

SKRIPSI

**PENGARUH PENGAWASAN TERHADAP PRODUKTIVITAS  
KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL BAGIAN BIRO UMUM  
DI SEKRETARIAT DAERAH SULAWESI SELATAN**



Oleh :

**ANDI GHEFIRA SALZABILA**

Nomor Induk Mahasiswa : 105611107119

**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2024

**SKRIPSI**

**PENGARUH PENGAWASAN TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL BAGIAN BIRO UMUM DI SEKERTARIAT  
DAERAH SULAWESI WELATAN**

Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Menyelesaikan Studi Dan Memperoleh Gelar  
Sarjana Ilmu Administrasi Negara (S.A.P)



**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

**2024**

## HALAMAN PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul Skripsi Penelitian : Pengaruh Pengawasan Terhadap Produktivitas  
Kerja Pegawai Negeri Sipil Bagian Biro Umum  
Di Sekretariat Daerah Sulawesi Selatan.

Nama Mahasiswa : Andi Ghafira Salzabila

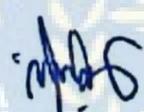
Nomor Induk Mahasiswa : 105611107119

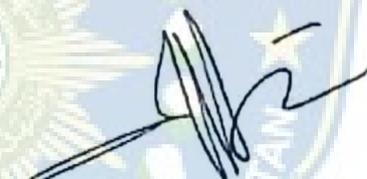
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II

  
**Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si.**

  
**Dr. Hafiz Elfiansya Parawu, S.T M. Si**

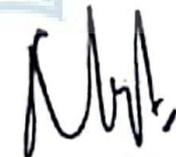
Mengetahui:

Dekan

Ketua Program Studi

  
**Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si.**

NBM: 730727

  
**Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si.**

NBM: 991742

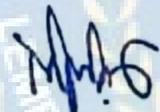
## HALAMAN PENERIMAAN TIM

Telah diterima oleh Tim Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0232/FSP/A.4-II/II/45/2024 sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan memperoleh gelar sarjana dalam Program Studi Ilmu Administrasi Negara yang dilaksanakan di Makassar pada hari Selasa tanggal 20 Februari tahun 2024.

Mengetahui:

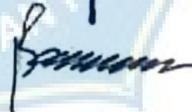
Ketua

Sekretaris

  
Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si.  
NBM: 730727

  
Dr. Andi Luhur Prianto, S.IP., M.Si  
NBM: 992797

Tim Penguji:

1. Dr. H. Lukman Hakim, M.Si. (  )
2. Drs. H. Ansyari Mone, M.Si. (  )
3. Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si. (  )

## HALAMAN PERNYATAAN

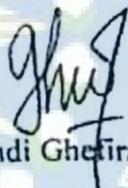
Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Mahasiswa : Andi Ghefira Salzabila  
Nomor Induk Mahasiswa : 105611107119  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Menyatakan bahwa benar skripsi ini adalah karya saya sendiri dan bukan hasil plagiat dari sumber lain. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai aturan yang berlaku di Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 20 Februari 2024

Yang Menyatakan,



Andi Ghefira Salzabila

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Penulis panjatkan rasa syukur kepada Allah SWT. yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengaruh Pengawasan Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil Bagian Biro Umum Di Sekretariat Daerah Sulawesi Selatan”. Penulisan skripsi ini dimaksudkan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Administrasi Publik (S.AP) pada program studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan penuh kerendahan hati dan rasa hormat penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Dr. Hj. Ihyani Malik, S.Sos., M.Si selaku pembimbing I dan Bapak Dr.Hafiz Elfiansya Parawu, S.T., M.Si selaku pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktunya memberikan arahan, masukan, motivasi, dan dukungan selama proses penyelesaian skripsi ini.
2. Bapak Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara dan Ibu Nurbiah Tahir, S.Sos., M.AP selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Administrasi Negara.

3. Para dosen, staf, dan seluruh civitas akademika Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah memberikan semangat dan dukungan selama perkuliahan.
4. Bapak/Ibu di Sekretariat Daerah Sulawesi Selatan bagian Biro Umum yang telah menerima penulis untuk melakukan penelitian dan para staff yang telah ikhlas mengisi kuesioner penulis ucapkan banyak terima kasih.
5. Teristimewa untuk cinta pertama Ettaku tersayang Andi Lukman Hakim. Beliau memang tidak sempat merasakan pendidikan sampai bangku perkuliahan, bahkan bisa dikata beliau hanya tamatan SD, namun beliau mampu menyekolahkan anak-anaknya sampai jenjang perkuliahan, tidak peduli panas atau hujan badai beliau tetap akan jalani demi kami. Terima kasih atas cinta, materi, ketulusan, motivasi dan dukunganmu yang tak pernah berakhir, sehingga penulis mampu menyelesaikan studinya sampai sarjana.
6. Pintu surgaku mama tercinta Andi Mardewi. Beliau juga tidak sempat merasakan pendidikan sampai bangku perkuliahan tapi ketulusan, kasih sayang, dan kesabaran serta kebesaran hatinya menghadapi keluh kesah penulis yang kurang ajar ini dan banyak maunya. Terima kasih sudah menjadi rumah untuk tempatku pulang.
7. Teruntuk ontyku Andi Salwaniah, S.Pd yang senantiasa selalu membantu, mendidik, dan memberikan motivasi-motivasi dan terima kasih juga buat nenekku tersayang Hj. Andi Nurlela dan Hj. Andi Ane yang tiada henti selalu mendoakan sehingga penulis dapat menyelesaikan karya kecil ini.

8. Teruntuk mammy dan pung Andi Nuraeni dan Andi Tompi terima kasih atas cinta dan kasih sayangmu yang sudah merawat penulis selama menduduki bangku sekolah menengah atas.
9. Buat saudara kandungku Andi Ainun Dwi Facriah, Andi Rayhand Fayyadh, Andi Thirfa Tsamratul Ghina, dan Andi Adeeva Ghaniyyah Hafidzah. Terima kasih karena sudah mendukung sehingga penulis mampu menyelesaikan skripsi ini.
10. Sahabatku Nuranita Rahmat S.AP. Terima kasih sudah menjadi sahabat terbaik yang selalu ada membersamai penulis dari maba sampai penulis sekarang mampu menyelesaikan skripsi ini.
11. Terima kasih juga buat Andi Rahma M. yang sudah meminjamkan laptopnya kepada penulis sehingga, penulis bisa menyelesaikan skripsi ini.
12. Terima kasih juga buat teman-teman gamersku F2ID Aji Dalle, Dg.Ferdi, dan Gigafeng yang selalu ada dan menghibur penulis.
13. Almamater tercinta Universitas Muhammadiyah Makassar
14. Andi Ghefira Salzabila, yah diri saya sendiri. Apresiasi sebesar-besarnya karena telah bertanggung jawab untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai. Terima kasih karena telah mampu berusaha keras dan berjuang sejauh ini, mampu mengendalikan diri dari berbagai tekanan diluar keadaan dan tak pernah memutuskan menyerah, sesulit apapun proses penyusunan skripsi ini dengan menyelesaikan sebaik dan semaksimal mungkin, hal ini merupakan pencapaian yang patut dibanggakan untuk diri sendiri.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan berarti bagi pihak yang membutuhkan. Jazakumullahu Khairan Katsiran. Billahi Fii Sabilil Haq. Fastabiqul Khairat WassalamuAlaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Makassar, 20 Februari 2024



Andi Ghefra Salzabila



## ABSTRAK

### **Andi Ghefira Salzabila, Ihyani Malik, Hafiz Elfiansya Parawu. Pengaruh Pengawasan Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil Bagian Biro Umum Di Sekretariat Daerah Sulawesi Selatan.**

Pengawasan atau *controlling*, yaitu suatu kegiatan yang bertujuan untuk menjamin agar penyelenggaraan suatu kegiatan dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Indikator pengawasan adalah penetapan standar, penilaian atau *evaluative*, tindakan koreksi dan pengukuran kerja. Pengukuran produktivitas merupakan suatu alat manajemen yang penting di semua tingkat ekonomi. Oleh karena itu kita harus menentukan tingkat produktivitas tersebut. Adapun indikator yang mempengaruhi produktivitas adalah kecakapan pegawai, hasil yang dicapai, semangat kerja, pengembangan diri, mutu dan efisiensi. Pegawai Negeri Sipil berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara, pemerintahan, dan pembangunan. Tujuan penelitian ini untuk mendeskripsikan dan menjelaskan pengaruh pengawasan terhadap produktivitas Pegawai Negeri Sipil Bagian Biro Umum Di Sekretariat Daerah Sulawesi Selatan.

Penelitian ini adalah penelitian kuantitatif dengan metode survei yang bertujuan untuk mengetahui pengaruh pengawasan terhadap produktivitas kerja pegawai negeri sipil bagian biro umum di sekretariat daerah sulawesi selatan. Populasi penelitian yaitu pns di biro umum di kantor gubernur sulawesi selatan yang berjumlah 67 orang dengan teknik sample menggunakan sample random sampling. Teknik pengumpulan data menggunakan uji prasyarat data dan regresi linear sederhana. Berdasarkan hasil penelitian uji lineritas nilai F dari output diperoleh nilai F hitung = 1,534 sedangkan F tabel = 4,02. Jika F hitung < F tabel, H0 dengan nilai 1,534 < 4,02 dapat dinyatakan terdapat pengaruh yang signifikan dari pengawasan (X) dengan Produktivitas (Y).

**Kata Kunci:** *Pegawai Negeri Sipil, Pengawasan, Produktivitas*

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN AKHIR.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENERIMAAN TIM .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian .....	5
D. Manfaat Penelitian .....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>6</b>
A. Penelitian Terdahulu .....	6
B. Teori dan Konsep.....	9
C. Kerangka Pikir .....	24
D. Hipotesis Penelitian.....	25
E. Definisi Operasional.....	26
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>31</b>
A. Waktu dan Lokasi .....	31
B. Jenis dan Tipe Penelitian.....	31
C. Populasi dan Sampel .....	32
D. Teknik Pengumpulan Data.....	34
E. Teknik Analisis Data.....	35
F. Teknik Pengabsahan Data.....	36
<b>BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>37</b>
A. Deskripsi Objek Penelitian.....	37

B. Hasil Penelitian .....	39
C. Pembahasan Penelitian.....	89
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>103</b>
A. Kesimpulan .....	103
B. Saran.....	104
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>105</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>107</b>



## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu .....	6
Tabel 3.1 Alternatif Jawaban Responden .....	35
Tabel 4.1 Pegawai memahami standar kerja yang berada di kantor .....	40
Tabel 4.2 Pegawai memahami peraturan yang berada di kantor .....	41
Tabel 4.3 Pegawai dapat memahami instruksi sebagai petunjuk dalam mengerjakan tugas .....	41
Tabel 4.4 Pegawai merasa lebih nyaman jika melakukan tugas sesuai standar prosedur kerja yang telah di tentukan.....	42
Tabel 4.5 Rekapitulasi Aspek Penetapan Standar Pegawai di Kantor Biro Umum.....	43
Tabel 4.6 Atasan selalu melakukan pengawasan secara langsung kepada bawahan dengan cara datang langsung di tempat.....	44
Tabel 4.7 Atasan menerima laporan dari bawahan secara lisan seperti teguran terhadap pegawai yang melakukan kesalahan .....	44
Tabel 4.8 Atasan menerima laporan secara tertulis, apabila ada pegawai yang tidak dapat hadir di kantor .....	45
Tabel 4.9 Pegawai selalu on time menyampaikan laporan pada atasan.....	46
Tabel 4.10 Rekapitulasi Aspek Tindakan Koreksi Pegawai di Kantor Biro Umum.....	47
Tabel 4.11 Atasan pegawai selalu melakukan tingkat perbaikan dan pemberian petunjuk perbaikan kepada pegawai yang melakukan penyimpangan pelaksanaan pekerjaan .....	48
Tabel 4.12 Atasan pegawai memberikan teguran terhadap pegawai yang melakukan penyimpangan pelaksanaan pekerjaan .....	49
Tabel 4.13 Atasan pegawai memberikan tingkat penggunaan sanksi kepada pegawai.....	49
Tabel 4.14 Rekapitulasi Aspek Tindakan Koreksi.....	50
Tabel 4.15 Atasan Pegawai selalu memeriksa hasil kerja pegawai .....	51

Tabel 4.16 Atasan pegawai selalu mengukur dan membandingkan hasil kerja yang pegawai lakukan agar mencapai hasil yang optimal .....	52
Tabel 4.17 Atasan pegawai selalu melakukan umpan balik kepada pegawai.....	53
Tabel 4.18 Atasan pegawai melakukan pengawasan kepada pegawai sesuai standar kerja yang berlaku.....	53
Tabel 4.19 Rekapitulasi Aspek Pengukuran Kerja .....	54
Tabel 4.20 Pegawai sanggup untuk melaksanakan tugas yang diberikan atasan...56	
Tabel 4.21 Pegawai mampu bertindak dan tidak bergantung kepada orang lain...57	
Tabel 4.22 Pegawai memiliki tingkat pengetahuan dan pengalaman terhadap pelaksanaan pekerjaan .....	57
Tabel 4.23 Pegawai berhasil mengatasi persoalan atau kendala yang berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan.....	58
Tabel 4.24 Rekapitulasi Aspek Kemampuan .....	59
Tabel 4.25 Pegawai senantiasa bekerja dengan menekankan pada hasil yang optimal .....	60
Tabel 4.26 Instansi memberikan penghargaan kepada pegawai yang memiliki prestasi kerja.....	61
Tabel 4.27 Instansi memberikan fasilitas dalam menunjang pekerjaan yang optimal.....	61
Tabel 4.28 Pegawai berusaha meningkatkan efektivitas kerja guna mencapai hasil yang optimal .....	62
Tabel 4.29 Rekapitulasi Aspek Hasil Yang Dicapai.....	63
Tabel 4.30 Pegawai selalu hadir setiap hari kerja.....	64
Tabel 4.31 Pegawai selalu masuk kerja tepat pada waktunya .....	64
Tabel 4.32 Pegawai selalu pulang kerja sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh instansi.....	65
Tabel 4.33 Pegawai selalu menjalin kerja sama dengan teman sekerja maupun dengan atasan.....	66
Tabel 4.34 Lingkungan kerja yang nyaman, bersih, rapi serta fasilitas yang memadai membuat gairah kerja meningkat .....	66

Tabel 4.35 Dalam lingkungan kerja sikap saling menghormati dan saling menghargai dapat meningkatkan semangat kerja pegawai.....	67
Tabel 4.36 Pegawai selalu menjalin hubungan yang baik dengan teman sekerja baik didalam pekerjaan maupun diluar pekerjaan.....	68
Tabel 4.37 Pegawai menganggap rekan kerja sebagai keluarga .....	68
Tabel 4.38 Rekapitulasi Aspek Semangat Kerja.....	69
Tabel 4.39 Pegawai mampu mengembangkan diri ditempat kerja .....	71
Tabel 4.40 Pegawai diizinkan membuat cara kerja yang bisa membuat cara kerja yang biasa menjadi hasil kerja yang lebih bagus.....	72
Tabel 4.41 Pegawai selalu ingin melakukan peningkatan-peningkatan hasil kerja terhadap pekerjaan yang dilakukan hari ini dibanding hari kemarin ..	72
Tabel 4.42 Rekapitulasi Aspek Pengembangan Diri.....	73
Tabel 4.43 Pegawai selalu berusaha meningkatkan mutu yang lebih baik dari sebelumnya.....	74
Tabel 4.44 Instansi memotivasi pegawai untuk bekerja dengan sebaik-baiknya. ....	75
Tabel 4.45 Pegawai mendapatkan informasi yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaan yang baik .....	75
Tabel 4.46 Rekapitulasi Aspek Mutu.....	76
Tabel 4.47 Pegawai didorong untuk bertindak produktif dan efisiensi.....	77
Tabel 4.48 Pegawai menggunakan waktu selama bekerja secara efektif dan efisien .....	78
Tabel 4.49 Pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu .....	78
Tabel 4.50 Pegawai selalu fokus terhadap pekerjaan yang dilakukan .....	79
Tabel 4.51 Tabel Uji Validitas.....	80
Tabel 4.52 Tabel Uji Reabilitas.....	83
Tabel 4.53 Tabel Uji Normalitas .....	84
Tabel 4.54 Tabel Uji Linearitas.....	85
Tabel 4.55 Tabel Uji Hipotesis.....	86
Tabel 4.56 Hasil Uji Regresi Linear Sederhana.....	88
Tabel 4.57 Koefisien Determinasi.....	89

Tabel 4.58 Uji Regresi Linier Sederhana (Pengaruh Penetapan Standar Terhadap Produktivitas) .....	90
Tabel 4.59 Uji Regresi Linear Sederhana (Pengaruh Penilaian terhadap Produktivitas Kerja).....	93
Tabel 4.60 Uji Regresi Linear Sederhana (Pengaruh Tindakan Koreksi Terhadap Produktivitas Kerja).....	96
Tabel 4.61 Uji regresi linear sederhana (pengaruh pengukuran kerja terhadap produktivitas).....	99
Tabel 4.62 Rekapitulasi Uji Regresi Linear Sederhana Secara Persial.....	102



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pikir.....25



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Di zaman modern saat ini sumber daya manusia dalam suatu organisasi merupakan individu yang bekerja untuk menggerakkan suatu organisasi sekaligus sebagai aset yang harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Dalam sebuah organisasi sangat penting memiliki kualitas sumber daya manusia yang berkualitas dan berkompeten hal tersebut dikarenakan mampu menyeimbangkan internal organisasi. Keseimbangan internal tersebut mencakupi tujuan, sasaran, serta aktivitas dari berbagai pihak yang ada dalam organisasi tersebut. Sumber daya manusia dalam hal ini tenaga kerja selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi karena manusia sebagai perencana, pelaku serta penentu terwujudnya tujuan organisasi.

Sumber Daya Manusia atau PNS yang efektif dan terarah merupakan kunci menuju peningkatan sebuah organisasi sehingga kebijakan organisasi untuk menggerakkan sumber dayanya sangat dibutuhkan. Dalam suatu organisasi perusahaan maupun instansi pemerintah membutuhkan pengawasan yang baik pada pegawainya demi menciptakan lingkungan kerja yang positif dan produktif. Produktifitas yang meningkat dihasilkan dari kinerja seseorang atau pegawai yang di lihat dari cara seseorang bekerja dengan baik dan benar agar bisa sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan dari pihak perusahaan dan mendapatkan target yang ditentukan.

Pegawai Negeri Sipil (PNS) merupakan salah satu faktor utama yang sangat penting dalam suatu organisasi. Dalam wadah kegiatan itu, setiap PNS harus jelas tentang tugas, wewenang dan tanggung jawabnya masing-masing. Pemanfaatan PNS secara efektif, merupakan jalan bagi suatu organisasi untuk mempertahankan kelangsungan hidup dan pertumbuhan di masa yang akan datang. Dengan kata lain, keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi tergantung pada *skill* maupun keterampilan PNS-nya masing-masing yang bekerja di dalamnya.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 57 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan maka kedudukan Biro Umum Dan Perlengkapan merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah dalam lingkup Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi. Tugas pokok tersebut yaitu menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring serta evaluasi penyusunan dan penyelenggaraan kebijakan di bidang ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas dan keuangan sekretariat daerah provinsi serta merumuskan program dan analisa kebutuhan perlengkapan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi serta pembinaan barang.

Sebagai bagian dari dukungan pemerintah daerah di lingkungan Sekretariat Daerah tentu Biro Umum Sekretariat Daerah tentunya mempunyai tugas dan rencana pekerjaan yang sangat penting. Karena dalam pelaksanaan

tugasnya Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan harus berpedoman pada mekanisme dan prosedur yang telah ditetapkan oleh organisasi, baik itu lembaga atau pemimpin kantor harus memiliki keterampilan teknis serta mampu meningkatkan mutu kerja dalam proses pelaksanaan tugasnya, sehingga tujuan yang telah direncanakan sebelumnya oleh organisasi dapat dicapai dengan cara yang baik.

Berdasarkan observasi awal yang telah dilakukan diketahui bahwa pelayanan di Biro Umum tingkat kepuasan sebesar 67,1% dalam bentuk diagram lingkaran responden yang merasa sangat puas. Hal tersebut menunjukkan tingkat kinerja Biro Umum sudah mencapai taraf baik dalam pelayanannya. Namun perlu ditingkatkan lagi karena keterampilan Pegawai Negeri Sipil (PNS) masih ada yang gagap teknologi sehingga kerap kali dibantu oleh tenaga non Pegawai Negeri Sipil (PNS). Dengan demikian tupoksi dan jabatannya tentu berpengaruh terhadap kinerjanya.

Hal tersebut memerlukan pengawasan yang ketat terhadap pegawai ketika bekerja dan berkomitmen bersama mewujudkan suasana kerja yang produktif, karena faktor terpenting dalam mencapai tujuan organisasi dilingkungan pemerintahan adalah dengan meningkatkan produktivitas kerja pegawai yang berhubungan dengan kemampuan pegawai bekerja secara produktif untuk menghasilkan kualitas kerja yang baik (Abd Choliq, 2021) . Upaya meningkatkan produktivitas kerja pimpinan dapat melakukan pengawasan langsung maupun tidak langsung, seperti melakukan pengamatan ditempat kerja, memberikan laporan baik tertulis maupun lisan, dan sebagainya.

Banyak faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas Pegawai Negeri Sipil (PNS). Salah satunya yaitu pengawasan yang merupakan salah satu dari fungsi manajemen. Pengawasan mempunyai pengaruh terhadap produktivitas kerja karena dengan adanya pengawasan kerja yang baik maka suatu pekerjaan akan dapat berjalan dengan lancar dan dapat menghasilkan suatu hasil kerja yang optimal. Oleh karena, itu peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **“Pengaruh Pengawasan Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil Bagian Biro Umum Di Sekertariat Daerah Sulawesi Selatan”**

#### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan penjabaran di atas, maka dapat dirumuskan masalah yang ingin diteliti, yaitu :

1. Seberapa baik pengawasan Pegawai Negeri Sipil (PNS) bagian Biro Umum di Sekertariat Daerah Sulawesi Selatan?
2. Seberapa baik produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) bagian Biro Umum di Sekertariat Daerah Sulawesi Selatan?
3. Seberapa besar pengaruh pengawasan terhadap produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) bagian Biro Umum di Sekertariat Daerah Sulawesi Selatan?

#### **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Mengetahui seberapa baik pengawasan Pegawai Negeri Sipil (PNS) bagian Biro Umum di Sekertariat Daerah Sulawesi Selatan

2. Mengetahui seberapa baik produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) bagian Biro Umum di Sekretariat Daerah Sulawesi Selatan
3. Mengetahui seberapa besar pengaruh pengawasan terhadap produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) bagian Biro Umum di Sekretariat Daerah Sulawesi Selatan

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

Berdasarkan tujuan penelitian diatas, maka manfaat dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

##### **1. Manfaat Teoretis**

Hasil dari penelitian ini diharapkan agar dapat menambah ilmu dan wawasan yang didapat selama menempuh pendidikan di bangku kuliah agar bisa diimplementasikan mengenai pengawasan, produktivitas kerja, dan kinerja pegawai.

