	4	5	5	22	5	4	5	4	18	5	4	5	5	4	4	27	67
67	4	4	3	4	4	19	4	4	4	4	16	4	4	4	4	4	4	24	59
68	4	3	3	3	4	17	4	4	4	4	16	3	3	4	4	4	4	22	55
69	5	3	1	3	5	17	5	5	3	5	18	3	3	5	5	3	3	22	57
70	4	5	4	5	4	22	5	5	5	5	20	4	4	4	4	4	4	24	66
71	5	4	5	5	4	23	4	4	4	4	16	5	5	4	4	5	5	28	67
72	5	5	5	5	4	24	5	5	5	3	18	4	4	4	4	4	4	24	66
73	5	3	4	4	4	20	5	5	5	5	20	4	4	4	4	4	4	24	64
74	5	5	3	5	4	22	5	5	5	4	19	5	4	5	4	5	5	28	69
75	4	5	4	5	5	23	5	5	5	5	20	4	5	4	5	5	4	27	70
76	4	4	5	4	4	21	4	5	4	4	17	4	4	4	4	4	5	25	63

```

CORRELATIONS
/VARIABLES=X.1.1 X.1.2 X.1.3 X.1.4 X.1.5 X.2.1 X.2.2 X.2.3 X.2.4 Y.1 Y.2 Y.3 Y.4 Y.5 Y.6 TOTAL
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/MISSING=PAIRWISE.

```

Correlations

Notes

Output Created		11-NOV-2023 19:26:04
Input	Active Dataset	DataSet1
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	76
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics for each pair of variables are based on all the cases with valid data for that pair.
Syntax		CORRELATIONS /VARIABLES=X.1.1 X.1.2 X.1.3 X.1.4 X.1.5 X.2.1 X.2.2 X.2.3 X.2.4 Y.1 Y.2 Y.3 Y.4 Y.5 Y.6 TOTAL /PRINT=TWOTAIL NOSIG /MISSING=PAIRWISE.
Resources	Processor Time	00:00:00,02
	Elapsed Time	00:00:00,01

TOTAL	Pearson	.570**	.486**	.574**	.766**	.727**	.705**	.716**	.861**	.652**	.645**	.776**	.724**	.727**	.798**	.724**	1
	Correlation																
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76	76

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

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

Reliability

Notes

Output Created		11-NOV-2023 19:32:04
Input	Active Dataset	DataSet1
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	76
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure.
Syntax		RELIABILITY /VARIABLES=X.1.1 X.1.2 X.1.3 X.1.4 X.1.5 X.2.1 X.2.2 X.2.3 X.2.4 Y.1 Y.2 Y.3 Y.4 Y.5 Y.6 /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA.
Resources	Processor Time	00:00:00,00
	Elapsed Time	00:00:00,00

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	76	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	76	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.917	15

```
RELIABILITY
/VARIABLES=X.1.1 X.1.2 X.1.3 X.1.4 X.1.5
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA.
```

Reliability

Notes

Output Created		11-NOV-2023 20:00:13
Input	Active Dataset	DataSet1
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	76
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure.
Syntax		RELIABILITY /VARIABLES=X.1.1 X.1.2 X.1.3 X.1.4 X.1.5 /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA.
Resources	Processor Time	00:00:00,00
	Elapsed Time	00:00:00,01

Scale: ALL VARIABLES : X1

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	76	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	76	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.701	5

```
RELIABILITY
/VARIABLES=X.2.1 X.2.2 X.2.3 X.2.4
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA.
```

Reliability

Notes

Output Created		11-NOV-2023 20:02:11
Input	Active Dataset	DataSet1
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	76
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure.
Syntax		RELIABILITY /VARIABLES=X.2.1 X.2.2 X.2.3 X.2.4 /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA.
Resources	Processor Time	00:00:00,00
	Elapsed Time	00:00:00,00

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	76	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	76	100.0

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

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.857	4

```

NEW FILE.
DATASET   NAME      DataSet1
WINDOW=FRONT.REGRESSION
  /DESCRIPTIVES MEAN STDDEV CORR SIG N
  /MISSING LISTWISE
  /STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA COLLIN TOL
  /CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10)
  /NOORIGIN
  /DEPENDENT Y
  /METHOD=ENTER X1 X2
  /SCATTERPLOT=(*SRESID ,*ZPRED)
  /RESIDUALS DURBIN HISTOGRAM(ZRESID) NORMPROB(ZRESID).

