

**BUDAYA KERJA PEGAWAI DI KANTOR  
KEMENTERIAN AGAMA KOTA PADANG**

**SKRIPSI**

*Diajukan Sebagai Salah Satu Persyaratan Untuk Memperoleh Gelar Sarjana  
Pendidikan S1 Pada Program Studi Administrasi Pendidikan*



Oleh  
**ELKI SRIWI UTAMI**  
NIM. 15002082

**JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2019**

HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI


BUDAYA KERJA PEGAWAI DI KANTOR KEMENTERIAN  
AGAMA KOTA PADANG

Nama : Eki Sriwi Utami  
NIM/UM : 150620822015  
Jurusan/Prodi : Administrasi Pendidikan  
Fakultas : Ilmu Pendidikan


Padang, November 2019

Ditetapkan Oleh:

Ketua Jurusan

  
Drs. Sahri, M.Pd, Ph.D  
NIP. 19630424 198111 1 007

Pembimbing

  
Prof. Dr. Nurcholis Ghossein, M.Pd  
NIP. 19580525 199403 2 001



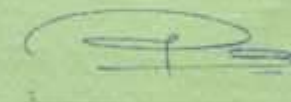
**PENGESAHAN TIM PENGUJI**

Dinyatakan lulus setelah dipertimbangkan di depan Tim Penguji  
Jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan,  
Universitas Negeri Padang.

Judul : Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian  
Agama Kota Padang  
Nama : Elki Setiadi Dhami  
NIM : 15002082  
Jurusan/Prodi : Administrasi Pendidikan  
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Padang, November 2019

Tim Penguji,

	Nama	Tanda Tangan
1. Ketua	: Prof. Dr. Saenizarah Gustanti, M.Pd	
2. Anggota	: Dwi Iyand, M.Pd	
3. Anggota	: Yulianto Samoso, M.Pd	

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Elki Sriwi Utami  
NIM/TM : 15002082/2015  
Jurusan : Administrasi Pendidikan  
Fakultas : Ilmu Pendidikan  
Judul : Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi yang saya buat ini benar-benar karya tulis saya sendiri dan benar-benar keasliannya. Apabila ternyata dikemudian hari penulis skripsi ini merupakan hasil plagiat, maka saya bersedia bertanggung jawab dan sekaligus menerima sanksi berdasarkan aturan yang berlaku. Sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau diterbitkan orang lain kecuali sebagai acuan atau kutipan dengan tata penulisan karya ilmiah yang lazim.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan.

Padang, November 2019  
Saya yang menyatakan



Elki Sriwi Utami  
NIM. 15002082

## ABSTRAK

Elki Sriwi Utami. 2019. Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang. Skripsi. Fakultas Ilmu Pendidikan. Universitas Negeri Padang.

Penelitian ini di latarbelakangi dari hasil pengamatan penulis selama melaksanakan PLMP di Kantor Kementerian Agama Kota Padang yang menunjukkan kurangnya budaya kerja yang diterapkan pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh gambaran mengenai Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang yang dilihat dari segi 1) Ketelitian, 2) Tanggung Jawab, 3) Jujur, 4) Menghargai Waktu, 5) Efisien. Adapun pertanyaan penelitian ini adalah seberapa baik budaya kerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Padang yang ditinjau dari aspek 1) Ketelitian, 2) Tanggung Jawab, 3) Jujur, 4) Menghargai Waktu, 5) Efisien.

Penelitian ini bersifat deskriptif. Populasi penelitian ini adalah pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Padang yang berjumlah 58 orang. Untuk penarikan sampel dalam penelitian ini adalah menggunakan rumus *Proporsional Simple Random Sampling*, diperoleh sebanyak 54 orang. Instrument penelitian yang digunakan berupa angket dalam bentuk skala likert. Angket tersebut sudah diuji coba untuk mengetahui validitas dan reliabilitasnya.

Hasil penelitian menunjukkan Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang 1) dilihat dari segi ketelitian berada pada kriteria cukup baik dengan perolehan tingkat capaian 79,58%, 2) dilihat dari segi tanggung jawab berada pada kriteria cukup baik dengan perolehan tingkat capaian 74,38%, 3) dilihat dari segi jujur berada pada kriteria cukup baik dengan perolehan tingkat capaian 73,41%, 4) dilihat dari segi menghargai waktu berada pada kriteria cukup baik dengan perolehan tingkat capaian 71,85%, 5) dilihat dari segi efisien berada pada kriteria cukup baik dengan perolehan tingkat capaian 75,78%. dengan demikian dapat disimpulkan bahwa Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang berada pada kriteria cukup baik dengan perolehan tingkat capaian 75,00%.

**Kata Kunci** : Budaya Kerja, Pegawai

## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb

Puji syukur atas kehadiran Allah SWT atas segala karunia, rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul **“Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang”**. Shalawat beserta salam semoga selalu dilimpahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW sehingga kita dapat merasakan alam yang penuh dengan ilmu pengetahuan seperti yang kita rasakan pada saat sekarang ini.

Penyusunan skripsi ini adalah sebagai tugas akhir yang merupakan syarat untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan strata satu (S1) pada jurusan Administrasi Pendidikan, Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Padang. Selama proses penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Nurhizrah Gistituati, M.Ed selaku pembimbing penulis dalam menyelesaikan skripsi ini yang telah membimbing dengan sabar dan selalu memberikan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Yulianto Santoso, M.Pd selaku penguji I dan Bapak Drs. Irsyad, M.Pd selaku penguji II yang telah memberikan masukan dan saran untuk kesempurnaan skripsi ini.
3. Dekan dan wakil dekan Fakultas Ilmu Pendidikan yang telah membantu penulis dalam hal akademik dan administrasi.
4. Pegawai tata usaha Fakultas Ilmu Pendidikan yang telah membantu dalam pengurusan administrasi sehingga memudahkan penulis dalam melakukan penelitian.
5. Ibu Drs. Syahril, M.Pd., Ph.D dan Bapak Dr. Hanif Alkadri, M.Pd selaku Ketua dan Sekretaris Jurusan Administrasi Pendidikan yang telah memberikan informasi terkait dengan pengurusan skripsi.
6. Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Padang yang telah memberikan penulis izin untuk melakukan penelitian ditempatnya.

7. Pegawai Kantor Kementerian Agama Kota Padang yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk mengisi angket penelitian.
8. Terkhusus kepada kedua orang tua dan keluarga besar yang telah memberikan banyak doa, dukungan, harapan, nasehat, dan semangat kepada penulis dari awal pembuatan skripsi ini sampai selesai.
9. Sahabat-sahabat dan rekan-rekan seperjuangan Jurusan Administrasi Pendidikan angkatan 2015 tanpa terkecuali, yang telah memberikan semangat, dukungan dan saran-saran demi terselesaikannya skripsi ini.

Akhirnya dengan kerendahan hati, penulis menyadari bahwa skripsi ini jauh dari kata sempurna oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritik yang sifatnya membangun untuk kesempurnaan dimasa yang akan datang. Selanjutnya penulis berharap skripsi ini bermanfaat bagi pembaca umumnya dan bagi penulis khususnya, aamiin.

Dengan tulus penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang telah membantu, semoga Allah SWT memberikan balasan yang setimpal bagi kita semua.

Padang, Agustus 2019

Elki Sriwi Utami  
NIM.15002082/2015

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah.....	4
C. Pembatasan Masalah .....	5
D. Rumusan Masalah.....	6
E. Pertanyaan Penelitian .....	6
F. Asumsi Penelitian.....	7
G. Tujuan Penelitian .....	7
H. Manfaat Penelitian .....	8
<b>BAB II KAJIAN TEORI .....</b>	<b>9</b>
A. Pengertian Budaya Kerja .....	9
B. Pentingnya Budaya Kerja .....	12
C. Fungsi Budaya Kerja .....	14
D. Terbentuknya Budaya Kerja .....	17
E. Unsur Budaya Kerja .....	19



F. Indikator Budaya Kerja .....	21
G. Penelitian Relevan .....	34
H. Kerangka Konseptual.....	36
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>37</b>
A. Jenis Penelitian .....	37
B. Definisi Operasional Variabel Penelitian.....	37
C. Populasi dan Sampel Variabel Penelitian .....	38
D. Instrumen Penelitian .....	41
E. Pengumpulan Data .....	43
F. Teknik Analisis Data .....	44
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>46</b>
A. Deskripsi Data dan Hasil Penelitian .....	46
B. Pembahasan Hasil Penelitian .....	53
C. Keterbatasan Penelitian.....	64
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>65</b>
A. Kesimpulan .....	65
B. Saran.....	66
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>67</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>69</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel. 1 Indikator Budaya Kerja.....	22
Tabel. 2 Populasi Pegawai Kementerian Agama Kota Padang.....	38
Tabel. 3 Jumlah Sampel Pegawai Kementerian Agama Kota Padang.....	40
Tabel 4. Interpretasi Tingkat Capaian Skor .....	45
Tabel 5 Data Ketelitian Pegawai Saat Bekerja Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang .....	46
Tabel 6 Data Tanggung Jawab Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang.....	48
Tabel 7 Data Tentang Kejujuran Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang.....	49
Table 8 Data Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang Dilihat Dalam Menghargai Waktu Dalam Bekerja.....	50
Tabel 9 Data Efisien Kerja Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang.....	51
Tabel 10 Rekapitulasi Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang .....	52

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kerangka Konseptual Budaya Kerja di Kantor Kementerian Agama Kota Padang .....	36
---	----

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Kisi-Kisi Instrument Penelitian .....	70
Lampiran 2. Pengantar Angket Penelitian .....	71
Lampiran 3. Angket Penelitian .....	72
Lampiran 4. Angket Uji Coba Penelitian.....	74
Lampiran 5. Rekapitulasi Analisis Hasil Uji Coba Penelitian .....	77
Lampiran 6. Hasil Uji Coba Penelitian .....	78
Lampiran 7. Angket Penelitian .....	80
Lampiran 8.Tabulasi Data Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang.....	83
Lampiran 9. Data Ketelitian Pegawai Pada Saat Melakukan Pekerjaan Di Kantor Kementeraian Agama Kota Padang.....	84
Lampiran 10. Tanggung Jawab Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang.....	85
Lampiran 11. Kejujuran Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang.....	86
Lampiran 12. Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang Dilihat Dalam Menghargai Waktu Dalam Bekerja.....	87
Lampiran 13. Efisien Kerja Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang.....	88
Lampiran 14.Tabel Nilai R Product Moment .....	89
Lampiran 15.Surat-Surat Penelitian .....	90

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Sumber daya manusia merupakan hal yang paling utama yang harus diperhatikan oleh setiap organisasi. Karena sumber daya manusia itu merupakan perencana, pelaku, dan penentu dalam pencapaian tujuan suatu organisasi. Suatu organisasi tersebut akan lebih cepat mencapai tujuan dan keberhasilannya apabila ada sumber daya manusia, dalam hal ini adalah pegawai yang ditempatkan pada bidang yang sesuai dengan kemampuan dan kompetensi yang dimilikinya.

Pegawai merupakan salah satu unsur yang terpenting dalam sebuah organisasi, baik itu organisasi formal maupun non formal. Dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 Pasal 3 ayat (1) tentang Pokok-pokok Kepegawaian, dijelaskan bahwa Pegawai Negeri berkedudukan sebagai unsur pelaksana Negara akan memberikan kontribusi yang berarti pada tujuan organisasi manakala memiliki kemampuan profesional, dedikasi, ethos kerja, dan loyalitas yang tinggi terhadap pekerjaan. Keberhasilan kerja itu berakar pada nilai-nilai yang dimiliki dan perilaku yang menjadi kebiasaannya. Nilai-nilai tersebut bermula dari adat kebiasaan, agama dan kaidah yang menjadi keyakinannya menjadi kebiasaan dalam perilaku kerja atau organisasi.

Dalam sebuah organisasi seorang pegawai yang melakukan kebiasaan-kebiasaan dalam lingkungannya akan berdampak pada organisasi yang digelutinya. Jika seorang pegawai melakukan kebiasaan-kebiasaan yang baik

seperti bersikap yang baik, berperilaku yang baik, memiliki komitmen yang tinggi terhadap organisasi, dan memiliki hubungan yang baik sesama anggota organisasi, maka organisasi tersebut akan menjadi baik pula dan begitu sebaliknya. Kebiasaan baik atau buruk yang dilakukan oleh seorang pegawai dikenal dengan budaya kerja.

Menurut Triguno dan Supriyadi dalam Frinaldi (2012:105) budaya kerja merupakan suatu nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan yang tercermin dari sikap menjadi perilaku dan tindakan dalam bekerja, jadi budaya kerja dapat diartikan sebagai suatu sikap dan perilaku individu yang didasari atas nilai-nilai yang di yakini kebenarannya dan menjadi sifat serta kebiasaan dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya sehari-hari. Aneka Rencana dalam Arwidayanto (2013:37) menyatakan bahwa budaya kerja dalam suatu jabatan ataupun organisasi menjadi faktor utama dalam menentukan maju atau mundurnya sebuah organisasi.

Jadi dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwasannya budaya kerja merupakan suatu acuan atau pandangan bagi pegawai dalam melaksanakan tugas yang diembankan kepadanya dengan sikap dan perilaku yang baik dalam bekerja, kepatuhan terhadap norma dan etika dalam melaksanakan pekerjaan supaya menghasilkan kinerja yang efektif dan efisien.

Pegawai yang berperan dalam anggota organisasi akan lebih mudah mencapai suatu efektifitas pekerjaannya jika ia memiliki budaya kerja yang baik yaitu pegawai yang memiliki nilai-nilai atau keyakinan. Suatu perilaku

yang baik dalam melaksanakan tugasnya seperti disiplin, teliti saat bekerja, menghargai waktu, bertanggung jawab, hemat, bekerja sama.

Berdasarkan informasi yang saya dapat dan dilengkapi oleh beberapa keterangan dari pegawai-pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Padang.

1. Masih terdapat pegawai yang kurang teliti dalam melakukan suatu pekerjaan, seperti dalam pengetikan surat menyurat sering terdapat kesalahan sehingga beberapa kali dilakukan pengulangan terhadap surat. Dan dalam pengelompokan berkas-berkas yang telah digunakan tidak sesuai lagi dengan urutannya, sehingga jika berkas tersebut dibutuhkan susah untuk ditemukan.
2. Kurangnya rasa tanggung jawab pegawai terhadap pekerjaannya. Pegawai tidak menyelesaikan pekerjaan pada waktu yang ditentukan, sehingga harus di desak oleh pimpinan dahulu agar pegawai menyelesaikan tugasnya.
3. Masih ada sebagian pegawai yang menyimpang dari sikap tidak jujur. ini terlihat saat pegawai mengadakan acara terkait program yang telah dilaksanakan namun disaat melakukan evaluasi masih ada penyimpangan dana yang tidak tertara dalam arsip.
4. Masih adanya pegawai yang kurang memanfaatkan waktu kerja secara optimal, meskipun masih banyaknya pekerjaan yang harus diselesaikan, hal ini terlihat dari pegawai yang membaca koran pada jam kerja, bermain media sosial dan bercerita berlama-lama dengan rekan kerjanya, sehingga pegawai terburu-buru dalam menyelesaikan pekerjaan dan hasil kerja kurang optimal.

5. Masih ada sebagian pegawai yang kurang memanfaatkan kertas yang tidak diarsipkan lagi, sehingga dalam melakukan pekerjaan dapat menghabiskan banyak kerja yang baru. Ini terlihat saat pegawai sedang melakukan penggandaan, pegawai langsung menggunakan kertas yang baru untuk mencetak hasil kerjanya tanpa mencoba terlebih dahulu dikertas yang sudah tidak terpakai. Jika terdapat kesalahan maka dapat membuang-buang kertas saja.

Berdasarkan fenomena tersebut, penulis tertarik untuk mengadakan penelitian mengenai **“Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang”**

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan uraian dari latar belakang diatas, dapat ditemukan berbagai masalah penelitian yang mempengaruhi budaya kerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Padang. Permasalahan-permasalahan tersebut diantaranya sebagai berikut :

1. Pegawai masih kurang teliti dalam melakukan suatu pekerjaan.
2. Kurangnya tanggung jawab pegawai terhadap pekerjaan yang tercermin dari perilaku pegawai saat melakukan pekerjaan dan tidak dapat mengerjakan pekerjaan sesuai dengan target yang telah ditentukan.
3. Kurangnya sikap jujur pegawai dalam melaksanakan pekerjaan.
4. Kurang pandainya pegawai dalam mengatur waktu dalam bekerja.
5. Masih ada pegawai yang belum optimal dalam menggunakan jam kerja.



6. Masih ada pegawai kurang efisien dalam menggunakan peralatan kantor atau sarana kantor.

Berkaitan dengan hal diatas, untuk mengatasi hal tersebut hendaknya pegawai memahami pentingnya budaya kerja dalam sebuah instansi atau organisasi. Dalam pengendalian sosial dan pengaturan jalannya suatu organisasi atau instansi dalam mewujudkan nilai-nilai, norma, kebiasaan yang dipegang teguh oleh pegawai dalam bekerja untuk mencapai produktivitas kerja dan kesuksesan dalam bekerja, semua itu dapat ditampilkan dalam bentuk sikap terhadap pekerjaan, dan perilaku kerja dengan mengedepankan nilai-nilai dan norma, disiplin, dan inovatif, produktif, dan bertanggung jawab.

### **C. Pembatasan Masalah**

Berdasarkan uraian dari fenomena dan identifikasi masalah diatas terdapat banyak faktor yang menyebabkan masalah tersebut timbul. Mengingat keterbatasan penelitian baik itu dalam segi waktu, biaya dan tenaga, maka penulis membatasi penelitian ini pada indikator budaya kerja sebagai berikut :

1. Teliti
2. Bertanggung Jawab
3. Jujur
4. Menghargai Waktu
5. Efisien

#### **D. Rumusan Masalah**

Berdasarkan batasan masalah diatas, maka permasalahan yang akan diteliti dapat dirumuskan sebagai berikut :

1. Ketelitian pegawai dalam melaksanakan tugas di Kantor Kementerian Agama Kota Padang.
2. Tanggung jawab pegawai dalam melaksanakan pekerjaan di Kantor Kementerian Agama Kota Padang.
3. Sikap jujur pegawai dalam melaksanakan tugas di Kantor Kementerian Agama Kota Padang.
4. Sikap pegawai dalam menghargai waktu pada saat bekerja di Kantor Kementerian Agama Kota Padang.
5. Efisien pegawai dalam melaksanakan tugas di Kantor Kementerian Agama Kota Padang.

