

**SKRIPSI**

**PENGARUH GAYA KEPEMIMPINAN DAN KOMPENSASI TERHADAP  
PRESTASI KERJA PEGAWAI PADA KANTOR SATUAN KERJA  
PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM  
PROVINSI SULAWESI SELATAN DI  
KOTA MAKASSAR**

**NUR MALA  
105720 4741 14**



**JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2018**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Telp (0411) 860 837**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI**

Skripsi atas Nama Nur Mala , NIM : 105720474114, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0010/2018 M, tanggal 17 Dzulhijjah 1439 M / 29 Agustus 2018 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Manajemen S1, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

17 Dzulhijjah 1439 H

Makassar,

29 Agustus 2018 M

Panitia ujian :

Pengawas Umum : Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE., MM  
(Rektor Unismuh Makassar)

Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM  
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)

Sekretaris : Dr. Agussalim HR, SE., MM  
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)

Penguji : 1. Dr. Muhammad Rusydi, SE., M.Si

2. Dr. Jam'an, SE., M.Si

3. Abdul Muttalib, SE., MM

4. Muh. Nur Rasyid, SE., MM

Disahkan Oleh,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar

**Ismail Rasulong, SE., MM**  
NBM : 903 078



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS JURUSAN MANAJEMEN**

Alamat : Jln. Sultan Alauddin No.259 Fax (0411) 860 132 Makassar 90221.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**HALAMAN PERSETUJUAN**

Judul Penelitian : **Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Kompensasi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan**

Nama Mahasiswa : NUR MALA  
NIM : 105720 4741 14  
Jurusan : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa Skripsi ini telah diperiksa dan diujikan di depan Tim Penguji Skripsi Strata Satu (S1) pada hari Rabu, 29 Agustus 2018 pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, Agustus 2018

Menyetujui,

Pembimbing I

**Dra. Hj. Lily Ibrahim, M.Si.**  
NIDN : 2911194904

Pembimbing II

**Muh. Nur Rasyid, SE., MM.**  
NIDN : 0927078201

Mengetahui,

Dekan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis

  
**Ismail Rasulong, SE, MM**  
NBM : 903078

Ketua  
Jurusan Manajemen

  
**Muh. Nur Rasyid, SE., MM**  
NBM : 1085576



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 gedungiqra Lt. 7 Tel.(0411) 866972 Makassar



**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **Nur Mala**  
Stambuk : 105720 4741 14  
Program studi : Manajemen  
Dengan Judul : **Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Kompensasi terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan di Kota Makassar**

Dengan ini menyatakan bahwa:

**Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, Bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapa pun.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pertanyaan ini tidak benar.

Makassar, 29 Agustus 2018

mbuat Pernyataan



**Nur Mala**

Diketahui oleh



Dekan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis

**Ismail Rasulong, SE., MM**  
NBM : 903078

Ketua  
Program Studi Manajemen

**Muh. Nur Rasyid, SE., MM**  
NBM : 1085576

## KATA PENGANTAR



Segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT, adalah ungkapan pertama yang penulis dapat ucapkan atas terselesaikannya skripsi ini. Skripsi dengan judul **“Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Kompensasi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan Di Kota Makassar”**. Penulisan skripsi ini dimaksudkan sebagai persyaratan dalam penyelesaian studi Strata satu pada Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Selama penulisan skripsi ini, penulis menghadapi berbagai hambatan dan tantangan. Namun, berkat bimbingan, motivasi, bantuan, dan sumbangan pemikiran dari berbagai pihak, segala hambatan dan tantangan yang dihadapi penulis dapat teratasi. Oleh karena itu, dengan penuh rasa hormat penulis menghanturkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Dra. Hj. Lily Ibrahim, M.Si dan Muh. Nur Rasyid, SE., MM. masing-masing selaku pembimbing I dan II, yang telah banyak meluangkan waktu dan pikiran dalam memberikan arahan, petunjuk dan motivasi kepada penulis sehingga selesainya skripsi ini. Selanjutnya ucapan yang dihaturkan kepada,

1. Dr. H. Abd Rahman Rahim SE MM, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar atas segala kesempatan yang diberikan kepada penulis untuk menimba ilmu di Universitas Muhammadiyah Makassar, khususnya Jurusan Manajemen.
2. Ismail Rasulong, SE., MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

3. Muh. Nur Rasyid, SE., MM, Selaku Ketua Jurusan Manajemen atas segala bantuan dalam perkuliahan.
4. Bapak, ibu Dosen, dan Staf Fakultas Ekonomi dan Bisnis, khususnya Jurusan Manajemen yang telah mendidik dan memberikan bekal ilmu pengetahuan kepada penulis.
5. Sarwono Rochmat, ST, MT, selaku kepala kantor satuan kerja pengembangan sistem penyediaan air minum provinsi Sulawesi selatan di kota Makassar yang telah membantu penulis selama penelitian serta bimbingan, dan pengetahuan yang berharga bagi penulis.
6. Untuk keluarga yang telah memotivasi penulis dan atas segala bantuan baik berupa materi dan non materi.
7. Sahabat kuliahku Dewi Indra Rini yang sangat membantu dan mendukung penulis dalam masa-masa kuliah sampai penulisan penelitian ini
8. Teman-teman jurusan manajemen 03 angkatan 2014, terima kasih atas kebersamaannya, menemaniku saat suka dan duka. Semuanya tidak akan pernah dilupakan oleh penulis.
9. Kepada semua pihak yang tidak saya sebutkan namanya satu per satu, namun telah membantu penulisan dalam penyelesaian studi. Terima kasih.
10. Teristimewa untuk kedua orang tuaku tercinta, Ayahanda Abd. Halim dan Ibunda Pati, yang senantiasa mencurahkan perhatian dan kasih sayangnya dalam mendidik dan membesarkan penulis. Semoga ananda dapat membalas setiap tetes demi tetes keringat yang tercurah demi membimbing ananda menjadi seorang manusia yang berguna.

Semoga skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat sebagai bahan masukan dan informasi bagi pembaca, dan semoga kebaikan dan keikhlasan serta bantuan dari semua pihak bernilai ibadah di sisi Allah SWT. Aamiin.

Makassar, Mei 2018

Penulis

## ABSTRAK

**Nur Mala, 105720474114, 2018** Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Kompensasi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Propinsi Sulawesi Selatan Di Kota Makassar. Skripsi Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Univesitas Muhammadiyah Makassar dibimbing oleh Lily Ibrahim dan Muh. Nur Rasyid

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui seberapa besar pengaruh gaya kepemimpinan dan kompensasi yang dilakukan pada Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Propinsi Sulawesi Selatan Di Kota Makassar terhadap prestasi kerja pegawai, objek penelitian ini adalah seluruh pegawai pada Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Propinsi Sulawesi Selatan Di Kota Makassar.

Metode penelitian yang digunakan penulis dalam melakukan penelitian ini adalah metode deskriptif kuantitatif adalah suatu metode dalam meneliti status kelompok manusia, suatu objek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran, ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang.

Untuk menganalisa data-data yang penulis dapatkan dari kantor, maka selanjutnya penulis melakukan perhitungan dengan menggunakan statistik dibantu dengan program SPSS 15. Secara simultan variabel gaya kepemimpinan dan kompensasi berpengaruh positif terhadap prestasi kerja pegawai sedangkan secara parsial variabel gaya kepemimpinan tidak berpengaruh positif terhadap prestasi kerja pegawai dan variabel kompensasi berpengaruh positif terhadap prestasi kerja pegawai.

Kata Kunci : Gaya Kepemimpinan, Kompensasi, Prestasi Kerja Pegawai

## ABSTRACT

**Nur Mala, 105720474114, 2018.** Effect of Leadership Style and Job Performance Against Employee Compensation In Development Unit Office of Drinking Water Supply System of South Sulawesi In Makassar. Thesis Management Studies Program Faculty of Economics and Business, University of Muhammadiyah Makassar guided by Lily Ibrahim and Muh. Nur Rasyid

The purpose of this study was to determine how much influence the style of leadership and compensation made to the Office Unit Development of Water Supply System of South Sulawesi In Makassar on the performance of employees, the object of this study were all employees of the Office Unit System Development Drinking Water Supply of South Sulawesi in Makassar.

The research methods used in the conduct of this research is descriptive quantitative method is a method in researching the status of human groups, an object, a condition, a system of thought, or a class of events in the present.

To analyze the data that writers get out of the office, then the next authors calculated using statistics assisted with SPSS 15. Simultaneously variable compensation leadership style and positive effect on employee job performance while in partial positive leadership style has no effect on job performance variable compensation of employees and positive effect on employee job performance.

Keywords: Leadership Style, Compensation, Employee Job Performance

## **PERSEMBAHAN**

Kupersembahkan karya sederhana ini untuk kedua orang tuaku ayahanda Abd Halim dan Ibunda Patl tercinta dan terkasih atas segala keringat, desah nafas, linangan air mata, untaian doa, serta jutaan pengorbanan tak ternilai tuk mengais rezeki demi kesuksesan pendidikanku.

## **MOTTO**

“Don’t Lose The Faith, Keep Praying, Keep Trying”

Jangan kehilangan keyakinan, tetap berdoa tetap mencoba.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING</b> .....	ii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>ABSTRAK</b> .....	vii
<b>ABSTRACT</b> .....	viii
<b>PERSEMBAHAN DAN MOTTO</b> .....	ix
<b>DAFTAR ISI</b> .....	x
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xiv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	4
C. Tujuan Penelitian .....	4
D. Manfaat Penelitian .....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	6
A. Sumber Daya Manusia .....	6
1. Definisi Sumber Daya Manusia .....	6
2. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya manusia.....	7
3. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia.....	8
B. Gaya Kepemimpinan .....	9
1. Definisi Gaya Kepemimpinan .....	9
2. Macam-Macam Gaya Kepemimpinan.....	12
3. Faktor yang mempengaruhi gaya kepemimpinan.....	17

C. Kompensasi .....	18
1. Pengertian Kompensasi .....	18
2. Tujuan Kompensasi.....	19
3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kompensasi.....	20
4. Indikator Kompensasi .....	23
D. Prestasi Kerja .....	24
1. Pengertian Prestasi Kerja.....	24
2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja.....	24
3. Indikator Prestasi Kerja .....	26
E. Penelitian Terdahulu.....	27
F. Kerangka Pikir .....	27
G. Hipotesis .....	28
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>29</b>
A. Jenis Penelitian .....	29
B. Lokasi Penelitian .....	29
C. Jenis dan Sumber Data .....	29
D. Populasi dan Sampel .....	30
1. Populasi .....	30
2. Sampel .....	30
E. Teknik Pengumpulan Data .....	31
F. Definisi Operasional Variabel .....	31
G. Teknik Analisis Data .....	32
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>36</b>
A. Gambaran Umum .....	36
1. Visi dan Misi Organisasi.....	37

2. Job Description .....	38
3. Struktur Organisasi .....	45
B. Hasil Penelitian .....	46
1. Karakteristik Responden.....	46
2. Deskripsi Variabel Penelitian .....	49
C. Pembahasan.....	55
1. Uji Instrumen .....	55
2. Koefisien Determinasi (R <sup>2</sup> ) .....	58
3. Uji Hipotesis	
<b>BAB VI PENUTUP</b> .....	62
A. Kesimpulan .....	62
B. Saran .....	62
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu .....	27
Tabel 3.1	Definisi Operasional Variabel .....	32
Tabel 5.1	Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin.....	46
Tabel 5.2	Karakteristik Responden Berdasarkan Usia .....	47
Tabel 5.3	Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja .....	47
Tabel 5.4	Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan.....	48
Tabel 5.5	Tanggapan Responden Mengenai Gaya Kepemimpinan.....	49
Tabel 5.6	Tanggapan Responden Mengenai Kompensasi.....	51
Tabel 5.7	Tanggapan Responden Mengenai Prestasi Kerja Pegawai .	52
Tabel 5.8	Hasil Pengujian Validitas .....	55
Tabel 5.9	Hasil Pengujian Reliabilitas .....	56
Tabel 5.10	Hasil regresi linear Berganda .....	57
Tabel 5.11	Koefisien Determinasi.....	58
Tabel 5.12	Hasil Uji F .....	59
Tabel 5.13	Hasil Uji T.....	60

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir .....	28
Gambar 4.1 Struktur Organisasi .....	45

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan merupakan tangan dari pemerintah pusat yakni Kementerian pekerjaan umum, kehadirannya sangat memberikan warna terhadap pelayanan publik. Kantor pekerjaan umum adalah perangkat daerah yang di serahkan wewenang tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan otonomi daerah dalam bidang pekerjaan umum. Untuk mewujudkan pekerjaan umum pemerintah yang berkualitas manajemen sumber daya manusia harus benar-benar dikelola. Dalam hal ini sumber daya manusia sebagai pegawai. Pegawai yang bergerak di bidang penyediaan air minum harus mampu melaksanakan tugas sebagai pengelola dan harus mampu melaksanakan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana sesuai standar, prosedur dan norma yang ditetapkan oleh pemerintah.

Menghadapi persaingan di era global kantor dituntut untuk bekerja lebih efisien dan efektif. Persaingan yang semakin ketat menyebabkan kantor dituntut untuk mampu meningkatkan daya saing dalam rangka menjaga kelangsungan hidup kantor. Kantor merupakan salah satu organisasi yang menghimpun orang-orang yang biasa disebut dengan pegawai. Hampir di semua kantor mempunyai tujuan yaitu memaksimalkan keuntungan dan nilai bagi kantor, dan juga untuk meningkatkan kesejahteraan pegawai. Untuk mencapai tujuan kantor diperlukan pegawai yang sesuai dengan persyaratan dalam kantor dan juga harus mampu menjalankan tugas-tugas yang telah ditentukan oleh kantor.

Kantor akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja pegawai, dengan harapan apa yang menjadi tujuan kantor akan tercapai. Kemampuan pegawai tercermin dari kinerja, kinerja yang baik adalah kinerja yang optimal. Kinerja pegawai tersebut merupakan salah satu modal bagi kantor untuk mencapai tujuannya. Sehingga kinerja Pegawai adalah hal yang patut diperhatikan oleh pemimpin kantor. Kinerja pada umumnya diartikan sebagai kesuksesan seseorang dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Kinerja Pegawai merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya untuk mencapai target kerja. Pegawai dapat bekerja dengan baik bila memiliki kinerja yang tinggi sehingga dapat menghasilkan kerja yang baik.

Kinerja Pegawai merupakan salah satu faktor penentu keberhasilan perusahaan atau organisasi dalam mencapai tujuannya. Untuk itu kinerja dari para Pegawai harus mendapat perhatian dari para pimpinan kantor, sebab menurunnya kinerja dari pegawai dapat mempengaruhi kinerja kantor secara keseluruhan. Kepemimpinan merupakan salah satu faktor penting karena faktor kepemimpinan dapat memberikan pengaruh yang berarti terhadap kinerja Pegawai karena pimpinan yang merencanakan, menginformasikan, membuat, dan mengevaluasi berbagai keputusan yang harus dilaksanakan dalam kantor tersebut. Keberhasilan suatu kantor ditunjang oleh peran dari seorang pemimpin dengan gaya kepemimpinan dalam mempengaruhi bawahannya. Untuk mewujudkan gaya kepemimpinan yang efektif diperlukan pemimpin yang berkualitas dan profesional yang mampu memotivasi bawahan agar dapat melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh kantor tersebut. Setiap pemimpin memiliki gaya kepemimpinan yang berbeda-beda. Dimana gaya pemimpin yang otoriter

akan menyebabkan kinerja Pegawai terganggu. Sehingga Pegawai yang bekerja akan menjadi tertekan dan kurang bersemangat untuk bekerja.