```

Regression

Notes

Output Created		11-NOV-2023 23:07:05
Input	Active Dataset	DataSet1
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	76
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics are based on cases with no missing values for any variable used.
Syntax		REGRESSION /DESCRIPTIVES MEAN STDDEV CORR SIG N /MISSING LISTWISE /STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA COLLIN TOL /CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10) /NOORIGIN /DEPENDENT Y /METHOD=ENTER X1 X2 /SCATTERPLOT=(*SRESID ,*ZPRED) /RESIDUALS DURBIN HISTOGRAM(ZRESID) NORMPROB(ZRESID).
Resources	Processor Time	00:00:00,67
	Elapsed Time	00:00:01,11
	Memory Required	2912 bytes
	Additional Memory Required for Residual Plots	664 bytes

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
KINERJA	24.9868	3.35656	76
MSDM	20.6053	2.95783	76
BUDAYA ORGANISASI	17.5395	2.47893	76

Correlations

		KINERJA	MSDM	BUDAYA ORGANISASI
Pearson Correlation	KINERJA	1.000	.715	.733
	MSDM	.715	1.000	.684
	BUDAYA ORGANISASI	.733	.684	1.000
Sig. (1-tailed)	KINERJA	.	.000	.000
	MSDM	.000	.	.000
	BUDAYA ORGANISASI	.000	.000	.
N	KINERJA	76	76	76
	MSDM	76	76	76
	BUDAYA ORGANISASI	76	76	76

Variabels Entered/Removed^a

Model	Variabels Entered	Variabels Removed	Method
1	BUDAYA ORGANISASI, MSDM ^b	.	Enter

- a. Dependent Variabel: KINERJA
- b. All requested variabels entered.

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Durbin-Watson
1	.790 ^a	.623	.613	2.08784	2.244

- a. Predictors: (Constant), BUDAYA ORGANISASI, MSDM
- b. Dependent Variabel: KINERJA

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	526.774	2	263.387	60.423	.000 ^b
	Residual	318.213	73	4.359		
	Total	844.987	75			

- a. Dependent Variabel: KINERJA
- b. Predictors: (Constant), BUDAYA ORGANISASI, MSDM

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	4.708	1.860		2.530	.014		
	MSDM	.456	.112	.402	4.080	.000	.532	1.880
	BUDAYA ORGANISASI	.621	.133	.458	4.655	.000	.532	1.880

- a. Dependent Variabel: KINERJA

Collinearity Diagnostics^a

Model	Dimension	Eigenvalue	Condition Index	Variance Proportions		
				(Constant)	MSDM	BUDAYA ORGANISASI
1	1	2.983	1.000	.00	.00	.00
	2	.011	16.400	1.00	.18	.14
	3	.006	21.939	.00	.82	.86