#### **E. Pertanyaan Penelitian**

Sesuai dengan identifikasi dan batasan masalah yang ditemukan, maka secara spesifik pertanyaan penelitian yang akan dijawab adalah :

1. Seberapa telitnya pegawai dalam melaksanakan tugas di Kantor Kementerian Agama Kota Padang ?
2. Seberapa bertanggungjawabnya pegawai dalam melaksanakan pekerjaan di Kantor Kementerian Agama Kota Padang ?
3. Seberapa jujur pegawai dalam melaksanakan tugas di Kantor Kementerian Agama Kota Padang ?

4. Seberapa baik pegawai dalam menghargai waktu pada saat bekerja di Kantor Kementerian Agama Kota Padang ?
5. Seberapa efisiennya pegawai dalam melaksanakan tugas di Kantor Kementerian Agama Kota Padang ?

#### **F. Asumsi Penelitian**

Asumsi dari penelitian ini yang digunakan dalam penelitian yaitu, budaya kerja merupakan nilai atau kebiasaan dalam melakukan suatu pekerjaan yang berguna untuk meningkatkan produktifitas kerja.

#### **G. Tujuan Penelitian**

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendapatkan gambaran dan informasi tentang :

1. Untuk mengetahui bagaimana ketelitian pegawai pada saat bekerja di Kantor Kementerian Agama Kota Padang
2. Untuk mengetahui bagaimana rasa tanggung jawab pegawai terhadap pekerjaan di Kantor Kementerian Agama Kota Padang
3. Untuk mengetahui kejujuran pegawai pada saat bekerja di Kantor Kementerian Agama Kota Padang
4. Untuk mengetahui sikap pegawai dalam memanfaatkan waktu dalam melaksanakan tugas di Kantor Kementerian Agama Kota Padang
5. Untuk mengetahui efisien kerja pegawai baik itu dalam segi waktu, sarana dan prasarana, biaya yang dimanfaatkan pegawai dalam melaksanakan tugas di Kantor Kementerian Agama Kota Padang.

## **H. Manfaat Penelitian**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi :

1. Bagi pimpinan penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan dalam menilai budaya kerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Padang.
2. Bagi pegawai, penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi untuk dapat lebih meningkatkan kemampuannya dalam melaksanakan pekerjaan yang lebih optimal.
3. Bagi penulis diharapkan dapat menjadi bekal pengetahuan mengenai budaya kerja pegawai dalam meningkatkan proses dan hasil kerja yang baik nantinya.

## **BAB II KAJIAN TEORI**

### **A. Pengertian Budaya Kerja**

#### **1. Pengertian Budaya**

Sutrisno (2010:372) menyatakan budaya merupakan segala yang dilakukan orang dan bagaimana tindakan mereka terhadap diri mereka sendiri. Budaya juga menjadi latar belakang, tradisi, keterampilan, komunikasi, dan ketakutan yang akan menjadi pengalaman di dalam diri seseorang. Komaruddin dalam Arwildayanto (2013:34) budaya sebagai totalitas kebiasaan perilaku yang tampil dalam masyarakat, mencakup pengetahuan, kepercayaan, seni, moral, kebiasaan, dan kemampuan yang diperoleh sebagai anggota komunitas.

Budaya merupakan nilai-nilai kebiasaan yang diterima sebagai acuan bersama yang akan diikuti dan dihormati. Menurut Edgar H.Schein dalam Rizqina (2017:62) budaya sebagai suatu pola asumsi dasar bersama yang dipelajari kelompok tertentu untuk mengatasi masalah adaptasi eksternal dan integrasi internal yang resmi dan telah bekerja dengan baik dan oleh karena itu diajarkan/diwariskan kepada anggota-anggota baru sebagai cara yang tepat memahami, memikirkan dan merasakan terkait dengan masalah-masalah tersebut.

Hartanto (2009:170) menyatakan budaya merupakan totalitas dari keyakinan, sikap, pola pikir, kelembagaan, seni, tradisi, dan sebuah pemikiran manusia yang akan menjadi karakteristik dari suatu komunitas

dalam suatu lingkungan sosial. Budaya terbentuk dari berbagai simbol, ritual dan upacara, tata nilai, keyakinan, gagasan serta makna dan pola perilaku yang banyak digunakan dalam kehidupan sehari-hari. Mintzberg dalam Gistituati (2009:3) budaya adalah ideology organisasi atau tradisi dan keyakinan suatu organisasi yang membedakannya dari organisasi lain, dan yang memberikan suatu kehidupan tertentu ke dalam kerangka dari struktur organisasinya.

Jadi dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwasannya budaya merupakan perilaku yang terjadi dalam diri manusia yang terdiri dari perbuatan, pikiran, bahasa dan hasil dari budaya itu sendiri. Budaya yang kuat dalam sebuah organisasi yang akan menjadi dorongan terhadap anggota organisasi atau instansi dalam bertindak dan berperilaku sesuai dengan apa yang diharapkan oleh organisasi atau instansi tersebut. Budaya yang kuat dalam organisasi dapat dijadikan dorongan atau paksaan kepada pegawai dalam melakukan tindakan dan berperilaku sesuai dengan apa yang diharapkan oleh organisasi.

## **2. Pengertian Kerja**

Arwildayanto (2013:37) kerja merupakan tugas yang diberikan oleh seseorang dan akan diakhiri dengan sebuah hasil karya yang akan dapat dinikmati hasilnya oleh orang yang bersangkutan. Menurut LAN dalam Arinda (2013:964) dapat didefinisikan sebagai hukuman, beban, kewajiban, sumber penghasilan, aktualisasi diri, panggilan jiwa, pengabdian terhadap sesama, dan ada yang mengartikan sebagai ibadah.

Bukan hanya karena kerja manusia dapat bertahan hidup tapi kerja juga merupakan penciptaan manusia terhadap alam sekitarnya menjadi manusiawi. Dengan demikian kerja juga merupakan realisasi diri.

Dari pendapat diatas makan dapat disimpulkan bahwasannya kerja adalah kegiatan yang dilakukan manusia dengan menggunakan berbagai macam bentuk atau cara untuk mengaktualisasikan dirinya terhadap tugas yang diberikan kepadanya yang mana tugas tersebut akan menciptakan hasil yang bernilai dan dapat dinikmati.

### **3. Pengertian Budaya Kerja**

Tamsara dalam Arwildayanto (2002:38) mendefenisikan budaya kerja sebagai pola dari kebiasaan yang di dasari dengan cara pandang atau cara seseorang dalam memberikan makna terhadap kerja yang dapat mewarnai suasana hati dan keyakinan dari diri seseorang yang akan kuat atas nilai-nilai yang diyakininya, serta dapat memiliki semangat bersungguh-sungguh dan menghasilkan dalam bentuk prestasi kerja.

Budaya kerja dapat dijadikan sebagai energi dalam menggerakkan anggota organisasi, budaya kerja dalam suatu jabatan juga dapat menentukan maju atau mundurnya sebuah organisasi. Disamping itu Satria (2012) mendefenisikan bahwa budaya kerja adalah nilai-nilai sosial atau suatu keseluruhan pola perilaku yang berkaitan dengan akal dan budi manusia dalam melakukan suatu pekerjaan.

Menurut Makmur (2015:13) budaya kerja merupakan suatu system nilai yang diambil maupun dikembangkan oleh suatu organisasi sehingga

menjadi aturan yang dipakai sebagai pedoman berfikir dan bertindak dalam rangka mencapai tujuan organisasi.

Menurut Triguno dalam Arwildayanto (2013:40) budaya kerja suatu falsafah yang didasari oleh pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan, dan kekuatan pendorong, membudaya dalam kehidupan suatu kelompok masyarakat atau organisasi yang tercermin dari sikap menjadi perilaku, kepercayaan, cita-cita, pendapat dan tindakan yang terwujud sebagai kerja atau bekerja. Menurut Nawawi (2003:65) yaitu :

Budaya kerja adalah kebiasaan yang dilakukan berulang-ulang oleh pegawai dalam suatu organisasi, pelanggaran terhadap kebiasaan ini memang tidak ada sanksi tegas, namun dari perilaku organisasi secara moral telah menyepakati bahwa kebiasaan tersebut merupakan kebiasaan yang harus ditaati dalam rangka pelaksanaan pekerjaan untuk mencapai tujuan.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwasannya budaya kerja adalah nilai-nilai yang dapat dihayati oleh pegawai terhadap suatu pekerjaan. Nilai ini menjadi dasar bagi individu dalam melakukan pekerjaan yang menjadi suatu kebiasaan. Dengan kata lain, budaya kerja adalah kesiapan individu dalam melakukan pekerjaan yang didasari oleh nilai yang dianutnya.

## **B. Pentingnya Budaya Kerja**

Budaya kerja mempunyai peran penting bagi pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Jika budaya kerja sudah cenderung tidak baik, maka akan berdampak buruk bagi perkembangan organisasi untuk kedepannya.



Suprawoto dalam Arwildayanto (2013:40) menjelaskan pentingnya budaya kerja bagi pegawai untuk meningkatkan motivasi kerja yang tinggi, keterampilan dan kepribadian, sehingga mampu mengembangkan prestasi dan menumbuhkembangkan rasa kesetiakawanan dan kerja keras serta berorientasi ke masa depan.

Arachim (2018:2) mengatakan budaya kerja merupakan factor yang sangat penting di dalam organisasi sehingga efektivitas kerja dapat ditingkatkan dengan menciptakan budaya yang tepat dan dapat mendukung tercapainya tujuan organisasi.

Londong (2011) menyatakan budaya kerja penting dikembangkan karena dampak positifnya terhadap pencapaian perubahan berkelanjutan ditempat kerja termasuk peningkatan produktivitas. Budaya kerja yang kuat dapat menciptakan suasana kerja yang kondusif sehingga kualitas kerja akan meningkat yang menjadi kunci keberhasilan bagi organisasi (Arianto, 2013).

Pentingnya budaya kerja akan terlihat dari bagaimana pegawai memandang budaya kerja sehingga berpengaruh terhadap perilaku yang digambarkan memiliki motivasi, dedikasi, kreativitas, kemampuan dan komitmen yang tinggi. Semakin kuat budaya kerja, semakin tinggi produktivitas yang dihasilkan pegawai. Dan pada akhirnya akan memberikan kepuasan kepada masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan para aparatur Negara (Dewi, 2010).

Disamping itu Arwildayanto (2013:52) menyatakan dengan adanya budaya kerja, maka kepuasan kerja akan meningkat, pergaulan tidak lagi

bersifat sempit tetapi sudah berani memasuki ranah global, disiplin tertanam dalam diri, pengawasan fungsional semakin tidak efektif, efisien kerja dapat didongkrak, prestasi kerja dihargai dan aktualisasi pribadi disalurkan pada perangkat yang benar.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan budaya kerja sangat penting dalam sebuah organisasi. Dengan adanya budaya kerja, maka organisasi dapat berkembang dengan baik dan juga membentuk sikap, perilaku dan disiplin pegawai menjadi lebih baik pula. Karena dengan adanya budaya kerja dalam sebuah organisasi maka akan menghasilkan sebuah produktivitas pegawai yang efektif dan efisien.

### **C. Fungsi Budaya Kerja**

Menurut pendapat Stephen P. Robbins dikutip dari Bang, Aji, & Heryono (2014:2093) membagi lima fungsi budaya kerja, yakni :

1. Berperan menetapkan batasan
2. Mengantarkan suatu perasaan identitas bagi anggota organisasi.
3. Mempermudah timbulnya komitmen yang lebih luas dari pada kepentingan individual seseorang.
4. Meningkatkan stabilitas sistem sosial karena merupakan perekat sosial yang membantu mempersatukan organisasi.
5. Sebagai mekanisme kontrol dan menjadi rasional yang memadu dan membentuk sikap serta perilaku para karyawan.

Menurut Tika dalam Siska (2015) fungsi utama budaya kerja adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai batas pembeda terhadap lingkungan, organisasi maupun kelompok lain. Batas pembeda ini karena adanya identitas tertentu yang dimiliki oleh suatu organisasi atau kelompok yang tidak dimiliki organisasi atau kelompok lain.
- b. Sebagai perekat bagi pegawai dalam suatu organisasi. Hal ini merupakan bagian dari komitmen kolektif dari pegawai. Mereka bangga sebagai seorang pegawai suatu organisasi atau perusahaan. Para pegawai mempunyai rasa memiliki, partisipasi, dan rasa tanggung jawab atas kemajuan perusahaannya.
- c. Mempromosikan stabilitas sistem sosial. Hal ini menggambarkan dimana lingkungan kerja dirasakan positif, mendukung dan konflik serta perubahan diatur secara efektif.
- d. Sebagai mekanisme kontrol dalam memandu dan membentuk sikap serta perilaku pegawai. Dengan dilebarkannya mekanisme kontrol, didatarkannya struktur, diperkenalkannya tim-tim dan diberi kuasanya pegawai oleh organisasi, makna bersama yang diberikan oleh suatu budaya yang kuat memastikan bahwa semua orang diarahkan kearah yang sama.
- e. Sebagai integrator. Budaya organisasi dapat dijadikan sebagai integrator karena adanya sub-sub budaya baru. Kondisi seperti ini biasanya dialami oleh adanya perusahaan-perusahaan besar di mana setiap unit terdapat

sub budaya baru. Demikian pula dapat mempersatukan kegiatan para anggota perusahaan yang terdiri dari sekumpulan individu yang memiliki latar belakang budaya yang berbeda.

- f. Membentuk perilaku bagi para pegawai. Fungsi seperti ini dimaksudkan agar para pegawai dapat memahami bagaimana mencapai tujuan organisasi.
- g. Sebagai sarana untuk menyelesaikan masalah-masalah pokok organisasi. Masalah utama yang sering dihadapi organisasi adalah masalah adaptasi terhadap lingkungan eksternal dan masalah integrasi internal. Budaya organisai diharapkan dapat berfungsi mengatasi masalah-masalah tersebut.
- h. Sebagai acuan dalam menyusun perencanaan perusahaan. Fungsi budaya organisasi adalah sebagai acuan untuk menyusun perencanaan pemasaran, segmentasi pasar, penentu *positioning* yang akan dikuasai perusahaan tersebut.
- i. Sebagai alat komunikasi. Budaya kerja dapat berfungsi sebagai alat komunikasi antara atasan dan bawahan atau sebaliknya, serta anggota organisasi. Budaya sebagai alat komunikasi tercermin pada aspek-aspek komunikasi yang mencakup kata-kata, segala sesuatu yang bersifat material dan perilaku. Kata-kata mencerminkan kegiatan dan politik organisasi. Material merupakan indikator dari status dan kekuasaan, sedangkan perilaku merupakan tindakan-tindakan realistis yang pada dasarnya dapat dirasakan oleh semua insan yang ada dalam organisasi.

j. Sebagai penghambat berinovasi. Budaya organisasi dapat juga menghambat dalam berinovasi. Hal ini terjadi apabila budaya organisasi tidak mampu mengatasi masalah-masalah yang menyangkut lingkungan eksternal dan integrasi internal. Perubahan-perubahan terhadap lingkungan tidak cepat dilakukan adaptasi oleh pimpinan organisasi. Demikian pula pimpinan organisasi masih berorientasi pada kesabaran masa lalu.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwasannya budaya dapat memberikan gambaran kepada pegawai dan juga dapat membangkitkan semangat, komitmen dan nilai terhadap keyakinan pada dirinya sendiri. Budaya kerja juga berfungsi mendekatkan dan menghubungkan para anggotanya untuk menjalin keakraban sehingga para pegawai tahu bagaimana cara berinteraksi antara sesama mereka.

#### **D. Terbentuknya Budaya Kerja**

Untuk menciptakan budaya kerja yang selaras dengan tujuan organisasi sangat diperlukan waktu yang cukup lama karena budaya kerja tidak terbentuk begitu saja di setiap organisasi. Sehingga diperlukan pembentukan manajemen yang ideal sesuai organisasi dan tidak bisa dipisahkan dari dukungan budaya kerja.

Sesuai pernyataan Wolsley dalam Makmur (2015:14) bahwa dengan adanya budaya kerja pada organisasi maka :

1. Orang menyukai kebebasan, pertukaran pendapat, terbuka bagi gagasan baru dan fakta baru dalam usaha untuk mencari kebenaran yang se objektif mungkin.
2. Akan mudah memecahkan masalah secara mandiri dengan bantuan keahliannya, berdasarkan metode ilmu pengetahuan dengan pemikiran kritis, kreatif, dan tidak menghargai penyimpangan dan tantangan.
3. Berusaha menyesuaikan diri antara kehidupan pribadi dengan kebiasaan social.

Maka dalam hal ini budaya kerja terbentuk dalam satuan kerja atau organisasi itu sendiri, artinya pembentukan budaya kerja terjadi ketika lingkungan kerja atau organisasi belajar dalam menghadapi permasalahan, baik yang menyangkut masalah organisasi. Singkatnya budaya kerja jika :

1. Adanya dukungan dari organisasi untuk mengkoordinasikan efektifitas dan efisiensi kerja pegawai dalam mencapai keberlangsungan visi dan misi organisasi. Dengan demikian perlu perhatian ekstra, khususnya dari organisasi untuk mengembangkan budaya kerja selaras dan dapat dianut oleh semua pegawai dalam organisasi.
2. Keberlangsungan budaya kerja yang efektif juga tergantung pada hubungan yang terjadi pada organisasi. Jika hubungan terjalin dengan baik, maka dapat meningkatkan rasa percaya, saling menghormati dan keterbukaan antar pegawai serta dapat memotivasi kerjasama dan kinerja yang baik. Berkaitan dengan hal tersebut sangat diperlukan

hubungan yang demokratis untuk mencapai fungsi dan tujuan organisasi.

3. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka diharapkan pegawai bersedia untuk bertanggung jawab, komitmen dan berkopetensi karena keberlangsungan hidup organisasi terletak pada kesediaan pegawai untuk menyumbangkan tenaga pada sistem kerjasama yang baik. Kesediaan ini memerlukan kebebasan dan kepercayaan ataupun kebijakan organisasi.

## **E. Unsur Budaya Kerja**

Menurut Ndraha dalam Suryani (20013:33) budaya kerja dapat dibagi menjadi dua unsur, yaitu :

### **1. Sikap terhadap pekerjaan**

Sikap terhadap pekerjaan, yakni kesuksesan akan kerja dibandingkan dengan kegiatan lain. Seperti bersantai, atau semata-mata memperoleh kepuasan dari kesibukan pekerjaannya sendiri atau merasa terpaksa melakukan sesuatu hanya untuk kelangsungan hidupnya. Ndraha (2012:86) sikap terhadap kerja bisa berubah. Mengingat sikap berada di dalam ruang kognitif, maka sikap terhadap pekerjaan dipengaruhi oleh dua factor : pengetahuan dan informasi kerja, kesadaran akan kepentingan.

Sikap seseorang terhadap suatu pekerjaannya akan mencerminkan pengalaman yang menyenangkan maupun tidak menyenangkan dalam pekerjaannya serta harapan-harapannya terhadap pengalaman masa depan.

Dengan adanya sikap yang baik terhadap suatu pekerjaan maka akan memberikan produktivitas yang baik dan kepuasan kerja bagi pegawai itu sendiri.

## **2. Perilaku pada Waktu Bekerja**

Perilaku pada waktu bekerja, seperti rajin, berdedikasi, bertanggungjawab, berhati-hati, teliti/cermat, kemauan yang kuat untuk mempelajari tugas dan kewajibannya, suka membantu sesama pegawai ataupun sebaliknya.

Perilaku itu lahir karena adanya sikap dari seseorang. Dari sikap bersemangat, mak munculah perilaku seperti rajin, tidak cepat lelah, bersungguh-sungguh, ramah, tabah, teliti dan sebagainya. Dengan berperilaku yang baik pada saat bekerja, maka karyawan akan memberikan hasil yang baik juga tentunya.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwasanya ada dua unsur budaya kerja, yaitu sikap terhadap pekerjaan dan perilaku saat bekerja. Unsur sikap digunakan untuk meramalkan tingkah laku, belum menjadi perilaku. Sedangkan unsur perilaku sudah bisa betul-betul menggambarkan bagaimana kebiasaan seseorang dalam bekerja. Dengan demikian, dalam penelitian ini budaya kerja yang akan dilihat adalah budaya kerja dalam perilaku.



## **F. Indikator Budaya Kerja**

Menurut Tamin dalam Arwildayanto (2013:53) menyatakan bahwa budaya kerja yang tinggi akan mampu membentuk nilai-nilai budaya kerja pegawai yang etis, bermoral, profesional, disiplin, efisiensi, hidup sederhana, jujur, produktif, menghargai waktu, menjadi panutan dan perilaku kerja serta lingkungan budaya lokal yang ada di sekitar institusi tersebut.

Arwildayanto (2013:52) menyatakan dengan adanya budaya kerja, maka kepuasan kerja akan meningkat, pergaulan tidak lagi bersifat sempit tetapi sudah berani memasuki ranah global, disiplin tertanam dalam diri, pengawasan fungsional semakin tidak efektif, efisien kerja dapat didongkrak, prestasi kerja dihargai dan aktualisasi pribadi disalurkan pada perangkat yang benar.

Ndraha dalam Pendelaki (2019:36) menekankan bahwa budaya kerja sangat terkait dengan sikap karyawan terhadap pekerjaan dan perilaku mereka pada waktu bekerja, budaya kerja penting diterapkan karena dapat membantu karyawan bekerja dengan sikap diri yang setia dan penuh perhatian terhadap kerja, sehingga rutinitas kerja tidak selalu menunggu perintah, tetapi dapat melakukan dengan inisiatif, bertanggung jawab, rajin, jujur, kreatif, dan adanya kondisi kerja yang saling membantu.

Menurut Londong (2011) mendefenisikan budaya kerja adalah suatu sistem nilai, persepsi, perilaku dan keyakinan yang akan dianut oleh tiap individu dari pegawai dan kelompok pegawai tentang makna kerja dan refleksinya dalam kegiatan untuk mencapai tujuan dari organisasi dan individu.

Dalam unsur budaya kerja menurut Ndraha dalam Suryani (2013:33) perilaku itu lahir karena adanya sikap dari seseorang. Dari sikap bersemangat, maka muncul lah perilaku seperti rajin, tidak cepat lelah, bersungguh-sungguh, ramah, tabah, teliti dan sebagainya. Dengan berperilaku yang baik pada saat bekerja, maka karyawan akan memberikan hasil yang baik juga tentunya.

Wolseley dan campbell dalam Arwildayanto (2013:53) menyatakan bahwa sumber daya manusia yang terlatih dengan budaya kerja memiliki karakteristik nilai pribadi salah satunya adalah loyalty pada kehidupan rumah tangga, sekolah, masyarakat, dan bangsa penuh tanggungjawab sebagai manusia merdeka dengan mengisi kemerdekaannya, serta memberi tempat secara berdampingan kepada oposisi yang beraksi dengan yang memegang kekuasaan sebaik mungkin.

**Tabel. 1**  
**Indikator Budaya Kerja**

No	Indikator	Tamin	Arwildayanto	Ndraha	Wolseley dan Campbell
1.	Ketelitian			✓	
2.	Tanggung jawab			✓	✓
3.	Jujur	✓		✓	
4.	Menghargai waktu	✓			
5.	Efisien	✓	✓		

Berdasarkan pendapat para ahli diatas dapat disimpulkan bahwasannya banyak terdapat indikator dari budaya kerja. Disini penulis lebih memfokus terhadap perilaku budaya kerja, karena budaya kerja itu adalah perilaku yang

ada dalam diri pegawai Dengan demikian dalam penelitian ini, indikator dari budaya kerja yang akan di teliti adalah : Teliti, bertanggung jawab, jujur, menghargai waktu, Efisien. Untuk lebih jelas akan diuraikan sebagai berikut :

### **1. Ketelitian**

Teliti menjadi sifat manusia yang sangat spesifik, dalam hal ini didasarkan pada keunggulan tujuan jangka panjang dalam mengarahkan perilaku tujuan yang biasanya ada pada orang lain. Menurut John dalam Dayanti (2014:61) mengatakan bahwa orang yang memiliki ketelitian adalah mereka yang terorganisir, dapat diandalkan, pekerja keras, disiplin, tepat waktu, cermat, rapi dan ambisius.

Menurut Costa dan McCrae dalam Dayanti (2014:61-62) ketelitian menggambarkan pribadi yang tertib/teratur, penuh pengendalian diri, terorganisir, ambisius, fokus pada pencapaian dan disiplin diri. Robert R. McCrae dan Juri Allik dalam Dayanti (2014:62) ketelitian adalah dimensi yang berfokus pada isu-isu seperti orientasi, perilaku ketekunan dan pengendalian diri.

Menurut Parvin dkk dalam Dayanti (2014:62) teliti pada dasarnya mendeskripsikan perilaku berorientasi pada tugas sesuai yang dipersyaratkan secara sosial. Orang yang memiliki kepribadian teliti yang tinggi ditandai dengan sikap terorganisir, bertanggungjawab, praktis, peduli, pekerja keras.

Sifat teliti sangat penting dalam hidup, karena mengandung beberapa manfaat, yaitu :

- a. Terhindar dari kesalahan atau kekeliruan dalam melakukan sesuatu.
- b. Terhindar dari sifat suuzon atau buruk sangka terhadap orang lain. Orang yang teliti, ketika menghadapi kegagalan tidak cepat-cepat menyalahkan orang lain.
- c. Meningkatkan kesempurnaan setiap pekerjaan. Orang yang teliti tidak suka menyelesaikan pekerjaan dengan setengah-setengah.
- d. Terhindar dari penyesalan akibat kegagalan yang disebabkan ketergesagasaan.

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwasannya teliti adalah kepribadian seseorang yang menggambarkan sikap tertib, maupun mengendalikan diri, dan berhati-hati dalam melaksanakan tugas dan pekerjaannya.

## **2. Tanggung jawab**

Dalam melaksanakan pekerjaannya pegawai selalu dituntut untuk bertanggung jawab terhadap semua tugas yang di embannya. Menurut Yusuf (2018:21) Tanggung jawab adalah kesanggupan pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani mengambil resiko atas keputusan yang diambilnya. Seorang pegawai yang bertanggung jawab akan terlihat dari kesadaran mengerjakan tugas seperti yang dikemukakan oleh Sutrisno dalam Putri (2016:19) bahwa tanggung jawab mencakup kesadaran bahwa pegawai tersebut penentu pilihan-pilihan dan tindakan pegawai sendiri dalam mencapai tujuan. Pegawai yang bertanggung jawab dalam organisasi

maka pegawai tersebut akan merencanakan pekerjaan dengan baik serta melaksanakan pekerjaan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan. Jadi pegawai yang bertanggung jawab akan memiliki kesadaran dalam melaksanakan tugasnya.

Menurut Purwanto (2012:73) tanggung jawab adalah norma-norma etika, sosial, dan scientific, yang berarti bahwa perbuatan-perbuatan yang dipertanggung jawabkan itu adalah baik, dapat diterima dan disetujui orang lain, dan mengandung kebenaran yang bersifat umum. Hasibuan (2011:70) menyatakan bahwa tanggung jawab (*responsibility*) adalah keharusan untuk melakukan semua kewajiban/tugas-tugas yang dibebankan kepadanya sebagai akibat dari wewenang yang diterima atau dimilikinya.

Pemimpin dalam memberikan tanggung jawab pada pegawainya harus ada arahan, bimbingan dan perintah yang jelas agar nantinya ada umpan balik positif terkait dengan hasil kerja pegawai tersebut. Ciri-ciri dari tanggung jawab, yaitu:

- a. Dapat menyelesaikan tugas dengan maksimal dan tepat waktu.
- b. Mengutamakan kepentingan organisasi/dinas dari pada kepentingan pribadi.
- c. Tidak melemparkan kesalahan kepada orang lain.

Jadi dapat disimpulkan bahwa tanggung jawab adalah sikap atau perilaku seseorang dalam mengerjakan tugas dan kewajibannya, serta berani mengambil resiko atas keputusan yang diambilnya. Pegawai yang bertanggung jawab adalah pegawai yang mampu menyelesaikan tugas dan

pekerjaan dengan sebai-baiknya serta mampu mempertanggung jawabkan hasil pekerjaannya tersebut.

### **3. Jujur**

Jujur merupakan sifat terpuji yang harus dimiliki setiap orang. Sifat jujur perlu ditanamkan dalam diri seseorang sedini mungkin, karena jujur merupakan tanggung jawab moral seseorang terhadap nilai-nilai dan norma-norma agama dan masyarakat.

Menurut Muchlas Samani dan Hariyanto dalam Amin (2017:110) jujur adalah menyatakan apa adanya, terbuka, konsisten antara apa yang dikatakan dan dilakukan (berintegritas), berani karena benar, dapat dipercaya (amanah) dan tidak curang. Menurut Mustari (2011:13-15) jujur adalah suatu perilaku yang didasarkan pada upaya menjadikan dirinya sebagai orang yang selalu dapat dipercaya dalam perkataan, tindakan, dan pekerjaan, baik terhadap dirinya maupun pihak lain. Jujur merupakan suatu karakter moral yang mempunyai sifat-sifat positif dan mulia seperti integritas, penuh kesabaran, dan lurus sekaligus tidak berbohong, curang, ataupun mencuri.

Agus dalam Amin (2017:110) jujur diartikan sebagai perilaku yang didasarkan pada upaya menjadikan dirinya sebagai orang yang selalu dapat dipercaya dalam perkataan, tindakan dan pekerjaan. Sejalan dengan hal itu, Nurul Zuriyah dalam amin (2017:110) jujur merupakan sikap dan perilaku yang tidak suka berbohong dan berbuat curang, berkata apa adanya, dan

berani mengakui kesalahan. Jujur bias diartikan mengakui, berkata atau memberikan informasi sesuai dengan kenyataan yang sebenarnya.

Jujur dalam perkataan mengandung makna bahwa tiap kata yang keluar dari mulut seseorang hendaklah memuat atau mengandung nilai-nilai kebenaran dan kejujuran. Setiap informasi yang diterima memiliki kesesuaian dengan informasi yang disampaikan, setiap perkataan tidak lain adalah kebenaran, sehingga ia akan selalu menjaga lidahnya dengan menyampaikan berita yang sesuai dengan fakta, bukan gunjingan, gosip atau fitnah. Orang-orang yang mempunyai sifat jujur akan dikagumi dan dihormati oleh banyak orang, karena orang yang jujur selalu dipercaya orang lain untuk mengerjakan suatu yang penting. Pemberian kepercayaan ini tentu disebabkan oleh adanya rasa aman dan tenang terhadap apa-apa yang diamanahkan kepadanya.

Menurut Kompasiana dalam Messi (2017:280) Jujur adalah mengatakan atau memberikan informasi yang sebenarnya atau sesuai dengan kenyataan, kejujuran merupakan investasi yang sangat berharga, karena dengan kejujuran akan sangat memberikan manfaat bagi diri kita baik sekarang maupun di waktu yang akan datang.

Menurut Kelly dalam Messi (2005:280-281) jujur adalah dasar dari komunikasi yang efektif dan hubungan yang sehat. Jujur jika diartikan secara baku adalah mengakui, berkata atau memberikan suatu informasi yang sesuai dengan kenyataan dan kebenaran.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwasannya jujur adalah suatu ketulusan, tidak curang melakukan sesuatu sesuai dengan yang berlaku dan kesesuaian antara niat dengan ucapan dan perbuatan seseorang.

#### **4. Menghargai waktu**

Salah satu kelemahan sebagian besar pegawai ialah kesukaran dalam mengatur penggunaan waktu untuk bekerja. Banyak pegawai mengeluh kekurangan waktu untuk bekerja. Tetapi, sesungguhnya mereka kurang memiliki keteraturan dan kurang disiplin untuk mempergunakan waktunya secara efisien. Banyak waktu pegawai terbuang secara sia-sia terutama karena kebiasaan mengobrol omongan-omongan kosong atau menunggu sesuatu. Menurut Purwanto dalam Nurhidayati (2016:26) manajemen waktu adalah proses harian yang digunakan untuk membagi waktu, membuat jadwal, daftar hal-hal yang harus dilakukan, pendelegasian tugas, dan sistem lain yang membantu untuk menggunakan waktu secara efektif.

Menurut Jones dan Barlett dalam Santya (2016:8) mendefinisikan manajemen waktu sebagai kemampuan untuk memprioritaskan, menjadwalkan dan melaksanakan tanggung jawab individu demi kepuasan individu tersebut.

Menurut Macan dkk dalam Santya (2016:8) mendefinisikan manajemen waktu sebagai pengaturan diri dalam menggunakan waktu seefektif mungkin dengan melakukan perencanaan, penjadwalan, mempunyai kontrol atas waktu, selalu membuat skala prioritas menurut kepentingannya, serta keinginan untuk terorganisasi yang dapat dilihat dari



perilaku seperti mengatur tempat kerja dan tidak menunda-nunda pekerjaan yang harus diselesaikan.

Menurut Shaw dalam Aprilia (2016:7) menyatakan bahwa manajemen waktu adalah keterampilan mengelola waktu dan menggunakan waktu secara efisien yang merupakan hal terpenting dalam masa studi dan kehidupan seseorang. Macan dkk dalam Aprilia (2016:7) menemukan tiga aspek dalam manajemen waktu, antara lain :

- a. Penentuan tujuan dan prioritas, yaitu bagian utama dalam menetapkan tujuan dari hal-hal yang ingin dicapai.
- b. Mekanisme dari manajemen waktu, yaitu perilaku dalam mengatur jadwal atas kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan.
- c. Preferensi untuk terorganisasi dimana individu mengorganisasikan keteraturan dalam bekerja.

Menurut Forsyth dalam Aprilia (2016:8) penggunaan manajemen waktu yang baik dapat berdampak seperti : memiliki prioritas yang jelas dalam bekerja, dapat mengurangi keterlambatan dan kesalahan dalam bekerja serta memiliki kemampuan untuk berkonsentrasi terhadap pekerjaan sehingga dapat meningkatkan produktivitas kerja yang baik. Sandra (2013:219) manajemen waktu merupakan perencanaan, pengorganisasian, pengetatan dan pengawasan produktifitas waktu, waktu menjadi salah satu sumber daya kerja yang mesti dikelola secara efektif dan efisien.

Menurut Macan dalam Rusyadi (2012:6) menemukan tiga aspek manajemen waktu yang dipakai dalam pengembangan pengukuran tugas atas manajemen waktu yaitu :

- a. Menetapkan tujuan prioritas, yaitu apa yang menjadi kebutuhan dan keinginan seseorang untuk diselesaikan dan bagaimana individu dapat menempatkan kebutuhan sesuai prioritas tugas yang diperlukan untuk mencapai sasaran.
- b. Teknik atau mekanika manajemen waktu, yaitu cara-cara yang digunakan dalam mengelola waktu seperti membuat daftar, jadwal dan rencana kerja.
- c. Control terhadap waktu, yaitu berhubungan dengan perasaan dapat mengatur waktu dan pengontrolan terhadap hal-hal yang dapat mempengaruhi penggunaan waktu.

Penggunaan waktu dalam bekerja merupakan indikasi untuk mengukur kinerja seorang pegawai. Kecepatan dalam menyelesaikan tugas merupakan salah satu kriteria untuk melihat kinerja seseorang. Seorang pegawai yang berkinerja yang baik, ia akan mampu menyelesaikan setiap pekerjaan yang ditugaskan sesuai waktu yang telah dialokasikan.

