

**SKRIPSI**

**PENGARUH FUNGSI PENGAWASAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI  
PADA KANTOR DINAS TENAGA KERJA  
KOTA MAKASSAR**

**ABDUL KADIR JAELANI  
105720 429313**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2019**

**SKRIPSI**

**PENGARUH FUNGSI PENGAWASAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI  
PADA KANTOR DINAS TENAGA KERJA  
KOTA MAKASSAR**

**ABDUL KADIR JAELANI  
105720 429313**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Ekonomi Pada Jurusan Manajemen  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2019**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

### HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Pengaruh Fungsi Pengawasan Terhadap  
Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Tenaga  
Kerja Kota Makassar

Nama : Abdul Kadir Jaelani  
No. Stambuk : 105720 4293 13  
Jurusan : Manajemen  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan diajukan di depan  
panitia penguji Skripsi Strata Satu (S1) pada hari Jumat, tanggal 08  
Februari 2019 pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas  
Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 08 Februari 2019

Menyetujui

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Edi Jusriadi, S.E., M.M.  
NIDN : 0922027901

Muhammad Nur Abdi, S.E., M.M  
NIDN : 0907018605

Mengetahui



Ketua Jurusan Manajemen

Muh. Nur Rasyid, S.E., M.M  
NBM: 1085 576



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

### LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas nama **ABDUL KADIR JAELANI**, NIM: **10572 04293 13**, diterima dan disahkan oleh panitia ujian skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0001/2019 M, Tanggal 3 Jumadil Akhir 1440 H/ 8 Februari 2019 m, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 03 Jumadil Akhir 1440 H  
08 Februari 2019 M

#### PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H, Abdul Rahman Rahim, SE., MM. (.....) (Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM. (.....) (Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., MM. (.....) (WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Agus Salim HR., SE., MM. (.....)  
2. Samsul Rizal, SE., MM. (.....)  
3. Aulia, S.IP., MM. (.....)  
4. Hj. Nurinayah, ST., MM. (.....)

Disahkan oleh,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, S.E., M.M  
NIM: 903 078





FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ABDUL KADIR JAELANI  
Stambuk : 105720429313  
Program Studi : Manajemen  
Dengan Judul : "Pengaruh Fungsi Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar"

Dengan ini menyatakan bahwa:

***Skripsi yang saya ajukan di depan tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.***

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

Makassar, 08 Februari 2019

Yang membuat pernyataan,



**ABDUL KADIR JAELANI**

Diketahui Oleh:



Ismail Rasulong, S.E., M.M.  
NBM: 903 078

Ketua Program Studi,

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

## **ABSTRAK**

**ABDUL KADIR JAELANI, 2018. Pengaruh Fungsi Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar** (dibimbing oleh Edi Jusriadi dan Muhammad Nur Abdi).

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar tahun 2018, ditinjau dari aspek pengawasan internal dan eksternal. Data penelitian ini diperoleh dari metode penyajian data dari hasil tanggapan responden (kuesioner), serta hasil penelitian lain yang relevan dengan objek yang diteliti, dalam hal ini data primer dari instansi pemerintahan Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar.

Analisis statistik yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis regresi sederhana dengan menggunakan program SPSS 22. Temuan penelitian ini menunjukkan bahwa variable pengawasan yang terdiri atas pengawasan eksternal, internal dan audit control berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar, yang dibuktikan dengan nilai signifikansi sebesar  $0,025 < 0,05$ .

**Kata Kunci : Internal Kontrol, Eksternal Kontrol, Audit Kontrol, Kinerja Pegawai**

## **ABSTRACT**

**ABDUL KADIR JAELANI, 2018. The Influence of Supervisory Function on The Performance of Employees at Labor Office of Makassar City.** (guided by Edi Jusriadi and Muhammad NurAbdi).

This study aims to analyze the effect of supervision on the performance of employees at the Office of Manpower Office of Makassar City in 2018, in terms of internal and external monitoring. This research data is obtained from the method of data presentation of the results of responses of respondents (questionnaires), as well as other research results relevant to the object under study, in this case the primary data from the government agencies Manpower Office of Makassar.

The statistical analysis used in this study is simple regression analysis using SPSS 22 program. The findings of this study indicate that the supervisory variables consisting of external supervision, internal and control audits significantly influence the performance of employees of the Manpower Office of Makassar City, as evidenced by the value of significance of  $0.025 < 0.05$ .

**Keywords: Internal Control, External Control, Audit Control, Employee Performance.**

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

*Assalamu'alaikumWr.Wb.*

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat petunjuknya sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian sampai kepada penyusunan skripsi yang berjudul “**Pengaruh Fungsi Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar**”. Pertama-tama, penghargaan dan ungkapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Bapak Syafrudin dan Ibu Mardiana yang penuh kasih sayang dan pengorbanan membimbing dan mendoakan anak-anaknya. Demikian pula, kepada saudara-saudaraku serta keluarga yang takhentinya memberikan motivasi dan selalu menemani penulis dalam berbagai hal.

Terimakasih kepada pembimbing I **Dr. Edi Jusriadi, SE, MM** dan Pembimbing II **Muhammad Nu Abdi, SE, MM** yang dengan tulus ikhlas telah meluangkan waktunya dalam membimbing, mengarahkan dan memberikan dorongan kepada penulis mulai penyusunan rencana penelitian sampai penyelesaian skripsi ini.

Tak lupa pula penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE, MM, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasulong, SE, MM, Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Moh. Aris Pasigai, SE, MM, Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.

4. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Manajemen yang telah banyak membekali ilmu pengetahuan dan berbagai pengalaman kepada penulis.
5. Kepada Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar.
6. Kepada Seluruh Teman-Teman Manajemen 5-13, dan beberapa teman-teman yang ikut membantu penulis dalam menyusun skripsi ini.

