

**PENGARUH BUDAYA KERJA TERHADAP KINERJA  
PEGAWAI KANTOR BANK INDONESIA  
PERWAKILAN PROVINSI JAMBI**



SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana  
(S1) Pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari  
Jambi

OLEH

Nama : Didik Prayogo

Nim : 1600861201429

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS BATANGHARI JAMBI**

**TAHUN 2019**

## TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Didik Prayogo

Nim : 1600861201429

Program Studi : Ekonomi Manajemen

Dosen Pembimbing : 1. Nuraini, SE. MM

2. Anisah, SE. MM

Judul Skripsi : **PENGARUH BUDAYA KERJA TERHADAP  
KINERJA PEGAWAI PADA BANK INDONESIA  
PERWAKILAN PROVINSI JAMBI**

Telah disetujui dan disahkan sesuai dengan prosedur, ketentuan dan kelaziman berlaku dalam ujian komprehensif dan skripsi ini pada tanggal seperti tertera dibawah ini.

Jambi, Desember 2019

Menyetujui

Pembimbing I

Pembimbing II

Nurani, SE. MM

Anisah, SE. MM

Mengetahui

Ketua Program Studi

**Anisah, SE. MM**

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Didik Prayogo

Nim : 1600861201429

Program Studi : Ekonomi Manajemen

Dosen Pembimbing : 1. Nuraini, SE. MM

2. Anisah, SE. MM

Judul Skripsi : **PENGARUH BUDAYA KERJA TERHADAP  
KINERJA PEGAWAI PADA BANK INDONESIA  
PERWAKILAN PROVINSI JAMBI**

Menyatakan dengan ini sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya sendiri, bahwa data-data yang dicantumkan pada skripsi ini adalah benar bukan hasil rekayasa, bahwa skripsi ini adalah karya orisinil bukan hasil diupahkan pada pihak lain. Jika terdapat karya atau pemikiran orang lain saya mencantumkan sumber yang jelas.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena karya tulis ini dan sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari. Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jambi, Desember 2019

Yang membuat pernyataan

Didik Prayogo

Nim. 1600861201429

ABSTRAK

**Didik Prayogo / 1600861201429 / 2019 / Fakultas Ekonomi / Manajemen Sumber Daya Manusia / Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Bank Indonesia Perwakilan Provinsi Jambi / Pembimbing Skripsi 1: Nuraini SE, MM / Pembimbing Skripsi 2: Anisah SE, MM.**

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan suatu kegiatan atau sistem manajemen yang mengadakan dan mengelola sumber daya manusia yang siap, tersedia, dan mampu memberikan kontribusi yang baik agar dapat bekerjasama secara efektif untuk mencapai tujuan baik secara individu ataupun organisasi. Penelitian bertujuan untuk mengetahui bagaimana pengaruh budaya kerja terhadap kinerja pegawai kantor perwakilan bank Indonesia provinsi Jambi serta seberapa besar pengaruh budaya kerja terhadap kinerja pegawai kantor perwakilan bank Indonesia provinsi Jambi.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode kuantitatif dengan variabel bebas budaya kerja dan variabel terikatnya adalah kinerja. Alat analisis yang digunakan yaitu analisis deskriptif, regresi linier sederhana, korelasi, koefisien determinasi dan uji statistik t.

Objek penelitian ini adalah pegawai kantor bank Indonesia perwakilan provinsi Jambi, sampel yang digunakan sejumlah 50 orang pegawai kantor bank Indonesia perwakilan provinsi Jambi.

Berdasarkan hasil analisis regresi linier sederhana, menunjukkan persamaan  $Y = 1,535 + 0,767 X$ . Dengan korelasi 95,2% atau 0,952. Nilai determinasi sebesar 0,905 atau senilai 90,5 %. Dimana dimaksudkan yaitu pengaruh budaya kerja terhadap kinerja adalah sebesar 90,5% sedangkan 9,5% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti pada penelitian ini. Nilai uji t sebesar 21,647 dengan nilai signifikansi  $0,00 < 0,05$  dimana lebih besar dari nilai  $t_{tabel}$  sebesar 2,00856.

Kesimpulan penelitian ini adalah menunjukkan bahwa tingkat budaya kerja dan kinerja pegawai kantor bank Indonesia perwakilan provinsi Jambi Sangat Baik. Dan juga budaya kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai kantor bank Indonesia perwakilan provinsi Jambi.

**Kata Kunci : Budaya Kerja, Kinerja.**

## ABSTRACT

**Didik Prayogo / 1600861201429/ 2019 / Faculty of Economics / Human Resources Management / The Influence of Work Culture on the Performance of Bank Indonesia Offices Representative of Jambi Province / Thesis Supervisor 1: Nuraini SE, MM / Thesis Supervisor 2: Anisah SE, MM.**

Human Resource Management (HRM) is an activity or management system that organizes and manages human resources who are ready, willing, and able to make a good contribution in order to work together effectively to achieve goals both individually or organizationally. The research aims to find out how the influence of work culture on the performance of Bank Indonesia representative offices of Jambi Province and how much influence the work culture has on the performance of Bank Indonesia representative offices of Jambi Province.

The research method used is a quantitative method with independent variables work culture and the dependent variable is performance. The analytical tool used is descriptive analysis, simple linear regression, correlation, coefficient of determination and statistical test t.

The object of this study was employees of the Bank Indonesia office representing Jambi Province, the sample used was 50 employees of the Bank Indonesia office representing Jambi Province.

Based on the results of simple linear regression analysis, showing the equation  $Y = 1,535 + 0,767 X$ . With a correlation of 95,2% or 0,952. The value of determination is 0,905 or 90,5%. Where it is intended that the influence of work culture on performance is 90,5% while 9,5% is influenced by other variables not examined in this study. t test value of 21,647 with a significance value of  $0.00 < 0.05$  which is greater than the value of t table of 2.00856.

The conclusion of this study is to show that the level of work culture and performance of employees of the Bank Indonesia office representative in Jambi Province is very good. And work culture also influences the performance of Bank Indonesia office employees in Jambi Province representatives.

**Keywords: Work Culture, Performance.**

## KATA PENGANTAR

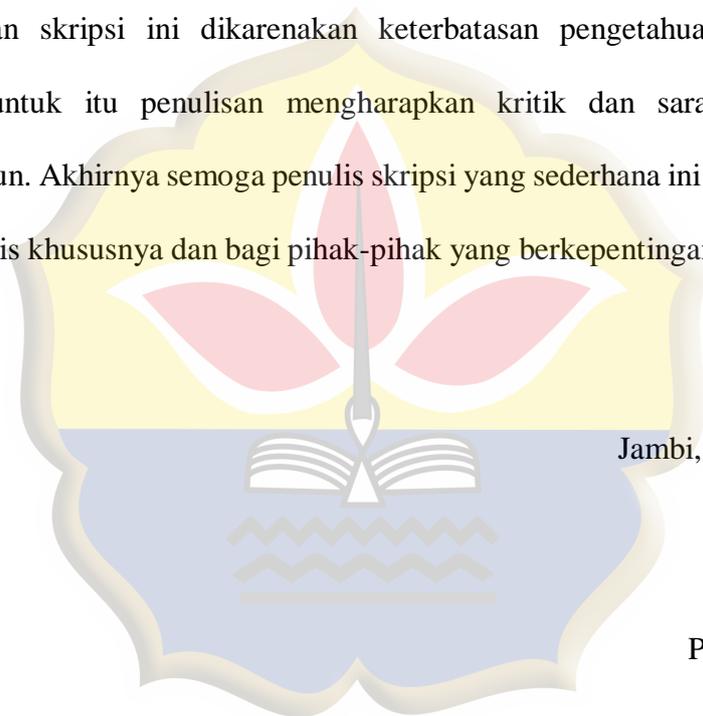
Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-nya yang telah dilimpahkan kepada penulis sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini yang berjudul “ Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Bank Indonesia Perwakilan Provinsi Jambi”. Penyusunan skripsi ini adalah untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan pendidikan Strata-1 di Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.

1. Bapak H. Fachrudin Razi, SH, MH selaku Rektor Universitas Batanghari Jambi.
2. Ibu Dr. Hj. Arna Suryani, SE, M.Ak, Ca selaku Dekan Fakultas Ekonomi Manajemen Universitas Batanghari Jambi.
3. Ibu Anisah, SE, MM selaku ketua program studi ekonomi manajemen Universitas Batanghari Jambi.
4. Ibu Susilawati, M.Si selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah meluangkan waktunya untuk mengarahkan dalam perkuliahan selama ini.
5. Ibu Nuraini, SE, MM selaku Dosen Pembimbing 1 yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan selama proses penyelesaian skripsi ini.
6. Ibu Anisah, SE, MM selaku Dosen Pembimbing 2 yang telah meluangkan waktunya untuk membimbing dan mengarahkan selama proses penyelesaian skripsi ini.
7. Seluruh dosen yang ada di Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi yang telah memberikan dan mengajarkan ilmu-ilmu yang bermanfaat bagi

penulis selama mengikuti kegiatan perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.

8. Seluruh staf Fakultas Ekonomi dan karyawan seluruh staf perpustakaan Universitas Batanghari Jambi.
9. Rekan-rakan mahasiswa/I yang telah turut serta membantu memberikan semangat moril dan pikiran serta pengetahuan dalam menyelesaikan skripsi ini.

Dengan kerendahan hati penulis menyadari bahwa banyak kekurangan dalam penyusunan skripsi ini dikarenakan keterbatasan pengetahuan yang dimiliki penulis, untuk itu penulisan mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun. Akhirnya semoga penulis skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pihak-pihak yang berkepentingan pada umumnya.



Jambi, Desember 2019

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI .....</b>	<b>ii</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....</b>	<b>iii</b>

<b>ABSTRAK</b> .....	<b>iv</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>v</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vi</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>viii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>x</b>
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	<b>xi</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2 Identifikasi Masalah .....	9
1.3 Rumusan Masalah .....	10
1.4 Tujuan Penelitian .....	10
1.5 Manfaat Penelitian .....	10
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN</b> .....	<b>12</b>
2.1 Tinjauan	
Pustaka.....	. 12
12	.
2.1.1 Landasan Teori .....	12
2.1.1 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia .....	12
2.1.2 Konsep Budaya Kerja.....	14
2.1.3 Konsep Kinerja Pegawai .....	22
2.1.4 Penelitian Terdahulu.....	27
2.1.5 Kerangka Pemikiran .....	30
2.1.6 Hipotesis Penelitian .....	33
2.2 Metode Penelitian .....	33
2.2.1 Sumber Data .....	33
2.2.2 Metode Pengumpulan Data.....	34
2.2.3 Populasi dan Sampel .....	35
2.2.4 Metode Analisis Data .....	36
2.2.5 Alat Analisis .....	37
2.2.5.1 Rentang Skala .....	37
2.2.5.2 Regresi Linier Sederhana.....	38
2.2.5.3 Korelasi .....	39
2.2.5.4 Koefisien Determinasi .....	40
2.2.6 Uji Hipotesis .....	41
2.2.7 Operasional Variabel .....	42
<b>BAB III GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN</b> .....	<b>47</b>
3.1 Sejarah Kantor Bank Indonesia perwakilan Provinsi Jambi...	47
3.2 Visi dan Misi KPwBI Provinsi Jambi .....	48
3.3 Struktur Organisasi KPwBI Provinsi Jambi .....	49
3.3.1 Tugas Pokok dan Proses Kerja Satker.....	49
3.3.2 Unit Kerja/Divisi dan keterkaitan antar Unit Kerja/Divisi.....	52

3.3.3 Tim Advisory dan Pengembangan Ekonomi (TAPE).....	54
3.3.4 TIM SP, PUR, Layanan dan Administrasi .....	57
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>61</b>
4.1 Hasi Penelitian .....	61
4.1.1 Karakteristik Responden.....	61
4.1.1.1 Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin .....	61
4.1.1.2 Karakteristik Responden Menurut Umur .....	62
4.1.1.3 Karakteristik Responden Menurut Tingkat Pendidikan .....	62
4.1.1.4 Karakteristik Responden Menurut Masa Kerja.....	63
4.1.1.5 Karakteristik Responden Menurut Perkawinan .....	64
4.1.1.6 Karakteristik Responden Menurut Tanggungan Keluarga ..	65
4.1.1.7 Indikator Budaya Kerja Pegawai Kantor Bank Indonesia Perwakilan Provinsi Jambi .....	66
4.1.1.8 Indikator Kinerja Pegawai Kantor Bank Indonesia Perwakilan Provinsi Jambi .....	77
4.2. Analisis Data.....	85
4.2.1. Analisis Kualitatif Budaya Kerja dan Kinerja Pegawai Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jambi .....	85
4.2.2. Analisis Deskriptif Budaya Kerja Pegawai Kantor Bank Indonesia Perwakilan Provinsi Jambi .....	86
4.2.3. Analisis Deskriptif Kinerja Pegawai Kantor Bank Indonesia Perwakilan Provinsi Jambi.....	87
4.2.4. Persamaan Regresi Linier Sederhana .....	88
4.2.5. Korelasi .....	89
4.2.6. Determinasi .....	90
4.2.7. Uji Hipotesis .....	91
4.3. Pembahasan.....	92
4.3.1. Analisa Pembahasan Budaya Kerja Dan Kinerja pegawai pada Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jambi.....	92
4.3.2. Analisa Pembahasan Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Bank Indonesia Perwakilan Provinsi Jambi ...	94
<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN .....</b>	<b>96</b>
5.1 Kesimpulan.....	96
5.2 Saran-saran .....	96
DAFTAR PUSTAKA .....	98
LAMPIRAN 1 TABULASI DATA KUESIONER .....	100
LAMPIRAN 2 HASIL ANALISIS DATA MODEL SPSS 22 .....	102
LAMPIRAN 3 SURAT PERMOHONAN PENGISIAN KUESIONER..	106
LAMPIRAN 4 TABEL DISTRIBUSI .....	111

#### **DAFTAR TABEL**

<b>Tabel No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Halaman</b>
1.1	Fungsi dan Kinerja Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jamb ...	2
1.2	Target dan Pencapaian Hasil Soel Level Pencapaian IKU Tahun 2014-2018 KPwBI Provinsi Jambi .....	6
1.3	Data Jumlah Kunjungan Kas Keliling Dalam Kota dan Luar Kota KPwBI Provinsi Jambi .....	8
2.1	Penelitian-penelitian Terdahulu .....	27
2.2	Skala Pengukuran Instrumen .....	37
2.3	Pedoman Korelasi .....	39
2.4	Operasional Variabel.....	43
3.1	Tugas Pokok dan Produk Satker .....	50
4.1	Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin .....	61
4.2	Karakteristik Responden Menurut Umur .....	62
4.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	63
4.4	Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja .....	63
4.5	Karakteristik Responden Berdasarkan Status Perkawinan.....	64
4.6	Karakteristik Responden Berdasarkan Tanggungan Keluarga .....	65
4.7	Hasil Jawaban Responden Terhadap Inovasi dan Pengambilan Resiko ...	66
4.8	Hasil Jawaban Responden Terhadap Perhtian Terhadap Detail .....	67
4.9	Hasil Jawaban Responden Terhadap Orientasi Hasil .....	69
4.10	Hasil Jawaban Responden Terhadap Orientasi Individu.....	70
4.11	Hasil Jawaban Responden Terhadap Orientasi Terhadap Tim.....	71
4.12	Hasil Jawaban Responden Terhadap Agresivitas .....	72
4.13	Hasil Jawaban Responden Terhadap Stabilitas .....	73
4.14	Hasil Rekap Jawaban Terhadap Indikator Budaya Kerja.....	74
4.15	Hasil Jawaban Responden Terhadap Efektivitas dan Efisiensi .....	77
4.16	Hasil Jawaban Responden Terhadap Tanggung Jawab.....	79
4.17	Hasil Jawaban Responden Terhadap Disiplin .....	80
4.18	Hasil Jawaban Responden Terhadap Inisiatif.....	82
4.19	Hasil Rekap Jawaban Responden Terhadap Indikator Kinerja .....	83
4.20	Analisis Deskriptif Terhadap Indikator Budaya Kerja.....	86
4.21	Analisis Deskriptif Terhadap Indikator Kinerja .....	87
4.22	Persamaan Regresi Linier Sederhana .....	88
4.23	Korelasi.....	90
4.24	Determinasi.....	90

## DAFTAR GAMBAR

<b>Tabel No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Halaman</b>
2.1	Kerangka Pemikiran.....	32
3.1	Struktur Organisasi .....	49



## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Tabel No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Halaman</b>
Lampiran 1	Succesive Internal Budaya Kerja (X) .....	100
	Succesive Internal Kinerja (Y) .....	101
Lampiran 2	Hasil Analisis Data Model SPSS 22 .....	102
Lampiran 3	Surat Permohonan Pengisian Kuesioner .....	106
Lampiran 4	Tabel Distribusi T .....	111



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang Penelitian

Berdasarkan dari Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998, secara garis besar tujuan perbankan Indonesia adalah menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi, dan stabilitas nasional ke arah peningkatan kesejahteraan rakyat. Dari tujuan tersebut maka perbankan di Indonesia harus menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik dan didasarkan atas asas demokrasi ekonomi. Bank Indonesia memiliki tiga tugas utama yaitu menetapkan dan melaksanakan kebijakan moneter, mengatur dan menjaga kelancaran sistem pembayaran dan peredaran uang, dan mengatur dan mengawasi makroprudensial.

Kantor Perwakilan Dalam Negeri (KPwDN) memiliki visi untuk menjadi Kantor Perwakilan Bank Indonesia di setiap provinsi yang kredibel dalam pelaksanaan tugas dan kontributif bagi pembangunan ekonomi daerah maupun nasional. Peran KPwDN di daerah sangat strategis dalam mendukung dan meningkatkan perekonomian di daerah. Untuk menjalankan fungsinya dengan baik, KPwDN Provinsi Jambi membutuhkan sumber daya manusia yang handal untuk dapat mengatasi tantangan-tantangan tersebut.

Kantor Perwakilan Bank Indonesia (KPwBI) Provinsi Jambi yang di pimpin oleh bapak Bayu Martanto, memiliki beberapa bagian fungsi dan tim kerja yaitu bagian tim Advisory dan Pengembangan Ekonomi (TAPE) yang di kepalai oleh

bapak Fadhil Nugroho, dan tim Sistem Pembayaran, Pengelolaan Uang Rupiah, dan Layanan Administrasi (SP, PUR, dan LA) yang dikepalai oleh bapak Aura Pandu Wirawan.

Fungsi dan tugas bagian tim TAPE dan SP, PUR, LA kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi dapat dilihat dari tabel berikut ini :

**Tabel 1.1**  
**Fungsi dan kinerja Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jambi**

<b>KEPALA PERWAKILAN : BAYU MARTANTO</b>			
<b>KEPALA TIM : (Fadhil Nugroho)</b> TIM ADVISORY DAN PENGEMBANGAN EKONOMI (TAPE)		<b>KEPALA TIM ( AURA PANDU WIRAWAN)</b> SISTEM PEMBAYARAN, PENGELOLAAN UANG RUPIAH DAN LAYANAN ADMINISTRASI (SP,PUR, DAN LA)	
1.	2	3	4
2. FUNGSI DATA DAN STATISTIK EKONOMI DAN KEUANGAN (FDSEK)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bukti Statistik Ekonomi dan Keuangan Daerah (SEKDA)</li> <li>b. Laporan Triwulanan Liaison (kunjungan ke perusahaan besar)</li> <li>c. Laporan hasil survey</li> </ul>	1. PENGELOLAAN UANG RUPIAH ( PUR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penerimaan/persediaan uang rupiah</li> <li>b. Penerimaan dan pengambilan uang kas titipan (dropping kastip)</li> <li>c. Layanan penarikan bank</li> <li>d. Layanan penyetoran</li> <li>e. Layanan penukaran uang</li> <li>f. Koordinasi penanganan tindak pidana uang palsu</li> </ul>
3. FUNGSI ASESMEN DAN PENGEMBANGAN EKONOMI (FAES)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kajian Ekonomi dan Keuangan Regional (KEKR)</li> <li>b. Laporan Analisis Inflasi</li> <li>c. Ringkasan Ekonomi Regional (RER)</li> </ul>	2.UNIT OPERASIONAL SISTEM PEMBAYARAN (UOSP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan penatausahaan dan pengelolaan administrasi sistem pembayaran antara lain SKNBI (Sistem Kliring Nasional Bank Indonesia), BIRTGS (Bank Indonesia Real Time Gross Settlement)</li> <li>b. Fasilitasi penukaran warkat debit dan kliring pengembalian debit</li> </ul>

1	2	3	4
4. FUNGSI KOOORDINASI DAN KOMUNIKASI KEBIJAKAN (FKKK)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Koordinasi pengendalian inflasi (1. High level meeting), rapat teknis, rapat koordinasi dalam wilayah koordinasi, tim pengendali inflasi daerah (TPID))</li> <li>b. Terlaksananya program networking jaringan dengan stakeholders</li> <li>c. PSBI (Program Sosial Bank Indonesia)</li> </ul>	3.FUNGSI PERIZINAN DAN PENGAWASAN SISTEM PEMBAYARAN UANG RUPIAH (UPPSUR)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Izin KUPVA (Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing)</li> <li>b. Izin Pembawaan Uang Kertas Asing (UKA)</li> <li>c. laporan Hasil Pengawasan KUPVA</li> <li>d. Rekomendasi pembukaan dan penutupan kas titipan</li> <li>e. laporan pengawasan kas titipan</li> </ul>
5. FUNGSI PELAKSANAAN PENGEMBA NGAN UMKM (FPPU)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kajian dan rekomendasi dalam rangka mendorong pengembangan UMKM</li> <li>b. Terlaksananya kegiatan bantuan teknis (penelitian, pelatihan, penyediaan informasi atau fasilitasi)</li> </ul> <p>Ada 6 klaster yang berada di nauangan BI Jambi (klaster cabe, klaster sapi, klaster ikan nila, klaster ayam broiler, kaster batik, dan klster kopi)</p>	4.Layanan Administrasi (SDM, LOGISTIK, PENGAMANAN)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Layanan administarsi penggajian</li> <li>b. adminsitrase kehadiran dan perjalanan dinas</li> <li>c. layanan dan adminsitrase manfaat serta fasilitas pegawai dan keluarga</li> <li>d. data dan informasi SDM</li> <li>e. perencanaan, pemenuhaan, penatausahaan dan pemeliharaan pengadaan barang dan jasa termasuk ATK</li> <li>f. penghitungan dan pelaporan pajak</li> <li>g. terlaksananya kegiatan operasional pengamanan personil, materil, dan lingkungan</li> </ul>

Kinerja karyawan menurut Chester I. Barnard dalam Suyadi Prawirosentono (2008:27-32) menyatakan kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi.

Kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu diperlukan penentuan kriteria yang jelas dan terukur serta ditetapkan secara bersama-sama yang dijadikan sebagai acuan”.