Pimpinan Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan Di Kota Makassar sebaiknya mengerti apa yang dibutuhkan para Pegawai dan mengetahui keinginan-keinginan apa yang membuat Pegawai puas sehingga dapat meningkatkan kinerjanya. Dimana konsekuensi yang harus dijalani Pegawai adalah bekerja dengan rajin, disiplin, dan semangat dapat memenuhi target yang diinginkan kantor sehingga pegawai yang bersangkutan akan mendapatkan *reward* berupa bonus atau kenaikan gaji dari atasan atau kantor. Dengan demikian pemimpin harus selalu memperhatikan kepuasan kerja Pegawainya karena kalau Pegawainya merasa puas maka yang akan mendapatkan keuntungan adalah kantor itu sendiri.

Banyak faktor yang mempengaruhi kinerja Pegawai. Diantaranya faktor internal antara lain: kemampuan intelektualitas, disiplin kerja, kepuasan kerja dan motivasi Pegawai. Faktor eksternal meliputi: gaya kepemimpinan, lingkungan kerja, kompensasi dan sistem manajemen yang terdapat di kantor tersebut. Faktor-Faktor tersebut hendaknya perlu diperhatikan oleh pimpinan sehingga kinerja pegawai dapat optimal.

Berdasarkan pada uraian tersebut diatas, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian dengan judul **“Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Kompensasi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan Di Kota Makassar”**

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang, maka rumusan masalah penelitian ini adalah:

1. Apakah gaya kepemimpinan berpengaruh terhadap prestasi kerja Pegawai pada Kantor Satuan Kerja pengembangan Sistem Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan Di Kota Makassar.
2. Apakah kompensasi berpengaruh terhadap prestasi kerja Pegawai pada Kantor Satuan Kerja pengembangan Sistem Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan Di Kota Makassar.
3. Apakah gaya kepemimpinan dan kompensasi berpengaruh secara simultan terhadap prestasi kerja Pegawai pada Kantor Satuan Kerja pengembangan Sistem Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan Di Kota Makassar.

## **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui pengaruh gaya kepemimpinan terhadap prestasi kerja Pegawai pada Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan Di Kota Makassar.
2. Untuk mengetahui pengaruh kompensasi terhadap prestasi kerja Pegawai Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan Di Kota Makassar.
3. Untuk mengetahui pengaruh gaya kepemimpinan dan kompensasi secara simultan terhadap prestasi kerja Pegawai Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan Di Kota Makassar.

#### **D. Manfaat Penelitian**

##### 1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai bahan kajian atau referensi bagi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Makassar dan dapat digunakan sebagai bahan penelitian.

##### 2. Manfaat Praktis

###### a. Bagi Peneliti

- 1) Sebagai sarana untuk menambah wawasan, pengetahuan dan pengalaman serta mengamati secara langsung dunia perkantoran.
- 2) Sebagai alat untuk mengimplementasikan teori-teori yang diperoleh selama kuliah.

###### b. Bagi Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan

- 1) Sebagai harapan yang dapat menjadi suatu bahan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan sumber daya manusia dan berguna sebagai masukan bagi perusahaan yang bersangkutan dimasa yang akan datang.
- 2) Sebagai bahan pertimbangan pengambilan keputusan-keputusan tingkat manajerial untuk menentukan langkah-langkah dalam meningkatkan kepuasan pegawai di masa yang akan datang.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Sumber Daya Manusia**

##### **1. Definisi Sumber Daya Manusia**

Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa dan karsa). Semua potensi SDM tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan. Betapapun majunya teknologi, perkembangan informasi, tersedianya modal dan memadainya bahan, jika tanpa SDM sulit bagi organisasi itu untuk mencapai tujuannya.

Wether dan Davis (dalam Edy Sutrisno, 2012:4) menyatakan bahwa sumber daya manusia adalah "Pegawai yang siap, mampu, dan siaga dalam mencapai tujuan-tujuan organisasi". Sedangkan Ndraha (dalam Edy Sutrisno, 2012: 4) Sumber Daya Manusia adalah sumber daya manusia yang mampu menciptakan bukan saja nilai komparatif tetapi juga nilai kompetitif-inovatif dengan menggunakan energi tertinggi seperti: *intelligence*, *creativity* dan *imagination*; tidak lagi semata-mata menggunakan energi kasar, seperti bahan mentah, lahan air, tenaga otot dan sebagainya.

Ada banyak definisi dari para ahli dan berbagi praktik bisnis tentang manajemen sumber daya manusia (MSDM) yang semuanya berusaha menggali tentang SDM secara dalam dan komprehensif dimana pemikiran tersebut dipengaruhi oleh berbagai latar belakang masing-masing yang saling berbeda-beda seperti pendidikan, pekerjaan dan juga pengalaman. Manajemen sumber daya manusia adalah rangkaian

aktivitas organisasi yang diarahkan untuk menarik, mengembangkan dan mempertahankan tenaga kerja yang efektif. (Irham Fahmi, 2016:1).

Melayu S.P Hasibuan (2016:21) menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja, agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan. Sedangkan Kasmir (2014:157) menjelaskan bahwa manajemen sumber daya manusia adalah konsep yang bertalian dengan kebijakan, prosedur, dan praktik bagaimana mengelola dan mengatur orang dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.

Sementara itu, Schuler, et al. (dalam Edy Sutrisno, 2012:6), mengartikan manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberi kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi dan menggunakan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa SDM tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat.

## **2. Fungsi-Fungsi Manajemen Sumber Daya manusia**

Kegiatan manajemen sumber daya manusia dapat dijabarkan dalam fungsi manajerial yang meliputi :

- b. Analisis jabatan
- c. Perencanaan tenaga kerja
- d. Pengadaan karyawan/pegawai (penarikan dan seleksi)
- e. Pelatihan dan pengembangan
- f. Kebijakan kompensasi
- g. Perencanaan karier

- h. Kebijakan kesejahteraan
- i. Pemutusan hubungan kerja

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

Tiap organisasi menetapkan tujuan tertentu yang ingin mereka capai dalam memanager setiap sumber dayanya termasuk sumber daya manusia. Menurut Cushway (dalam Edy Sutrisno, 2012:7) tujuan manajemen sumber daya manusia meliputi:

- a. Memberi pertimbangan manajemen dalam membuat kebijakan SDM untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerjaan yang bermotivasi dan berkinerja yang tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
- b. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur SDM yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
- c. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi SDM.
- d. Memberi dukungan dan kondisi yang akan membantu manajer lini mencapai tujuannya.
- e. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antara pekerja untuk meyakinkan bahwa Mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
- f. Menyediakan media komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
- g. Bertindak sebagai pemeliharaan standar organisasional dan nilai dalam manajemen SDM.

Sementara itu, menurut Schuler et.al. (dalam Edy Sutrisno, 2012:8), setidaknya SDM memiliki tujuan utama, yaitu:

- a. Memperbaiki tingkat produktivitas.
- b. Memperbaiki kualitas kehidupan kerja.
- c. Meyakinkan organisasi telah memenuhi aspek-aspek legal.

## **B. Gaya Kepemimpinan**

### **1. Definisi Gaya Kepemimpinan**

Gaya pada dasarnya berasal dari bahasa Inggris "*Style*" yang berarti mode seseorang yang selalu nampak yang menjadi ciri khas orang tersebut. Gaya merupakan kebiasaan yang melekat pada diri seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas kepemimpinannya.

Menurut Stoner dalam Harbani Pasolong (2013:37), mengatakan bahwa gaya kepemimpinan (*Leadership Style*) adalah berbagai pola tingkah laku yang disukai oleh pemimpin dalam proses mengarahkan dan mempengaruhi pekerja. Stoner membagi dua gaya kepemimpinan yaitu:

- a. Gaya yang berorientasi pada tugas mengawasi pegawai secara ketat untuk memastikan tugas dilaksanakan dengan memuaskan. Pelaksanaan tugas lebih ditekankan pada pertumbuhan pegawai atau kepuasan pribadi.
- b. Gaya yang berorientasi pada pegawai lebih menekankan pada memotivasi ketimbang mengendalikan bawahan. Gaya ini menjalin hubungan bersahabat, saling percaya, dan saling menghargai dengan pegawai yang sering kali diizinkan untuk berpartisipasi dalam membuat keputusan yang mempengaruhi mereka.

Gaya kepemimpinan menurut Thoha dalam Harbani Pasolong (2013:37), adalah merupakan norma perilaku yang digunakan oleh seseorang pada saat orang tersebut mencoba mempengaruhi perilaku orang lain. Ermaya dalam Harbani Pasolong (2013:37), Menyatakan bahwa gaya kepemimpinan merupakan bagaimana cara mengendalikan bawahan untuk melaksanakan sesuatu.

Gaya pemimpin menurut Hersey & Blanchard dalam Harbani Pasolong (2013:37), adalah pola-pola perilaku konsisten yang mereka terapkan dalam bekerja dengan dan melalui orang lain seperti dipersepsikan orang-orang itu. Pola-pola itu timbul pada diri orang-orang pada waktu mereka mulai memberikan tanggapan dengan cara yang sama dalam kondisi yang serupa, pola itu membentuk kebiasaan tindakan yang setidaknya dapat diperkirakan bagi mereka yang bekerja dengan pemimpin itu.

Dari pendapat para ahli tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa gaya kepemimpinan adalah suatu cara yang dipergunakan oleh seorang pemimpin dalam mempengaruhi, mengarahkan, mendorong dan mengendalikan bawahannya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi secara efisien dan efektif.

Secara umum gaya kepemimpinan hanya dikenal dalam dua gaya yaitu gaya otoriter dan gaya demokrasi. Gaya kepemimpinan otoriter biasanya dipandang sebagai gaya yang didasarkan atas kekuatan posisi dan penggunaan otoritas dalam melaksanakan tugas-tugasnya sebagai pemimpin. Sedangkan gaya kepemimpinan demokratis dikaitkan dengan kekuatan personal dan keikutsertaan para pengikut dalam proses

pemecahan masalah dan pengambilan keputusan.

Menurut Stoner ada 2 gaya kepemimpinan yang biasanya dilakukan oleh pimpinan dalam mengarahkan dan mempengaruhi bawahannya, yaitu:

a. Gaya kepemimpinan yang berorientasi kepada tugas

Pada Gaya Kepemimpinan ini, atasan berorientasi pada tugas, mengarahkan dan mengawasi bawahannya untuk memastikan bahwa tugas yang dikerjakan oleh bawahan tersebut hasilnya memuaskan. Atasan lebih mementingkan terlaksananya tugas dari pada pengembangan dan pertumbuhan bawahan. Gaya kepemimpinan yang berorientasi tugas meliputi kualitas keputusan kebijaksanaan, prosedur, dan proses, kreativitas, kualitas kerja staf, efisiensi kerja, volume keluaran.

b. Gaya Kepemimpinan yang berorientasi kepada pegawai.

Gaya Kepemimpinan ini menekankan perkembangan para pegawai. Atasan mencoba untuk memotivasi dan bukan mengendalikan bawahannya. Atasan lebih mendorong bawahan untuk melaksanakan tugas dengan membiarkan bawahan berpartisipasi dalam keputusan yang mempengaruhi mereka dan dengan membentuk hubungan yang bersahabat, saling percaya, dan saling menghormati satu sama lain. Adapun gaya kepemimpinan yang berorientasi pada pegawai yang meliputi kadar keikatan pribadi terhadap pencapaian tujuan, pembinaan harga diri pegawai, tanggung jawab yang didasarkan atas kepercayaan, pembinaan kondisi kerja, upaya pemenuhan hubungan antara pribadi. Tidak hanya itu, tugas dan fungsi manajerial memiliki

keterkaitan dengan gaya kepemimpinan yang berorientasi pada pegawai. Adapun tugas manajerial yang terkait dengan gaya kepemimpinan yang berorientasi pada tugas adalah perencanaan, pengarahan, pengawasan. Dalam hal perencanaan, seorang manajer memikirkan tujuan dan kegiatan sebelum melaksanakannya, seperti; Melibatkan pegawai dalam perencanaan ataupun penentuan. Selain itu, tugas manajerial lainnya adalah pengarahan. Pengarahan merupakan salah satu bagian dari tugas memimpin. Dalam hal pengarahan, pemimpin tidak hanya mengarahkan bawahannya dalam bekerja, tetapi juga mengarahkan bawahannya untuk melaksanakan suatu tugas tertentu. Sedangkan dalam hal pengawasan, para manajer berusaha untuk meyakinkan bahwa organisasi bergerak dalam arah tujuan.

## **2. Macam-Macam Gaya Kepemimpinan**

### **a. Gaya Kepemimpinan Keating**

Keating membagi dua gaya kepemimpinan yaitu:

- 1) Kepemimpinan yang berorientasi pada tugas (*task oriented*)
- 2) Kepemimpinan yang berorientasi pada manusia (*human relationship oriented*)

### **b. Gaya Kepemimpinan House**

House mengemukakan ada empat gaya kepemimpinan yang perilaku seorang pemimpin yaitu:

- 1) Kepemimpinan direktif (*directive leadership*) pemimpin yang memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengetahui apa yang menjadi harapan pimpinannya dan pemimpin tersebut

menyatakan kepada bawahannya tentang bagaimana dapat melaksanakan suatu tugas. Gaya ini mengandung arti bahwa pemimpin berorientasi pada hasil.