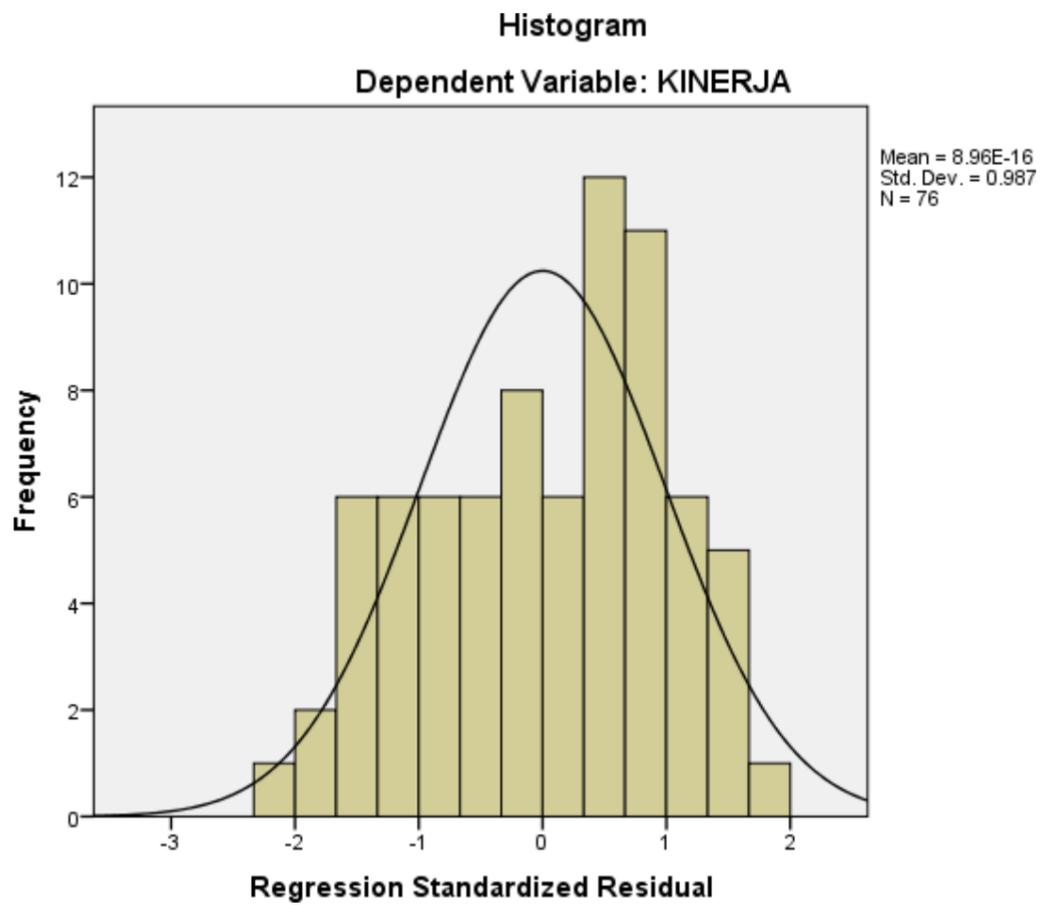
a. Dependent Variabel: KINERJA

Residuals Statistics^a

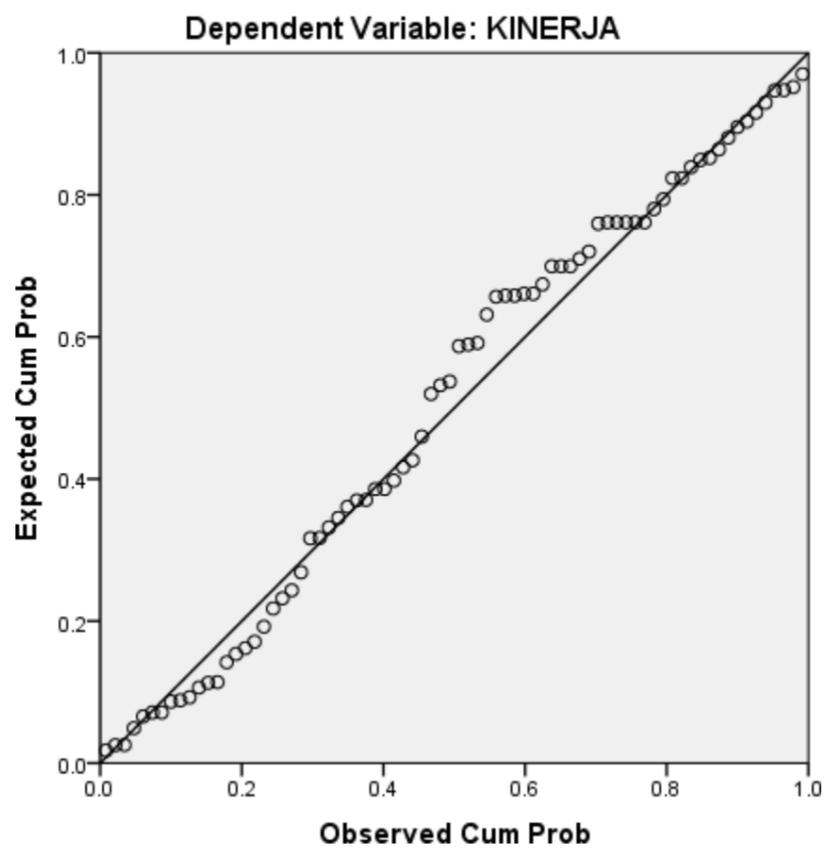
	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	17.1315	28.5174	24.9868	2.65022	76
Std. Predicted Value	-2.964	1.332	.000	1.000	76
Standard Error of Predicted Value	.244	.925	.393	.132	76
Adjusted Predicted Value	17.5890	28.6295	24.9854	2.64407	76
Residual	-4.38782	3.92673	.00000	2.05982	76
Std. Residual	-2.102	1.881	.000	.987	76
Stud. Residual	-2.138	1.899	.000	1.006	76
Deleted Residual	-4.54273	4.00526	.00140	2.14230	76
Stud. Deleted Residual	-2.193	1.935	-.001	1.014	76
Mahal. Distance	.035	13.719	1.974	2.406	76
Cook's Distance	.000	.091	.013	.018	76
Centered Leverage Value	.000	.183	.026	.032	76