Dengan segala kerendahan hati, penulis berharap kepada pembaca untuk member masukan berupa kritik atau saran yang bersifat membangun, karena penulis menyadari sepenuhnya bahwa tulisan ini masih jauh dari kesempurnaan. Semoga tulisan ini dapat bermanfaat kepada kita semua, dan kita tetap dalam lindungan Allah SWT, Aamiin.

Semoga skripsi ini dapat member manfaat bagi beberapa pihak utamanya kepada mahasiswa Universitas Muhammadiyah, maupun untuk penelitian selanjutnya.

Makassar, 24 Maret 2018

Abdul Kadir Jaelani

## DAFTAR ISI

|                                  |            |
|----------------------------------|------------|
| <b>HALAMAN JUDUL .....</b>       | <b>i</b>   |
| <b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b> | <b>ii</b>  |
| <b>ABSTRAK .....</b>             | <b>iii</b> |
| <b>ABSTRACT .....</b>            | <b>iv</b>  |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>       | <b>v</b>   |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>           | <b>vii</b> |
| <b>DAFTAR TABEL .....</b>        | <b>x</b>   |

### **BAB I. PENDAHULUAN**

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| A. Latar Belakang .....     | 1 |
| B. Rumusan Masalah .....    | 3 |
| C. Tujuan Penelitian .....  | 3 |
| D. Manfaat Penelitian ..... | 3 |

### **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| A. Manajemen.....                   | 4  |
| 1. Pengertian Manajemen .....       | 4  |
| 2. Fungsi-Fungsi Manajemen .....    | 5  |
| B. Manajemen SDM .....              | 7  |
| 1. Pengertian Manajemen SDM .....   | 7  |
| 2. Fungsi Manajemen .....           | 9  |
| C. Pengawasan.....                  | 14 |
| 1. Pengertian Pengawasan .....      | 14 |
| 2. Jenis Pengawasan .....           | 14 |
| D. Pengertian Kinerja Pegawai ..... | 15 |
| E. Pengertian Tenaga Kerja .....    | 17 |
| F. Kajian Empiris .....             | 20 |
| G. Kerangka Pikir .....             | 21 |
| H. Hipotesis .....                  | 21 |

### **BAB III. METODE PENELITIAN**

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| A. Tempat dan Waktu Penelitian ..... | 22 |
| B. Metode Pengumpulan Data .....     | 22 |
| C. Jenis dan Sumber Data .....       | 23 |
| D. Definisi Operasional .....        | 24 |
| E. Populasi dan Sampel .....         | 25 |
| F. Metode Analisis .....             | 26 |

### **BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

|                                                         |    |
|---------------------------------------------------------|----|
| A. Hasil Penelitian .....                               | 29 |
| 1. Gambaran Umum Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar ..... | 29 |
| a. Sejarah Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar .....       | 29 |
| b. Visi dan Misi Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar ..... | 32 |
| c. Struktur Organisasi .....                            | 33 |
| d. Tugas Pokok dan Fungsi .....                         | 35 |
| 2. Karakteristik Responden .....                        | 38 |
| a. Jeni Kelamin .....                                   | 38 |
| b. Pendidikan Terakhir .....                            | 39 |
| c. Masa Kerja .....                                     | 39 |
| 3. Hasil Olah Data Statistik .....                      | 40 |
| a. Hasil Uji Instrumen Penelitian .....                 | 40 |
| 1) Uji Validitas .....                                  | 40 |
| 2) Uji Reliabilitas .....                               | 43 |
| b. Deskripsi Variabel Penelitian .....                  | 44 |
| 1) Deskripsi Variabel Pengawasan .....                  | 44 |
| 2) Deskripsi Variabel Kinerja Pegawai .....             | 45 |
| c. Analisis Regresi .....                               | 47 |
| 1) Hasil Pengujian Regresi Linear .....                 | 47 |
| 2) Uji F .....                                          | 49 |
| B. Pembahasan dan Hasil Penelitian .....                | 49 |

**BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan ..... 53  
B. Saran ..... 53

**DAFTAR PUSTAKA** ..... 55

**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 1. Tabel Kajian Empiris .....                                    | 21 |
| Gambar 2. Kerangka Fikir.....                                           | 22 |
| Gambar 3. Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar.....     | 34 |
| Gambar 4. Tabel Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin ..... | 35 |
| Gambar 5. Tabel Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan .....    | 35 |
| Gambar 6. Tabel Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja .....    | 36 |
| Gambar 7. Tabel Uji Validitas Internal Kontrol .....                    | 37 |
| Gambar 8. Tabel Uji Validitas Eksternal Kontrol Pada.....               | 37 |
| Gambar 9. Tabel Uji Validitas Audit Kontrol.....                        | 37 |
| Gambar 10. Tabel Uji Validitas Kualitas Kerja .....                     | 37 |
| Gambar 11. Tabel Uji Validitas Kuantitas Kerja.....                     | 38 |
| Gambar 12. Tabel Uji Validitas Pengetahuan Tentang Pekerjaan.....       | 38 |
| Gambar 13. Tabel Uji Validitas Perencanaan Kegiatan Kerja.....          | 38 |
| Gambar 14. Tabel Uji Reliabilitas Pengawasan.....                       | 39 |
| Gambar 15. Tabel Uji Reliabilitas Kinerja Pegawai.....                  | 39 |
| Gambar 16. Tabel Tanggapan Responden Mengenai Pengawasan .....          | 40 |
| Gambar 17. Tabel Tanggapan Responden Mengenai Kinerja .....             | 42 |
| Gambar 18. Tabel Hasil Pengujian Regresi .....                          | 43 |
| Gambar 19. Tabel Uji.....                                               | 44 |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