- 2) Kepemimpinan partisipatif (*participative leadership*) pemimpin berkomunikasi dengan bawahannya dan bertanya untuk mendapatkan masukan-masukan atau saran-saran dalam rangka pengambil keputusan.
- 3) Kepemimpinan suportif (*Supportive leadership*) yaitu usaha pemimpin untuk menekankan diri dan bersikap ramah serta menyenangkan bawahannya.
- 4) Kepemimpinan berorientasi pada prestasi (*achieve men oriented leadership*) pemimpin menetapkan tujuan-tujuan yang bersifat menantang: Pemimpin tersebut mengharapkan agar bawahan berusaha mencapai tujuan tersebut secara efektif, serta pemimpin menunjukkan rasa percaya diri kepada bawahannya bahwa mereka akan memenuhi tuntutan bawahannya.

c. Gaya Kepemimpinan Robert Tannenbaum dan Werren Schimidt

Robert Tannenbaum dan Werren Schimidt dalam Harbani Pasolong (2013:41), gaya ini terbagi dua bidang pengaruh yaitu:

- 1) Bidang pengaruh pimpinan. Pemimpin menggunakan otoritasnya dalam gaya kepemimpinannya.
- 2) Bidang pengaruh kebebasan bawahan. Pemimpin menunjukkan gaya yang demokratis.

d. Gaya Kepemimpinan Blake & Mouton

Blake & Mouton mengidentifikasi gaya manajemen yang

diterapkan dalam manajemen yaitu "Gaya Manajerial Grid". Dalam pendekatan ini manajemen berhubungan dengan dua hal yaitu produksi dan orang-orang. Gaya kepemimpinan dalam manajerial grid itu antara lain:

- 1) Manajer sedikit sekali usahanya untuk memikirkan orang-orang yang bekerja dengannya dan produksi yang seharusnya dihasilkan oleh organisasinya.
- 2) Manajer mempunyai rasa tanggung jawab yang tinggi untuk memikirkan baik produksi maupun orang-orang yang bekerja dengannya.
- 3) Manajer mempunyai rasa tanggung jawab yang tinggi untuk selalu memikirkan orang-orang yang bekerja dalam organisasi, tetapi pemikirannya mengenai produksi rendah.
- 4) Manajer yaitu menjalankan tugas secara otokratis (*autocratic task managers*).
- 5) Manajer mempunyai pemikiran yang medium baik pada produksi maupun pada orang-orang.

e. Gaya Kepemimpinan Tiga Dimensi Reddin

Reddin menggambarkan efektifitas kepemimpinan dalam tiga hal pokok (tiga kotak), oleh sebab itu pendekatannya disebut model tiga dimensi. Kotak yang ditengah merupakan dasar pemimpin seperti halnya penemuan ohio. Dari kotak yang ditengah ditarik keatas dan kebawah yang melukiskan sebagai gaya efektif dan tidak efektif. Gaya efektif dan tidak efektif. Gaya efektif berada di kotak atas terdiri atas empat gaya yaitu:

- 1) Gaya eksekutif, yaitu pemimpin banyak memberikan perhatian pada tugas-tugas pekerjaan dan hubungan kerja. Pemimpin yang memakai gaya ini disebut motivator yang baik, mau dan mampu menetapkan standar kerja yang tinggi, mau mengenal perbedaan karakteristik individu, mau menggunakan kerja tim dalam manajemen.
- 2) Gaya pencinta pengembangan (developer), yaitu pemimpin memberikan perhatian maksimal pada hubungan kerja dan minimal terhadap tugas. Pemimpin yang menggunakan gaya ini mempunyai kepercayaan implicit terhadap orang-orang yang bekerja dalam birokrasi dan sangat memperhatikan pengembangan individu.
- 3) Gaya Otokratis, yaitu pemimpin memberikan perhatian yang maksimal pada tugas dan minimal pada hubungan kerja. Pemimpin yang menggunakan gaya ini mengetahui secara tepat yang diinginkan dan cara mencapainya tanpa menyebabkan keengganan pihak bawannya.
- 4) Gaya birokrat, yaitu pemimpin memberikan yang maksimal pada tugas dan hubungan kerja. Pemimpin yang menggunakan gaya ini sangat tertarik kepada aturan-aturan dan mengontrol pelaksanaannya secara teliti.
- 5) Gaya pecinta kompromi, yaitu pemimpin memberikan perhatian yang besar pada tugas pekerjaan dan hubungan kerja berdasarkan kompromi. Pemimpin yang menggunakan merupakan pembuat keputusan yang jelek karena banyak tekanan

bawahan yang mempengaruhinya.

- 6) Gaya missionary, yaitu pemimpin memperhatikan maksimal pada hubungan kerja dan minimal terhadap tugas. Pemimpin yang menggunakan gaya ini hanya menilai keharmonisan sebagai tujuan dirinya sendiri.
- 7) Gaya otokrat, yaitu pemimpin memberikan perhatian yang maksimal pada tugas dan minimal pada hubungan kerja. Pemimpin yang menggunakan gaya ini tidak percaya pada orang lain, tidak menyenangkan, dan hanya tertarik pada pekerjaan yang cepat dan selesai.
- 8) Gaya lari dari tugas, yaitu pemimpin sama sekali tidak memberikan perhatian pada tugas dan hubungan kerja. Pemimpin yang menggunakan gaya ini tidak peduli pada tugas dan orang lain.

f. Gaya Kepemimpinan Lippit & White

Penelitian yang dilakukan Lippit & White, membahas berbagai hubungan antara perilaku pemimpin yang berbeda, yaitu perilaku otoriter, demokratis, dan *Laissez Faire*.

- 1) Gaya otokratis, yaitu gaya pemimpin otoritarian dapat pula disebut tukang cerita. Pemimpin otokratis biasanya merasa bahwa mereka mengetahui apa yang mereka inginkan dan cenderung mengekspresikan kebutuhan-kebutuhan tersebut dalam bentuk perintah-perintah langsung kepada bawahan.
- 2) Gaya Demokratik, yaitu gaya kepemimpinan yang dikenal pula sebagai gaya partisipatif. Gaya ini berasumsi bahwa para anggota

organisasi yang ambil bagian secara pribadi dalam proses pengambilan keputusan akan lebih memungkinkan sebagai suatu akibat mempunyai komitmen yang jauh lebih besar pada sasaran dan tujuan organisasi.

- 3) *Gaya Laissez Faire*, yaitu gaya kepemimpinan kendali bebas pendekatan ini bukan berarti tidak adanya sama sekali pemimpin. Gaya ini berasumsi bahwa suatu tugas disajikan kepada kelompok yang biasanya menentukan teknik-teknik mereka sendiri guna mencapai tujuan tersebut dalam rangka mencapai sasaran dan kebijakan organisasi.

g. **Gaya Kepemimpinan Situasional Hersey Blanchard**

Hersey Blanchard mengatakan bahwa kepemimpinan situasional tidak ada satu cara terbaik untuk mempengaruhi perilaku orang-orang. Gaya kepemimpinan mana yang harus diterapkan pemimpin terhadap orang-orang atau sekelompok orang bergantung pada level kematangan dari orang-orang yang akan dipengaruhi oleh pemimpin.

**3. Faktor yang mempengaruhi gaya kepemimpinan**

Banyak hal yang mempengaruhi gaya kepemimpinan seorang pemimpin. Pengaruh gaya kepemimpinan tersebut dapat dirasakan oleh pegawai baik secara langsung ataupun tidak secara langsung. Menurut Tannenbaum dan Schidt (dalam Koontz, O' Donnell dan Weichrich) unsure yang paling penting yang dapat mempengaruhi gaya manajer adalah:

- a. Faktor-faktor kepribadian manajer. Faktor ini meliputi sistem nilainya, rasa yakin terhadap bawahan, kecenderungan terhadap gaya

- kepemimpinan dan perasaan aman dalam situasi yang tidak menentu.
- b. Faktor-faktor dalam diri bawahan yang mempengaruhi perilaku manajer.
  - c. Faktor-faktor situasi. Faktor ini meliputi nilai tradisi organisasi, seberapa efektif bawahan bekerja sebagai suatu unit, hakikat masalah, apakah wewenang untuk menangani masalah itu dapat didelegasikan dengan aman atau tidak, dan adanya desakan waktu.

## **C. Kompensasi**

### **1. Pengertian Kompensasi**

Kompensasi (balas jasa) langsung merupakan hak bagi pegawai dan menjadi kewajiban kantor untuk membayarnya. Karena disinilah letak pentingnya kompensasi bagi pegawai sebagai seorang penjual tenaga (fisik dan pikiran). Kompensasi merupakan pengeluaran dan biaya bagi kantor, kantor mengharapkan agar kompensasi yang dibayarkan memperoleh imbalan prestasi kerja yang lebih besar dari pegawai.

Menurut Handoko (dalam Edy Sutrisno 2012: 183), yang dimaksud dengan kompensasi adalah segala sesuatu yang diterima oleh pegawai sebagai balas jasa untuk kerja mereka. Kompensasi dapat diberikan dalam berbagai macam bentuk, seperti: dalam bentuk pemberian uang, pemberian material dan fasilitas, dan dalam bentuk pemberian kesempatan berkarir .

Singodimedjo (dalam Edy Sutrisno, 2012:182), mengemukakan kompensasi adalah semua balas jasa yang diterima seseorang pegawai dari kantornya sebagai akibat dari jasa/tenaga yang telah diberikannya pada kantor tersebut.

Tohardi (dalam Edy Sutrisno, 2012:182), mengemukakan bahwa kompensasi dihitung berdasarkan evaluasi pekerjaan, perhitungan kompensasi berdasarkan evaluasi pekerjaan tersebut dimaksudkan untuk mendapatkan pemberian kompensasi yang mendekati kelayakan (*Worth*) dan keadilan (*Equity*).

Panggabean (dalam Edy Sutrisno, 2012:181), mengemukakan kompensasi dapat didefinisikan sebagai setiap bentuk penghargaan yang diberikan kepada pegawai sebagai balas jasa atas kontribusi yang mereka berikan kepada organisasi.

Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2015:83), Kompensasi merupakan sesuatu yang dipertimbangkan sebagai suatu yang sebanding. Dalam kepegawaian, hadiah yang bersifat uang merupakan kompensasi yang diberikan kepada pegawai sebagai penghargaan dari pelayanan mereka. Bentuk-bentuk pemberian upah, bentuk upah, dan gaji digunakan untuk mengatur pemberian keuangan antara majikan dan pegawai.

## **2. Tujuan Kompensasi**

Menurut Notoadmodjo (dalam Edy Sutrisno, 2012:188), ada beberapa tujuan dari kompensasi yang perlu diperhatikan, yaitu:

### **a. Menghargai Prestasi Kerja**

Dengan pemberian kompensasi yang memadai adalah suatu penghargaan organisasi terhadap prestasi kerja para pegawai. Selanjutnya akan mendorong perilaku-perilaku atau kinerja pegawai sesuai dengan yang diinginkan oleh kantor, misalnya produktivitas yang tinggi.

b. Menjamin Keadilan

Dengan adanya Sistem kompensasi yang baik akan menjamin terjadinya keadilan di antara pegawai dalam organisasi. Masing-masing pegawai akan memperoleh kompensasi yang sesuai dengan tugas, fungsi, jabatan, dan prestasi kerja.

c. Mempertahankan Pegawai

Dengan sistem kompensasi yang baik, para pegawai akan lebih *survival* bekerja pada organisasi itu. Hal ini berarti mencegah keluarnya pegawai dari organisasi itu mencari pekerjaan yang lebih menguntungkan.

d. Memperoleh Pegawai yang Bermutu

Dengan sistem kompensasi yang baik akan menarik lebih banyak calon pegawai akan lebih banyak pula peluang untuk memilih pegawai yang terbaik.

e. Pengendalian Biaya

Dengan sistem pemberian kompensasi yang baik, akan mengurangi seringnya melakukan rekrutmen, sebagai akibat semakin seringnya pegawai yang keluar mencari pekerjaan yang lebih menguntungkan di tempat lain. Hal ini berarti penghematan biaya untuk rekrutmen dan seleksi calon pegawai baru.

f. Memenuhi Peraturan-peraturan

Sistem kompensasi yang baik merupakan tuntutan dari pemerintah. Suatu kantor yang baik dituntut adanya sistem administrasi kompensasi yang baik pula.

### 3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kompensasi

Faktor-faktor yang mempengaruhi kompensasi antara lain sebagai berikut:

a. Tingkat Biaya Hidup

Kompensasi yang diterima seorang pegawai baru mempunyai arti bila dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan fisik minimum (KFM). Kebutuhan fisik minimum pegawai yang tinggal di kota besar akan jauh berbeda dengan kebutuhan fisik minimum bagi pegawai yang tinggal di kota kecil.

b. Tingkat Kompensasi yang Berlaku di Perusahaan Lain

Dewasa ini transportasi semakin lancar, arus informasi tidak mungkin dapat dibendung lagi. Termasuk informasi tentang kompensasi yang berlaku dikantor lain untuk macam kegiatan yang sama, cepat diketahui. Bila tingkat kompensasi yang diberikan kepada pegawai lebih rendah dari yang dapat dari yang dapat diberikan oleh kantor lain untuk pekerjaan yang sama, maka akan dapat menimbulkan rasa tidak puas di kalangan pegawai, yang dapat berakhir dengan banyaknya tenaga potensial meninggalkan kantor.

c. Tingkat Kemampuan Kantor

Kantor yang memiliki kemampuan tinggi akan dapat membayar tingkat kompensasi yang tinggi pula bagi para pegawainya. Sebaliknya, Kantor yang tidak mampu tentu tidak mungkin dapat membayar tingkat kompensasi yang diharapkan para pegawai.

d. Jenis Pekerjaan dan Besar Kecilnya Tanggung Jawab

Jenis pekerjaan biasanya akan menentukan besar kecilnya tanggung

jawab para pegawai. Pegawai yang mempunyai kadar pekerjaan yang lebih sukar dan dengan tanggung jawab yang lebih besar, tentu akan diimbangi dengan tingkat kompensasi yang lebih besar pula. Adapun pekerjaan yang sifatnya tidak begitu sulit dan kurang memerlukan tenaga dan pikiran, akan mendapat imbalan kompensasi yang lebih rendah.

e. Peraturan Perundang-undangan yang Berlaku

Suatu kantor akan selalu terikat pada kebijaksanaan dan peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah, termasuk pula tingkat kompensasi yang diberikan kepada para pegawai. Bila hal ini tidak dilaksanakan, maka kantor ini akan termasuk kantor yang tidak memenuhi peraturan pemerintah.

f. Peranan Serikat Buruh

Dalam masyarakat kita, keberadaan serikat pekerja yang ada dalam perusahaan-perusahaan dirasa penting. Ia akan dapat menjembatani kepentingan para pegawai dengan kepentingan kantor. Supaya tidak terjadi konflik antara kedua kepentingan, maka peranan serikat pekerja dapat membantu memberikan masukan dan saran kepada kantor untuk memelihara hubungan kerja dengan para pegawai.

Tohardi (dalam Edy Sutrisno, 2012:193), mengemukakan ada beberapa faktor yang mempengaruhi pemberian kompensasi, yaitu:

a. Produktivitas

Produktivitas kompensasi melihat besarnya produktivitas yang disumbangkan oleh pegawai kepada pihak kantor. Untuk itu semakin tinggi tingkat output, maka semakin besar pula kompensasi yang

diberikan oleh kantor kepada pegawai.

b. Kemampuan Untuk Membayar

Secara logis ukuran pemberian kompensasi sangat tergantung kepada kemampuan kantor dalam membayar kompensasi pegawai. Karena sangat mustahil kantor membayar kompensasi diatas kemampuan yang ada.

c. Kesiediaan Untuk Membayar

Walaupun Kantor mampu membayar kompensasi, namun belum tentu kantor tersebut mau membayar kompensasi tersebut dengan layak dan adil.

d. Penawaran dan Permintaan Tenaga Kerja

Penawaran dan permintaan tenaga kerja cukup berpengaruh terhadap pemberian kompensasi. Jika permintaan tenaga kerja banyak oleh kantor, maka kompensasi cenderung tinggi, demikian sebaliknya jika penawaran tenaga kerja ke kantor rendah, maka pembayaran kompensasi cenderung menurun.

#### **4. Indikator Kompensasi**

Ada dua Indikator kompensasi, yaitu kompensasi langsung yang merupakan upah dan gaji dan kompensasi yang tak langsung yang merupakan pelayanan dan keuntungan.

a. Upah dan Gaji

Upah adalah pembayaran berupa uang unrtuk pelayan kerja atau uang yang biasanya dibayarkan kepada pegawai secara perjam, perhari, dan pusetengah hari. Sedangkan gaji merupakan uang yang dibayarkan kepada pegawai atas jasa pelayanannya yang diberikan

secara bulanan.

b. *Benefit* (keuntungan) dan pelayanan

*Benefit* adalah nilai keuangan atau moneter langsung untuk pegawai yang secara cepat dapat ditentukan. Sedangkan pelayanan adalah nilai keuangan (moneter) langsung untuk pegawai yang tidak dapat secara mudah ditentukan

## D. Prestasi Kerja

### 1. Pengertian Prestasi Kerja

Pengertian Prestasi kerja disebut juga sebagai kinerja atau dalam bahasa Inggris disebut dengan *performance*. Pada prinsipnya, ada istilah lain yang lebih menggambarkan pada “prestasi” dalam Bahasa Inggris yaitu kata “*Achievement*”. Tetapi karena kata tersebut berasal dari kata “*To Achieve*” yang berarti “mencapai”, maka dalam bahasa Indonesia sering diartikan menjadi “pencapaian” atau “apa yang dicapai”.