a. Dependent Variabel: KINERJA

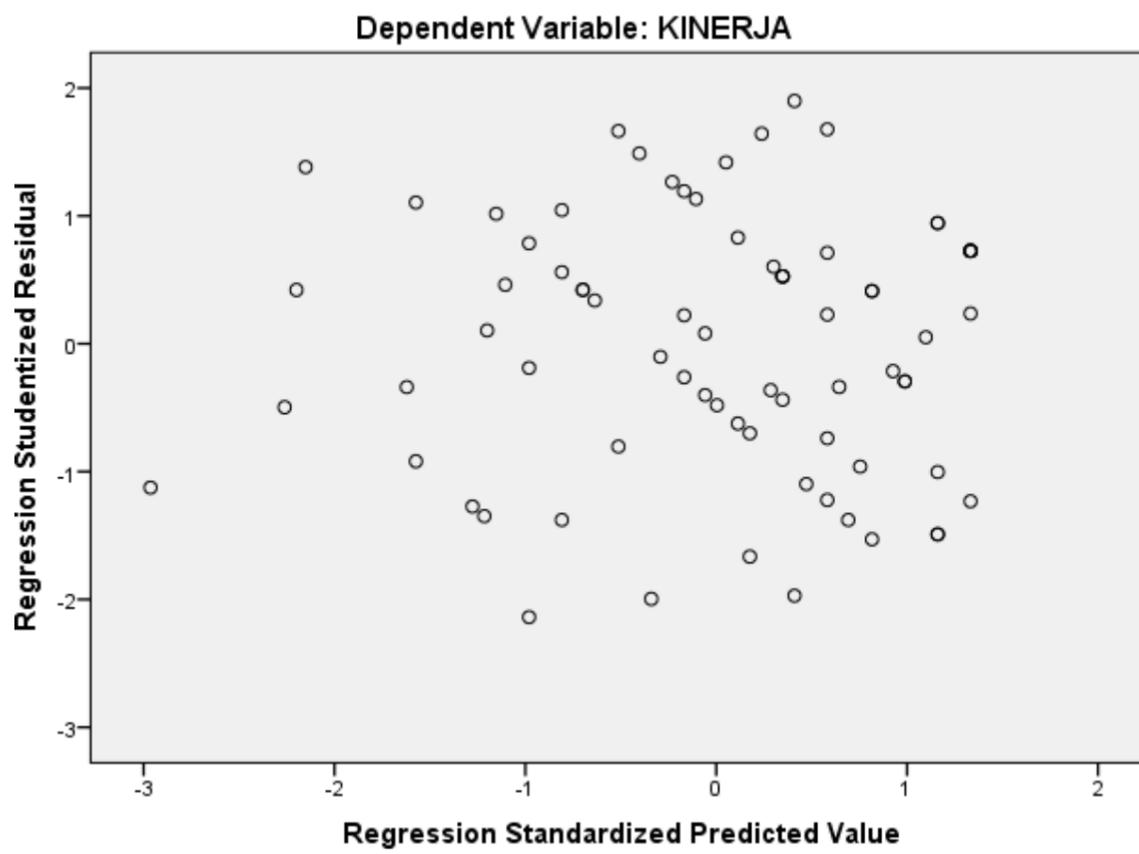
Charts



Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual



Scatterplot



Tabel Durbin-Watson (DW), $\alpha = 5\%$

n	k=1		k=2		k=3		k=4		k=5	
	dL	dU								
71	1.5865	1.6435	1.5577	1.6733	1.5284	1.7041	1.4987	1.7358	1.4685	1.7685
72	1.5895	1.6457	1.5611	1.6751	1.5323	1.7054	1.5029	1.7366	1.4732	1.7688
73	1.5924	1.6479	1.5645	1.6768	1.5360	1.7067	1.5071	1.7375	1.4778	1.7691
74	1.5953	1.6500	1.5677	1.6785	1.5397	1.7079	1.5112	1.7383	1.4822	1.7694
75	1.5981	1.6521	1.5709	1.6802	1.5432	1.7092	1.5151	1.7390	1.4866	1.7698
76	1.6009	1.6541	1.5740	1.6819	1.5467	1.7104	1.5190	1.7399	1.4909	1.7701
77	1.6036	1.6561	1.5771	1.6835	1.5502	1.7117	1.5228	1.7407	1.4950	1.7704
78	1.6063	1.6581	1.5801	1.6851	1.5535	1.7129	1.5265	1.7415	1.4991	1.7708
79	1.6089	1.6601	1.5830	1.6867	1.5568	1.7141	1.5302	1.7423	1.5031	1.7712
80	1.6114	1.6620	1.5859	1.6882	1.5600	1.7153	1.5337	1.7430	1.5070	1.7716
81	1.6139	1.6639	1.5888	1.6898	1.5632	1.7164	1.5372	1.7438	1.5109	1.7720
82	1.6164	1.6657	1.5915	1.6913	1.5663	1.7176	1.5406	1.7446	1.5146	1.7724
83	1.6188	1.6675	1.5942	1.6928	1.5693	1.7187	1.5440	1.7454	1.5183	1.7728
84	1.6212	1.6693	1.5969	1.6942	1.5723	1.7199	1.5472	1.7462	1.5219	1.7732
85	1.6235	1.6711	1.5995	1.6957	1.5752	1.7210	1.5505	1.7470	1.5254	1.7736
86	1.6258	1.6728	1.6021	1.6971	1.5780	1.7221	1.5536	1.7478	1.5289	1.7740
87	1.6280	1.6745	1.6046	1.6985	1.5808	1.7232	1.5567	1.7485	1.5322	1.7745
88	1.6302	1.6762	1.6071	1.6999	1.5836	1.7243	1.5597	1.7493	1.5356	1.7749
89	1.6324	1.6778	1.6095	1.7013	1.5863	1.7254	1.5627	1.7501	1.5388	1.7754