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

Adanya pemberlakuan tentang Otonomi Daerah berdampak pada kelemahan dari pengawasan terhadap pegawai yang berimplikasi kepada kinerja, dimana terlihat banyak tugas-tugas yang tak terselesaikan, termasuk jam kerja yang tidak efektif, sehingga sering terlihat pegawai yang mengisi waktu kosong dengan berbagai kegiatan yang kurang mendukung terhadap penyelesaian tugas-tugasnya. Hal demikian berimplikasi pada kurangnya kedisiplinan yang ditanamkan oleh setiap instansi, termasuk pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar. Perlunya pengawasan terhadap kinerja pegawai ini mengharuskan pemerintah untuk mengatur standar kinerja yang dinilai memenuhi syarat agar pegawai dapat bertugas dengan baik dan tertib serta terarah pada pencapaian misi dan visi untuk masing-masing instansi, salah satunya adalah Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar.

Hingga saat ini pengawasan Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar (Disnaker) masih belum maksimal masih ada kekurangan dalam kinerja pegawainya sehingga masih diperlukan peningkatan dalam hal pengawasan untuk mengatasi masalah ini.

Pengawasan adalah suatu usaha sistematis menetapkan standar – standar dengan tujuan perencanaan, merancang bangun system umpan balik informasi, membandingkan kinerja sebenarnya dengan standar – standar yang telah ditentukan terlebih dahulu, menentukan apakah ada penyimpangan, serta mengambil tindakan yang diperlukan yang menjamin pemanfaatan penuh

sumberdaya yang digunakan secara efisien. Pengawasan itu dapat intern, dapat pula ekstern. Pengawasan intern melalui disiplin diri dan latihan tanggung jawab individual atau kelompok. Pengawasan ekstern terjadi melalui supervise langsung atau penerapan system administrative seperti aturan dan prosedur. Pengawasan efektif yang akan di uraikan kemudian, merupakan kombinasi dari keduanya.

Pengawasan yang dilakukan seorang pemimpin umumnya menciptakan suatu target yang akan dicapai, yang harus sesuai dengan kondisi yang ada yang tidak memiliki sarana yang cukup. Selanjutnya, dalam meningkatkan kinerja pegawai perlu melakukan evaluasi terhadap sumber daya yang merupakan sarana dalam meraih tujuan yang diinginkan, sehingga bisa tercipta suasana kerja dengan memanfaatkan sumber daya manusia sesuai keahlian masing-masing. Untuk itu pengawasan internal sangat penting dalam Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar karena yang dapat dijadikan sebagai alat kontrol adalah sistem pengawasan dalam pengelola sumber daya manusia secara efektif dan efisien.

Penjelasan di atas secara langsung memberikan gambaran bahwa pengawasan bertujuan bukan untuk mencari kesalahan dalam menjalankan tugas, kemudian menghukumnya, tetapi justru bertujuan untuk mencegah terjadinya kesalahan sehingga seluruh kegiatan dapat berjalan dengan lancar sesuai dengan rencana bahkan bilamana menemukan kesalahan diupayakan untuk mencari jalan keluarnya sehingga kelak dikemudian hari tidak terjadi kesalahan yang sama. maka salah satu kasus yang ingin penulis kemukakan dalam penulisan Proposal ini dengan judul **"Pengaruh Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar"**

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah “apakah fungsi pengawasan berpengaruh terhadap kinerja pegawai pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar”.

## **C. Tujuan Penelitian**

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengaruh fungsi pengawasan terhadap kinerja pegawai Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar.

## **D. Manfaat Penelitian**

1. Terhadap Pemerintahan diharapkan dapat memberikan bahan masukan kepada Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar terhadap pengawasan intern maupun ekstern dalam hal kinerja pegawai.
2. Terhadap akademik, dapat menjadi acuan didalam melakukan penelitian selanjutnya yang relevan dengan penelitian ini.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Manajemen**

##### **1. Pengertian Manajemen**

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Pengaturan dilakukan melalui proses yang diatur berdasarkan urutan dari fungsi – fungsi manajemen itu. Ada beberapa definisi tentang manajemen pada umumnya, walaupun definisi itu beragam bunyinya, tetapi pada pokoknya unsur – unsur yang ada didalamnya adalah sama, diantaranya adalah :

Hasibuan (2010:2) mengatakan bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber – sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Handoko (2012:8) mengatakan manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha – usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya – sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Engkoswara dkk (2010:85) menjelaskan bahwa manajemen mengandung pengertian: (a) sebagai suatu kemampuan atau keahlian yang selanjutnya merupakan cikal bakal manajemen sebagai suatu profesi, manajemen sebagai suatu ilmu menekankan kepada keterampilan dan kemampuan manajerial yang diklasifikasikan menjadi kemampuan/keterampilan teknis, manusiawi, dan konseptual, (b) manajemen sebagai proses yaitu dengan menentukan langkah yang sistematis dan terpadu sebagai aktivitas manajemen (c) manajemen sebagai seni

tercermin dalam perbedaan gaya (style) seseorang dalam menggunakan atau memberdayakan orang lain untuk mencapai tujuan.