##### **2. Manfaat Praktis**

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat membawa manfaat praktis yaitu bisa menjadi salah bahan masukan untuk instansi agar bisa lebih mengembangkan sumber daya manusia yang berorientasi pada produktivitas kerja.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Penelitian Terdahulu

Tujuan dari penelitian sebelumnya adalah untuk mendapatkan perbandingan dan referensi. Selain mengatasi anggapan kesamaan dengan penelitian ini, peneliti memasukkan hasil penelitian sebelumnya ke dalam tinjauan pustaka ini sebagai berikut :

**Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu**

No.	Nama Peneliti / Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Sispi Indah Sari / 2020	Pengaruh Pengawasan Dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai PT. HERVENIA KAMPAR LESTARI SUNGAI PINANG	Berdasarkan hasil rekapitulasi tanggapan responden mengenai pengawasan preventif dan pengawasan represif pada PT. Hervenia Kampar Lestari yang berada di Sungai Pinang (Riau) berada dalam kategori baik. Hal ini dikarenakan adanya pengawasan yang baik dari perusahaan
2.	Ekal Nugraha/2020	Pengaruh Pelatihan dan Pengawasan terhadap	Berdasarkan analisa hasil temuan

No.	Nama Peneliti / Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
		Produktivitas Kerja pada Dinas Perdagangan Kota Medan	<p>penelitian yang dilakukan dengan menyebarkan angket pada pegawai PT. Pacific Palmindo Industri (Belawan), menyimpulkan bahwa pegawai pada PT. Pacific Palmindo Industri (Belawan) merasa pelatihan telah berjalan dengan baik. Hal ini ditandai dengan Kantor instansi memberikan proses belajar atau pelatihan dengan baik, pegawai Mendapatkan pengetahuan dan keterampilan yang lebih dalam pelatihan yang diberikan oleh kantor instansi. Proses belajar yang tidak terhambat akan memberikan</p>

No.	Nama Peneliti / Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
			<p>pengetahuan yang maksimal kepada pegawai. Pelatihan yang diberikan perusahaan telah menambah pengetahuan pegawai, pegawai akan bekerja dengan memahami setiap pembelajaran yang diberikan didalam kantor instansi.</p>
3.	Annisa Rahmadianita/2022	Pengaruh Pengawasan Kerja terhadap Produktivitas Kerja Pegawai pada PT. Andalas Karya Mulia Pekanbaru	<p>Berdasarkan data pada tabel tersebut, hasil skor total untuk variabel pengawasan kerja pegawai pada PT. Andalas Karya Mulia Pekanbaru adalah sebesar 2.410 pada skala penelitian skor tersebut berada pada rentang skala antara 4.502-3.644 yang termasuk kategori baik.</p>

No.	Nama Peneliti / Tahun	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
4.	Rantika Rasafti/2019	Pengaruh Pengawasan Kerja Terhadap Produktivitas Pegawai Pada Pemanen Afdeling IPT.Perkebunan Nusantara IV Adolina	Melihat nilai rata-rata diketahui bahwa pemanen afdeling I PT. Perkebunan Nusantara IV Adolina memiliki produktivits dengan nilai rata-rata 29,05 sedangkan pengawasan dengan nilai rata-rata 71,23.

## B. Tinjauan Teori dan Konsep

### 1. Pegawai Negeri Sipil

#### a. Definisi Pegawai Negeri Sipil

Pengertian Pegawai Negeri menurut Undang-Undang Pokok-Pokok Kepegaaian nomor 43 tahun 1999 tentang perubahan atas Undang-Undang nomor 8 Tahun 1974 tentang pokok-pokok tentang kepegawaian adalah sebagai berikut :“Pegawai Negeri adalah setiap warga negara Republik Indonesia yang telah memenuhi syarat yang ditentukan, diangkat oleh pejabat yang berwenang dan disertai tugas dalam suatu jabatan negeri, atau disertai tugas negara lainnya, dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

Pegawai Negeri berkedudukan sebagai unsur aparatur negara yang bertugas untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, jujur, adil, dan merata dalam penyelenggaraan tugas negara,

pemerintahan, dan pembangunan. Sebagaimana diketahui bahwa pegawai negeri merupakan unsur pendukung pelaksana dalam membantu pemerintah dalam roda pembangunan.

b. Syarat-Syarat Menjadi PNS

Adapun persyaratan yang harus dipenuhi oleh seseorang untuk menjadi Pegawai Negeri Sipil menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 11 tahun 2002 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 98 tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil adalah :

- a) Warga Negara Indonesia
- b) Berusia minimal 18 tahun dan maksimal 35 tahun
- c) Tidak pernah dihukum penjara atau kurungan berdasarkan keputusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap, karena melakukan suatu tindak pidana kejahatan.
- d) Tidak pernah diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau tidak dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil atau diberhentikan dengan tidak hormat sebagai pegawai swasta
- e) Tidak berkedudukan sebagai calon/pegawai negeri
- f) Mempunyai pendidikan, kecakapan, atau keahlian yang diperlukan
- g) Berkelakuan baik
- h) Sehat jasmani dan rohani
- i) Bersedia ditempatkan diseluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau negara lain yang ditentukan pemerintah.

j) Syarat-syarat lain yang ditentukan dalam persyaratan jabatan.

c. Kewajiban dan Hak PNS

Menurut pasal 21 dan pasal 23 UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Negeri Sipil, PNS mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:

Pasal 21

PNS berhak memperoleh gaji, tunjangan, fasilitas, cuti, jaminan pensiun, jaminan hari tua, perlindungan dan pengembangan kompetensi.

Pasal 23

PNS berkewajiban setia dan taat pada Pancasila, UUD 1945, pemerintahan yang sah, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa, melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang, menaati ketentuan peraturan perundang-undangan, melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab, menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan, menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, serta bersedia ditempatkan di seluruh wilayah negara kesatuan Republik Indonesia.

## 2. Pengawasan

a. Pengertian pengawasan

Berdasarkan kamus bahasa Indonesia disebutkan pengawasan berasal dari kata “awas” yang berarti mengamati dan menjaga baik-baik.

Maka secara harafiah pengawasan adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan proses penjagaan dan pengarahan yang dilakukan secara sungguh-sungguh agar objek yang diawasi dapat berjalan semestinya.

Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara nomor 19 tahun 1996 menyebutkan pengawasan adalah seluruh proses kegiatan penilaian terhadap objek pengawasan dan atau kegiatan tertentu dengan tujuan untuk memastikan apakah pelaksanaan tugas dan fungsi dari objek pengawasan tersebut telah sesuai dengan yang ditetapkan. (Kemhan, 2019).

Pengawasan atau *controlling*, yaitu suatu kegiatan yang bertujuan untuk menjamin agar penyelenggaraan suatu kegiatan dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Hal ini dapat dikaitkan dengan hukum pemerintahan. Pengawasan juga dapat diartikan sebagai kegiatan untuk menjamin sikap dan tindakan pemerintah aparat administrasi berjalan sesuai dengan aturan hukum yang berlaku. Kemudian jika dikaitkan dengan Hukum Tata Negara, pengawasan dapat diartikan sebagai suatu kegiatan yang bertujuan untuk tujuan jaminan agar penyelenggaraan negara oleh lembaga-lembaga kenegaraan dapat berjalan sesuai dengan hukum yang berlaku (Mustika, 2018).

Pengawasan pelayanan publik dapat dilakukan oleh berbagai pihak. Pengawasan pelayanan publik dapat memberikan kepastian hukum. Dalam hal ini adanya kepastian waktu yaitu keputusan diterbitkan paling lama 10 hari dan apabila tidak diterbitkan dianggap mengabulkan, dan

apabila keputusan telah diterbitkan tetapi merugikan bisa memohon ke pengadilan Tata Usaha Negara. Jika ada tindakan malaadministrasi dapat dilaporkan kepada Ombudsman. Dalam mengatasi KKN (korupsi, kolusi, dan nepotisme) hal ini diatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001. Namun dalam aturan ini hanya mengawasi secara represif, sedangkan seharusnya pengawasan pelayanan publik dilakukan secara preemptive oleh atasan dan preventif yang dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah (APIP) sebelum terjadi kerugian negara (Asyikin, 2020).

b. Konsep pengawasan

Konsep pengawasan dari Mockler ialah menekankan pada hal-hal berikut, yaitu: (1) harus adanya rencana, standar atau tujuan sebagai tolak ukur yang ingin dicapai, (2) adanya proses pelaksanaan kerja untuk mencapai tujuan yang diinginkan, (3) adanya usaha membandingkan mengenai apa yang telah dicapai dengan standar, rencana, atau tujuan yang telah ditetapkan, dan (4) melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan. Dengan demikian konsep pengawasan dari Mockler ini terlihat bahwa ada kegiatan yang perlu direncanakan dengan tolak ukur berupa kriteria, norma-norma dan standar, kemudian dibandingkan, mana yang membutuhkan koreksi ataupun perbaikan-perbaikan. (Inspektorat Sulbar, 2020).

### c. Jenis-jenis Pengawasan

Dalam hal pengawasan pelayanan publik, selain menjadi tugas, fungsi dan kewenangan Ombudsman RI masih belum banyak yang mengetahui bahwa ada elemen lain yang memiliki tugas tersebut. Pasal 35 UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (UU Pelayanan Publik) mengatur bahwa pengawas pelayanan publik terbagi menjadi 2 yaitu pengawas internal dan eksternal. Pengawasan internal penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui: (1) Pengawasan penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan oleh pengawas internal dan pengawas eksternal. (2) Pengawasan internal penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui: a. pengawasan oleh atasan langsung sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan b. pengawasan oleh pengawas fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan (3) Pengawasan eksternal penyelenggaraan pelayanan publik dilakukan melalui: a. pengawasan oleh masyarakat berupa laporan atau pengaduan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik, b. pengawasan oleh Ombudsman sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan c. pengawasan oleh Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota.

#### 1. Pengawasan Internal

Jika kita berharap pelayanan publik semakin hari semakin baik maka pengawasan internal menjadi hal yang sangat penting untuk dilakukan dalam penyelenggaraan pelayanan publik. UU Pelayanan

Publik membagi pengawas internal yaitu pengawasan oleh atasan langsung dan pengawasan oleh pengawas fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Salah satu yang dapat dilakukan oleh pengawas internal, khususnya oleh atasan langsung yaitu dengan melakukan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik.

Evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik ini telah diatur dalam Permenpan RB Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Permenpan RB 17/2017), dalam Permenpan RB tersebut ada 6 aspek yang dinilai yaitu kebijakan pelayanan, profesionalisme SDM, sarana prasarana, sistem informasi pelayanan publik, konsultasi dan pengaduan, dan inovasi pelayanan. Maka apabila penilaian kinerja internal ini dilakukan secara berkala oleh penyelenggara pelayanan publik maka bukan hal sulit untuk mewujudkan pelayanan prima yaitu pelayanan berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur yang diberikan oleh penyelenggara layanan kepada penerima/pengguna layanan.

## 2. Pengawasan Eksternal

Dalam UU Pelayanan Publik pengawas eksternal terdiri dari masyarakat, Ombudsman, DPR RI, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota. Jika *leading sector* pengawasan eksternal ini berjalan secara sinergi maka pelayanan publik berkualitas dan prima bisa dengan mudah kita wujudkan bersama. Sebagaimana kita ketahui bersama berdasarkan UUD 1945 DPR RI, DPRD Provinsi dan DPRD

Kabupaten/Kota memiliki 3 tiga fungsi yaitu fungsi legislasi, fungsi anggaran dan fungsi pengawasan. Terkait fungsi pengawasan ini DPR RI, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota dapat melakukan dengan memastikan apakah regulasi terkait pelayanan publik yang bertujuan untuk menjaheutkan masyarakat diimplementasikan atau tidak oleh eksekutif selaku penyelenggara pelayanan publik. DPR RI, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota juga juga dapat melakukan fungsi anggaran untuk memastikan bahwa persentasi anggaran yang ada setiap instansi/lembaga yang bertujuan untuk penyelenggaran pelayanan publik efektif dalam penggunaannya. DPR RI, DPRD Provinsi dan DPRD Kabupaten/Kota juga dapat melakukan fungsi legislasinya dengan menyusun peraturan yang berdampak pada peningkatan kualitas pelayanan publik.

Pengawasan eksternal juga dapat dilakukan oleh masyarakat dengan menyampaikan laporan atau pengaduan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik kepada instansi terlapor/atasan terlapor dan jika tidak ada tanggapan dapat menyampaikan laporan atau pengaduan tersebut kepada Ombudsman RI. Fungsi kontrol dari pengawas eksternal ini menjadi penting untuk saling bersinergi, sehingga diharapkan penyelenggara pelayanan publik bergerak cepat melakukan berbagai upaya perbaikan dari setiap rekomendasi yang diberikan oleh pengawas eksternal tersebut.

#### d. Prinsip-Prinsip Pengawasan

*Controlling* mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai rencana. Fungsi pengawasan meliputi penentuan standar, supervisi dan mengukur penampilan/pelaksanaan terhadap standar dan memberikan keyakinan bahwa tujuan organisasi tercapai. Pengawasan dilakukan seiring dengan proses, sejak awal sampai akhir. Oleh karena itu pengawasan juga meliputi monitoring dan evaluasi. Kegiatan ini sangat erat kaitannya dengan perencanaan, karena melalui pengawasan efektivitas manajemen dapat diukur. Kegiatan pengawasan merupakan upaya melakukan evaluasi berdasarkan standar pengawasan yang ketat dan mengupayakan tindak lanjut secara tepat demi perbaikan organisasi di masa mendatang. Pengawasan yang baik mengacu pada prinsip-prinsip berikut :

- 1) Prinsip pencapaian tujuan (*principle of assurance of objective*), pengendalian harus ditujukan ke arah pencapaian tujuan, yaitu dengan mengadakan perbaikan atau koreksi untuk menghindari penyimpangan/deviasi dari perencanaan.
- 2) Prinsip efisiensi pengendalian (*principle of efficiency of control*), pengendalian efisiensi bila dapat menghindarkan deviasi-deviasi dari perencanaan sehingga tidak menimbulkan hal-hal yang luar dugaan.
- 3) Prinsip tanggung jawab pengendalian (*principle of control of responsibility*). Pengendalian hanya dapat dilaksanakan apabila manajer dapat bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan rencana.

- 4) Prinsip pengendalian terhadap masa depan (*principle of future control*). Pengendalian yang efektif harus ditujukan kearah pencegahan, penyimpangan, perencanaan yang terjadi, baik pada waktu sekarang maupun yang akan datang.
- 5) Prinsip pengendalian langsung (*principle of direct control*). Teknik kontrol yang paling efektif adalah seorang manajer yang mengusahakan adanya bawahan yang berkualitas baik. Pengendalian ini dilakukan oleh manajer atas dasar bahwa manusia itu sering berbuat salah. Cara yang paling tepat untuk menjamin adanya pelaksanaan yang sesuai dengan perencanaan ialah mengusahakan sedapat mungkin para petugas memiliki kualitas yang baik.
- 6) Prinsip refleksi perencanaan (*principle of reflection of plan*). Pengendalian harus di susun dengan baik sehingga dapat mencerminkan karakter dan susunan perencanaan.
- 7) Prinsip pengendalian individual (*principle of individuality of ontrol*). Teknik dan pengendalian harus sesuai dengan kebutuhan manajer. Teknik pengendalian harus ditujukan kepada kebutuhan-kebutuhan informasi setiap manajer. Ruang lingkup informasi yang dibutuhkan itu berbeda satu sama lain tergantung pada tingkat tugas manajer.
- 8) Prinsip pengawasan terhadap strategis (*principle of strategic point control*). Pengendalian yang efektif dan efisien memerlukan perhatian yang ditentukan terhadap faktor-faktor yang strategis perusahaan.

- 9) Prinsip peninjauan kembali (*principle of review*). Sistem kontrol harus ditinjau berkali-kali agar sistem yang digunakan berguna untuk mencapai tujuan.
- 10) Prinsip tindakan (*principle of action*). Pengendalian dapat dilakukan apabila ada ukuran-ukuran rencana organisasi, *staffing*, dan *directing* (Marno, 2007).

e. Indikator Pengawasan

Pengawasan merupakan salah satu pekerjaan yang dilaksanakan dalam kegiatan manajerial untuk menjamin terealisasinya semua rencana yang telah ditetapkan sebelumnya serta pengambilan tindakan perbaikan bila diperlukan. Tindakan perbaikan diartikan tindakan yang diambil untuk menyesuaikan hasil pekerjaan standar. Tindakan perbaikan ini membutuhkan waktu dan proses agar terwujud untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Menurut Handoko (Sitepu 2020) , indikator pengawasan adalah sebagai berikut :

1) Penetapan standar pelaksanaan

Menetapkan standar pelaksanaan yaitu menetapkan suatu satuan pengukuran yang akan digunakan sebagai patokan untuk penilaian hasil-hasil suatu pekerjaan.

2) Pengukuran hasil kerja

Setelah frekuensi pengukuran dan sistem monitoring ditentukan, pengukuran pelaksanaan dilakukan sebagai proses yang berulang-ulang

dan terus-menerus. Ada beberapa cara untuk melakukan pengukuran kerja, yaitu melalui pengamatan, laporan lisan dan tertulis, inspeksi atau pengambilan sampel

### 3) Penilaian kinerja

Merupakan proses untuk menentukan tingkat perbedaan antara pelaksanaan kerja (hasil) yang dicapai dengan rencana yang ditetapkan sebetulnya.

### 4) Tindakan koreksi

Tindakan perbaikan atau koreksi dilaksanakan apabila dalam pelaksanaan kerja ditemukan penyimpangan-penyimpangan atau kesalahan yang harus segera diperbaiki. Melalui tindakan perbaikan terhadap suatu penyimpangan, diharapkan hasil kerja akan sesuai dengan rencana.

## 2. Produktivitas

### a. Pengertian produktivitas

Pada dasarnya kata produktivitas merupakan kata serapan yang dipinjam dari bahasa Inggris, yaitu produktivitas. Dimana produktivitas terbentuk dari gabungan dua kata yaitu produk dan aktivitas. Seperti dikutip dari laman *Dictionary cambridge*, sejak asal kata, produktivitas adalah suatu bentuk kegiatan yang dilakukan untuk menghasilkan suatu produk atau jasa, umumnya merupakan kemampuan setiap individu, sistem atau perusahaan untuk menghasilkan apa yang ingin Anda gunakan sumber daya secara efektif dan efisien.

Kata produktivitas itu sendiri memiliki unsur yang sama dengan daya produktif dan produktivitas. Istilah ini sering digunakan untuk mengevaluasi efisiensi suatu pabrik, mesin, perusahaan, fasilitas, sistem, atau orang dalam mengubah suatu masukan menjadi keluaran yang diinginkan. Dengan demikian kita dapat melihat bahwa produktivitas itu sendiri mengandung tiga faktor penting.

- 1) Pertama, efektivitas digunakan sebagai ukuran ketepatan dalam memutuskan bagaimana sesuatu harus dilakukan untuk mencapai suatu tujuan.
- 2) Kedua, efisiensi digunakan untuk mengukur ketepatan dalam melakukan sesuatu dengan tetap melestarikan sumber daya yang ada.
- 3) Ketiga, kualitas, yang menunjukkan seberapa baik persyaratan, spesifikasi, atau harapan pelanggan yang berbeda dapat dipenuhi.

b. Faktor-faktor yang memengaruhi produktivitas

Upaya meningkatkan produktivitas kerja pegawai di suatu instansi perlu memerhatikan faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja pegawai tersebut. Banyak faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja pegawai baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor-faktor yang berhubungan dengan lingkungan instansi dan kebijakan pemerintah secara keseluruhan.

Menurut Sulistiyani dan Rosidah (Muchlisin Riadi 2019). Ada 5 faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja yaitu :

#### 1) Pengetahuan (*knowledge*)

Pengetahuan merupakan proses pendidikan yang diperoleh secara formal maupun non formal yang memberikan kontribusi kepada seseorang dalam menyelesaikan masalah maupun menyelesaikan pekerjaan. Dengan adanya pengetahuan yang luas dan pendidikan yang tinggi seorang pegawai mampu melakukan pekerjaan dengan baik dan produktif.

#### 2) Keterampilan (*skills*)

Keterampilan yaitu kemampuan dan penguasaan teknis operasional mengenai bidang tertentu. Keterampilan bisa didapat melalui proses belajar dan berlatih. Dengan adanya keterampilan yang dimiliki oleh pegawai diharapkan mampu menyelesaikan pekerjaan secara produktif.

#### 3) Kemampuan (*abilities*)

Kemampuan terbentuk dari sejumlah kompetensi yang dimiliki oleh seorang pegawai. Pengetahuan dan keterampilan termasuk faktor pembentuk kemampuan.

#### 4) Sikap (*attitude*)

Attitude merupakan suatu kebiasaan yang konsisten. Jika kebiasaan yang konsisten tersebut memiliki implikasi positif dalam hubungannya dengan perilaku kerja seseorang maka akan menguntungkan. Ini menyiratkan bahwa jika seorang pegawai memiliki rutinitas yang terpuji, itu juga dapat memastikan perilaku

profesional yang terpuji. Misalnya, jika seorang pegawai biasa on time, disiplin, sederhana, perilaku kerjanya juga akan terpuji

#### 5) Perilaku (*behaviors*)

Demikian pula, tindakan individu akan dipengaruhi oleh pola perilaku yang telah mendarah daging pada pegawai, baik untuk memfasilitasi pekerjaan yang efisien maupun menghambatnya. Menngingat keadaan tenaga kerja ini, dapat dipastikan bahwa produktivitas akan terwujud.

#### c. Indikator Produktivitas

Pengukuran produktivitas merupakan suatu alat manajemen yang penting di semua tingkat ekonomi. Oleh karena itu kita harus menentukan tingkat produktivitas tersebut. Adapun indikator yang mempengaruhi produktivitas menurut Sutrisno (Gamal Thabroni 2022) adalah sebagai berikut :

##### 1) Kemampuan

Kemampuan seorang pegawai sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembannya kepada mereka.

##### 2) Meningkatkan Hasil Yang Dicapai

Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, upayah untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

### 3) Semangat Kerja

Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam suatu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

### 4) Pengembangan Diri

Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang dihadapi. Sebab semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan pegawai untuk meningkatkan kemampuan.

### 5) Mutu

Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik pada gilirannya akan sangat bermanfaat bagi perusahaan dan dirinya sendiri.

### 6) Efisiensi

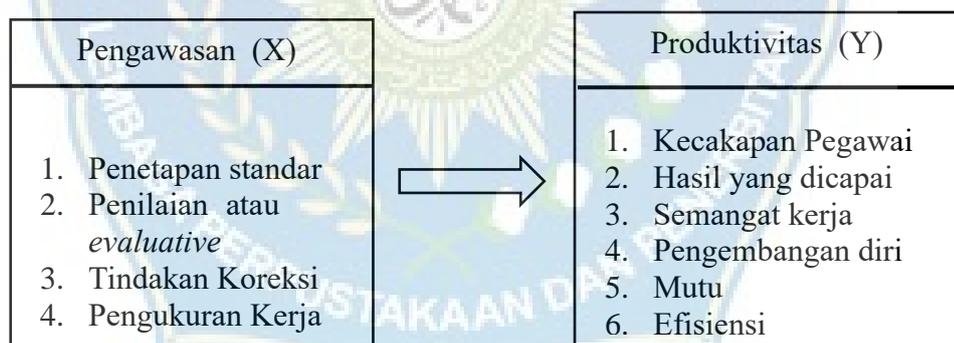
Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi pegawai.