90	1.6345	1.6794	1.6119	1.7026	1.5889	1.7264	1.5656	1.7508	1.5420	1.7758
91	1.6366	1.6810	1.6143	1.7040	1.5915	1.7275	1.5685	1.7516	1.5452	1.7763
92	1.6387	1.6826	1.6166	1.7053	1.5941	1.7285	1.5713	1.7523	1.5482	1.7767
93	1.6407	1.6841	1.6188	1.7066	1.5966	1.7295	1.5741	1.7531	1.5513	1.7772
94	1.6427	1.6857	1.6211	1.7078	1.5991	1.7306	1.5768	1.7538	1.5542	1.7776
95	1.6447	1.6872	1.6233	1.7091	1.6015	1.7316	1.5795	1.7546	1.5572	1.7781
96	1.6466	1.6887	1.6254	1.7103	1.6039	1.7326	1.5821	1.7553	1.5600	1.7785
97	1.6485	1.6901	1.6275	1.7116	1.6063	1.7335	1.5847	1.7560	1.5628	1.7790
98	1.6504	1.6916	1.6296	1.7128	1.6086	1.7345	1.5872	1.7567	1.5656	1.7795
99	1.6522	1.6930	1.6317	1.7140	1.6108	1.7355	1.5897	1.7575	1.5683	1.7799
100	1.6540	1.6944	1.6337	1.7152	1.6131	1.7364	1.5922	1.7582	1.5710	1.7804
101	1.6558	1.6958	1.6357	1.7163	1.6153	1.7374	1.5946	1.7589	1.5736	1.7809
102	1.6576	1.6971	1.6376	1.7175	1.6174	1.7383	1.5969	1.7596	1.5762	1.7813
103	1.6593	1.6985	1.6396	1.7186	1.6196	1.7392	1.5993	1.7603	1.5788	1.7818
104	1.6610	1.6998	1.6415	1.7198	1.6217	1.7402	1.6016	1.7610	1.5813	1.7823
105	1.6627	1.7011	1.6433	1.7209	1.6237	1.7411	1.6038	1.7617	1.5837	1.7827
106	1.6644	1.7024	1.6452	1.7220	1.6258	1.7420	1.6061	1.7624	1.5861	1.7832
107	1.6660	1.7037	1.6470	1.7231	1.6277	1.7428	1.6083	1.7631	1.5885	1.7837
108	1.6676	1.7050	1.6488	1.7241	1.6297	1.7437	1.6104	1.7637	1.5909	1.7841
109	1.6692	1.7062	1.6505	1.7252	1.6317	1.7446	1.6125	1.7644	1.5932	1.7846
110	1.6708	1.7074	1.6523	1.7262	1.6336	1.7455	1.6146	1.7651	1.5955	1.7851
111	1.6723	1.7086	1.6540	1.7273	1.6355	1.7463	1.6167	1.7657	1.5977	1.7855