Bernardin dan Russel dalam Edy Sutrisno (2012:150), memberikan definisi tentang prestasi adalah catatan tentang hasil-hasil yang diperoleh dari fungsi-fungsi pekerjaan tertentu atau kegiatan tertentu selama kurun waktu tertentu.

Byars dan Rue dalam Edy Sutrisno (2012:150), mengartikan prestasi sebagai tingkat kecakapan seseorang pada tugas-tugas yang mencakup pada pekerjaannya. Pengertian tersebut menunjukkan pada bobot kemampuan individu didalam memenuhi ketentuan-ketentuan yang ada didalam pekerjaannya. Adapun prestasi kerja adalah hasil upaya seseorang yang ditentukan oleh kemampuan karakteristik pribadinya serta persepsi terhadap perannya dalam pekerjaan itu.

## 2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Prestasi Kerja

Menurut Steers dalam Edy Sutrisno (2012:151), umumnya orang percaya bahwa prestasi kerja individu merupakan fungsi gabungan dari tiga faktor, yaitu:

- a. Kemampuan, perangai, dan minat seseorang pekerja.
- b. Kejelasan dan penerimaan atas penjelasan peranan seorang pekerja.
- c. Tingkat motivasi kerja

Walaupun setiap faktor secara sendiri-sendiri dapat juga mempunyai arti yang penting, tetapi kombinasi ketiga tersebut sangat menentukan tingkat hasil tiap pekerja, yang pada gilirannya membantu prestasi organisasi secara keseluruhan. Byar dan Rue dalam Edy Sutrisno (2012:151), mengemukakan adanya dua faktor yang mempengaruhi prestasi kerja, yaitu faktor individu dan lingkungan. Faktor-faktor individu yang dimaksud adalah:

- a. Usaha (*effort*), yang menunjukkan sejumlah sinergi fisik dan mental yang digunakan dalam menyelenggarakan tugas.
- b. *Abilities*, yaitu sifat-sifat personal yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas.
- c. *Role/task perception*, yaitu segala perilaku aktivitas yang dirasa perlu oleh individu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

Adapun faktor-faktor lingkungan yang mempengaruhi prestasi kerja adalah:

- a. Kondisi fisik
- b. Peralatan
- c. Waktu
- d. Material

- e. Pendidikan
- f. Supervisi
- g. Desain Organisasi
- h. Pelatihan
- i. Keberuntungan

### **3. Indikator Prestasi Kerja**

Untuk mengukur perilaku itu sendiri atau sejauh mana individu berperilaku sesuai dengan apa yang diharapkan oleh organisasi atau institusi, yaitu prestasi kerja pada umumnya dikaitkan dengan pencapaian hasil dan standar kerja yang telah ditetapkan. Di dalam penelitian ini penilaian pengukuran prestasi kerja diarahkan pada enam aspek yang merupakan bidang prestasi kunci bagi perusahaan atau institusi yang bersangkutan. Bidang prestasi kunci tersebut adalah:

- a. Hasil kerja. Tingkat kualitas maupun kuantitas yang telah dihasilkan dan sejauh mana pengawasan yang dilakukan.
- b. Pengetahuan pekerjaan. Tingkat pengetahuan yang terkait dengan tugas pekerjaan yang akan berpengaruh langsung terhadap kuantitas dan kualitas dari hasil kerja.
- c. Inisiatif. Tingkat inisiatif selama melaksanakan tugas pekerjaan khususnya dalam hal penanganan masalah-masalah yang timbul.
- d. Kecekatan mental. Tingkat kemampuan dan kecepatan dalam menerima instruksi kerja dan menyesuaikan dengan cara kerja serta situasi kerja yang ada.
- e. Sikap. Tingkat semangat kerja serta sikap positif dalam melaksanakan tugas pekerjaan.

- f. Disiplin waktu dan absensi. Tingkat ketetapan waktu dan tingkat kehadiran.

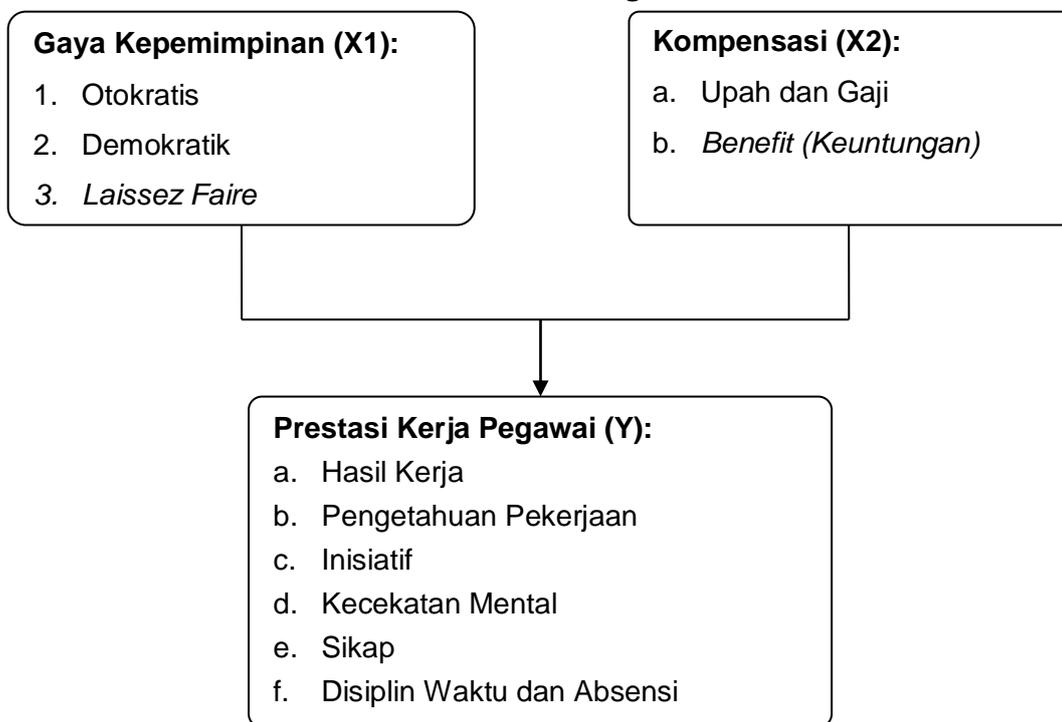
## E. Penelitian Terdahulu

**Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu**

No	Nama	Judul	Alat Analisis	Hasil Penelitian
1	Bryan Johannes Tampi (2014)	Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Negara Indonesia, Tbk (Regional Sales Manado)	Analisis Regresi Linear Berganda	Nilai R Square 0,637 yang dapat diartikan bahwa pengaruh variabel x(gaya kepemimpinan dan motivasi) terhadap variabel Y (kinerja karyawan) adalah sebesar 63,7% sedangkan sisanya 36,3% dipengaruhi variabel lain diluar variabel yang diteliti.
2	Agustiningrum et al (2012)	Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai	Analisis Regresi Linier Berganda	Ada pengaruh positif dan signifikan gaya kepemimpinan terhadap kinerja pegawai, ada pengaruh positif dan signifikan motivasi kerja terhadap kinerja pegawai, ada pengaruh positif dan signifikan gaya kepemimpinan dan motivasi kerja secara bersama-sama terhadap kinerja pegawai.
3	Fajar Wirawan (2015)	Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan motivasi kerja terhadap kinerja karyawan	Analisis Regresi Linier Berganda	Tidak ditemukan variabel yang menyimpang dari asumsi klasik, hal ini menunjukkan bahwa data yang tersedia telah memenuhi syarat untuk menggunakan model persamaan regresi linier berganda, menunjukkan bahwa gaya kepemimpinan dan motivasi secara parsial berpengaruh positif terhadap kinerja karyawan.

## F. Kerangka Pikir

Dari uraian tersebut dapat digambarkan secara sistematis terhadap Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Kompensasi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai adalah Sebagai berikut:

**Gambar 2.1 Kerangka Pikir**

### G. Hipotesis

Hipotesis dalam penelitian ini adalah:

1. Gaya kepemimpinan berpengaruh positif terhadap prestasi kerja pegawai Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan air Minum Provinsi Sulawesi Selatan.
2. Kompensasi berpengaruh positif terhadap prestasi kerja pegawai Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan air Minum Provinsi Sulawesi Selatan.
3. Gaya kepemimpinan dan kompensasi secara bersama-sama berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan air Minum Provinsi Sulawesi Selatan.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Penelitian ini bersifat deskriptif kuantitatif, yaitu menjelaskan hubungan antara variabel dengan menganalisis data numerik (angka) menggunakan metode statistik melalui pengujian hipotesa.

Metode penelitian ini oleh beberapa pakar disebut juga dengan metode positivisme, dan metode penelitian kuantitatif dipandang sebagai metode ilmiah sebab sifatnya yang rasional sistematis, terukur dan objektif, peneliti juga melakukan eksplorasi, menggambarkan dengan tujuan untuk dapat menerangkan dan memprediksi terhadap suatu gejala yang berlaku atas dasar data yang diperoleh di lapangan.

#### **B. Lokasi dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini di rencanakan akan dilakukan pada Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan air Minum Provinsi Sulawesi Selatan Kota Makassar, yang berlokasi pada Jl. Jend. Urip Sumohardjo Panaikang. Lokasi ini dipilih dengan pertimbangan bahwa selain sangat relevan dengan permasalahan yang di teliti, juga sangat mudah mendapatkan data atau informasi yang dibutuhkan.

Waktu yang diperlukan dalam penelitian ini adalah selama dua bulan. Penelitian ini direncanakan akan dimulai pada bulan Maret sampai bulan April 2018.

### C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :
  - b. Data kualitatif yaitu jenis data dengan penjelasan verbalis (hanya dengan kata-kata saja) atau dalam bentuk informasi-informasi seputar pokok bahasan.
  - c. Data kuantitatif yaitu jenis data yang berupa angka-angka atau ukuran-ukuran tertentu yang jumlah datanya dapat dihitung.
2. Sumber data
  - a. Data primer yaitu data yang berasal dari dalam kantor itu sendiri (data internal). Data tersebut berupa hasil pengamatan dan wawancara langsung.
  - b. Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari luar kantor (data eksternal), serta informasi-informasi lainnya yang berkaitan langsung dengan masalah yang diteliti.

### D. Populasi dan Sampel

Populasi merupakan keseluruhan dari sasaran penelitian. Menurut Sugiyono (2014: 80) populasi adalah wilayah yang terdiri dari objek/subjek dengan karakteristik yang ditentukan untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan.

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang ada di Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan yang berjumlah 30 orang.

Sampel adalah bagian dari karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Penentuan sampel dalam penelitian ini menggunakan tehnik *sampling* jenuh atau metode sensus, yaitu teknik penentuan sampel yang

keseluruhan populasinya digunakan sebagai sampel (Noor, 2013:156). Adapun sampel penelitian ini adalah seluruh pegawai yang ada di Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan yang berjumlah 30 orang.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Penulis melakukan pengumpulan data yang dimana untuk mendapatkan data-data dan keterangan yang diperlukan dalam penyusunan penelitian ini, penulis menggunakan metode pengumpulan data yaitu sebagai berikut :

1. Observasi, yaitu melakukan pengamatan langsung pada objek yang diteliti di kantor.
2. Wawancara, yaitu menanyakan langsung kepada sumber-sumber yang mengetahui secara jelas tentang objek penelitian.
3. Kuesioner, yaitu teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.

#### **F. Definisi Operasional Variabel**

Operasional variabel merupakan definisi atau uraian-uraian dari suatu variabel-variabel yang akan di teliti dan mencakup indikator-indikator yang ada pada masing-masing variabel. Dengan adanya uraian tersebut maka penulis akan lebih mudah mengukur variabel yang ada.

Penelitian ini terdapat dua variabel yang digunakan yaitu variabel dependen dan independen. Variabel dependen adalah variabel yang menjadi pusat penelitian, sedangkan variabel independen adalah variabel yang

mempengaruhi variabel dependen, baik yang pengaruhnya positif maupun yang pengaruhnya negatif.

Penjabaran operasional variabel dalam penelitian ini secara singkat dapat dilihat pada table berikut :

**Tabel. 3.1 Definisi Operasional Variabel**

Variabel	Definisi Operasional	Indikator
<b>Gaya Kepemimpinan (X1)</b>	Gaya Kepemimpinan merupakan kebiasaan yang melekat pada diri seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas kepemimpinannya.	1. Otokratis 2. Demokratik 3. <i>Laissez Faire</i>
<b>Kompensasi (X2)</b>	Kompensasi merupakan hak bagi pegawai dan menjadi kewajiban kantor untuk membayarnya.	1. Upah dan Gaji 2. <i>Benefit</i> (Keuntungan)
<b>Prestasi Kerja (Y)</b>	Prestasi Kerja disebut juga sebagai kinerja atau dalam bahasa Inggris disebut dengan <i>performance</i>	1. Hasil Kerja 2. Pengetahuan Pekerjaan 3. Inisiatif 4. Kecekatan Mental. 5. Sikap 6. Disiplin Waktu dan Absensi

### G. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan analisis regresi linier berganda. Analisis ini digunakan untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh gaya kepemimpinan dan kompensasi terhadap prestasi kerja.

$$Y = a + b_1 x_1 + b_2 x_2$$

Dimana : Y = Prestasi kerja

X1 = Gaya kepemimpinan

X2 = Kompensasi

a = Nilai Intercept (constant)

b1, b2 = Koefisien Arah Regresi

## 1. Uji $t$ (Parsial)

Uji  $t$  atau biasa dikenal dengan uji signifikan terhadap masing-masing koefisien regresi diperlukan untuk mengetahui signifikan setidaknya pengaruh dari masing-masing variabel bebas ( $X_1$ ) dan ( $X_2$ ) terhadap variabel terikat ( $Y$ ). Uji signifikan secara sendiri-sendiri digunakan untuk menguji hipotesis penelitian nilai yang digunakan untuk melakukan pengujian adalah dengan langkah sebagai berikut:

### a. Menentukan hipotesis

Variabel bebas tidak berpengaruh apabila nilai koefisiennya sama dengan nol, sedangkan variabel bebasnya akan berpengaruh apabila nilai koefisiennya tidak sama dengan nol. Hipotesis selengkapnya adalah sebagai berikut:

$$H_0 = b_1; b_2; b_3; b_4 \leq 0$$

$$H_a = b_1; b_2; b_3; b_4 < 0$$

### b. Menentukan daerah kritis

Daerah kritis ditentukan oleh nilai  $t$ -table dengan derajat bebas yaitu  $n-k$  dan taraf  $\alpha$  sebesar 5%.