## **C. Kerangka Pikir**

Sebuah rancangan penelitian dibutuhkan adanya kerangka pikir.

Kerangka pemikiran menurut (Sugiyono,2019) merupakan model konseptual

tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Untuk menentukan kerangka sebuah penelitian maka, perlu dirumuskan beberapa indikator yang mendukung penyusunan kerangka penelitian. Adapun indikator pengawasan menurut Handoko (Sitepu, 2020) yaitu penetapan standar pelaksanaan, pengukuran hasil kerja, penilaian kinerja dan tindakan koreksi. Adapun menurut Sutrisno (Gamal Thabroni, 2022) indikator yang mempengaruhi produktivitas adalah kemampuan, hasil yang dicapai, semangat kerja, pengembangan diri, mutu dan efisiensi. Sehubungan dengan hal tersebut dalam penelitian ini yang menjadi variabel independennya adalah penetapan standar, pengukuran kerja, penilaian kinerja, tindakan koreksi. Sedangkan variabel dependennya adalah produktivitas pegawai.



Gambar 2.1 Kerangka Pikir

#### D. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah penelitian, konsep-konsep dan teori, maka dapat dirumuskan hipotesis penelitian sebagai berikut :

1. H0: Tidak terdapat pengaruh pengawasan (X) yang meliputi standar, pengukuran kerja, penilaian kerja, dan tindakan koreksi terhadap produktivitas (Y) kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) bagian Biro Umum di Sekretariat Daerah Sulawesi Selatan.
2. H1 : Terdapat pengaruh pengawasan (X) yang meliputi standar, pengukuran kerja, penilaian kerja, dan tindakan koreksi terhadap produktivitas (Y) kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) bagian Biro Umum di Sekretariat Daerah Sulawesi Selatan.

## **E. Definisi Operasional**

### **1. Pengawasan**

Pengawasan adalah pantauan pantauan yang dilakukan oleh atasan lewat kebijakan dan peraturan-peraturan yang berlaku dalam organisasi yang bersangkutan. Variabel Pengawasan diukur dengan variabel-variabel sebagai berikut :

#### **a. Alat Pengukur atau standar (X1)**

Data yang diperlukan:

- 1) Pegawai memahami standar kerja yang berada di kantor
- 2) Pegawai memahami peraturan yang digunakan di kantor
- 3) Pegawai dapat memahami instruksi sebagai petunjuk dalam mengerjakan tugas
- 4) Pegawai merasa lebih nyaman jika melakukan tugas sesuai dengan standar prosedur kerja yang telah ditentukan

b. Penilaian atau *evaluatie* (X2)

Data yang diperlukan:

- 1) Atasan pegawai selalu melakukan pengawasan secara langsung kepada bawahan dengan cara datang di tempat
- 2) Atasan menerima laporan dari bawahan secara lisan seperti teguran terhadap pegawai yang melakukan kesalahan
- 3) Atasan menerima laporan secara tertulis, apabila ada pegawai yang tidak hadir di kantor
- 4) Pegawai selalu on time menyampaikan laporan pada atasan

c. Tindakan Koreksi (X3)

Data yang diperlukan:

- 1) Atasan pegawai selalu melakukan perbaikan dan pemberian petunjuk perbaikan kepada pegawai yang melakukan penyimpangan pelaksanaan pekerjaan
- 2) Atasan pegawai memberikan teguran terhadap pegawai yang melakukan penyimpangan pelaksanaan pekerjaan
- 3) Atasan pegawai memberikan tingkat penggunaan sanksi kepada pegawai

d. Indikator Pengukuran Kerja

Data yang diperlukan :

- 1) Atasan pegawai selalu memeriksa hasil kerja pegawai
- 2) Atasan pegawai selalu mengukur dan membandingkan hasil kerja yang pegawai lakukan agar mencapai hasil yang optimal

- 3) Atasan pegawai selalu melakukan umpan balik kepada pegawai
- 4) Atasan pegawai melakukan pengawasan kepada pegawai sesuai standar kerja yang berlaku.

## 2. Produktivitas Kerja

Variabel produktivitas kerja diukur dengan indikator-indikator sebagai berikut :

### a. Kecakapan pegawai dalam melaksanakan tugas (Y1)

Data yang diperlukan:

- 1) Pegawai sanggup untuk melaksanakan tugas yang diberikan atasan
- 2) Pegawai mampu bertindak dan tidak bergantung kepada orang lain
- 3) Pegawai memiliki tingkat pengetahuan dan pengalaman terhadap pelaksanaan pekerjaan
- 4) Pegawai berhasil mengatasi persoalan atau kendala yang berkaitan dengan pekerjaan yang pegawai lakukan

### b. Hasil yang Dicapai

- 1) Pegawai senantiasa bekerja dengan menekankan pada hasil yang optimal
- 2) Instansi memberikan penghargaan kepada pegawai yang memiliki prestasi kerja
- 3) Instansi memberikan fasilitas dalam menunjang pekerjaan yang optimal
- 4) Pegawai berusaha meningkatkan efektivitas kerja guna mencapai hasil yang optimal

### c. Semangat Kerja

- 1) Pegawai selalu hadir setiap hari kerja

- 2) Pegawai selalu masuk kerja tepat pada waktunya
  - 3) Pegawai selalu pulang kerja sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh instansi
  - 4) Pegawai selalu menjalin kerja sama dengan teman sekerja maupun dengan atasan
  - 5) Lingkungan kerja yang nyaman, bersih, rapi serta fasilitas yang memadai membuat gairah kerja pegawai meningkat
  - 6) Dalam lingkungan kerja sikap saling menghormati dan saling menghargai dapat meningkatkan semangat kerja pegawai
  - 7) Pegawai selalu menjalin hubungan yang baik dengan teman sekerja baik di dalam pekerjaan maupun di luar pekerjaan
  - 8) Pegawai menganggap rekan kerja pegawai sebagai keluarga
- d. Pengembangan Diri
- 1) Pegawai mampu mengembangkan diri di tempat pegawai bekerja
  - 2) Pegawai diizinkan untuk membuat cara kerja yang bisa membuat cara kerja bisa menjadi hasil kerja yang lebih bagus
  - 3) Pegawai selalu ingin melakukan peningkatan-peningkatan hasil kerja terhadap pekerjaan yang pegawai lakukan hari ini dibandingkan hari kemarin
- e. Mutu
- 1) Pegawai selalu berusaha meningkatkan mutu yang lebih baik dari sebelumnya
  - 2) Instansi memotivasi pegawai untuk bekerja dengan sebaik-baiknya

3) Pegawai mendapatkan informasi yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaan dengan baik

f. Efisiensi

1) Pegawai didorong untuk bertindak produktif dan efisiensi

2) Pegawai menggunakan waktu selama bekerja secara efektif dan efisien

3) Pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu

4) Pegawai selalu fokus terhadap pekerjaan yang pegawai lakukan.



## **BAB III**

### **METEDOLOGI PENELITIAN**

#### **A. Waktu dan Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan selama dua bulan setelah melaksanakan seminar proposal dan Adapun lokasi penelitian ini dilaksanakan di Sekretariat Daerah Sulawesi Selatan. Yang dimana objek penelitian ini berjudul “Pengaruh Pengawasan Terhadap Produktivitas Pegawai Negeri Sipil Bagian Biro Umum Di Sekretariat Daerah Sulawesi Selatan”. Alasan memilih judul ini karena penulis ingin mengetahui bagaimana pengaruh Pengawasan Terhadap Produktivitas Pegawai Negeri Sipil Bagian Biro Umum Di Sekretariat Daerah Sulawesi Selatan, dan lokasi ini sangat mendukung penelitian ini karena mudah dijangkau.

#### **B. Jenis dan Tipe Penelitian**

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode survei dengan menggunakan pendekatan deskriptif kuantitatif sebagai strategi penelitian. Metode penelitian kuantitatif merupakan metode penelitian yang disebut sebagai metode positivistik karena berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk memenuhi kaidah-kaidah ilmiah yaitu konkrit/empiris, objektif, terukur, rasional, sistematis, dan replicable/dapat diulang. Metode ini dapat juga disebut sebagai metode konfirmatif, karena cocok digunakan untuk pembuktian/konfirmasi. Disebut metode kuantitatif karena data

penelitian berupa angka-angka dan analisis menggunakan statistik (Sugiyono, 2018).

Metode survei yaitu metode penelitian kuantitatif yang digunakan untuk mendapatkan data yang terjadi pada masa lampau atau saat ini, tentang keyakinan, pendapat, karakteristik, perilaku hubungan variabel, dan untuk menguji beberapa hipotesis tentang variabel sosialogi dan psikologi dari sampel yang diambil dari populasi tertentu, teknik pengumpulan data dengan pengamatan (wawancara atau kuesioner) yang tidak mendalam, dan hasil penelitian cenderung untuk di generasikan (Sugiyono, 2018).

Penelitian Kuantitatif menekankan analisisnya pada data-data numerikal yang diolah dengan metoda statistik. Penelitian Deskriptif menganalisis data secara sistematis. Pendekatan deskriptif analisis yang digunakan yaitu analisis persentase dan analisis kecenderungan, kesimpulan yang dihasilkan tidak bersifat umum. Jenis penelitian deskriptif adalah penelitian survei (Helmina Andriani, 2020).

### **C. Populasi dan Sampel**

Penelitian ini, peneliti menggunakan populasi dan sampel, adapun populasi dan sampel yang digunakan peneliti dalam penelitian ini yaitu:

#### **1. Populasi**

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2018). Dan

pada penelitian ini adalah Pegawai Negeri Sipil Di Biro Umum Di Kantor Gubernur Sulawesi Selatan yang berjumlah sebanyak 67 orang.

## 2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu (Sugioyono, 2018).

Berdasarkan hal tersebut, penelitian ini tidak mungkin mengambil sampel dari semua PNS yang berjumlah 67 orang. Teknik pengambilan sampel menggunakan *simple random sampling* yaitu 57 orang. Pada penelitian ini, peneliti menggunakan rumus slovin dalam pengambilan sampel dengan tingkat kesalahan 0,05% sebagai berikut.

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

Keterangan:

$n$  = Sampel

$N$  = Populasi

$e$  = Perkiraan tingkat kesalahan

$$n = \frac{N}{1 + N(e)^2}$$

$$n = \frac{67}{1 + 67(0.05)^2}$$

$$n = \frac{67}{1 + 67(0.0025)}$$

$$n = \frac{67}{1 + 0,1675}$$

$$n = \frac{67}{1,1675}$$

$$n = 57$$

Jadi, sampel penelitian ini sebanyak 57 orang Pegawai Negeri Sipil

#### **D. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah :

##### 1. Kuesioner atau angket

Dalam penelitian ini, kuesioner atau angket menjadi teknik pokok dalam pengumpulan data penelitian. Penelitian ini digunakan untuk mengukur pengawasan dan produktivitas pada kerja pegawai. Kuesioner atau angket disajikan dalam bentuk skala likert dimana pernyataan yang disajikan berupa data tanggapan positif maupun negatif. Terdapat 5 pilihan tanggapan pernyataan yang dinilai oleh para pegawai kantor yaitu dengan “Sangat Setuju (SS) skornya 5, Setuju (S) skornya 4, Netral (N) skornya 3, Tidak Setuju (TS) skornya 2, dan Sangat Tidak Setuju (STS) skornya 1.

##### 2. *Internet searching*

Kegiatan yang menghimpun data-data informasi yang relevan dengan topik atau masalah yang akan dikaji sehingga menjadi objek dalam penelitian

ini, informasi tersebut diperoleh dari internet searching atau penelitian data melalui internet.

**Tabel 3.1 Alternatif Jawaban Responden**

Alternatif Jawaban	Kode	Skor Penilaian
Sangat Setuju / Sering Sekali	SS	5
Setuju / Sering	S	4
Netral / Kadang-Kadang	N	3
Tidak Setuju / Hampir Tidak Pernah	TS	2
Sangat Tidak Setuju / Tidak Pernah	STS	1

## E. Teknik Analisis Data

### 1. Uji Prasyarat Data

Uji prasyarat data dalam penelitian ini menggunakan uji normalitas dan uji homogenitas. Uji Normalitas yaitu membuat grafik distribusi frekuensi atas skor yang didapat. Pengujian kenormalan tergantung pada kemampuan dalam mencermati plotting data. Jika jumlah data cukup banyak dan penyebarannya tidak 100% normal (tidak normal sempurna), maka kemungkinan akan salah.

Uji homogenitas digunakan untuk mengetahui apakah beberapa varian populasi adalah sama atau tidak. Uji kesamaan dua varian digunakan untuk menguji apakah sebaran data tersebut homogen atau tidak, yaitu dengan membandingkan kedua variannya. Jika kedua varian tersebut atau lebih mempunyai varian yang sama besarnya, maka uji homogenitas tidak perlu dilakukan lagi karena datanya sudah dianggap homogen. Uji homogenitas hanya dilakukan untuk menunjukkan perbedaan yang terjadi pada uji statistik.

## 2. Regresi Liner Sederhana

Regresi liner sederhana merupakan metode regresi yang dapat dipakai sebagai alat inferensi statistik untuk menentukan pengaruh sebuah variabel bebas (independent) terhadap variabel terikat (dependen). Tujuannya yaitu menghitung nilai estimasi rata-rata dan nilai variabel terikat berdasarkan pada nilai variabel bebas, menguji hipotesis karakteristik dependensi, meramalkan nilai rata-rata variabel bebas dengan didasarkan pada nilai variabel bebas diluar jangkauan sampel.

## F. Teknik Pengabsahan Data

### 1. Uji Validitas

Uji validitas yaitu uji yang digunakan untuk menunjukkan ketepatan serta ketelitian sejauh mana alat ukur mengukur apa yang seharusnya diukur atau sedang ingin diukur. Uji validitas menurut (Sugiyono, 2018) digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan suatu yang diukur oleh kuesioner tersebut. Tujuan uji validitas untuk mengetahui sejauh mana ketepatan antara data yang sesungguhnya terjadi pada objek data yang dilaporkan oleh peneliti.

### 2. Uji Reliabilitas

Untuk melihat konsisten tidaknya suatu alat ukur digunakan pendekatan secara statistika, yaitu melalui koefisien reliabilitas dan apabila koefisien reabilitasnya lebih besar dari 0,06 maka secara keseluruhan pernyataan tersebut dinyatakan konsisten atau reliable (Sugiyono, 2018).

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi Objek Penelitian

##### 1. Sejarah

Biro umum merupakan Biro Umum adalah organ politik administratif penting dalam organisasi partai komunis dan negara komunis. Secara umum, Biro Umum menjalankan fungsi administratif untuk organisasi induknya, seperti pengarsipan dokumen, pencatatan risalah rapat, komunikasi internal dan eksternal, penjadwalan, dan persiapan agenda.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 57 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Rincian Tugas Jabatan Struktural pada Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan maka kedudukan Biro Umum Dan Perlengkapan adalah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah dalam lingkup Sekretariat Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Biro yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Asisten Administrasi.

Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, maka Biro Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok sesuai Peraturan Gubernur Nomor 57 tahun 2012 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan yaitu :

Menyiapkan bahan, koordinasi, pembinaan, fasilitasi, monitoring serta evaluasi penyusunan dan penyelenggaraan kebijakan di bidang ketatausahaan, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas dan keuangan

sekretariat daerah provinsi serta merumuskan program dan analisa kebutuhan perlengkapan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi serta pembinaan barang.

## 2. Visi Misi

Adapun visi misi dari Biro Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan adalah Menjadikan Biro Umum dan Perlengkapan Setda Provinsi Sulawesi Selatan sebagai Organisasi yang Mewujudkan Pelayanan yang efektif, Efisien, terukur dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan dan Pembangunan.

Visi tersebut mengandung pengertian sebagai berikut:

- a. Pelayanan yang efektif adalah suatu produk pelayanan yang diberikan benar-benar berkualitas, tidak berbeli-belit, tepat waktu dan tepat sasaran.
- b. Efisien mengandung makna bahwa produk pelayanan yang bermutu, berkualitas dan hemat biaya dan waktu yang sesingkat mungkin.
- c. Terukur dalam arti bahwa pelayanan dilakukan secara merata dan tepat waktu.

Berdasarkan uraian pernyataan Visi tersebut, maka untuk mewujudkannya disusunlah Misi sebagai berikut :

- a. Mencapai tujuan secara tepat dalam peningkatan kualitas pelayanan.
- b. Menciptakan pelayanan yang berkualitas, sederhana, jelas, adil dan tepat waktu.

- c. Meningkatkan kemampuan staf sebagai pengelolaan dan pelaksanaan pelayanan.
- d. Meningkatkan kesadaran, pemahaman dan kreatifitas staf dalam pelaksanaan pelayanan.
- e. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan fasilitas pelayanan.

### 3. Tujuan

Tujuan Biro Umum adalah memberikan pelayanan publik melalui urusan kerumahtanggaan, inventarisasi, penyimpanan, penghapusan, pengadaan barang/jasa, serta pencetakan, arsip dan ekspedisi. Dalam hal ini Biro Umum dituntut untuk melakukan perannya secara optimal, sistemik dan terintegrasi guna mendukung kegiatan teknis di BPS (Biro Pusat Statistik). Tujuan ini selaras dengan tujuan Sekretariat Utama BPS, yang memiliki tugas pokok dalam menyediakan sistem informasi dan layanan administrasi yang prima, berkualitas, lengkap, dan terintegrasi guna mendukung kelancaran kegiatan teknis di bidang statistik yang bisa dipertanggungjawabkan, baik secara anggaran maupun kinerjanya.

Dalam menentukan tujuannya, Biro Umum mengacu pada tujuan Sekretariat Utama yang kedua yakni Peningkatan Pelayanan Perkantoran.

## **B. Hasil Analisis Deskriptif**

### **1. Analisis Deskriptif Pengawasan (X)**

Pengawasan merupakan salah satu pekerjaan yang dilaksanakan dalam kegiatan manajerial untuk menjamin terealisasinya semua rencana yang telah ditetapkan sebelumnya serta pengambilan tindakan perbaikan

bila diperlukan. Tindakan perbaikan diartikan tindakan yang diambil untuk menyesuaikan hasil pekerjaan standar.

Variabel pengawasan di ukur dalam 4 indikator Menurut Handoko (Sitepu 2020), yaitu penetapan standar, pengukuran kerja, penilaian kinerja dan tindakan koreksi.

a. Penetapan Standar

Penetapan standar yaitu menetapkan suatu satuan pengukuran yang akan digunakan sebagai patokan untuk penilaian hasil-hasil suatu pekerjaan.

**Tabel 4.1**  
**Pegawai memahami standar kerja yang berada di kantor**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	1	3	1,8
Setuju	4	17	68	29,8
Sangat Setuju	5	39	195	68,4
		57	266	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{266}{57} = 4.67$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan Tabel 4.1, dari 57 responden terdapat 1 (satu) orang responden atau 1,8% yang menjawab Netral, 17 (tujuh belas) orang responden atau 29,8% menjawab Setuju, dan sebanyak 39 (tiga puluh sembilan) atau 68,4% yang menjawab Sangat Setuju. Hasil dari rata-rata skor menunjukkan angka 4.67 yang berarti bahwa terkait indikator penetapan standar berada dalam kategori Baik.

**Tabel 4.2**  
**Pegawai memahami peraturan yang berada di kantor**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	3	9	5,3
Setuju	4	25	100	43,9
Sangat Setuju	5	29	145	50,9
		57	254	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{254}{57} = 4.46$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.2, dari 57 responden terdapat 3 (tiga) orang responden atau 5,3% yang menjawab netral, 25 (dua puluh lima) orang responden atau 43,9% menjawab setuju, dan sebanyak 29 (dua puluh sembilan) responden atau 50,9% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata skor menunjukkan angka 4,46 yang berarti dalam kategori baik.

**Tabel 4.3**  
**Pegawai dapat memahami instruksi sebagai petunjuk dalam mengerjakan tugas**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	1	3	1,8
Setuju	4	23	92	40,4
Sangat Setuju	5	33	165	57,9
		57	260	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{260}{57} = 4.56$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.3, dari 57 responden terdapat 1 (satu) orang responden atau 1,8% yang menjawab netral, 23 (dua puluh tiga) orang responden atau 40,4% menjawab setuju, dan sebanyak 33 (tiga puluh

tiga) responden atau 57,9% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata skor menunjukkan angka 4,56 yang berarti dalam kategori baik.

**Tabel 4.4**  
**Pegawai merasa lebih nyaman jika melakukan tugas sesuai standar prosedur kerja yang telah di tentukan**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	1	3	1,8
Setuju	4	20	80	35,1
Sangat Setuju	5	36	180	63,2
		57	263	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{263}{57} = 4.61$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.4, dari 57 responden terdapat 1 (satu) orang responden atau 1,8% yang menjawab netral, 20 (dua puluh ) orang responden atau 35,1% menjawab setuju, dan sebanyak 36 (tiga puluh enam) responden atau 63,2% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata skor menunjukkan angka 4,61 yang berarti dalam kategori baik.

Adapun rekapitulasi aspek penetapan standar berdasarkan indikator : (1) Pegawai memahami Standar Kerja yang berada di kantor; (2) Pegawai memahami peraturan yang di gunakan di kantor; (3) Pegawai dapat memahami instruksi sebagai petunjuk dalam mengerjakan tugas; (4) Pegawai merasa lebih nyaman jika melakukan tugas sesuai standar prosedur kerja yang telah di tentukan, terlihat pada Tabel 4.5:

**Tabel 4.5**  
**Rekapitulasi Aspek Penetapan Standar Pegawai di Kantor Biro Umum**

No.	Aspek Penetapan Standar	Rata-Rata Skor
1.	Pegawai memahami Standar Kerja yang berada di kantor	4,67
2.	Pegawai memahami peraturan yang di gunakan di kantor	4,46
3.	Pegawai dapat memahami instruksi sebagai petunjuk dalam mengerjakan tugas	4,56
4.	Pegawai merasa lebih nyaman jika melakukan tugas sesuai standar prosedur kerja yang telah di tentukan	4,61
	<b>Rata-rata</b>	<b>4,57</b>

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Berdasarkan tabel 4.5 dari jawaban responden tentang standar kerja dapat dilihat dari 4 pernyataan yang diuraikan, yang pertama mengenai pegawai memahami standar kerja yang berada di kantor mendapatkan rata-rata skor 4,67 dan di kategorikan baik. Kemudian pernyataan kedua mengenai pegawai dapat memahami peraturan yang di gunakan di kantor mendapatkan jawaban dari responden dengan rata-rata 4,46 dikategorikan baik. Pernyataan ketiga Pegawai dapat memahami instruksi sebagai petunjuk dalam mengerjakan tugas mendapatkan rata-rata skor 4,56 dinilai baik. Adapun pernyataan terakhir Pegawai dapat memahami instruksi sebagai petunjuk dalam mengerjakan tugas mendapatkan skor rata-rata 4,61 dikategorikan baik.

Dari pernyataan tersebut disimpulkan bahwa penetapan standar di kantor Biro Umum mendapatkan nilai rata-rata 4,57 dan masuk dalam kategori baik.

b. Penilaian atau Evaluative

Merupakan proses untuk menentukan tingkat perbedaan antara pelaksanaan kerja (hasil) yang dicapai dengan rencana yang ditetapkan sebelumnya.