LAMPIRAN 8, T Tabel Untuk Alpha α 5% t

df	0,05	0,025	df	0,05	0,025	df	0,05	0,025	df	0,05	0,025
1	6.314	12.706	53	1.674	2.006	105	1.659	1.983	157	1.655	1.975
2	2.920	4.303	54	1.674	2.005	106	1.659	1.983	158	1.655	1.975
3	2.353	3.182	55	1.673	2.004	107	1.659	1.982	159	1.654	1.975
4	2.132	2.776	56	1.673	2.003	108	1.659	1.982	160	1.654	1.975
5	2.015	2.571	57	1.672	2.002	109	1.659	1.982	161	1.654	1.975
6	1.943	2.447	58	1.672	2.002	110	1.659	1.982	162	1.654	1.975
7	1.895	2.365	59	1.671	2.001	111	1.659	1.982	163	1.654	1.975
8	1.860	2.306	60	1.671	2.000	112	1.659	1.981	164	1.654	1.975
9	1.833	2.262	61	1.670	2.000	113	1.658	1.981	165	1.654	1.974
10	1.812	2.228	62	1.670	1.999	114	1.658	1.981	166	1.654	1.974
11	1.796	2.201	63	1.669	1.998	115	1.658	1.981	167	1.654	1.974
12	1.782	2.179	64	1.669	1.998	116	1.658	1.981	168	1.654	1.974
13	1.771	2.160	65	1.669	1.997	117	1.658	1.980	169	1.654	1.974
14	1.761	2.145	66	1.668	1.997	118	1.658	1.980	170	1.654	1.974
15	1.753	2.131	67	1.668	1.996	119	1.658	1.980	171	1.654	1.974
16	1.746	2.120	68	1.668	1.995	120	1.658	1.980	172	1.654	1.974
17	1.740	2.110	69	1.667	1.995	121	1.658	1.980	173	1.654	1.974
18	1.734	2.101	70	1.667	1.994	122	1.657	1.980	174	1.654	1.974
19	1.729	2.093	71	1.667	1.995	123	1.657	1.979	175	1.654	1.974
20	1.725	2.086	72	1.666	1.993	124	1.657	1.979	176	1.654	1.974
21	1.721	2.080	73	1.666	1.993	125	1.657	1.979	177	1.654	1.973
22	1.717	2.074	74	1.666	1.993	126	1.657	1.979	178	1.653	1.973
23	1.714	2.069	75	1.665	1.992	127	1.657	1.979	179	1.653	1.973
24	1.711	2.064	76	1.665	1.992	128	1.657	1.979	180	1.653	1.973
25	1.708	2.060	77	1.665	1.991	129	1.657	1.979	181	1.653	1.973
26	1.706	2.056	78	1.665	1.991	130	1.657	1.978	182	1.653	1.973
27	1.703	2.052	79	1.664	1.990	131	1.657	1.978	183	1.654	1.973
28	1.701	2.048	80	1.664	1.990	132	1.656	1.978	184	1.653	1.973
29	1.699	2.045	81	1.664	1.990	133	1.656	1.978	185	1.653	1.973
30	1.697	2.042	82	1.664	1.989	134	1.656	1.978	186	1.653	1.973
31	1.696	2.040	83	1.663	1.989	135	1.656	1.978	187	1.653	1.973
32	1.694	2.037	84	1.663	1.989	136	1.656	1.978	188	1.653	1.973
33	1.692	2.035	85	1.663	1.988	137	1.656	1.977	189	1.654	1.973
34	1.691	2.032	86	1.663	1.988	138	1.656	1.977	190	1.653	1.973
35	1.690	2.030	87	1.663	1.988	139	1.656	1.977	191	1.653	1.972
36	1.688	2.028	88	1.662	1.987	140	1.656	1.977	192	1.653	1.972
37	1.687	2.026	89	1.662	1.987	141	1.656	1.977	193	1.653	1.972