Menciptakan organisasi atau lembaga yang kredibel dan unggul harus dimulai dengan membentuk Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, kompeten, professional, berakhlak baik serta memiliki keinginan untuk terus belajar. Pengembangan SDM hendaknya didukung melalui lingkungan dan budaya organisasi/lembaga dimaksud agar proses pengembangan pegawai semakin optimal karena tidak hanya dikontrol oleh masing-masing individu, melainkan secara sistematis dan kolektif.

Dalam kaitannya dengan KPwBI Provinsi Jambi, semakin besarnya tantangan dan cepatnya dinamika perkembangan ekonomi, industri keuangan, teknologi, serta informasi, menuntut para pegawai terus mengembangkan kompetensi dan pengetahuannya sehingga mampu mengantisipasi dan mengikuti perkembangan zaman. KPwBI Provinsi Jambi berusaha mendorong setiap

pegawainya untuk terus mengembangkan diri, meningkatkan kompetensi dan menciptakan berbagai inovasi dan terobosan untuk mewujudkan visi menjadi Kantor Perwakilan yang kredibel dalam pelaksanaan tugas Bank Indonesia dan kontributif bagi pembangunan ekonomi daerah maupun nasional.

Sesuai dengan Program Strategis 05 (PS05) merupakan terjemahan tugas Bank Indonesia untuk mengatur dan menjaga kelancaran sistem pembayaran. Di

era industri yang ditandai dengan penggabungan teknologi, peran Bank Indonesia menjadi semakin kompleks mengingat pertukaran data telah mengubah banyak bidang kehidupan manusia, termasuk perekonomian di suatu Negara. Meskipun muncul berbagai inovasi terutama di sektor sistem pembayaran non tunai, sistem pembayaran tunai tetap memiliki andil penting dalam mendukung perekonomian Indonesia. Dengan demikian pengelolaan uang Rupiah tidak dapat dipandang sebelah mata. Upaya keterkaitan PS05 terhadap seluruh pegawai, baik organik maupun non organik, di KPwBI Provinsi Jambi mendorong pegawai berperan aktif secara nyata untuk mengimplementasikan PS05 tersebut.

Dalam rangka mencapai target Indikator Kinerja Utama (IKU) terjaganya kualitas uang beredar di masyarakat, UPUR telah melakukan *dropping* uang dan pengambilan UTLE ke 3 (tiga) buah Kas Titipan dan telah dilakukan secara berkala. Selain itu juga melakukan kegiatan Kas Keliling secara intensif baik di dalam kota maupun luar kota. Salah satu program budaya kerja KPwBI Provinsi Jambi terkait IKU ini adalah Gerakan Anti Uang Lusuh (GAUL). Di internal KPwBI Provinsi Jambi, salah satu program budaya kerja yang wajib didorong untuk melakukan penukaran Uang Tidak Layak Edar (UTLE). Pasca di implementasikan Gerakan Anti Uang Lusuh (GAUL) berdampak kepada target dan pencapaian hasil soil level setiap tahunnya yang meningkat. Adapun target dan pencapaian hasil survei soil level dari tahun 2014 – 2018 adalah sebagai berikut :

**Tabel 1.2**  
**Target dan Pencapaian Hasil Soil Level Pencapaian IKU Tahun 2014-2018**  
**KPwBI Provinsi Jambi**

PERIODE	UPB		UPK		TARGET		HASIL AKHIR	
	SEM 1	SEM 2	SEM 1	SEM 2	UPB	UPK	UPB	UPK
2014	9	10	7	7	6	7	9,5	7
2015	9	10	7	8	6	7	9,5	7,5
2016	10	11	8	11	9	7	10,5	9,5
2017	12	13	9	12	8	6	12,5	10,5
2018	13,79	12,29	12,54	9,6	9	7	13,04	11,07

*Sumber : Unit Pengelolaan Uang Rupiah KPwBI Provinsi Jambi*

**Keterangan :**

- UPB : Uang Pecahan Besar
- UPK : Uang Pecahan Kecil
- SEM 1 : Semester Pertama (dari bulan Januari-Juni)
- SEM 2 : Semester Kedua (dari bulan Juli-Desember)
- IKU : Indikator Kinerja Umum
- SOIL LEVEL : Kelayakan Uang Rupiah
- Angka 1-5 : Uang Tidak Layak Edar (UTLE)
- Angka 6-14 : Uang Layak Edar (ULE)
- Angka 15-16 : Hasil Cetak Sempurna (HCS)

Salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai dalam suatu instansi pemerintah adalah budaya kerja, dimana faktor tersebut sangat erat kaitannya dalam meningkatkan organisasi, sebab budaya organisasi merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai.

Tentang budaya kerja umumnya menekankan pada pentingnya nilai-nilai yang dianut bersama yang menjadi pengikat diantara anggota perusahaan yang

memberi pengaruh terhadap perilaku anggota perusahaan. Budaya juga membedakan antara satu perusahaan dengan perusahaan lainnya.

Adapun pengertian budaya kerja menurut Hadari Nawawi dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia menjelaskan bahwa Budaya Kerja adalah kebiasaan yang dilakukan berulang-ulang oleh pegawai dalam suatu organisasi, pelanggaran terhadap kebiasaan ini memang tidak ada sanksi tegas, namun dari pelaku organisasi secara moral telah menyepakati bahwa kebiasaan tersebut merupakan kebiasaan yang harus ditaati dalam rangka pelaksanaan pekerjaan untuk mencapai tujuan.

Adapun kegiatan budaya kerja yang dilaksanakan yaitu Gerakan Anti Uang Lusuh (GAUL). Program budaya kerja Gerakan Anti Uang Lusuh (GAUL) ini selain dijalankan oleh Unit Pelayanan Uang Rupiah (UPUR) juga diikuti oleh seluruh pegawai organik maupun non-organik di KPwBi provinsi Jambi.

Gerakan ini adalah layanan penukaran uang secara berkeliling di dalam pasar oleh pegawai KPwBI Jambi menemui para pedagang yang berada didalam pasar tradisional untuk menukarkan langsung uang lusuh, uang rusak, uang tidak layak edar yang ditukarkan dengan uang pecahan yang baru. Selain berkeliling didalam pasar KPwBI provinsi Jambi juga menyediakan mobil layanan penukaran uang di area parkir pasar tradisional yang dikunjungi.

Kegiatan Kas Keliling secara intensif baik di dalam kota maupun diluar kota dilakukan setiap satu minggu sekali di Pasar-pasar Tradisional Kota Jambi. Selain di pasar-pasar tradisional pegawai KPwBi jambi juga melakukan penukaran Uang Tidak Layak Edar (UTLE) di berbagai tempat seperti SPBU, minimarket, tetangga

sekitar tempat tinggal pegawai dan tempat lainnya. Bagi masyarakat yang mau menukarkan langsung uang lusuh, uang rusak, dan uang tidak layak edar mereka, di KPwBI Provinsi Jambi juga membuka layanan kas setiap hari rabu (seminggu sekali) yang dibuka untuk masyarakat umum mulai dari jam 09.00 Wib – 11.00 Wib.

Berikut data jumlah kunjungan Kas Keliling dalam kota maupun luar kota yang dilakukan oleh KPwBI Provinsi Jambi selama 5 tahun terakhir dari tahun 2014-2018 :

**Tabel 1.3**  
**Data Jumlah Kunjungan Kas Keliling Dalam Kota dan Luar Kota KPwBI Jambi periode tahun 2014-2018**

Bulan	2014		2015		2016		2017		2018	
	DK	LK	DK	LK	DK	LK	DK	LK	DK	LK
Januari	1	2	1	2	3	1	1	1	0	1
Februari	1	2	1	1	0	2	0	2	1	1
Maret	1	1	2	0	1	1	3	1	2	1
April	1	1	0	1	0	1	0	3	1	1
Mei	3	1	0	0	1	1	0	3	1	2
Juni	0	1	1	2	0	4	0	2	1	1
Juli	0	3	0	2	2	1	0	3	1	1
Agustus	0	0	1	1	0	1	0	2	0	1
September	1	1	1	1	0	3	2	1	0	1
Oktober	1	1	1	2	1	3	1	2	1	2
November	2	0	0	1	0	3	0	1	0	1
Desember	1	0	0	1	1	0	0	1	1	0
<b>Jumlah</b>	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>21</b>	<b>7</b>	<b>22</b>	<b>9</b>	<b>13</b>

*Sumber : Unit Pengelolaan Uang Rupiah (UPUR) KPwBI Jambi*

**Keterangan :**

- DK : Dalam Kota
- LK : Luar Kota

Budaya kerja yang dilakukan oleh pegawai di KPwBI provinsi Jambi ini sejalan dengan kebijakan bank Indonesia berupa “*Clean Money Policy*” yaitu kebijakan untuk tetap menjaga kondisi uang yang beredar di masyarakat agar tetap bersih, dan tidak lusuh.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka penulis akan menganalisis lebih lanjut mengenai pengaruh budaya terhadap kinerja pegawai. Maka judul penelitian ini adalah “ **Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Bank Indonesia Perwakilan Provinsi Jambi.**”

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, penulis dapat mengklasifikasikan masalah sebagai berikut :

1. Penerapan program budaya kerja pegawai di KPwBI Provinsi Jambi untuk sering terjun kelapangan bertemu masyarakat secara langsung namun sampai saat ini belum optimal.
2. Belum optimalnya Gerakan Anti Uang Lusuh disemarakkan oleh pihak internal pegawai KPwBI Provinsi Jambi.
3. Saat-saat tertentu dalam kesibukan pegawai di Unit pengelolaan Uang Rupiah (UPUR) mereka belum optimal untuk melakukan kunjungan dalam kota dan luar kota.

### 1.3 Rumusan Masalah

Untuk itu dalam penyusunan penelitian ini, dirumuskan masalah sebagai dasar kajian penelitian yang dilakukan seperti :

1. Bagaimana Budaya Kerja dan Kinerja Pegawai Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jambi?
2. Bagaimana Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jambi?

### 1.4 Tujuan Penelitian

Berdasarkan Rumusan Masalah diatas, maka dapat diketahui tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan menginterpretasikan budaya kerja dan kinerja pegawai kantor perwakilan bank Indonesia provinsi Jambi.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh budaya kerja terhadap kinerja pegawai kantor perwakilan bank Indonesia provinsi Jambi.

### 1.5 Manfaat penelitian

Hasil penelitian diharapkan dapat memiliki manfaat sebagai berikut:

1. Bagi peneliti

Berguna untuk memperdalam pengetahuan mengenai budaya kerja dan dapat membandingkan dengan teori-teori yang terdapat di bangku kuliah dengan praktek yang ada.

2. Bagi lembaga

Penelitian ini diharapkan menjadi referensi dan memberikan bukti secara empiris hasil penelitian yang dapat di gunakan sebagai *literature*.

### 3. Bagi akademis

Penelitian ini diharapkan dapat berguna bagi perkembangan ilmu pengetahuan yang dijadikan sebagai bahan masukan atau refensi untuk penelitian lebih lanjut oleh calon peneliti selanjutnya



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN**

#### **2.1 Tinjauan Pustaka**

##### **2.1.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1.1. Konsep MSDM**

###### **1. Pengertian MSDM**

Manajemen sumber daya manusia merupakan salah satu bidang dari manajemen umum, seperti manajemen keuangan, manajemen pemasaran, dan manajemen operasi. Manajemen sumber daya manusia menjadi bidang kajian penting dalam organisasi karena permasalahan yang dihadapi organisasi (baca: perusahaan) bukan hanya persoalan bahan mentah, alat-alat kerja dan produksi, atau modal kerja saja, tetapi juga masalah tenaga kerja atau sumber daya manusia yang notabene adalah pihak yang menjalankan dan mengelola faktor-faktor produksi sekaligus merupakan tujuan dari kegiatan produksi itu sendiri.

Definisi MSDM adalah pendekatan strategik dan koheren untuk mengelola aset paling berharga milik organisasi yaitu orang-orang yang bekerja di dalam organisasi, baik secara individu ataupun kolektif, dalam rangka memberikan sumbangan untuk mencapai sasaran organisasi. Untuk mempermudah saudara dalam mencerna makna definisi MSDM, pertama-tama kita dapat mulai dengan mendefinisikan istilah manajemen. Manajemen pada umumnya didefinisikan sebagai suatu proses pencapaian sasaran melalui pihak lain.

Prof. Dr. Hj. Sedarmayanti, M.Pd., APU. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek “manusia” atau sumber

daya manusia dalam posisi manajemen, termasuk merekrut, menyaring, melatih, memberi penghargaan dan penilaian.

## **2. Tujuan Manajemen SDM**

Menurut Prof. Dr. Hj. Sedarmayanti, M.Pd., APU. (2016) menyatakan tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) secara umum adalah untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai keberhasilan melalui orang. Sistem manajemen sumber daya manusia dapat menjadi sumber kapabilitas organisasi yang memungkinkan perusahaan atau organisasi dapat belajar dan mempergunakan kesempatan untuk peluang baru.

Secara khusus, manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk :

1. memungkinkan organisasi mendapatkan dan mempertahankan karyawan cakap, dapat dipercaya dan memiliki motivasi tinggi, seperti yang diperlukan.
2. Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang melekat pada manusia kontribusi, kemampuan dan kecakapan mereka.
3. Mengembangkan sistem kerja dengan kinerja tinggi.
4. Menciptakan iklim, dimana hubungan yang produktif dan harmonis dapat dipertahankan melalui asosiasi antara manajemen dengan karyawan.
5. Mengembangkan lingkungan, dimana kerjasama tim dan fleksibilitas dapat berkembang.

## **3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia**

Luther Gullick dikenal dengan POSDCORB yang merupakan inisial dari fungsi-fungsi manajemen :

1. Planning (Perencanaan)
2. Organizing (Pengorganisasian)
3. Staffing (Pengadaan Tenaga Kerja)
4. Directing (Pengarahan, Pembimbingan)
5. Coordinating (pengkoordinasian)
6. Reporting (Pelaporan)
7. Budgeting (Pembuatan Anggaran)

Luther Gullick Mendefinisikan manajemen sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan secara sistematis untuk memahami bagaimana manusia bekerja bersama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerjasama lebih bermanfaat bagi kemanusiaan. Manajemen dikatakan baik apabila memiliki tujuan dan sasaran yang jelas dan diketahui oleh semua orang yang terlibat dalam kegiatan selanjutnya, menyusun langkah-langkah untuk mencapai tujuan dengan memanfaatkan segala sumber daya (manusia, dana, sasaran, kesempatan, sumber alam dan lainnya) secara optimal, efektif dan efisien.

### **2.1.2. Konsep Budaya Kerja**

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

Suatu keberhasilan kerja, berakar pada nilai-nilai yang dimiliki dan perilaku yang menjadi kebiasaannya. Nilai-nilai tersebut bermula dari adat kebiasaan, agama, norma dan kaidah yang menjadi keyakinannya menjadi kebiasaan dalam perilaku kerja atau organisasi. Nilai-nilai yang telah menjadi kebiasaan tersebut

dinamakan budaya. Oleh karena budaya dikaitkan dengan mutu atau kualitas kerja, maka dinamakan budaya kerja.

Kata budaya itu sendiri adalah sebagai suatu perkembangan dari bahasa sansekerta '*budhayah*' yaitu bentuk jamak dari buddhi atau akal, dan kata majemuk budi-daya, yang berarti daya dari budi, dengan kata lain "budaya adalah daya dari budi yang berupa cipta, karsa dan rasa. Sedangkan kebudayaan merupakan pengembangan dari budaya yaitu hasil dari cipta, karsa dan rasa tersebut.

Menurut pendapat ( Robbins dalam Ichan Nugraha, 2016) Budaya kerja (X) adalah nilai-nilai yang menjadi kebiasaan dan bermula dari adat istiadat, agama norma dan kaidah yang menjadi keyakinan pada diri pelaku kerja atau organisasi.

Menurut Kotter dan Heskett, Budaya organisasi disebut juga budaya perusahaan, Budaya perusahaan sering juga disebut budaya kerja, karena tidak bisa dipisahkan dengan kinerja (performance) Sumber Daya Manusia (SDM); makin kuat budaya perusahaan, makin kuat pula dorongan untuk berprestasi.

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

Dari uraian di atas bahwa, budaya kerja merupakan perilaku yang dilakukan berulang-ulang oleh setiap individu dalam suatu organisasi dan telah menjadi

kebiasaan dalam pelaksanaan pekerjaan, makin kuat budaya kerja maka semakin kuat pula dorongan untuk berprestasi.

## **B. Tujuan Budaya Kerja**

Pada prinsipnya fungsi budaya kerja bertujuan untuk membangun keyakinan sumberdaya manusia atau menanamkan nilai-nilai tertentu yang melandasi atau mempengaruhi sikap dan perilaku yang konsisten serta komitmen membiasakan suatu cara kerja di lingkungan masing-masing. Dengan adanya suatu keyakinan dan komitmen kuat merefleksikan nilai-nilai tertentu, misalnya membiasakan kerja berkualitas, sesuai standar, atau sesuai ekpektasi pelanggan (organisasi), efektif atau produktif dan efisien.

Tujuan fundamental budaya kerja adalah untuk membangun sumber daya manusia seutuhnya agar setiap orang sadar bahwa mereka berada dalam suatu hubungan sifat peran pelanggan, pemasok dalam komunikasi dengan orang lain secara efektif dan efisien serta menggembirakan. Budaya kerja berupaya mengubah komunikasi tradisional menjadi perilaku manajemen modern, sehingga tertanam kepercayaan dan semangat kerjasama yang tinggi serta disiplin.

Dengan membiasakan kerja berkualitas, seperti berupaya melakukan cara kerja tertentu, sehingga hasilnya sesuai dengan standar atau kualifikasi yang ditentukan organisasi. Jika hal ini dapat terlaksana dengan baik atau membudaya dalam diri pegawai, sehingga pegawai tersebut menjadi tenaga yang bernilai ekonomis, atau memberikan nilai tambah bagi orang lain dan organisasi. Selain itu, jika pekerjaan yang dilakukan pegawai dapat dilakukan dengan benar sesuai

prosedur atau ketentuan yang berlaku, berarti pegawai dapat bekerja efektif dan efisien.

Melaksanakan budaya kerja mempunyai arti yang sangat mendalam, karena akan merubah sikap dan perilaku sumber daya manusia untuk mencapai produktivitas kerja yang lebih tinggi dalam menghadapi tantangan masa depan. Disamping itu masih banyak lagi manfaat yang muncul seperti kepuasan kerja meningkat, pergaulan yang lebih akrab, disiplin meningkat, pengawasan fungsional berkurang, pemborosan berkurang, tingkat absensi menurun, terus ingin belajar, ingin memberikan terbaik bagi organisasi, dan lain-lain.

Berdasarkan pandangan mengenai manfaat budaya kerja, dapat ditarik suatu deskripsi sebenarnya bahwa manfaat budaya kerja adalah untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia, kualitas hasil kerja, kuantitas hasil kerja sehingga sesuai yang diharapkan.

### **C. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Budaya Kerja**

Stepen P. Robbins dalam buku Tika (2013 : 10) menyatakan bahwa 10 karakteristik yang apabila dicampur dan dicocokkan, akan menjadi budaya kerja. Kesepuluh karakteristik budaya organisasi tersebut sebagai berikut :

#### **1. Inisiatif Individual**

Inisiatif individual adalah tingkat tanggung jawab, keberadaan atau independensi yang dipunyai setiap individu dalam mengemukakan pendapat. Inisiatif tersebut perlu dihargai oleh kelompok atau pimpinan suatu perusahaan sepanjang menyangkut ide untuk memajukan dan mengembangkan perusahaan.

## 2. Toleransi

Tindakan Berisiko Dalam budaya kerja perlu ditekankan, sejauh mana para pegawai dianjurkan untuk dapat bertindak agresif, inovatif dan mengambil resiko. Suatu budaya kerja dikatakan baik, apabila dapat memberikan toleransi kepada anggota/para pegawai untuk dapat bertindak agresif dan inovatif untuk memajukan organisasi/perusahaan serta berani mengambil risiko terhadap apa yang dilakukannya.

## 3. Pengarahan

Pengarahan dimaksudkan sejauh mana suatu organisasi/perusahaan dapat menciptakan dengan jelas sasaran dan harapan yang diinginkan. Sasaran dan harapan tersebut jelas tercantum dalam visi, misi dan tujuan perusahaan. Kondisi ini dapat berpengaruh terhadap kinerja perusahaan.

## 4. Integrasi

Integrasi dimaksudkan sejauh mana suatu perusahaan dapat mendorong unit-unit perusahaan untuk bekerja dengan cara yang terkoordinasi. Kekompakan unit-unit perusahaan dalam bekerja dapat mendorong kualitas dan kuantitas pekerjaan yang dihasilkan.

## 5. Dukungan Manajemen

Dukungan manajemen dimaksudkan sejauh mana para manajer dapat memberikan komunikasi atau arahan, bantuan serta dukungan yang jelas terhadap bawahan. Perhatian manajemen terhadap bawahan (karyawan) sangat membantu kelancaran kinerja suatu perusahaan.

## 6. Kontrol

Alat kontrol yang dapat dipakai adalah peraturan-peraturan atau norma-norma yang berlaku dalam suatu perusahaan. Untuk itu diperlukan sejumlah peraturan dan tenaga pengawas (atasan langsung) yang dapat digunakan untuk mengawasi dan mengendalikan perilaku pegawai/karyawan dalam suatu perusahaan.

## 7. Identitas

Identitas dimaksudkan sejauh mana para anggota/karyawan suatu perusahaan dapat mengidentifikasi dirinya sebagai satu kesatuan dalam perusahaan dan bukan sebagai kelompok kerja tertentu atau keahlian profesional tertentu. Identitas diri sebagai satu kesatuan dalam perusahaan sangat membantu manajemen dalam mencapai tujuan dan sasaran perusahaan.

## 8. Sistem Imbalan

Sistem imbalan dimaksudkan sejauh mana alokasi imbalan (seperti kenaikan gaji, promosi dan sebagainya) didasarkan atas prestasi kerja pegawai, bukan sebaliknya didasarkan atas senioritas, sikap pilih kasih, dan sebagainya. Sistem imbalan yang didasarkan atas prestasi kerja pegawai dapat mendorong pegawai/karyawan suatu perusahaan untuk bertindak dan berperilaku inovatif dan mencari prestasi kerja yang maksimal sesuai kemampuan dan keahlian yang dimilikinya. Sebaliknya, sistem imbalan yang didasarkan atas senioritas dan pilih kasih, akan berakibat tenaga kerja yang punya kemampuan dan keahlian dapat berlaku pasif dan frustrasi. Kondisi semacam ini dapat berakibat kinerja perusahaan menjadi terhambat.

## 9. Toleransi

Terhadap konflik Sejauh mana para pegawai/karyawan didorong untuk mengemukakan konflik dan kritik secara terbuka. Perbedaan pendapat merupakan fenomena yang sering terjadi dalam suatu perusahaan. Namun, perbedaan pendapat atau kritik yang terjadi bisa dijadikan sebagai media untuk melakukan perbaikan atau perubahan strategi untuk mencapai tujuan suatu perusahaan.