Ketepatan dalam bekerja sangatlah penting untuk diterapkan pada masing-masing pegawai dalam bekerja agar semua pekerjaan bias dilaksanakan dengan baik dan tepat waktu. Jadi, ketepatan waktu adalah suatu sikap seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan atau kegiatan sesuai dengan aturan, batas waktu yang telah ditetapkan.

Mekanisme dalam manajemen waktu adalah seseorang terlebih dahulu membuat jadwal untuk mencapai hasil dan tujuannya. Dengan membuat jadwal tadi, seseorang dapat melakukan pekerjaan selesai tepat waktu sehingga ia dapat menggunakan waktu secara efisien.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwasannya manajemen waktu adalah kemampuan seseorang dalam pengaturan diri dalam penggunaan waktu sebaik mungkin dengan cara melakukan perencanaan, penjadwalan, selalu membuat skala prioritas menurut kepentingannya.

## **5. Efisien**

Menurut Gie dalam Prasetyo (2015:14-16) mengutarakan bahwa efisiensi kerja adalah suatu asas dasar tentang perbandingan terbaik antara suatu usaha dengan hasilnya. Perbandingan ini dapat dilihat dari 2 segi, yaitu :

- a. Segi usaha : suatu kegiatan dapat dikatakan efisien kalau suatu hasil tertentu tercapai dengan usaha yang sekecil-kecilnya. Pengertian “usaha” dapat dikembalikan pada 5 unsur yang dapat juga disebut sumber-sumber kerja, yakni : pikiran, tenaga, waktu, ruang, dan benda (termasuk uang).
- b. Segi hasil : suatu kegiatan dapat disebut efisien kalau dengan sesuatu usaha tertentu memberikan hasil yang sebanyak-banyaknya, baik yang mengenai mutunya ataupun jumlah satuan hasil itu.

Sedarmayanti dalam Prasetyo (2015:16) efisiensi kerja adalah perbandingan terbaik antara suatu pekerjaan yang dilakukan dengan hasil yang dicapai oleh pekerjaan tersebut sesuai dengan yang ditargetkan baik dalam hal mutu maupun hasilnya yang meliputi pemakaian waktu yang optimal dan kualitas cara kerja yang maksimal.

Menurut Sedarmayanti dalam Mahardita (2017:135) efisiensi adalah ukuran tingkat penggunaan sumber daya dalam satu proses. Semakin hemat atau sedikit penggunaan sumber daya, maka prosesnya dikatakan semakin efisien. Proses yang efisien ditandai dengan perbaikan proses sehingga menjadi lebih murah dan lebih cepat.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (2001:284) menyatakan bahwa efisiensi adalah Ketepatan cara (usaha, kerja) dalam menjalankan sesuatu (dengan tidak membuang waktu, tenaga, biaya) kedayagunaan, ketepatangunaan, kesangkilan serta kemampuan menjalankan tugas dengan baik dan tepat (dengan tidak membuang waktu, tenaga, biaya).

Menurut Sedarmayanti dalam Prasetyo (2015:17-18) sumber utama efisiensi kerja adalah manusia, karena dengan akal, pikiran dan pengetahuan yang ada, manusia mampu menciptakan cara kerja yang efisien. Unsure efisien yang melekat pada manusia adalah :

a. Kesadaran

Kesadaran manusia akan sesuatu merupakan modal utama bagi keberhasilannya. Dalam hal ini efisiensi, kesadaran akan arti dan makna efisien sangat membantu usaha-usaha kearah efisiensi.

Efisiensi sesungguhnya berkaitan erat dengan soal tingkah laku dan sikap hidup seseorang. Artinya bahwa tingkah laku dan sikap seseorang dapat mengarah perbuatan yang efisien atau sebaliknya.

b. Keahlian

Unsur keahlian dalam efisiensi, melekat juga pada manusia. Keahlian manusia akan sesuatu perlu ditunjang dengan adanya peralatan, supaya efisiensi yang dicapai dapat lebih tinggi dari pada tanpa menggunakan alat. Sebab keahlian tanpa disertai dengan adanya fasilitas, tidak mungkin dapat diterapkan guna menghasilkan sesuatu yang terbaik dan selancar seperti kalau disertai dengan fasilitas.

c. Disiplin

Kedua unsur tersebut belum menjamin hasil kerja yang baik, kalau tidak disertai dengan unsure disiplin. Oleh karena itu dalam efisiensi termasuk factor waktu, sedangkan disiplin adalah suatu unsure penting dalam efisiensi. Unsur disiplin sesungguhnya berkaitan erat dengan unsur kesadaran, sebab disiplin ini timbul juga dari kesadaran.

Upaya untuk mewujudkan efisiensi kerja tidak lepas dari beberapa faktor yang berpengaruh terhadapnya, seperti yang diungkapkan Lehrer dalam Prasetyo (2015:18) faktor yang mempengaruhi tersebut dikategorikan menjadi 8 jenis, yaitu :

a. Suasana kerja

- b. Lingkungan tempat bekerja
- c. Corak hasil produksi
- d. Proses atau prosedur
- e. Perlengkapan dan fasilitas
- f. Alat-alat perkakas
- g. Tataruang tempat kerja
- h. Gerak-gerik tangan dan tubuh

### **G. Penelitian Relevan**

Hasil penelitian yang relevan dengan penelitian ini adalah :

1. Berdasarkan hasil penelitian Dewa Tri Arinda (2013) dengan judul “studi tentang budaya kerja pegawai di lingkungan badan kepegawaian daerah kutai kartanegara”, skripsi tersebut menggunakan 2 (dua) indikator budaya kerja yaitu : sikap terhadap pekerjaan dan perilaku saat bekerja. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif, dimana instrument utama dalam penelitian adalah penelitian sendiri. Sumber data yang digunakan adalah sumber data primer dan data sekunder yang berkaitan dengan situasi dan kondisi empiris budaya kerja pegawai. Penulis juga menggunakan penelitian observasi, wawancara, dan dokumentasi guna memperoleh data primer mengenai budaya kerja pegawai di lingkungan bagi kepegawaian daerah kutai kartanegara. Dengan berdasarkan data yang ada, penulis berupaya mengggambarkan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai fakta, sifat serta hubungan antara fenomena yang ada.

Kesimpulan bahwa budaya kerja pegawai di lingkungan badan kepegawaian daerah kutai kartanegara yang di nilai dari sikap terhadap pekerjaan dan perilaku pada saat bekerja secara keseluruhan sudah cukup baik akan tetapi ada beberapa hal yang harus di optimalkan lagi sehingga budaya kerja pegawai di lingkungan badan kepegawaian daerah kutai kartanegara dapat lebih baik lagi.

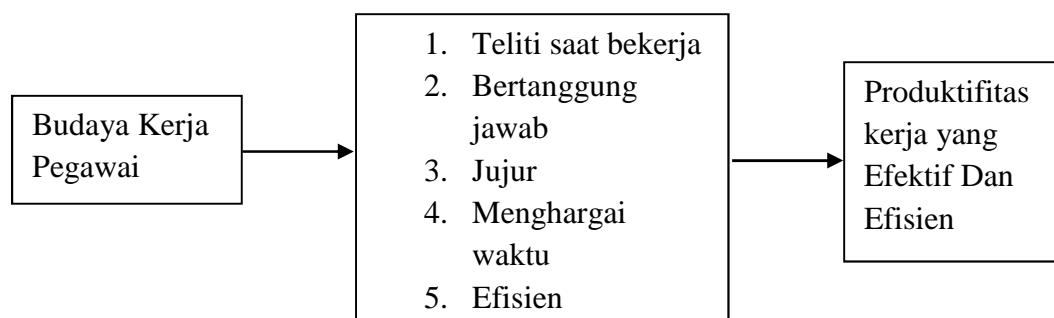
2. Berdasarkan hasil penelitian Agnes Welyem (2016) universitas negeri padang dengan judul budaya kerja pegawai dinas pendidikan pemuda dan olahraga kabupaten solok, skripsi tersebut menggunakan 3 (tiga) indikator budaya kerja yaitu : nilai-nilai, sikap pegawai terhadap pekerjaan, perilaku pegawai saat bekerja. Populasi penelitian ini adalah seluruh pegawai di dinas pendidikan pemuda dan olahraga kabupaten solok dengan jumlah populasi sebanyak 60 orang. Jumlah sampel adalah 36 orang dengan menggunakan teknik *Stratified Proportional Random Sampling* dengan menggunakan rumus *Cochran*. Instrument penelitian yang digunakan berupa angket dalam bentuk skala *Likert* dengan alternatif jawaban yaitu selalu (SL), sering (SR), kadang-kadang (KD), jarang (JR), dan tidak pernah (TP) yang telah diuji cobakan validitas dan reabilitasnya.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa budaya kerja pegawai di dinas pendidikan pemuda dan olahraga kabupaten solok yang dilihat dari : 1) nilai-nilai yang diterapkan pegawai berada pada kategori baik dengan skor rata-rata 77,02%, 2) sikap pegawai terhadap pekerjaan berada pada kategori baik dengan skor rata-rata 76,65%, 3) perilaku pegawai saat bekerja berada

pada kategori baik dengan skor rata-rata 73,80%. Secara keseluruhan Budaya Kerja Pegawai Di Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kota Solok berada pada kategori baik dengan skor rata-rata 75,82% artinya Budaya Kerja Pegawai Di Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga Kabupaten Solok sudah terlaksana dengan baik.

## H. Kerangka Konseptual

Budaya kerja dalam suatu organisasi yang akan dijadikan faktor utama dalam menentukan maju atau mundurnya suatu organisasi. Dengan adanya budaya kerja, organisasi atau instansi dapat berkembang dengan baik sehingga dapat membentuk sikap, perilaku, dan disiplin pegawai agar lebih baik lagi sehingga menciptakan produktivitas kerja yang efektif dan efisien. berikut ini adalah kerangka konseptual atau pemikiran yang akan digunakan dalam penelitian ini :



**Gambar 1. Kerangka Konseptual Budaya Kerja di Kantor Kementerian Agama Kota Padang**



## **BAB III METODE PENELITIAN**

### **A. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan dan mengungkap suatu keadaan sebagaimana adanya sesuai dengan apa yang dikemukakan. Arifin (2012:54) menjelaskan “penelitian deskriptif adalah penelitian yang digunakan untuk mendeskripsikan dan menjawab persoalan-persoalan suatu fenomena atau peristiwa yang terjadi saat ini, baik fenomena dalam satu variabel tunggal maupun korelasi dan atau perbandingan berbagai variabel”. Menurut Sudaryono (2016:12) menyebutkan bahwa “penelitian deskriptif (descriptive research) ditujukan untuk mendeskripsikan suatu keadaan atau fenomena-fenomena apa adanya”.

Berdasarkan pendapat ahli diatas, maka penelitian ini akan mendeskripsikan tentang Budaya Kerja Pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Padang.

### **B. Definisi Operasional Variabel Penelitian**

Penelitian ini terdiri dari satu variabel yaitu Budaya kerja pegawai di kantor Kementerian Agama Kota Padang. Budaya kerja adalah nilai-nilai yang dapat dihayati oleh pegawai terhadap suatu pekerjaan, suatu kebiasaan yang biasanya dilakukan pegawai dalam organisasi atau instansi dan sebagai kekuatan pendorong bagi pegawai untuk melakukan pekerjaan dengan baik dan benar sehingga dapat menghasilkan sebuah produktivitas kerja yang efektif dan

efisien. Adapun aspek yang diteliti berkenaan dengan Budaya Kerja Pegawai diantaranya Teliti, Bertanggung Jawab, Jujur, Menghargai Waktu, Efisien.

### C. Populasi dan Sampel Variabel Penelitian

#### 1. Populasi

Menurut Sugiyono (2019:135), populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari obyek/subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari yang kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai pegawai kecuali Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Padang.

**Tabel. 2**  
**Populasi Pegawai Kementerian Agama Kota Padang**

No	Bagian	Jumlah Pegawai
1	Subbagian Tata Usaha	14
2	Seksi Pendidikan Madrasah	4
3	Seksi Pendidikan Diniyah dan Ponpes	4
4	Seksi Pendidikan Agama Islam	3
5	Seksi Penyelenggaraan Haji dan Umrah	5
6	Seksi Bimbingan Masyarakat Islam	25
7	Seksi Penyelenggaraan Syari'ah	3
<b>Jumlah</b>		<b>58</b>

*Sumber: Kementerian Agama Kota Padang*

## 2. Sampel

Menurut Sugiyono (2019:136) “Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut, bila populasi besar dan penelitian tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi tersebut maka diperlukan sampel, untuk itu sampel yang diambil dari populasi haruslah benar-benar mewakili.

Mengingat jumlah populasi pada Kementerian Agama Kota Padang 58 pegawai, dalam menentukan ukuran sampel dalam penelitian ini dengan menggunakan rumus Slovin (Umar, 2017:78) sebagai berikut:

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

Keterangan: n = Ukuran Sampel

N = Ukuran Populasi

e = Tingkat kesalahan dalam memilih anggota sampel yang ditolerir (tingkat kesalahan yang diambil dalam sampling ini sebesar 5%)

$$\begin{aligned} n &= \frac{58}{1 + 58(0.05)^2} \\ &= \frac{58}{1 + 58(0,0025)} \\ &= \frac{58}{1.145} \\ &= 50,65 \\ &= 51 \end{aligned}$$

Berdasarkan perhitungan diatas, dapat diketahui bahwa jumlah sampel yang akan diteliti adalah sebanyak 51 orang responden. Berdasarkan dari jumlah sampel sebanyak 51 orang maka dapat disimpulkan bahwa dalam penelitian ini akan menggunakan teknik *proporsional simple random sampling* merupakan teknik pengambilan dengan memilih sampel secara acak tanpa memperhatikan srata. Maka untuk perhitungannya adalah sebagai berikut:

**Tabel. 3**  
**Jumlah Sampel Pegawai Kementerian Agama Kota Padang**

No.	Bidang Pekerjaan	Jumlah	Perhitungan Proporsional Sampel	Sampel
1	Subag Tata Usaha	14	$14/58 \times 51 = 12,31$ (Dibulatkan)	13
2	Seksi Pendidikan Madrasah	4	$4/58 \times 51 = 3,51$ (Dibulatkan)	4
3	Seksi Pendidikan Diniyah Dan Ponpes	4	$4/58 \times 51 = 3,51$ (Dibulatkan)	4
4	Seksi Pendidikan Agama Islam	3	$3/58 \times 51 = 2,63$ (Dibulatkan)	3
5	Seksi Penyelenggaraan Haji Dan Umrah	5	$5/58 \times 51 = 4,39$ (Dibulatkan)	5
6	Seksi Bimbingan Masyarakat Islam	25	$25/58 \times 51 = 21,98$ (Dibulatkan)	22
7	Seksi Penyelenggaraan Syari'ah	3	$3/58 \times 51 = 2,63$ (Dibulatkan)	3
	Jumlah	58		54

Jadi, dapat disimpulkan bahwa jumlah sampel dalam penelitian ini adalah 54 orang responden setelah terjadinya pembulatan perhitungan. Dan untuk pemilihan pada masing-masing unit dilakukan secara acak.

#### **D. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian adalah alat bantu yang digunakan dalam penelitian untuk mengumpulkan data. Instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah kuesioner/angket. Angket yang digunakan adalah angket tertutup yaitu jawabannya sudah disediakan dan responden tinggal memilih salah satu alternative jawaban. Jenis angket yang digunakan adalah skala *Likert* yaitu untuk mengukur sikap, pendapat, dan seseorang atau sekelompok tentang fenomena sosial. Alternatif jawaban disusun dengan lima kategori yaitu: Selalu (SL), Sering (SR), Kadang-kadang (KD), Jarang (JR), dan Tidak Pernah (TP).

Penyusunan instrumen ini dilakukan melalui beberapa tahap sebagai berikut:

- 1) Menentukan variabel yang akan diteliti dan indikator penelitian.
- 2) Membuat kisi-kisi angket berdasarkan indikator penelitian.
- 3) Menyusun butir pertanyaan berdasarkan indikator yang telah ditetapkan.
- 4) Mengkonsultasikan angket dengan pembimbing.
- 5) Melakukan uji coba kepada 15 orang diluar sampel penelitian.
- 6) Menganalisis hasil uji coba untuk mengetahui Validitas dan reliabilitas angket sebagai berikut:

## 1. Uji Validitas

Menurut Siregar (2013:46) validitas adalah menunjukkan sejauh mana suatu alat ukur mampu mengukur apa yang ingin diukur (*a valid measure if it sucesfully measure the phenomenon*). Sedangkan menurut Yusuf (2014:234) validitas dari suatu instrumen merupakan seberapa jauh instrumen itu benar-benar mengukur apa yang hendak diukur. Untuk menguji validitas instrumen penelitian ini, peneliti menggunakan SPSS (*Statistic Package and Social Science*) 16.0 for windows dengan cara mengoreksi skor tiap butir.

Kriteria dalam pengujian validitas adalah dengan cara membandingkan nilai *Corrected Item Total Corelation* masing-masing butir dengan nilai r tabel untuk  $N=15$  yaitu 0,514 (pada tabel taraf kepercayaan 95%). Jika nilai r hitung lebih besar dari pada nilai r tabel maka item pernyataan tersebut dinyatakan valid, namun apabila r hitung lebih kecil dari pada r tabel maka item tersebut tidak valid.

Berdasarkan hasil pengelolaan data validitas angket dari 39 item pernyataan dinyatakan valid semuanya. Oleh sebab itu, 39 item tersebut digunakan untuk pengumpulan data pada skripsi ini.

## 2. Uji Reliabilitas

Sedangkan reliabilitas menunjukkan pada suatu instrumen cukup atau dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrumen tersebut sudah baik (Arikunto, 2014:221).

Pengukuran reliabilitas memiliki tujuan untuk dapat mengetahui tingkat keandalan instrumen setelah dilakukan uji coba. Pengujian reliabilitas instrumen dihitung dengan menggunakan program SPSS (*Statistic Package and Social Science*) 16.0 for windows. Dari hasil perhitungan didapatkan  $r$  hitung 0,980 lebih besar dari pada  $r$  tabel yaitu sebesar 0,514 yang artinya instrumen penelitian dinyatakan reliabel.