### c. Menentukan nilai $t$ -hitung

Nilai  $t$ -hitung untuk koefisien  $b_1$ ,  $b_2$ ,  $b_3$  dan  $b_4$  dapat dirumuskan sebagai berikutnya:

$$t = \frac{b_1}{S_{b_1}}$$

### d. Menentukan daerah keputusan

Penentuan daerah keputusan dilakukan dengan menerima  $H_0$  atau menolak  $H_0$  dengan derajat bebas yaitu  $n-k$  dengan taraf  $\alpha$  5%.

e. Memutuskan hipotesis

Pada tahap ini, pengambilan keputusan dilakukan dengan beberapa kriteria sebagai berikut:

Jika :  $t_{hitung} \leq t_{tabel}$  ; maka  $H_0$  diterima

$t_{hitung} > t_{tabel}$  ; maka  $H_0$  ditolak

*atau*

Nilai  $Pr \geq \alpha = 5\%$ ; maka  $H_0$  diterima

Nilai  $Pr < \alpha = 5\%$ ; maka  $H_0$  ditolak

## 2. Uji F (Simultan)

Uji seluruh koefisien regresi serempak biasanya disebut dengan uji modal dan nilai yang digunakan untuk melakukan uji modal tersebut adalah dengan nilai  $F_{hitung}$  yang dihasilkan dari rumus dalam uji F. Uji keseluruhan koefisien regresi secara bersama-sama dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

a. Menentukan hipotesis 0 dan hipotesis alternative

Pada langkah ini,  $H_0$ ;  $b_1 = b_2 = b_3 = b_0$  dengan proporsi variasi variabel terikat (Y) dalam penelitian ini adalah prestasi kerja pegawai yang dijelaskan secara bersama-sama oleh variabel bebas yang tidak signifikan. Sementara  $H_1$  minimal satu koefisien dari  $b_1 \neq 0$  dengan proporsi variasi bebas signifikan dalam variabel terikat (Y) dalam hal ini adalah prestasi kerja yang dijelaskan secara bersama-sama oleh variabel yang bebas signifikan.

b. Menghitung Nilai F

Adapun rumus untuk menghitung  $F_{hitung}$  adalah sebagai berikut:

$$F_{hitung} = \frac{R^2/k}{(1-R^2)/(n-(k+1))}$$

- c. Membandingkan nilai  $F_{hitung}$  dengan  $F_{tabel}$  yang tersedia pada  $\alpha$  tertentu, misalnya 5%;  $df = k; n - (k+1)$
- d. Pengambilan keputusan

Pada langkah ini pengambilan keputusan dilakukan dengan menentukan apakah model regresi linier berganda dapat digunakan atau tidak sebagai model analisis dengan kriteria berikut ini:

Jika :  $F_{hitung} \leq F_{tabel}$  ; maka  $H_0$  diterima

$F_{hitung} > F_{tabel}$  ; maka  $H_0$  ditolak

*atau*

Nilai  $Pr \geq \alpha = 5\%$ ; maka  $H_0$  diterima

Nilai  $Pr < \alpha = 5\%$ ; maka  $H_0$  ditolak

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum

Nama lokasi penelitian yaitu Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Direktorat Jenderal Cipta Karya, Satuan Kerja Sistem Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan. Istilah "Pekerjaan Umum" adalah terjemahan dari istilah bahasa Belanda "*Openbare Werken*" yang pada zaman Hindia Belanda disebut "*Waterstaat swerken*". Di lingkungan Pusat Pemerintahan dibina oleh *Dep. Van Verkeer & Waterstaat (Dep.V&W)*, yang sebelumnya terdiri dari 2 *Dept. Van Guovernements Bedrijven* dan *Dept. Van Burgewrlijke Openbare Werken*.

Dep. V dan W dikepalai oleh seorang Direktur, yang membawahi beberapa Afdelingen dan Diensten sesuai dengan tugas/wewenang. Departemen ini meliputi bidang PU (*openbare werken*) termasuk afdeling Waterstaat, dengan onder afdelingen. : 1. Lands gebouwen, 2. Wegen, 3. Irrigatie & Assainering, 4. Water Kracht, 5. Constructie bureau (untuk jembatan).

Setelah Indonesia memproklamkan Kemerdekaan pada tanggal 17-8-1945, maka semenjak itu Pemuda-pemuda Indonesia mulai berangsur-angsur merebut kekuasaan Pemerintahan dari tangan Jepang baik di pusat pemerintahan (Jakarta/Bandung) maupun Pemerintahan Daerah-daerah.

Sesudah Pemerintahan Indonesia membentuk Kabinet yang pertama, maka pada Menteri mulai menyusun organisasi serta sifatnya. Pekerjaan Umum pada waktu itu (1945) berpusat di Bandung, dengan mengambil tempat bekas gedung V.&W. (dikenal dengan nama "Gedung Sate").

Ketika Belanda ingin mengembalikan kekuasaan pemerintahan di Hindia Belanda sebelum perang, datang mengikuti Tentara Sekutu masuk ke Indonesia. Akibat dari keinginan Pemerintahan Belanda ini, terjadilah pertentangan fisik dengan Pemuda Indonesia yang ingin mempertahankan tanah air berikut gedung-gedung yang telah didudukinya, antara lain "Gedung Sate" yang telah menjadi Gedung Departemen Pekerjaan Umum pada waktu itu (peristiwa bersejarah itu dikenal dengan peristiwa "3 Desember 1945").

Pada waktu revolusi fisik dari tahun 1945 s/d 1949, Pemerintah Pusat RI di Jakarta terpaksa mengungsi ke Purworejo untuk selanjutnya ke Yogyakarta, begitu juga Kementerian PU. Sesudah Pemerintahan Belanda tahun 1949 mengakui kemerdekaan Republik Indonesia maka pusat pemerintahan RI di Yogyakarta, berpindah lagi ke Jakarta.

## **1. Visi dan Misi Organisasi**

### **a. Visi**

Terwujudnya infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat yang handal dalam mendukung Indonesia yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.

### **b. Misi**

- 1) Mempercepat pembangunan infrastruktur sumberdaya air termasuk sumber daya maritim untuk mendukung ketahanan air, kedaulatan pangan, dan kedaulatan energy, guna menggerakkan sektor-sektor strategis ekonomi domestik dalam rangka kemandirian ekonomi;
- 2) Mempercepat pembangunan infrastruktur jalan untuk mendukung konektivitas guna meningkatkan produktivitas, efisiensi, dan pelayanan sistem logistik nasional bagi penguatan daya saing bangsa di lingkup global yang berfokus pada keterpaduan

konektivitas daratan dan maritim;

- 3) Mempercepat pembangunan infrastruktur permukiman dan perumahan rakyat untuk mendukung layanan infrastruktur dasar yang layak dalam rangka mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia sejalan dengan prinsip 'infrastruktur untuk semua';
- 4) Mempercepat pembangunan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat secara terpadu dari pinggiran didukung industri konstruksi yang berkualitas untuk keseimbangan pembangunan antardaerah, terutama di kawasan tertinggal, kawasan perbatasan, dan kawasan perdesaan, dalam kerangka NKRI;
- 5) Meningkatkan tata kelola sumber daya organisasi bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat yang meliputi sumber daya manusia, pengendalian dan pengawasan, kesekretariatan serta penelitian dan pengembangan untuk mendukung fungsi manajemen meliputi perencanaan yang terpadu, pengorganisasian yang efisien, pelaksanaan yang tepat, dan pengawasan yang ketat.

## **2. Job Description**

- 1) Kepala Satuan Kerja :
  - a) Menyusun DIPA
  - b) Menetapkan panitia/ pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dan anggaran setelah berkonsultasi dengan atasan langsung sesuai dengan persyaratan kompetensi yang dibutuhkan.
  - c) Menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan dengan rencana pencairan dana.
  - d) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran negara.

- e) Melakukan pengujian tagihan dan perintah pembayaran atas beban anggaran negara.
- 2) Pejabat Pembuat Komitmen :
- a) Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana pencairan dana.
  - b) Menerbitkan surat penunjukan penyediaan barang/ jasa.
  - c) Membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian dengan penyedia barang atau jasa.
  - d) Melaksanakan kegiatan swakelola.
  - e) Memeberitahu kepada Kuasa BUN atas perjanjian yang dilakukannya.
- 3) Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar ( PP-SPM) :
- a) Menguji Kebenaran SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP beserta dokumen pendukung.
  - b) Menolak dan mengembalikan SPP, apabila SPP tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan.
  - c) Membebankan tagihan pada mata anggaran yang telah disediakan.
  - d) Menerbitkan SPM atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPM.
  - e) Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen hak tagih.
- 4) Bendahara Pengeluaran :
- a) Bendahara pengeluaran melaksanakan tugas kebhendaharaan atas uang persediaan.
  - b) Menyelenggarakan pembukuan seluruh transaksi keuangan yang

dilaksanakan SNVT pada Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Buku Pengawasan Anggaran.

- c) Menyediakan rincian jumlah pengajuan SPP-UP, SPPTUP, SPP-GUP serta dokumen-dokumen pendukung lainnya.
  - d) Menandatangani Surat Perintah Pemabayaran Uang Persediaan (SPP-UP) yang diajukan oleh pejabat yang melakukan pengujian dan perintah pembayaran.
  - e) Menandatangani SPP-LS yang pembayarannya melalui rekening Bendahara.
- 5) Pelaksana Teknik :
- a) Melaksanakan koordinasi kegiatan bidang perencanaan Teknik dan penyusunan program pengembangan seluruh kegiatan satuan kerja.
  - b) Mengkoordinir penyusunan penjadwalan DIPA, Lembar kerja dan petunjuk operasional.
  - c) Menyusun rencana keDIPA dan POK.
  - d) Menyiapkan rencana kegiatan (termasuk penyiapan dokumen lelang) hingga terlaksananya suatu ikatan kontrak/ SPK.
  - e) Menyiapkan data pendukung (readinnes Criteria) untuk masing-masing program dalam penyusunan RKAKL.
- 6) Penyusun Monev dan Pelaporan :
- a) Merestore data Backup Awal baik Data Reguler maupun SKPA.
  - b) Data rencana dan realisasi penyerapan tenaga kerja.
  - c) Memasukan data dan menguraikan seluruh data kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai data yang ada pada DIPA dan RKKAL.

- d) Mengisi data pelaksanaan kegiatan kedalam aplikasi E-Monitoring setiap kali ada perubahan dan informasi dan mengirim back-up melalui E-Monitoring On-line.
  - e) Melakukan pemutakhiran aplikasi E-Monitoring off-line.
- 7) Penelaah Keuangan :
- a) Menyelenggarakan tata laksana keuangan satuan kerja.
  - b) Membuat laporan keuangan satuan kerja dan membantu administrasi keuangan secara umum.
  - c) Membantu mengolah dokumen RKAKL Pagu Deinitif.
  - d) Membantu mengolah data dan mengolah dokumen DIPA.
  - e) Membantu menyusun konsep Revisi DIPA.
- 8) Penelaah BUMN :
- a) Mengumpulkan data-data terkait dengan inventarisasi barang milik Negara.
  - b) Menyusun dan menyampaikan laporan kondisi barang ke Kepala Satuan Kerja.
  - c) Menyusun dan menyampaikan Laporan BMN Semester I dan II ke Kepala Satuan Kerja.
  - d) Mengumpulkan dan menelaah laporan aplikasi SIMAK BMN, laporan DBR, SIP barang, laporan kondisi barang, DIR, laporan aplikasi persediaan dan rekonsiliasi laporan SAK BMN, CR BMN, CALK.
  - e) Menyusun dan menyampaikan Neraca BMN ke kepala Satuan Kerja.

## 9) Penata Teknik :

- a) Mencatat laporan keuangan atas pelaksanaan kegiatan di lapangan (termasuk pelaporan perkembangan proses keuangan).
- b) Menyesuaikan antara rencana pelaksanaan kegiatan dengan perkembangan progress penyerapan keuangan.
- c) Menyusun surat bukti mengenai hak tagih kepada Negara.
- d) Menyusun SPP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPP.
- e) Menyusun progress penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan kegiatan.

## 10) Pengolah Program dan Anggaran :

- a) Menyusun rencana pengadaan kebutuhan-kebutuhan kegiatan, peralatan dan perlengkapan serta bahan-bahan lainnya pada satuan kerja.
- b) Menyusun kerangka acuan kerja kegiatan satuan kerja pada masing-masing PPK.
- c) Menyusun jadwal dan review jadwal pelaksanaan kegiatan.
- d) Menyusun laporan kegiatan swakelola (proceeding).
- e) Menyusun andendum pelaksanaan kegiatan kontraktual di lingkup PPK.

## 11) Pengolah Monev dan Pelaporan :

- a) Membuat data rencana dan realisasi penyerapan tenaga kerja pada kegiatan lingkup PPK.
- b) Memasukkan data dan menguraikan data kegiatan lingkup PPK yang akan dilaksanakan sesuai data yang ada pada DIPA dan

RKKAL.

- c) Melakukan pemutakhiran aplikasi E-Monitoring off-line.
- d) Menyusun dan menyampaikan laporan progres fisik dan keuangan laporan 2 mingguan lingkup PPK.
- e) Menyusun dan menyampaikan laporan progres fisik dan keuangan laporan Triwulan lingkup PPK.

12) Penata Keuangan :

- a) Menyelenggarakan tata laksana keuangan PPK.
- b) Membuat laporan keuangan PPK dan membantu administrasi keuangan secara umum.
- c) Membantu menyiapkan Revisi POK PPK.
- d) Membantu menginput SPM dan SP2D dalam Aplikasi SAKPA ( termasuk SSBP dan SSPB)
- e) Membantu mencocokkan laporan neraca dengan LPJ bendahara.

13) Pengolah BMN :

- a) Menyusun dan menyampaikan laporan kondisi barang ke PPK.
- b) Menyusun dan menyampaikan laporan BMN semester I dan II ke PPK.
- c) Menyusun dan menyampaikan neraca BMN ke PPK.
- d) Menyusun dan menyampaikan Laporan SAK Satuan Kerja ke PPK.
- e) Menyusun dan menyampaikan Laporan Triwulan SAK Wilayah (SAPPAW) ke PPK.

14) Petugas Teknik :

- a) Menyiapkan Time Schedule pelaksanaan pekerjaan.