## 10. Pola Komunikasi

Sejauh mana komunikasi dapat dibatasi oleh hierarki kewenangan yang formal. Kadang-kadang hierarki kewenangan dapat menghambat terjadinya pola komunikasi antara atasan dan bawahan atau antar karyawan itu sendiri.

Untuk dapat menentukan karakteristik budaya kerja yang dapat meningkatkan kinerja perusahaan, diperlukan kriteria ukuran. Kriteria ukuran budaya kerja juga bermanfaat untuk memetakan sejauh mana karakteristik tipe budaya kerja tepat atau relevan dengan kepentingan suatu organisasi karena setiap perusahaan memiliki spesifikasi tujuan dan karakter sumber daya yang berlainan. Karakteristik perusahaan yang berbeda akan membawa perbedaan dalam karakteristik tipe budaya kerja. Dan bagaimana orang-orang seharusnya berperilaku. Tujuannya untuk memastikan bahwa keyakinan ini juga dimiliki dan dilaksanakan karyawan. Strategi manajemen budaya seharusnya menganalisis perilaku yang sesuai dan kemudian dibawa ke dalam proses, seperti manajemen kinerja, yang akan mendorong pengembangan perilaku tersebut.

#### **D. Indikator Budaya Kerja**

Adapun indikator dalam budaya kerja menurut Robbins dalam Ichsan Nugraha (2016) adalah:

1. Inovasi dan mengambil resiko
  - a. Dukungan dan suasana kerja terhadap kreatifitas
  - b. Penghargaan terhadap aspirasi karyawan perusahaan
  - c. Pertimbangan karyawan perusahaan dalam mengambil resiko
  - d. Tanggung jawab karyawan perusahaan
2. Perhatian pada rincian
  - a. Ketelitian dalam melakukan pekerjaan
  - b. Evaluasi hasil kerja
3. Orientasi hasil
  - a. Pencapaian target
  - b. Dukungan lembaga dalam bentuk fasilitas kerja
4. Orientasi manusia
  - a. Perhatian perusahaan terhadap kenyamanan kerja
  - b. Perhatian perusahaan terhadap rekreasi
  - c. Perhatian perusahaan terhadap keperluan pribadi
5. Orientasi tim
  - a. Kerja sama yang terjadi antara karyawan perusahaan
  - b. Toleransi antar karyawan perusahaan
6. Agresifitas
  - a. Kebebasan untuk memberikan kritik

- b. Iklim bersaing dalam perusahaan
- c. Kemauan karyawan untuk meningkatkan kemampuan diri

#### 7. Stabilitas

yaitu Kemantapan atau mempertahankan status dalam organisasi  
Gambaran tersebut menjadi basis bagi pemahaman bersama yang dimiliki para anggota mengenai organisasi, dan bagaimana segala sesuatu dilakukan didalamnya sesuai dengan apa yang telah ditentukan atau disepakati bersama.

### 2.1.3. Konsep Kinerja

#### A. Pengertian Kinerja

menurut Chester I. Barnard dalam Suyadi Prawirosentono (2008:27-32) menyatakan kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi.

Kata “Kinerja” secara umum dirangkum oleh Rivai dan Basri (2005: 14-16) dari berbagai sumber dan dijabarkan dalam pokok-pokok sebagai berikut:

1. Kinerja adalah seperangkat hasil yang dicapai dan merujuk pada tindakan pencapaian serta pelaksanaan sesuatu pekerjaan yang diminta;
2. Kinerja merupakan salah satu kumpulan total dari kerja yang ada pada diri pekerja (Griffin: 1987);
3. Kinerja dipengaruhi oleh tujuan (Mondy, Premeaux: 1993);

4. Kinerja merupakan suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan. Untuk menyelesaikan tugas dan pekerjaan, seseorang harus memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang akan dikerjakan dan bagaimana mengerjakannya (Hersey, Blanchard: 1993);
5. Kinerja merujuk pada pencapaian tujuan pegawai atas tugas yang diberikan kepadanya (Casio.1992);
6. Kinerja sebagai kualitas dan kuantitas dari pencapaian tugas-tugas, baik yang dilakukan oleh individu, kelompok maupun perusahaan (Schermerhorn, Hunt dan Osborn: 1991);
7. Kinerja adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan suatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggungjawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan.

Sebagai kesimpulan dari penjelasan diatas, maka dapat dikatakan bahwa pengertian kinerja bisa meliputi kinerja suatu kelompok atau organisasi, atau kinerja individual. Dalam kasus kinerja organisasi (dimana organisasi tersebut bisa berupa perusahaan, instansi pemerintah, lembaga publik non pemerintah, LSM, kelompok masyarakat dan lain-lain), maka kinerja organisasi sebenarnya ditopang oleh kinerja individual masing-masing anggota organisasi yang secara keseluruhan membangun kinerja organisasi. Dalam organisasi pemerintah atau perusahaan, para individu anggota organisasi tersebut biasa disebut sebagai pegawai atau karyawan,

sehingga ketika menyebut “kinerja organisasi individual” di perusahaan atau lembaga pemerintah, maka bisa dikaitkan dengan istilah “kinerja pegawai”.

## **B. Kinerja Pegawai**

Lijan Poltak Sinambela, dkk (2011: 136) mengemukakan bahwa “kinerja pegawai didefinisikan sebagai kemampuan pegawai dalam melakukan sesuatu keahlian tertentu. Kinerja pegawai sangatlah perlu, sebab dengan kinerja ini akan diketahui seberapa jauh kemampuan pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya. Untuk itu diperlukan penentuan kriteria yang jelas dan terukur serta ditetapkan secara bersama-sama yang dijadikan sebagai acuan”.

Mangkunegara (2004:67), yang menyatakan bahwa “Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan”.

Veithzal Rivai (2005:15), bahwa “Kinerja pegawai adalah kesediaan seseorang atau kelompok orang untuk melakukan sesuatu kegiatan dan menyempurnakannya sesuai dengan tanggung jawabnya dengan hasil seperti yang diharapkan”.

Dari ketiga pendapat tersebut, dapatlah dirangkum bahwa kinerja pegawai adalah kemampuan pegawai dalam melakukan tugas dan tanggungjawabnya sesuai dengan keterampilan yang dimilikinya untuk mencapai hasil yang diharapkan.

## **C. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Organisasi dibentuk untuk mencapai tujuan tertentu. Tujuan organisasi dapat berupa perbaikan pelayanan pelanggan, pemenuhan permintaan pasar, peningkatan kualitas produk atau jasa, meningkatnya daya saing, dan meningkatnya kinerja

organisasi. Setiap organisasi, tim, atau individu dapat menentukan tujuannya sendiri. Pencapaian tujuan organisasi menunjukkan hasil kerja atau prestasi kerja organisasi, dan juga menunjukkan sebagai kinerja atau performa organisasi. Hasil kerja organisasi diperoleh dari serangkaian aktivitas yang dijalankan organisasi. Aktivitas organisasi dapat berupa pengelolaan sumber daya organisasi, termasuk sumber daya manusianya, maupun proses pelaksanaan kerja yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi. Kinerja organisasi merupakan sesuatu yang kompleks dan terdiri atas beberapa variabel yang saling berhubungan. Salah satunya adalah kinerja individu setiap anggota organisasi.

Kinerja dilihat sebagai pencapaian tujuan dan tanggung jawab bisnis dan sosial dari perspektif pihak yang mempertimbangkan. Faktor pengetahuan meliputi masalah-masalah teknis, administratif, proses kemanusiaan dan sistem. Sumber daya non-manusia meliputi peralatan, pabrik, lingkungan kerja, teknologi, kapital, dan dana yang dapat dipergunakan. Posisi strategis meliputi masalah bisnis atau pasar, kebijakan sosial, manusia dan perubahan lingkungan.

Proses kemanusiaan terdiri dari masalah nilai, sikap, norma, dan interaksi. Sementara itu, struktur mencakup masalah organisasi, sistem manajemen, sistem informasi, dan fleksibilitas.

#### **D. Indikator Kinerja**

Kinerja karyawan menurut Chester I. Barnard dalam Suyadi Prawirosentono (2008:27-32) menyatakan kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab

masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi. Indikator-indikator kinerja sebagai berikut:

### **1. Efektivitas dan Efisiensi**

Efektivitas dari suatu organisasi apabila tujuan suatu organisasi dapat dicapai sesuai dengan kebutuhan yang direncanakan, efisiensi berkaitan dengan jumlah pengorbanan yang dikeluarkan dalam mencapai tujuan.

### **2. Tanggung Jawab**

Dalam hal ini otoritas adalah wewenang yang dimiliki seseorang untuk memerintah orang lain (bawahannya) untuk melaksanakan tugas yang dibebankan kepada masing-masing bawahan dalam suatu organisasi. Sedangkan tanggung jawab adalah bagian yang tidak terpisahkan atau sebagai akibat dari kepemilikan wewenang tersebut. Bila ada wewenang berarti dengan sendirinya muncul tanggung jawab.

### **3. Disiplin**

Disiplin apabila taat pada hukum dan peraturan yang berlaku. Disiplin karyawan sebagai ketaatan karyawan bersangkutan dalam menghormati perjanjian kerja dimana karyawan bekerja.

### **4. Inisiatif**

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreativitas dalam bentuk ide untuk suatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Setiap inisiatif sebaliknya mendapat perhatian atau tanggapan positif dari atasan.

#### 2.1.4. Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dengan permasalahan dalam penelitian ini dipaparkan dalam tabel berikut ini

**Tabel 2.1**

#### **Penelitian – penelitian Terdahulu**

No	Penelitian Dan Tahun	Judul	Variabel yang diteliti	Hasil Penelitian (Kesimpulan)
1	SARI, Rosiana (2015) Universitas Samarinda	Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kutai Timur	Variabel Independent Budaya Kerja  Variabel Dependent Kinerja Pegawai	Hasil analisis regresi sederhana antara variabel Budaya Kerja dan Kinerja pegawai diperoleh persamaan $Y = 0,286 + 0,256 X$ selanjutnya kolerasi $r$ sebesar 0,404 setelah hasil analisis tersebut dibandingkan dengan $r$ tabel dimana $N = 45$ dengan taraf signifikansi 5% ternyata hitung empiris lebih besar dari $r$ tabel $0,404 > 0,245$ dengan demikian Hipotesis kerja ( $H_a$ ) diterima kebenarannya dan menolak hipotesis nol ( $H_o$ ). Hal ini berarti ada pengaruh yang positif atau signifikan antara Budaya Kerja dengan Kinerja Pegawai kesbang Pol Kabupaten Kutai Timur.

2	PRADANA, Gardhika Riza (2012) Universitas Brawijaya	Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Di Koperasi Karyawan Redriying Bojonegoro (KAREB)	<p>Variabel Independent Budaya Kerja</p> <p>Variabel Dependent Kinerja Karyawan</p>	<p>Kesimpulan dari hasil penelitian ini adalah budaya kerja yang diterapkan oleh perusahaan mampu dijalankan oleh seluruh karyawan Koperasi Kareb Bojonegoro dengan baik dan teratur, sehingga kegiatan operasional perusahaan mampu berjalan secara efektif dan optimal. Dengan semakin baik budaya kerja yang dijalankan oleh seluruh karyawan maka juga akan meningkatkan kinerja karyawan dalam bekerja. Selain itu hasil penelitian menyatakan bahwa budaya kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap upaya peningkatan kinerja karyawan, hal ini berarti semakin tinggi penerapan budaya kerja (tingginya tingkat kedipilinan karyawan, dan selalu percaya diri) dalam bekerja secara langsung dapat meningkatkan kinerja karyawan dalam bekerja. Dari indikator budaya kerja didapati tingkat kedisiplinan memiliki pengaruh dominan dalam peningkatan kinerja karyawan.</p>
3	CHASANAH, Nur (2008) Universitas Diponegoro Semarang	Analisis Pengaruh <i>Empowerment, Self Efficacy</i> dan Budaya Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja Dalam Meningkatkan Kinerja Karyawan	<p>Variabel Independent <i>Empowerment, Self Efficacy</i>, Budaya Organisasi</p> <p>Variabel Dependent Kepuasan Kerja Kinerja Karyawan</p>	<p>Berdasarkan hasil pengolahan data dapat disimpulkan bahwa self efficacy, dan budaya organisasi berpengaruh terhadap kepuasan kerja dan kinerja karyawan. Kepuasan kerja</p>

				berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan. Sedangkan empowerment tidak berpengaruh terhadap kepuasan kerja maupun kinerja karyawan.
4	FAIZAL, Riza (2018) Universitas Muhammadiyah Tangerang	Pengaruh Budaya, Motivasi Kerja dan Kompetensi Terhadap Kinerja Karyawan	Variabel Independent Budaya Kerja, Motivasi Kerja, Kompetensi  Variabel Dependent Kinerja Karyawan	penelitian menemukan bahwa budaya kerja dengan indikator Service excellence, Professionalism, Integrity, Respect, Intelligence, Trust termasuk pada kategori tinggi. Terdapat pengaruh positif secara parsial dan secara simultan budaya kerja, motivasi kerja dan kompetensi terhadap kinerja karyawan sehingga hipotesis teruji kebenarannya. Artinya jika strategi yang meliputi budaya kerja, motivasi kerja dan kompetensi ditingkatkan maka kinerja karyawan bank bjb kcp Tasikmalaya, Garut dan Ciamis akan semakin baik

Sumber: Berbagai penelitian terdahulu

Berdasarkan penelitian terdahulu maka dapat disimpulkan bahwa Kinerja Pegawai ditentukan oleh beberapa hal yaitu Budaya Kerja, Motivasi Kerja, Kompetensi, dan Kepemimpinan.

Budaya kerja dengan indikator *Service excellence*, *Professionalism*, *Integrity*, *Respect*, *Intelligence*, *Trust* termasuk pada kategori tinggi. Terdapat pengaruh positif secara parsial dan secara simultan budaya kerja, motivasi kerja dan kompetensi terhadap kinerja karyawan sehingga hipotesis teruji kebenarannya.

Artinya jika strategi yang meliputi budaya kerja, motivasi kerja dan kompetensi ditingkatkan maka kinerja karyawan akan semakin baik. *Faizal, Riza (2018)*.

Dengan semakin baik budaya kerja yang dijalankan oleh seluruh karyawan maka juga akan meningkatkan kinerja karyawan dalam bekerja. Selain itu hasil penelitian menyatakan bahwa budaya kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap upaya peningkatan kinerja karyawan, hal ini berarti semakin tinggi penerapan budaya kerja (tingginya tingkat kedipilinan karyawan, dan selalu percaya diri) dalam bekerja secara langsung dapat meningkatkan kinerja. Pradana, Gardhika Riza (2012).

#### **2.1.5. Kerangka Pemikiran**

Menurut pendapat (Robbins dalam Ichan Nugraha, 2016) Budaya kerja (X) adalah nilai-nilai yang menjadi kebiasaan dan bermula dari adat istiadat, agama norma dan kaidah yang menjadi keyakinan pada diri pelaku kerja atau organisasi.

menurut Chester I. Barnard dalam Suyadi Prawirosentono (2008:27-32) menyatakan kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi.

Adapun kegiatan budaya kerja yang dilaksanakan yaitu Gerakan Anti Uang Lusuh (GAUL). Program budaya kerja Gerakan Anti Uang Lusuh (GAUL) ini selain dijalankan oleh Unit Pelayanan Uang Rupiah (UPUR) juga diikuti oleh seluruh pegawai organik maupun non-organik di KPwBi provinsi Jambi.

Gerakan ini adalah layanan penukaran uang secara berkeliling di dalam pasar oleh pegawai KPwBI Jambi menemui para pedagang yang berada didalam pasar tradisional untuk menukarkan langsung uang lusuh, uang rusak, uang tidak layak edar yang ditukarkan dengan uang pecahan yang baru. Selain berkeliling didalam pasar KPwBI provinsi Jambi juga menyediakan mobil layanan penukaran uang di area parkir pasar tradisional yang dikunjungi.

Dalam rangka mencapai target Indikator Kinerja Utama (IKU) terjaganya kualitas uang beredar di masyarakat, UPUR telah melakukan *dropping* uang dan pengambilan UTLE ke 3 (tiga) buah Kas Titipan dan telah dilakukan secara berkala. Selain itu juga melakukan kegiatan Kas Keliling secara intensif baik di dalam kota maupun luar kota. Salah satu program budaya kerja KPwBI Provinsi Jambi terkait IKU ini adalah Gerakan Anti Uang Lusuh (GAUL). Di internal KPwBI Provinsi Jambi, salah satu program budaya kerja yang wajib didorong untuk melakukan penukaran Uang Tidak Layak Edar (UTLE). Pasca di implementasikan Gerakan Anti Uang Lusuh (GAUL) berdampak kepada target dan pencapaian hasil soil level setiap tahunnya yang meningkat.

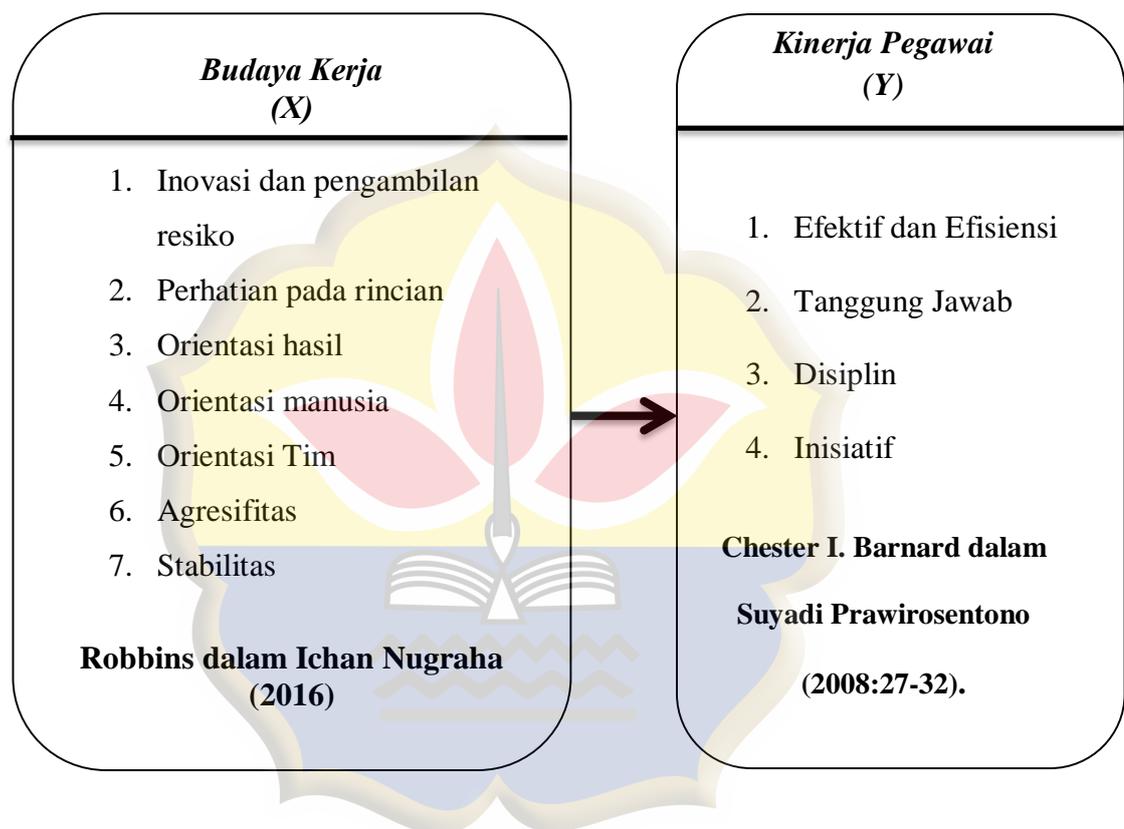
Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka judul dalam penelitian ini adalah **“Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Bank Indonesia Perwakilan Provinsi Jambi.”**

Indikator dari Budaya Kerja antara lain : Inovasi dan pengambilan resiko, perhatian pada rincian, Orientasi hasil, Orientasi manusia, Orientasi tim, Agresifitas, Stabilitas. ( Robbins dalam Ichan Nugraha, 2016).

Indikator Kinerja antara lain : Efektivitas dan Efisiensi, Tanggung Jawab, Disiplin, Inisiatif. (Chester I. Barnard dalam Suyadi Prawirosentono (2008:27-32).

Untuk memudahkan dalam memahami keterangan diatas maka dapat dilihat pada bagan kerangka pemikiran berikut ini:

Gambar 2.1  
Skema Kerangka Pemikiran



#### 2.1.6. Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (2009) hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian. Berdasarkan pada kerangka pemikiran diatas, hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- Budaya kerja dan Kinerja pegawai kantor bank Indonesia perwakilan provinsi Jambi sudah baik

- Budaya kerja berpengaruh terhadap Kinerja pegawai kantor bank Indonesia perwakilan provinsi Jambi.

## **2.2 Metode Penelitian**

### **2.2.1 Sumber Data**

Menurut Sugiyono (2017:137), jika dilihat dari sumbernya maka data terbagi menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder.

#### **1. Data Primer**

Merupakan data yang diperoleh secara langsung dari hasil wawancara, dan kuesioner yang disebarakan kepada sejumlah sampel responden yang sesuai dengan target sasaran dan dianggap mewakili seluruh populasi yang dalam penelitian ini yaitu 50 orang pegawai di KPwBI Provinsi Jambi.

#### **2. Data Sekunder**

Merupakan data yang diperoleh dari pihak lain secara tidak langsung, memiliki hubungan dengan penelitian yang dilakukan berupa sejarah perusahaan, ruang lingkup perusahaan, struktur organisasi, buku, literatur, artikel, serta situs di internet.

### **2.2.2 Metode Pengumpulan Data**

Data ini peneliti peroleh dengan memberikan kuesioner yang bersifat tertutup dengan menggunakan Skala Likert.

Teknik pengumpulan data merupakan cara-cara yang dilakukan untuk memperoleh data dan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah:

## **1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)**

Merupakan penelitian yang dilakukan dengan cara mempelajari teori-teori yang terdapat dalam literatur-literatur dan sumber-sumber lainnya yang relevan dengan masalah yang diteliti.

## **2. Penelitian Lapangan (Field Research)**

Penelitian ini untuk melihat kenyataan yang sebenarnya dari masalah yang ada, maka diperlukan penelitian lapangan untuk memperoleh data primer secara langsung dari organisasi. Adapun langkah-langkah dalam pengelompokan data primer dengan cara sebagai berikut:

### **a. Kuesioner**

Kuesioner adalah teknik pengumpulan data dengan cara menggunakan daftar pertanyaan atau pernyataan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

### **2.2.3 Populasi dan Sampel**

#### **a. Populasi**

Menurut Sugiyono (2009) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. populasi penelitian ini adalah seluruh Pegawai Bank Indonesia Provinsi Jambi yang berjumlah sekitar 50 (Lima Puluh) orang.