Stoner dan Freeman (Safroni, 2012: 44) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian upaya anggota organisasi dan proses penggunaan semua sumber daya organisasi untuk tercapainya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

## 2. Fungsi – Fungsi Manajemen

Fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Fungsi manajemen pertama kali diperkenalkan oleh seorang industrialis Perancis bernama Henry Fayol pada awal abad ke-20. Ketika itu, ia menyebutkan lima fungsi manajemen, yaitu merancang, mengorganisir, memerintah, mengordinasi, dan mengendalikan. Namun saat ini, kelima fungsi tersebut telah diringkas menjadi empat, yaitu:

- a. **Perencanaan (*planning*)** adalah memikirkan apa yang akan dikerjakan dengan sumber yang dimiliki. Perencanaan dilakukan untuk menentukan tujuan perusahaan secara keseluruhan dan cara terbaik untuk memenuhi tujuan itu. Manajer mengevaluasi berbagai rencana alternatif sebelum mengambil tindakan dan kemudian melihat apakah rencana yang dipilih cocok dan dapat digunakan untuk memenuhi tujuan perusahaan. Perencanaan merupakan proses terpenting dari semua fungsi manajemen karena tanpa perencanaan, fungsi-fungsi lainnya tak dapat berjalan.
- b. **Pengorganisasian (*organizing*)** dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil.

Pengorganisasian mempermudah manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah dibagi-bagi tersebut. Pengorganisasian dapat dilakukan dengan cara menentukan tugas apa yang harus dikerjakan, siapa yang harus mengerjakannya, bagaimana tugas-tugas tersebut dikelompokkan, siapa yang bertanggung jawab atas tugas tersebut, pada tingkatan mana keputusan harus diambil.

c. **Pengarahan (Actuating)** Pengarahan adalah tindakan yang berupaya supaya semua anggota kelompok dapat berusaha untuk meraih tujuan yang sesuai dengan perencanaan manajerial serta usaha. Proses implementasi program supaya dapat dilakukan oleh semua pihak dalam organisasi tersebut dan juga proses memotivasi supaya seluruh pihak dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan produktifitas yang tinggi dan penuh kesadaran.

d. **Pengawasan (Controlling)** Pengawasan, memastikan bahwa kinerja sesuai dengan rencana. Hal ini membandingkan antara kinerja aktual dengan standar yang telah ditentukan. Jika terjadi perbedaan yang signifikan antara kinerja aktual dan yang diharapkan, manajer harus mengambil tindakan yang sifatnya mengoreksi. Misalnya meningkatkan periklanan untuk meningkatkan penjualan.

Dari definisi diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa Manajemen adalah sebuah tindakan yang diambil untuk mendorong orang – orang disekitarnya agar

mampu mencapai suatu tujuan bersama demi kesuksesan organisasi atau perusahaan.

## **B. Manajemen SDM**

### **1. Pengertian Manajemen SDM**

Human Resources Management dapat pula disebut sebagai Manajemen Personalia atau Manajemen Sumber Daya Manusia. Human Resources Management ini mengkhususkan diri dalam bidang personalia atau bidang kepegawaian, dalam hal ini mempunyai sumber daya manusia yang handal.

Hasibuan (2012 : 10 ), Manajemen Sumber Daya Manusia adalah ilmu dan seni hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Manajemen Sumber Daya Manusia adalah bidang manajemen yang khusus mempelajari hubungan dan perasan manajemen manusia dalam organisasi perusahaan

A.F. Stoner (2012), Manajemen Sumber Daya Manusia adalah suatu prosedur yang berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang – orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya.

Marwansyah (2010 : 3), Manajemen Sumber Daya Manusia dapat diartikan sebagai pendayagunaan sumber daya manusia di dalam organisasi, yang dilakukan melalui fungsi – fungsi perencanaan sumber daya manusia, rekrutmen dan seleksi, pengembangan sumber daya manusia, perencanaan dan pengembangan karir, pemberian kompensasi dan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja, dan hubungan industrial.

Sutrisno (2012 : 7), Manajemen Sumber Daya Manusia mempunyai definisi sebagai suatu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan atas pengadaan, pengembangan, kompensasi, pengintegrasian, pemeliharaan dan pemutusan hubungan kerja dengan maksud untuk mencapai tujuan organisasi perusahaan secara terpadu.

Dari beberapa definisi diatas penulis dapat menarik kesimpulan bahwa Manajemen Sumber Daya Manusia adalah Sebuah ilmu mengenai peran tenaga kerja agar memiliki kinerja lebih efektif dan efisien untuk mencapai tujuan organisasi atau perusahaan.

Beragam-macam pendapat tentang pengertian manajemen sumber daya manusia, antara lain: adanya yang menciptakan *Human Resources*, ada yang mengartikan sebagai *man power management* serta ada yang menyertakan dengan pengertian manajemen sumber daya manusia sebagai personal (personalia, kepegawaian, dan sebagainya).

Manajemen Sumber Daya Manusia mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut :

- a. Menetapkan jumlah, kualitas, dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job description* (pembagian tugas dan tanggung jawab), *job specification* (spesifikasi pekerjaan), *job requirment* (syarat pekerjaan), dan *job evaluation* (evaluasi pekerjaan).
- b. Menetapkan penarikan, seleksi, dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the ringht man in the right place and the right man in the right job* (menempatkan karyawan pada tempat dan kedudukan yang tepat).

- c. Menetapkan program kesejahteraan, pengembangan, promosi, dan pemberhentian.
- d. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
- e. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
- f. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijaksanaan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.
- g. Memonitor kemajuan teknik dan perkembangan serikat buruh.
- h. Melaksanakan pendidikan, latihan dan penilaian produktivitas karyawan.
- i. Mengatur mutasi karyawan baik vertikal maupun horizontal.
- j. Mengatur pensiun, pemberhentian, dan pesangonnya.

Tujuan utama manajemen sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kontribusi pegawai terhadap organisasi dalam rangka mencapai produktivitas organisasi yang bersangkutan. Hal ini dapat di pahami karena semua kegiatan organisasi dalam mencapai tujuan, tergantung kepada manusia yang mengelola organisasi yang bersangkutan. Oleh sebab itu, sumber daya manusia tersebut harus dikelola agar dapat berdaya guna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan organisasi.