**Tabel 4.6**  
**Atasan selalu melakukan pengawasan secara langsung kepada bawahan dengan cara datang langsung di tempat**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	8	24	14,0
Setuju	4	19	76	33,3
Sangat Setuju	5	30	150	52,6
		57	250	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{250}{57} = 4.38$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.6 dari 57 responden terdapat 8 (delapan) orang responden atau 14,0% yang menjawab netral. 19 (sembilan belas) orang responden atau 33,3% menjawab setuju, dan sebanyak 30 (tiga puluh) atau 52,6% yang menjawab sangat setuju. Hasil dan rata-rata skor menunjukkan angka 4,38 yang berarti bahwa kualitas pengukuran kerja dalam kategori baik.

**Tabel 4.7**  
**Atasan menerima laporan dari bawahan secara lisan seperti teguran terhadap pegawai yang melakukan kesalahan**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	9	27	15,8
Setuju	4	28	112	49,1

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Setuju	5	20	100	35,1
		57	239	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{239}{57} = 4.19$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.6 dari 57 responden terdapat 9 (sembilan) orang responden atau 15,8% yang menjawab netral, 28 (dua puluh delapan) orang responden atau 49,1% orang responden menjaab setuju, dan sebanyak 20 (dua puluh) orang responden atau 35,1% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,19 yang termasuk dalam kategori baik

**Tabel 4.8**

**Atasan menerima laporan secara tertulis, apabila ada pegawai yang tidak dapat hadir di kantor**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	1	2	1,8
Netral	3	8	24	14,0
Setuju	4	26	104	45,6
Sangat Setuju	5	22	110	38,6
		57	216	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{216}{57} = 3,78$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.8 dari 57 responden terdapat 1 (satu) orang responden atau 1,8% yang menjawab tidak setuju, 8 (delapan) orang responden atau 14,0% yang menjawab netral, 26 (dua puluh enam) orang responden atau 45,6% orang responden menjaab setuju, dan sebanyak 22

(dua puluh dua) orang responden atau 38,6% menjawab sangat setuju.

Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 3,78 kategori cukup baik.

**Tabel 4.9**  
**Pegawai selalu *on time* menyampaikan laporan pada atasan**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	7	21	12,3
Setuju	4	27	108	47,4
Sangat Setuju	5	23	115	40,4
		57	244	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{244}{57} = 4.28$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.9 dari 57 responden terdapat 7 (tujuh) orang responden atau 12,3% yang menjawab netral, 27 (dua puluh tujuh) orang responden atau 47,4% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 23 (dua puluh tiga) orang responden atau 40,4% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,28 yang termasuk dalam kategori baik.

Adapun rekapitulasi aspek penetapan standar berdasarkan indikator : (1) Atasan selalu melakukan pengawasan secara langsung kepada bawahan dengan cara datang langsung di tempat; (2) Atasan menerima laporan dari bawahan secara lisan seperti teguran terhadap pegawai yang melakukan kesalahan; (3) Atasan menerima laporan secara tertulis, apabila ada pegawai yang tidak dapat hadir di kantor; (4) Pegawai merasa lebih nyaman jika melakukan tugas sesuai standar prosedur kerja yang telah di tentukan, terlihat pada Tabel 4.10

**Tabel 4.10**  
**Rekapitulasi Aspek Tindakan Koreksi Pegawai di Kantor Biro Umum**

No.	Aspek Penilaian atau Evaluative	Rata-Rata Skor
1.	Atasan pegawai selalu melakukan pengawasan secara langsung kepada bawahan dengan cara datang di tempat	4,38
2.	Atasan menerima laporan dari bawahan secara lisan seperti teguran terhadap pegawai yang melakukan kesalahan	4,19
3.	Atasan menerima laporan secara tertulis, apabila ada pegawai yang tidaka dapat hadir di kantor	4,78
4.	Pegawai selalu on time menyampaikan laporan pada atasan	4,28
	<b>Rata-rata</b>	<b>4,40</b>

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Berdasarkan tabel 4.10 dari jawaban responden tentang penilaian atau evaluataive dapat dilihat dari 4 pernyataan yang di uraikan, yang pertama mengenai Atasan pegawai selalu melakukan pengawasan secara langsung kepada bawahan dengan cara datang di tempat, mendapatkan rata-rata skor 4,38 dan di kategorikan baik. Kemudian pernyataan kedua mengenai Atasan menerima laporan dari bawahan secara lisan seperti teguran terhadap pegawai yang melakukan kesalahan mendapatkan jawaban dari responden dengan rata-rata 4,19 dikategorikan baik. Pernyataan ketiga Atasan menerima laporan secara tertulis, apabila ada pegawai yang tidak dapat hadir di kantor, mendapatkan rata-rata skor 4,78 dinilai baik. Adapun pernyataan terakhir Pegawai selalu on time menyampaikan laporan pada atasan mendapatkan skor rata-rata 4,28 dikategorikan baik.

Dari pernyataan tersebut disimpulkan bahwa penilaian atau evaluative di kantor Biro Umum mendapatkan nilai rata-rata 4,40 dan masuk dalam kategori baik

c. Tindakan Koreksi

Tindakan perbaikan atau koreksi dilaksanakan apabila dalam pelaksanaan kerja ditemukan penyimpangan-penyimpangan atau kesalahan yang harus segera diperbaiki. Melalui tindakan perbaikan terhadap suatu penyimpangan, diharapkan hasil kerja akan sesuai dengan rencana.

**Tabel 4.11**  
**Atasan pegawai selalu melakukan tingkat perbaikan dan pemberian petunjuk perbaikan kepada pegawai yang melakukan penyimpangan pelaksanaan pekerjaan**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	3	9	5,3
Setuju	4	22	88	38,6
Sangat Setuju	5	32	160	56,1
		57	257	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{257}{57} = 4.50$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.11 dari 57 responden terdapat 3 (tiga) orang responden atau 5,3% yang menjawab netral, 22 (dua puluh dua) orang responden atau 38,6% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 32 (tiga puluh dua) orang responden atau 56,1% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,50 masuk kedalam kategori baik.

**Tabel 4.12**  
**Atasan pegawai memberikan teguran terhadap pegawai yang melakukan penyimpangan pelaksanaan pekerjaan**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	7	21	12,3
Setuju	4	30	120	52,6
Sangat Setuju	5	20	100	35,1
		57	241	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{241}{57} = 4.22$				

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Berdasarkan tabel 4.12 dari 57 responden terdapat 7 (tujuh) orang responden atau 12,3% yang menjawab netral, 30 (tiga puluh) orang responden atau 52,6% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 20 (dua puluh) orang responden atau 35,1% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,22 masuk ke dalam kategori baik.

**Tabel 4.13**  
**Atasan pegawai memberikan tingkat penggunaan sanksi kepada pegawai**

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	1	1,8
Tidak Setuju	2	1	0	0
Netral	3	8	24	14,0
Setuju	4	26	104	45,6
Sangat Setuju	5	22	110	38,6
		57	239	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{239}{57} = 4.19$				

Berdasarkan tabel 4.13 dari 57 responden terdapat 1 (satu) orang responden atau 1,8% menjawab tidak setuju, 8 (delapan) orang

responden atau 14,0% yang menjawab netral, 26 (dua puluh enam) orang responden atau 45,6% orang responden menjaab setuju, dan sebanyak 22 (dua puluh dua) orang responden atau 38,6% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,19 termasuk kedalam kategori baik.

Adapun rekapitulasi aspek tindakan koreksi berdasarkan indikator : (1) Atasan pegawai selalu melakukan tingkat perbaikan dan pemberian petunjuk perbaikan kepada pegawai yang melakukan penyimpangan pelaksanaan pekerjaan; (2) Atasan pegawai memberikan teguran terhadap pegawai yang melakukan penyimpangan pelaksanaan pekerjaan; (3) Atasan pegawai memberikan tingkat penggunaan sanksi kepada pegawai, terlihat pada tabel 4.14

**Tabel 4.14**  
**Rekapitulasi Aspek Tindakan Koreksi**

No.	Aspek Tindakan Koreksi	Rata-Rata Skor
1.	Atasan pegawai selalu melakukan tingkat perbaikan dan pemberian petunjuk perbaikan kepada pegawai yang melakukan penyimpangan pelaksanaan pekerjaan	4,50
2.	Atasan pegawai memberikan teguran terhadap pegawai yang melakukan penyimpangan pelaksanaan pekerjaan	4,22
3.	Atasan pegawai memberikan tingkat penggunaan sanksi kepada pegawai	4,19
	<b>Rata-rata</b>	<b>4,30</b>

Berdasarkan tabel 4.10 dari jawaban responden tentang tindakan koreksi dapat dilihat dari 3 pernyataan yang di uraikan, yang pertama mengenai Atasan pegawai selalu melakukan tingkat perbaikan dan pemberian petunjuk perbaikan kepada pegawai yang melakukan

penyimpangan pelaksanaan pekerjaan mendapatkan rata-rata skor 4,50 dan di kategorikan baik. Kemudian pernyataan kedua mengenai Atasan pegawai memberikan teguran terhadap pegawai yang melakukan penyimpangan pelaksanaan pekerjaan mendapatkan jawaban dari responden dengan rata-rata 4,22 dikategorikan baik. Pernyataan ketiga Atasan pegawai memberikan tingkat penggunaan sanksi kepada pegawai, mendapatkan rata-rata skor 4,19 dinilai baik. Dari pernyataan tersebut disimpulkan bahwa tindakan koreksi di kantor Biro Umum mendapatkan nilai rata-rata 4,30 dan masuk dalam kategori baik.

d. Pengukuran kerja

Setelah frekuensi pengukuran dan sistem monitoring ditentukan, pengukuran pelaksanaan dilakukan sebagai proses yang berulang-ulang dan terus-menerus. Ada beberapa cara untuk melakukan pengukuran kerja, yaitu melalui pengamatan, laporan lisan dan tertulis, inspeksi atau pengambilan sampel

**Tabel 4.15**

**Atasan Pegawai selalu memeriksa hasil kerja pegawai**

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

<b>Tanggapan Responden</b>	<b>Skor (x)</b>	<b>Frekuensi (f)</b>	<b>f.x</b>	<b>Persentase (%)</b>
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	1	2	1,8
Netral	3	2	6	3,5
Setuju	4	23	92	40,4
Sangat Setuju	5	31	155	54,4
		57	255	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{255}{57} = 4.47$				

Berdasarkan tabel 4.15 dari 57 responden terdapat 1 (satu) orang responden atau 1,8% menjawab tidak setuju, 2 (dua) orang responden atau 3,5% yang menjawab netral, 23 (dua puluh tiga) orang responden atau 40,4% orang responden menjaab setuju, dan sebanyak 31 (tiga puluh satu) orang responden atau 54,4% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,47 yang termasuk dalam kategori baik.

**Tabel 4.16**

**Atasan pegawai selalu mengukur dan membandingkan hasil kerja yang pegawai lakukan agar mencapai hasil yang optimal**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	12	36	2
Setuju	4	30	120	74
Sangat Setuju	5	15	75	24
		57	231	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{208}{50} = 4.05$				

Berdasarkan tabel 4.16 dari 57 responden terdapat, 12 (dua belas) orang responden atau 21,1% yang menjawab netral, 30 (tiga puluh) orang responden atau 52,6% orang responden menjaab setuju, dan sebanyak 15 (lima belas) orang responden atau 26,3% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,05 yang termasuk dalam kategori baik.

**Tabel 4.17****Atasan pegawai selalu melakukan umpan balik kepada pegawai**

<b>Tanggapan Responden</b>	<b>Skor (x)</b>	<b>Frekuensi (f)</b>	<b>f.x</b>	<b>Persentase (%)</b>
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	2	4	3,5
Netral	3	7	21	12,3
Setuju	4	22	88	38,6
Sangat Setuju	5	26	130	45,6
		57	243	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{243}{57} = 4.26$				

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Berdasarkan tabel 4.17 dari 57 responden terdapat, 2 (dua) orang responden atau 3,5% yang menjawab tidak setuju, 7 (tujuh) orang responden atau 12,3% yang menjawab netral, 22 (dua puluh dua) orang responden atau 38,6% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 26 (dua puluh enam) orang responden atau 45,6% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,26 yang termasuk dalam kategori baik.

**Tabel 4.18****Atasan pegawai melakukan pengawasan kepada pegawai sesuai standar kerja yang berlaku***Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

<b>Tanggapan Responden</b>	<b>Skor (x)</b>	<b>Frekuensi (f)</b>	<b>f.x</b>	<b>Persentase (%)</b>
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	4	12	7,0
Setuju	4	32	128	56,1
Sangat Setuju	5	21	105	36,8
		57	245	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{245}{57} = 4.29$				

Berdasarkan tabel 4.18 dari 57 responden terdapat, 4 (empat) orang responden atau 7,0% yang menjawab netral, 32 (tiga puluh dua) orang responden atau 56,1% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 21 (dua puluh satu) orang responden atau 36,8% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,29 yang termasuk dalam kategori baik.

Adapun rekapitulasi aspek pengukuran kerja berdasarkan indikator : (1) Atasan pegawai selalu memeriksa hasil kerja pegawai; (2) Atasan pegawai selalu mengukur atau membandingkan hasil kerja yang pegawai lakukan agar mencapai hasil yang optimal; (3) Atasan pegawai selalu melakukan umpan balik kepada pegawai; (4) Atasan pegawai melakukan pengawasan kepada pegawai sesuai standar kerja yang berlaku, terlihat pada tabel 4.19

**Tabel 4.19**  
**Rekapitulasi Aspek Pengukuran Kerja**

No.	Aspek Pengukuran Kerja	Rata-Rata Skor
1.	Atasan pegawai selalu memeriksa hasil kerja pegawai	4,47
2.	Atasan pegawai selalu mengukur atau membandingkan hasil kerja yang pegawai lakukan agar mencapai hasil yang optimal	4,05
3.	Atasan pegawai selalu melakukan umpan balik kepada pegawai	4,26
4.	Atasan pegawai selalu melakukan pengawasan kepada pegawai sesuai standar kerja yang berlaku	4,29
	<b>Rata-rata</b>	<b>4,26</b>

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Berdasarkan tabel 4.19 dari jawaban responden tentang pengukuran kerja dapat dilihat dari 4 pernyataan yang di uraikan, yang pertama mengenai Atasan pegawai selalu memeriksa hasil kerja pegawai mendapatkan rata-rata skor 4,47 dan di kategorikan baik. Kemudian pernyataan kedua mengenai Atasan pegawai selalu mengukur atau membandingkan hasil kerja yang pegawai lakukan agar mencapai hasil yang optimal mendapatkan jawaban dari responden dengan rata-rata 4,05 dikategorikan cukup baik. Pernyataan ketiga Atasan pegawai selalu meakukan umpan balik kepada pegawai, mendapatkan rata-rata skor 4,26 dinilai baik, dan pernyataan terakhir Atasan pegawai melakukan pengawasan kepada pegawai sesuai standar kerja yang berlaku mendapatkan rata-rata 4,29. Dari pernyataan tersebut disimpulkan bahwa tindakan koreksi di kantor Biro Umum mendapatkan nilai rata-rata 4,26 yang termasuk dalam kategori baik.

## **2. Analisis Deskriptif Produktivitas (Y)**

Produktivitas adalah suatu bentuk kegiatan yang dilakukan untuk menghasilkan suatu produk atau jasa, umumnya merupakan kemampuan setiap individu, sistem atau perusahaan untuk menghasilkan apa yang ingin Anda gunakan sumber daya secara efektif dan efisien.

Pengukuran produktivitas merupakan suatu alat manajemen yang penting di semua tingkat ekonomi. Oleh karena itu kita harus menentukan tingkat produktivitas tersebut. Adapun indikator yang

mempengaruhi produktivitas menurut Sutrisno (Gamal Thabroni 2022) yaitu kemampuan, meningkatkan hasil yang dicapai, semangat kerja, pengembangan diri, mutu serta efisiensi.

a. Kemampuan

Kemampuan seorang pegawai sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembannya kepada mereka.

**Tabel 4.20**

**Pegawai sanggup untuk melaksanakan tugas yang diberikan atasan**

Tanggapan Responden	Skor (y)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	1	3	1,8
Setuju	4	24	96	42,1
Sangat Setuju	5	32	160	56,1
		57	259	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{259}{57} = 4.54$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.20 dari 57 responden terdapat, 1 (satu) orang responden atau 1,8% yang menjawab netral, 24 (dua puluh empat) orang responden atau 42,1% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 32 (tiga puluh dua) orang responden atau 56,1% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,54 yang termasuk dalam kategori baik.

Tabel 4.21

**Pegawai mampu bertindak dan tidak bergantung kepada orang lain.**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	5	10	8,8
Netral	3	5	15	8,8
Setuju	4	22	88	38,6
Sangat Setuju	5	25	125	43,9
		57	238	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{238}{57} = 4.17$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.21 dari 57 responden terdapat, 5 (lima) orang responden atau 8,8% yang menjawab tidak setuju, 5 (lima) orang responden atau 8,8% menjawab netral, 22 (dua puluh dua) orang responden atau 38,6% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 25 (dua puluh lima) orang responden atau 43,9% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,17 yang termasuk dalam kategori baik.

Tabel 4.22

**Pegawai memiliki tingkat pengetahuan dan pengalaman terhadap pelaksanaan pekerjaan**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	4	12	7,0
Setuju	4	28	112	49,1
Sangat Setuju	5	25	125	43,9
		57	249	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{249}{57} = 4.36$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.22 dari 57 responden terdapat, 4 (empat) orang responden atau 7,0% menjawab netral, 28 (dua puluh delapan) orang responden atau 49,1% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 25 (dua puluh lima) orang responden atau 43,9% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,36 yang termasuk dalam kategori baik.

**Tabel 4.23**  
**Pegawai berhasil mengatasi persoalan atau kendala yang berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	5	15	8,8
Setuju	4	28	112	49,1
Sangat Setuju	5	24	120	42,1
		57	247	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{247}{57} = 4,33$				

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Berdasarkan tabel 4.23 dari 57 responden terdapat, 5 (lima) orang responden atau 8,8% menjawab netral, 28 (dua puluh delapan) orang responden atau 49,1% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 24 (dua puluh empat) orang responden atau 42,1% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,33 yang termasuk dalam kategori baik.

Adapun rekapitulasi aspek Kemampuan berdasarkan indikator :

- (1) Pegawai sanggup untuk melaksanakan tugas yang diberikan atasan;
- (2) Pegawai mampu bertindak dan tidak bergantung kepada orang lain;

(3) Pegawai memiliki tingkat pengetahuan dan pengalaman terhadap pelaksanaan pekerjaan; (4) Pegawai berhasil mengatasi persoalan atau kendala yang berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan; terlihat pada tabel 4.24

**Tabel 4.24**  
**Rekapitulasi Aspek Kemampuan**

No.	Aspek Kemampuan	Rata-Rata Skor
1.	Pegawai sanggup untuk melaksanakan tugas yang diberikan atasan	4,54
2.	Pegawai mampu bertindak dan tidak bergantung kepada orang lain	4,17
3.	Pegawai memiliki tingkat pengetahuan dan pengalaman terhadap pelaksanaan pekerjaan	4,36
4.	Pegawai berhasil mengatasi persoalan atau kendala yang berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan	4,33
<b>Rata-rata</b>		<b>4,35</b>

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Berdasarkan tabel 4.24 dari jawaban responden tentang pengukuran kerja dapat dilihat dari 4 pernyataan yang di uraikan, yang pertama mengenai Pegawai sanggup untuk melaksanakan tugas yang diberikan atasan mendapatkan rata-rata skor 4,54 dan di kategorikan baik. Kemudian pernyataan kedua mengenai Pegawai mampu bertindak dan tidak bergantung kepada orang lain mendapatkan jawaban dari responden dengan rata-rata 4,17 dikategorikan cukup baik. Pernyataan ketiga Pegawai memiliki tingkat pengetahuan dan pengalaman terhadap pelaksanaan pekerjaan , mendapatkan rata-rata skor 4,36 dinilai baik, dan pernyataan terakhir Pegawai berhasil mengatasi persoalan atau kendala yang berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan mendapatkan rata-rata

4,33. Dari pernyataan tersebut disimpulkan bahwa tindakan koreksi di kantor Biro Umum mendapatkan nilai rata-rata 4,35.

b. Hasil yang dicapai

Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, upayah untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

**Tabel 4.25**

**Pegawai senantiasa bekerja dengan menekankan pada hasil yang optimal**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	4	12	7,0
Setuju	4	22	88	38,6
Sangat Setuju	5	31	155	54,4
		57	255	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{255}{57} = 4.47$				

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Berdasarkan tabel 4.25 dari 57 responden terdapat, 4 (empat) orang responden atau 7,0% menjawab netral, 22 (dua puluh dua) orang responden atau 38,6% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 31 (tiga puluh satu) orang responden atau 54,4% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,47 yang termasuk dalam kategori baik.

**Tabel 4.26**

**Instansi memberikan penghargaan kepada pegawai yang memiliki prestasi kerja**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	1	2	1,8
Netral	3	6	18	10,5
Setuju	4	29	116	50,9
Sangat Setuju	5	21	105	36,8
		57	241	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{241}{57} = 4.22$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.26 dari 57 responden terdapat, 1 (satu) orang responden atau 1,8% menjawab hampir tidak setuju, 6 (enam) orang responden atau 10,5% menjawab netral, 29 (dua puluh sembilan) orang responden atau 50,9% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 21 (dua puluh satu) orang responden atau 36,8% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,22 yang termasuk dalam kategori baik.

**Tabel 4.27**

**Instansi memberikan fasilitas dalam menunjang pekerjaan yang optimal**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	6	18	10,5
Setuju	4	21	84	36,8
Sangat Setuju	5	30	150	52,6
		57	252	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{252}{57} = 4.42$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.27 dari 57 responden terdapat, 6 (enam) orang responden atau 10,5% menjawab netral, 21 (dua puluh satu) orang responden atau 36,8% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 30 (tiga puluh) orang responden atau 52,6% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,42 yang termasuk dalam kategori baik.