#### **b. Sampel**

Arikunto (2005 ; 117) mengatakan bahwa : “sampel adalah bagian dari populasi”. Sampel penelitian adalah sebagian dari populasi yang diambil sebagai sumber data dan mewakili seluruh populasi. Berkaitan dengan teknik pengambilan sampel, Arikunto (2005 ; 120) mengemukakan bahwa subjek kurang dari 100, maka lebih baik diambil semua sehingga penelitiannya merupakan penelitian populasi.

Berdasarkan pernyataan diatas, karena jumlah populasi kurang dari 100, maka penelitian ini yang menjadi populasi penelitian adalah seluruh pegawai kantor bank Indonesia perwakilan Provinsi Jambi yang berjumlah 50 orang. Dikarenakan populasi penelitian jumlahnya relatif kecil, maka seluruhnya menjadi sampel dengan menggunakan metode sensus.

metode sensus adalah dimana semua anggota populasi dijadikan sampel. sampel penelitian ini adalah seluruh Pegawai Bank Indonesia Provinsi Jambi yang berjumlah sekitar 50 (Lima Puluh) orang.

#### **2.2.4 Metode Analisis Data**

Berdasarkan latar belakang masalah pokok dan hipotesis yang dikemukakan sebelumnya, maka metode analisis yang digunakan untuk pengujian dan pembuktian hipotesis adalah :

##### **A. Metode Deskriptif**

Untuk menganalisa data mengenai demografi responden dalam penelitian (usia, jenis kelamin, masa kerja, golongan dan pendidikan terakhir) dan memberi gambaran tentang penelitian (Budaya Kerja dan Kinerja Pegawai).

Metode deskriptif terbagi menjadi dua yaitu :

### **1. Deskriptif Kualitatif**

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Proses dan makna (perspektif subjek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta di lapangan. Selain itu landasan teori ini juga bermanfaat untuk memberikan gambaran umum tentang latar penelitian dan sebagai bahan pembahasan hasil penelitian.

### **2. Deskriptif Kuantitatif**

Mengumpulkan data-data dan menyatakan variabel-variabel yang menggambarkan persepsi para pegawai terhadap budaya kerja terhadap kinerja mereka itu sendiri. Jumlah sampel yang digunakan oleh penulis sebanyak 50 orang. Yang pada akhirnya akan menjadi total skor dari pengisian kuesioner responden. Untuk pengisian kuesioner telah disediakan alternative jawaban dari 1-5 menggunakan skala likert.

#### **2.2.5 Alat Analisis Data**

### 2.2.5.1 Rentang Skala

Tabel 2.2  
Skala Pengukuran Instrumen

Skala Pengukuran Instrumen Budaya Kerja / Kinerja	Skor
Sangat Baik(SB) / Sangat Tinggi(ST)	5
Baik(B) / Tinggi (T)	4
Cukup (C)	3
Tidak Baik (TB) / Rendah (R)	2
Sangat Tidak Baik (STB) / Sangat Rendah (SR)	1

Untuk menganalisis tanggapan pegawai bank Indonesia perwakilan Provinsi Jambi mengenai Budaya Kerja Terhadap Kinerja menggunakan skala penelitian dalam menghitung item pertanyaan.

Seperti yang dikemukakan Umar (2001 ; 225) bahwa perhitungan skor setiap komponen yang diteliti dengan mengalikan seluruh frekuensi data dengan nilai bobot.

Untuk kepuasan tiap dimensi dapat dicari dengan menghitung interval sebagai berikut :

Skor terendah = Bobot terendah x jumlah sampel

Skor tertinggi = Bobot tertinggi x jumlah sampel

Skor terendah = 1 x 50

= 50

Skor tertinggi = 5 x 50 = 250

Sedangkan untuk mencari rentang skala yang digunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{Rentang Skala} = \frac{n(m-1)}{M}$$

Dimana : n = Jumlah Sampel

m= Nilai *alternative* jawaban

$$\text{RS} = \frac{50(5-1)}{5} = 40$$

Sehingga interval kelasnya adalah :

50 – 89 = Sangat Tidak Baik/Sangat Rendah

130 - 129 = Tidak Baik/Rendah

130 – 169 = Cukup

170 – 209 = Baik/Tinggi

210 – 250 = Sangat Baik/Sangat Tinggi

#### 2.2.5.2 Regresi Linear Sederhana

Untuk melihat mana pengaruh budaya kerja terhadap kinerja pegawai kantor bank Indonesia perwakilan provinsi Jambi digunakan rumus linear sederhana yang diolah menggunakan alat bantu program SPSS 22. Menurut Sugiyono (2014:270) rumus regresi linear sederhana sebagai berikut :

$$Y = a + bX + e$$

Keterangan:

Y = Kinerja

b = Koefesien Regresi

a = Konstanta

X = Budaya Kerja

e = Error

### 2.2.5.3 Korelasi

Menurut Kurniawan (2009:26) Korelasi adalah hubungan atau keeratan antara 2 variabel, dimana terdiri dari 1 variabel independen (bebas) dan 1 variabel dependen (terikat) dan juga mengetahui arah hubungan. Adapun pedoman arti korelasi sebagai berikut :

Tabel 2.3  
Pedoman Korelasi

0,00 – 0,199	Sangat tidak erat
0,20 – 0,399	Tidak erat
0,40 – 0,599	Cukup erat
0,60 – 0,799	Erat
0,80 – 1,000	Sangat erat

#### 2.2.5.4 Koefisien Determinasi

Menurut Supardi (2013:188) koefisien determinasi dilambangkan dengan R. Nilai ini menyatakan proporsi variasi keseluruhan dalam nilai dependen yang dapat diterangkan atau diakibatkan oleh hubungan linear dengan variabel independen, selain itu (sisanya) diterangkan oleh variabel yang lain (galat atau peubah lainnya). Nilai koefisien determinasi dinyatakan dalam kuadrat dari nilai koefisien korelasi  $R \times 100\% = n\%$ , memiliki makna bahwa nilai variabel dependen dapat diterangkan oleh variabel independen sebesar  $n\%$ , sedangkan sisanya sebesar  $(100 - n)\%$  diterangkan oleh galat (*error*) atau pengaruh variabel yang lain.

Rumus yang dipakai adalah :

$$KD = R \times 100\%$$

Keterangan :

KD = Koefisien Determinasi

R = Koefisien korelasi

#### 2.2.6 Uji Hipotesis

## Uji t

Pengujian hipotesis dalam penelitian ini menggunakan pengujian secara parsial (uji t) dan dalam pengujian hipotesis ini peneliti menetapkan dengan menggunakan uji signifikan, dengan penetapan hipotesis ( $H_0$ ) dan hipotesis alternatif ( $H_a$ ).

Hipotesis nol ( $H_0$ ) adalah suatu hipotesis yang menyatakan bahwa tidak ada pengaruh yang signifikan antara variabel independen dengan variabel dependen. Sedangkan hipotesis alternatif ( $H_a$ ) adalah hipotesis yang menyatakan bahwa adanya pengaruh yang signifikan antara variabel independen dengan variabel dependen.

$H_{01}$  : Budaya Kerja tidak berpengaruh signifikan terhadap Kinerja.

$H_{a1}$  : Budaya Kerja berpengaruh signifikan terhadap Kinerja.

Uji signifikan terhadap hipotesis yang telah ditentukan dengan menggunakan uji t. Menurut Sugiyono (2014:243), rumus untuk menguji uji t sebagai berikut:

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

Keterangan:

t = Nilai Uji t

r = Koefisien korelasi

R= Koefisien determinasi

n = Jumlah sampel

Kriteria untuk penerimaan dan penolakan hipotesis nol ( $H_0$ ) yang dipergunakan adalah sebagai berikut:  $H_0$  diterima apabila : t hitung < t tabel,  $H_0$

ditolak apabila :  $t \text{ hitung} > t \text{ tabel}$ ,  $H_0$  diterima, maka hal ini diartikan bahwa pengaruh variabel independen secara parsial terhadap variabel dependen dinilai tidak berpengaruh signifikan. sebaliknya  $H_0$  ditolak, maka hal ini diartikan bahwa pengaruh variabel independen secara parsial terhadap variabel dependen dinilai berpengaruh secara signifikan.

### **2.2.7 Operasional Variabel Penelitian**

Operasional variabel berisi tabel-tabel tentang uraian setiap variabel penelitian menjadi dimensi-dimensi, dan dari dimensi-dimensi menjadi indikator-indikatornya. Setiap indikator ditetapkan satuan pengukuran serta skala pengukurannya. (Umar,2013:168)

Berikut ini operasional variabel pada penelitian Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jambi :

#### **A. Tabel Operasional Variabel**

Tabel 2.4  
Operasional Variabel

No	Variabel	Konsep Variabel	Indikator	Sub Indikator	Skala
1	2	3	4	5	6
1.	Budaya Kerja (X) <b>Robbins dalam Ichhan Nugraha (2016)</b>	Budaya kerja adalah nilai-nilai yang menjadi kebiasaan dan bermula dari adat istiadat, agama norma dan kaidah yang menjadi keyakinan pada diri pelaku kerja atau organisasi.	<p>1. Inovasi dan pengambilan resiko</p> <p>2. Perhatian pada rincian</p> <p>3. Orientasi hasil</p> <p>4. Orientasi individu</p>	<p>1. Pimpinan mendorong meningkatkan kreativitas.</p> <p>2. Menciptakan ide-ide inovatif.</p> <p>3. Siap mengambil resiko dan tanggung jawab.</p> <p>1. Menyelesaikan pekerjaan dengan tepat dan cermat.</p> <p>2. Perusahaan menyampaikan tujuan perusahaan secara detail.</p> <p>3. Pimpinan Memberikan arahan yang jelas.</p> <p>1. Mengembangkan diri untuk hasil yang optimal.</p> <p>2. Meningkatkan Efektivitas bekerja.</p> <p>3. Memberikan penghargaan kepada karyawan.</p> <p>1. Mengerjakan pekerjaan dengan sungguh-sungguh.</p>	Ordinal

			<p>5. Orientasi Tim</p> <p>6. Agresifitas</p> <p>7. Stabilitas</p>	<p>2. Merasa senang dengan pekerjaan.</p> <p>3. Melakukan pekerjaan sesuai prosedur</p> <p>1. Menyelesaikan pekerjaan dengan kerja sama tim.</p> <p>2. Karyawan saling percaya.</p> <p>3. Melakukan koordinasi dengan rekan kerja.</p> <p>1. Bekerja giat dalam melaksanakan tugas</p> <p>2. Datang tepat waktu.</p> <p>3. Berbagi informasi pada rekan kerja.</p> <p>1. Merasa nyaman dengan kondisi organisasi.</p> <p>2. Perusahaan memiliki strategis yang jelas.</p> <p>3. Perusahaan melakukan acara Family Gathering</p>	
1	2	3	4	5	6

2	<p>Kinerja Karyawan (Y)</p> <p><b>Chester I. Barnard dalam Suyadi Prawirosentono (2008:27-32).</b></p>	<p>menyatakan kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi.</p>	<p>1. Efektif dan Efisiensi</p> <p>2. Tanggung Jawab</p> <p>3. Disiplin</p>	<p>1.Saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan teliti sesuai yang diharapkan.</p> <p>2.Saya Berusaha dengan serius menyelesaikan pekerjaan sampai dengan selesai.</p> <p>3.Saya mampu menentukan dan mengatur prioritas kerja secara efektif.</p> <p>4.Saya mampu menggunakan waktu dengan efisien.</p> <p>1. Saya merasa mempunyai tanggung jawab terhadap pekerjaan.</p> <p>2. Saya mampu mempertanggung jawabkan pekerjaan saya kepada atasan dan teman kerja.</p> <p>3. Saya dapat menyelesaikan sejumlah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya.</p> <p>4. Saya bersedia bertanggung jawab atas hasil kerja yang dicapai.</p> <p>1. Kedisiplinan saya dapat saya terapkan</p>	Ordinal
---	--	--	---	--	---------

				<p>dalam menyelesaikan pekerjaan.</p> <p>2. Saya selalu hadir tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan dalam peraturan perusahaan.</p> <p>3. Saya selalu patuh pada tata tertib dan aturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.</p> <p>4. Saya dapat menyelesaikan tugas dan memenuhi tanggung jawabnya sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.</p>	
			<p>4. Inisiatif</p>	<p>1. Saya sering mengajukan gagasan dan inisiatif untuk menyelesaikan pekerjaan.</p> <p>2. Saya memiliki inisiatif mengambil keputusan atau menyelesaikan masalah.</p> <p>3. Saya Mampu memberikan ide kreatif untuk kemajuan perusahaan.</p> <p>4. Saya senantiasa memiliki inisiatif untuk mengatasi setiap permasalahan dalam pelaksanaan tugasnya.</p>	

### BAB III

## GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

### 3.1 Sejarah Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jambi

Pada awal pembukaannya, Kantor Bank Indonesia Provinsi Jambi berstatus sebagai kantor kas. Pada tahun 1966, Kantor Bank Indonesia Provinsi Jambi menjalankan kegiatan operasionalnya dengan berkantor di gedung Bank Exim. Kemudian pada tahun 1974 dimulai pembangunan kantor baru dan diresmikan pada tahun 1977 oleh Gubernur Bank Indonesia saat itu yaitu Sdr. Rachmat Saleh. Kegiatan operasional Kantor Bank Indonesia Provinsi Jambi kemudian semakin berkembang seiring dengan perkembangan kondisi masyarakat dan perekonomian daerah Jambi.

Pada awal beroperasi, KBI Jambi berfungsi sebagai kantor kas. Pemimpin Bank Indonesia Jambi yang pertama kali adalah Sjamsuddin Sudjaja. Sejak tahun 1974, dimulailah tahap pembangunan gedung kantor baru di Jl. Jend A Yani No.14, Telanaipura. Selama hampir 3 (tiga) tahun pembangunan gedung tersebut, akhirnya tanggal 22 Januari 1977 diresmikan oleh Gubernur Bank Indonesia saat itu, Rachmat Saleh.

Kantor Perwakilan Bank Indonesia merupakan perpanjangan tangan dari kantor pusat sehingga pelaksanaan tugas dan kegiatannya adalah untuk mendukung pelaksanaan tugas dan kegiatan Kantor Pusat Bank Indonesia. KPw Bank Indonesia Provinsi Jambi merupakan kantor perwakilan BI kelas C yang menjalankan kebijakan Bank Indonesia dalam menjaga stabilitas nilai Rupiah, stabilitas sistem keuangan, efektivitas Pengelolaan Uang Rupiah (PUR) dan kehandalan Sistem

Pembayaran (SP) untuk mendukung pembangunan ekonomi daerah maupun nasional jangka panjang yang inklusif dan berkesinambungan.

Terdapat sembilan fungsi utama KPwDN (Kantor Perwakilan Dalam Negeri) Bank Indonesia yaitu: *Strategic Advisory*, *Regional Financial Surveillance*, Statistik, Pengelolaan Uang, Pengawasan Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang rupiah, Sistem Pembayaran, Keuangan inklusif (UMKM), Komunikasi Kebijakan, dan Manajemen Internal yang meliputi SDM, IT, Perencanaan, dan Keuangan.

### **3.2 Visi dan Misi KPw Bank Indonesia Provinsi Jambi**

#### **a. Visi KPw Bank Indonesia Provinsi Jambi**

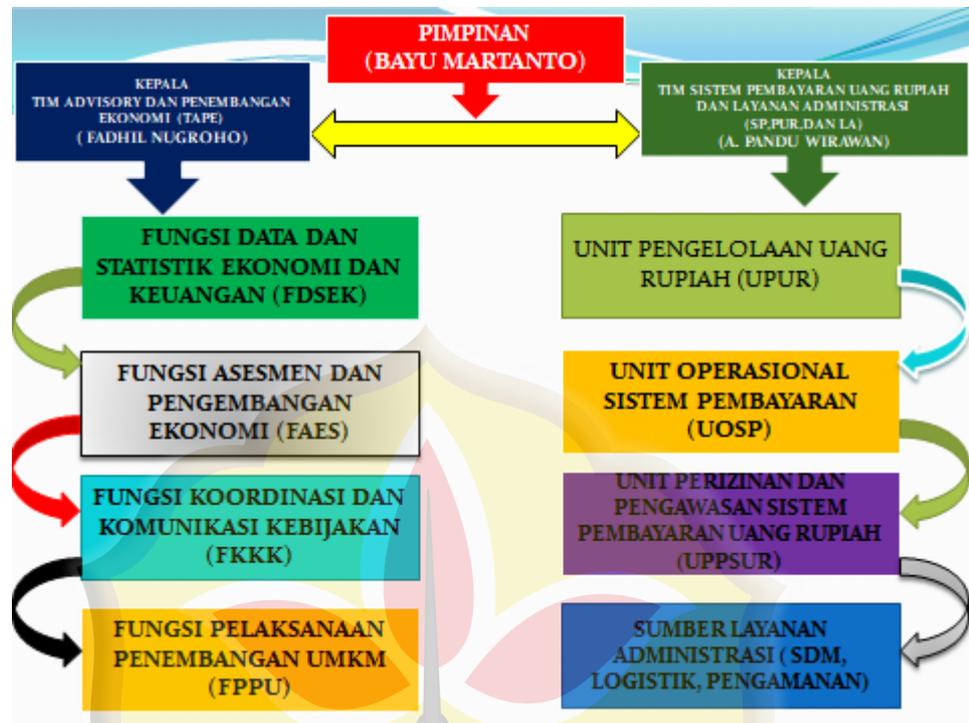
Menjadi Kantor Perwakilan yang kredibel dalam pelaksanaan tugas Bank Indonesia dan kontributif bagi pembangunan ekonomi daerah maupun nasional.

#### **b. Misi KPw Bank Indonesia Provinsi Jambi**

Menjalankan kebijakan Bank Indonesia dalam menjaga stabilitas nilai rupiah, stabilitas sistem keuangan, efektivitas pengelolaan uang rupiah dan kehandalan sistem pembayaran untuk mendukung pembangunan ekonomi daerah maupun nasional jangka panjang yang inklusif dan berkesinambungan.

### 3.3 Struktur Organisasi KPw Bank Indonesia Provinsi Jambi

Gambar 3.1  
Struktur Organisasi KPwBI Provinsi Jambi



#### 3.3.1 Tugas Pokok dan Proses Kerja Satker

Tugas pokok dan proses kerja Satker Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jambi berdasarkan Surat Edaran Nomor 18/84/INTERN tanggal 30 September 2016 tentang Organisasi Kantor Perwakilan Bank Indonesia Dalam Negeri Kelompok C, adalah berikut ini :

**Tabel 3.1**  
**Tugas Pokok dan Produk Satker**

No.	Tugas Pokok	Produk Pokok
1.	Melaksanakan fungsi <i>advisory</i> kebijakan kepada Kepala Daerah dalam rangka mendukung pengendalian inflasi, serta pengembangan ekonomi dan keuangan daerah.	Terlaksananya fungsi <i>advisory</i> kebijakan kepada Kepala Daerah dalam rangka mendukung pengendalian inflasi, serta pengembangan ekonomi dan keuangan daerah.
2.	Melaksanakan fungsi <i>Regional Financial Surveillance</i> (RFS) dalam rangka mendukung stabilitas sistem keuangan.	Terlaksananya fungsi <i>Regional Financial Surveillance</i> (RFS) dalam rangka mendukung stabilitas sistem keuangan.
3.	Melaksanakan fungsi statistik ekonomi dan keuangan daerah dalam rangka mendukung pengambilan keputusan dan/atau kebijakan di kantor pusat maupun daerah.	Terlaksananya pengumpulan data dan penyusunan statistik ekonomi dan keuangan daerah dalam rangka mendukung pengambilan keputusan dan/atau kebijakan di kantor pusat maupun daerah
4.	Melaksanakan fungsi Pengelolaan Uang Rupiah (PUR) meliputi perencanaan,	Terlaksananya fungsi PUR meliputi perencanaan, pendistribusian dan pengelolaan

	pendistribusian dan pengelolaan uang, serta layanan kas.	uang, serta layanan kas termasuk administrasi dan penanganan uang palsu.
5.	Melaksanakan fungsi Sistem Pembayaran (SP).	Terlaksananya fungsi SP secara aman, efisien, handal dan berpedoman pada prinsip-prinsip tata kelola yang baik.
6.	Melaksanakan fungsi pengawasan sistem pembayaran dan pengelolaan uang Rupiah.	Terlaksananya fungsi pengawasan sistem pembayaran dan pengelolaan uang Rupiah meliputi perizinan, pengawasan dan pembinaan terhadap pelaku system pembayaran dan pengelolaan uang Rupiah.
7.	Melaksanakan fungsi pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM) dan Keuangan Inklusif (KI).	Terlaksananya fungsi UMKM dan KI untuk mendukung pengendalian inflasi dan pengembangan ekonomi daerah.
8.	Melaksanakan fungsi komunikasi kebijakan Bank Indonesia.	Terlaksananya fungsi komunikasi kebijakan kepada <i>stakeholders</i> daerah secara efektif dan mendukung fungsi

		<i>advisory</i> kebijakan Bank Indonesia, serta berkontribusi dalam membentuk dan mengelola ekspektasi positif.
9.	Melaksanakan dan mengelola fungsi <i>enabler</i> (pendukung).	Terlaksana dan terkelolanya fungsi (pendukung) a.1. SDM, kesekretariatan, teknologi informasi, perencanaan program kerja dan anggaran, logistik, serta keprotokolan dan pengamanan.
10.	Melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas ke Departemen Regional.	Terlaksananya koordinasi pelaksanaan tugas kepada Departemen Regional.

Terdapat sembilan fungsi utama KPwDN yaitu, *Strategic Advisory*, *Regional Financial Surveillance*, Statistik, Pengelolaan Uang, Pengawasan Sistem Pembayaran dan Pengelolaan Uang rupiah, Sistem Pembayaran, Keuangan inklusif (UMKM), Komunikasi Kebijakan, dan Manajemen Internal yang meliputi SDM, IT, Perencanaan, dan Keuangan.

### 3.3.2 Unit Kerja/Divisi dan keterkaitan antar Unit Kerja/Divisi

KPw BI Provinsi Jambi dibagi menjadi dua tim unit kerja dalam menjalankan fungsinya, yaitu Tim *Advisory* dan Pengembangan Ekonomi dan Tim

SP, PUR, Layanan dan Administrasi. Tim *Advisory* dan Pengembangan Ekonomi memiliki empat unit kerja yaitu Fungsi *Asesmen* Ekonomi dan *Surveilans* (FAES), Fungsi Data Statistik Ekonomi dan Keuangan (FDSEK), Fungsi Koordinasi dan Komunikasi Kebijakan (FKKK), dan Fungsi Pelaksanaan Pengembangan UMKM (FPPU). Sedangkan Tim SP, PUR, Layanan dan Administrasi memiliki empat unit kerja, yaitu Unit Pengelolaan Uang Rupiah (UPUR), Unit Operasional SP (UOSP), Unit Pengawasan SP, PUR dan KI, dan Satuan Layanan dan Administrasi yang terdiri dari SDM, Logistik, dan PAM. KPw BI Provinsi Jambi juga memiliki *Internal Control Officer* (ICO) dan *Performance Manajer* (PM).