TABEL F Hitung

68	3,982	3,132	2,740	2,507	2,350	2,235	2,148	2,078
69	3,980	3,130	2,737	2,505	2,348	2,233	2,145	2,076
70	3,978	3,128	2,736	2,503	2,346	2,231	2,143	2,074
71	3,976	3,126	2,734	2,501	2,344	2,229	2,142	2,072
72	3,974	3,124	2,732	2,499	2,342	2,227	2,140	2,070
73	3,972	3,122	2,730	2,497	2,340	2,226	2,138	2,068
74	3,970	3,120	2,728	2,495	2,338	2,224	2,136	2,066
75	3,968	3,119	2,727	2,494	2,337	2,222	2,134	2,064
76	3,967	3,117	2,725	2,492	2,335	2,220	2,133	2,063
77	3,965	3,115	2,723	2,490	2,333	2,219	2,131	2,061
78	3,963	3,114	2,722	2,489	2,332	2,217	2,129	2,059
79	3,962	3,112	2,720	2,487	2,330	2,216	2,128	2,058
80	3,960	3,111	2,719	2,486	2,329	2,214	2,126	2,056
81	3,959	3,109	2,717	2,484	2,327	2,213	2,125	2,055
82	3,957	3,108	2,716	2,483	2,326	2,211	2,123	2,053
83	3,956	3,107	2,715	2,482	2,324	2,210	2,122	2,052
84	3,955	3,105	2,713	2,480	2,323	2,209	2,121	2,051
85	3,953	3,104	2,712	2,479	2,322	2,207	2,119	2,049
86	3,952	3,103	2,711	2,478	2,321	2,206	2,118	2,048
87	3,951	3,101	2,709	2,476	2,319	2,205	2,117	2,047
88	3,949	3,100	2,708	2,475	2,318	2,203	2,115	2,045
89	3,948	3,099	2,707	2,474	2,317	2,202	2,114	2,044
90	3,947	3,098	2,706	2,473	2,316	2,201	2,113	2,043
91	3,946	3,097	2,705	2,472	2,315	2,200	2,112	2,042
92	3,945	3,095	2,704	2,471	2,313	2,199	2,111	2,041
93	3,943	3,094	2,703	2,470	2,312	2,198	2,110	2,040
94	3,942	3,093	2,701	2,469	2,311	2,197	2,109	2,038
95	3,941	3,092	2,700	2,467	2,310	2,196	2,108	2,037
96	3,940	3,091	2,699	2,466	2,309	2,195	2,106	2,036
97	3,939	3,090	2,698	2,465	2,308	2,194	2,105	2,035
98	3,938	3,089	2,697	2,465	2,307	2,193	2,104	2,034
99	3,937	3,088	2,696	2,464	2,306	2,192	2,103	2,033