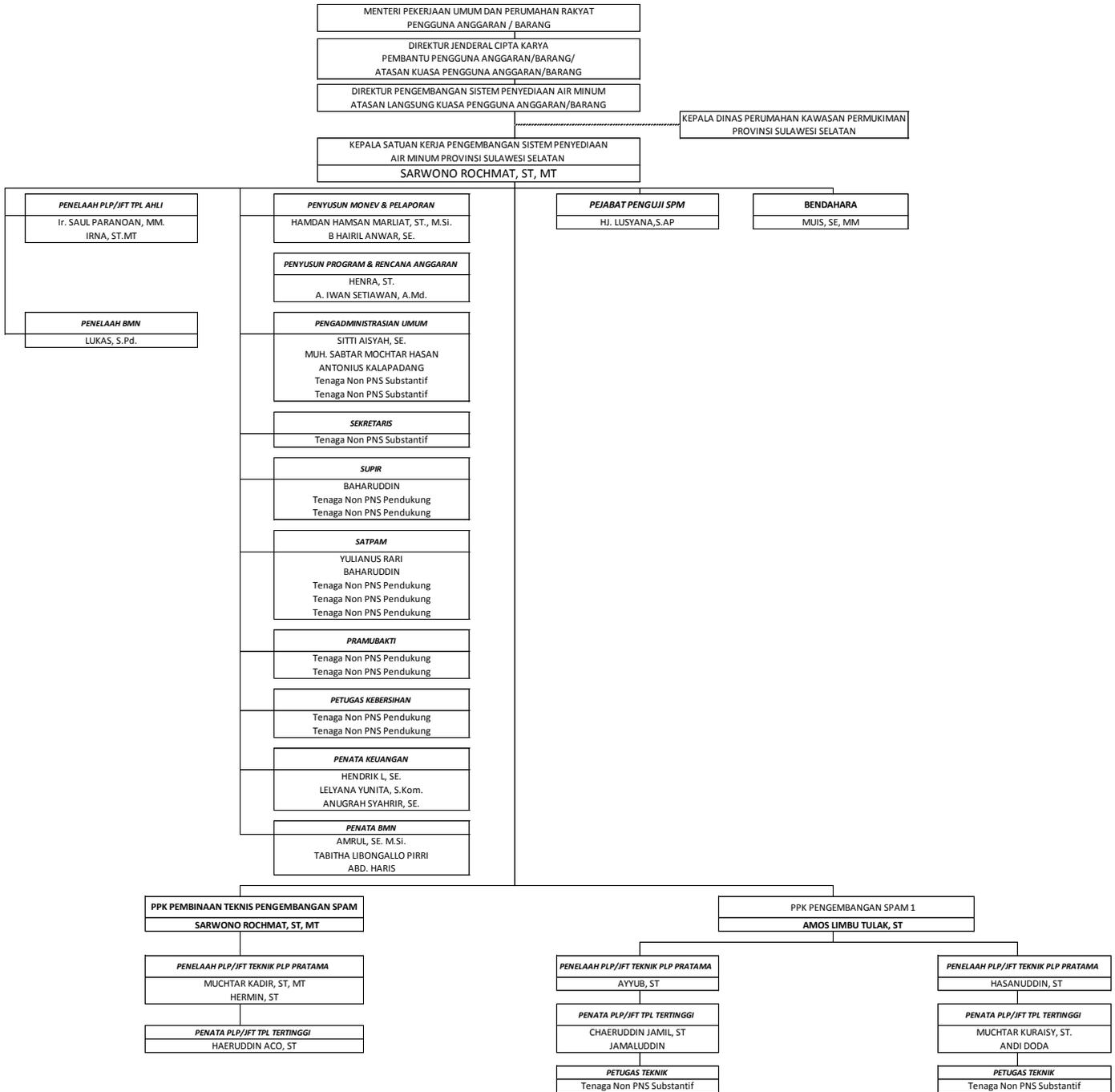
- b) Membuat laporan bulanan Dan As built drawing atas pelaksanaan pekerjaan di lapangan.
- c) Melakukan /membuat laporan harian dan mingguan pelaksanaan pekerjaan dilapangan.
- d) Menyiapkan Dokumen Manual Check 0%.
- e) Membantu mebuat Detail Engineering Desing (DED).

15) Pengadministrasian umum :

- a) Melaksanakan tugas-tugas kerumah tanggaan, kesekretariatan, kesejahteraan dan keselamatan kerja.
- b) Menyusun rencana pengadaan kebutuhan-kebutuhan kegiatan, peralatan dan perlengkapan serta bahan-bahan lainnya.
- c) Melaksanakan pengadaan dan penatausahaan barang-barang kebutuhan kantor.
- d) Melaksanakan administari umum.
- e) Melaksanakan kegiatan keamanan dan pengamanan.

### 3. Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI SATUAN KERJA PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM PROVINSI SULAWESI SELATAN TA. 2018



KEPALA SATUAN KERJA PSPAM SULSEL

**SARWONO ROCHMAT, ST, MT**  
NIP. 196806221997031004

## B. Hasil Penelitian

### 1. Karakteristik Responden

Responden dalam penelitian ini sebanyak 30 orang yang representative untuk di kemukakan sebagai kelayakan responden dalam memberikan informasi mengenai identitas diri responden mulai dari jenis kelamin, usia, masa kerja, dan pendidikan.

Lebih jelasnya akan diuraikan sebagai berikut:

#### a. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis kelamin dari responden untuk mengetahui banyaknya responden pria dan wanita. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table sebagai berikut :

**Tabel 5.1**  
**Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Jumlah responden (orang)	Persentase (%)
1	Laki-Laki	20	66,67
2	Perempuan	10	33,33
<b>Jumlah</b>		<b>30</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data primer diolah, tahun 2018*

Berdasarkan tabel tersebut dapat disimpulkan pegawai kantor satuan kerja pengembangan sistem penyediaan air minum Provinsi Sulawesi selatan di kota Makassar adalah laki-laki. Dari data dapat dibuktikan bahwa 20 dari 30 responden adalah laki-laki dengan persentase 66,67% dan 10 orang adalah perempuan dengan persentase sebesar 33,33%.

#### b. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Dalam klasifikasi ini usia dikelompokkan menjadi tiga kelompok, seperti yang tercantum pada tabel berikut ini :

**Tabel 5.2**  
**Karakteristik Responden Berdasarkan Usia**

No	Umur (Tahun)	Jumlah responden (orang)	Persentase (%)
1	30-39	10	33,33
2	40-49	8	26,67
3	50-59	12	40,00
<b>Jumlah</b>		<b>30</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data primer diolah, tahun 2018*

Berdasarkan tabel tersebut sebagian besar responden dalam penelitian ini, 12 dari 30 responden berusia 50-59 tahun dengan persentase 40,00%, 10 dari 30 orang responden berusia 30-39 tahun dengan persentase sebesar 33,33%, dan 8 dari 30 orang responden berusia 40-49 tahun dengan persentase sebesar 26,67%. Hal ini kantor satuan kerja pengembangan sistem penyediaan air minum Provinsi Sulawesi selatan di kota Makassar tetap mempertahankan pegawai yang masih mampu dan dapat bekerja secara produktif dengan keahlian teknis yang baik, karena sudah didukung dengan pengalaman bekerja di kantor ini lebih dari enam tahun.

**c. Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja**

Dalam Klasifikasi ini, lama bekerja di kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan di kota Makassar dikelompokkan menjadi empat kelompok, seperti yang tercantum pada tabel berikut ini:

**Tabel 5.3**  
**Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja**

No	Masa Kerja (Tahun)	Jumlah responden (orang)	Persentase (%)
1	6-15	12	40,00
2	16-25	6	20,00
3	26-35	8	26,67
4	36-45	4	13,33
<b>Jumlah</b>		<b>30</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data primer diolah, tahun 2018*

Berdasarkan tabel di atas 30 responden dalam penelitian ini sudah bekerja di kantor satuan kerja pengembangan sistem penyediaan air minum Provinsi Sulawesi selatan di kota Makassar dengan masa kerja dari 6-15 tahun sebanyak 12 orang dengan persentase 40,00 %, 16-25 tahun sebanyak 6 orang dengan persentase 20,00%, 26-35 tahun sebanyak 8 orang dengan persentase 26,67%, dan 36-45 tahun sebanyak 4 orang dengan persentase 13,33%.

**d. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan**

Dalam klasifikasi tingkat pendidikan dapat dikelompokkan menjadi lima kelompok, seperti yang tercantum pada tabel berikut:

**Tabel 5.4**  
**Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan**

No	Pendidikan	Jumlah responden (orang)	Persentase (%)
1	SMA/SMU	8	26,67
2	STM	1	3,33
3	Diploma	1	3,33
4	S1	17	56,67
5	S2	3	10
<b>Jumlah</b>		<b>30</b>	<b>100</b>

*Sumber : Data Primer diolah, tahun 2018*

Berdasarkan tabel diatas, maka dapat disimpulkan 17 dari 30 responden memiliki tingkat pendidikan S1 dengan persentase sebesar 56,67%, responden dengan pendidikan SMA/SMU sebanyak 8 orang dengan persentase 26,67%, responden dengan pendidikan S2 sebanyak 3 orang dengan persentase 10,00%, responden dengan pendidikan DIPLOMA sebanyak 1 orang dengan persentase 3,33% dan yang berpendidikan STM sebanyak 1 orang dengan persentase 3,33%. Dari hasil tersebut maka dapat dikatakan bahwa pegawai Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi

Sulawesi Selatan di Kota Makassar di dominasi oleh pegawai yang berpendidikan S1 sebanyak 17 orang dengan total 56,67% dari jumlah responden.

## 2. Deskripsi Variabel Penelitian

Pengumpulan data mulai dilaksanakan dengan menyebarkan kuesioner. Selain penyebaran kuesioner penulis juga mengambil data sekunder seperti struktur organisasi, uraian tugas dan tanggung jawab dan lain-lain yang dibutuhkan dalam penelitian ini. Adapun yang menjadi responden dalam penelitian ini adalah pegawai pada kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan di Kota Makassar yang berjumlah 30 orang.

### a. Deskripsi Variabel Gaya Kepemimpinan (X1)

Kuesioner pada variabel gaya kepemimpinan pada penelitian ini diukur melalui tiga indikator, dan masing-masing indikator terdiri dari dua pernyataan. Hasil tanggapan terhadap variabel gaya kepemimpinan dapat dijelaskan pada table 5.5 berikut:

**Tabel 5.5**  
**Tanggapan Responden Mengenai Gaya Kepemimpinan**

No	Pernyataan	Skor					Jumlah
		SS	S	RR	TS	STS	
1.	X1.1	17	12	0	1	0	30
		56,67%	40,00%	0,00%	3,33%	0,00%	100%
2.	X1.2	17	12	0	1	0	30
		56,67%	40,00%	0,00%	3,33%	0,00%	100%
3.	X1.3	17	13	0	0	0	30
		56,67%	43,33%	0,00%	0,00%	0,00%	100%
4.	X.4	10	19	1	0	0	30
		33,33%	63,34%	3,33%	0,00%	0,00%	100%
5.	X1.5	17	12	0	1	0	30
		56,67%	40,00%	0,00%	3,33%	0,00%	100%
6.	X1.6	11	18	1	0	0	30
		36,67%	60,00%	3,33%	0,00%	0,00%	100%
Jumlah		66	86	2	3	0	157
Persen		296,68%	286,67%	6,66%	9,99%	0,00%	100%

*Sumber Data Primer Yang Diolah, 2018*

Tanggapan responden sebagaimana pada table 5.5 menunjukkan bahwa sebagian besar memberikan tanggapan sangat setuju terhadap pernyataan-pernyataan mengenai gaya kepemimpinan.

Pada pernyataan pertama ditunjukkan oleh responden bahwa atasan saya bertindak dengan cara menunjukkan kapasitasnya sebagai pemimpin. Hasil yang ditunjukkan 56,67% jawaban yang sangat setuju dan 40,00% jawaban yang setuju.

Berkaitan dengan pernyataan yang kedua menunjukkan bahwa atasan saya tidak memberikan kesempatan kepada pegawai untuk berpartisipasi dalam pengambilan keputusan. Hasil yang ditunjukkan 56,67% jawaban yang sangat setuju dan 40,00% jawaban yang setuju, pada pernyataan ketiga menunjukkan bahwa atasan saya memperhatikan pentingnya nilai-nilai pegawai dalam mengkomunikasikan tujuan yang dicapai. Hasil yang ditunjukkan 56,67% jawaban sangat setuju, dan 43,33% jawaban setuju.

Pada item pernyataan keempat menunjukkan bahwa atasan saya cenderung melibatkan pegawai dalam pengambilan keputusan. Hasil yang ditunjukkan 63,34% jawaban setuju dan 33,33% jawaban sangat setuju.

Pada pernyataan kelima menunjukkan bahwa pemimpin selalu melimpahkan wewenang sepenuhnya kepada pegawai. Hasil yang ditunjukkan 56,67% jawaban sangat setuju dan 40,00% jawaban setuju. Sedangkan pada pernyataan keenam menunjukkan bahwa pemimpin sering memberikan pengarahan kepada pegawai. Hasil yang ditunjukkan 60,00% jawaban setuju dan 36,67% jawaban sangat setuju.

## b. Deskripsi Variabel Kompensasi (X2)

Kuesioner pada variabel kompensasi pada penelitian ini diukur melalui dua indikator, dan masing-masing indikator terdiri dari dua pernyataan. Hasil tanggapan terhadap variabel kompensasi dapat dijelaskan pada table 5.6 berikut:

**Tabel 5.6**  
**Tanggapan Responden Mengenai Kompensasi**

No	Pernyataan	Skor					Jumlah
		SS	S	RR	TS	ST	
1.	X2.1	18	11	1	0	0	30
		60,00%	36,67%	3,33%	0,00%	0,00%	100%
2.	X2.2	17	13	0	0	0	30
		56,67%	43,33%	0,00%	0,00%	0,00%	100%
3.	X2.3	11	18	1	0	0	30
		36,67%	60,00%	3,33%	0,00%	0,00%	100%
4.	X2.4	10	19	1	0	0	30
		33,33%	63,33%	3,33%	0,00%	0,00%	100%
<b>Jumlah</b>		56	61	3	0	0	120
<b>Persen</b>		<b>186,67%</b>	<b>203,33%</b>	<b>9,99%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>100%</b>

Sumber: Data Primer Yang Diolah, 2018

Tanggapan responden sebagaimana pada table 5.6 menunjukkan bahwa sebagian besar responden memberikan tanggapan setuju terhadap variabel kompensasi.

Berdasarkan pernyataan pertama menunjukkan bahwa gaji yang diterima adil sesuai dengan pekerjaan. Hasil yang ditunjukkan 60,00% jawaban yang sangat setuju dan 36,67% jawaban yang setuju.

Berdasarkan pernyataan kedua menurut responden menunjukkan bahwa kompensasi (upah) diberikan secara adil (sesuai besar kecilnya resiko dan tanggung jawab pekerjaan. Hasil yang ditunjukkan 56,67% jawaban yang sangat setuju, dan 43,33% jawaban yang setuju.

Pada pernyataan ketiga menunjukkan bahwa fasilitas yang disediakan oleh kantor lengkap dan layak pakai. Hasil yang ditunjukkan 36,67% jawaban yang sangat setuju dan 60,00% jawaban yang setuju.

Sedangkan pada pernyataan yang keempat menunjukkan bahwa tunjangan yang diterima sesuai harapan. Hasil yang ditunjukkan 63,33% jawaban yang setuju dan 33,34% jawaban yang setuju.