Sebagai Kantor Perwakilan Bank Indonesia yang menjalankan fungsi Kantor Perwakilan di daerah, KPw BI Provinsi Jambi mengimplementasikan kebijakan Moneter, Sistem Pembayaran, dan Surveilans Sistem Keuangan yang sesuai dengan hasil keputusan Rapat Dewan Gubernur. Implementasi kebijakan tersebut dilaksanakan melalui Tim *Advisory* dan Pengembangan Ekonomi (TAPE) serta Tim SP, PUR, Layanan dan Administrasi. Untuk merumuskan kebijakan tersebut, dibutuhkan pengumpulan dan pengolahan data yang secara langsung dilakukan oleh Fungsi Data Statistik dan Ekonomi Keuangan (FDSEK). Data yang telah dikumpulkan dan diolah FDSEK, kemudian digunakan oleh Fungsi *Asesmen* dan Ekonomi dan *Survailens* (FAES) untuk melakukan *asesmen* ekonomi berupa kajian/riset yang mendukung kebijakan Bank Indonesia maupun *stakeholder* di daerah. Salah satu hasil kajian/riset yang diolah oleh FAES berupa KEKR (Kajian Ekonomi dan Keuangan Regional) yang dibuat setiap triwulanan, RER (Ringkasan Ekonomi Regional) setiap akhir bulan, dan LAI (Laporan Analisis Inflasi) setiap

awal bulan. Diseminasi hasil kajian tersebut disampaikan dan dikoordinasikan oleh Fungsi Koordinasi dan Komunikasi Kebijakan (FKKK) kepada pihak *stakeholders* internal dan eksternal Bank Indonesia, salah satunya kepada pemerintah dan media melalui laporan pelaksanaan TPID (Tim Pengendali Inflasi Daerah), FGD (Focus Group Discussion), dan HLM (High Level Meeting). Hasil dari *asesmen* ekonomi tersebut dijadikan salah satu inputan bagi Fungsi Pelaksanaan dan Pengembangan UMKM (FPPU) untuk mengembangkan UMKM yang ada di daerah serta berupaya mengembangkan dan memberikan informasi terkait pengembangan UMKM salah satu contohnya pembentukan dan pengembangan kluster terutama yang berkaitan dengan ketahanan pangan di daerah.

### **3.3.3 Tim Advisory dan Pengembangan Ekonomi (TAPE)**

- Fungsi Data Statistik dan Ekonomi Keuangan (FDSEK).

Tugas pokok pada pelaksanaan Fungsi Data dan Statistik Ekonomi dan Keuangan (FDSK) adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan informasi, mengolah dan menyusun *statistic* ekonomi dan keuangan daerah untuk kebutuhan *stakeholders* internal dan eksternal.
2. Melaksanakan survei dalam rangka mendukung perumusan kebijakan Bank Indonesia dan fungsi advisory .
3. Melaksanakan kegiatan liaison dalam rangka mendukung perumusan kebijakan Bank Indonesia dan fungsi advisory.
4. Menyusun Regional Financial Account dan/atau Regional Balance Sheet (RFA/RBS).

5. Mengelola dan menatausahakan laporan bank dan non bank (a.1 sandi dan hak akses, absensi, validasi kewajaran data, pembinaan dan layanan helpdesk.
6. Mengelola pelayanan dan Informasi Debitur Individual (IDI) dan penenganan keluhan terkait data Sistem Informasi Debitur (SID).
7. Melaksanakan komunikasi dan klasifikasi terkait dengan pemenuhan GWM bank yang berkantor pusat di wilayah KPwDN atas permintaan satuan kerja Kantor Pusat terkait.

- Fungsi Asesmen Ekonomi dan *Surveilans* (FAES)

Tugas pokok pada pelaksanaan Fungsi Asesmen Ekonomi dan Surveilans (FAES) adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengumpulan informasi ekonomi strategis serta asesmen ekonomi dan keuangan untuk mendukung perumusan rekomendasi kebijakan kepada Kantor Pusat Bank Indonesia dan/atau Pemerintah Daerah.
2. Melakukan fasilitasi upaya penyelesaian permasalahan perekonomian daerah yang membutuhkan penyelesaian dari pemerintah pusat.
3. Melaksanakan Regional Financial Surveillance (RFS).
4. Menyusun proyeksi makroekonomi daerah.
5. Menyusun rekomendasi kebijakan ekonomi dan keuangan daerah berdasarkan hasil asesmen dan kajian.

- Fungsi Koordinasi dan Komunikasi Kebijakan (FKKK)

Tugas pokok pada pelaksanaan Fungsi Koordinasi dan Komunikasi Kebijakan (FKKK) adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan koordiansi dengan stakeholders dalam rangka pengendalian inflasi dalam wilayah kerja dan/atau antar wilayah kerja.
2. Melakukan koordinasi dan program kerjasama dalam rangka pengembangan ekonomi daerah dan hubungan investor.
3. Menyusun dan melaksanakan program komunikasi kebijakan dan isu strategis BI Wide (One Voice), termasuk memfasilitasi atau mengkoordinasikan pelaksanaan komunikasi satuan kerja Kantor Pusat di daerah.
4. Menyusun dan melaksanakan program komunikasi hasil kajian dan isu regional lainnya, termasuk melakukan penyesuaian terhadap materi/publikasi eksternal sesuai dengan kebutuhan daerah.
5. Melaksanakan forum-forum terkait dengan pengembangan dan kerjasama ekonomi yang melibatkan stakeholders daerah.
6. Melakukan kegiatan sosialisasi dan capacity building kepada stakeholders.
7. Menyediakan Layanan Informasi Publik (termasuk Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi/PPID daerah).
8. Mengelola pelaksanaan Program Sosial Bank Indonesia (PSBI), termasuk beasiswa.
9. Melaksanakan edukasi kebanksentralan, termasuk program magang.
10. Mengelola perpustakaan Bank Indonesia.

- **Fungsi Pelaksanaan Pengembangan UMKM (FPPU)**

Tugas pokok pada pelaksanaan Fungsi Pelaksanaan Pengembangan UMKM (FPPU) adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan program pengembangan UMKM dalam rangka peningkatan kapasitas ekonomi daerah dan pengendalian inflasi.
2. Melakukan kegiatan dalam rangka peningkatan akses keuangan UMKM
  - a.1. melalui dukungan penguatan infrastruktur keuangan, fasilitasi program pemerintah yang memberikan nilai tambah, dan penyaluran kredit UMKM dan Kredit Usaha Rakyat (KUR)
3. Melaksanakan penyediaan dan diseminasi informasi terkait pengembangan UMKM.
4. Melakukan kegiatan koordinasi dan kerjasama dengan stakeholders setempat dalam rangka pengembangan UMKM.

### **3.3.4 TIM SP, PUR, Layanan dan Administrasi**

- **Unit Pengelolaan Uang Rupiah (PUR)**

Tugas pokok pada pelaksanaan Unit Pengelolaan Uang Rupiah (PUR) adalah sebagai berikut:

1. Menyusun Rencana Distribusi Uang (RDU).
2. Melaksanakan distribusi uang.
3. Melakukan pengelolaan kasanah.
4. Melaksanakan pelayanan kas.

5. Melakukan pembukuan transaksi layanan kas.
6. Melakukan administrasi dan analisis uang palsu (upal), termasuk yang dilakukan di laboratorium upal:
  - a. Klarifikasi keaslian uang Rupiah dari perbankan, masyarakat, dan aparat penegak hukum (kejaksaan, POLRI);
  - b. Analisis dan tata usaha upal (a.1. melalui BI Counterfeit Analysis Center/BI-CAC);
  - c. Pemberian keterangan ahli terkait dengan keaslian uang Rupiah.
7. Melakukan administrasi dan helpdesk setoran dan penarikan bank:
  - a. Fasilitasi kegiatan pelaporan posisi likuiditas, Transaksi Uang Kartal Antar Bank (TUKAB) dan rencana penyetoran dan penarikan bank.
8. Melakukan perencanaan modal kerja dan melaksanakan kegiatan pengolahan uang.
9. Melakukan pemeliharaan peralatan pengolahan uang dan memantau persediaan supplies. (a.1. Mesin Hitung Uang Kertas/MHUK dan Mesin Hitung Uang Logam/MHUL, MSUK, serta MRUK).
- Unit Operasional Sistem Pembayaran (UOSP)  
Tugas pokok pada pelaksanaan Unit Operasional Sistem Pembayaran (UOSP) adalah sebagai berikut:
  1. Melakukan penatausahaan dan pengelolaan administrasi Sistem Pembayaran.
  2. Mengelola pembukuan transaksi internal dan eksternal.

3. Melakukan fasilitasi pertukaran warkat debit (Koordinator Pertukaran Warkat Debet/KPWD).
4. Mengelola Business Continuity Plan (BCP) Sistem Pembayaran.
5. Mengelola administrasi dan tata usaha Kredit Likuiditas Bank Indonesia (KLBI) dan Two Step Loan (TSL).

- Unit Pengawasan Sistem Pembayaran, Pengelolaan Uang Rupiah dan Keuangan Inklusif (UPSPURKI)

Tugas pokok pada pelaksanaan Unit Pengawasan Sistem Pembayaran, Pengelolaan Uang Rupiah dan Keuangan Inklusif (UPSPURKI) adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan perizinan (pembukuan, perpanjangan, dan pencabutan) Kegiatan Layanan Uang (KLU).
2. Melaksanakan pengawasan KLU.
3. Memberikan rekomendasi pembukuan dan perpanjangan/penutupan, serta melaksanakan pengawasan kas titipan.
4. Merencanakan dan melaksanakan program KI
5. Melakukan koordinasi/kerjasama dan/atau implementasi program KI.
6. Memberikan layanan informasi dan mediasi perlindungan konsumen sistem pembayaran.

- Satuan Layanan dan Administrasi (SLA)

Satuan Layanan dan Administrasi terdiri dari Fungsi SDM, Logistik, Sekretariat, Protokol dan Pengamanan. Adapun tugas pokok satuan layanan administrasi (SLA) adalah sebagai berikut:

1. Melakukan administrasi data dan informasi SDM di satuan kerja.
2. Mengelola SDM non-organik.
3. Melakukan perencanaan, pemenuhan, penatausahaan dan pemeliharaan, pengadaan barang dan jasa, termasuk inventaris kantor, Alat Tulis Kantor (ATK) satuan kerja.
4. Melakukan fungsi Pelaksanaan Anggaran (PA) dan administrasi pajak satuan kerja.
5. Melakukan penghitungan, koreksi, penyetoran dan pelaporan pajak Kantor Perwakilan Bank Indonesia
6. Mengelola administrasi perjalanan dinas satuan kerja.
7. Melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan satuan kerja.
8. Mengelola kegiatan protokoler
9. Menyediakan akomodasi, transportasi, perizinan, sarana dan prasarana dalam rangka kegiatan keprotokolan.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

## 4.1 Hasil Penelitian

### 4.1.1 Karakteristik Responden

Responden yang dijadikan sampel dalam penulisan ini adalah responden yang menjadi pegawai pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi tahun 2019 yaitu sebanyak 50 orang. Adapun karakteristik responden yang dijadikan sampel adalah sebagai berikut :

#### 4.1.1.1 Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Karakteristik responden menurut jenis kelamin dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 4.1**  
**Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin**

<b>Jenis Kelamin</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Persentase %</b>
Perempuan	15	30 %
Laki-Laki	35	70 %
<b>Jumlah</b>	<b>50</b>	<b>100 %</b>

**Sumber : data primer (diolah), tahun 2019**

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa berdasarakan jenis kelamin yang menjadi responden penelitian ini seluruhnya pegawai laki-laki dan perempuan komposisi laki-laki 70% dan perempuan 30%.

#### 4.1.1.2 Karakteristik Responden Menurut Umur

Karakteristik responden menurut umurnya dapat dilihat pada tabel berikut

ini :

**Tabel 4.2**

**Karakteristik Responden Menurut Umur**

Umur Reponden (Tahun)	Jumlah	Persentase %
20-24	1	2%
25-29	12	24%
30-34	10	20%
35-39	9	18%
>40	18	36%
<b>Jumlah</b>	<b>50</b>	<b>100 %</b>

Sumber : Data Primer (diolah), tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa komposisi usia responden yaitu pada usia 20-24 tahun sebanyak 2%, usia 25-29 tahun sebanyak 24%, 30-34 tahun sebanyak 20%, usia 35-39 tahun sebanyak 18%, usia >40 tahun Sebanyak 36%.

**4.1.1.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

Karakteristik responden berdasarakan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.3**

**Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

<b>Tingkat Pendidikan</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Persentase %</b>
SMA	14	28%
D3	3	6%
S1	30	60%
S2	3	6%
<b>Jumlah</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Sumber : Data Primer (diolah), tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa pendidikan responden terbanyak adalah S1 yaitu sebesar 60%, SMA Sebanyak 28%, S2 Sebanyak 6%, D3 Sebanyak.

#### 4.1.1.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

Karakteristik responden berdasarkan masa kerja dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.4**

#### **Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja**

Masa Kerja (Tahun)	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
2-3	8	16%
4-6	10	20%
7-10	7	14%
>11	25	50%
<b>Jumlah</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

Sumber : Data Primer (diolah), tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa lamanya bekerja responden adalah 2-3 tahun sebanyak 16%, 4-6 tahun sebanyak 16%, 7-10 tahun sebanyak 14%, dan >11 tahun sebanyak 50%.

#### 4.1.1.5 Karakteristik Responden Berdasarkan Status Perkawinan

Karakteristik responden berdasarkan status perkawinan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.5**

#### **Karakteristik Responden Berdasarkan Status Perkawinan**

<b>Status perkawinan</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Persentase (%)</b>
Lajang	6	12%
Kawin	43	86%
Janda/Duda	1	2%
<b>Jumlah</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

**Sumber : Data Primer (diolah), tahun 2019**

Berdasarkan tabel diatas bahwa status perkawinan responden terbanyak adalah kawin sebesar 86%, lajang sebesar 12%, janda/duda 2%.

#### 4.1.1.6 Karakteristik Responden Berdasarkan Tanggungan Keluarga

Karakteristik respondenn berdasarkan tanggungan keluarga dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.6**

**Karakteristik Responden Berdasarkan Tanggungan Keluarga**

<b>Tanggungan Keluarga (Orang)</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Persentase (%)</b>
0	3	6%
1	3	6%
2-3	14	28%
>4	30	60%
<b>Jumlah</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>

**Sumber Data Primer (diolah), tahun 2019**

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa tanggungan keluarga, 0 orang sebesar 6%, 1 orang sebesar 6%, 2-3 orang sebesar 28%, >4 orang sebesar 60%.

**4.1.1.7 Indikator Budaya Kerja Pegawai pada Kantor Perwakilan Bank  
Indonesia Provinsi Jambi**

untuk mengetahui Budaya Kerja pegawai pada Kantor Perwakilan Bank Indonesia Perwakilan Provinsi Jambi (KPwBI) dapat dilihat dari hasil jawaban sebagai berikut :

**a. Inovasi dan pengambilan resiko**

Adapun hasil jawaban responden terhadap indikator inovasi dan pengambilan resiko adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.7**  
**Hasil Jawaban Responden Terhadap Inovasi dan Pengambilan Resiko**

Item	Pernyataan	Sangat Tidak Baik 1	Tidak Baik 2	Cukup Baik 3	Baik 4	Sangat Baik 5	Skor	Keterangan
1	Pimpinan mendorong untuk meningkatkan kreativitas	0	0	57	104	25	186	Baik
2	Saya selalu menciptakan ide-ide yang inovatif dalam pekerjaan	0	0	42	132	15	189	Baik
3	Saya siap mengambil resiko dalam melakukan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya	0	0	66	96	20	182	Baik
Rata-rata							185,66	Baik

Sumber : Data Primer (diolah), Tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi menilai indikator Inovasi dan Pengambilan Resiko berada pada skor 185,66, artinya dapat dikategorikan Baik karena berada pada rentang 170-209.

**b. Perhatian Terhadap Detail**

Adapun hasil jawaban responden terhadap indikator Perhatian Terhadap Detail adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.8**  
**Hasil Jawaban Responden Terhadap Perhatian Terhadap Detail**

Item	Pernyataan	Sangat Tidak Baik 1	Tidak Baik 2	Kurang Baik 3	Baik 4	Sangat Baik 5	Skor	Keterangan
1	Saya selalu dituntut untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat dan cermat	0	0	60	108	15	183	Baik
2	Pihak manajemen perusahaan selalu menyampaikan tujuan perusahaan secara detail kepada para karyawan	0	0	57	116	10	183	Baik
3	Pimpinan memberikan arahan dan komunikasi yang jelas dan rinci mengenai pekerjaan yang harus saya lakukan	0	0	63	104	15	182	Baik
Rata-rata	<hr/> <hr/> <hr/>						182,66	Baik

Sumber : Data Primer (diolah), Tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi menilai indikator Perhatian Terhadap Detail berada pada skor 182,66. Artinya dapat dikategorikan Baik karena berada pada rentang 170-209.

**c. Orientasi Hasil**

Adapun hasil jawaban responden terhadap indikator Orientasi Hasil adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.9**  
**Hasil Jawaban Responden Terhadap Orientasi Hasil**

Item	Pernyataan	Sangat Tidak Baik 1	Tidak Baik 2	Kurang Baik 3	Baik 4	Sangat Baik 5	Skor	Keterangan
1	Saya terus mengembangkan diri untuk mendapatkan hasil yang optimal dalam menyelesaikan pekerjaan	0	0	69	92	20	181`	Baik
2	Saya berusaha meningkatkan efektivitas cara bekerja guna memperoleh hasil yang optimal	0	0	63	108	10	181	Baik
3	Perusahaan memberikan penghargaan kepada karyawan yang mampu menunjukkan prestasi kerja	0	0	72	88	20	180	Baik
Rata-rata							180,66	Baik

Sumber : Data Primer (diolah), Tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi menilai indikator Orientasi Hasil berada pada skor 180,66. Artinya dapat dikategorikan Baik karena berada pada rentang skala 170-209.

**d. Orientasi Individu**

Adapun hasil jawaban responden terhadap indikator Orientasi Individu adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.10**  
**Hasil Jawaban Responden Terhadap Orientasi Individu**

Item	Pernyataan	Sangat Tidak Baik 1	Tidak Baik 2	Kurang Baik 3	Baik 4	Sangat Baik 5	Skor	Keterangan
1	Saya berusaha mengerjakan pekerjaan dengan sungguh-sungguh	0	0	63	108	10	181	Baik
2	Saya merasa senang dengan pekerjaan yang saya jalani saat ini karena dapat memberikan manfaat bagi perusahaan	0	0	54	116	15	185	Baik

3	Dalam menyelesaikan pekerjaan, saya selalu melakukan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan	0	0	57	116	10	183	
Rata-rata							183	Baik

Sumber : Data Primer (diolah), Tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi menilai indikator Orientasi Individu berada pada skor 183. Artinya dapat dikategorikan Baik karena berada pada rentang 170-209.

#### e. **Orientasi Terhadap Tim**

Adapun hasil jawaban responden terhadap indikator Orientasi Terhadap Tim adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.11**  
**Hasil Jawaban Responden Terhadap Orientasi Terhadap Tim**

Item	Pernyataan	Sangat Tidak Baik 1	Tidak Baik 2	Kurang Baik 3	Baik 4	Sangat Baik 5	Skor	Keterangan
1	Saya lebih senang menyelesaikan pekerjaan dengan kerjasama tim	0	0	75	88	15	178	Baik

2	Para karyawan saling percaya terhadap sesama rekan kerja	0	0	51	120	15	186	Baik
3	Dalam melaksanakan pekerjaan, saya melakukan koordinasi dengan rekan kerja dan pimpinan	0	0	69	96	15	180	Baik
Rata-rata							181,33	Baik

Sumber : Data Primer (diolah), Tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi menilai indikator Orientasi Terhadap Tim adalah berada pada skor 181,33. Artinya dapat dikategorikan Baik karena berada pada rentang 170-209.

#### f. Agresivitas

Adapun hasil jawaban responden terhadap indikator Agresivitas adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.12**  
**Hasil Jawaban Responden Terhadap Agresivitas**

Item	Pernyataan	Sangat Tidak Baik 1	Tidak Baik 2	Kurang Baik 3	Baik 4	Sangat Baik 5	Skor	Keterangan
1	Saya dituntut untuk bekerja giat dalam melaksanakan tugas-tugas yang sudah menjadi tanggung jawab saya	0	0	72	96	10	178	Baik
2	Saya senantiasa datang tepat pada waktunya dan disiplin waktu agar pekerjaan terselesaikan dengan baik	0	0	51	120	15	186	Baik
3	Saya selalu berbagi informasi pada rekan kerja dalam pelaksanaan pekerjaan	0	0	63	104	15	182	Baik
Rata-rata							182	Baik

Sumber : Data Primer (diolah), Tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi menilai indikator Agresivitas adalah berada pada skor 182. Artinya dapat dikategorikan Baik karena berada pada rentang 170-209.

**g. Stabilitas**

Adapun hasil jawaban responden terhadap indikator Stabilitas adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.13**  
**Hasil Jawaban Responden Terhadap Stabilitas**

Item	Pernyataan	Sangat Tidak Baik 1	Tidak Baik 2	Kurang Baik 3	Baik 4	Sangat Baik 5	Skor	Keterangan
1	Saya merasa nyaman dengan kondisi organisasi yang ada saat ini	0	0	72	92	15	179	Baik
2	Perusahaan ini memiliki strategi yang jelas untuk masa depan karir karyawan	0	0	75	92	10	177	Baik
3	Perusahaan ini melakukan acara <i>family gathering</i> secara rutin	0	0	51	120	15	186	Baik
Rata-rata							180.66	Baik

Sumber : Data Primer (diolah), Tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi menilai indikator

Stabilitas adalah berada pada skor 180,66. Artinya dapat dikategorikan Baik karena berada pada rentang 170-209.