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

Adapun Fungsi-fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia Menurut Menurut Cherrington (1995:11) yaitu :

### ***a. Staffing/Employment***

Fungsi ini terdiri dari tiga aktivitas penting, yaitu perencanaan, penarikan, dan seleksi sumber daya manusia. Sebenarnya para manajer bertanggung jawab untuk mengantisipasi kebutuhan sumber daya manusia. Dengan semakin berkembangnya perusahaan, para manajer menjadi lebih tergantung pada departemen sumber daya manusia untuk mengumpulkan informasi mengenai komposisi dan keterampilan tenaga kerja saat ini.

Meskipun penarikan tenaga kerja dilakukan sepenuhnya oleh departemen sumber daya manusia, departemen lain tetap terlibat dengan menyediakan deskripsi dari spesifikasi pekerjaan untuk membantu proses penarikan.

Dalam proses seleksi, departemen sumber daya manusia melakukan penyaringan melalui wawancara, tes, dan menyelidiki latar belakang pelamar. Tanggung jawab departemen sumber daya manusia untuk pengadaan tenaga kerja ini semakin meningkat dengan adanya hukum tentang kesempatan kerja yang sama dan berbagai syarat yang diperlukan perusahaan.

### ***b. Performance Evaluation***

Departemen sumber daya manusia dan para manajer. Para manajer menanggung tanggung jawab utama untuk mengevaluasi bawahannya dan departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengembangkan bentuk penilaian kinerja yang efektif dan memastikan bahwa penilaian kinerja tersebut dilakukan oleh seluruh bagian perusahaan.

Departemen sumber daya manusia juga perlu melakukan pelatihan terhadap para manajer tentang bagaimana membuat standar kinerja yang baik dan membuat penilaian kinerja yang akurat.

### *c. Compensation*

Dalam hal kompensasi/reward dibutuhkan suatu koordinasi yang baik antara departemen sumber daya manusia dengan para manajer. Para manajer bertanggung jawab dalam hal kenaikan gaji, sedangkan departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengembangkan struktur gaji yang baik.

Sistem kompensasi yang memerlukan keseimbangan antara pembayaran dan manfaat yang diberikan kepada tenaga kerja. Pembayaran meliputi gaji, bonus, insentif, dan pembagian keuntungan yang diterima oleh karyawan. Manfaat meliputi asuransi kesehatan, asuransi jiwa, cuti, dan sebagainya. Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kompensasi yang diberikan bersifat kompetitif diantara perusahaan yang sejenis, adil, sesuai dengan hukum yang berlaku (misalnya:UMR), dan memberikan motivasi.

### *d. Training and Development*

Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk membantu para manajer menjadi pelatih dan penasehat yang baik bagi bawahannya, menciptakan program pelatihan dan pengembangan yang efektif baik bagi karyawan baru (orientasi) maupun yang sudah ada (pengembangan keterampilan), terlibat dalam program pelatihan dan pengembangan tersebut,

memperkirakan kebutuhan perusahaan akan program pelatihan dan pengembangan, serta mengevaluasi efektifitas program pelatihan dan pengembangan. Tanggung jawab departemen sumber daya manusia dalam hal ini juga menyangkut masalah pemutusan hubungan kerja. Tanggung jawab ini membantu restrukturisasi perusahaan dan memberikan solusi terhadap konflik yang terjadi dalam perusahaan.

*e. Employee Relations*

Dalam perusahaan yang memiliki serikat pekerja, departemen sumber daya manusia berperan aktif dalam melakukan negosiasi dan mengurus masalah persetujuan dengan pihak serikat pekerja. Membantu perusahaan menghadapi serikat pekerja merupakan tanggung jawab departemen sumber daya manusia. Setelah persetujuan disepakati, departemen sumber daya manusia membantu para manajer tentang bagaimana mengurus persetujuan tersebut dan menghindari keluhan yang lebih banyak.

Tanggung jawab utama departemen sumber daya manusia adalah untuk menghindari praktek-praktek yang tidak sehat (misalnya: mogok kerja, demonstrasi). Dalam perusahaan yang tidak memiliki serikat kerja, departemen sumber daya manusia dibutuhkan untuk terlibat dalam hubungan karyawan. Secara umum, para karyawan tidak bergabung dengan serikat kerja jika gaji mereka cukup memadai dan mereka percaya bahwa pihak perusahaan bertanggung jawab terhadap kebutuhan mereka.

Departemen sumber daya manusia dalam hal ini perlu memastikan apakah para karyawan diperlakukan secara baik dan apakah ada cara yang

baik dan jelas untuk mengatasi keluhan. Setiap perusahaan, baik yang memiliki serikat pekerja atau tidak, memerlukan suatu cara yang tegas untuk meningkatkan kedisiplinan serta mengatasi keluhan dalam upaya mengatasi permasalahan dan melindungi tenaga kerja.

***f. Safety and Health***

Setiap perusahaan wajib untuk memiliki dan melaksanakan program keselamatan untuk mengurangi kejadian yang tidak diinginkan dan menciptakan kondisi yang sehat. Tenaga kerja perlu diingatkan secara terus menerus tentang pentingnya keselamatan kerja. Suatu program keselamatan kerja yang efektif dapat mengurangi jumlah kecelakaan dan meningkatkan kesehatan tenaga kerja secara umum. Departemen sumber daya manusia mempunyai tanggung jawab utama untuk mengadakan pelatihan tentang keselamatan kerja, mengidentifikasi dan memperbaiki kondisi yang membahayakan tenaga kerja, dan melaporkan adanya kecelakaan kerja.