**c. Deskripsi Variabel Prestasi kerja Pegawai (Y)**

Kuesioner pada variabel prestasi kerja pegawai pada penelitian ini diukur melalui enam indikator, dan masing-masing indikator terdiri dari dua pernyataan. Hasil tanggapan terhadap variabel prestasi kerja pegawai dapat dijelaskan pada table 5.7 berikut:

**Tabel 5.7**  
**Tanggapan Responden Mengenai Prestasi Kerja Pegawai**

No	Pernyataan	Skor					Jmlh
1.	Y.1	26	4	0	0	0	30
		86,67%	13,33%	0,00%	0,00%	0,00%	100%
2.	Y.2	23	7	0	0	0	30
		76,67%	23,33%	0,00%	0,00%	0,00%	100%
3.	Y.3	20	9	0	1	0	30
		66,67%	30,00%	0,00%	3,33%	0,00%	100%
4.	Y.4	11	17	2	0	0	30
		36,67%	56,67%	6,66%	0,00%	0,00%	100%
5.	Y.5	21	7	0	2	0	30
		70,00%	23,33%	0,00%	6,66%	0,00%	100%
6.	Y.6	11	19	0	0	0	30
		36,67%	63,33%	0,00%	0,00%	0,00%	100%
7.	Y.7	11	18	1	0	0	30
		36,67%	60,00%	3,33%	0,00%	0,00%	100%
8.	Y.8	11	17	2	0	0	30
		36,67%	56,67%	6,66%	0,00%	0,00%	100%
9.	Y.9	26	4	0	0	0	30
		86,67%	13,33%	0,00%	0,00%	0,00%	100%
10.	Y.10	17	12	0	1	0	30
		56,67%	40,00%	0,00%	3,33%	0,00%	100%
11.	Y.11	17	12	0	1	0	30
		56,67%	40,00%	0,00%	3,33%	0,00%	100%
12.	Y.12	18	11	1	0	0	30
		60,00%	36,67%	3,33%	0,00%	0,00%	100%
<b>Jumlah</b>		<b>212</b>	<b>137</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>354</b>
<b>Persen</b>		<b>706,7%</b>	<b>456,66%</b>	<b>19,98%</b>	<b>16,65%</b>	<b>0,00%</b>	<b>100%</b>

Sumber: Data Primer Yang Diolah, 2018

Tanggapan responden sebagaimana pada table 5.7 menunjukkan bahwa sebagian besar responden memberikan tanggapan sangat

setuju terhadap variabel prestasi kerja pegawai.

Berdasarkan pernyataan pertama menunjukkan bahwa ketelitian dalam mengerjakan tugas dapat meningkatkan prestasi pegawai itu sendiri. Hasil ini ditunjukkan oleh 86,67% jawaban sangat setuju dan 13,33% jawaban setuju.

Berdasarkan pernyataan kedua menunjukkan bahwa menyelesaikan pekerjaan tepat waktu merupakan prioritas utama. Hasil ini ditunjukkan oleh 76,67% jawaban yang sangat setuju dan 23,33% jawaban yang setuju dan berdasarkan pernyataan ketiga menunjukkan bahwa pengetahuan dan keahlian merupakan hal yang penting bagi pegawai. Hasil ini ditunjukkan oleh 66,67% jawaban yang sangat setuju dan 30,00% jawaban yang setuju.

Berdasarkan pernyataan keempat menunjukkan bahwa pekerjaan yang diberikan kepada saya sekarang sesuai dengan pengetahuan yang saya miliki. Hasil ini ditunjukkan oleh 56,67% jawaban yang setuju dan 36,67% jawaban yang sangat setuju.

Berdasarkan pernyataan kelima menunjukkan bahwa bersedia melakukan pekerjaan tanpa harus di perintah atau di minta dahulu oleh atasan. Hasil ini ditunjukkan oleh 70,00% jawaban yang sangat setuju dan 23,33% jawaban yang setuju.

Berdasarkan pernyataan keenam menunjukkan bahwa mampu memberikan ide kreatif untuk kemajuan kantor. Hasil ini ditunjukkan oleh 63,33% jawaban yang setuju dan 36,67% jawaban yang sangat setuju.

Berdasarkan pernyataan ketujuh menunjukkan bahwa melalui pembinaan mental di satuan akan berdampak pada ketaatan saya pada atasan dan meningkatnya disiplin kerja. Hasil ini ditunjukkan oleh 60,00% jawaban yang setuju dan 36,67% jawaban sangat setuju.

Berdasarkan pernyataan kedelapan menunjukkan bahwa melalui pembinaan mental dan pemberian sanksi berdampak pada tanggung jawab saya dalam melaksanakan perintah atau tugas. Hasil ini ditunjukkan oleh 56,67% jawaban yang setuju dan 36,67% jawaban yang sangat setuju.

Berdasarkan pernyataan kesembilan menunjukkan bahwa sopan dan santun merupakan sikap yang harus dimiliki oleh semua pegawai. Hasil ini ditunjukkan oleh 86,67% jawaban yang sangat setuju dan 13,33% jawaban yang setuju.

Berdasarkan pernyataan kesepuluh menunjukkan bahwa kejujuran dalam menyelesaikan pekerjaan sangat diperlukan. Hasil ini ditunjukkan oleh 56,67% jawaban yang sangat setuju dan 40,00% jawaban yang setuju.

Berdasarkan pernyataan kesebelas menunjukkan bahwa mengisi daftar absensi merupakan suatu yang penting dalam penilaian prestasi kerja. Hasil ini ditunjukkan oleh 56,67% jawaban yang sangat setuju dan 40,00% jawaban yang setuju. Sedangkan pernyataan keduabelas menunjukkan bahwa mengerjakan tugas dengan baik dan selalu tepat waktu. Hasil ini ditunjukkan oleh 60,00% jawaban yang sangat setuju dan 36,67% jawaban yang setuju.

## C. Pembahasan

### 1. Uji Instrumen

#### a. Uji Validitas

Uji validitas akan menguji masing-masing variabel yang digunakan dalam penelitian ini, dimana keseluruhan variabel penelitian memuat 22 pernyataan yang harus dijawab oleh responden. Adapun kriteria yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut : tingkat kepercayaan = 95 persen, derajat kebebasan (df) =  $n-2 = 30-2 = 28$  didapat r tabel = 0,361. Jika r hitung pada kolom *item-total correlation* lebih besar dari r tabel dan r positif, maka butir pernyataan dikatakan valid. Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, maka hasil pengujian dapat ditunjukkan pada tabel sebagai berikut :

**Tabel 5.8**  
**Hasil Pengujian Validitas**

Variabel	Item	r hitung	r tabel	Keterangan
Variabel X1	P1	0,924	0,361	Valid
	P2	0,924	0,361	Valid
	P3	0,658	0,361	Valid
	P4	0,519	0,361	Valid
	P5	0,924	0,361	Valid
	P6	0,582	0,361	Valid
Variabel X2	P1	0,842	0,361	Valid
	P2	0,619	0,361	Valid
	P3	0,813	0,361	Valid
	P4	0,783	0,361	Valid
Variabel Y	P1	0,448	0,361	Valid
	P2	0,711	0,361	Valid
	P3	0,530	0,361	Valid
	P4	0,675	0,361	Valid
	P5	0,791	0,361	Valid
	P6	0,363	0,361	Valid
	P7	0,573	0,361	Valid
	P8	0,675	0,361	Valid
	P9	0,448	0,361	Valid
	P10	0,790	0,361	Valid
	P11	0,790	0,361	Valid
	P12	0,853	0,361	Valid

Sumber : Output data SPSS Versi 15, tahun 2018

Berdasarkan tabel hasil uji Validitas diatas, diketahui bahwa semua item pernyataan yang digunakan dalam penelitian ini untuk mengukur variabel Gaya Kepemimpinan, Kompensasi terhadap prestasi kerja pegawai adalah valid, yang ditunjukkan dengan nilai dari masing-masing item pernyataan berdasarkan kolom *corrected item-total correlation* memiliki nilai koefisien korelasi positif dan lebih besar dari pada 0,361.

**Tabel 5.9**  
**Hasil Pengujian Reliabilitas**

Variabel	Alpha Cronbach	Keterangan
X1	0,862	Rehabilitas
X2	0,767	Rehabilitas
Y	0,871	Rehabilitas

*Sumber : Output data SPSS Versi 15, tahun 2018*

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa variabel X1,X2 dan Y reliabel karena memiliki nilai Crombach's Alpha yang lebih besar dari 0,60 sehingga layak digunakan untuk menjadi alat ukur instrumen kuesioner dalam penelitian ini.

#### **b. Analisis Regresi Linear Berganda**

Analisis ini digunakan untuk mengukur secara kuantitas tentang pengaruh variabel Gaya Kepemimpinan (X1), Kompensasi (X2) terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan di Kota Makassar. Penelitian ini menggunakan rumus regresi linear berganda seperti dibawa ini dengan bantuan program komputer SPSS Versi 15.

**Tabel 5.10**  
**Hasil regresi linear Berganda**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta	B	Std. Error
1	(Constant)	11.357	3.550		3.200	.004
	X1	.978	.195	.615	5.001	.000
	X2	.961	.333	.355	2.886	.008

Sumber : Output data SPSS Versi 15, tahun 2018

Berdasarkan hasil olahan regresi linear berganda dengan menggunakan program komputer SPSS versi 15, maka dapat disajikan persamaan regresi yaitu sebagai berikut:

$$Y = 11.357 + 978 (X1) + 961 (X2)$$

Dari persamaan regresi diatas, maka dapat diberikan penjelasan sebagai berikut:

- 1) Konstanta sebesar 11,357 menunjukkan bahwa jika variabel gaya kepemimpinan, kompensasi sama dengan nol maka prestasi kerja pegawai pada Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan di Kota Makassar akan menurun.
- 2) Koefisien regresi gaya kepemimpinan (X1) sebesar 978 menunjukkan bahwa apabila gaya kepemimpinan mengalami peningkatan sebesar satu satuan, maka prestasi kerja pegawai pada Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan di Kota Makassar akan meningkat sebesar 978
- 3) Koefisien regresi Kompensasi (X2) sebesar 961 menunjukkan bahwa apabila kompensasi mengalami peningkatan sebesar satu satuan, maka prestasi kerja pegawai pada Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi

Selatan di Kota Makassar akan meningkat sebesar 961.

## 2. Koefisien Determinasi (R<sup>2</sup>)

**Tabel 5.11**  
**Koefisien Determinasi**

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.925 <sup>a</sup>	.856	.846	1.75795

a. Predictors: (Constant), X2, X1

*Sumber : Output data SPSS Versi 15, tahun 2018*

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa nilai R = 0,925 atau 92,5 % yang mempunyai hubungan yang kuat karena mendekati nilai 1, sedangkan untuk mengetahui besarnya hubungan variabel bebas secara bersama-sama berpengaruh terhadap variabel terikat dapat dilihat dari besarnya nilai koefisien R Square yang diperoleh sebesar 0,856 Hal ini bahwa seluruh variabel bebas yakni gaya kepemimpinan (X1), kompensasi(X2) mempunyai kontribusi secara bersama-sama sebesar 0,856 atau 85,6 % terhadap variabel terikat yaitu prestasi kerja pegawai (Y). Sedangkan sisanya yaitu sebesar 14,4% dipengaruhi oleh variabel-variabel lainnya yang tidak diteliti dengan penelitian ini.

## 3. Uji Hipotesis

### a. Uji F

Uji F pada dasarnya menunjukkan apakah semua variabel bebas yang dimasukkan dalam model mempunyai pengaruh secara simultan terhadap variabel terikat. Dalam penelitian ini pengujian hipotesis secara simultan dimaksudkan untuk mengukur besarnya pengaruh

variabel independen yaitu gaya kepemimpinan , kompensasi terhadap variabel dependen (Prestasi kerja pegawai). Hasil uji F melalui program SPSS versi 15 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 5.12**  
**Hasil Uji F**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	498.026	2	249.013	80.577	.000 <sup>a</sup>
	Residual	83.440	27	3.090		
	Total	581.467	29			

a. Predictors: (Constant), X2, X1

b. Dependent Variable: Y

*Sumber : Output data SPSS Versi 15, tahun 2018*

Berdasarkan hasil uji simultan dari tabel diatas diketahui nilai F hitung 80,577 dengan signifikansi 0.000. Nilai F tabel untuk model regresi diatas adalah 3,34. Hasil uji tersebut menunjukkan bahwa nilai signifikasansi adalah sebesar  $0.000 < 0,05$  dan nilai  $F \text{ hitung } 80,577 > F \text{ tabel } 3,34$ , sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel pengaruh gaya kepemimpinan(X1), kompensasi (X2) secara simultan memiliki pengaruh yang positif signifikan terhadap prestasi kerja pegawai (Y).

#### **b. Uji T**

Uji T dilakukan untuk mengetahui pengaruh masing-masing variabel independen yaitu gaya kepemimpinan, dan kompensasi terhadap variabel dependen yaitu prestasi kerja pegawai. Secara parsial pengaruh masing-masing variabel independen tersebut

terhadap variabel dependen dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 5.13**  
**Hasil Uji T**  
**Coefficients(a)**

Coefficients<sup>a</sup>

Del		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	11.357	3.550		3.200	.004
	X1	.978	.195	.615	5.001	.000
	X2	.961	.333	.355	2.886	.008

a. Dependent Variable: Y

*Sumber : Output data SPSS Versi 15, tahun 2018*

Berikut akan dijelaskan pengujian masing-masing variabel secara parsial :

1) Variabel Gaya Kepemimpinan (X1)

Hasil pengujian dengan spss untuk variabel gaya kepemimpinan terhadap prestasi kerja pegawai (Y) diperoleh t hitung adalah 0,5001 dengan signifikansi 0,000. Nilai t tabel untuk model regresi diatas adalah 0,052. Hasil uji tersebut menunjukkan bahwa nilai signifikansi adalah sebesar  $0,00 < 0,05$  dan nilai t hitung  $-0,5001 > t$  table 0,052 sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel gaya kepemimpinan(X1) ada pengaruh positif terhadap prestasi kerja pegawai (Y).

2) Variabel Kompensasi (X2)

Hasil pengujian dengan spss untuk variabel kompensasi terhadap prestasi kerja pegawai (Y) diperoleh t hitung adalah 0,2886 dengan signifikansi 0,008. Nilai t tabel untuk model regresi diatas adalah

0,052. Hasil uji tersebut menunjukkan bahwa nilai signifikansi adalah sebesar 0,008 <0,05 dan nilai t hitung 0,2668>0,052, sehingga dapat disimpulkan bahwa variabel kompensasi (X2) ada pengaruh positif terhadap prestasi kerja pegawai (Y).

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan uraian pembahasan dan hasil penelitian yang telah dikemukakan sebelumnya, maka data tersebut dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Gaya Kepemimpinan berpengaruh positif secara parsial terhadap prestasi kerja pegawai, hal ini berdasarkan hasil penelitian yang di peroleh dari uji t, diperoleh t hitung sebesar 0,5001 > dari t table sebesar 0,052 dengan signifikan sebesar 0,000 < dari 0,05.
2. Kompensasi berpengaruh positif secara parsial terhadap prestasi kerja pegawai, hal ini berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh dari uji t hitung sebesar 0,2668 > dari t tabel sebesar 0,052 dengan signifikan sebesar 0,008 < dari 0,05.
3. Dari hasil perhitungan pada tabel uji simultan didapatkan angka F hitung sebesar 11,357 > F tabel sebesar 3,34 dengan signifikan sebesar 0,000 < 0,05.