Hasil rekap jawaban terhadap indikator Budaya Kerja pada Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jambi dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.14**  
**Hasil Rekap Jawaban Indikator Budaya Kerja**

NO URUT	INDIKATOR	SKOR	KETERANGAN
	<b>Inovasi dan pengambilan resiko</b>		
1	Pimpinan mendorong saya untuk meningkatkan kreativitas agar pekerjaan dapat diselesaikan dengan cepat dan aman	186	Baik
2	Saya selalu menciptakan ide-ide yang inovatif dalam pekerjaan	189	Baik
3	Saya siap mengambil resiko dalam melakukan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya	182	Baik
	<b>Perhatian terhadap detail</b>		Baik
4	Saya selalu dituntut untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat dan cermat	183	Baik
5	Pihak manajemen perusahaan selalu menyampaikan tujuan perusahaan secara detail kepada para karyawan	183	Baik
6	Pimpinan memberikan arahan dan komunikasi yang jelas dan rinci mengenai pekerjaan yang harus saya lakukan	182	Baik
	<b>Orientasi Hasil</b>		Baik
7	Saya terus mengembangkan diri untuk mendapatkan hasil yang optimal dalam menyelesaikan pekerjaan	181	Baik

8	Saya berusaha meningkatkan efektivitas cara bekerja guna memperoleh hasil yang optimal	181	Baik
9	Perusahaan memberikan penghargaan kepada karyawan yang mampu menunjukkan prestasi kerja	180	Baik
	<b>Orientasi Individu</b>		Baik
10	Saya berusaha mengerjakan pekerjaan dengan sungguh-sungguh	181	Baik
11	Saya merasa senang dengan pekerjaan yang saya jalani saat ini karena dapat memberikan manfaat bagi perusahaan	185	Baik
12	Dalam menyelesaikan pekerjaan, saya selalu melakukan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan	183	Baik
	<b>Orientasi terhadap tim</b>		Baik
13	Saya lebih senang menyelesaikan pekerjaan dengan kerjasama tim	178	Baik
14	Para karyawan saling percaya terhadap sesama rekan kerja	186	Baik
15	Dalam melaksanakan pekerjaan, saya melakukan koordinasi dengan rekan kerja dan pimpinan	180	Baik
	<b>Agresivitas</b>		Baik
16	Saya dituntut untuk bekerja giat dalam melaksanakan tugas-tugas yang sudah menjadi tanggung jawab saya	178	Baik
17	Saya senantiasa datang tepat pada waktunya dan disiplin waktu agar pekerjaan terselesaikan dengan baik	186	Baik
18	Saya selalu berbagi informasi pada rekan kerja dalam pelaksanaan pekerjaan	182	Baik
	<b>Stabilitas</b>		Baik
19	Saya merasa nyaman dengan kondisi organisasi yang ada saat ini	179	Baik



**Tabel 4.15**

**Hasil Jawaban Responden Terhadap Efektivitas dan Efisiensi**

Item	Pernyataan	Sangat Tidak Baik 1	Tidak Baik 2	Kurang Baik 3	Baik 4	Sangat Baik 5	Skor	Keterangan
1	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan teliti sesuai yang diharapkan	0	0	12	136	60	208	Baik
2	Saya Berusaha dengan serius menyelesaikan pekerjaan sampai dengan selesai	0	0	15	116	80	211	Sangat baik
3	Saya mampu menentukan dan mengatur prioritas kerja secara efektif	0	0	15	128	65	208	Baik
4	Saya mampu menggunakan waktu dengan efisien dalam melaksanakan segala tugas yang dibebankan kepadanya	0	0	6	128	80	214	Sangat baik
Rata-rata	_____	_____	_____	_____	_____	_____	210,25	Sangat baik

Sumber : Data Primer (diolah), Tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi menilai indikator Efektivitas dan Efisiensi adalah berada pada skor 210,5. Artinya dapat dikategorikan sangat baik karena berada pada rentang 210-250.

**b. Tanggung Jawab**

Adapun hasil jawaban responden terhadap indikator Tanggung Jawab adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.16**  
**Hasil Jawaban Responden Terhadap Tanggung Jawab**

Item	Pernyataan	Sangat Tidak Baik 1	Tidak Baik 2	Kurang Baik 3	Baik 4	Sangat Baik 5	Skor	Keterangan
1	Saya merasa mempunyai tanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan kepada saya	0	0	6	112	100	218	Sangat baik
2	Saya mampu mempertanggung jawabkan pekerjaan saya kepada atasan dan teman kerja	0	0	12	116	185	213	Sangat baik

3	Saya dapat menyelesaikan sejumlah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya	0	0	3	148	60	211	Sangat baik
4	Saya bersedia bertanggung jawab atas hasil kerja yang dicapai	0	0	12	128	70	210	Sangat baik
Rata-rata							213	Sangat baik

Sumber : Data Primer (diolah), Tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi menilai indikator Tanggung Jawab adalah berada pada skor 213. Artinya dapat dikategorikan sangat baik karena berada pada rentang 210-250.

### c. Disiplin

Adapun hasil jawaban responden terhadap indikator Disiplin adalah sebagai berikut

:

**Tabel 4.17****Hasil Jawaban Responden Terhadap Disiplin**

Item	Pernyataan	Sangat Tidak Baik 1	Tidak Baik 2	Kurang Baik 3	Baik 4	Sangat Baik 5	Skor	Keterangan
1	Kedisiplinan saya dapat saya terapkan dalam menyelesaikan pekerjaan	0	0	15	112	85	212	Sangat baik
2	Saya selalu hadir tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan dalam peraturan perusahaan	0	0	12	144	50	206	Sangat baik
3	Saya selalu patuh pada tata tertib dan aturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan	0	0	9	120	85	214	Sangat baik
4	Saya dapat menyelesaikan tugas dan memenuhi tanggung jawabnya ssesuai dengan batas waktu yang ditentukan	0	0	3	144	65	212	Sangat baik
Rata-rata							211	Sangat baik

Sumber : Data Primer (diolah), Tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi menilai indikator Disiplin adalah berada pada skor 211. Artinya dapat dikategorikan sangat baik karena berada pada rentang 210-250.

**d. Inisiatif**

Adapun hasil jawaban responden terhadap indikator Inisiatif adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.18**  
**Hasil Jawaban Responden Terhadap Inisiatif**

Item	Pernyataan	Sangat Tidak Baik 1	Tidak Baik 2	Kurang Baik 3	Baik 4	Sangat Baik 5	Skor	Keterangan
1	Saya sering mengajukan gagasan dan inisiatif untuk menyelesaikan pekerjaan	0	0	6	112	100	218	Sangat baik
2	Saya memiliki inisiatif mengambil keputusan atau menyelesaikan masalah	0	0	9	128	75	212	Sangat Baik

4	Saya senantiasa memiliki inisiatif untuk mengatasi setiap permasalahan dalam pelaksanaan tugasnya.	0	0	6	152	50	208	Baik
Rata-rata							212	Sangat baik

Sumber : Data Primer (diolah), Tahun 2019

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata pegawai kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi menilai indikator Inisiatif adalah berada pada skor 212. Artinya dapat dikategorikan sangat baik karena berada pada rentang 210-250.

Hasil rekap jawaban terhadap indikator Kinerja Pegawai pada Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jambi dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.19**  
**Hasil Rekap Jawaban Indikator Kinerja**

NO URUT	INDIKATOR	SKOR	KETERANGAN
	<b>EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI</b>		
1	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan teliti sesuai yang diharapkan	208	Baik
2	Saya Berusaha dengan serius menyelesaikan pekerjaan sampai dengan selesai	211	Sangat baik

3	Saya mampu menentukan dan mengatur prioritas kerja secara efektif	208	Baik
4	Saya mampu menggunakan waktu dengan efisien dalam melaksanakan segala tugas yang dibebankan kepadanya	214	Sangat baik
	<b>TANGGUNG JAWAB</b>		
5	Saya merasa mempunyai tanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan kepada saya	218	Sangat baik
6	Saya mampu mempertanggung jawabkan pekerjaan saya kepada atasan dan teman kerja	213	Sangat baik
7	Saya dapat menyelesaikan sejumlah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya	211	Sangat baik
8	Saya bersedia bertanggung jawab atas hasil kerja yang dicapai	210	Sangat baik
	<b>Disiplin</b>		
9	Kedisiplinan saya dapat saya terapkan dalam menyelesaikan pekerjaan	212	Sangat baik
10	Saya selalu hadir tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan dalam peraturan perusahaan	206	Baik
11	Saya selalu patuh pada tata tertib dan aturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan	214	Sangat baik
12	Saya dapat menyelesaikan tugas dan memenuhi tanggung jawabnya sesuai dengan batas waktu yang ditentukan	212	Sangat baik
	<b>Inisiatif</b>		
13	Saya sering mengajukan gagasan dan inisiatif untuk menyelesaikan pekerjaan	218	Sangat baik

14	Saya memiliki inisiatif mengambil keputusan atau menyelesaikan masalah	212	Sangat baik
15	Saya Mampu memberikan ide kreatif untuk kemajuan perusahaan	210	Sangat baik
16	Saya senantiasa memiliki inisiatif untuk mengatasi setiap permasalahan dalam pelaksanaan tugasnya	208	Baik
<b>Rata-rata</b>	<b>=====</b>	<b>211,56</b>	<b>Sangat baik</b>

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa secara keseluruhan rata-rata responden menilai bahwa tanggapan responden terhadap indikator kinerja pegawai pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi berada pada skor 211,56. Dan dapat dikategorikan Sangat baik karena berada pada rentang skala 210-250. Dengan demikian hipotesis kinerja pegawai pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi tinggi diterima.

#### **4.2. Analisis Data**

##### **4.2.3. Analisis Kualitatif Budaya Kerja dan Kinerja Pegawai Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jambi**

Dalam penelitian ini penulis bertemu langsung dengan narasumber dari unit pengelolaan uang rupiah (UPUR) yang memahami secara menyeluruh terkait target dan pencapaian soil level (kelayakan uang) di KPwBI Jambi. Data yang disampaikan oleh narasumber berupa data asli dan dapat dipertanggung jawabkan.

Dari keterangan narasumber Budaya Kerja itu penting, karena budaya kerja yang dilakukan oleh bank Indonesia sangat menunjang kinerja para pegawai di bank Indonesia perwakilan Provinsi Jambi. Budaya kerja juga penting untuk berinteraksi terhadap seluruh pegawai baik dari atasan sampai bawahan. Budaya kerja yang baik juga akan meningkatkan kinerja yang baik, dengan budaya kerja yang dijalankan oleh bank Indonesia perwakilan provinsi Jambi sangat membantu kinerja yang dihasilkan khususnya dibagian unit pengelolaan uang rupiah (UPUR) ini terbukti dengan tercapainya target soil level kelayakan uang yang beredar dimasyarakat beberapa tahun ini. Menurut narasumber budaya kerja mempengaruhi kinerja pegawai kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi.

#### 4.2.2. Analisis Deskriptif Budaya Kerja pegawai Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jambi

Tabel 4.20

##### Analisis Deskriptif Terhadap Indikator Budaya Kerja

No Urut	Indikator	Skor	Keterangan
1	Inovasi dan Pengambilan Resiko	185,66	Baik
2	Perhatian Terhadap Detail	182,66	Baik
3	Orientasi Hasil	180,66	Baik
4	Orientasi Individu	183	Baik
5	Orientasi Tim	181,33	Baik
6	Agresivitas	182	Baik
7	Stabilitas	180,66	Baik
Rata-rata		<b>182,28</b>	Baik

Berdasarkan tabel hasil rekap diatas dapat diketahui bahwa rata-rata skor jawaban indikiator inovasi dan pengambilan resiko (185,66), perhatian terhadap detail (182,66), orientasi hasil (180,66), orientasi individu (183), orientasi tim (181,33), agresivitas (182), stabilitas (180,66), secara keseluruhan rata-rata responden menilai bahwa tanggapan responden terhadap indikator budaya kerja pada Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jambi berada pada skor (182,28) dan dapat dikategorikan Baik karena berada pada rentang skala(170-209). hal ini membuktikan bahwa Budaya Kerja pegawai di Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jambi Baik. Kondisi ini sesuai dengan Hadari Nawawi (dalam bukunya MSDM, 2013) bahwa budaya kerja adalah kebiasaan yang dilakukan berulang-ulang oleh pegawai dalamn suatu organisasi, pelanggaran terhadap kebiasaan ini memang tidak ada sangsi tegas, namun dari pelaku organisasi secara moral telah menyepakati bahwa kebiasaan tersebut merupakan kebiasaan yang harus ditaati dalam rangka pelaksanaan pekrjaan untuk mencapai tujuan. Dengan demikian hipotesis budaya kerja pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi tinggi diterima.

### 4.2.3. Analisis Deskriptif Kinerja Karyawan Pada Kantor Perwakilan

#### Bank Indonesia Provinsi Jambi

**Tabel 4.21**  
**Analisis Deskriptif Terhadap Indikator Kinerja**

No Urut	Indikator	Skor	Keterangan
1	Efektivitas dan Efisiensi	210,25	Sangat baik
2	Tanggung Jawab	213	Sangat baik
3	Disiplin	211	Sangat baik
4	Inisiatif	212	Sangat baik
<b>Rata-rata</b>		<b>211,56</b>	<b>Sangat baik</b>

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa rata-rata skor jawaban efektivitas dan efisiensi (210,25), tanggung jawab (213), disiplin (211), inisiatif (212), secara keseluruhan rata-rata responden menilai bahwa tanggapan responden terhadap indikator kinerja karyawan pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi berada pada skor (211,56) dan dapat dikategorikan Sangat Baik karena berada pada rentang skala (210-250). Dengan demikian hipotesis kinerja karyawan pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi tinggi diterima.

Dengan demikian indikator yang sedikit rendah adalah Efektivitas dan Efisiensi (210,25) kenyataan ini menunjukkan bahwa Efektivitas dan Efisiensi di kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi masih harus ditingkatkan.

#### 4.2.4. Persamaan Regresi Linier Sederhana

Untuk melihat mana pengaruh budaya kerja terhadap kinerja pegawai kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi digunakan rumus regresi linier sederhana yang diolah menggunakan alat bantu program SPSS 21. Hasil perhitungan dengan menggunakan model regresi linier sederhana adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.22**  
**Persamaan Regresi Linier Sederhana**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	95,0% Confidence Interval for B		Correlations			Collinearity Statistics	
	B	Std. Error				Lower Bound	Upper Bound	Zero order	Partial	Partial	Tolerance	VIF
	1 (Constant)	1,535	,071		21,685	,000	1,393	1,678				
Budaya Kerja (X)	,767	,035	,952	21,647	,000	,696	,838	,952	,952	,952	1,000	1,000

a. Dependent Variable: Kinerja (Y)

Berdasarkan tabel diatas, diperoleh persamaan regresi linier sederhana dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :  $Y = 1,535 + 0,767X$

Persamaan regresi diatas terdapat nilai  $\beta_0$  sebesar 1,535. Hal ini membuktikan bahwa jika Variabel X (budaya kerja) bernilai 0, maka Variabel Y (Kinerja) adalah sebesar 0,767.

Dengan persamaan diatas, terdapat nilai koefisien regresi variabel bebas X adalah positif yaitu sebesar 0,767. Jika terjadi perubahan pada variabel budaya kerja, maka akan menyebabkan perubahan secara searah pada variabel kinerja. Dalam penelitian ini maka dapat dianalisis yaitu setiap perubahan peningkatan 1% dari nilai variabel kinerja bertambah sebesar 0,767 sehingga bernilai positif dan pengaruh budaya kerja terhadap kinerja adalah positif.

#### 4.2.5. Korelasi

Menurut Kurniawan (2009:26) korelasi adalah hubungan atau keamatan antara 2 variabel. Dimana terdiri dari 1 variabel independen (bebas) dan 1 variabel dependen (terikat) dan juga mengetahui arah hubungan. Adapun hasil dari korelasi adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.23**

**Korelasi**

**Correlations**

		Kinerja (Y)	Budaya Kerja (X)
Pearson Correlation	Kinerja (Y)	1,000	,952
	Budaya Kerja (X)	,952	1,000
Sig. (1-tailed)	Kinerja (Y)	.	,000
	Budaya Kerja (X)	,000	.
N	Kinerja (Y)	50	50
	Budaya Kerja (X)	50	50

Hasil perhitungan menggunakan SPSS 22 pada tabel 4.23 diatas dapat disimpulkan bahwa dari terjadi korelasi yang Sangat Erat dimana nilai *pearson correlation* nya yaitu sebesar 0,952 Atau 95,2%.

#### 4.2.6. Determinasi

**Tabel 4.24**  
**Determinasi**  
**Model Summary<sup>b</sup>**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics					Durbin-Watson
					R Square Change	F Change	df1	df2	Sig. F Change	
1	,952 <sup>a</sup>	,907	,905	,070305	,907	468,592	1	48	,000	2,171

a. Predictors: (Constant), Budaya Kerja (X)

Dari Tabel 4.23, terjadi korelasi antara variabel budaya kerja dengan kinerja dengan skor nilai R adalah 95,2 % atau 0,952. Dapat disimpulkan bahwa nilai R<sup>2</sup> yaitu sebesar 0,905 atau senilai 90,5%. Hal ini membuktikan bahwa budaya kerja mempengaruhi kinerja pegawai sebesar 90,5%, sedangkan 9,5 % dipengaruhi oleh variabel-variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

#### 4.2.7. Uji Hipotesis

##### Uji t

Uji t pada dasarnya menunjukkan seberapa jauh pengaruh satu variabel penjelas secara individual dalam menerangkan variasi variabel terikat.

Uji t dilakukan untuk melihat adanya pengaruh dari variabel independen terhadap variabel dependen, uji ini dilakukan dengan cara membandingkan antara  $t_{hitung}$  dengan  $t_{tabel}$ , apabila  $t_{hitung} > t_{tabel}$  maka  $H_0$  ditolak  $H_1$  diterima, atau apabila  $t_{hitung} < t_{tabel}$  maka  $H_0$  diterima dan  $H_1$  ditolak. Hasil uji t dapat dilihat pada tabel 4.21

yaitu tabel hasil uji analisis regresi linier sederhana yang ditampilkan pada halaman sebelumnya. Dari tabel tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa  $t_{hitung}$  variabel budaya kerja sebesar 21,647 dengan nilai signifikansi  $0,00 < 0,05$  dimana lebih sebesar dibandingkan  $t_{tabel}$  2,00856. jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima. Ini berarti budaya kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi.

### **4.3. Pembahasan**

#### **4.3.1. Analisa Pembahasan Budaya Kerja Dan Kinerja pegawai pada Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jambi**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dari hasil rekapitulasi kuesioner budaya kerja pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi tergolong Baik. Hal ini ditunjukkan dengan nilai rata-rata skor tentang budaya kerja pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi adalah tergolong Baik dengan skor rata-rata sebesar 182,28 Dengan rentang skala 170-209. Sedangkan kinerja pegawai pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi tergolong Sangat baik dengan nilai rata-rata kuesioner sebesar 211,56 dengan rentang skala 210-250.

Indikator inovasi dan pengambilan resiko sangat penting terhadap budaya kerja bagi pegawai kantor bank Indonesia perwakilan Provinsi Jambi hal ini ditunjukkan dengan nilai rata-rata inovasi dan pengambilan resiko paling tinggi dari tujuh indikator lain yaitu dengan skor rata-rata 185,66 dengan kategori baik karena berada pada rentang skala 170-209. Indikator inovasi dan pengambilan resiko

dianggap sangat penting di kantor bank Indonesia perwakilan Provinsi Jambi karena Karyawan adalah titik pusat dalam budaya organisasi, bila organisasi ingin membangun budaya dalam berinovasi maka organisasi harus mampu menentukan perilaku karyawan yang bisa efektif mendorong terciptanya inovasi. Bahkan di beberapa organisasi, manajemennya mempunyai preferensi untuk menarik dan memilih karyawan dengan karakteristik yang sesuai budaya organisasi

Indikator Tanggung Jawab sangat penting terhadap Kinerja pegawai kantor bank Indonesia perwakilan Provinsi Jambi hal ini ditunjukkan dengan nilai rata-rata paling tinggi dari empat indikator lain yaitu dengan skor rata-rata 213 dengan kategori sangat baik karena berada pada rentang skala 210-250. Indikator tanggung jawab dianggap sangat penting bagi penilaian kinerja di kantor bank Indonesia perwakilan Provinsi Jambi karena Seperti halnya suatu komitmen, seseorang yang memiliki amanah untuk melakukan pekerjaan tertentu biasanya bersikap hati-hati. Termasuk kalau sedang bekerjasama dengan mitra kerja lainnya. Mengapa demikian? Karena setiap butir kesalahan walau sekecil apapun harus bisa dipertanggung jawabkan. Konteksnya dalam meraih mutu kerja, efektifitas dan efisiensi kerja. Semakin bertanggung jawab dibarengi dengan semakin kuatnya komitmen maka semakin berhasil seseorang melaksanakan pekerjaannya sesuai harapan. Untuk itu maka pihak manajemen seharusnya mampu mengkondisikan agar setiap karyawan bersikap .tanggung jawab. Sistem imbalan/penghargaan dan hukuman kaitannya dengan tanggung jawab sangat penting diterapkan. Suatu ketika tanggung jawab itu sendiri sudah merupakan bagian dari kebutuhan tiap individu organisasi atau sudah terinternalisasi.

#### **4.3.2. Analisa Pembahasan Pengaruh Budaya Kerja terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Jambi**

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dari hasil rekapitulasi kuesioner budaya kerja pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi tergolong tinggi. Hal ini ditunjukkan dengan nilai rata-rata skor tentang budaya kerja pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi adalah tergolong Baik dengan skor rata-rata sebesar 182,28 Dengan rentang skala 170-209. Sedangkan kinerja pegawai pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi tergolong Sangat Tinggi dengan nilai rata-rata kuesioner sebesar 211,56 dengan rentang skala 210-250.

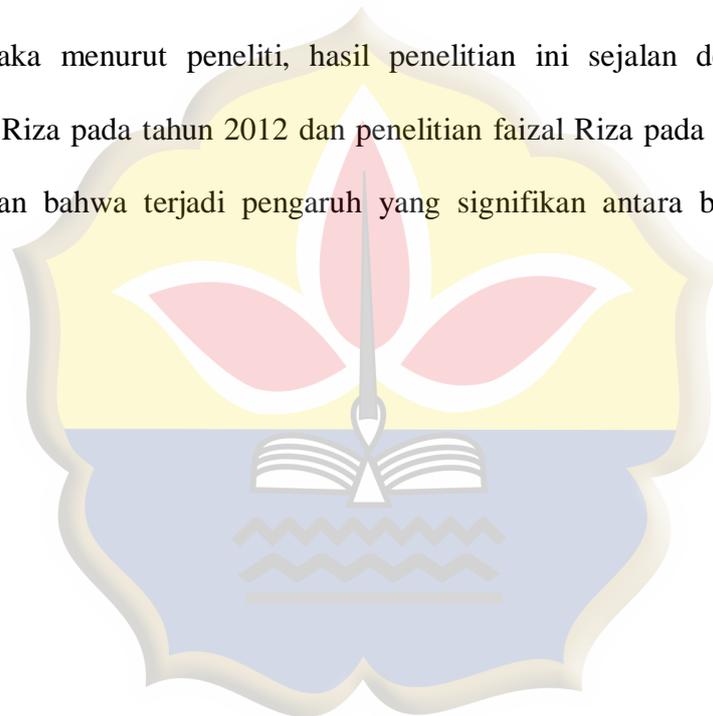
Hasil uji hipotesis T, variabel menunjukkan adanya pengaruh positif dari budaya kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi dengan cara membandingkan  $t_{tabel}$  dengan  $t_{hitung}$  apabila  $t_{hitung} > t_{tabel}$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima. Dari tabel 4.21 Regresi linier sederhana diatas hipotesis dapat disimpulkan bahwa nilai  $t_{hitung}$  budaya kerja sebesar  $21,647 > t_{tabel} 2,00856$  dengan nilai signifikansi  $0,00 < 0,05$  maka dapat disimpulkan bahwa  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima.