***g. Personnel Research***

Dalam usahanya untuk meningkatkan efektifitas perusahaan, departemen sumber daya manusia melakukan analisis terhadap masalah individu dan perusahaan serta membuat perubahan yang sesuai. Masalah yang sering diperhatikan oleh departemen sumber daya manusia adalah penyebab terjadinya ketidakhadiran dan keterlambatan karyawan, bagaimana prosedur penarikan dan seleksi yang baik, dan penyebab ketidakpuasan tenaga kerja. Departemen sumber daya manusia bertanggung jawab untuk mengumpulkan dan menganalisis informasi yang menyinggung masalah ini. Hasilnya

digunakan menilai apakah kebijakan yang sudah ada perlu diadakan perubahan atau tidak.

## **C. Pengawasan**

### **1. Pengertian Pengawasan**

Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut.

Manullang (2010:395) mengartikan pengawasan sebagai mendeterminasi apa yang telah dilaksanakan, maksudnya mengevaluasi prestasi kerja dan apabila perlu, menerapkan tindakan – tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Admo sudirdjo (dalam Febriani, 2010:11) mengatakan bahwa pada pokoknya pengawasan adalah keseluruhan daripada kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma, standar atau rencana-rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

### **2. Jenis-jenis Pengawasan**

Menurut Hasibuan (2012: 248) pengawasan atau pengendalian dikenal atas beberapa jenis yang dapat dijelaskan dan disebutkan yaitu sebagai berikut :

#### **a. Internal Kontrol**

Internal kontrol adalah pengendalian yang dilakukan oleh seorang atasan kepada bawahannya. Cakupan dari pengendalian ini meliputi hal-hal

yang cukup luas baik pelaksanaan tugas, prosedur kerja, kedisiplinan karyawan dan lain-lain.

#### **b. Audit Kontrol**

Adalah pemeriksaan atau penilaian atas masalah-masalah yang berkaitan dengan pembukuan perusahaan. Jadi, pengawasan atas masalah khusus, yaitu tentang kebenaran pembukuan suatu perusahaan.

#### **c. Eksternal Kontrol**

Eksternal kontrol adalah pengendalian yang dilakukan oleh pihak luar. Pengendalian ekstern ini dapat dilakukan secara formal atau informal, misalnya pemeriksaan pembukuan oleh kantor akuntan dan penilaian yang dilakukan oleh masyarakat.

#### **d. Formal Kontrol**

Formal kontrol adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh instansi atau pejabat resmi yang dapat dilakukan secara formal atau informal. Contohnya seperti pemeriksaan yang dilakukan oleh **Badan Pemeriksa Keuangan** (BPK) terhadap BUMN dan lain-lain. Dewan Komisaris terhadap PT yang bersangkutan.

#### **e. Infromal Kontrol**

Infromal kontrol adalah penilaian yang dilakukan oleh masyarakat atau konsumen, baik langsung maupun tidak langsung. Misalnya melalui media massa cerak atau elektronik dan lain-lainya.

#### **D. Pengertian Kinerja Pegawai**

Kinerja ( prestasi kerja ) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya.

Suatu organisasi perusahaan didirikan karena mempunyai tujuan tertentu yang ingin dan harus dicapai. Dalam mencapai tujuannya setiap organisasi di pengaruhi perilaku organisasi. Salah satu kegiatan yang paling lazim di lakukan dalam organisasi adalah kinerja karyawan, yaitu bagaimana ia melakukan segala sesuatu yang berhubungan dengan sesuatu pekerjaan atau peranan dalam organisasi.

Moehariono (dalam Rosyida 2010: 11) Dalam bukunya menyimpulkan pengertian kinerja karyawan atau defisi kinerja atau *18 performance* sebagai hasil kinerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi baik secara kualitatif maupun secara kuantitatif, sesuai dengan kewewenangan, tugas dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral ataupun etika.

Yuwaliatin (dalam mangkuenegara. 2012: 67) mengatakan bahwa kinerja diukur dengan instrumen yang dikembangkan dalam studi yang tergabung dalam ukuran kinerja secara umum kemudian diterjemahkan kedalam penilaian perilaku secara mendasar, meliputi:

1. Kuantitas kerja
2. Kualitas kerja
3. Pengetahuan tentang pekerjaan
4. Perencanaan kegiatan Kinerja

karyawan merupakan suatu hasil yang dicapai oleh karyawan tersebut dalam pekerjaannya menurut kriteria tertentu yang berlaku untuk suatu pekerjaan tertentu, kinerja karyawan dapat dilihat dari indikator-indikator sebagai berikut: a) kepatuhan terhadap segala aturan yang telah ditetapkan organisasi. b) dapat melaksanakan tugas atau pekerjaannya tanpa kesalahan atau dengan tingkat kesalahan yang paling rendah. c) ketepatan dalam menjalankan tugas.

Sedangkan kinerja menurut Scriber, Bantam. English Dictionary menjelaskan. Kinerja berasal dari kata *to perform* dengan beberapa entitas yaitu . (1) melakukan, menjelaskan, melaksanakan (*to do or carry of a execute*). (2) memenuhinya atau melaksanakan kewajiban atau nazar (*to do discharge of fulfil as vow*). (3) melaksanakan atau menyempurnakan tanggung jawab (*to execute or complete of an undrestan king*). (4) melakukan sesuatu yang di harapkan oleh seseorang atau mesin. Moehariato, (2012 : 95).