**Tabel 4.28**  
**Pegawai berusaha meningkatkan efektivitas kerja guna mencapai hasil yang optimal**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	6	18	2
Setuju	4	35	140	74
Sangat Setuju	5	16	80	24
		57	238	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{238}{57} = 4.17$				

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Berdasarkan tabel 4.28 dari 57 responden terdapat, 6 (enam) orang responden atau 10,5% menjawab netral, 35(tiga puluh lima) orang responden atau 61,4% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 16 (enam belas) orang responden atau 28,1% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,17 yang masuk kedalam kategori baik

Adapun rekapitulasi aspek hasil yang dicapai berdasarkan indikator : (1) Pegawai senantiasa bekerja dengan menekankan pada hasil yang optimal; (2) Instansi memberikan penghargaan kepada pegawai

yang memiliki prestasi kerja; (3) Instansi memberikan fasilitas dalam menunjang pekerjaan yang optimal; (4) Pegawai berusaha meningkatkan evektivitas kerja guna mencapai hasil yang optimal , terlihat pada tabel 4.29

**Tabel 4.29**  
**Rekapitulasi Aspek Hasil Yang Dicapai**

No.	Aspek Kemampuan	Rata-Rata Skor
1.	Pegawai senantiasa bekerja dengan menekankan pada hasil yang optimal	4,47
2.	Instansi memberikan penghargaan kepada pegawai yang memiliki prestasi kerja	4,22
3.	Instansi memberikan fasilitas dalam menunjang pekerjaan yang optimal	4,42
4.	Pegawai berusaha meningkatkan evektivitas kerja guna mencapai hasil yang optimal	4,17
	<b>Rata-rata</b>	<b>4,32</b>

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Berdasarkan tabel 4.29 dari jawaban responden tentang hasil yang dicapai dapat dilihat dari 4 pernyataan yang di uraikan, yang pertama mengenai Pegawai senantiasa bekerja dengan menekankan pada hasil yang optimal mendapatkan rata-rata skor 4,47 dan di kategorikan baik. Kemudian pernyataan kedua mengenai Instansi memberikan penghargaan kepada pegawai yang memiliki prestasi kerja mendapatkan jawaban dari responden dengan rata-rata 4,22 dikategorikan cukup baik. Pernyataan ketiga Instansi memberikan fasilitas dalam menunjang pekerjaan yang optimal, mendapatkan rata-rata skor 4,42 dinilai baik, dan pernyataan terakhir Pegawai berusaha meningkatkan evektivitas kerja guna mencapai hasil yang optimal mendapatkan rata-rata 4,17. Dari

pernyataan tersebut disimpulkan bahwa tindakan koreksi di kantor Biro Umum mendapatkan nilai rata-rata 4,32.

c. Semangat kerja

Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam suatu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

**Tabel 4.30**  
**Pegawai selalu hadir setiap hari kerja**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	3	9	5,3
Setuju	4	19	76	33,3
Sangat Setuju	5	35	175	61,4
		57	260	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{260}{57} = 4.56$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.30 dari 57 responden terdapat, 3 (tiga) orang responden atau 5,3% menjawab netral, 19 (sembilan belas) orang responden atau 33,3% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 35 (tiga puluh lima) orang responden atau 61,4% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,56 yang masuk kedalam kategori baik.

**Tabel 4.31**  
**Pegawai selalu masuk kerja tepat pada waktunya**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	1	2	1,8

Netral	3	5	15	8,8
Setuju	4	15	60	26,3
Sangat Setuju	5	36	180	63,2
		57	257	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f \cdot x}{\sum f} = \frac{257}{57} = 4.50$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.31 dari 57 responden terdapat, 1 (satu) orang responden atau 1,8% menjawab tidak setuju, 5 (lima) orang responden atau 8,8% menjawab netral, 15 (lima belas) orang responden atau 26,3% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 36 (tiga puluh enam) orang responden atau 63,2% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,50 berada dalam kategori sangat baik

**Tabel 4.32**

**Pegawai selalu pulang kerja sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh instansi**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	6	18	10,5
Setuju	4	16	64	28,1
Sangat Setuju	5	35	175	61,4
		57	257	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f \cdot x}{\sum f} = \frac{257}{57} = 4.50$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.32 dari 57 responden terdapat, 6 (enam) orang responden atau 10,5% menjawab netral, 16 (enam belas) orang responden atau 28,1% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 35 (tiga puluh lima) orang responden atau 61,4% menjawab sangat

setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,50. Dalam kategori baik.

**Tabel 4.33**

**Pegawai selalu menjalin kerja sama dengan teman sekerja maupun dengan atasan**

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	7	21	12,3
Setuju	4	17	68	29,8
Sangat Setuju	5	33	165	57,9
		57	254	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{254}{57} = 4.45$				

Berdasarkan tabel 4.33 dari 57 responden terdapat, 7 (tujuh) orang responden atau 12,3% menjawab netral, 17 (tujuh belas) orang responden atau 29,8% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 33 (tiga puluh tiga) orang responden atau 57,9% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,45 dalam kategori baik.

**Tabel 4.34**

**Lingkungan kerja yang nyaman, bersih, rapi serta fasilitas yang memadai membuat gairah kerja meningkat**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	4	12	7,0
Setuju	4	16	64	28,1
Sangat Setuju	5	37	185	64,9
		57	261	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{261}{57} = 4.57$				

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Berdasarkan tabel 4.34 dari 57 responden terdapat, 4 (empat) orang responden atau 7,0% menjawab netral, 16 (enam belas) orang responden atau 28,1% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 37 (tiga puluh tujuh) orang responden atau 64,9% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,57 dalam kategori baik.

**Tabel 4.35**  
**Dalam lingkungan kerja sikap saling menghormati dan saling menghargai dapat meningkatkan semangat kerja pegawai**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	3	9	5,3
Setuju	4	19	76	33,3
Sangat Setuju	5	35	175	61,4
		57	260	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{260}{57} = 4.56$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.35 dari 57 responden terdapat, 3 (tiga) orang responden atau 5,3% menjawab netral, 19 (sembilan belas) orang responden atau 33,3% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 35 (tiga puluh lima) orang responden atau 61,4% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,56 dalam kategori baik.

**Tabel 4.36**

**Pegawai selalu menjalin hubungan yang baik dengan teman sekerja baik didalam pekerjaan maupun diluar pekerjaan**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	4	12	7,0
Setuju	4	18	72	31,6
Sangat Setuju	5	35	175	61,4
		57	259	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{259}{57} = 4.54$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.36 dari 57 responden terdapat, 4 (empat) orang responden atau 7,0% menjawab netral, 18 (delapan belas) orang responden atau 31,6% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 35 (tiga puluh lima) orang responden atau 61,4% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,54 dalam kategori baik.

**Tabel 4.37**

**Pegawai menganggap rekan kerja sebagai keluarga**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	4	12	7,0
Setuju	4	17	68	29,8
Sangat Setuju	5	36	180	63,2
		57	260	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{260}{57} = 4.56$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.37 dari 57 responden terdapat, 4 (empat) orang responden atau 7,0% menjawab netral, 17 (tujuh belas) orang

responden atau 29,8% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 36 (tiga puluh enam) orang responden atau 63,2% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,56 dalam kategori baik.

Adapun rekapitulasi aspek semangat kerja berdasarkan indikator:

(1) Pegawai selalu hadir setiap hari kerja; (2) Pegawai selalu masuk kerja tepat pada waktunya; (3) Pegawai selalu pulang kerja sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh instansi; (4) Pegawai selalu menjalin kerja sama dengan teman sekerja maupun dengan atasan; (5) Lingkungan kerja yang nyaman, bersih, rapi serta fasilitas yang memadai membuat gairah kerja pegawai meningkat; (6) Dalam lingkungan kerja sikap saling menghormati dan saling menghargai dapat meningkatkan semangat kerja pegawai; (7) Pegawai selalu menjalin hubungan yang baik dengan teman sekerja baik didalam pekerjaan maupun diluar pekerjaan; (8) Pegawai menganggap rekan kerja sebagai keluarga, terlihat pada tabel 4.38..

**Tabel 4.38**  
**Rekapitulasi Aspek Semangat Kerja**

<b>No.</b>	<b>Aspek Semangat Kerja</b>	<b>Rata-Rata Skor</b>
1.	Pegawai selalu hadir setiap hari kerja	4,56
2.	Pegawai selalu masuk kerja tepat pada waktunya	4,50
3.	Pegawai selalu pulang kerja sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh instansi	4,50
4.	Pegawai selalu menjalin kerja sama dengan teman sekerja maupun dengan atasan	4,45

5.	Lingkungan kerja yang nyaman, bersih, rapi serta Fasilitas yang memadai membuat gairah kerja pegawai meningkat	4,57
6.	Dalam lingkungan kerja sikap saling menghormati dan saling menghargai dapat meningkatkan semangat kerja pegawai	4,56
7.	Pegawai selalu menjalin hubungan yang baik dengan teman sekerja baik didalam pekerjaan maupun diluar pekerjaan	4,54
8.	Pegawai menganggap rekan kerja sebagai keluarga	4,56
	<b>Rata-rata</b>	<b>4,53</b>

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Berdasarkan tabel 4.38 dari jawaban responden tentang hasil yang dicapai dapat dilihat dari 8 pernyataan yang di uraikan, yang pertama mengenai Pegawai selalu hadir setiap hari kerja mendapatkan rata-rata skor 4,56 dan di kategorikan baik. Kemudian pernyataan kedua mengenai Pegawai selalu masuk kerja tepat pada waktunya mendapatkan jawaban dari responden dengan rata-rata 4,50 dikategorikan baik. Pernyataan ketiga Pegawai selalu pulang kerja sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh instansi, mendapatkan rata-rata skor 4,50 dinilai baik. Pernyataan keempat Pegawai selalu menjalin kerja sama dengan teman sekerja maupun dengan atasan mendapatkan rata-rata 4,45, pernyataan kelima Lingkungan kerja yang nyaman, bersih, rapi serta fasilitas yang memadai membuat gairah kerja pegawai meningkat mendapatkan rata-rata 4,57, pernyataan keenam Dalam lingkungan kerja sikap saling menghormati dan saling menghargai dapat meningkatkan semangat kerja pegawai mendapatkan rata-rata 4,56, pernyataan ketujuh Pegawai selalu menjalin hubungan yang baik dengan teman sekerja baik didalam pekerjaan maupun diluar pekerjaan

mendapatkan rata-rata 4,54 dan pernyataan terakhir Pegawai menganggap rekan kerja sebagai keluarga mendapatkan rata-rata 4,56. Dari pernyataan tersebut disimpulkan bahwa semangat kerja di kantor Biro Umum mendapatkan nilai rata-rata 4,53 dalam kategori baik

d. Pengembangan diri

Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang dihadapi. Sebab semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan pegawai untuk meningkatkan kemampuan.

**Tabel 4.39**  
**Pegawai mampu mengembangkan diri ditempat kerja**

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	2	6	3,5
Setuju	4	19	76	33,3
Sangat Setuju	5	36	180	63,2
		57	262	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{262}{57} = 4.59$				

Berdasarkan tabel 4.39 dari 57 responden terdapat, 2 (dua) orang responden atau 3,5% menjawab netral, 19 (sembilan belas) orang responden atau 33,3% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 36 (tiga puluh enam) orang responden atau 63,2% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,59 dalam kategori baik.

**Tabel 4.40**

**Pegawai diizinkan membuat cara kerja yang bisa membuat cara kerja yang biasa menjadi hasil kerja yang lebih bagus**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	4	12	7,0
Setuju	4	24	96	42,1
Sangat Setuju	5	29	145	50,9
		57	253	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{253}{57} = 4.43$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.40 dari 57 responden terdapat, 4 (empat) orang responden atau 7,0% menjawab netral, 24 (dua puluh empat) orang responden atau 42,1% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 29 (dua puluh sembilan) orang responden atau 50,9% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,43 dalam kategori baik

**Tabel 4.41**

**Pegawai selalu ingin melakukan peningkatan-peningkatan hasil kerja terhadap pekerjaan yang dilakukan hari ini dibanding hari kemarin**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	5	15	3,5
Setuju	4	27	108	33,3
Sangat Setuju	5	25	125	63,2
		57	248	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{248}{57} = 4.35$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.41 dari 57 responden terdapat, 2 (dua) orang responden atau 3,5% menjawab netral, 19 (sembilan belas) orang responden atau 33,3% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak

36 (tiga puluh enam) orang responden atau 63,2% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,59 yang berarti dalam kategori baik

Adapun rekapitulasi aspek pengembangan diri berdasarkan indikator : (1) Pegawai mampu mengembangkan diri ditempat kerja; (2) Pegawai diizinkan membuat cara kerja yang bisa membuat cara kerja yang biasa menjadi hasil kerja yang lebih bagus ; (3) Pegawai selalu ingin melakukan peningkatan-peningkatan hasil kerja terhadap pekerjaan yang dilakukan hari ini dibanding hari kemarin, terlihat pada tabel 4.42.

**Tabel 4.42**  
**Rekapitulasi Aspek Pengembangan Diri**

No.	Aspek Pengembangan Diri	Rata-Rata Skor
1.	Pegawai mampu mengembangkan diri ditempat kerja	4,59
2.	Pegawai diizinkan membuat cara kerja yang bisa membuat cara kerja yang biasa menjadi hasil kerja yang lebih bagus	4,43
3.	Pegawai selalu ingin melakukan peningkatan-peningkatan hasil kerja terhadap pekerjaan yang dilakukan hari ini dibanding hari kemarin	4,35
	<b>Rata-rata</b>	<b>4,45</b>

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Berdasarkan tabel 4.42 dari jawaban responden tentang pengukuran kerja dapat dilihat dari 3 pernyataan yang di uraikan, yang pertama mengenai Pegawai mampu mengembangkan diri ditempat kerja mendapatkan rata-rata skor 4,59 dan di kategorikan baik. Kemudian pernyataan kedua mengenai Pegawai diizinkan membuat cara kerja yang bisa membuat cara kerja yang biasa menjadi hasil kerja yang lebih bagus

mendapatkan jawaban dari responden dengan rata-rata 4,43 dikategorikan baik, dan pernyataan terakhir Pegawai selalu ingin melakukan peningkatan-peningkatan hasil kerja terhadap pekerjaan yang dilakukan hari ini dibanding hari kemarin mendapatkan rata-rata 4,35. Dari pernyataan tersebut disimpulkan bahwa pengembangan diri di kantor Biro Umum mendapatkan nilai rata-rata 4,45 dalam kategori cukup baik.

e. Mutu

Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik pada gilirannya akan sangat bermanfaat bagi perusahaan dan dirinya sendiri.

**Tabel 4.43**  
**Pegawai selalu berusaha meningkatkan mutu yang lebih baik dari sebelumnya**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	5	15	8,8
Setuju	4	17	68	29,8
Sangat Setuju	5	35	175	61,4
		57	258	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{258}{57} = 4.52$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.43 dari 57 responden terdapat, 5 (lima) orang responden atau 8,8% menjawab netral, 17 (tujuh belas) orang responden atau 29,8% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 35 (tiga

puluh lima) orang responden atau 61,4% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,52 dalam kategori baik.

**Tabel 4.44**  
**Instansi memotivasi pegawai untuk bekerja dengan sebaik-baiknya**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	2	6	3,5
Setuju	4	28	112	49,1
Sangat Setuju	5	27	135	47,4
		57	253	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{253}{57} = 4,43$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.44 dari 57 responden terdapat, 2 (dua) orang responden atau 3,5% menjawab netral, 28 (dua puluh delapan) orang responden atau 49,1% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 27 (dua puluh tujuh) orang responden atau 47,4% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,43 dalam kategori cukup baik.

**Tabel 4.45**  
**Pegawai mendapatkan informasi yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaan yang baik**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	6	18	10,5
Setuju	4	19	76	33,3
Sangat Setuju	5	32	160	56,1
		57	254	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{254}{57} = 4,45$				

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Berdasarkan tabel 4.45 dari 57 responden terdapat, 6 (enam) orang responden atau 10,5% menjawab netral, 19 (sembilan belas) orang responden atau 33,3% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 32 (tiga puluh dua) orang responden atau 56,1% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,45 dalam kategori baik.

Adapun rekapitulasi aspek Mutu berdasarkan indikator : (1) Pegawai selalu berusaha meningkatkan mutu yang lebih baik dari sebelumnya; (2) Instansi memotivasi pegawai untuk bekerja dengan sebaik-baiknya; (3) Pegawai mendapatkan informasi yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaan yang baik ,terlihat pada tabel 4.46.

**Tabel 4.46**  
**Rekapitulasi Aspek Mutu**

No.	Aspek Mutu	Rata-Rata Skor
1.	Pegawai selalu berusaha meningkatkan mutu yang lebih baik dari sebelumnya	4,52
2.	Instansi memotivasi pegawai untuk bekerja dengan sebaik-baiknya	4,43
3.	Pegawai mendapatkan informasi yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaan yang baik	4,45
	<b>Rata-rata</b>	<b>4,46</b>

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Berdasarkan tabel 4.46 dari jawaban responden tentang pengukuran kerja dapat dilihat dari 3 pernyataan yang di uraikan, yang pertama mengenai Pegawai selalu berusaha meningkatkan mutu yang lebih baik dari sebelumnya mendapatkan rata-rata skor 4,52 dan di kategorikan baik. Kemudian pernyataan kedua mengenai Instansi

memotivasi pegawai untuk bekerja dengan sebaik-baiknya mendapatkan jawaban dari responden dengan rata-rata 4,43 dikategorikan baik, dan pernyataan terakhir Pegawai mendapatkan informasi yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaan dengan baik mendapatkan rata-rata 4,45. Dari pernyataan tersebut disimpulkan bahwa mutu di kantor Biro Umum mendapatkan nilai rata-rata 4,46.

f. Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi pegawai.

**Tabel 4.47**

**Pegawai didorong untuk bertindak produktif dan efisiensi**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	5	15	8,8
Setuju	4	19	76	33,3
Sangat Setuju	5	33	165	57,9
		57	256	100
Rata-Rata Skor $(x) = \frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{256}{57} = 4.49$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.47 dari 57 responden terdapat, 5 (lima) orang responden atau 8,8% menjawab netral, 19 (sembilan belas) orang responden atau 33,3% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 33 (tiga puluh tiga) orang responden atau 57,9% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,49 yang masuk kedalam kategori baik.

**Tabel 4.48****Pegawai menggunakan waktu selama bekerja secara efektif dan efisien***Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	5	15	8,8
Setuju	4	19	76	33,3
Sangat Setuju	5	33	165	57,9
		57	256	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{256}{57} = 4.49$				

Berdasarkan tabel 4.48 dari 57 responden terdapat, 5 (lima) orang responden atau 8,8% menjawab netral, 19 (sembilan belas) orang responden atau 33,3% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 33 (tiga puluh tiga) orang responden atau 57,9% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,49 yang masuk kedalam kategori baik

**Tabel 4.49****Pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	3	9	5,3
Setuju	4	21	84	36,8
Sangat Setuju	5	33	165	57,9
		57	258	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{258}{57} = 4.52$				

*Sumber: Data diolah SPSS, 2023*

Berdasarkan tabel 4.49 dari 57 responden terdapat, 3 (tiga) orang responden atau 5,3% menjawab netral, 21 (dua puluh satu) orang responden atau 36,8% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak

33 (tiga puluh tiga) orang responden atau 57,9% menjawab sangat setuju.

Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,52 dalam kategori baik

**Tabel 4.50**

**Pegawai selalu fokus terhadap pekerjaan yang dilakukan**

Tanggapan Responden	Skor (x)	Frekuensi (f)	f.x	Persentase (%)
Sangat Tidak Setuju	1	0	0	0
Tidak Setuju	2	0	0	0
Netral	3	3	9	5,3
Setuju	4	19	76	33,3
Sangat Setuju	5	35	175	61,4
		57	260	100
Rata-Rata Skor (x) = $\frac{\sum f.x}{\sum f} = \frac{260}{57} = 4,56$				

Sumber: Data diolah SPSS, 2023

Berdasarkan tabel 4.50 dari 57 responden terdapat, 3 (tiga) orang responden atau 5,3 % menjawab netral, 19 (sembilan belas) orang responden atau 33,3% orang responden menjawab setuju, dan sebanyak 35 (tiga puluh lima) orang responden atau 61,4% menjawab sangat setuju. Hasil dari rata-rata menunjukkan angka 4,56 dalam kategori baik.

### 3. Uji Validitas Dan Reabilitas Instrumen Penelitian

#### a. Uji Validitas

Validitas digunakan untuk menunjukkan sejauh mana alat ukur dapat mengukur apa yang diukur. Uji validitas dilakukan dengan mengkorelasikan antara skor yang diperoleh pada masing-masing item pertanyaan dengan skor total individu.

Dalam penelitian ini uji validitas dilakukan dengan bantuan komputer menggunakan program *SPSS For Windows Versi 23.0*. Pengujian validitas ini dilakukan terhadap 57 responden. Pengambilan

keputusan dilakukan dengan cara membandingkan nilai  $r$  hitung (*Corrected ItemTotal Correlation*) dengan  $r$  tabel.

- a. Dengan  $df = n - 2 = 55$  ;  $\alpha = 0,05$   $r$  tabel sebesar 0,266
- b. Jika nilai  $r$  hitung  $>$   $r$  tabel maka, item soal angket tersebut dinyatakan valid begitupun sebaliknya.

**Tabel 4.51 Tabel Uji Validitas**

pernyataan	R hitung	R tabel	keterangan
X1	0,573	0,266	Valid
X2	0,498	0,266	Valid
X3	0,455	0,266	Valid
X4	0,424	0,266	Valid
X5	0,573	0,266	Valid
X6	0,589	0,266	Valid
X7	0,708	0,266	Valid
X8	0,486	0,266	Valid
X9	0,719	0,266	Valid
X10	0,287	0,266	Valid
X11	0,572	0,266	Valid
X12	0,744	0,266	Valid
X13	0,673	0,266	Valid
X14	0,648	0,266	Valid
X15	0,526	0,266	Valid
Y1	0,499	0,266	Valid

pernyataan	R hitung	R tabel	keterangan
Y2	0,424	0,266	Valid
Y3	0,476	0,266	Valid
Y4	0,570	0,266	Valid
Y5	0,612	0,266	Valid
Y6	0,497	0,266	Valid
Y7	0,659	0,266	Valid
Y8	0,313	0,266	Valid
Y9	0,639	0,266	Valid
Y10	0,555	0,266	Valid
Y11	0,629	0,266	Valid
Y12	0,271	0,266	Valid
Y13	0,426	0,266	Valid
Y14	0,482	0,266	Valid
Y15	0,484	0,266	Valid
Y16	0,379	0,266	Valid
Y17	0,716	0,266	Valid
Y18	0,679	0,266	Valid
Y19	0,490	0,266	Valid
Y20	0,482	0,266	Valid
Y21	0,371	0,266	Valid
Y22	0,555	0,266	Valid
Y23	0,710	0,266	Valid

pernyataan	R hitung	R tabel	keterangan
Y24	0,710	0,266	Valid
Y25	0,673	0,266	Valid
Y26	0,554	0,266	Valid

Dengan melihat r hitung seluruh item soal angket diatas, dimana  $r_{hitung} > r_{tabel}$  maka soal-soal angket dalam penelitian ini dinyatakan *valid*.

#### b. Uji Reabilitas Instrumen

Setelah dilakukan uji validitas diatas dan dinyatakan valid, maka selanjutnya yang harus dilakukan yaitu uji reabilitas data. alat ukur yang reliabel pasti terdiri dari item-item alat ukur yang valid. Sehingga, setiap reliabel pasti valid, namun setiap yang valid belum tentu reliabel. Ada beberapa rumus yang digunakan dalam uji reliabelitas diantaranya *Guttman Split-Half Coefficient*, *Alpha Cronbach*, *Spearman Brown*, *Kristoff*, *Angoff*, dan *Rullon*. Adapun dalam uji validitas penelitian, peneliti menggunakan rumus *Alpha Cronbach* dan uji reliabelitas dilakukan dengan *SPSS For Windows Versi 23.0*.

Joko Widiyanto dalam bukunya menjelaskan tentang dasar pengambilan keputusan dalam uji reliabilitas sebagai berikut :

- 1) Jika nilai  $\text{crombach's Alpha} > r_{tabel}$  maka kuisioner dinyatakan reliabel
- 2) Jika nilai  $\text{crombach's Alpha} < r_{tabel}$  maka kuisioner dinyatakan tidak reliabel.

Berikut hasil uji reabilitas dilakukan dengan SPSS for Windows Versi 23.0. Uji ini dilakukan terhadap 41 item angket dengan 57 responden.