Dari hasil perhitungan diatas terjadi korelasi yang Sangat erat antara variabel budaya kerja dengan kinerja dengan skor nilai R adalah 95,2.% atau 0,952. Dan juga diketahui R square sebesar 0,905 atau senilai 90,5 %. Hal ini membuktikan bahwa budaya kerja mempengaruhi kinerja pegawai pada kantor

perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi sebesar 90,5 % sedangkan 9,5 % dipengaruhi oleh variabel-variabel diteliti dalam penelitian ini.

Sedangkan untuk hasil hipotesis dengan uji konstanta menunjukkan adanya pengaruh negative dari budaya kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor perwakilan bank indoneisa Provinsi Jambi. Hal ini ditunjukkan dengan persamaan regresinya yaitu  $Y = 1,535 + 0,767 X$  ini berarti setiap ada perubahan budaya kerja sebesar 1% maka ada perubahan kinerja sebesar 0,767.

Maka menurut peneliti, hasil penelitian ini sejalan dengan penelitian Gardhika Riza pada tahun 2012 dan penelitian faizal Riza pada tahun 2018 yang menyatakan bahwa terjadi pengaruh yang signifikan antara budaya kerja dan kinerja.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab-bab sebelumnya maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut :

1. Tingkat Budaya Kerja kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi Baik, . Hal ini ditunjukkan dengan nilai rata-rata skor tentang budaya kerja pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi adalah tergolong Baik dengan skor rata-rata sebesar 182,28 Dengan rentang skala 170-209. Sedangkan Kinerja pegawai pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi Sangat Tinggi, dengan nilai rata-rata sebesar 211,56 dengan rentang skala 210-250.
2. Terdapat pengaruh yang signifikan antara budaya kerja dengan kinerja pegawai pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi hal ini dapat dibuktikan nilai  $t_{hitung} 21,647 > t_{tabel} 2,00856$  dengan nilai signifikansi  $0,00 < 0,05$ . jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima. Ini berarti budaya kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi.

## 5.2 Saran-Saran

Bagi pihak kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi penulis memberikan saran-saran sebagai berikut :

1. Meningkatkan komunikasi dua arah agar terciptanya komunikasi yang efektif.
2. Pendidikan dan pelatihan harus terus ditingkatkan karena dapat memberikan dampak pada peningkatan kinerja pegawai kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi.
3. Meluangkan waktu untuk mendengarkan ide-ide kreatif dari karyawan agar meningkatkan budaya kerja di kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi
4. Meningkatkan disiplin pegawai agar tercapai tujuan organisasi kedepannya.
5. Sering mengadakan refreasing rutin agar karyawan merasa bahagia dan termotivasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Bagi pegawai kantor perwakilan bank Indonesia Provinsi Jambi hendaknya melakukan inovasi-inovasi terbaru, memberikan ide-ide kreatif, meningkatkan kedisiplinan, agar budaya kerja meningkat dan kinerja semakin membaik sehingga dapat bekerja secara optimal dalam melayani sistem keuangan daerah maupun nasional.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, (2005). *Manajemen Penelitian. Cetakan Ketujuh*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Chester I. Barnard dan Suyadi Prawirosentono. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia Kebijakan Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: BPFE.
- Desi Rosiana Sari, L. R. (2015). *Pengaruh Budaya Kerja terhadap Kinerja Pegawai pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Kutai Timur Samarinda*: Fakultas Ekonomi.
- Faizal, R. (2018). *Pengaruh Budaya, Motivasi Kerja dan Kompetensi terhadap Kinerja Karyawan*. Tangerang: Universitas Muhammadiyah.
- Husein, Umar. (2010). *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis Edisi 11*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Kotter, Jhon P dan Heskett James L. (2014). *Budaya Korporat dan Kinerja*. Terjemahan: Susi Diah Hardaniati & Uyung Sulaksana.
- Nawawi H. (2014). *Manajemen Perubahan: teori dan aplikasi pada organisasi public dan bisnis*. Bogor : Ghalia Indonesia.
- Nugraha Ichsan. (2016). *Pengaruh Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Sekertariat Daerah Kabupaten Dairi Sumatera Utara*. Medan.
- Mangkunegaran, Anwar Prabu. (2005). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT Refika Aditama.
- Peraturan Bank Indonesia Nomor : 11/25/PBI/2009. Tersedia di [www.bi.go.id](http://www.bi.go.id)
- Pradana, R. G. (2012). *Pengaruh Budaya Kerja terhadap Kinerja Karyawan di Koperasi Karyawan Redrying Bojonegoro (KAREB)*. Malang: Program Studi Agribisnis.
- Rivai, Veithzal dan Basri. (2005). *Performance Appraisal: Sistem yang Tepat untuk Menilai Kinerja Karyawan dan Meningkatkan Daya Saing Perusahaan*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Rivai, Veithzal. (2004). *Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan. Edisi Pertama*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Sedarmayanti. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi Dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil*. Bandung: PT. Refika Aditama.
- Sinambela, Litjan Poltak, dkk. (2011). *Reformasi Pelayanan Publik: Teori, Kebijakan, dan Implementasi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Stephen, Robbins (2013), *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.

Stephen, Robbins (2016), *Perilaku Organisasi*. Jakarta: Salemba Empat.

Sugiyono. (2009). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta, CV.

Supardi. (2013). *Aplikasi Statistika dalam Penelitian Konsep Statistika yang Lebih Komprehensif*. Jakarta: Change Publication.



## LAMPIRAN 1

## SUCCESIVE INTERVAL BUDAYA KERJA (X)

NO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	TOTAL	
1	4	3	4	4	4	4	4	3	3	4	3	4	3	4	4	4	5	4	4	4	4	80	
2	2,3895447	1	1	1	2,5048865	2,4480645	2,3971434	2,4971564	2,3971434	1	2,4835335	2,5048865	2,4329576	2,4835335	2,4370079	2,4772591	2,5241436	2,4480645	1	2,4748267	1	42,900152	
3	3,7332538	2,5422519	1	2,4551606	1	1	2,3971434	2,4971564	1	2,4905834	2,4835335	1	2,4329576	2,4835335	1	1	2,5241436	1	2,4329576	3,9278481	1	41,400523	
4	2,3895447	1	1	2,4551606	1	2,4480645	3,6965705	2,4971564	1	1	1	2,5048865	1	2,4835335	2,4370079	2,4772591	2,5241436	2,4480645	1	3,9278481	1	41,28924	
5	1	2,5422519	2,4026455	2,4551606	2,5048865	1	2,3971434	1	1	2,4905834	4,0048526	2,5048865	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4,0408526	37,379263
6	2,3895447	1	2,4026455	2,4551606	2,5048865	2,4480645	2,3971434	2,4971564	2,3971434	1	2,4835335	1	2,4329576	1	2,4370079	2,4772591	1	2,4480645	2,4329576	1	1	41,203525	
7	3,7332538	2,5422519	2,4026455	1	1	2,4480645	2,3971434	1	2,3971434	2,4905834	2,4835335	2,5048865	2,4329576	2,4835335	1	1	2,5241436	2,4480645	1	2,4748267	2,4835335	44,246565	
8	2,3895447	1	1	2,4551606	2,5048865	2,4480645	1	2,4971564	2,3971434	2,4905834	2,4835335	2,5048865	1	1	1	1	1	2,4480645	1	1	1	37,143168	
9	1	2,5422519	1	2,4551606	2,5048865	2,4480645	2,3971434	1	1	1	1	2,5048865	2,4329576	2,4835335	2,4370079	2,4772591	1	1	2,4329576	2,4748267	2,4835335	40,074469	
10	2,3895447	1	2,4026455	1	1	2,4480645	1	2,4971564	1	2,4905834	2,4835335	2,5048865	2,4329576	2,4835335	2,4370079	2,4772591	1	1	2,4329576	1	2,4835335	39,963664	
11	2,3895447	2,5422519	3,7304303	2,4551606	2,5048865	1	1	1	1	2,4905834	1	2,5048865	1	2,4835335	2,4370079	2,4772591	2,5241436	2,4480645	1	2,4748267	1	41,462579	
12	1	2,5422519	1	2,4551606	2,5048865	2,4480645	1	2,4971564	2,3971434	2,4905834	2,4835335	1	2,4329576	1	1	2,4772591	1	1	2,4329576	1	2,4835335	38,645488	
13	2,3895447	2,5422519	2,4026455	2,4551606	1	1	2,3971434	1	2,3971434	1	2,4835335	4,1340318	1	2,4835335	1	2,4772591	2,5241436	1	1	2,4748267	2,4835335	41,644751	
14	2,3895447	1	2,4026455	1	2,5048865	2,4480645	3,6965705	2,4971564	3,6965705	2,4905834	1	1	2,4329576	1	2,4370079	1	1	2,4480645	2,4329576	2,4748267	2,4835335	43,83537	
15	1	2,5422519	2,4026455	1	1	1	2,3971434	1	1	1	2,4835335	2,5048865	2,4329576	2,4835335	2,4370079	2,4772591	1	2,4480645	2,4329576	1	1	37,042241	
16	3,7332538	1	1	2,4551606	2,5048865	2,4480645	1	2,4971564	1	2,4905834	1	1	1	2,4835335	1	2,4772591	2,5241436	3,8925731	1	2,4748267	2,4835335	41,464975	
17	2,3895447	2,5422519	1	2,4551606	2,5048865	1	1	1	2,3971434	4,0620817	2,4835335	1	1	2,4835335	2,4370079	1	2,5241436	1	3,790909	2,4748267	2,4835335	43,028556	
18	1	2,5422519	2,4026455	2,4551606	1	2,4480645	1	2,4971564	2,3971434	1	1	2,5048865	1	2,4835335	2,4370079	2,4772591	2,5241436	1	1	2,4748267	2,4835335	40,127613	
19	2,3895447	2,5422519	1	1	4,1340318	1	2,3971434	1	2,3971434	1	2,4835335	1	2,4329576	1	2,4370079	3,9604177	2,5241436	1	1	2,4329576	1	2,4835335	41,614667
20	ressive Interval																					0	
21	1,7528208	2,1964403	1,6632698	1,6543176	2,1360522	1,4209451	1,2656242	1,3935894	2,0765717	1,8228813	1,5937187	1,5157374	1,4682431	1,7513136	1,8943224	2,3182126	1,6752612	1,4203836	1,9783111	1,4631129	2,2692627	36,730392	
22	1,6960229	2,1622698	1,6403778	1,612055	1,181685	1,3634148	1,1818317	1,3436243	2,0933296	1,8026572	1,540671	1,4558223	1,4291223	1,7169586	1,88477	2,3331377	1,6334948	1,3704373	1,9853287	1,3929551	2,2863143	36,116764	
23	1,6392249	2,2360992	1,6174859	1,597924	2,1402848	1,3058346	1,0980392	1,2363692	2,1100875	1,7824331	1,4876233	1,3959071	1,3900014	1,6826036	1,8752176	2,3480628	1,5917283	1,320491	1,9923463	1,3227972	2,3033659	35,503135	
24	1,5824269	2,2559287	1,5945939	1,5275298	2,1424011	1,2483543	1,0142467	1,2436942	2,1268454	1,7622089	1,4345756	1,3359919	1,3508806	1,6482487	1,8656652	2,3629879	1,5499619	1,2705447	1,9993629	1,2526394	2,204175	34,889507	
25	1,525629	2,2757581	1,571702	1,4852672	2,1445174	1,190824	0,9304542	1,1937291	2,1436033	1,7419488	1,3815279	1,2760767	1,3117598	1,6138937	1,8561127	2,377913	1,5081955	1,2205984	2,0063815	1,1824816	2,3374691	34,275879	
26	1,468831	2,2958756	1,5488101	1,4430046	2,1466337	1,1332937	0,8466617	1,143764	2,1603612	1,7217606	1,3284802	1,2161615	1,2726389	1,5795387	1,8465603	2,3928381	1,4664291	1,1706521	2,0133991	1,1123237	2,345207	33,622521	
27	1,4120331	2,315417	1,5259181	1,400742	2,14875	1,0757635	0,7628692	1,0937989	2,1771191	1,7015365	1,2754325	1,1562463	1,2335181	1,5451838	1,8370079	2,4077632	1,4246627	1,1207057	2,0204166	1,0421659	2,3715723	33,048622	
28	1,3552251	2,3352465	1,5030262	1,3584794	2,1508662	1,0182332	0,6790767	1,0438339	2,193877	1,6813123	1,2223847	1,0963311	1,1942973	1,5108288	1,8274555	2,4226884	1,3829963	1,0707594	2,0274342	0,972008	2,3868238	32,434994	
29	1,2984372	2,3550759	1,4801342	1,3162168	2,1529825	0,9607029	0,5952842	0,9938688	2,2106349	1,6610882	1,1693387	1,0364159	1,1552764	1,4764738	1,8179031	2,4376135	1,3411299	1,0208131	2,0344518	0,9018502	2,4056754	31,821366	
30	1,2416392	2,3749054	1,4572423	1,2739542	2,1550988	0,9031726	0,5114918	0,9429307	2,2273928	1,6408641	1,1162893	0,9765008	1,1161556	1,4421188	1,8083506	2,4525386	1,2993635	0,9708668	2,0414694	0,8316923	2,42277	31,207738	
31	2,3895447	2,5422519	2,4026455	2,4551606	2,5048865	1	1	4,0975722	1	2,4905834	4,0048526	2,5048865	1	1	2,4370079	1	2,5241436	1	1	1	2,4835335	41,873069	
32	1	2,5422519	2,4026455	2,4551606	1	2,4480645	2,3971434	2,4971564	2,3971434	1	2,4835335	2,5048865	2,4329576	2,4835335	1	1	2,5241436	1	2,4329576	2,4748267	2,4835335	42,959938	
33	2,3895447	4,2119796	2,4026455	1	2,5048865	1	1	1	1	2,4905834	2,4835335	1	2,4329576	2,4835335	1	1	2,5241436	1	2,4329576	2,4748267	1	38,831592	
34	1	2,5422519	1	1	2,5048865	1	2,3971434	2,4971564	3,6965705	1	1	4,1340318	1	4,0408526	1	2,4772591	1	3,8925731	2,4329576	1	1	41,615683	
35	1	1	1	1	1	1	1	2,4971564	1	2,4905834	1	1	3,790909	1	2,4370079	2,4772591	4,2103612	1	3,790909	2,4748267	1	37,169013	
36	2,3895447	4,2119796	2,4026455	1	2,5048865	1	2,3971434	2,4971564	1	2,4905834	1	2,5048865	1	1	2,4370079	1	2,5241436	2,4480645	1	1	2,4835335	40,291575	
37	2,3895447	2,5422519	1	2,4551606	1	1	2,3971434	1	2,3971434	1	4,0408526	2,5048865	1	2,4835335	1	1	2,5241436	2,4480645	1	2,4748267	1	38,675551	
38	2,3895447	2,5422519	1	2,4551606	1	1	2,3971434	2,4971564	1	2,4905834	2,4835335	1	2,4329576	4,0408526	2,4370079	1	2,5241436	2,4480645	1	1	2,4835335	41,621934	
39	2,3895447	2,5422519	1	2,4551606	1	3,8925731	2,3971434	2,4971564	1	2,4905834	2,4835335	2,5048865	2,4329576	1	2,4370079	1	2,5241436	1	2,4329576	1	1	42,963434	
40	1	2,5422519	2,4026455	1	2,5048865	2,4480645	1	2,4971564	2,3971434	1	2,4835335	2,5048865	3,790909	2,4835335	1	2,4772591	2,5241436	1	2,4329576	1	4,0408526	44,530224	
41	2,3895447	1	2,4026455	1	1	2,4480645	2,3971434	1	2,3971434	1	2,4835335	2,5048865	1	2,4835335	1	2,4772591	4,2103612	2,4480645	2,4329576	1	2,4835335	41,58671	
42	2,3895447	1	1	2,4551606	1	2,4480645	2,3971434	2,4971564	1	2,4905834	2,4835335	2,5048865	1	1	2,4370079	2,4772591	1	1	2,4329576	1	2,4835335	38,496831	
43	1	2,5422519	2,4026455	1	2,5048865	1	1	2,4971564	1	2,4905834	1	2,5048865	1	2,4835335	1	2,4772591	2,5241436	1	1	2,4748267	2,4835335	37,385706	
44	1	2,5422519	1	2,4551606	1	2,4480645	1	1	2,3971434	1	2,4835335	2,5048865	1	2,4835335	1	1	2,5241436	2,4480645	1	1	2,4835335	35,770316	
45	1	2,5422519	2,4026455	1	2,5048865	1	1	2,4971564	2,3971434	1	2,4835335	2,5048865	1	2,4835335	1	2,4772591	2,5241436	2,4480645	1	2,4748267	1	38,740331	
46	1	2,5422519	2,4026455	3,9280635	2,5048865	2,4480645	2,3971434	1	1	2,4905834	2,4835335	1	1	2,4835335	1	1	2,5241436	2,4480645	1	1	2,4835335	40,136447	
47	2,3895447	2,5422519	3,7304303	2,4551606	2,5048865	2,4480645	1	2,4971564	2,3971434	1	2,4835335	1	2,4329576	2,4835335	1								

**SUCSESIVE INTERVAL  
KINERJA (Y)**

NO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	TOTAL
1	4	5	5	4	4	5	5	4	4	5	4	5	4	4	4	4	70
2	2,606614	2,453515	2,536855	4,250532	2,600416	2,49491	4,747735	2,550484	3,809583	2,692917	2,557319	4,696848	2,600416	2,61339	3,082039	4,534678	50,82825
3	2,606614	3,891507	2,536855	4,250532	4,097572	2,49491	3,082039	2,550484	2,398579	4,295944	2,557319	3,052732	4,097572	2,61339	3,082039	2,886916	50,495
4	4,132521	2,453515	4,028767	4,250532	2,600416	2,49491	4,747735	1	3,809583	2,692917	2,557319	3,052732	4,097572	1	3,082039	2,886916	48,88747
5	2,606614	3,891507	4,028767	2,71465	2,600416	3,953509	3,082039	2,550484	3,809583	2,692917	2,557319	3,052732	2,600416	1	1	2,886916	45,02787
6	2,606614	3,891507	2,536855	4,250532	4,097572	2,49491	4,747735	2,550484	1	2,692917	2,557319	3,052732	4,097572	2,61339	3,082039	2,886916	49,15909
7	4,132521	3,891507	2,536855	2,71465	2,600416	3,953509	3,082039	4,038823	2,398579	2,692917	2,557319	3,052732	2,600416	4,122777	3,082039	2,886916	50,34401
8	2,606614	3,891507	2,536855	2,71465	4,097572	3,953509	3,082039	2,550484	2,398579	2,692917	1	3,052732	2,600416	1	3,082039	2,886916	44,14683
9	4,132521	2,453515	2,536855	2,71465	4,097572	2,49491	4,747735	2,550484	2,398579	2,692917	4,040853	4,696848	2,600416	2,61339	3,082039	1	48,85328
10	2,606614	3,891507	2,536855	4,250532	2,600416	2,49491	3,082039	4,038823	2,398579	4,295944	2,557319	3,052732	2,600416	2,61339	4,747735	2,886916	50,65473
11	2,606614	2,453515	2,536855	2,71465	4,097572	2,49491	3,082039	2,550484	3,809583	2,692917	4,040853	3,052732	4,097572	2,61339	3,082039	4,534678	50,4604
12	1	1	1	2,536855	2,71465	2,600416	2,49491	3,082039	3,052732	2,600416	4,122777	3,052732	2,600416	4,122777	3,082039	4,534678	46,03484
13	2,606614	2,453515	1	4,250532	2,600416	2,49491	3,082039	4,038823	2,398579	2,692917	4,040853	3,052732	2,600416	2,61339	4,747735	2,886916	47,56039
14	2,606614	3,891507	4,028767	4,250532	2,600416	2,49491	3,082039	4,038823	3,809583	1	2,557319	3,052732	2,600416	2,61339	3,082039	4,534678	50,24376
15	2,606614	2,453515	1	2,71465	2,600416	2,49491	3,082039	1	3,809583	2,692917	4,040853	4,696848	2,600416	4,122777	3,082039	2,886916	45,88449
16	4,132521	2,453515	4,028767	2,71465	4,097572	2,49491	3,082039	2,550484	3,809583	2,692917	2,557319	3,052732	2,600416	2,61339	4,747735	1	48,62855
17	2,606614	2,453515	4,028767	2,71465	2,600416	3,953509	3,082039	2,550484	2,398579	2,692917	2,557319	4,696848	4,097572	2,61339	3,082039	2,886916	50,42658
18	1	2,453515	2,536855	4,250532	2,600416	3,953509	3,082039	2,550484	3,809583	2,692917	2,557319	3,052732	4,097572	2,61339	3,082039	2,886916	47,21982
19	2,606614	3,891507	2,536855	2,71465	2,600416	2,49491	3,082039	4,038823	2,398579	2,692917	2,557319	4,696848	4,097572	4,122777	3,082039	2,886916	50,50078
20	2,606614	2,453515	4,028767	2,71465	2,600416	1	3,082039	2,550484	3,809583	2,692917	4,040853	3,052732	2,600416	2,61339	3,082039	2,886916	45,81533
21	2,606614	2,453515	2,536855	4,250532	2,600416	2,49491	3,082039	2,550484	2,398579	2,692917	4,040853	3,052732	2,600416	2,61339	3,082039	2,886916	45,94321
22	4,132521	2,453515	2,536855	2,71465	2,600416	3,953509	3,082039	4,038823	2,398579	4,295944	2,557319	3,052732	2,600416	4,122777	3,082039	2,886916	50,50905
23	4,132521	1	2,536855	2,71465	4,097572	2,49491	3,082039	2,550484	2,398579	2,692917	2,557319	4,696848	2,600416	4,122777	3,082039	2,886916	47,64684
24	2,606614	2,453515	2,536855	4,250532	2,600416	2,49491	4,747735	2,550484	2,398579	2,692917	2,557319	3,052732	2,600416	4,122777	3,082039	4,534678	49,28252
25	2,606614	3,891507	2,536855	2,71465	4,097572	2,49491	3,082039	2,550484	2,398579	2,692917	2,557319	4,696848	4,097572	2,61339	4,747735	2,886916	50,66591
26	2,606614	2,453515	2,536855	4,250532	4,097572	2,49491	3,082039	4,038823	2,398579	2,692917	4,040853	3,052732	4,097572	2,61339	3,082039	2,886916	50,42586
27	2,606614	1	2,536855	4,250532	2,600416	3,953509	3,082039	2,550484	3,809583	2,692917	2,557319	3,052732	4,097572	2,61339	3,082039	2,886916	47,37292
28	2,606614	3,891507	2,536855	2,71465	4,097572	2,49491	4,747735	2,550484	3,809583	2,692917	2,557319	3,052732	2,600416	4,122777	3,082039	2,886916	50,44503
29	2,606614	3,891507	2,536855	2,71465	2,600416	2,49491	3,082039	2,550484	2,398579	2,692917	4,040853	3,052732	4,097572	4,122777	3,082039	2,886916	48,85186
30	2,606614	2,453515	2,536855	1	4,097572	2,49491	3,082039	2,550484	2,398579	4,295944	2,557319	3,052732	2,600416	4,122777	3,082039	4,534678	47,46647
31	2,606614	2,453515	2,536855	2,71465	2,600416	2,49491	3,082039	4,038823	2,398579	4,295944	2,557319	3,052732	2,600416	2,61339	4,747735	4,534678	49,32861
32	2,606614	2,453515	4,028767	2,71465	4,097572	2,49491	3,082039	2,550484	2,398579	2,692917	4,040853	3,052732	4,097572	2,61339	4,747735	2,886916	50,55924
33	2,606614	2,453515	2,536855	1	2,600416	2,49491	3,082039	4,038823	2,398579	2,692917	2,557319	3,052732	4,097572	4,122777	3,082039	2,886916	45,70402
34	4,132521	3,891507	2,536855	2,71465	2,600416	3,953509	3,082039	2,550484	3,809583	2,692917	2,557319	3,052732	4,097572	2,61339	3,082039	2,886916	50,25445
35	4,132521	2,453515	2,536855	2,71465	4,097572	1	3,082039	2,550484	1	2,692917	2,557319	4,696848	2,600416	2,61339	3,082039	2,886916	44,69748
36	2,606614	3,891507	4,028767	2,71465	2,600416	3,953509	3,082039	1	3,809583	4,295944	1	3,052732	2,600416	2,61339	3,082039	4,534678	48,86628
37	4,132521	2,453515	1	2,71465	4,097572	2,49491	4,747735	2,550484	2,398579	2,692917	4,040853	1	2,600416	2,61339	3,082039	2,886916	45,5065
38	2,606614	1	4,028767	4,250532	2,600416	3,953509	3,082039	4,038823	1	1	4,040853	3,052732	4,097572	4,122777	4,747735	2,886916	50,50928
39	2,606614	2,453515	2,536855	2,71465	4,097572	3,953509	3,082039	4,038823	2,398579	2,692917	2,557319	4,696848	2,600416	2,61339	3,082039	2,886916	49,012
40	4,132521	2,453515	2,536855	4,250532	2,600416	3,953509	3,082039	2,550484	2,398579	1	2,557319	4,696848	4,097572	4,122777	3,082039	2,886916	50,40192
41	2,606614	2,453515	4,028767	2,71465	2,600416	3,953509	3,082039	4,038823	1	2,692917	4,040853	3,052732	1	2,61339	4,747735	4,534678	49,16064
42	1	3,891507	2,536855	2,71465	1	3,953509	1	2,550484	2,398579	4,295944	4,040853	3,052732	4,097572	4,122777	3,082039	2,886916	46,62442
43	2,606614	2,453515	2,536855	2,71465	4,097572	2,49491	3,082039	2,550484	3,809583	2,692917	1	3,052732	4,097572	2,61339	3,082039	2,886916	45,77179
44	2,606614	1	2,536855	4,250532	2,600416	1	3,082039	2,550484	2,398579	2,692917	4,040853	3,052732	2,600416	4,122777	3,082039	2,886916	44,50417
45	4,132521	2,453515	1	2,71465	4,097572	2,49491	4,747735	2,550484	1	2,692917	2,557319	4,696848	2,600416	2,61339	3,082039	2,886916	46,32123
46	2,606614	3,891507	2,536855	2,71465	1	2,49491	4,747735	2,550484	2,398579	2,692917	4,040853	3,052732	4,097572	2,61339	4,747735	2,886916	49,07345
47	4,132521	2,453515	4,028767	2,71465	4,097572	1	3,082039	4,038823	3,809583	1	4,040853	3,052732	4,097572	2,61339	3,082039	2,886916	50,13097
48	2,606614	2,453515	1	2,71465	4,097572	3,953509	3,082039	4,038823	2,398579	4,295944	2,557319	3,052732	2,600416	2,61339	4,747735	2,886916	49,09975
49	1	2,453515	4,028767	4,250532	2,600416	2,49491	4,747735	2,550484	2,398579	2,692917	4,040853	3,052732	1	2,61339	3,082039	4,534678	47,54155
50	2,606614	2,453515	2,536855	2,71465	4,097572	3,953509	4,747735	1	2,398579	2,692917	2,557319	4,696848	2,600416	2,61339	4,747735	2,886916	49,30457