#### **E. Pengertian Tenaga Kerja**

Tenaga kerja merupakan penduduk yang berada dalam usia kerja. Menurut UU No. 13 tahun 2003 Bab I pasal 1 ayat 2 disebutkan bahwa tenaga kerja adalah setiap orang yang mampu melakukan pekerjaan guna menghasilkan barang atau jasa baik untuk memenuhi kebutuhan sendiri maupun untuk masyarakat. Secara garis besar penduduk suatu negara dibedakan menjadi dua kelompok, yaitu tenaga kerja dan bukan tenaga kerja. Penduduk tergolong tenaga kerja jika penduduk

tersebut telah memasuki usia kerja. Batas usia kerja yang berlaku di Indonesia adalah berumur 15 tahun – 64 tahun. Menurut pengertian ini, setiap orang yang mampu bekerja disebut sebagai tenaga kerja. Ada banyak pendapat mengenai usia dari para tenaga kerja ini, ada yang menyebutkan di atas 17 tahun ada pula yang menyebutkan di atas 20 tahun, bahkan ada yang menyebutkan di atas 7 tahun karena anak-anak jalanan sudah termasuk tenaga kerja.

Ritonga dan Yoga Firdaus (2012:35), pengertian tenaga kerja adalah penduduk yang beradbnna pada rentang usia kerja yang siap melaksanakan pekerjaan, antara lain mereka yang telah bekerja, mereka yang sedang mencari kerja, mereka yang sedang menempuh pendidikan (sekolah), dan juga mereka yang sedang mengurus rumah tangga.

Tenaga Kerja di Klarifikasikan menjadi 3 (menurut Wikipedia) :

## **1. Berdasarkan Penduduknya**

### **a. Tenaga kerja**

Tenaga kerja adalah seluruh jumlah penduduk yang dianggap dapat bekerja dan sanggup bekerja jika tidak ada permintaan kerja. Menurut Undang-Undang Tenaga Kerja, mereka yang dikelompokkan sebagai tenaga kerja yaitu mereka yang berusia antara 15 tahun sampai dengan 64 tahun.

### **b. Bukan tenaga kerja**

Bukan tenaga kerja adalah mereka yang dianggap tidak mampu dan tidak mau bekerja, meskipun ada permintaan bekerja. Menurut Undang-Undang Tenaga Kerja No. 13 Tahun 2003, mereka adalah penduduk di luar usia, yaitu mereka yang berusia di bawah 15 tahun dan berusia di atas 64

tahun. Contoh kelompok ini adalah para pensiunan, para lansia (lanjut usia) dan anak-anak.

## **2. Berdasarkan batas kerja**

### **a. Angkatan Kerja**

Angkatan kerja adalah penduduk usia produktif yang berusia 15-64 tahun yang sudah mempunyai pekerjaan tetapi sementara tidak bekerja, maupun yang sedang aktif mencari pekerjaan.

### **b. Bukan angkatan kerja**

Bukan angkatan kerja adalah mereka yang berumur 10 tahun ke atas yang kegiatannya hanya bersekolah, mengurus rumah tangga dan sebagainya. Contoh kelompok ini adalah:

- 1) anak sekolah dan mahasiswa
- 2) para ibu rumah tangga dan orang cacat, dan
- 3) para pengangguran sukarela

## **3. Berdasarkan kualitasnya**

### **a. Tenaga kerja terdidik**

Tenaga kerja terdidik adalah tenaga kerja yang memiliki suatu keahlian atau kemahiran dalam bidang tertentu dengan cara sekolah atau pendidikan formal dan nonformal. Contohnya: pengacara, dokter, guru, dan lain-lain.

### **b. Tenaga kerja terlatih**

Tenaga kerja terlatih adalah tenaga kerjayang memiliki keahlian dalam bidang tertentu dengan melalui pengalaman kerja. Tenaga kerja terampil ini

dibutuhkan latihan secara berulang-ulang sehingga mampu menguasai pekerjaan tersebut. Contohnya: apoteker, ahli bedah, mekanik, dan lain-lain.

**c. Tenaga kerja tidak terdidik dan tidak terlatih**

Tenaga kerja tidak terdidik dan tidak terlatih adalah tenaga kerja kasar yang hanya mengandalkan tenaga saja. Contoh: kuli, buruh angkut, pembantu rumah tangga, dan sebagainya.

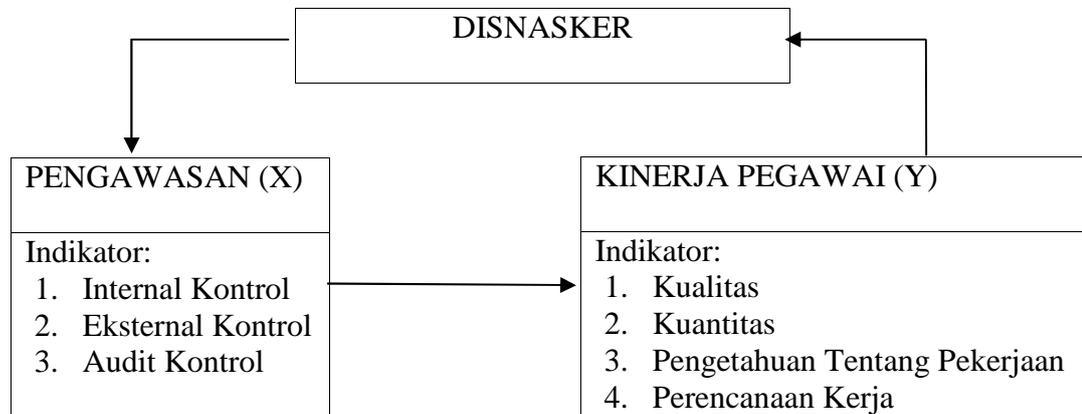
## F. Kajian Empiris

Gambar 1. Tabel Kajian Empiris (Hasil penelitian terdahulu)

| Nama/Tahun                                      | Judul                                                                                                        | Hasil Penelitian                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Elly Nielwaty<br>(2017)<br>Tesis                | Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Disperindag Sub Bidang Pengawasan Barang Dan Jasa Provinsi Riau | Hasil penelitian menyebutkan bahwa pengawasan melalui motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai.                                               |
| Dwi Puspita Sari<br>(2011)<br>Skripsi           | Pengaruh Disiplin dan Pengawasan Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Karyadeka Alam Lestari Semarang          | Hasil penelitian menyebutkan bahwa disiplin dan pengawasan kerja terbukti berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan di PT. Karyadeka Alam Lestari Semarang. |
| Anastasya Yuyun<br>Toding.<br>(2016)<br>Skripsi | Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja pada PT. Pipit Mutiara Indah                                            | Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa ada pengaruh secara signifikan antara pengawasan terhadap kinerja karyawan pada PT. Pipit Mutiara Indah.                           |