**DOKUMENTASI
PENELITIAN**







KUESIONER PENELITIAN
GOOGLE FORM

Thamrin : 082352063346



Kepada Yth Bapak/Ibu, Saudara (I) Salam sejahtera untuk kita semua

Dengan Hormat,

Perkenalkan nama saya Tamrin (Mahasiswa Magister manajemen Universitas Fajar) sedang mengadakan penelitian dengan judul Pengaruh Manajemen Sumber Daya Manusia Dan Budaya Organisasi terhadap Kinerja Pegawai Pemerintah Daerah Kabupaten Penajam Paser Utara. Penelitian ini bertujuan untuk Pengembangan Ilmu Pengetahuan pada Manajemen Publik yang berlokasi di Kabupaten Penajam Paser Utara Provinsi Kalimantan Timur.

Mohon kesediaan waktu Bapak/Ibu, Saudara (I) sekalian untuk meluangkan waktu nya dalam mengisi survey penelitian kami. Data ini bersifat rahasia dan hanya dipergunakan untuk kepentingan penelitian.

Hormat Kami, Peneliti

This form is automatically collecting emails from all respondents. [Change settings](#)

Nama (Boleh bersifat Anonim) *

Short answer text
.....

Email *

Short answer text
.....

Bidang Pekerjaan *

Short answer text
.....

Jabatan *

Short answer text
.....

Lama Bekerja *

Short answer text
.....

Umur *

Short answer text
.....

Jenis Kelamin *

Short answer text
.....

Pendidikan Terakhir *

Short answer text
.....

Section 2 of 5

Manajemen Sumber Daya Manusia (X.1)

Description (optional)

Saya memahami setiap pekerjaan yang diberikan dan siap melakukan pengembangan dengan kemampuan yang saya miliki *

	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju	<input type="radio"/>	Sangat Setuju				

Saya menempati jabatan sesuai dengan sistem seleksi dan rekrutmen instansi *

	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju	<input type="radio"/>	Sangat Setuju				

Saya sering mengikuti pelatihan teknis untuk meningkatkan kemampuan sesuai dengan bidang pekerjaan *

	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju	<input type="radio"/>	Sangat Setuju				

Saya diberikan kewenangan pekerjaan atas dasar keahlian yang saya miliki *

	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju	<input type="radio"/>	Sangat Setuju				



Section 3 of 5

Budaya Organisasi (X.2)

Description (optional)

Setiap bekerja saya mengedepankan Visi Institusi untuk lebih mengutamakan pelayanan umum daripada kepentingan pribadi atau kelompok *

	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju	<input type="radio"/>	Sangat Setuju				

Saya selalu bekerja dengan jujur *

	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju	<input type="radio"/>	Sangat Setuju				

Saya selalu mengupgrade pengetahuan saya dalam bekerja *

	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju	<input type="radio"/>	Sangat Setuju				

Jika timbul permasalahan ditempat kerja selalu diselesaikan bersama-sama *

	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju	<input type="radio"/>	Sangat Setuju				



Section 4 of 5

Kinerja (Y)

Description (optional)

Kualitas kerja saya sudah memenuhi standar yang telah ditetapkan perusahaan *

	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju	<input type="radio"/>	Sangat Setuju				

Jumlah dari hasil pekerjaan saya tangani selalu memenuhi target yang telah ditetapkan *

	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju	<input type="radio"/>	Sangat Setuju				

Saya sangat menjaga ketepatan waktu dan kesempurnaan hasil pekerjaan *

	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju	<input type="radio"/>	Sangat Setuju				

Saya dapat menyelesaikan tugas yang telah menjadi tanggung jawab saya dengan hasil yang memuaskan *

	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju	<input type="radio"/>	Sangat Setuju				

Saya memiliki keterampilan yang sangat baik dalam melaksanakan pekerjaan saya *

	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju	<input type="radio"/>	Sangat Setuju				

Saya selalu berusaha berkomitmen untuk meningkatkan kualitas kerja saya. *

	1	2	3	4	5	
Sangat Tidak Setuju	<input type="radio"/>	Sangat Setuju				

After section 4 Continue to next section