#### **B. Saran**

Saran yang dapat di berikan oleh penulis dapat di bagi menjadi dua. Pertama adalah saran yang di tunjukkan untuk manajemen kantor sebagai penerapan hasil penelitian. Kedua, saran yang ditunjukkan untuk penelitian selanjutnya agar dapat meneruskan maupun melengkapi penelitian ini sehingga dicapai hasil yang maksimal. Saran-saran tersebut adalah sebagai berikut :

## 1. Bagi Kantor

- a. Kantor perlu meningkatkan peran pemimpin atau manajemen untuk meningkatkan prestasi kerja pegawai. Pemimpin perlu memperbesar peran serta pegawai dalam pengambilan keputusan, dengan cara mengajak atau mengikutsertakan pegawai dalam rapat secara rutin, meminta saran dan masukan dari pegawai.
- b. Kompensasi harus diberlakukan secara adil dan wajar sesuai dengan beban kerja yang diberikan kepada pegawai .selain itu perlu adanya kompensasi nonfinancial seperti bonus, tunjangan-tunjangan di luar gaji pokok dan kompensasi nonfinancial lainnya sebagai media untuk meningkatkan kepuasan kerja dan kinerja pegawai.
- c. Kantor sebaiknya lebih memperhatikan pegawai-pegawai yang berprestasi yaitu dengan memberikan penghargaan, bonus hadiah atau promosi jabatan sebagai tanda apresiasi kantor terhadap pegawai.
- d. Kantor perlu menciptakan hubungan kerja yang baik dan kondusif, baik antar sesama pegawai maupun antara pegawai dengan manajemen di atasnya.
- e. Kantor perlu memperhatikan kinerja pegawai terutama dalam hal kualitas dan kuantitas hasil kerja serta dalam efisiensi waktu kerja.

## 2. Bagi Penelitian Selanjutnya

- a. Penelitian selanjutnya dapat dilaksanakan dengan mengembangkan variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian ini kedalam dimensi yang lebih spesifik, seperti gaya kepemimpinan otokratis, demokratik, *laissez faire* dan sebagainya, sedangkan untuk kompensasi dapat

dijabarkan dengan kompensasi upah dan gaji, dan *benefit* (keuntungan).

- b. Penelitian selanjutnya dapat menambahkan variabel lain yang dapat mempengaruhi hasil kerja, pengetahuan pekerjaan, inisiatif, kecekatan mental, sikap, disiplin waktu dan absensi dan sebagainya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Azizah, A. N. 2017. *Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Kompensasi Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada PT. Kopitiam Oey Indonesia*. Makassar: Skripsi.
- Fahmi, I. 2016. *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia Konsep dan Kinerja*. Edisi Pertama. Mitra Wacana Media. Jakarta.
- Hasibuan, M.S.P. 2016. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Edisi Revisi. Cetakan Keduabelas. Bumi Aksara. Jakarta.
- Kasmir. 2014. *Kewirausahaan*. Edisi Revisi. Cetakan Kesepuluh. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Mangkunegara, A.P. 2015. *Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Remaja Cetakan Kesatu sampai kedua belas. Rosdakarya. Bandung.
- Pasalong, H. 2013. *Kepemimpinan Birokrasi*. Cetakan ketiga. Alfabeta. Bandung.
- Sutrisno, E. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi kesatu. Kencana Prenada Media Grup. Jakarta.
- Sugiyono. 2016. *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R dan D)*. Alfabeta. Bandung.
- Thoha, M. 2015. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*. Edisi kesatu. Cetakan Delapan Belas. Rajawali Pers. Jakarta.
- Universitas Muhammadiyah Makassar. 2017. Pedoman Penulisan Skripsi. Makassar.
- Agustiningrum, et al. 2012. Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai, (<https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/actadiurna/article/view/6228/5753/>, diakses pada tanggal 30 Desember 2017).
- Caesar, B.Y, 2015. Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Kompensasi Terhadap Prestasi Kerja Karyawan, ([https://repository.usd.ac.id/328/2/112214013\\_full.pdf](https://repository.usd.ac.id/328/2/112214013_full.pdf), di akses pada tanggal 30 Desember 2017).
- Tampi, B. J. 2014. Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Bank Negara Indonesia, Tbk (Regional Sales Manado), (<http://jurnal.fkip.uns.ac.id/index.php/pap/article/view/1535/1129/>, diakses pada tanggal 30 Desember 2017).
- Wirawan, F. 2015. Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan, (<http://libraryproceeding.telkomuniversity.ac.id/index.php/management/article/view/159/148/>, di akses pada tanggal 30 Desember 2017).

<https://www.facebook.com/pages/Satuan-Kerja-Pengembangan-Sistem-Penyediaan-Air-Minum-Provinsi-Sulawesi-Selatan-Direktorat-Jenderal-Cipta-Karya-Kementerian-PUPR/1114486525340776>, diakses pada tanggal 20 Desember 2017.

## KUESIONER PENELITIAN

### A. Pendahuluan

Sebelumnya saya sampaikan terima kasih atas kesediaan Bapak/Ibu untuk menjadi responden dalam penelitian ini. Daftar pernyataan ini dibuat dengan maksud mengumpulkan data dalam rangka penyusunan Skripsi yang berjudul : **“Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Kompensasi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan Di Kota Makassar”**, dengan melakukan studi pada Universitas Muhammadiyah Makassar.

### B. Identitas Responden

1. Nama Responden : \_\_\_\_\_ (bisa dirahasiakan)
2. Jenis Kelamin :  Laki-laki  Perempuan
3. Usia : \_\_\_\_\_
4. Masa Kerja : \_\_\_\_\_
5. Pendidikan Terakhir : \_\_\_\_\_

### C. Pertanyaan

Berilah tanda ( X ) pada salah satu pilihan jawaban yang Bapak/ibu anggap paling tepat, dengan bobot penilaian sebagai berikut:

- Sangat Setuju (SS) : 5
- Setuju (S) : 4
- Ragu-ragu (RR) : 3
- Tidak Setuju (ST) : 2
- Sangat Tidak Setuju (STS) : 1

### D. Variabel Gaya Kepemimpinan (X 1)

No	Pernyataan	SS	S	RR	TS	STS
1.	Atasan saya bertindak dengan cara menunjukkan kapasitasnya sebagai pemimpin.					
2.	Atasan saya tidak memberikan kesempatan kepada pegawai untuk berpartisipasi dalam pengambilan keputusan.					
3.	Atasan saya memperhatikan pentingnya nilai-nilai pegawai dalam mengkomunikasikan tujuan yang di capai.					
4.	Atasan saya cenderung melibatkan pegawai dalam pengambilan keputusan.					
5.	Pemimpin selalu melimpahkan wewenang sepenuhnya kepada pegawai.					
6.	Pemimpin sering memberikan pengarahan kepada pegawai.					

**E. Variabel Kompensasi (X2)**

No	Pernyataan	SS	S	RR	TS	STS
1.	Gaji yang di terima adil sesuai dengan pekerjaan.					
2.	Kompensasi (upah) di berikan secara adil (sesuai besar kecilnya resiko dan tanggung jawab pekerjaan).					
3.	Fasilitas yang di sediakan oleh kantor lengkap dan layak pakai					
4.	Tunjangan yang di terima sesuai dengan harapan.					

**F. Variabel Prestasi Kerja Pegawai (Y)**

No	Pernyataan	SS	S	RR	TS	STS
1.	Ketelitian dalam mengerjakan tugas dapat meningkatkan prestasi pegawai itu sendiri.					
2.	Menyelesaikan pekerjaan tepat waktu merupakan prioritas utama.					
3.	Pengetahuan dan keahlian merupakan hal yang penting bagi pegawai.					
4.	Pekerjaan yang di berikan kepada saya sekarang sesuai dengan pengetahuan yang saya miliki.					
5.	Bersedia melakukan pekerjaan tanpa harus di perintah atau diminta dahulu oleh atasan.					
6.	Mampu memberikan ide kreatif untuk kemajuan kantor					
7.	Melalui pembinaan mental disatuan akan berdampak pada ketaatan saya terhadap atasan dan meningkatnya disiplin saya.					
8.	Melalui pembinaan mental dan pemberian sanksi berdampak pada tanggung jawab saya dalam melaksanakan perintah atau tugas.					
9.	Sopan dan santun merupakan sikap yang harus di miliki oleh semua pegawai.					
10.	Kejujuran dalam menyelesaikan pekerjaan sangat di perlukan.					
11.	Mengisi daftar absensi merupakan suatu yang penting dalam penilaian prestasi kerja.					
12.	Saya mengerjakan tugas dengan baik dan selalu tepat waktu.					

Responden	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	Jumlah	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	Jumlah	Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Y11	Y12	Jumlah	
1	5	5	4	5	5	5	29	5	4	5	5	19	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	58	
2	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	16	5	4	2	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	48
3	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	16	5	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	50
4	4	4	5	4	4	4	25	4	5	4	4	17	5	4	4	5	5	4	4	5	5	4	4	4	4	53
5	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	16	5	4	5	3	2	5	4	3	5	4	4	4	4	48
6	5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	5	20	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	56
7	4	4	5	4	4	5	26	4	5	5	4	18	5	5	4	4	5	5	5	4	5	4	4	4	4	54
8	5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
9	5	5	5	4	5	5	29	5	5	5	4	19	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	58
10	4	4	4	5	4	5	26	5	4	5	5	19	5	5	5	4	5	5	5	4	5	4	4	5	5	56
11	5	5	5	4	5	4	28	4	5	4	4	17	5	5	5	4	5	4	4	4	5	5	5	4	4	55
12	5	5	4	4	5	4	27	5	4	4	4	17	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	58
13	5	5	5	5	5	4	29	5	5	4	5	19	5	5	5	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	57
14	4	4	4	3	4	3	22	3	4	3	3	13	5	4	5	3	2	4	3	3	5	4	4	3	4	45
15	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48
16	5	5	5	4	5	4	28	5	5	4	4	18	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	58
17	5	5	5	4	5	4	28	5	5	4	4	18	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	58
18	4	4	5	5	4	5	27	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	58
19	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	16	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	50
20	5	5	5	4	5	4	28	5	5	4	4	18	5	5	5	4	5	4	4	4	5	5	5	5	5	56
21	5	5	5	4	5	4	28	5	5	4	4	18	5	5	5	4	5	4	4	4	5	5	5	5	5	56
22	5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	5	20	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	60
23	5	5	4	5	5	5	29	4	4	5	5	18	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	4	4	55
24	5	5	5	5	5	5	30	5	5	5	5	20	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	57
25	5	5	5	4	5	4	28	5	5	4	4	18	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	59
26	4	4	4	5	4	4	25	5	4	4	5	18	5	5	4	4	5	4	4	4	5	4	4	5	5	53
27	5	5	5	4	5	5	29	5	5	5	4	19	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	59
28	2	2	4	4	2	4	18	4	4	4	4	16	4	5	4	4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	45
29	4	4	4	4	4	4	24	4	4	4	4	16	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	50
30	5	5	5	4	5	4	28	5	5	4	4	18	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	58

## VARIABEL X1

Correlations

		P1	P2	P3	P4	P5	P6	JUMLAH
P1	Pearson Correlation	1	1.000**	.552**	.236	1.000**	.277	.924**
	Sig. (2-tailed)		.000	.002	.209	.000	.138	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
P2	Pearson Correlation	1.000**	1	.552**	.236	1.000**	.277	.924**
	Sig. (2-tailed)	.000		.002	.209	.000	.138	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
P3	Pearson Correlation	.552**	.552**	1	.115	.552**	.292	.658**
	Sig. (2-tailed)	.002	.002		.545	.002	.117	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
P4	Pearson Correlation	.236	.236	.115	1	.236	.707**	.519**
	Sig. (2-tailed)	.209	.209	.545		.209	.000	.003
	N	30	30	30	30	30	30	30
P5	Pearson Correlation	1.000**	1.000**	.552**	.236	1	.277	.924**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.002	.209		.138	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30
P6	Pearson Correlation	.277	.277	.292	.707**	.277	1	.582**
	Sig. (2-tailed)	.138	.138	.117	.000	.138		.001
	N	30	30	30	30	30	30	30
JUMLAH	Pearson Correlation	.924**	.924**	.658**	.519**	.924**	.582**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.003	.000	.001	
	N	30	30	30	30	30	30	30

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

## VARIABEL X2

Correlations

		P1	P2	P3	P4	JUMLAH
P1	Pearson Correlation	1	.526**	.481**	.556**	.842**
	Sig. (2-tailed)		.003	.007	.001	.000
	N	30	30	30	30	30
P2	Pearson Correlation	.526**	1	.292	.115	.619**
	Sig. (2-tailed)	.003		.117	.545	.000
	N	30	30	30	30	30
P3	Pearson Correlation	.481**	.292	1	.707**	.813**
	Sig. (2-tailed)	.007	.117		.000	.000
	N	30	30	30	30	30
P4	Pearson Correlation	.556**	.115	.707**	1	.783**
	Sig. (2-tailed)	.001	.545	.000		.000
	N	30	30	30	30	30
JUMLAH	Pearson Correlation	.842**	.619**	.813**	.783**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30

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



	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P10	Pearson Correlation	.439*	.411*	.449*	.382*	.464*	.155	.277	.382*	.439*	1	1.000*	.578*	.790**
	Sig. (2-tailed)	.015	.024	.013	.037	.010	.414	.138	.037	.015		.000	.001	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P11	Pearson Correlation	.439*	.411*	.449*	.382*	.464*	.155	.277	.382*	.439*	1.000*	1	.578*	.790**
	Sig. (2-tailed)	.015	.024	.013	.037	.010	.414	.138	.037	.015	.000		.001	.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
P12	Pearson Correlation	.398*	.701*	.432*	.499**	.770*	.219	.481*	.499**	.398*	.578**	.578**	1	.853**
	Sig. (2-tailed)	.029	.000	.017	.005	.000	.246	.007	.005	.029	.001	.001		.000
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
JUMLAH	Pearson Correlation	.448*	.711*	.530*	.675**	.791*	.363*	.573*	.675**	.448*	.790**	.790**	.853*	1
	Sig. (2-tailed)	.013	.000	.003	.000	.000	.048	.001	.000	.013	.000	.000	.000	
	N	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30

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

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

## RELIABEL

X1

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.862	.851	6

X2

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.767	.763	4

Y

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.871	.869	12

## R Square

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.925 <sup>a</sup>	.856	.846	1.75795

a. Predictors: (Constant), X2, X1

**ANOVA<sup>b</sup>**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	498.026	2	249.013	80.577	.000 <sup>a</sup>
	Residual	83.440	27	3.090		
	Total	581.467	29			

a. Predictors: (Constant), X2, X1

b. Dependent Variable: Y

**Coefficients<sup>a</sup>**

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	11.357	3.550		3.200	.004
	X1	.978	.195	.615	5.001	.000
	X2	.961	.333	.355	2.886	.008

a. Dependent Variable: Y

## RIWAYAT HIDUP



**Nur Mala**, lahir pada tanggal 03 September, 1996 di Kabupaten Kepulauan Selayar tanah Jamea Kecamatan Pasimasunggu Timur Desa Bontobaru di Dusun Garassi. Anak Pertama dari pasangan Ayahanda Abd. Halim dan Ibunda Pati. Penulis memasuki jenjang pendidikan formal di SD Inpres Garassi Kabupaten Kepulauan Selayar pada tahun 2002 Dan tamat pada tahun 2008. Setelah itu, penulis melanjutkan pendidikan ke SMP Negeri 2 Pasimasunggu Timur Kabupaten Kepulauan Selayar dan tamat tahun 2011. Penulis melanjutkan pendidikan ke SMA Negeri 1 Pasimasunggu Timur Kabupaten Kepulauan Selayar dan tamat pada tahun 2014. Pada tahun yang sama (2014) penulis mengikuti program S1 Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar dengan menghasilkan karya ilmiah yang berjudul “Pengaruh Gaya Kepemimpinan dan Kompensasi Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Kantor Satuan Kerja Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Provinsi Sulawesi Selatan Di Kota Makassar” dan tamat pada tahun 2018.