### **E. Pengumpulan Data**

Pengumpulan data dalam penelitian ini dilaksanakan dengan mengunjungi kantor tempat penelitian kemudian menyebarkan angket kepada pegawai yang ada di Kantor Kementerian Agama Kota Padang yang secara langsung menjadi responden. Kunjungan pada hari pertama peneliti memberikan surat izin penelitian ke Kantor Kementerian Agama Kota Padang dan meminta izin kepada kepala Kantor Kementerian Agama Kota Padang untuk menyebarkan angket dan memperkenalkan diri. Kemudian peneliti memberikan angket kepada responden yang dijadikan sebagai sampel untuk mengisi angket yang telah peneliti sediakan.

Kunjungan hari kedua peneliti mengumpulkan angket yang telah diisi oleh responden. Angket yang telah diisi oleh responden diteliti satu per satu, jika ada butir instrumen yang terlupakan atau tidak diisi oleh responden pada pengumpulan data akan dikembalikan pada responden sehingga semua instrumen dijawab lengkap oleh responden.

## F. Teknik Analisis Data

Sesuai dengan tujuan dan jenis penelitian yang dilaksanakan maka analisis data dilakukan dengan perhitungan yang didasarkan kepada jawaban yang diberikan oleh responden. Sehubungan dengan perhitungan tersebut, maka langkah pertama adalah mengelola angket yang sudah terkumpul melalui prosedur yang telah disusun sebagai berikut:

1. Verifikasi data, memeriksa semua angket yang telah diisi responden, dicek kembali kelengkapannya.
2. Memberi skor masing-masing alternatif jawaban.
3. Klasifikasi dan tabulasi data dengan cara mengelompokkan data yang telah diverifikasi kedalam tabel.
4. Pengolahan data dan analisis data yang dilakukan menggunakan rumus rata-rata:

$$X = \frac{\sum fx}{N}$$

Keterangan:

- X : rata-rata (mean)  
F : Frekuensi jawaban responden  
x : Pilihan jawaban  
N : Jumlah responden  
 $\Sigma$  : Jumlah

5. Mendeskripsikan data yang telah diolah kedalam tabel.
6. Interpretasi pencapaian responden menggunakan klasifikasi menurut Latisma (2011:139)



**Tabel 4. Interpretasi Tingkat Capaian Skor**

<b>Kategori</b>	<b>Persentase</b>
Sangat Baik	90% - 100%
Baik	80% - 89%
Cukup Baik	65% - 79%
Kurang Baik	55% - 64%
Tidak Baik	0% - 54%

## BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

### A. Deskripsi Data dan Hasil Penelitian

Pada bab ini akan diuraikan mengenai deskripsi data hasil penelitian serta pembahasan mengenai Budaya Kerja Pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Padang sesuai dengan pertanyaan yang telah penulis ajukan pada pertanyaan penelitian yaitu : 1) Teliti, 2) Tanggung jawab, 3) Jujur, 4) Menghargai Waktu, dan 5) Efisien. Dibawah ini akan penulis kemukakan deskripsi hasil penelitian mengenai Budaya Kerja Pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Padang.

#### 1. Ketelitian Pegawai Pada Saat Melakukan Pekerjaan Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang

Data mengenai Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang yang dilihat dari aspek teliti dapat dilihat pada Tabel 5 berikut.

**Tabel 5 Data Ketelitian Pegawai Saat Bekerja Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang**

No	Pernyataan	Rata-Rata	TCR (%)	Kriteria
1	Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan perintah yang diberikan atasan	3,91	78,15	Cukup baik
2	Saya mengelompokan berkas-berkas yang telah digunakan sesuai dengan kolompoknya.	4,19	83,70	Baik
3	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan yang dikehendaki oleh atasan.	3,91	78,15	Cukup baik
4	Saya memastikan bahwasannya komputer telah mati setelah saya menyelesaikan tugas/pekerjaan	4,43	88,52	Baik
5	Saya meletakkan kembali arsip-arsip dokumen sesuai dengan urutannya setelah digunakan.	3,63	72,59	Cukup baik
6	Saya merapikan peralatan setelah melakukan pekerjaan.	4,19	83,70	Baik
7	Walaupun pekerjaan banyak, saya mengecek kembali pekerjaan yang telah saya kerjakan tadi supaya tidak terjadi kesalahan.	3,94	78,89	Cukup baik
8	Saya bekerja dengan hati-hati untuk mendapatkan hasil seperti yang disarankan.	3,65	72,96	Cukup baik
<b>Rata-rata</b>		3,98	79,58	Cukup baik

Dari Tabel 5 diatas dapat dilihat bahwa skor tingkat pencapaian tertinggi dari aspek keteliti terdapat pada pernyataan saya memastikan bahwasannya komputer telah mati setelah saya menyelesaikan tugas/pekerjaan dengan perolehan tingkat capaian 88,52% dalam kriteria baik. Kemudian skor terendah terdapat pada pernyataan saya meletakkan kembali arsip-arsip dokumen sesuai dengan urutannya setelah digunakan dengan perolehan tingkat capaian 72,59% dalam kriteria cukup baik.

Secara keseluruhan Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang dilihat dari aspek ketelitian berada pada kriteria cukup baik dengan tingkat capaian 79,58%.

## **2. Tanggung Jawab Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang**

Data mengenai Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang yang dilihat dari aspek tanggung jawab dapat dilihat pada Tabel 6 berikut.

**Tabel 6 Data Tanggung Jawab Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang**

No	Pernyataan	Rata-Rata	TCR (%)	Kriteria
9	Saya menggunakan kemampuan saya sepenuhnya dalam menyelesaikan tugas/pekerjaan	4,00	80,00	Cukup baik
10	Saya bersedia lembur untuk menyelesaikan pekerjaan yang menumpuk	3,44	68,89	Cukup baik
11	Saya berusaha untuk mencapai target yang telah ditetapkan	3,83	76,67	Cukup baik
12	Saya berusaha memperbaiki setiap ada kesalahan dalam pekerjaan saya	3,78	75,56	Cukup baik
13	Saya berusaha menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya, meskipun harus bekerja pada jam istirahat	3,52	70,37	Cukup baik
14	Saya bersedia menambah waktu untuk bekerja, jika pekerjaan belum selesai pada waktu yang disediakan	3,41	68,15	Cukup baik
15	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan tanpa diperintahkan pimpinan	3,80	75,93	Cukup baik
16	Saya siap menerima semua pekerjaan yang diberikan oleh atasan	3,81	76,30	Cukup baik
17	Saya mengerjakan tugas dengan baik sesuai dengan apa yang telah ditetapkan	3,81	76,30	Cukup baik
18	Saya mengerjakan tugas/pekerjaan berdasarkan wewenang yang diberikan kepada saya	3,67	73,33	Cukup baik
19	Saya menyelesaikan tugas/pekerjaan yang diberikan tanpa harus diperintah terlebih dahulu	3,83	76,67	Cukup baik
<b>Rata-rata</b>		3,72	74,38	Cukup baik

Pada Tabel 6 dapat dilihat bahwa skor tertinggi dari aspek tanggung jawab terdapat pada pernyataan saya menggunakan kemampuan saya sepenuhnya dalam menyelesaikan tugas/pekerjaan dengan perolehan tingkat capaian 80,00% dalam kriteria cukup baik. Sedangkan skor terendah terdapat pada pernyataan saya bersedia menambah waktu untuk bekerja, jika pekerjaan belum selesai pada waktu yang disediakan dengan perolehan tingkat capaian 68,15% dalam kriteria cukup baik.

Secara keseluruhan Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang dilihat dari aspek tanggung jawab dengan perolehan tingkat capaian 74,38% dalam kriteria cukup baik.

### 3. Kejujuran Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang

Data mengenai budaya kerja pegawai di kantor kementerian agama kota padang yang dilihat dari aspek Jujur dapat dilihat pada Table 7 berikut.

**Tabel 7 Data Tentang Kejujuran Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang**

No	Pernyataan	Rata-Rata	TCR (%)	Kriteria
20	Saya memberikan informasi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, tidak menambah ataupun mengurangi data yang ada	3,74	74,81	Cukup baik
21	Dalam bekerja saya tidak mau menerima segala sesuatu yang bukan hak saya	3,33	66,67	Cukup baik
22	Saya bersikap terbuka kepada sesama pegawai saat bekerja	3,61	72,22	Cukup baik
23	Saya membantu siapa saja yang memerlukan layanan dengan senang hati	3,94	78,89	Cukup baik
24	Saya bertanggung jawab atas apa yang saya ucapkan kepada orang-orang yang saya beri pelayanan	3,72	74,44	Cukup baik
<b>Rata-rata</b>		3,67	73,41	Cukup baik

Berdasarkan Tabel 7 diatas dapat dilihat bahwa, skor tertinggi dari aspek jujur terdapat pada pernyataan saya membantu siapa saja yang memerlukan layanan dengan senang hati dengan perolehan tingkat capaian 78,89% dalam kriteria cukup baik. Kemudian skor terendah terdapat pada pernyataan dalam bekerja saya tidak mau menerima segala sesuatu yang bukan hak saya dengan perolehan tingkat capaian 66,67% dengan kriteria cukup baik.

Secara keseluruhan Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang dilihat dari aspek jujur dengan perolehan tingkat capaian 73,41% dalam kriteria cukup baik.

#### 4. Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang Dilihat Dalam Menghargai Waktu Dalam Bekerja

Data mengenai budaya kerja pegawai di kantor kementerian agama kota padang yang dilihat dari aspek Menghargai waktu dapat dilihat pada Tabel 8 berikut :

**Table 8 Data Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang Dilihat Dalam Menghargai Waktu Dalam Bekerja**

No	Pernyataan	Rata-Rata	TCR (%)	Kriteria
25	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktu yang ditentukan	3,43	68,52	Cukup baik
26	Saya mampu memanfaatkan waktu dengan baik dalam bekerja	3,67	73,33	Cukup baik
27	Saya mengutamakan pekerjaan dari pada kepentingan pribadi	3,74	74,81	Cukup baik
28	Untuk menghasilkan kerja yang baik, saya meningkatkan keterampilan saya dalam melakukan pekerjaan	3,59	71,85	Cukup baik
29	Agar mendapatkan hasil kerja yang baik, saya meningkatkan pengetahuan saya dalam melakukan pekerjaan	3,63	72,59	Cukup baik
30	Ketika berada dikantor saya lebih mengutamakan pekerjaan kantor dari pada pekerjaan lain	3,80	75,93	Cukup baik
31	Saya membuat jadwal atau rencana kerja sebelum melakukan pekerjaan	3,46	69,26	Cukup baik
32	Saya tidak menggunakan jam kerja sebagai waktu beristirahat	3,28	65,56	Cukup baik
33	Saya memanfaatkan atau mempergunakan waktu luang yang ada untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan yang lainnya	3,41	68,15	Cukup baik
34	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan	3,93	78,52	Cukup baik
<b>Rata-rata</b>		3,59	71,85	Cukup baik

Berdasarkan Tabel 8 diatas dapat dilihat bahwa, skor rata-rata tertinggi dari aspek menghargai waktu terdapat pada pernyataan saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan

dengan perolehan tingkat pencapaian 78,52% dalam kriteria cukup baik. Kemudian skor terendah terdapat pada pernyataan saya tidak menggunakan jam kerja sebagai waktu beristirahat dengan perolehan tingkat capaian 65,56% dalam kriteria cukup baik.

Secara keseluruhan budaya kerja pegawai di kantor kementerian agama kota padang dilihat dari aspek menghargai waktu dengan perolehan tingkat capaian 71,85% dalam kriteria cukup baik.

#### **5. Efisien Kerja Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang**

Data mengenai budaya kerja pegawai di kantor kementerian agama kota padang yang dilihat dari aspek Efisien dapat dilihat pada tabel 9 berikut

**Tabel 9 Data Efisien Kerja Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang**

No	Pernyataan	Rata-Rata	TCR (%)	Kriteria
35	Saya memastikan untuk mematikan lampu pada siang hari	3,57	71,48	Cukup baik
36	Saya menggunakan kertas yang salah (bekas) untuk ngeprint draft surat-surat atau materi lainnya	3,52	70,37	Cukup baik
37	Saya mematikan AC pada saat jam pulang kerja	3,87	77,41	Cukup baik
38	Pekerjaan yang saya lakukan sesuai dengan keahlian saya	3,89	77,78	Cukup baik
39	Pimpinan memberikan pekerjaan sesuai dengan potensi yang saya peroleh dalam pendidikan saya	4,09	81,85	Baik
<b>Rata-rata</b>		3,79	75,78	Cukup baik

Berdasarkan Tabel 9 diatas dapat dilihat bahwa, skor tertinggi dari aspek efisien terdapat pada pernyataan pimpinan memberikan pekerjaan sesuai dengan potensi yang saya peroleh dalam pendidikan saya dengan

perolehan tingkat capaian 81,85% dalam kriteria baik. Kemudian skor terendah terdapat pada pernyataan saya menggunakan kertas yang salah (bekas) untuk ngeprint draf surat-surat atau materi lainnya dengan perolehan tingkat capaian 70,37% dalam kriteria cukup baik.

Secara keseluruhan Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang dilihat dari aspek efisien dengan perolehan tingkat capaian 75,78% dalam kategori cukup baik.

## **6. Rekapitulasi Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang**

Rekapitulasi pengolahan data tentang Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang berdasarkan jawaban dari responden maka dapat dilihat pada Tabel 10.

**Tabel 10 Rekapitulasi Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang**

<b>NO</b>	<b>Indikator</b>	<b>Jumlah Skor Rata-rata</b>	<b>TCR (%)</b>	<b>Kriteria</b>
1	Teliti	3,98	79,58	Cukup baik
2	Tanggung Jawab	3,72	74,38	Cukup baik
3	Jujur	3,67	73,41	Cukup baik
4	Menghargai waktu	3,59	71,85	Cukup baik
5	Efisien	3,79	75,78	Cukup baik
<b>Rata-rata</b>		3,75	75,00	Cukup baik

Dari rekapitulasi penelitian di atas dapat dilihat bahwa skor tertinggi mengenai budaya kerja pegawai dalam melaksanakan tugas di Kantor



Kementerian Agama Kota Padang yaitu pada aspek ketelitian pegawai saat melakukan pekerjaan dengan tingkat capaian 79,58%. Sedangkan tingkat capaian terendah terdapat pada indikator menghargai waktu dengan tingkat capaian 71,85%.

Jadi secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa budaya kerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Padang berada pada kriteria cukup baik dengan perolehan tingkat capaian 75,00%. Hal ini berarti bahwa budaya kerja di Kantor Kementerian Agama Kota Padang perlu untuk ditingkatkan.

## **B. Pembahasan Hasil Penelitian**

Pembahasan hasil penelitian mengenai Budaya Pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Padang, yang meliputi Teliti, Tanggung jawab, Jujur, menghargai waktu, Efisien. Ketelitian yang diterapkan pegawai dalam melaksanakan tugas dengan tingkat capaian 79.58% dalam kriteria cukup baik. Sedangkan skor terendah terdapat pada aspek menghargai waktu dengan tingkat capaian 71.85% dalam kriteria cukup baik.

Secara umum hasil penelitian menunjukkan bahwa budaya kerja pegawai di kantor kementerian agama kota padang masih berada pada kriteria cukup baik. Karena perolehan tingkat capaian secara keseluruhan adalah 75.00%, maka hal ini menunjukkan bahwa budaya kerja di kantor kementerian agama kota padang sudah cukup baik. Untuk lebih jelasnya berikut ini akan diuraikan pembahasan masing-masing indikator.

### **1. Ketelitian Pegawai Pada Saat Melakukan Pekerjaan Di Kantor Kementeraian Agama Kota Padang**

Berdasarkan data penelitian yang telah diuraikan pada Tabel 5 mengenai Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang ditinjau dari aspek ketelitian dengan tingkat capaian 79,58% yang berada pada kriteria cukup baik, ini menggambarkan bahwa ketelitian pegawai dalam melaksanakan tugas cukup terlaksana sesuai dengan fungsinya yang terlihat pada indikator ketelitian dalam bekerja, agar pegawai bertanggung jawab terhadap tugasnya.

Hasil penelitian menunjukkan skor tertinggi ada pada pernyataan item saya memastikan bahwasannya komputer telah mati setelah saya menyelesaikan tugas/pekerjaan dengan perolehan tingkat capaian 88,52% berada pada kriteria baik. Skor terendah ada pada pernyataan saya meletakkan kembali arsip-arsip dokumen sesuai dengan urutannya setelah digunakan dengan perolehan tingkat capaian 72,59% berada pada kriteria cukup baik.

Kemungkinan penyebab rendahnya skor tingkat pencapaian pada pernyataan saya meletakkan kembali arsip-arsip dokumen sesuai dengan urutannya setelah digunakan disebabkan karena pegawai terburu-buru dalam melakukan pekerjaan lain yang mendesak dan meletakkan arsip dokumen tersebut tidak sesuai lagi dengan urutannya, ini mengakibatkan pegawai kesulitan dalam menemukan berkas yang dibutuhkan. Asriel (2016:133) kearsipan merupakan proses penyelenggaraan arsip mulai dari penciptaan sampai dengan pemusnahan atau pelestarian arsip. Tujuan kearsipan ialah

menjamin keselamatan bahan pertanggungjawaban nasional tentang perencanaan, pelaksanaan, dan penyelenggaraan kehidupan berbangsa serta untuk menyediakan bahan pertanggungjawaban tersebut bagi kegiatan pemerintah.

Untuk dapat menghasilkan pekerjaan yang baik, pegawai harus teliti dalam melaksanakan setiap pekerjaan yang diberikan atasan. Menurut John dalam Dayanti (2014:61) mengatakan bahwa orang yang memiliki ketelitian adalah mereka yang terorganisir, dapat diandalkan, disiplin, tepat waktu, cermat, rapi dan ambisius. Pegawai hendaknya dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan atasan dengan sungguh-sungguh, berusaha untuk tidak tergesah-gesah dan ceroboh dalam melakukan suatu pekerjaan, supaya pekerjaan tersebut terselesaikan dengan optimal.