## HASIL ANALISIS DATA MODEL SPSS 22

### Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
Kinerja (Y)	3,05269	,228276	50
Budaya Kerja (X)	1,97805	,283413	50

### Correlations

		Kinerja (Y)	Budaya Kerja (X)
Pearson Correlation	Kinerja (Y)	1,000	,952
	Budaya Kerja (X)	,952	1,000
Sig. (1-tailed)	Kinerja (Y)	.	,000
	Budaya Kerja (X)	,000	.
N	Kinerja (Y)	50	50
	Budaya Kerja (X)	50	50

### Variables Entered/Removed<sup>a</sup>

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Budaya Kerja (X) <sup>b</sup>	.	Enter

a. Dependent Variable: Kinerja (Y)

b. All requested variables entered.

### Model Summary<sup>b</sup>

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate	Change Statistics				Sig. F Change	Durbin-Watson
					R Square Change	F Change	df1	df2		
1	,952 <sup>a</sup>	,907	,905	,070305	,907	468,592	1	48	,000	2,171

a. Predictors: (Constant), Budaya Kerja (X)

b. Dependent Variable: Kinerja (Y)

### ANOVA<sup>a</sup>

Model		Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	2,316	1	2,316	468,592	,000 <sup>b</sup>
	Residual	,237	48	,005		
	Total	2,553	49			

a. Dependent Variable: Kinerja (Y)

b. Predictors: (Constant), Budaya Kerja (X)

#### Coefficients<sup>a</sup>

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	95,0% Confidence Interval for B		Correlations			Collinearity Statistics	
	B	Std. Error				Lower Bound	Upper Bound	Zero order	Partial	Partial	Tolerance	VIF
	1 (Constant)	1,535	,071				21,685	,000	1,393	1,678		
Budaya Kerja (X)	,767	,035	,952	21,647	,000	,696	,838	,952	,952	,952	1,000	1,000

a. Dependent Variable: Kinerja (Y)

#### Collinearity Diagnostics<sup>a</sup>

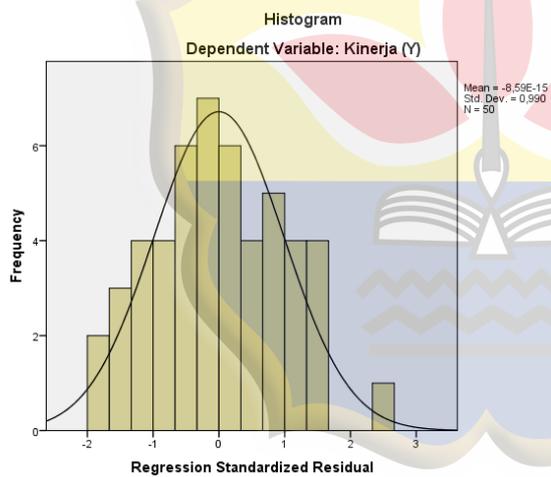
Model	Dimension	Eigenvalue	Condition Index	Variance Proportions	
				(Constant)	Budaya Kerja (X)
1	1	1,990	1,000	,00	,00
	2	,010	14,171	1,00	1,00

a. Dependent Variable: Kinerja (Y)

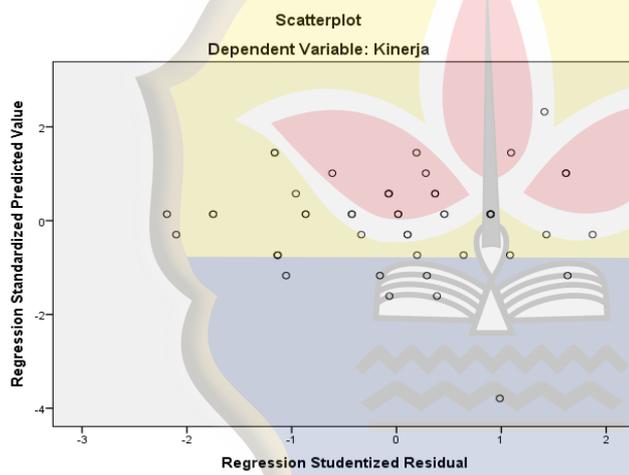
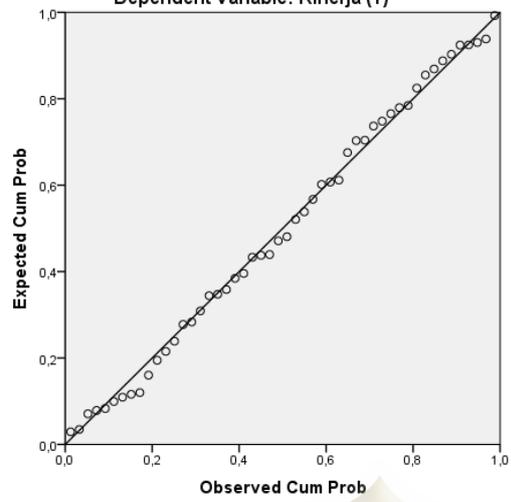
#### Residuals Statistics<sup>a</sup>

	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	2,84197	4,45765	3,05269	,217412	50
Std. Predicted Value	-,969	6,462	,000	1,000	50
Standard Error of Predicted Value	,010	,066	,012	,008	50
Adjusted Predicted Value	2,84443	5,02199	3,06409	,293014	50
Residual	-,132939	,170773	,000000	,069584	50
Std. Residual	-1,891	2,429	,000	,990	50
Stud. Residual	-3,289	2,456	-,043	1,092	50
Deleted Residual	-,646993	,174513	-,011400	,115496	50
Stud. Deleted Residual	-3,698	2,598	-,050	1,132	50
Mahal. Distance	,000	41,760	,980	5,888	50
Cook's Distance	,000	36,935	,750	5,222	50
Centered Leverage Value	,000	,852	,020	,120	50

a. Dependent Variable: Kinerja (Y)



Normal P-P Plot of Regression Standardized Residual  
Dependent Variable: Kinerja (Y)



### LAMPIRAN 3

#### SURAT PERMOHONAN PENGISIAN KUESIONER

Assalamuallaikum wr.wb

**Responden yang terhormat,**

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir yang merupakan salah satu syarat akademis untuk memperoleh gelar sarjana ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari maka ditengah-tengah kesibukan anda, kami mohon kesedian waktu anda untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang kami ajukan.

Adapun identitas saya adalah :

Nama : Didik Prayogo

Nim : 1600861201429

Judul Skripsi :Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Bank Indonesia Perwakilan Provinsi Jambi

Para Responden kami mohon memberikan jawaban menurut pendapat anda masing-masing (bukan menurut pandangan umum), agar sesuai dengan tujuan penyelesaian tugas akhir ini. Seluruh informasi/jawaban yang diberikan dijamin kerahasiannya dan hanya dipergunakan untuk kepentingan penyusunan skripsi ini, serta bukan merupakan penilaian pekerjaan anda.

Akhir kata kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas kesediaan responden untuk mengisi kuesioner ini.

**Jambi, 1 November 2019**

**peneliti**

## DAFTAR PERTANYAAN

### A. Data Responden :

1. No Responden :
2. Jenis Kelamin : \* Laki-Laki  
\* Perempuan
3. Umur : \* 20-24 \*25-29 \*30-34  
\* 35-39 \* >40
4. Pendidikan : \* Sma \* D3  
\* S1 \* S2
5. Masa Kerja : \* 2-3 Tahun \* 4-6 Tahun  
\* 7-10 Tahun \* >11 Tahun
6. Status Perkawinan : \* Lajang \* Kawin  
\* Janda/Duda
7. Tanggungan Keluarga : \* 0 \* 1 \* 2-3 \* >4



## PERTANYAAN KUESIONER

### Kuesioner Penelitian Pengaruh Budaya Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Bank Indonesia Perwakilan Provinsi Jambi

Saya Didik Prayogo mahasiswa Fakultas Ekonomi Departemen Manajemen Universitas Batanghari Jambi, saya sedang menyusun sebuah karya ilmiah sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Manajemen dari Universitas Batanghari Jambi dengan judul “PENGARUH BUDAYA KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI BANK INDONESIA PERWAKILAN PROVINSI JAMBI”. Besar harapan saya kiranya Bapak/ Ibu/ Saudara bersedia mengisi kuesioner ini dengan sejujur-jujurnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun. Terima kasih dan selamat mengisi kuesioner ini.

KRITERIA JAWABAN	SKOR PENILAIAN
<b>SB</b> = Sangat Baik/Sangat Tinggi	<b>5</b>
<b>B</b> = Baik/Tinggi	<b>4</b>
<b>C</b> = Cukup	<b>3</b>
<b>TB</b> = Tidak Baik/Rendah	<b>2</b>
<b>STB</b> = Sangat Tidak Baik/Sangat Rendah	<b>1</b>

**BUDAYA KERJA**

No	PERTANYAAN	SB	B	C	TB	STB
		5	4	3	2	1
<b><i>Innovation and risk taking</i></b> (Inovasi dan pengambilan resiko)						
1	Pimpinan mendorong saya untuk meningkatkan kreativitas agar pekerjaan dapat diselesaikan dengan cepat dan aman					
2	Saya selalu menciptakan ide-ide yang inovatif dalam pekerjaan					
3	Saya siap mengambil resiko dalam melakukan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya					
<b><i>Attention to detail</i></b> (Perhatian terhadap detail)						
4	Saya selalu dituntut untuk menyelesaikan pekerjaan dengan tepat dan cermat					
5	Pihak manajemen perusahaan selalu menyampaikan tujuan perusahaan secara detail kepada para karyawan					

		5	4	3	2	1
6	Pimpinan memberikan arahan dan komunikasi yang jelas dan rinci mengenai pekerjaan yang harus saya lakukan					
<b>Outcome orientation</b> (Orientasi Hasil)						
7	Saya terus mengembangkan diri untuk mendapatkan hasil yang optimal dalam menyelesaikan pekerjaan					
8	Saya berusaha meningkatkan efektivitas cara bekerja guna memperoleh hasil yang optimal					
9	Perusahaan memberikan penghargaan kepada karyawan yang mampu menunjukkan prestasi kerja					
<b>People orientation</b> (Orientasi Individu)						
10	Saya berusaha mengerjakan pekerjaan dengan sungguh-sungguh					
11	Saya merasa senang dengan pekerjaan yang saya jalani saat ini karena dapat memberikan manfaat bagi perusahaan					
12	Dalam menyelesaikan pekerjaan, saya selalu melakukan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan					
<b>Team Orientation</b> (Orientasi terhadap tim)						
13	Saya lebih senang menyelesaikan pekerjaan dengan kerjasama tim					
14	Para karyawan saling percaya terhadap sesama rekan kerja					
15	Dalam melaksanakan pekerjaan, saya melakukan koordinasi dengan rekan kerja dan pimpinan					
<b>Aggressiveness</b> (Agresivitas)						
16	Saya dituntut untuk bekerja giat dalam melaksanakan tugas-tugas yang sudah menjadi tanggung jawab saya					
17	Saya senantiasa datang tepat pada waktunya dan disiplin waktu agar pekerjaan terselesaikan dengan baik					
18	Saya selalu berbagi informasi pada rekan kerja dalam pelaksanaan pekerjaan					
<b>Stability</b> (Stabilitas)						
19	Saya merasa nyaman dengan kondisi organisasi yang ada saat ini					
20	Perusahaan ini memiliki strategi yang jelas untuk masa depan karir karyawan					
21	Perusahaan ini melakukan acara <i>family gathering</i> secara rutin					

## KINERJA

No	PERTANYAAN	ST	T	C	R	SR
		5	4	3	2	1
<b>EFEKTIVITAS DAN EFISIENSI</b>						
1	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan teliti sesuai yang diharapkan					
2	Saya Berusaha dengan serius menyelesaikan pekerjaan sampai dengan selesai					
3	Saya mampu menentukan dan mengatur prioritas kerja secara efektif					
4	Saya mampu menggunakan waktu dengan efisien dalam melaksanakan segala tugas yang dibebankan kepadanya					
<b>TANGGUNG JAWAB</b>						
5	Saya merasa mempunyai tanggung jawab terhadap pekerjaan yang dibebankan kepada saya					
6	Saya mampu mempertanggung jawabkan pekerjaan saya kepada atasan dan teman kerja					
7	Saya dapat menyelesaikan sejumlah pekerjaan yang menjadi tanggung jawab saya					
8	Saya bersedia bertanggung jawab atas hasil kerja yang dicapai					
<b>DISIPLIN</b>						
9	Kedisiplinan saya dapat saya terapkan dalam menyelesaikan pekerjaan					
10	Saya selalu hadir tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan dalam peraturan perusahaan					
11	Saya selalu patuh pada tata tertib dan aturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan					
12	Saya dapat menyelesaikan tugas dan memenuhi tanggung jawabnya sesuai dengan batas waktu yang ditentukan					
<b>INISIATIF</b>						
13	Saya sering mengajukan gagasan dan inisiatif untuk menyelesaikan pekerjaan					
14	Saya memiliki inisiatif mengambil keputusan atau menyelesaikan masalah					
15	Saya Mampu memberikan ide kreatif untuk kemajuan perusahaan					
16	Saya senantiasa memiliki inisiatif untuk mengatasi setiap permasalahan dalam pelaksanaan tugasnya					

**LAMPIRAN 4**

**TABEL DISTRIBUSI T**

<b>Pr</b>	<b>0.25</b>	<b>0.10</b>	<b>0.05</b>	<b>0.025</b>	<b>0.01</b>	<b>0.005</b>	<b>0.001</b>
<b>Df</b>	<b>0.50</b>	<b>0.20</b>	<b>0.10</b>	<b>0.050</b>	<b>0.02</b>	<b>0.010</b>	<b>0.002</b>
	1	2	3	4	5	6	7
1	100.000	3.07768	6.31375	1.270620	3.18205	6.36567	3.183088
2	0.81650	1.88562	2.91999	4.30265	6.96456	9.92484	2.232710
3	0.76489	1.63774	2.35336	3.18245	4.54070	5.84091	1.021450
4	0.74070	1.53321	2.13185	2.77645	3.74695	4.60409	7.17318
5	0.72669	1.47588	2.01505	2.57058	3.36493	4.03214	5.89343
6	0.71756	1.43976	1.94318	2.44691	3.14267	3.70743	5.20763
7	0.71114	1.41492	1.89458	2.36462	2.99795	3.49948	4.78529
8	0.70639	1.39682	1.85955	2.30600	2.89646	3.35539	4.50079
9	0.70272	1.38303	1.83311	2.26216	2.82144	3.24984	4.29681
10	0.69981	1.37218	1.81246	2.22814	2.76377	3.16927	4.14370
11	0.69745	1.36343	1.79588	2.20099	2.71808	3.10581	4.02470
12	0.69548	1.35622	1.78229	2.17881	2.68100	3.05454	3.92963
13	0.69383	1.35017	1.77093	2.16037	2.65031	3.01228	3.85198
14	0.69242	1.34503	1.76131	2.14479	2.66449	2.97684	3.78739
15	0.69120	1.34061	1.75305	2.13145	2.60248	2.94671	3.73283
16	0.69013	1.33676	1.74588	2.11991	2.58349	2.92078	3.68615
17	0.68920	1.33338	1.73961	2.10982	2.56693	2.89823	3.64577
18	0.68836	1.33039	1.73406	2.10092	2.55238	2.87844	3.61048
19	0.68762	1.32773	1.72913	2.09302	2.53948	2.86093	3.57940
20	0.68695	1.32534	1.72472	2.08596	2.52798	2.84534	3.55181
21	0.68635	1.32319	1.72074	2.07961	2.51765	2.83136	3.52715
22	0.68581	1.32124	1.71714	2.07387	2.50832	2.81876	3.50499
23	0.68531	1.31946	1.71387	2.06866	2.49987	2.80734	3.48496
24	0.68485	1.31784	1.71088	2.06390	2.42161	2.79694	3.46678
25	0.68443	1.31635	1.70814	2.05954	2.48511	2.78744	3.45019
26	0.68404	1.31497	1.70562	2.05553	2.47863	2.77871	3.43500
27	0.68368	1.31370	1.70329	2.05183	2.47266	2.77068	3.42103
28	0.68335	1.31253	1.70113	2.04841	2.46714	2.76326	3.40816
29	0.68304	1.31143	1.69913	2.04523	2.46202	2.76639	3.39624
30	0.68276	1.31042	1.69726	2.04227	2.45726	2.75000	3.38518
31	0.68249	1.30946	1.69552	2.03951	2.45282	2.74404	3.37490
32	0.68223	1.30857	1.69389	2.03693	2.44868	2.73848	3.36531
33	0.68200	1.30774	1.69236	2.03452	2.44479	2.73328	3.35634
34	0.68177	1.30695	1.69092	2.03224	2.44115	2.72839	3.34793
35	0.68156	1.30621	1.68957	2.03011	2.43772	2.72381	3.34005

	1	2	3	4	5	6	7
<b>36</b>	0.68137	1.30551	1.68830	2.02809	2.43449	2.71948	3.33262
<b>37</b>	0.68118	1.30485	1.68709	2.02619	2.43145	2.71541	3.32563
<b>38</b>	0.68100	1.30423	1.68595	2.02439	2.42857	2.71156	3.31903
<b>39</b>	0.68083	1.30364	1.68488	2.02269	2.42584	2.70791	3.31279
<b>40</b>	0.68067	1.30308	1.68385	2.02108	2.42326	2.70446	3.30688
<b>41</b>	0.68052	1.30254	1.68288	2.01954	2.42080	2.70118	3.30127
<b>42</b>	0.68038	1.30204	1.68195	2.01808	2.41847	2.69807	3.29595
<b>43</b>	0.68024	1.30155	1.68107	2.01669	2.41625	2.69510	3.29089
<b>44</b>	0.68011	1.30109	1.68023	2.01537	2.41413	2.69228	3.28607
<b>45</b>	0.67998	1.30065	1.67943	2.01410	2.41212	2.68959	3.28148
<b>46</b>	0.67986	1.30023	1.67866	2.01290	2.41019	2.68701	3.27710
<b>47</b>	0.67975	1.29982	1.67793	2.01174	2.40835	2.68456	3.27291
<b>48</b>	0.67964	1.29944	1.67722	2.01063	2.40658	2.68220	3.26891
<b>49</b>	0.67953	1.21907	1.67655	2.00958	2.40489	2.67995	3.26508
<b>50</b>	0.67943	1.29871	1.67591	2.00856	2.40327	2.67779	3.26141