**Tabel 4.52 Hasil Uji Reabilitas**

Variabel X

**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	57	100,0
	Excluded <sup>a</sup>	0	,0
	Total	57	100,0

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

*Sumber: Data diolah 2023*

**Reliability Statistics**

Cronbach's Alpha	N of Items
,849	15

*Sumber: Data diolah 2023*

Variabel Y

**Case Processing Summary**

		N	%
Cases	Valid	57	100,0
	Excluded <sup>a</sup>	0	,0
	Total	57	100,0

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

*Sumber: Data diolah 2023*

### Reliability Statistics

Cronbach's	
Alpha	N of Items
,897	26

Sumber: Data diolah 2023

Pada output SPSS23, jika Cronbach's Alpha  $> 0,6$  maka instrumen reliabel. Hasil uji reliabilitas di atas disapat nilai Alpha Pengawasan (X) sebesar 0,848 dan Produktivitas (Y) sebesar 0,897. Kesimpulannya kuisisioner yang digunakan dalam penelitian ini dinyatakan reliable karena nilai Alpha  $> 0,60$ . Hal ini menunjukkan alat ukur yang digunakan dalam penelitian ini sudah memiliki kemampuan untuk memberikan hasil yang konsisten dalam mengukur gejala yang sama.

#### 4. Uji Normalitas

Hasil uji normalitas *Kolmogorov Smirnov* sebagai berikut:

**Tabel 4.53 Hasil Uji Normalitas**

#### One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandarized Residual
N		57
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	,0000000
	Std. Deviation	6,24773014
Most Extreme Differences	Absolute	,091
	Positive	,091
	Negative	-,039
Test Statistic		,091
Asymp. Sig. (2-tailed)		,200 <sup>c,d</sup>

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

- c. Lilliefors Significance Correction.
- d. This is a lower bound of the true significance.

*Sumber: Data diolah, 2023*

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa nilai signifikansi sebesar 0,200 lebih besar dari 0,05%. Sehingga dapat disimpulkan bahwa Pengawasan (X) dan Produktivitas (Y) berdistribusi normal.

## 5. Uji Linieritas

Uji linieritas merupakan suatu prosedur yang digunakan untuk mengetahui ada tidaknya hubungan linier suatu distribusi data penelitian. Uji linieritas diketahui dengan menggunakan uji F, kriterianya adalah apabila nilai  $sig > 0,05$  maka hubungan variabel bebas dengan variabel terikat linear atau dengan membandingkan nilai F dengan kriteria jika  $F_{hitung} < F_{tabel}$  maka variabel bebas dengan variabel terikat linear. Setelah dilakukan perhitungan dengan bantuan komputer program SPSS 23, hasil pengujian linieritas terangkum dalam tabel berikut:

**Tabel 4.54 Uji Linieritas**

**ANOVA Table**

			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Produktivitas* Pengawasan	Between Groups	(Combined) Linearity	2967,094	17	174,535	5,073	,000
		Deviation from Linearity	2122,931	1	2122,931	61,706	,000
			844,164	16	52,760	1,534	,137
	Within Groups		1341,748	39	34,404		
Total		4308,842	56				

*Sumber: Data diolah, 2023*

Tabel diatas dapat dilihat perolehan nilainya dengan dua cara yaitu:

- 1) Berdasarkan nilai signifikansi diatas nilai signifikansi menunjukkan angka  $0,137 > 0,05$  yang artinya terdapat hubungan linear yang secara signifikan antara variabel Pengawasan (X) dengan variabel Produktivitas (Y)
- 2) Berdasarkan nilai F dari output diperoleh nilai F hitung = 1,534 sedangkan Ftabel = 4,02. Jika f hitung < f tabel, H0 dengan nilai  $1,534 < 4,02$  dapat dinyatakan terdapat pengaruh yang signifikan dari Pengawasan (X) dengan Produktivitas (Y)

## 6. Uji Hipotesis

**Tabel 4.55 Uji Hipotesis**

Coefficients <sup>a</sup>						
Model		Unstandarized Coefficients		Standarized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	43,864	9,898		4,432	,000
	TOTAL_X	1,102	,151	,702	7,309	,000

a. Dependent Variable: Produktivitas

*Sumber: Data diolah, 2023*

Pada tabel output di atas, diketahui nilai koefisien dari persamaan regresi dalam penelitian ini, digunakan persamaan regresi sederhana berikut

:

$$Y = a+Bx$$

Keterangan :

X = Pengawasan

Y = Produktivitas

Dari tabel output hasil persamaan regresi linear sederhana coefficients didapatkan persamaan regresi berikut

$$Y = 43,864 + 1,102 X$$

Perubahan di atas merupakan pertambahan bila b bertanda positif dan penurunan bila b bertanda negatif. Dari koefisien-koefisien persamaan regresi linear sederhana di atas, diketahui konstan sebesar 43,864 menunjukkan bahwa jika variabel pengawasan bernilai satu atau tetap maka akan meningkatkan produktivitas sebesar 43,864%. Selain menggambarkan persamaan regresi output ini juga menampilkan uji signifikansi dengan uji t yaitu untuk mengetahui apakah ada pengaruh yang nyata (signifikan) variabel X (pengawasan) terhadap variabel Y (produktivitas). Sebelum mengambil keputusan, terlebih dahulu membuat hipotesis sebagai berikut:

Terdapat pengaruh antara variabel x dan variabel y karna nilai sig.  
 $0.000 < 0,005$

Ha : pengawasan berpengaruh positif terhadap produktivitas

H<sub>0</sub> : pengawasan tidak berpengaruh positif terhadap produktivitas.

Dengan syarat

- 1) Jika  $t_{hitung} > t_{tabel}$  maka H<sub>0</sub> ditolak secara statistik adalah ada pengaruh yang signifikan.

- 2) Jika  $t_{hitung} < t_{tabel}$  maka  $H_0$  diterima, artinya secara statistik adalah tidak ada pengaruh yang signifikan antara pengawasan terhadap produktivitas kerja.

## 7. Uji Regresi Linear Sederhana

Uji hipotesis menggunakan Analisis Regresi Sederhana. Uji regresi sederhana bertujuan untuk mengetahui pengaruh dari tipe variabel yaitu pengaruh Pengawasan (X) terhadap Produktivitas (Y) dengan menggunakan persamaan regresi. Untuk menguji besarnya pengaruh Pengawasan terhadap Produktivitas Kerja PNS digunakan analisis regresi sederhana dengan menggunakan teknik analisis statistik yang terdapat dalam, program *SPSS 23 for windows*. Menjawab rumusan masalah, “Seberapa besar pengaruh pengawasan terhadap produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) bagian Biro Umum di Sekretariat Daerah Sulawesi Selatan?” untuk itu digunakan angka-angka sebagai berikut :

**Tabel 4.56 Hasil Uji Regresi Linear Sederhana**

**ANOVA<sup>a</sup>**

Model	Sum of Squares	Df	Mean Square	F	Sig.
1 Regression	2122,931	1	2122,931	53,415	,000 <sup>b</sup>
Residual	2185,911	55	39,744		
Total	4308,842	56			

a. Dependent Variable: Produktivitas

b. Predictors: (Constant), Pengawasan

*Sumber: Data diolah, 2023*

Berdasarkan hasil diatas, diperoleh nilai  $F_{hitung} = 53,415$ . Sedangkan  $F_{tabel} 4,02$  dengan nilai signifikansi  $0,000 < 0,05$ . Adapun kriteria  $H_0$  ditolak jika  $F_{hitung} > F_{tabel}$  dengan  $\alpha = 0,05$  (5%) dengan nilai

53,415 > 4,02.

Maka, hasil uji regresi sederhana ini dapat diartikan bahwa  $H_a$  yang menyatakan Pengawasan berpengaruh positif terhadap Produktivitas **diterimakan** konsekuensi  $H_0$  **ditolak**.

## 8. Koefisien Determinasi

**Tabel 4.57 Koefisien Determinasi**

<b>Model Summary</b>				
Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,702 <sup>a</sup>	,493	,483	6,304

a. Predictors: (Constant), Pengawasan

Berdasarkan tabel hasil Uji Determinasi Model Summary di atas diketahui nilai R square sebesar 0,493 (49,3%). Hal ini menunjukkan bahwa dengan menggunakan model regresi, di mana variabel independen (pengawasan) memiliki pengaruh terhadap variabel dependen (produktivitas) sebesar 49,3%. sedangkan 50,7% dipengaruhi oleh variabel lainnya.

## C. Pembahasan Hasil Penelitian

### 1. Pengaruh Penetapan Standar (X1) terhadap Produktivitas (Y)

Untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh penetapan standar terhadap produktivitas maka dapat dilakukan analisis menggunakan analisis regresi linear sederhana. Untuk memudahkan dalam mengolah dan menganalisis data, maka peneliti menggunakan alat bantu SPSS 23.

Tabel 4.58

**Uji Regresi Linier Sederhana (Pengaruh Penetapan Standar Terhadap Produktivitas)**

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

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	X1 <sup>b</sup>	.	Enter

a. Dependent Variable: Y

b. All requested variables entered.

**Output bagian pertama Variables Entered/Removed<sup>a</sup>**, pada tabel ini variabel yang dimasukkan adalah variabel Penetapan Standar sebagai variabel Independent dan Produktivitas sebagai variabel Dependent.

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,492 <sup>a</sup>	,242	,228	7,705

a. Predictors: (Constant), X1

**Output bagian kedua (Model Summary)**, tabel diatas menjelaskan nilai kolerasi atau hubungan (R) yaitu sebesar 0,492 dan dijelaskan besarnya presentase pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat yang disebut koefisien determinasi yang merupakan hasil dari penguadratan R, dari output tersebut diperoleh koefisien determinasi ( $R^2$ ) sebesar 0,242, yang mengandung pengertian bahwa pengaruh variabel bebas (penetapan standar) terhadap variabel terikat (produktivitas sebesar 24,2%, sedangkan sisanya dipengaruhi oleh variabel yang lain.

ANOVA<sup>a</sup>

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1043,510	1	1043,510	17,576	,000 <sup>b</sup>
	Residual	3265,332	55	59,370		
	Total	4308,842	56			

a. Dependent Variable: Y

b. Predictors: (Constant), X1

**Output bagian ketiga (Anova)**, Anova atau analisis varian yaitu uji koefisien regresi secara bersama-sama (Uji F) untuk menguji signifikansi pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Dalam hal ini untuk menguji penetapan standar terhadap produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) bagian Biro Umum di sekretariat daerah Sulawesi Selatan, pengujian menggunakan tingkat signifikansi 0,05. Pada Tabel Anova menjelaskan apakah ada pengaruh yang nyata (signifikan) variabel Penetapan Standar ( $X_1$ ) terhadap variabel Produktivitas (Y), dari output tersebut terlihat bahwa F hitung = 17,576 dengan tingkat signifikansi/probabilitas  $0,000 < 0,05$ , maka model regresi dapat dipakai untuk memprediksi variabel produktivitas atau dengan kata lain ada pengaruh variabel penetapan standar ( $X_1$ ) terhadap variabel produktivitas (Y).

Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	67,348	11,637		5,787	,000
	X1	2,656	,634	,492	4,192	,000

a. Dependent Variable: Y

**Output Bagian Keempat (Coefficients)**, pada kolom B diketahui nilai Constant (a) sebesar 67,348 sedang nilai Kualitas kerja (b) 2,656 sehingga persamaan regresinya dapat ditulis:  $Y = a + bX$  atau  $Y = 67,348 + 2,656X$ . Koefisien b dinamakan koefisien arah regresi dan menyatakan perubahan rata-rata variabel Y untuk setiap perubahan variabel X sebesar satu satuan. Perubahan ini merupakan penambahan bila b bertanda positif dan penurunan bila b bertanda negative. Sehingga dari persamaan tersebut dapat dijelaskan:

- a. Konstanta sebesar 67,348 mengandung arti bahwa nilai konsisten variabel Produktivitas adalah sebesar 67,348
- b. Koefisien regresi X sebesar 2,656 menyatakan bahwa setiap penambahan 1 nilai Penetapan Standar, maka nilai produktivitas bertambah sebesar 2,656.

Dari tabel Output Coefficients dapat diketahui nilai t hitung = 4,192 dengan nilai signifikansi  $0,000 < 0,05$ , maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima, yang berarti ada pengaruh yang nyata (signifikan) Variabel Penetapan Standar ( $X_1$ ) terhadap variabel Produktivitas Kerja Pegawai PNS Bagian Biro Umum (Y).

## 2. Pengaruh Penilaian atau Evaluative ( $X_2$ ) terhadap Produktivitas (Y)

Untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh penilaian atau evaluative terhadap produktivitas kerja pegawai, dapat dianalisis menggunakan analisis regresi linier sederhana. Berikut adalah hasil analisis regresi linier sederhana.

Tabel 4.59

**Uji Regresi Linear Sederhana (Pengaruh Penilaian terhadap Produktivitas Kerja)**

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

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	X2 <sup>b</sup>	.	Enter

a. Dependent Variable: Y

b. All requested variables entered.

**Output bagian pertama Variables Entered/Removed<sup>a</sup>**, pada tabel ini variabel yang dimasukkan adalah variabel Penilaian atau *Evaluative* sebagai variabel Independent dan Produktivitas sebagai variabel Dependent.

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,472 <sup>a</sup>	,222	,208	7,805

a. Predictors: (Constant), X2

**Output bagian kedua (Model Summary)**, tabel diatas menjelaskan nilai kolerasi atau hubungan (R) yaitu sebesar 0,472 dan dijelaskan besarnya presentase pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat yang disebut koefisien determinasi yang merupakan hasil dari penguadratan R, dari output tersebut diperoleh koefisien determinasi ( $R^2$ ) sebesar 0,222, yang mengandung pengertian bahwa pengaruh variabel bebas (penilaian atau

*evaluative*) terhadap variabel terikat (produktivitas) sebesar 22,2%, sedangkan sisanya dipengaruhi oleh variabel yang lain.

**ANOVA<sup>a</sup>**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	958,226	1	958,226	15,729	,000 <sup>b</sup>
	Residual	3350,617	55	60,920		
	Total	4308,842	56			

a. Dependent Variable: Y

b. Predictors: (Constant), X2

**Output bagian ketiga (Anova)**, Anova atau analisis varian yaitu uji koefisien regresi secara bersama-sama (Uji F) untuk menguji signifikansi pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Dalam hal ini untuk menguji Penilaian atau *evaluative* terhadap produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) bagian Biro Umum di sekretariat daerah Sulawesi Selatan, pengujian menggunakan tingkat signifikansi 0,05. Pada Tabel Anova menjelaskan apakah ada pengaruh yang nyata (signifikan) variabel Penilaian atau *evaluative* ( $X_2$ ) terhadap variabel Produktivitas (Y), dari output tersebut terlihat bahwa F hitung = 15,729 dengan tingkat signifikansi/ probabilitas  $0,000 < 0,05$ , maka model regresi dapat dipakai untuk memprediksi variabel produktivitas atau dengan kata lain ada pengaruh variabel penilaian atau *evaluative* ( $X_2$ ) terhadap variabel produktivitas (Y).

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

Model	Unstandarized Coefficients		Standarized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		

1	(Constant)	81,234	8,813		9,217	,000
	X2	2,034	,513	,472	3,966	,000

a. Dependent Variable: Y

**Output Bagian Keempat (Coefficients)**, pada kolom B diketahui nilai Constant (a) sebesar 81,234 sedang nilai Kualitas kerja (b) 2,034 sehingga persamaan regresinya dapat ditulis:  $Y = a + bX$  atau  $Y = 81,234 + 2,034X$ .

Koefisien b dinamakan koefisien arah regresi dan menyatakan perubahan rata-rata variabel Y untuk setiap perubahan variabel X sebesar satu satuan. Perubahan ini merupakan penambahan bila b bertanda positif dan penurunan bila b bertanda negative. Sehingga dari persamaan tersebut dapat dijelaskan:

- Konstanta sebesar 81,234 mengandung arti bahwa nilai konsisten variabel Produktivitas adalah sebesar 81,234
- Koefisien regresi X sebesar 2,034 menyatakan bahwa setiap penambahan 1 nilai Penetapan Standar, maka nilai produktivitas bertambah sebesar 2,034.

Dari tabel Output Coefficients dapat diketahui nilai t hitung = 3,966 dengan nilai signifikansi  $0,000 < 0,05$ , maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima, yang berarti ada pengaruh yang nyata (signifikan) Variabel Penilaian atau Evaluative ( $X_2$ ) terhadap variabel Produktivitas Kerja Pegawai PNS Bagian Biro Umum (Y).

### 3. Pengaruh Tindakan Koreksi (X3) Terhadap Produktivitas (Y)

**Output bagian pertama Variables Entered/Removed<sup>a</sup>**, pada tabel ini variabel yang dimasukkan adalah variabel Penilaian atau *Evaluative* sebagai variabel Independent dan Produktivitas sebagai variabel Dependent.

**Tabel 4.60**

#### Uji Regresi Linear Sederhana (Pengaruh Tindakan Koreksi Terhadap Produktivitas Kerja)

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

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	X3 <sup>b</sup>		Enter

a. Dependent Variable: Y

b. All requested variables entered.

**Output bagian pertama Variables Entered/Removed<sup>a</sup>**, pada tabel ini variabel yang dimasukkan adalah variabel Tindakan Koreksi sebagai variabel Independent dan Produktivitas sebagai variabel Dependent.

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,644 <sup>a</sup>	,415	,404	6,772

a. Predictors: (Constant), X3

**Output bagian kedua (Model Summary)**, tabel diatas menjelaskan nilai kolerasi atau hubungan (R) yaitu sebesar 0,644 dan dijelaskan besarnya

presentase pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat yang disebut koefisien determinasi yang merupakan hasil dari pengkuadratan R, dari output tersebut diperoleh koefisien determinasi ( $R^2$ ) sebesar 0,415, yang mengandung pengertian bahwa pengaruh variabel bebas (tindakan koreksi) terhadap variabel terikat (produktivitas) sebesar 41,5%, sedangkan sisanya dipengaruhi oleh variabel yang lain.

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1786,211	1	1786,211	38,944	,000 <sup>b</sup>
	Residual	2522,631	55	45,866		
	Total	4308,842	56			

a. Dependent Variable: Y

b. Predictors: (Constant), X3

**Output bagian ketiga (Anova)**, Anova atau analisis varian yaitu uji koefisien regresi secara bersama-sama (Uji F) untuk menguji signifikansi pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Dalam hal ini untuk menguji tindakan koreksi terhadap produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) bagian Biro Umum di sekretariat daerah Sulawesi Selatan, pengujian menggunakan tingkat signifikansi 0,05. Pada Tabel Anova menjelaskan apakah ada pengaruh yang nyata (signifikan) variabel Tindakan Koreksi ( $X_3$ ) terhadap variabel Produktivitas (Y), dari output tersebut terlihat bahwa F hitung = 38,944 dengan tingkat signifikansi/probabilitas  $0,000 < 0,05$ , maka model regresi dapat dipakai untuk memprediksi variabel produktivitas atau dengan kata lain ada pengaruh variabel tindakan koreksi ( $X_3$ ) terhadap variabel produktivitas (Y).

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	65,324	8,161		8,004	,000
	X3	3,910	,627	,644	6,241	,000

a. Dependent Variable: Y

**Output Bagian Keempat (Coefficients)**, pada kolom B diketahui nilai Constant (a) sebesar 65,324 sedang nilai Kualitas kerja (b) 3,910 sehingga persamaan regresinya dapat ditulis:  $Y = a + bX$  atau  $Y = 65,324 + 3,910X$ .

Koefisien b dinamakan koefisien arah regresi dan menyatakan perubahan rata-rata variabel Y untuk setiap perubahan variabel X sebesar satu satuan. Perubahan ini merupakan penambahan bila b bertanda positif dan penurunan bila b bertanda negative. Sehingga dari persamaan tersebut dapat dijelaskan:

- a. Konstanta sebesar 65,324 mengandung arti bahwa nilai konsisten variabel Produktivitas adalah sebesar 65,324
- b. Koefisien regresi X sebesar 3,910 menyatakan bahwa setiap penambahan 1 nilai Tindakan Koreksi, maka nilai produktivitas bertambah sebesar 3,910.

Dari tabel Output Coefficients dapat diketahui nilai t hitung = 6,241 dengan nilai signifikansi  $0,000 < 0,05$ , maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima, yang berarti ada pengaruh yang nyata (signifikan) Variabel Tindakan Koreksi ( $X_3$ ) terhadap variabel Produktivitas Kerja Pegawai PNS Bagian Biro Umum (Y).

#### 4. Pengaruh Pengukuran Kerja (X) Terhadap Produktivitas (Y)

Untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh pengukuran kerja terhadap produktivitas kerja pegawai, dapat dianalisis menggunakan analisis regresi linier sederhana. Berikut adalah hasil analisis regresi linier sederhana.

**Tabel 4.61**

#### Uji regresi linear sederhana (pengaruh pengukuran kerja terhadap produktivitas)

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

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	X4 <sup>b</sup>	.	Enter

a. Dependent Variable: Y

b. All requested variables entered.

**Output bagian pertama Variables Entered/Removed<sup>a</sup>**, pada tabel ini variabel yang dimasukkan adalah variabel Pengukuran Kerja sebagai variabel Independent dan Produktivitas sebagai variabel Dependent.

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,605 <sup>a</sup>	,366	,354	7,050

a. Predictors: (Constant), X4

**Output bagian kedua (Model Summary)**, tabel diatas menjelaskan nilai kolerasi atau hubungan (R) yaitu sebesar 0,605 dan dijelaskan besarnya

presentase pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat yang disebut koefisien determinasi yang merupakan hasil dari penguadratan R, dari output tersebut diperoleh koefisien determinasi ( $R^2$ ) sebesar 0,366, yang mengandung pengertian bahwa pengaruh variabel bebas (pengukuran kerja) terhadap variabel terikat (produktivitas) sebesar 36,6%, sedangkan sisanya dipengaruhi oleh variabel yang lain.

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1575,255	1	1575,255	31,694	,000 <sup>b</sup>
	Residual	2733,587	55	49,702		
	Total	4308,842	56			

a. Dependent Variable: Y

b. Predictors: (Constant), X4

**Output bagian ketiga (Anova)**, Anova atau analisis varian yaitu uji koefisien regresi secara bersama-sama (Uji F) untuk menguji signifikansi pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen. Dalam hal ini untuk menguji pengukuran kerja terhadap produktivitas kerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) bagian Biro Umum di sekretariat daerah Sulawesi Selatan, pengujian menggunakan tingkat signifikansi 0,05. Pada Tabel Anova menjelaskan apakah ada pengaruh yang nyata (signifikan) variabel Tindakan Koreksi ( $X_4$ ) terhadap variabel Produktivitas (Y), dari output tersebut terlihat bahwa F hitung = 31,694 dengan tingkat signifikansi/probabilitas  $0,000 < 0,05$ , maka model regresi dapat dipakai untuk memprediksi variabel produktivitas atau dengan kata lain ada

pengaruh variabel pengukuran kerja ( $X_4$ ) terhadap variabel produktivitas (Y).