Upaya yang dapat dilakukan untuk meminimalisir permasalahan diatas yaitu pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Padang harusnya mengikuti prosedur tetap arsip nasional Republik Indonesia nomor 01 tahun 2010 tentang layanan pengembalian arsip statis yang mana ketentuannya sebagai berikut :

- a. Petugas layanan arsip menerima dan menyerahkan arsip yang telah selesai digunakan pengguna kepada petugas transit arsip.
- b. Petugas transit arsip menerima dan menyimpan arsip yang telah selesai digunakan pengguna.
- c. Petugas transit arsip mencatat arsip yang akan dikembalikan pada buku pengembalian arsip.

- d. Petugas transit arsip menyerahkan arsip kepada seksi penyimpanan arsip konvensional.
- e. Petugas transit arsip meminta paraf bukti pengembalian kepada seksi penyimpanan arsip konvensional.

Jadi dapat diketahui bahwa hasil skor tingkat capaian budaya kerja pegawai di kantor kementerian agama kota padang dilihat dari aspek teliti secara keseluruhan cukup baik. Hal ini perlu lebih ditingkatkan lagi melalui penyelenggaraan prosedur arsip sesuai dengan prosedur arsip nasional republik indonesia yang telah ditetapkan agar budaya kerja pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Padang dari aspek teliti dalam bekerja menjadi baik dan sangat baik.

## **2. Tanggung Jawab Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang**

Berdasarkan data penelitian yang telah diuraikan pada Tabel 6 mengenai Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang ditinjau dari aspek tanggung jawab dengan perolehan tingkat capaian 74,38% yang berada pada kriteria cukup baik, sehingga perlu usaha untuk lebih meningkatkan rasa tanggung jawab pegawai terhadap pekerjaan untuk menjadi baik dan sangat baik.

Hasil penelitian menunjukkan skor rata-rata tertinggi pada pernyataan saya menggunakan kemampuan saya sepenuhnya dalam menyelesaikan tugas/pekerjaan dengan perolehan tingkat capaian 80,00% dalam kriteria cukup baik. Skor terendah dengan pernyataan saya bersedia menambah

waktu untuk bekerja, jika pekerjaan belum selesai pada waktu yang disediakan dengan perolehan tingkat capaian 68,15% dalam kriteria cukup baik.

Kemungkinan penyebab rendahnya skor rata-rata pada pernyataan saya bersedia menambah waktu untuk bekerja jika pekerjaan belum selesai pada waktu yang disediakan disebabkan karena kurangnya minat pegawai dalam bekerja keras. Pegawai harus memiliki kesadaran untuk bekerja agar pekerjaan dapat selesai dengan tepat waktu. Menurut Yusuf (2018:21) tanggung jawab adalah kesanggupan pegawai untuk menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani mengambil resiko atas keputusan yang diambilnya. Agar pegawai memiliki kesadaran untuk bekerja keras dan mau menambah waktu bekerja sehingga dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu, salah satu hal yang dapat dilakukan adalah pemberian contoh oleh pimpinan. Pimpinan juga harus bersedia menambah waktu untuk bekerja agar dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu. Keteladanan yang diberikan oleh pimpinan sangat penting, karena pegawai selalu memperhatikan dan mengikuti bagaimana pimpinan menjalankan tanggung jawab atas pekerjaannya.

Hal yang dapat dilakukan adalah pemberian contoh teladan oleh pimpinan kepada pegawai sehingga pegawai bersedia menambah waktu bekerja agar pekerjaan selesai tepat waktu. Sehingga budaya kerja pegawai

di Kantor Kementerian Agama Kota Padang dari aspek tanggung jawab lebih bias ditingkatkan lagi.

Jadi dapat diketahui bahwa hasil skor tingkat capaian Budaya Kerja Pegawai di Kantor Kementerian Agama Kota Padang berada pada kriteria cukup baik. Hal ini perlu untuk lebih ditingkatkan lagi agar budaya kerja pegawai di kantor Kementerian Agama Kota Padang dari aspek tanggung jawab menjadi sangat baik.

### **3. Kejujuran Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang**

Berdasarkan data penelitian yang telah diuraikan pada Tabel 7 mengenai Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang dari aspek jujur secara keseluruhan dengan perolehan tingkat capaian 73,41% dalam kriteria cukup baik, ini menggambarkan bahwa kejujuran pegawai dalam melaksanakan tugas/pekerjaan telah sesuai dengan fungsinya dalam bekerja. Namun hal tersebut belum mencapai tingkat yang maksimal artinya kondisi ini masih bisa ditingkatkan lagi menjadi baik dan sangat baik.

Hasil penelitian menunjukkan skor tertinggi berada pada pernyataan saya membantu siapa saja yang memerlukan layanan dengan senang hati dengan perolehan tingkat capaian 78,89% dalam kriteria cukup baik. Skor terendah dengan pernyataan dalam bekerja saya tidak mau menerima segala sesuatu yang bukan hak saya dengan perolehan tingkat capaian 66,67% dalam kriteria cukup baik.

Kemungkinan penyebab rendahnya skor tingkat pencapaian pada pernyataan saya tidak mau menerima segala sesuatu yang bukan hak saya disebabkan karena ada orang yang meminta tolong kepada pegawai tersebut lalu memberikan imbalan terhadap pekerjaan yang dikerjakan oleh pegawai dan meminta kepada pegawai untuk tidak menolak pemberiannya.

Hal yang dapat dilakukan dalam meningkatkan nilai-nilai kejujuran pegawai dalam bekerja dengan cara meningkatkan rasa ketulusan pegawai yang mana segala pekerjaannya dilaksanakan dengan hati yang rela, motivasinya positif tidak untuk dilihat orang lain atau karena suka atau tidak suka. Keyakinannya sangat kuat akan adanya kebenaran untuk sesuatu yang dipercayainya mendatangkan kebaikan.

Peraturan Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama nomor DJ.I/814/2010 tentang Kode Etik pegawai lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam pada Bab III pasal 5 dijelaskan bahwasannya setiap pegawai dilarang :

- a. Menerima pemberian atau hadiah dalam bentuk apapun, baik langsung maupun tidak langsung yang diduga atau patut diduga berhubungan dengan jabatan atau pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan tugas dan wewenangnya.
- b. Membocorkan informasi, rahasia negara dan rahasia jabatan.
- c. Menyalahgunakan wewenang atau jabatan dalam rangka memperkaya atau menguntungkan diri sendiri, golongan/kolompok atau pihak lain.
- d. Bersikap diskriminatif dan tidak sopan dalam memberikan pelayanan.

- e. Memberikan informasi dan data yang bukan kewenangannya kepada pihak luar.
- f. Memberikan pernyataan, laporan, surat atau informasi, yang merugikan organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
- g. Mengakses, mengunduh, dan menyebarkan materi internet yang bertentangan dengan norma agama, kesusilaan dan peraturan perundang-undangan.
- h. Melakukan pekerjaan atau aktivitas kedinasan untuk kepentingan pihak tertentu di luar jam kerja tanpa izin dari pejabat yang berwenang.
- i. Menggunakan nama pegawai atau organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Islam untuk kepentingan pribadi atau kelompok.
- j. Melakukan atau terlibat dalam kegiatan perjudian, mengonsumsi minuman beralkohol dan naza (narkoba atau zat adiktif lainnya).
- k. Melakukan perbuatan asusila antara lain melakukan pelecehan seksual dan melakukan perzinahan.
- l. Melakukan perbuatan yang dapat menimbulkan ketidak nyamanan dalam pelaksanaan tugas.

Jadi dapat diketahui bahwa rata-rata tingkat pencapaian budaya kerja pegawai di kantor kementerian agama kota padang ditinjau dari aspek jujur berada pada kriteria cukup baik. Hal tersebut perlu ditingkatkan lagi kejujuran pegawai karena sudah dijelaskan pada Kode Etik pegawai



lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Islam pada Bab III pasal 5 pada poin pertama.

#### **4. Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang Dilihat Dalam Menghargai Waktu Dalam Bekerja**

Berdasarkan data penelitian yang telah diuraikan pada Tabel 8 mengenai Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang ditinjau dari aspek menghargai waktu secara keseluruhan diperoleh tingkat capaian 71,85% yang berada pada kriteria cukup baik, sehingga perlu usaha untuk meningkatkan budaya kerja pegawai di kantor kementerian agama kota padang ditinjau dari aspek menghargai waktu menjadi baik dan sangat baik.

Hasil penelitian menunjukkan skor tertinggi ada pada pernyataan saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan dengan perolehan tingkat capaian 78,52% dalam kriteria cukup baik. Skor terendah berada pada pernyataan saya tidak menggunakan jam kerja sebagai waktu beristirahat dengan perolehan tingkat capaian 65,56% dalam kriteria cukup baik.

Kemungkinan penyebab rendahnya skor tingkat pencapaian pada pernyataan saya tidak menggunakan jam kerja sebagai waktu beristirahat disebabkan karena masih adanya pegawai yang menggunakan jam kerja untuk beristirahat. Hal ini dikarenakan kurangnya kedisiplinan pegawai terhadap peraturan yang berlaku dikantor. Menurut Hasibuan dalam Mardi (2016:145) mendefenisikan kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan

seseorang untuk mentaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang ada dalam suatu organisasi pemerintah. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Dia akan mematuhi atau mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas dasar paksaan. Kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan organisasi, baik yang tertulis maupun tidak tertulis.

Jadi dapat diketahui bahwa tingkat pencapaian budaya kerja pegawai di kantor kementerian agama kota padang ditinjau dari aspek menghargai waktu berada pada kriteria cukup baik. Sehingga pegawai perlu lebih meningkatkan lagi dalam manajemen waktu saat bekerja, supaya pekerjaan yang akan dilakukan cepat diselesaikan dan tidak membuang-buang waktu dalam bekerja.

#### **5. Efisien Kerja Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang**

Berdasarkan data penelitian yang telah diuraikan pada Tabel 9 mengenai Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang ditinjau dari aspek efisien dengan perolehan tingkat capaian 75.78% berada pada kriteria cukup baik, namun hal tersebut belum mencapai tingkat yang maksimal artinya hal ini perlu ditingkatkan lagi menjadi baik dan sangat baik.

Hasil penelitian menunjukkan skor tertinggi berada pada pernyataan pimpinan memberikan pekerjaan sesuai dengan potensi yang saya peroleh

dalam pendidikan saya dalam kategori baik dengan perolehan tingkat capaian 81,85% dalam kriteria baik. Dan skor terendah berada pada pernyataan saya menggunakan kertas yang salah (bekas) untuk ngeprint draf surat-surat atau materi lainnya dengan perolehan tingkat capaian 70,37% dalam kriteria cukup baik.

Kemungkinan penyebab rendahnya skor tingkat pencapaian pada pernyataan saya menggunakan kertas yang salah (bekas) untuk ngeprint draf surat-surat atau materi lainnya dikarenakan pegawai pada saat mengeprint draf ataupun file-file lainnya langsung menggunakan kertas yang baru, sehingga pada saat terjadi kesalahan dan kekeliruan pegawai mengulang kembali untuk mengeprint file tersebut, sehingga dapat membaung-buang kertas dan menyebabkan pemborosan pada sarana kantor. Menurut Syahril (2018:8) sarana adalah semua benda atau barang yang berfungsi sebagai pendukung atau penunjang secara langsung pelaksanaan kegiatan dalam organisasi. Sarana kantor berupa alat atau peralatan kantor, perabot dan media kantor. Alat kantor seperti komputer, mesin hitung, alat-alat tulis dan sebagainya.

Jadi dapat diketahui tingkat pencapaian budaya kerja pegawai di kantor kementerian agama kota padang ditinjau dari aspek efisien berada pada kriteria cukup baik. Akan tetapi, hal tersebut perlu ditingkatkan lagi dari aspek efisien sehingga tidak terjadinya pemborosan dan banyak membuang-buang kertas jika terjadi kesalahan dalam pengetikan dan sebagainya.

### **C. Keterbatasan Penelitian**

Terdapat perbedaan antara hasil penelitian dengan pengamatan yang penulis lakukan di kantor kementerian agama kota padang. Hasil pengolahan data penelitian berbeda dengan fenomena-fenomena yang penulis dapatkan melalui pengamatan, hal ini diduga karena pada saat melakukan pengamatan penulis tidak menggunakan alat ukur. Pada saat melakukan penelitian atau menyebarkan angket, ada responden mengisi angket dengan tidak sepenuh hati dan mengisi seadanya tanpa memperhatikan pernyataan angket dengan kenyataan yang terjadi. Ada beberapa responden yang minta tolong mengisi angket dengan temannya, sehingga bukan dari mereka sendiri dan hasil angket yang diisi tidak sesuai dengan kejadian pribadi, hal ini juga menyebabkan terjadinya ketimpangan antara fenomena yang penulis jabarkan dengan hasil penelitian yang penulis dapatkan dan kemungkinan ada kecenderungan kurang jujur dalam pengisian angket yang disebarkan.

## **BAB V PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Budaya kerja pegawai di kantor kementerian agama kota padang bisa dikatakan belum kuat, dikarenakan masih berada pada kriteria cukup baik dengan perolehan tingkat capaian 75,00%. Hal ini membuktikan bahwa Budaya Kerja Yang Diterapkan Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang sudah terlaksana dengan cukup baik. Diharapkan untuk kedepannya agar bisa lebih meningkatkan lagi menjadi baik dan sangat baik agar terciptanya budaya kerja yang efektif dan efisien.

Ketelitian pegawai dalam melaksanakan tugas pada kantor kementerian agama kota padang dengan perolehan tingkat capaian 79,58%. Tanggung jawab pegawai dalam melaksanakan tugas pada kantor kementerian agama kota padang dengan perolehan tingkat capaian 74,38%. Budaya kerja pegawai di kantor kementerian agama kota padang dilihat dari kejujuran pegawai dalam melaksanakan tugas pada kantor kementerian agama kota padang dengan perolehan tingkat capaian 73,41%. Budaya kerja pegawai di kantor kementerian agama kota padang dilihat dalam menghargai waktu dalam melaksanakan tugas pada kantor kementerian agama kota padang diperoleh tingkat capaian 71,85%. Efisien kerja pegawai dalam melaksanakan tugas pada kantor kementerian agama kota padang diperoleh tingkat capaian 75,78%.

## **B. Saran**

Dari kesimpulan diatas dapat dikemukakann saran sebagai berikut :

1. Bagi pimpinan lebih memperhatikan serta memberikan dorongan kepada pegawai untuk meningkatkan budaya kerja di kantor kementerian agama kota padang, hal tersebut dapat dilakukan dengan menciptakan keharmonisan di lingkungan kerja, membangun komunikasi yang baik, menciptakan kerjasama antara pimpinan dengan pegawai, sehingga dapat menciptakan budaya kerja yang efektif dan efisien.
2. Bagi pegawai untuk lebih meningkatkan budaya kerja dengan cara lebih teliti, bertanggung jawab, jujur, menghargai waktu, dan efisien dalam melakukan tugas atau pekerjaan, sehingga dapat menciptakan budaya kerja yang efektif dan efisien.
3. Penulis menyarankan kepada peneliti lanjutan untuk menelaah serta meneliti lebih lanjut tentang Budaya Kerja Pegawai dengan tempat penelitian yang berbeda sehingga dapat dijadikan bahan rujukan oleh peneliti-peneliti yang lain.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amin, Muhammad. (2017). Peran Guru Dalam Menanamkan Nilai Kejujuran Pada Lembaga Pendidikan. *Jurnal Studi Manajemen Pendidikan. Volume 1. Nomor 01*
- Aprilia, Agnes Dita Tri. (2016). Hubungan Antara Manajemen Waktu Dengan Performasi Kerja Pada Mahasiswa Yang Bekerja Di PT.X Yogyakarta. *Skripsi*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Arikunto, Suharsimi. (2010). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta
- (2015). *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara
- Arinda, Dewa Tri. (2013). Studi Tentang Budaya Kerja Pegawai Di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Kutai Kartanegara. *Jurnal Administrasi Negara*. Vol. 1 No. 3.
- Arsiel, Armada Silvia, Armiati, Leo Frista. (2016). *Manajemen Kantor*. Jakarta: Kencana
- Arwildayanto. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perguruan Tinggi*. Bandung: Alfabeta.
- Bang, Christianus Arie. (2014). Kajian Budaya Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Aparatur Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kutai Barat. *Jurnal Administrative Reform*. Vol.2, No.3.
- Dayanti, Ria Wulan. (2014). Pengaruh Komunikasi Interpersonal, Ketelitian (Conscientiousness) Dan Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Kepala Sekolah PAUD Di Medan Deli. *Jurnal Pendidikan Dan Kepengawasan. Volume 2. Nomor 2*.
- Frinaldi, Aldri. (2012). Studi Kasus Budaya Kerja Kalangan Pegawai Negeri Sipil Etnik Minang Kabau Dikabupaten Pasaman Barat. *Skripsi*. Diterbitkan. Padang: Universitas Negeri Padang.
- Gistituati, Nurhizrah. (2009). *Manajemen Pendidikan Budaya Dan Kepemimpinan Organisasi*. Padang: UNP Press.
- Hasibuan, Melayu S.P. (2010). *MANAJEMEN: Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Latisma Dj. (2011). *Evaluasi Pendidikan*. Padang: UNP Press
- Mahardita, Hayuning Rizki. (2017). Efektivitas Dan Efisiensi Kerja Aparatur Sipil Negara Di Secretariat DPRD Provinsi Kalimantan Timur. *Jurnal Ilmu*

*Pemerintahan. 5(1):133-144.*

- Makmur, Testiani. (2015). *Budaya Kerja Pustakawan Di Era Digitalisasi*. Yogyakarta: Graham Ilmu.
- Ndraha, Taliziduhu. (2012). *Pengantar Teori Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT Rineka Cipta.
- Nurhidaya, Diana Dwi. (2016). Peningkatan Pemahaman Manajemen Waktu Melalui Bimbingan Kelompok Dengan Teknik Problem Solving Pada Siswa. *Jurnal PSIKOPEDAGOGIA. Volume 5. Nomor 1.*
- Pendelaki, margotje treisje. (2018). Pengaruh Teamwork Dan Budaya Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Yayasan Titian Budi Luhur Di Kabupaten Parigi Mouton. *Jurnal Katalogis. Volume 6. Nomor 5. Hal.35-46*
- Prasetyo, Rendi. (2015). Peningkatan Efisiensi Kerja Pegawai Melalui Kerjasama Tim Pada Bagian Umum Dan Kepegawaian Dinas Kesehatan Kota Semarang. *Skripsi*. Semarang: Universitas Negeri Semarang.
- Putranti, Honorata Ratnawati Dwi. (2018). Pengaruh Budaya Kerja Dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Melalui Metode TULTA Sebagai Variable Control. *Skripsi*. Diterbitkan. Semarang: UNTAG.
- Sandra, Kusnul Ika. (2013). Manajemen Waktu, Efikasi Diri Dan Prokrastinasi. *Jurnal Psikologi Indonesia. Volume 2. Nomor 3*
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian & Pengembangan*. Bandung: Alfabeta
- Suryani, Susi. (2013). Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Guru Dalam Proses Belajar Mengajar Sekolah Menengah Atas Dan Kejuruan Di Kecamatan Prambanan. *Skripsi*. Yogyakarta: Universitas Negeri Yogyakarta.
- Syahril. (2018). *Manajemen Sarana Dan Prasarana Pendidikan*. Padang: SUKABINA Press.
- Yusuf, Nurdin. (2018). Pengaruh Kepemimpinan, Tanggung Jawab, Kedisiplinan Dan Kerjasama Terhadap Kinerja Pegawai Di Universitas Gorontalo. *Jurnal Gorontalo Development Review. Nomor 1. Volume 1, 15-28.*



# LAMPIRAN

## Lampiran 1. Kisi-Kisi Instrument Penelitian

### Kisi-Kisi Dan Instrument Penelitian

Judul : budaya kerja pegawai di kantor kementerian agama kota padang

Variabel	Indikator	Sub Indikator	Item
Budaya Kerja	Teliti Saat Bekerja	1. Terorganisir	1-3
		2. Peduli Terhadap Perlengkapan Kerja	4-8
	Tanggung Jawab	1. Pekerja Keras	9-10
		2. Menyelesaikan Tugas Sebaik Mungkin	11-12
		3. Berani Mengambil Resiko	13-15
		4. Kesadaran Dalam Menyelesaikan Tugas	16-19
	Jujur	1. Berkata apa adanya	20-21
		2. Terbuka	22-24
	Menghargai Waktu	1. Menetapkan Tujuan Dan Prioritas	25-30
		2. Mekanika manaajemen waktu	31-34
	Efisien	1. Mutu Kerja yang Baik	35-37
		2. Keahlian	38-39

## Lampiran 2. Pengantar Angket Penelitian

### PENGANTAR ANGKET PENELITIAN

Yth. Bapak/ibu pegawai

Kantor Kementerian Agama Kota Padang

di

Tempat

Dengan hormat,

Terlebih dahulu saya mendo'akan semoga Bapak/Ibu selalu dalam keadaan sehat wal'afiyat dan sukses dalam melaksanakan tugas sehari-hari, amin.

Dalam kesibukan Bapak/Ibu melaksanakan tugas sehari-hari perkenankan saya meminta sedikit waktu untuk mengisi angket ini (terlampir). Angket yang saya berikan kepada Bapak/Ibu bertujuan untuk memperoleh data dan informasi yang berkenaan dengan penelitian saya yang berjudul **"Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang"** yang nantinya akan digunakan untuk menyusun skripsi penulis dan tidak ada maksud lain yang dapat merugikan Bapak/Ibu. Oleh sebab itu, untuk keperluan tersebut maka dengan segala kerendahan hati saya mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk berkenaan meluangkan waktu mengisi angket ini. Sesuai apa yang Bapak/Ibu alami sesungguhnya. Selanjutnya data dan informasi yang Bapak/Ibu berikan akan di jaga kerahasiaannya.

Demikianlah harapan saya, atas kesediaan dan bantuan yang Bapak/Ibu berikan terlebih dahulu saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Elki Sriwi Utami

### Lampiran 3. Angket Penelitian

#### PETUNJUK PENGISIAN ANGKET

##### A. Identitas Responden

- Bidang :  Sub. Bagian Tata Usaha  
 Seksi Bimas  
 Seksi Haji dan Umroh  
 Seksi PAI  
 Seksi PENMAD  
 Seksi PONTREN  
 Seksi Penyelenggara Syari'ah

##### B. Petunjuk

Sebelum Bapak/Ibuk mengisi angket ini, terlebih dahulu bacalah pernyataan-pernyataan berikut ini :

1. Baca dan pahami setiap butir pernyataan dengan teliti
2. Pilihlah satu alternatif jawaban dari beberapa alternatif yang tersedia sesuai dengan pendapat bapak/ibuk
3. Ada lima alternatif jawaban yang disediakan, yaitu :
  - a. Selalu (SL)
  - b. Sering (SR)
  - c. Kadang-Kadang (KD)
  - d. Jarang (JR)
  - e. Tidak Pernah (TP)
4. Kepada Bapak/Ibu diminta mengisi jawaban yang dianggap cocok dengan memberikan tanda ceklis (  ) pada tempat yang telah disediakan.

Contoh :

No	Pertanyaan	Alternatif Jawaban				
		SL	SR	KD	JR	TP
1.	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan tanpa diperintahkan pimpinan					

2.	Saya bersedia menambah waktu untuk bekerja, jika pekerjaan belum selesai pada waktu yang disediakan					
----	---	--	--	--	--	--

## Lampiran 4. Angket Uji Coba Penelitian

### ANGKET PENELITIAN

No	Pertanyaan	Alternatif Jawaban				
		SL	SR	KD	JR	TP
<b>A. Teliti Saat Bekerja</b>						
1.	Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan perintah yang diberikan atasan					
2.	Saya mengelompokkan berkas-berkas yang telah digunakan sesuai dengan kolompoknya					
3.	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan yang dikehendaki oleh atasan					
4.	Saya memastikan bahwasannya komputer telah mati setelah saya menyelesaikan tugas/pekerjaan					
5.	Saya meletakkan kembali arsip-arsip dokumen sesuai dengan urutannya digunakan					
6.	Saya merapikan peralatan setelah melakukan pekerjaan					
7.	Walaupun pekerjaan banyak, saya mengecek kembali pekerjaan yang telah saya kerjakan tadi supaya tidak terjadi kesalahan					
8.	Saya bekerja dengan hati-hati untuk mendapatkan hasil seperti yang diharapkan					
<b>B. Tanggung jawab</b>						
9.	Saya bersedia lembur untuk menyelesaikan pekerjaan yang menumpuk					
10.	Saya berusaha untuk mencapai target yang telah ditetapkan					
11.	Saya menggunakan kemampuan saya sepenuhnya dalam menyelesaikan tugas/pekerjaan					
12.	Saya berusaha memperbaiki setiap ada kesalahan dalam pekerjaan saya					
13.	Saya berusaha menyelesaikan pekerjaan					

	tepat pada waktunya, meskipun harus bekerja pada jam istirahat					
14.	Saya bersedia menambah waktu untuk bekerja, jika pekerjaan belum selesai pada waktu yang disediakan					
15.	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan tanpa diperintahkan pimpinan					
16.	Saya siap menerima semua pekerjaan yang diberikan oleh atasan					
17.	Saya mengerjakan tugas dengan baik sesuai dengan apa yang telah ditetapkan					
18.	Saya mengerjakan tugas/pekerjaan berdasarkan wewenang yang diberikan kepada saya					
19.	Saya menyelesaikan tugas/pekerjaan yang diberikan tanpa harus diperintah terlebih dahulu					
<b>C. Jujur</b>						
20.	Saya memberikan informasi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, tidak menambah ataupun mengurangi data yang ada					
21.	Dalam bekerja saya tidak mau menerima segala sesuatu yang bukan hak saya					
22.	Saya bersikap terbuka kepada sesama pegawai saat bekerja					
23.	Saya membantu siapa saja yang memerlukan layanan dengan senang hati					
24.	Saya bertanggung jawab atas apa yang saya ucapkan kepada orang-orang yang saya beri pelayanan					
<b>D. Menghargai waktu</b>						
25.	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktu yang ditentukan					
26.	Saya mampu memanfaatkan waktu dengan baik dalam bekerja					
27.	Saya mengutamakan pekerjaan dari pada kepentingan pribadi					
28.	Untuk menghasilkan kerja yang baik, saya					

	meningkatkan keterampilan saya dalam melakukan pekerjaan					
29.	Agar mendapatkan hasil kerja yang baik, saya meningkatkan pengetahuan saya dalam melakukan pekerjaan					
30.	Ketika berada dikantor saya lebih mengutamakan pekerjaan kantor dari pada pekerjaan lain					
31.	Saya membuat jadwal atau rencana kerja sebelum melakukan pekerjaan					
32.	Saya tidak menggunakan jam kerja sebagai waktu beristirahat					
33.	Saya memanfaatkan atau mempergunakan waktu luang yang ada untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan yang lainnya					
34.	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan					
<b>E. Efisien</b>						
35.	Saya memastikan untuk mematikan lampu pada siang hari					
36.	Saya menggunakan kertas yang salah (bekas) untuk ngeprint draft surat-surat atau materi lainnya					
37.	Saya mematikan AC pada saat jam pulang kerja					
38.	Pekerjaan yang saya lakukan sesuai dengan keahlian saya					
39.	Pimpinan memberikan pekerjaan sesuai dengan potensi yang saya peroleh dalam pendidikan saya					



**Lampiran 5. Rekapitulasi Analisis Hasil Uji Coba Penelitian**

NO	RESPONDEN	BUTIR SOAL																																					TOTAL				
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37		38	39		
1	A	4	3	3	4	4	3	3	4	3	3	3	4	4	3	3	4	4	3	4	3	3	3	4	4	4	3	4	3	4	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	133		
2	B	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	5	4	3	4	4	3	3	4	3	150		
3	C	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	191		
4	D	5	5	4	4	5	5	4	4	5	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	4	182		
5	E	5	4	4	4	5	4	4	5	4	5	5	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	5	4	5	4	4	4	5	5	4	4	5	5	4	5	5	176		
6	F	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	190		
7	G	5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	4	5	5	5	183		
8	H	5	4	4	4	5	5	4	5	5	4	4	5	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	5	5	4	178	
9	I	5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	186		
10	J	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	190		
11	K	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	4	4	5	5	5	4	3	3	4	4	5	3	5	5	4	5	4	5	5	4	4	4	4	3	4	5	5	5	4	171		
12	L	5	5	4	4	4	5	4	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	4	4	4	5	180	
13	M	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	5	4	3	4	4	4	3	3	4	3	150	
14	N	5	5	4	4	4	5	4	4	5	3	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	3	4	4	4	3	162	
15	O	5	5	3	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	5	4	4	4	3	4	4	4	4	153		
<b>TOTAL</b>		72	69	59	66	69	67	59	69	67	63	63	68	68	67	65	66	68	64	68	65	64	64	70	69	69	67	67	69	68	64	71	64	62	63	63	64	63	64	63	69	63	2575
<b>RATA-RATA</b>		4,8	4,6	3,9	4,4	4,6	4,5	3,9	4,6	4,5	4,2	4,2	4,5	4,5	4,5	4,3	4,4	4,5	4,3	4,5	4,3	4,3	4,3	4,7	4,6	4,6	4,5	4,5	4,6	4,5	4,3	4,7	4,3	4,1	4,2	4,2	4,3	4,2	4,3	4,2	4,6	4,2	171,6667

## Lampiran 6. Hasil Uji Coba Penelitian

### ANALISIS HASIL UJI COBA INSTRUMEN PENELITIAN

#### A. Menghitung Validitas Dan Reabilitas Uji Coba Angket Tentang Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang

Item-Total Statistics				
	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item- Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
VAR00001	167.3333	328.238	.771	.980
VAR00002	167.5333	324.981	.640	.980
VAR00003	168.2000	329.314	.629	.980
VAR00004	167.7333	327.924	.643	.980
VAR00005	167.5333	324.695	.822	.979
VAR00006	167.6667	324.952	.634	.980
VAR00007	168.2000	329.314	.629	.980
VAR00008	167.5333	325.124	.798	.979
VAR00009	167.6667	324.952	.634	.980
VAR00010	167.9333	312.924	.863	.979
VAR00011	167.9333	322.210	.713	.980
VAR00012	167.6000	324.400	.823	.979
VAR00013	167.6000	326.400	.714	.980
VAR00014	167.6667	321.095	.806	.979
VAR00015	167.5333	325.124	.798	.979
VAR00016	167.7333	314.781	.834	.979
VAR00017	167.6000	323.829	.684	.980
VAR00018	167.8667	322.124	.687	.980
VAR00019	167.6000	324.400	.823	.979
VAR00020	167.8000	321.314	.826	.979
VAR00021	167.5333	324.695	.822	.979
VAR00022	167.8667	322.838	.658	.980

VAR00023	167.4667	327.410	.698	.980
VAR00024	167.5333	324.695	.822	.979
VAR00025	167.5333	323.695	.878	.979
VAR00026	167.6667	321.238	.799	.979
VAR00027	167.6667	317.381	.833	.979
VAR00028	167.5333	324.981	.640	.980
VAR00029	167.6000	325.543	.760	.980
VAR00030	167.8667	319.552	.792	.979
VAR00031	167.5333	324.695	.822	.979
VAR00032	167.8667	326.695	.603	.980
VAR00033	168.0000	318.571	.786	.979
VAR00034	167.9333	323.495	.659	.980
VAR00035	167.9333	319.067	.734	.980
VAR00036	167.8667	315.695	.833	.979
VAR00037	167.9333	318.638	.750	.980
VAR00038	167.5333	324.695	.822	.979
VAR00039	167.9333	312.924	.863	.979

## B. Reliabilitas Instrument Penelitian

### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.980	39

## Lampiran 7. Angket Penelitian

### ANGKET PENELITIAN

No	Pertanyaan	Alternatif Jawaban				
		SL	SR	KD	JR	TP
<b>A. Teliti Saat Bekerja</b>						
	Saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan perintah yang diberikan atasan					
2.	Saya mengelompokkan berkas-berkas yang telah digunakan sesuai dengan kolompoknya					
3.	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan yang dikehendaki oleh atasan					
4.	Saya memastikan bahwasannya komputer telah mati setelah saya menyelesaikan tugas/pekerjaan					
5.	Saya meletakkan kembali arsip-arsip dokumen sesuai dengan urutannya digunakan					
6.	Saya merapikan peralatan setelah melakukan pekerjaan					
7.	Walaupun pekerjaan banyak, saya mengecek kembali pekerjaan yang telah saya kerjakan tadi supaya tidak terjadi kesalahan					
8.	Saya bekerja dengan hati-hati untuk mendapatkan hasil seperti yang diharapkan					
<b>B. Tanggung jawab</b>						
9.	Saya bersedia lembur untuk menyelesaikan pekerjaan yang menumpuk					
10.	Saya berusaha untuk mencapai target yang telah ditetapkan					
11.	Saya menggunakan kemampuan saya sepenuhnya dalam menyelesaikan tugas/pekerjaan					
12.	Saya berusaha memperbaiki setiap ada kesalahan dalam pekerjaan saya					
13.	Saya berusaha menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya, meskipun harus					

	bekerja pada jam istirahat					
14.	Saya bersedia menambah waktu untuk bekerja, jika pekerjaan belum selesai pada waktu yang disediakan					
15.	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan tanpa diperintahkan pimpinan					
16.	Saya siap menerima semua pekerjaan yang diberikan oleh atasan					
17.	Saya mengerjakan tugas dengan baik sesuai dengan apa yang telah ditetapkan					
18.	Saya mengerjakan tugas/pekerjaan berdasarkan wewenang yang diberikan kepada saya					
19.	Saya menyelesaikan tugas/pekerjaan yang diberikan tanpa harus diperintah terlebih dahulu					
<b>C. Jujur</b>						
20.	Saya memberikan informasi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, tidak menambah ataupun mengurangi data yang ada					
21.	Dalam bekerja saya tidak mau menerima segala sesuatu yang bukan hak saya					
22.	Saya bersikap terbuka kepada sesama pegawai saat bekerja					
23.	Saya membantu siapa saja yang memerlukan layanan dengan senang hati					
24.	Saya bertanggung jawab atas apa yang saya ucapkan kepada orang-orang yang saya beri pelayanan					
<b>D. Menghargai waktu</b>						
25.	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktu yang ditentukan					
26.	Saya mampu memanfaatkan waktu dengan baik dalam bekerja					
27.	Saya mengutamakan pekerjaan dari pada kepentingan pribadi					
28.	Untuk menghasilkan kerja yang baik, saya meningkatkan keterampilan saya dalam melakukan pekerjaan					

29.	Agar mendapatkan hasil kerja yang baik, saya meningkatkan pengetahuan saya dalam melakukan pekerjaan					
30.	Ketika berada dikantor saya lebih mengutamakan pekerjaan kantor dari pada pekerjaan lain					
31.	Saya membuat jadwal atau rencana kerja sebelum melakukan pekerjaan					
32.	Saya tidak menggunakan jam kerja sebagai waktu beristirahat					
33.	Saya memanfaatkan atau mempergunakan waktu luang yang ada untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan yang lainnya					
34.	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan					
<b>E. Efisien</b>						
35.	Saya memastikan untuk mematikan lampu pada siang hari					
36.	Saya menggunakan kertas yang salah (bekas) untuk ngeprint draft surat-surat atau materi lainnya					
37.	Saya mematikan AC pada saat jam pulang kerja					
38.	Pekerjaan yang saya lakukan sesuai dengan keahlian saya					
39.	Pimpinan memberikan pekerjaan sesuai dengan potensi yang saya peroleh dalam pendidikan saya					