Coefficients<sup>a</sup>

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	71,475	7,955		8,985	,000
	X4	2,603	,462	,605	5,630	,000

a. Dependent Variable: Y

**Output Bagian Keempat (Coefficients)**, pada kolom B diketahui nilai Constant (a) sebesar 71,475 sedang nilai pengukuran kerja (b) 2,603 sehingga persamaan regresinya dapat ditulis:  $Y = a + bX$  atau  $Y = 71,475 + 2,603$

Koefisien b dinamakan koefisien arah regresi dan menyatakan perubahan rata-rata variabel Y untuk setiap perubahan variabel X sebesar satu satuan. Perubahan ini merupakan penambahan bila b bertanda positif dan penurunan bila b bertanda negative. Sehingga dari persamaan tersebut dapat dijelaskan:

- a. Konstanta sebesar 71,475 mengandung arti bahwa nilai konsisten variabel Produktivitas adalah sebesar 71,475
- b. Koefisien regresi X sebesar 2,603 menyatakan bahwa setiap penambahan 1 nilai pengukuran kerja, maka nilai produktivitas bertambah sebesar 2,603

Dari tabel Output Coefficients dapat diketahui nilai t hitung = 5,630 dengan nilai signifikansi  $0,000 < 0,05$ , maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima,

yang berarti ada pengaruh yang nyata (signifikan) Variabel Pengukuran Kerja ( $X_4$ ) terhadap variabel Produktivitas Kerja Pegawai PNS Bagian Biro Umum (Y).

**Tabel 4.62**

**Rekapitulasi Uji Regresi Linear Sederhana Secara Parsial**

Berdasarkan Hasil uji analisis regresi linier secara parsial, maka hasil uji tersebut dapat direkapitulasi sebagaimana tabel berikut:

No.	Indikator	R square	Persentase (%)
1.	Pengaruh Penetapan Standar ( $X_1$ ) Terhadap Produktivitas (Y)	0,242	24.2%
2.	Pengaruh Penilaian Atau Evaluative ( $X_2$ ) Terhadap Produktivitas (Y)	0,222	22.2%
3.	Pengaruh Tindakan Koreksi ( $X_3$ ) Terhadap Produktivitas (Y)	0,415	41.5%
4.	Pengaruh Pengukuran Kerja ( $X_4$ ) Terhadap Produktivitas (Y)	0,366	36,6%

Berdasarkan tabel 4.55, dapat diketahui besar pengaruh variabel X terhadap variabel Y, dimana dari tabel tersebut dapat terlihat variabel yang memiliki pengaruh paling besar dibandingkan dengan variable lainnya, variabel yang memiliki pengaruh yang paling besar adalah variabel  $X_3$  yaitu variabel tindakan koreksi yang memiliki nilai *R square* sebesar 0,415 dengan persentase sebesar 41.5%.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian di lapangan tentang pengaruh pengawasan terhadap produktivitas kerja pegawai negeri sipil bagian biro umum di sekretariat daerah Sulawesi Selatan dapat diambil kesimpulan bahwa terdapat pengaruh antara pengawasan terhadap produktivitas kerja pegawai negeri sipil berdasarkan tabel uji determinasi model summary nilai  $R^2$  sebesar 0,493 (49,3%). Hal ini menunjukkan bahwa variabel independen (pengawasan) memiliki pengaruh terhadap variabel dependen (produktivitas) sebesar 49,3%.

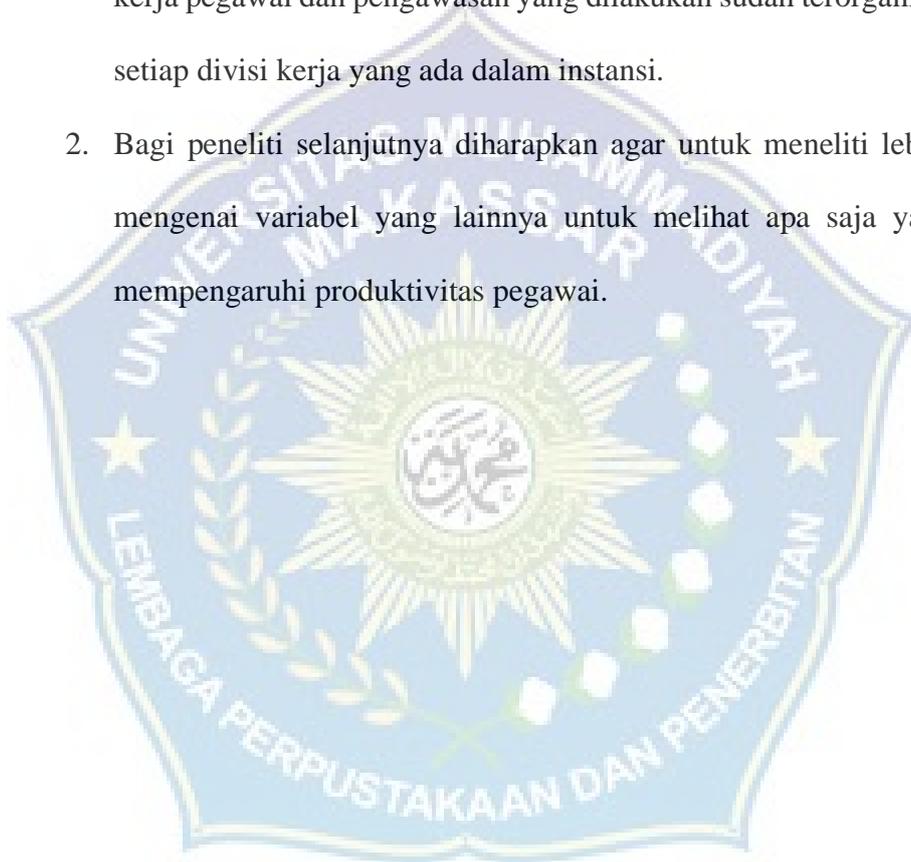
Maka, dapat diartikan bahwa  $H_a$  yang menyatakan pengawasan berpengaruh terhadap produktivitas PNS diterima, dan konsekuensi  $H_0$  ditolak. Variabel pengawasan berpengaruh terhadap produktivitas PNS sebesar 43,864%.

Dan diketahui besar pengaruh variabel X terhadap variabel Y yang memiliki pengaruh paling besar dibandingkan dengan variabel lainnya, variabel yang memiliki pengaruh paling besar adalah variabel X3 yaitu variabel tindakan koreksi yang memiliki nilai  $R^2$  sebesar 0,415 dengan persentase sebesar 41,5%.

## B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan diatas, maka dapat diajukan saran-saran berikut :

1. Dalam pengawasan yang diberikan pada pegawai sudah baik dan harus dipertahankan, diharapkan pengawasan telah sesuai dengan kondisi kerja pegawai dan pengawasan yang dilakukan sudah terorganisasi pada setiap divisi kerja yang ada dalam instansi.
2. Bagi peneliti selanjutnya diharapkan agar untuk meneliti lebih lanjut mengenai variabel yang lainnya untuk melihat apa saja yang akan mempengaruhi produktivitas pegawai.



## DAFTAR PUSTAKA

- Abd. Choliq (2021) peran pengawasan dalam meningkatkan kedisiplinan kerja pegawai. <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/kpknl-palu/baca-artikel/13454/Peran-Pengawasan-Dalam-Meningkatkan-Kedisiplinan-Kerja-Pegawai.html>.
- Andriani Helmina. (2020). *Buku Metode Penelitian Kualitatif & kuantitatif*:
- Annisa Rahmadianita (2022) *Pengaruh Pengawasan Kerja terhadap Produktivitas Kerja Pegawai pada PT. Andalas Karya Mulia Pekanbaru* (Skripsi, Universitas Islam Riau, Riau) diperoleh dari <https://repository.uir.ac.id/12675/>
- Ekal Nugraha (2020) *Pengaruh Pelatihan dan Pengawasan terhadap Produktivitas Kerja pada Dinas Perdagangan Kota Medan* (Skripsi, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Medan) diperoleh dari <http://jurnalmahasiswa.umsu.ac.id/index.php/jimeis/article/view/366>
- Fitrianti, U. (2020). *Pengawasan Pelayanan Publik*. <https://ombudsman.go.id/artikel/r/artikel--pengawasan-pelayanan-publik->
- Inspektorat Sulbar (2020). *Pengertian Pengawasan dan Jenis Pengawasan*. <https://inspektorat.sulbarprov.go.id/v2/portfolio/fungsi-pengawasan-dalam-manajemen-controlling-dan-jenisnya/#>
- Kemhan.(2019). *Peraturan Menteri Pertahanan Nomor 07 Tahun 2009*. [https://www.kemhan.go.id/ropeg/wpcontent/uploads/2019/03/Permen\\_07\\_2009\\_Auditor.pdf](https://www.kemhan.go.id/ropeg/wpcontent/uploads/2019/03/Permen_07_2009_Auditor.pdf)
- Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 57 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas JabatanStruktural Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan*
- Rantika Rasafti (2019) *Pengaruh Pengawasan Kerja Terhadap Produktivitas Pegawai Pada Pemanen Afdeling I PT.Perkebunan Nusantara IV Adolina* (Skripsi, Universitas Medan Area, Medan) diperoleh dari <https://repositori.uma.ac.id/jspui/handle/123456789/11108>
- Regina Rendi Wonda (2019) *Pengaruh budaya kerja terhadap produktivitas kerja pegawai kantor desa landungsari Malang kecamatan Dau kabupaten Malang*. (Skripsi, UniversitasTribhuwanaTunggadewi, Malang) diperoleh dari <https://rinjani.unitri.ac.id/handle/071061/687>

- Riadi, M. (2019). Produktivitas Kerja, Pengertian, Aspek dan Pengukuran <https://www.kajianpustaka.com/2019/11/produktivitas-kerja-pengertian-aspek-pengukuran-dan-faktor-yang-mempengaruhi.html>
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D. Edisi ke-27.* Alfabeta CV. Bandung. Indonesia.
- Sispi Indah Sari (2020) *Pengaruh Pengawasan Dan Disiplin Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai PT. HERVENIA KAMPAR LESTARI SUNGAI PINANG* (Skripsi, Universitas Islam Riau, Riau) diperoleh dari <https://repository.uir.ac.id/11862/>
- Sitepu, H.N.B (2020). *Pengaruh Pengawasan dan Kepuasan Kerja Terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Dinas Perhubungan Kabupaten Karo* (Doctoral dissertation, UNIVERSITAS QUALITY)
- Thabrani, G. (2022). Produktivitas Kerja, Pengertian, Indikator, Faktor dan Cara Meningkatkan <https://serupa.id/produktivitas-kerja-pengertian-indikator-faktor-cara-meningkatkan/>
- Yuni Mayani YB (2019) *Analisis Pengawasan Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Dengan Disiplin Kerja Sebagai Variabel Intervening Pada Pegawai Kantor Camat Sunggal* (Skripsi, Universitas Pembangunan Panca Budi Medan, Medan) diperoleh dari <https://jurnal.pancabudi.ac.id/index.php/jurnalfasosa/article/view/3387>
- Gressnews.com (2016) *Hak dan Kewajiban Pegawai Negeri Sipil* <https://www.gresnews.com/berita/tips/107103-hak-dan-kewajiban-pegawai-negeri-sipil/#:~:text=PNS%20berkewajiban%20setia%20dan%20taat%20pada%20Pancasila%2C%20UUD,ditempatkan%20di%20seluruh%20wilayah%20negeri%20kesatuan%20Republik%20Indonesia.>
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2002 tentang perubahan atas peraturan pemerintah nomor 98 tahun 2000 tentang pengadaan pegawai negeri sipil
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas undang-undang nomor 8 tahun 1974 tentang pokok-pokok kepegawaian



## Lampiran 1 Surat Izin Observasi



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**  
**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA**

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

Nomor : 2237/05/C.4-VI/VIII/41/2023

Makassar, 19 Agustus 2023

Lamp. : -

Hal : Permohonan Izin Observasi Awal

Kepada Yth.

Kepala Biro Umum Sulawesi Selatan

Di -  
Tempat

Assalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Dalam rangka penguatan dan penyelesaian Tugas Akhir pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Muhammadiyah Makassar, kami bermaksud ingin melakukan Observasi awal di **Kantor Biro Umum Sulawesi Selatan**. Pelaksanaan tugas ini berlangsung setelah surat diterima. Pengambilan data ini dimaksudkan untuk memberikan data yang sebenarnya. Sehubungan dengan hal tersebut, kami memohon kesediaan Bapak/Ibu agar berkenan memberikan izin dan membantu mahasiswa dalam penyelesaian tugas tersebut. Berikut nama mahasiswa yang ditugaskan.

Nama : Andi Ghafira Salzabila

Nim : 10561110719

Semester : VIII (Delapan)

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan banyak terima kasih.

Jazakumullahu Khaeran Katziraa.

Wassalamu Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.



Ketua Prodi,

*[Signature]*  
**Dr. Nur Wahid, S.Sos., M.Si**  
**NBM. 991742**

Jalan Sultan Alauddin No. 259 (Memara Iqra Lt.5) Makassar 90221  
 Telp. (0411) - 866972, Faks. (0411) - 865588  
[www.iain.umismuh.ac.id](http://www.iain.umismuh.ac.id)

## Lampiran 2 Surat Izin Penelitian

	<b>Universitas Muhammadiyah Makassar</b> <small>Integrity - Professionalism - Entrepreneurship</small>	<b>Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik</b> Faculty of Social and Political Sciences <small>Menara Iqra Lantai 5 - Jalan Sultan Alauddin No. 259 Makassar 90221          Telp: (0411) 866 972 Fax: (0411) 865 588          Official Email :fisip@unismuh.ac.id          Official Web : https://fisip.unismuh.ac.id</small>
		
Nomor	: 2595/FSP/A.1-VIII/X/1445 H/2023 M	
Lamp.	: 1 (satu) Eksamplar	
H a l	: <b>Pengantar Penelitian</b>	
Kepada Yth. Bapak Rektor, Cq. Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LP3M) Unismuh Di – Makassar		
Assalamu Alaikum Wr. Wb.		
Sehubungan dengan rencana penelitian mahasiswa untuk melengkapi data dalam rangka Penulisan Skripsi, maka diharapkan kepada Bapak/Ibu kiranya dapat memberikan Pengantar Penelitian kepada :		
Nama Mahasiswa	: Andi Ghelifira Salzabila	
S t a m b u k	: 10561 11071 19	
J u r u s a n	: Ilmu Administrasi Negara	
Lokasi Penelitian	: Di Bagian Biro Umum Sekretariat Daerah Sulawesi Selatan	
Judul Skripsi	: <b><i>“Pengaruh Pengawasan terhadap Produktivitas Kerja Pegawai Negeri Sipil Bagian Biro Umum di Sekretariat Daerah Sulawesi Selatan”</i></b>	
Demikian Pengantar Penelitian ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya yang baik, diucapkan banyak terima kasih.		
Jazakumullahu. Khaeran Katziraa.		
Wassalamu Alaikum Wr. Wb.		
Makassar, 13 Oktober 2023 Ketua Jurusan IAN  <b>Dr. Nur Wahid, S.Sos, M.Si</b> NBM : 991 742		
		





**PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jl. Bougenville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936  
Website : <http://simap-new.sulselprov.go.id> Email : [ptsp@sulselprov.go.id](mailto:ptsp@sulselprov.go.id)  
Makassar 90231

Nomor	: 27655/S.01/PTSP/2023	<b>Kepada Yth.</b>
Lampiran	: -	Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Prov. Sulsel
Perihal	: <u>Izin penelitian</u>	

di-  
Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 2610/05/C.4-VIII/X/1445/2023 tanggal 13 Oktober 2023 perihal tersebut diatas, mahasiswa/peneliti dibawah ini:

Nama	: <b>ANDI GHEFIRA SALZABILA</b>
Nomor Pokok	: 105611107119
Program Studi	: Ilmu Administrasi Negara
Pekerjaan/Lembaga	: Mahasiswa (D4)
Alamat	: Jl. Slt Alauddin, No. 259 Makassar

PROVINSI SULAWESI SELATAN

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah/kantor saudara dalam rangka menyusun KARYA TULIS, dengan judul :

**" PENGARUH PENGAWASAN TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL BAGIAN BIRO UMUM DI SEKRETARIAT DAERAH SULAWESI SELATAN "**

Yang akan dilaksanakan dari : Tgl. **24 Oktober s/d 24 Desember 2023**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, pada prinsipnya kami **menyetujui** kegiatan dimaksud dengan ketentuan yang tertera di belakang surat izin penelitian.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar  
Pada Tanggal 14 Oktober 2023

**KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN**



**ASRUL SANI, S.H., M.Si.**  
Pangkat : PEMBINA TINGKAT I  
Nip : 19750321 200312 1 008

Tembusan Yth  
1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar;  
2. *Pertinggal.*

## Lampiran 3 Angket Penelitian

**ANGKET PENGAWASAN TERHADAP PRODUKTIVITAS KERJA  
PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS) BAGIAN BIRO UMUM DI  
SEKRETARIAT DAERAH SULAWESI SELATAN**

**Identitas Responden**

Nama :

Jabatan :

**Petunjuk Pengisian**

Angket terdiri atas 41 pernyataan, pertimbangkan baik-baik setiap pernyataan Anda dalam kaitannya dengan produktivitas kerja. Berikat jawaban yang benar-benar sesuai dengan kondisi Anda. Berikan tanda (√) pada kolom yang sesuai dengan jawaban Anda.

SS : Sangat Setuju

S : Setuju

N : Netral

TS : Tidak Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju

**I. PERNYATAAN PENGAWASAN**

## Indikator Penetapan Standar

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
1.	Saya memahami standar kerja yang berada di kantor					
2.	Saya memahami peraturan yang di gunakan di kantor					
3.	Saya dapat memahami instruksi sebagai petunjuk dalam mengerjakan tugas					
4.	Saya merasa lebih nyaman jika melakukan tugas sesuai dengan standar prosedur kerja yang telah ditentukan					

Indikator Penilaian Atau *Evaluative*

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
1.	Atasan saya selalu melakukan pengawasan secara langsung kepada bawahan dengan cara datang di tempat					

2.	Atasan menerima laporan dari bawahan secara lisan seperti teguran terhadap karyawan yang melakukan kesalahan					
3.	Atasan menerima laporan secara tertulis, apabila ada karyawan yang tidak dapat hadir di kantor.					
4.	Saya selalu on time menyampaikan laporan pada atasan					

#### Indikator Tindakan Koreksi

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
1.	Atasan saya selalu melakukan tingkat perbaikan dan pemberian petunjuk perbaikan kepada karyawan yang melakukan penyimpangan pelaksanaan pekerjaan					
2.	Atasan saya memberikan teguran terhadap karyawan yang melakukan penyimpangan pelaksanaan pekerjaan					
3.	Atasan saya memberikan tingkat penggunaan sanksi kepada karyawan					

#### Indikator Pengukuran Kerja

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
1.	Atasan saya selalu memeriksa hasil kerja karyawan					
2.	Atasan saya selalu mengukur atau membandingkan hasil kerja yang saya lakukan agar mencapai hasil yang optimal					
3.	Atasan saya selalu melakukan umpan balik kepada karyawan					
4.	Atasan saya melakukan pengawasan kepada karyawan sesuai standar kerja yang berlaku					

## II. PERNYATAAN PRODUKTIVITAS

Indikator Kemampuan Atau Kecakapan Pegawai dalam Melaksanakn Tugas

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
1.	Saya sanggup untuk melaksanakan tugas yang diberikan atasan					

2.	Saya mampu bertindak dan tidak bergantung kepada orang lain					
3.	Saya memiliki tingkat pengetahuan dan pengalaman terhadap pelaksanaan pekerjaan					
4.	Saya berhasil mengatasi persoalan atau kendala yang berkaitan dengan pekerjaan yang saya lakukan					

## Indikator Hasil yang Dicapai

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
1.	Saya senantiasa bekerja dengan menekankan pada hasil yang optimal					
2.	Instansi memberikan penghargaan kepada karyawan yang memiliki prestasi kerja					
3.	Instansi memberikan fasilitas dalam menunjang pekerjaan yang optimal					
4.	Saya berusaha meningkatkan efektivitas kerja guna mencapai hasil yang optimal					

## Indikator Semangat Kerja

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
1.	Saya selalu hadir setiap hari kerja					
2.	Saya selalu masuk kerja tepat pada waktunya					
3.	Saya selalu pulang kerja sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh instansi					
4.	Saya selalu menjalin kerja sama dengan teman sekerja maupun dengan atasan					
5.	Lingkungan kerja yang nyaman, bersih, rapi, serta fasilitas yang memadai membuat gairah kerja saya meningkat					
6.	Dalam lingkungan kerja sikap saling menghormati dan saling menghargai dapat meningkatkan semangat kerja karyawan					
7.	Saya selalu menjalin hubungan yang baik dengan teman sekerja baik didalam maupun diluar pekerjaan					
8.	Saya menganggap rekan kerja saya sebagai keluarga					

## Indikator Pengembangan Diri

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
1.	Saya mampu mengembangkan diri ditempat saya bekerja					
2.	Saya diizinkan untuk membuat cara kerja yang bisa membuat cara kerja yang biasa menjadi hasil kerja yang lebih bagus					
3.	Saya selalu ingin melakukan peningkatan-peningkatan hasil kerja terhadap pekerjaan yang saya lakukan hari ini dibandingkan hari sebelumnya					

## Indikator Mutu

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
1.	Saya selalu berusaha meningkatkan mutu yang lebih baik dari sebelumnya					
2.	Instansi memotivasi saya untuk bekerja dengan sebaik-baiknya					
3.	Saya mendapatkan informasi yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaan dengan baik					

## Indikator Efisiensi

No.	Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	S	N	TS	STS
1.	Saya didorong untuk bertindak produktif dan efisiensi					
2.	Saya menggunakan waktu selama bekerja secara efektif dan efisien					
3.	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan tepat waktu					
4.	Saya selalu fokus terhadap pekerjaan yang saya lakukan					

## Lampiran 4 Skor Jawaban Responden

Responden	Variabel Pengawasan															Total X
	X1				X2				X3			X4				
	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X3.1	X3.2	X3.3	X4.1	X4.2	X4.3	X4.4	
1	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	73
2	5	5	5	5	5	5	4	3	5	5	4	5	5	3	5	69
3	4	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	3	3	60
4	3	3	4	4	5	4	3	3	4	3	2	3	3	4	5	53
5	4	3	4	5	5	4	4	3	5	4	3	4	3	2	4	57
6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60
7	4	4	4	5	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	65
8	4	3	4	3	5	5	4	3	3	4	3	4	3	2	4	54
9	5	5	4	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	3	4	63
10	5	5	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	65
11	4	4	4	4	5	4	2	4	5	5	5	2	4	4	4	60
12	5	5	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	61
13	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	60
14	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	71
15	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	4	4	4	5	4	69
16	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	72
17	4	4	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	4	68
18	4	4	4	4	3	3	3	5	3	5	5	3	3	4	3	56
19	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4	57
20	5	5	5	5	3	4	3	4	4	4	4	4	4	3	3	60
21	4	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	3	4	4	56
22	5	5	5	5	3	3	3	5	4	4	4	4	3	4	4	61
23	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	4	3	4	4	56

24	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	61
25	5	5	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	3	3	63
26	5	4	5	5	3	3	3	4	4	4	4	4	3	4	4	59
27	5	4	5	5	3	3	3	4	4	4	4	5	3	5	5	62
28	5	5	5	5	3	3	3	3	3	3	3	4	3	4	4	56
29	5	5	4	5	4	4	4	5	5	5	4	5	4	4	5	68
30	5	4	4	5	4	5	4	4	5	4	5	5	4	5	4	67
31	5	4	5	4	4	3	4	4	4	5	3	4	5	3	4	61
32	4	5	4	5	4	3	4	5	4	3	5	5	4	5	4	64
33	5	5	5	5	4	5	4	5	4	4	4	4	5	5	4	68
34	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	68
35	5	4	5	5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	5	70
36	5	4	5	4	4	5	5	5	5	4	5	5	4	5	4	69
37	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	4	72
38	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	4	5	5	5	5	72
39	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	3	4	5	69
40	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	5	4	5	69
41	5	4	5	5	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	4	69
42	5	5	4	5	5	5	4	5	5	3	5	4	3	4	5	67
43	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	3	5	4	5	4	69
44	5	5	4	4	4	5	4	5	5	4	5	5	4	5	4	68
45	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	72
46	5	5	5	5	5	5	5	4	5	3	4	5	5	5	4	70
47	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	4	5	5	71
48	4	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	4	70
49	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	5	5	4	5	72
50	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	5	71