### Lampiran 9. Data Ketelitian Pegawai Pada Saat Melakukan Pekerjaan Di Kantor Kementeraian Agama Kota Padang

	Pernyataan	Alternatif Jawaban										Jumlah		Rata-Rata	Persentase (%)	Kriteria
		SL		SR		KD		JR		TP						
		F	Fx	F	Fx	F	Fx	F	Fx	F	Fx	F	Fx			
<b>A. Teliti</b>																
1	saya melaksanakan pekerjaan sesuai dengan perintah yang diberikan atasan	16	80	17	68	21	63	0	0	0	0	54	211	3,91	78,15	Cukup baik
2	Saya mengelompokan berkas-berkas yang telah digunakan sesuai dengan kolompoknya.	23	115	19	76	11	33	1	2	0	0	54	226	4,19	83,70	Baik
3	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan yang dikehendaki oleh atasan.	15	75	20	80	18	54	1	2	0	0	54	211	3,91	78,15	Cukup baik
4	Saya memastikan bahwasannya komputer telah mati setelah saya menyelesaikan tugas/pekerjaan	28	140	21	84	5	15	0	0	0	0	54	239	4,43	88,52	Baik
5	Saya meletakkan kembali arsip-arsip dokumen sesuai dengan urutannya setelah digunakan.	4	20	26	104	24	72	0	0	0	0	54	196	3,63	72,59	Cukup baik
6	Saya merapikan peralatan setelah melakukan pekerjaan.	21	105	23	92	9	27	1	2	0	0	54	226	4,19	83,70	Baik
7	Walaupun pekerjaan banyak, saya mengecek kembali pekerjaan yang telah saya kerjakan tadi supaya tidak terjadi kesalahan.	16	80	23	92	11	33	4	8	0	0	54	213	3,94	78,89	Cukup baik
8	Saya bekerja dengan hati-hati untuk mendapatkan hasil seperti yang disarankan.	6	30	24	96	23	69	1	2	0	0	54	197	3,65	72,96	Cukup baik
<b>Rata-rata</b>													3,98	79,58	Cukup baik	



### Lampiran 10. Tanggung Jawab Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang

No	Pernyataan	Alternatif Jawaban										Jumlah		Rata-Rata	Persentase (%)	Kriteria
		SL		SR		KD		JR		TP		F	Fx			
		F	Fx	F	Fx	F	Fx	F	Fx	F	Fx					
<b>B. Tanggung Jawab</b>																
9	Saya menggunakan kemampuan saya sepenuhnya dalam menyelesaikan tugas/pekerjaan	20	100	18	72	13	39	2	4	1	1	54	216	4,00	80,00	Cukup baik
10	Saya bersedia lembur untuk menyelesaikan pekerjaan yang menumpuk	12	60	10	40	25	75	4	8	3	3	54	186	3,44	68,89	Cukup baik
11	Saya berusaha untuk mencapai target yang telah ditetapkan	14	70	19	76	19	57	2	4	0	0	54	207	3,83	76,67	Cukup baik
12	Saya berusaha memperbaiki setiap ada kesalahan dalam pekerjaan saya	10	50	25	100	16	48	3	6	0	0	54	204	3,78	75,56	Cukup baik
13	Saya berusaha menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya, meskipun harus bekerja pada jam istirahat	6	30	20	80	24	72	4	8	0	0	54	190	3,52	70,37	Cukup baik
14	Saya bersedia menambah waktu untuk bekerja, jika pekerjaan belum selesai pada waktu yang disediakan	9	45	15	60	20	60	9	18	1	1	54	184	3,41	68,15	Cukup baik
15	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan tanpa diperintahkan pimpinan	13	65	23	92	13	39	4	8	1	1	54	205	3,80	75,93	Cukup baik
16	Saya siap menerima semua pekerjaan yang diberikan oleh atasan	9	45	26	104	19	57	0	0	0	0	54	206	3,81	76,30	Cukup baik
17	Saya mengerjakan tugas dengan baik sesuai dengan apa yang telah ditetapkan	17	85	18	72	12	36	6	12	1	1	54	206	3,81	76,30	Cukup baik
18	Saya mengerjakan tugas/pekerjaan berdasarkan wewenang yang diberikan kepada saya	12	60	12	48	23	69	7	21	0	0	54	198	3,67	73,33	Cukup baik
19	Saya menyelesaikan tugas/pekerjaan yang diberikan tanpa harus diperintah terlebih dahulu	11	55	24	96	18	54	1	2	0	0	54	207	3,83	76,67	Cukup baik
<b>Rata-rata</b>														3,72	74,38	Cukup baik

### Lampiran 11. Kejujuran Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang

No	Pernyataan	Alternatif Jawaban										Jumlah		Rata-Rata	persentase (%)	Kriteria
		SL		SR		KD		JR		TP		F	Fx			
		F	Fx	F	Fx	F	Fx	F	Fx	F	Fx					
<b>3. Jujur</b>																
20	Saya memberikan informasi sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, tidak menambah ataupun mengurangi data yang ada	14	70	19	76	15	45	5	10	1	1	54	202	3,74	74,81	Cukup baik
21	Dalam bekerja saya tidak mau menerima segala sesuatu yang bukan hak saya	9	45	16	64	19	57	4	8	6	6	54	180	3,33	66,67	Cukup baik
22	Saya bersikap terbuka kepada sesama pegawai saat bekerja	13	65	19	76	13	39	6	12	3	3	54	195	3,61	72,22	Cukup baik
23	Saya membantu siapa saja yang memerlukan layanan dengan senang hati	12	60	27	108	15	45	0	0	0	0	54	213	3,94	78,89	Cukup baik
24	Saya bertanggung jawab atas apa yang saya ucapkan kepada orang-orang yang saya beri pelayanan	13	65	21	84	12	36	8	16	0	0	54	201	3,72	74,44	Cukup baik
<b>Rata-rata</b>														3,67	73,41	Cukup baik

## Lampiran 12. Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang Dilihat Dalam Menghargai Waktu Dalam Bekerja

No	Pernyataan	Alternatif Jawaban										Jumlah		Rata-Rata	Persentase (%)	Kriteria
		SL		SR		KD		JR		TP		F	Fx			
		F	Fx	F	Fx	F	Fx	F	Fx	F	Fx					
<b>4. Menghargai Waktu</b>																
25	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan lebih cepat dari waktu yang ditentukan	4	20	26	104	16	48	5	10	3	3	54	185	3,43	68,52	Cukup baik
26	Saya mampu memanfaatkan waktu dengan baik dalam bekerja	9	45	20	80	23	69	2	4	0	0	54	198	3,67	73,33	Cukup baik
27	Saya mengutamakan pekerjaan dari pada kepentingan pribadi	15	75	16	64	17	51	6	12	0	0	54	202	3,74	74,81	Cukup baik
28	Untuk menghasilkan kerja yang baik, saya meningkatkan keterampilan saya dalam melakukan pekerjaan	14	70	14	56	16	48	10	20	0	0	54	194	3,59	71,85	Cukup baik
29	Agar mendapatkan hasil kerja yang baik, saya meningkatkan pengetahuan saya dalam melakukan pekerjaan	15	75	15	60	14	42	9	18	1	1	54	196	3,63	72,59	Cukup baik
30	Ketika berada dikantor saya lebih mengutamakan pekerjaan kantor dari pada pekerjaan lain	19	95	15	60	11	33	8	16	1	1	54	205	3,80	75,93	Cukup baik
31	Saya membuat jadwal atau rencana kerja sebelum melakukan pekerjaan	7	35	23	92	13	39	10	20	1	1	54	187	3,46	69,26	Cukup baik
32	Saya tidak menggunakan jam kerja sebagai waktu beristirahat	6	30	19	76	20	60	2	4	7	7	54	177	3,28	65,56	Cukup baik
33	Saya memanfaatkan atau mempergunakan waktu luang yang ada untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan yang lainnya	7	35	24	96	12	36	6	12	5	5	54	184	3,41	68,15	Cukup baik
34	Saya menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target waktu yang telah ditentukan	18	90	18	72	16	48	0	0	2	2	54	212	3,93	78,52	Cukup baik
<b>Rata-rata</b>														3,59	71,85	Cukup baik

### Lampiran 13. Efisien Kerja Pegawai Dalam Melaksanakan Tugas Pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang


No	Pernyataan	Alternatif Jawaban										Jumlah		Rata-Rata	Persentase (%)	Kriteria
		SL		SR		KD		JR		TP						
		F	Fx	F	Fx	F	Fx	F	Fx	F	Fx	F	Fx			
<b>5. Efisien</b>																
35	Saya memastikan untuk mematikan lampu pada siang hari	13	65	17	68	13	39	10	20	1	1	54	193	3,57	71,48	Cukup baik
36	Saya menggunakan kertas yang salah (bekas) untuk ngeprint draft surat-surat atau materi lainnya	11	55	17	68	15	45	11	22	0	0	54	190	3,52	70,37	Cukup baik
37	Saya mematikan AC pada saat jam pulang kerja	16	80	19	76	16	48	2	4	1	1	54	209	3,87	77,41	Cukup baik
38	Pekerjaan yang saya lakukan sesuai dengan keahlian saya	19	95	17	68	11	33	7	14	0	0	54	210	3,89	77,78	Cukup baik
39	Pimpinan memberikan pekerjaan sesuai dengan potensi yang saya peroleh dalam pendidikan saya	22	110	16	64	15	45	1	2	0	0	54	221	4,09	81,85	Baik
<b>Rata-rata</b>														3,79	75,78	Cukup baik

**Lampiran 14. Tabel Nilai R Product Moment**

**NILAI-NILAI r PRODUCT MOMENT**

N	The Level of Significance		N	The Level of Significance	
	5%	1%		5%	1%
3	0.997	0.999	38	0.320	0.413
4	0.950	0.990	39	0.316	0.408
5	0.878	0.959	40	0.312	0.403
6	0.811	0.917	41	0.308	0.398
7	0.754	0.874	42	0.304	0.393
8	0.707	0.834	43	0.301	0.389
9	0.666	0.798	44	0.297	0.384
10	0.632	0.765	45	0.294	0.380
11	0.602	0.735	46	0.291	0.376
12	0.576	0.708	47	0.288	0.372
13	0.553	0.684	48	0.284	0.368
14	0.532	0.661	49	0.281	0.364
15	0.514	0.641	50	0.279	0.361
16	0.497	0.623	55	0.266	0.345
17	0.482	0.606	60	0.254	0.330
18	0.468	0.590	65	0.244	0.317
19	0.456	0.575	70	0.235	0.306
20	0.444	0.561	75	0.227	0.296
21	0.433	0.549	80	0.220	0.286
22	0.432	0.537	85	0.213	0.278
23	0.413	0.526	90	0.207	0.267
24	0.404	0.515	95	0.202	0.263
25	0.396	0.505	100	0.195	0.256
26	0.388	0.496	125	0.176	0.230
27	0.381	0.487	150	0.159	0.210
28	0.374	0.478	175	0.148	0.194
29	0.367	0.470	200	0.138	0.181
30	0.361	0.463	300	0.113	0.148
31	0.355	0.456	400	0.098	0.128
32	0.349	0.449	500	0.088	0.115
33	0.344	0.442	600	0.080	0.105
34	0.339	0.436	700	0.074	0.097
35	0.334	0.430	800	0.070	0.091
36	0.329	0.424	900	0.065	0.086
37	0.325	0.418	1000	0.062	0.081

## Lampiran 15.Surat-Surat Penelitian

 KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN  
Alamat: Jln. Prof. Dr. Hamka Air Tawar Padang 25131  
Telephone: 0751-40343 Fax: 0751\*-7058093  
Website: <http://fip.unp.ac.id>

---

Nomor : 596/UN35.1/4.2/AK/2019  
Lamp : -  
Hal : *Izin Uji Coba Penelitian*  
A.n. Elki Sriwi Utami

19 Agustus 2019


Kepada : Yth. Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Solok  
di  
Tempat


Dengan hormat,  
Dalam rangka penyelesaian studi sdr **A.n. Elki Sriwi Utami 15002082/2015** Mahasiswa Jurusan Administrasi Pendidikan FIP UNP, akan melakukan penelitian untuk penulisan skripsi :

Judul Penelitian : Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang  
Objek : Pegawai  
Tempat Penelitian : Kementerian Agama Kota Solok  
Dosen Pembimbing : Prof. Dr. Nurhizrah Gistituati, M.Ed  
Mulai Pelaksanaan : 19 Agustus 2019 - Selesai

Sehubungan dengan ini kami mohon kiranya Bapak/Ibuk dapat memberikan izin kepada Mahasiswa tersebut untuk melakukan **Penelitian** di wilayah Bapak/Ibu.

Atas kesediaan dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,  
Wakil Dekan I FIP UNP  
  
**Dr. Hadiyanto, M.Ed**  
NIP. 19600416 198603 1 004

Ketua Jurusan  
  
**Dra. Annah, M.Pd**  
NIP. 19630614 198903 2 001

**Tembusan :**  
1. Dekan FIP (sebagai laporan)  
2. Yang bersangkutan  
3. Arsip Jurusan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA SOLOK  
Jl. KaptanMarahYulius No. 1 VI Suku Telp: (0755) 20231 Fax: (0755) 20247  
SOLOK 27311  
www.kankemenagkotasolok.com

## REKOMENDASI

Nomor: B-~~764~~KK.03.10-b/PP.02.09/2019

Tentang:  
IZIN MELAKUKAN PENELITIAN

Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Solok, setelah mempelajari surat dari Universitas Negeri Padang (UNP), Jurusan Administrasi Pendidikan, Nomor :548/U.n. 35.1.4.2/AK/2019, 19 Agustus 2019, perihal mohon izin Melakukan Penelitian, maka dengan ini kami menyatakan setuju untuk melaksanakan Penelitian di Kantor Kementerian Agama Kota Solok, oleh sdr:

Nama : Elki Sriwi Utami  
Jurusan : Administrasi Pendidikan FIP UNP  
Judul Skripsi : *Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang*  
Objek Penelitian : Pegawai  
Lokasi Penelitian : Kementerian Agama Kota Solok  
Waktu Penelitian : 19 Agustus s.d Selesai

Dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tidak boleh menyimpang dari data kerangka serta tujuan Pengambilan data.
  2. Memberitahukan kedatangan serta maksud pengambilan data yang akan dilaksanakan dengan menajukkan surat keterangan yang berhubungan dengan ini kepada Kantor Kementerian Agama yang bersangkutan.
  3. Mematuhi semua peraturan yang berlaku di Kantor tersebut dengan menghormati adat istiadat dan kebijakan Pimpinan setempat.
  4. Mengirimkan laporan hasil pengambilan data ke- Kankemenag Kota Solok c/y Kasi Pendidikan Madrasah
  5. Bila terjadi penyimpangan / pelanggaran terhadap ketentuan tersebut diatas, akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Demikianlah surat izin penelitian ini dikeluarkan untuk dapat dipergunakan, terima kasih.



Solok, 17 September 2019  
Pl.T. Kepala

Tembusan:

1. Ka.Kanwil Kementerian Agama Prop. Sumbar
2. Dekan Universitas Negeri Padang (UNP)



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN  
JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN

Alamat: Jln. Prof. Dr. Hamka Air Tawar Padang 25131  
Telephone: 0751-40343 Fax: 0751\*-7058693  
Website: <http://fp.unp.ac.id>

Nomor : 597/UN35.1.A.2/AK/2019

19 Agustus 2019

Lamp : -

Hal : *Izin Penelitian*  
A.n. Elki Sriwi Utami

Kepada : Yth. Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Padang.  
di  
Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka penyelesaian studi sdr **A.n. Elki Sriwi Utami 15002082/2015** Mahasiswa Jurusan Administrasi Pendidikan FIP UNP, akan melakukan penelitian untuk penulisan skripsi :

Judul Penelitian : Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang  
Objek : Pegawai  
Tempat Penelitian : Kementerian Agama Kota Padang  
Dosen Pembimbing : Prof. Dr. Nurhizrah Gistituati, M.Ed  
Mulai Pelaksanaan : 19 Agustus 2019 – Selesai

Sehubungan dengan ini kami mohon kiranya Bapak/Ibuk dapat memberikan izin kepada Mahasiswa tersebut untuk melakukan **Penelitian** di wilayah Bapak/Ibu.

Atas kesediaan dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui,  
Wakil Dekan I FIP UNP  
  
Dr. Hadiyanto, M.Ed  
NIP.19600416 198603 1 004

Ketua Jurusan  
  
Dra. Anisah, M.Pd  
NIP. 19630614 198903 2 001

Tembusan :

1. Dekan FIP (sebagai laporan)
2. Yang bersangkutan
3. Arsip Jurusan





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PADANG**

Jalan Duku Nomor 5 Kel. Ujung Gurun Kec. Padang Barat Kota Padang  
Telepon (0751) 27155 Faksimile (0751) 27155  
Email : [kemendagri@kemendagri.go.id](mailto:kemendagri@kemendagri.go.id)

Nomor : B/rya/Kk.03.9-a/KP.04.6/07/2019  
Sifat : Biasa  
Lamp : -  
Perihal : Izin Penelitian

27 Juli 2019

Yth. Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan  
Universitas Negeri Padang  
di Padang

Dengan hormat,

Memenuhi maksud Ketua Jurusan Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Padang perihal surat izin penelitian, dengan ini kami memberikan izin kepada :

Nama	Elki Sriwi Utami
NIM	15002082/ 2015
Konsentrasi	Administrasi Pendidikan FIP UNP
Alamat	-
Judul Penelitian	Budaya Kerja Pegawai Di Kantor Kementerian Agama Kota Padang
Tempat penelitian	Kantor Kementerian Agama Kota Padang
Objek Penelitian	Pegawai
Waktu	23 Juli 2019 – 24 Agustus 2019

Untuk melakukan penelitian, dengan ketentuan :

1. Hanya melakukan penelitian tentang Pegawai pada Kantor Kementerian Agama Kota Padang.
2. Setelah melakukan penelitian dimaksud yang bersangkutan agar memberikan laporan tertulisnya kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Padang.
3. Apabila ada kekeliruan dalam mengeluarkan izin penelitian ini, akan diadakan peninjauan dan pembetulan kembali sebagaimana mestinya.

Demikianlah surat izin ini kami terbitkan untuk dapat dipergunakan seperlunya, terima kasih.



Tembusan

1. Ka. Kanwil Kementerian Agama Prop. Sumbar, Padang
2. ybs