17	4	4	4	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	121
18	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	125
19	4	3	3	3	4	3	3	4	4	3	3	4	4	4	3	4	3	4	4	3	3	4	4	4	4	4	93
20	5	5	4	4	4	3	4	4	5	5	5	5	5	4	4	3	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	116
21	5	2	3	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	119
22	5	2	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	4	5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	118
23	4	4	4	4	4	2	4	4	3	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	98
24	4	4	4	4	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	114
25	4	4	4	4	4	5	5	4	4	3	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	106
26	5	2	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	119
27	5	2	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	119
28	4	4	4	3	3	3	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	97
29	5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	120
30	4	4	5	5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	4	5	3	3	4	5	4	5	3	5	114
31	4	5	3	4	5	3	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	4	3	4	3	3	5	5	4	112
32	5	5	4	5	5	4	5	3	5	4	5	5	5	5	4	3	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	121
33	4	5	5	5	5	4	5	4	4	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	122
34	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	4	3	3	4	4	5	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	117
35	5	3	5	5	5	5	5	4	4	5	5	3	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	4	4	5	5	119
36	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	3	125
37	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	4	4	4	5	5	4	5	4	5	5	5	5	123
38	4	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	3	4	4	4	4	4	5	5	116
39	4	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	4	5	119
40	5	4	5	4	5	5	4	3	5	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	3	5	5	5	5	5	4	118
41	5	5	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	5	4	5	4	5	4	4	5	4	5	5	4	5	5	119
42	5	5	4	3	5	4	3	4	5	5	3	4	4	5	3	5	5	4	5	5	5	4	5	4	4	5	113
43	5	4	5	5	5	4	5	5	5	4	5	3	5	4	5	5	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	121

44	5	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	4	4	121
45	5	5	5	4	4	5	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	124
46	4	5	4	4	4	4	5	3	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	119
47	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	3	3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	4	122
48	5	4	5	5	5	5	5	4	5	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	4	5	5	122
49	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	4	3	5	5	5	4	121
50	5	5	5	5	5	4	3	4	5	4	4	5	3	5	5	5	5	4	5	5	4	3	5	5	4	5	117
51	5	5	4	5	5	4	5	4	5	3	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	123
52	5	4	5	4	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	4	122
53	5	5	5	4	5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	123
54	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	4	3	5	4	4	5	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	122
55	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	4	5	4	5	5	4	5	5	5	4	5	5	4	3	4	4	117
56	4	4	5	4	5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	3	5	4	5	5	5	5	5	119
57	5	4	5	4	4	5	4	3	5	4	5	3	4	5	5	5	5	5	5	3	4	5	3	4	5	4	113



Lampiran 5 Dokumentasi Penelitian







		X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X	X	X	X	X	X	TOTAL_X
X4	Pearson Correlation	,309*	,398**	,276*	1	,116	,061	,164	,160	,293*	,001	,210	,331*	,106	,325*	,089	,424**
	Sig. (2-tailed)	,019	,002	,038		,388	,652	,222	,236	,027	,995	,118	,012	,434	,014	,511	,001
	N	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
X5	Pearson Correlation	,016	-,001	,168	,116	,521	,604**	,603**	-,006	,524**	,225	,176	,321*	,456**	,188	,389**	,573**
	Sig. (2-tailed)	,906	,992	,212	,388	,000	,000	,962	,000	,093	,019	,015	,000	,162	,003	,000	,000
	N	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
X6	Pearson Correlation	,235	,171	,040	,061	,524**	1	,470**	,226	,489**	,098	,230	,345**	,388**	,289*	,290*	,589**
	Sig. (2-tailed)	,078	,203	,769	,652	,000		,000	,091	,000	,468	,085	,009	,003	,030	,028	,000
	N	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
X7	Pearson Correlation	,279*	,180	,279*	,164	,603**	,470**	1	,234	,471**	,191	,206	,664**	,494**	,347**	,296*	,708**
	Sig. (2-tailed)	,035	,181	,036	,222	,000	,000		,080	,000	,154	,125	,000	,000	,008	,025	,000

		X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	X11	X12	X13	X14	X15	TOTAL_X
	N	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
X8	Pearson Correlation	,172	,252	,100	,160	-,006	,226	,234	1	,302	,055	,516	,258	,159	,481	,099	,486**
	Sig. (2-tailed)	,200	,059	,460	,236	,962	,091	,080		,022	,687	,000	,052	,238	,000	,465	,000
	N	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
X9	Pearson Correlation	,329	,236	,206	,293	,524	,489	,471	,302	1	,153	,392	,509	,406	,342	,466	,719**
	Sig. (2-tailed)	,013	,077	,123	,027	,000	,000	,000	,022		,254	,003	,000	,002	,009	,000	,000
	N	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
X10	Pearson Correlation	,018	,003	,036	,001	,225	,098	,191	,055	,153	1	,264	,035	,327	-,048	,006	,287*
	Sig. (2-tailed)	,896	,981	,792	,995	,093	,468	,154	,687	,254		,047	,797	,013	,725	,967	,031
	N	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
X11	Pearson Correlation	,233	,299	-,033	,210	,176	,230	,206	,516	,392	,264	1	,301	,288	,435	,177	,572**



		X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	X11	X12	X13	X14	X15	TOTAL_X
X15	Pearson Correlation	,273*	,112	,193	,089	,389**	,290*	,296*	,099	,466**	,006	,177	,453**	,307*	,351**	1	,526**
	Sig. (2-tailed)	,040	,406	,150	,511	,003	,028	,025	,465	,000	,967	,189	,000	,020	,008		,000
	N	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
TOTAL_X	Pearson Correlation	,573**	,498**	,455**	,424**	,573**	,589**	,708**	,486**	,719**	,287*	,572**	,744**	,673**	,648**	,526**	1
	Sig. (2-tailed)	,000	,000	,000	,001	,000	,000	,000	,000	,000	,031	,000	,000	,000	,000	,000	
	N	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
**. Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).																	
*. Correlation is significant at the 0.05 level (2-tailed).																	











Y20	Pearson Correlation	,439**	,109	,130	,256	,207	,121	,174	-,012	,280*	,286*	,228	-,065	-,059	,098	,073	,007	,488**	,210	,402**	1	,280*	,331*	,589*	,589**	,416*	,370*	,482**	
	Sig. (2-tailed)	,001	,418	,335	,054	,123	,369	,194	,930	,035	,031	,089	,633	,661	,468	,591	,960	,000	,118	,002		,035	,012	,000	,000	,000	,001	,005	,000
	N	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
Y21	Pearson Correlation	,493**	-,081	,040	,231	,058	,280*	,253	-,020	,099	,058	-,159	,077	,103	-,130	,099	,341**	,253	,355**	,280*	1	,350**	,274*	,274*	,306*	,366*	,371**		
	Sig. (2-tailed)	,000	,550	,766	,084	,669	,035	,057	,881	,119	,470	,664	,262	,570	,444	,335	,460	,010	,058	,007	,035		,008	,040	,040	,021	,005	,005	
	N	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
Y22	Pearson Correlation	,237	,041	,230	,383**	,236	,187	,502**	,106	,324*	,312*	,220	,226	,207	,105	,078	,058	,302*	,317*	,403**	,331*	,350**	1	,486*	,486*	,486*	,318*	,411*	,555**
	Sig. (2-tailed)	,076	,765	,085	,003	,077	,163	,000	,433	,014	,018	,100	,090	,123	,437	,568	,666	,023	,016	,002	,012	,008		,000	,000	,000	,016	,001	,000
	N	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
Y23	Pearson Correlation	,443**	,266*	,338*	,327*	,420**	,215	,368**	,004	,512**	,323*	,307*	,124	,208	,240	,206	,099	,545**	,420**	,473**	,589**	,274*	,486**	1	1,000**	,509*	,603*	,710**	
	Sig. (2-tailed)	,001	,046	,010	,013	,001	,108	,000	,977	,000	,014	,020	,360	,120	,073	,124	,465	,000	,001	,000	,000	,040	,000		,000	,000	,000	,000	,000
	N	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
Y24	Pearson Correlation	,443**	,266*	,338*	,327*	,420**	,215	,368**	,004	,512**	,323*	,307*	,124	,208	,240	,206	,099	,545**	,420**	,473**	,589**	,274*	,486**	1,000**	1	,509*	,603*	,710**	



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



## Lampiran 7 Uji Reliabilitas

### Uji Reliabilitas

Variabel X

#### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	57	100,0
	Excluded <sup>a</sup>	0	,0
	Total	57	100,0

#### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,849	15

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

Variabel Y

#### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	57	100,0
	Excluded <sup>a</sup>	0	,0
	Total	57	100,0

#### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
,897	26

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

## Lampiran 8 Uji Normalitas

### Uji normalitas

#### One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandarized Residual
N		57
Normal Parameters <sup>a,b</sup>	Mean	,0000000
	Std. Deviation	6,24773014
Most Extreme Differences	Absolute	,091
	Positive	,091
	Negative	-,039
Test Statistic		,091
Asymp. Sig. (2-tailed)		,200 <sup>c,d</sup>

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.

c. Lilliefors Significance Correction.

d. This is a lower bound of the true significance.

## Lampiran 9 Uji Linearitas

Uji lineritas

ANOVA Table

			Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
Produktivitas* Pengawasan	Between Groups	(Combined)	2967,094	17	174,535	5,073	,000
		Linearity	2122,931	1	2122,931	61,706	,000
		Deviation from Linearity	844,164	16	52,760	1,534	,137
Within Groups			1341,748	39	34,404		
Total			4308,842	56			



**Lampiran 10 Analisis Regresi Linear Sederhana**

Analisis regresi linear sederhana

**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,702 <sup>a</sup>	,493	,483	6,304

a. Predictors: (Constant), Pengawasan



## Lampiran 11 Uji Hipotesis

### Uji Hipotesis

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

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	2122,931	1	2122,931	53,415	,000 <sup>b</sup>
	Residual	2185,911	55	39,744		
	Total	4308,842	56			

a. Dependent Variable: Produktivitas

b. Predictors: (Constant), Pengawasan

Terdapat pengaruh antara variabel x dan variabel y karna nilai sig.  $0.000 < 0,005$

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

Model		Unstandarized Coefficients		Standarized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	43,864	9,898		4,432	,000
	TOTAL_X	1,102	,151	,702	7,309	,000

a. Dependent Variable: Produktivitas

## Lampiran 12 Distribusi Jawaban Responden

### Distribusi Jawaban Responden

#### X1

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Netral	1	1,8	1,8	1,8
Setuju	17	29,8	29,8	31,6
Sangat Setuju	39	68,4	68,4	100,0
Total	57	100,0	100,0	

#### X2

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Netral	3	5,3	5,3	5,3
Setuju	25	43,9	43,9	49,1
Sangat Setuju	29	50,9	50,9	100,0

#### X3

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Netral	1	1,8	1,8	1,8
Setuju	23	40,4	40,4	42,1
Sangat Setuju	33	57,9	57,9	100,0
Total	57	100,0	100,0	

#### X4

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Netral	1	1,8	1,8	1,8
Setuju	20	35,1	35,1	36,8
Sangat Setuju	36	63,2	63,2	100,0
Total	57	100,0	100,0	

#### X5

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Netral	8	14,0	14,0	14,0
Setuju	19	33,3	33,3	47,4
Sangat Setuju	30	52,6	52,6	100,0
Total	57	100,0	100,0	

#### X6

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Netral	9	15,8	15,8	15,8
Setuju	28	49,1	49,1	64,9
Sangat Setuju	20	35,1	35,1	100,0
Total	57	100,0	100,0	

**X7**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	1	1,8	1,8	1,8
	Netral	8	14,0	14,0	15,8
	Setuju	26	45,6	45,6	61,4
	Sangat Setuju	22	38,6	38,6	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

**X8**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	7	12,3	12,3	12,3
	Setuju	27	47,4	47,4	59,6
	Sangat Setuju	23	40,4	40,4	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

**X9**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	3	5,3	5,3	5,3
	Setuju	22	38,6	38,6	43,9
	Sangat Setuju	32	56,1	56,1	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

**X10**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	7	12,3	12,3	12,3
	Setuju	30	52,6	52,6	64,9
	Sangat Setuju	20	35,1	35,1	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

**X11**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	1	1,8	1,8	1,8
	Netral	8	14,0	14,0	15,8
	Setuju	26	45,6	45,6	61,4
	Sangat Setuju	22	38,6	38,6	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

**X12**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	1	1,8	1,8	1,8
	Netral	2	3,5	3,5	5,3
	Setuju	23	40,4	40,4	45,6
	Sangat Setuju	31	54,4	54,4	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

**X13**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	12	21,1	21,1	21,1
	Setuju	30	52,6	52,6	73,7
	Sangat Setuju	15	26,3	26,3	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

**X14**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	2	3,5	3,5	3,5
	Netral	7	12,3	12,3	15,8
	Setuju	22	38,6	38,6	54,4
	Sangat Setuju	26	45,6	45,6	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

**X15**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	4	7,0	7,0	7,0
	Setuju	32	56,1	56,1	63,2
	Sangat Setuju	21	36,8	36,8	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

**Y1**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	1	1,8	1,8	1,8
	Setuju	24	42,1	42,1	43,9
	Sangat Setuju	32	56,1	56,1	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

**Y2**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	5	8,8	8,8	8,8
	Netral	5	8,8	8,8	17,5
	Setuju	22	38,6	38,6	56,1
	Sangat Setuju	25	43,9	43,9	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

**Y3**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	4	7,0	7,0	7,0
	Setuju	28	49,1	49,1	56,1
	Sangat Setuju	25	43,9	43,9	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

## Y4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	5	8,8	8,8	8,8
	Setuju	28	49,1	49,1	57,9
	Sangat Setuju	24	42,1	42,1	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

## Y5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	4	7,0	7,0	7,0
	Setuju	22	38,6	38,6	45,6
	Sangat Setuju	31	54,4	54,4	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

## Y6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Tidak Setuju	1	1,8	1,8	1,8
	Netral	6	10,5	10,5	12,3
	Setuju	29	50,9	50,9	63,2
	Sangat Setuju	21	36,8	36,8	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

## Y7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	6	10,5	10,5	10,5
	Setuju	21	36,8	36,8	47,4
	Sangat Setuju	30	52,6	52,6	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

## Y8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	6	10,5	10,5	10,5
	Setuju	35	61,4	61,4	71,9
	Sangat Setuju	16	28,1	28,1	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

## Y9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	3	5,3	5,3	5,3
	Setuju	19	33,3	33,3	38,6
	Sangat Setuju	35	61,4	61,4	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

Y10

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Tidak Setuju	1	1,8	1,8	1,8
Netral	5	8,8	8,8	10,5
Setuju	15	26,3	26,3	36,8
Sangat Setuju	36	63,2	63,2	100,0
Total	57	100,0	100,0	

Y11

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Netral	6	10,5	10,5	10,5
Setuju	16	28,1	28,1	38,6
Sangat Setuju	35	61,4	61,4	100,0
Total	57	100,0	100,0	

Y12

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Netral	7	12,3	12,3	12,3
Setuju	17	29,8	29,8	42,1
Sangat Setuju	33	57,9	57,9	100,0
Total	57	100,0	100,0	

Y13

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Netral	4	7,0	7,0	7,0
Setuju	16	28,1	28,1	35,1
Sangat Setuju	37	64,9	64,9	100,0
Total	57	100,0	100,0	

Y14

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Netral	3	5,3	5,3	5,3
Setuju	19	33,3	33,3	38,6
Sangat Setuju	35	61,4	61,4	100,0
Total	57	100,0	100,0	

Y15

	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid Netral	4	7,0	7,0	7,0
Setuju	18	31,6	31,6	38,6
Sangat Setuju	35	61,4	61,4	100,0
Total	57	100,0	100,0	

Y16

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	4	7,0	7,0	7,0
	Setuju	17	29,8	29,8	36,8
	Sangat Setuju	36	63,2	63,2	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

Y17

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	2	3,5	3,5	3,5
	Setuju	19	33,3	33,3	36,8
	Sangat Setuju	36	63,2	63,2	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

Y18

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	4	7,0	7,0	7,0
	Setuju	24	42,1	42,1	49,1
	Sangat Setuju	29	50,9	50,9	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

Y19

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	5	8,8	8,8	8,8
	Setuju	27	47,4	47,4	56,1
	Sangat Setuju	25	43,9	43,9	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

Y20

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	5	8,8	8,8	8,8
	Setuju	17	29,8	29,8	38,6
	Sangat Setuju	35	61,4	61,4	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

Y21

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	2	3,5	3,5	3,5
	Setuju	28	49,1	49,1	52,6
	Sangat Setuju	27	47,4	47,4	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

Y22

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	6	10,5	10,5	10,5
	Setuju	19	33,3	33,3	43,9
	Sangat Setuju	32	56,1	56,1	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

Y23

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	5	8,8	8,8	8,8
	Setuju	19	33,3	33,3	42,1
	Sangat Setuju	33	57,9	57,9	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

Y24

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	netral	5	8,8	8,8	8,8
	Setuju	19	33,3	33,3	42,1
	Sangat setuju	33	57,9	57,9	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

Y25

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	3	5,3	5,3	5,3
	Setuju	21	36,8	36,8	42,1
	Sangat Setuju	33	57,9	57,9	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

Y26

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	Netral	3	5,3	5,3	5,3
	Setuju	19	33,3	33,3	38,6
	Sangat Setuju	35	61,4	61,4	100,0
	Total	57	100,0	100,0	

## Lampiran 13 Surat Keterangan Bebas Plagiasi



**MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
UPT PERPUSTAKAAN DAN PENERBITAN**  
Alamat kantor: Jl.Sultan Alauddin NO.259 Makassar 90221 Tlp.(0411) 866972,881593, Fax.(0411) 865588

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**SURAT KETERANGAN BEBAS PLAGIAT**

UPT Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar,  
Menerangkan bahwa mahasiswa yang tersebut namanya di bawah ini:

Nama : Andi Ghefira Salzabila

Nim : 105611107119

Program Studi : Ilmu Administrasi Negara

Dengan nilai:

No	Bab	Nilai	Ambang Batas
1	Bab 1	5 %	10 %
2	Bab 2	3 %	25 %
3	Bab 3	8 %	10 %
4	Bab 4	8 %	10 %
5	Bab 5	4 %	5 %

Dinyatakan telah lulus cek plagiat yang diadakan oleh UPT- Perpustakaan dan Penerbitan Universitas Muhammadiyah Makassar Menggunakan Aplikasi Turnitin.

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan seperlunya.

Makassar, 17 Februari 2024  
Mengetahui,

Kepala UPT- Perpustakaan dan Penerbitan,

  
Nursunika Hum, M.I.P.  
NRM. 904.591

Jl. Sultan Alauddin no 259 makassar 90222  
Telepon (0411)866972,881 593, fax (0411)865 588  
Website: www.library.unismuh.ac.id  
E-mail : perpustakaan@unismuh.ac.id

## Andi Ghefika Salzabila 105611107119 BAB I

ORIGINALITY REPORT

5%



5%

1%

0%

SIMILARITY INDEX

INTERNET SOURCES

PUBLICATIONS

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	<a href="http://scholar.unand.ac.id">scholar.unand.ac.id</a> Internet Source	1%
2	<a href="http://www.coursehero.com">www.coursehero.com</a> Internet Source	1%
3	Linda Umasugi. "Memperkuat potensi lokal guna meningkatkan daya saing di Kota Ternate", Agrikan: Jurnal Ilmiah Agribisnis dan Perikanan, 2012 Publication	1%
4	<a href="http://elsamauliyana97.blogspot.com">elsamauliyana97.blogspot.com</a> Internet Source	1%
5	<a href="http://wahanavisi.org">wahanavisi.org</a> Internet Source	1%

Exclude quotes Off

Exclude matches Off

Exclude bibliography Off

Andi Ghafira Salzabila 105611107119 BAB II

ORIGINALITY REPORT



3% SIMILARITY

4% INTERNET SOURCES

0% PUBLICATIONS

2% STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repository.uma.ac.id Internet Source	2%
2	riset.unisma.ac.id Internet Source	2%

Exclude quotes  Off      Exclude matches  < 2%

Exclude bibliography  Off



Andi Ghefira Salzabila 105611107119 BAB III

ORIGINALITY REPORT

80% LULUS

80% SIMILARITY INDEX

turnitin

5%

INTERNET SOURCES

4%

PUBLICATIONS

2%

STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	2%
2	ojs.ubharajaya.ac.id Internet Source	2%
3	Puji Rahmi Anandia, Ribut Wahidi. JUARA : Jurnal Olahraga, 2016 Publication	2%
4	Submitted to Universitas Lancang Kuning Student Paper	2%
5	repository.uin-suska.ac.id Internet Source	2%

Exclude quotes Off

Exclude matches < 2%

Exclude bibliography Off

Andi Ghefira Salzabila 105611107119 BAb IV

ORIGINALITY REPORT			
<b>8%</b>	<b>9%</b>	<b>2%</b>	<b>7%</b>
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS
PRIMARY SOURCES			

<b>1</b>	<b>digilibadmin.unismuh.ac.id</b> Internet Source	<b>8%</b>
----------	--	-----------

Exclude quotes  Off Exclude matches  < 2%  
Exclude bibliography  Off



Andi Ghefira Salzabila 105611107119 BAb V

ORIGINALITY

**5%** SIMILARITY INDEX **3%** INTERNET SOURCES **5%** PUBLICATIONS **0%** STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

**1** Erina Fatimah. "Pengaruh Model Pembelajaran Kontekstual terhadap Kreativitas Menulis Puisi Siswa Kelas 5 Sekolah Dasar", Jurnal Pendidikan Guru Sekolah Dasar, 2023 **5%**  
Publication

Exclude quotes

Off

Exclude matches

< 2%

Exclude bibliography

Off

## RIWAYAT HIDUP



**Andi Ghelifa Salzabila**, lahir pada 24 Februari 2001 di kampung halaman Atapange, Kecamatan Majauleng, Kabupaten Wajo. Anak pertama dari lima bersaudara pasangan Ayah Andi Lukman Hakim dan Ibu Andi Mardewi Nohong. Penulis mengawali pendidikan di bangku Sekolah Dasar Negeri 1 Lapai pada tahun 2013. Pada tahun itu juga Penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 1 Ngapa tamat pada tahun 2016 kemudian melanjutkan di SMA Negeri 2 Wajo pada tahun 2016 dan selesai pada tahun 2019. Pada tahun yang sama Penulis melanjutkan pendidikan di Universitas Muhammadiyah Makassar Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik pada program studi Ilmu Administrasi Negara. Pada tanggal 20 Februari 2024, Penulis dinyatakan LULUS melalui sidang tertutup program studi Ilmu Administrasi Negara dan berhak menyandang gelar Sarjana Administrasi Publik atau S.AP dengan predikat sangat memuaskan.