## G. Kerangka Pikir

Gambar 2. Kerangka Pikir



## H. Hipotesis

Sehubungan dengan masalah pokok yang dikemukakan di atas, maka penulis mengemukakan hipotesis kerja yang dapat memecahkan permasalahan yaitu :

“Pengawasan berpengaruh positif signifikan dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar”.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Tempat dan Waktu Penelitian**

Penelitian dilaksanakan di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar yang berlokasi di Jln. A.P. Pettarani No. 2 Makassar. Waktu penelitian berlangsung selama dua bulan ditahun 2018.

#### **B. Metode Pengumpulan Data**

Penulis mengumpulkan data serta keterangan yang di perlukan dalam penyusunan skripsi ini, maka digunakan metode penelitian studi kasus (*Case study method*) dan pengumpulan data melalui penelitian, sebagai berikut :

1. Penelitian pustaka (*library research*), yaitu penelitian yang dilakukan dengan jalan mengadakan telaah secara langsung terhadap beberapa buku sebagai bahan pustaka, serta karangan ilmiah yang erat kaitannya dengan masalah yang di atas.
2. Penelitian lapangan (*field reserch*), yaitu penelitian yang dilakukan dengan jalan mengadakan kunjungan secara langsung kepada obyek penelitian yang telah ditetapkan.

Untuk mengumpulkan data lapangan yang diperlukan,digunakan tehnik/metode, sebagai berikut :

- a. Observasi, atau pengamatan sebagai alat penilaian banyak digunakan untuk mengukur tingkah laku individu ataupun proses terjadinya suatu

kegiatan yang dapat diamati, baik dalam situasi yang sebenarnya maupun dalam situasi buatan. Sudjana (2011:35).

- b. Kuesioner, alat ini secara garis besar terdiri dari tiga bagian yaitu : judul angket, pengantar yang berisi tujuan atau petunjuk pengisian angket dan item – item pertanyaan yang berisi opini atau pendapat dan fakta. Komalasari (2011:81)

### **C. Jenis dan Sumber Data**

#### **1. Jenis Data**

- a. Data kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar baik dalam bentuk informasi secara lisan maupun secara tertulis.
- b. Data kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dari kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar yang diteliti dalam bentuk angka-angka dan dapat digunakan untuk pembahasan lebih lanjut.

#### **2. Sumber Data**

- a. Data primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar yang memerlukan pengelolaan lebih lanjut untuk disesuaikan dengan bahasan skripsi ini.
- b. Data sekunder, yaitu data bersumber dari sejenis ataupun dari instansi/jawatan yang terkait untuk melengkapi data/informasi sehubungan dengan kebutuhan pembahasan skripsi ini.

## D. Definisi Operasional

Operasional Variabel bertujuan untuk menjelaskan makna variabel. Variabel penelitian ini terdiri dari fungsi pengawasan sebagai variabel bebas dan kinerja pegawai sebagai variabel terikat adapun penjelasan dari kedua variabel ini yaitu :

### 1. Fungsi Pengawasan

Fungsi pengawasan adalah identifikasi berbagai faktor yang menghambat sebuah kegiatan, dan juga pengambilan tindakan koreksi yang diperlukan agar tujuan organisasi dapat tetap tercapai. Sule dan Saefullah (2005:317)

Dalam fungsi pengawasan terdapat beberapa indikator :

#### a. *Internal Control*

*Internal control* adalah pengendalian yang dilakukan oleh seorang atasan kepada bawahannya. Cakupan dari pengendalian ini meliputi hal-hal yang cukup luas baik pelaksanaan tugas, prosedur kerja, kedisiplinan karyawan dan lain-lain.

#### b. *Audit control*

Adalah pemeriksaan atau penilaian atas masalah-masalah yang berkaitan dengan pembukuan perusahaan. Jadi, pengawasan atas masalah khusus, yaitu tentang kebenaran pembukuan suatu perusahaan.

#### c. *External Control*

*External control* adalah pengendalian yang dilakukan oleh pihak luar. Pengendalian eksternal ini dapat dilakukan secara formal atau informal, misalnya pemeriksaan pembukuan oleh kantor akuntan dan penilaian yang dilakukan oleh masyarakat.

## **2. Fungsi Kinerja Pegawai**

Kinerja ialah hasil kerja baik secara kualitas maupun kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melakukan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Dalam fungsi kinerja pegawai terdapat beberapa indikator :

- a. Kualitas Kerja, yaitu tingkat penyelesaian terhadap pelaksanaan tugas dan Tingkat kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
- b. Kuantitas Kerja, yaitu tingkat kecepatan dalam penyelesaian tugas dan Tingkat produktivitas pegawai.
- c. Pengetahuan Tentang Pekerjaan, Sebuah pengetahuan tentang bagaimana membuat sesuatu bekerja tanpa pemahaman yang lebih dalam mengapa ia bekerja, atau bagaimana untuk memperbaikinya jika rusak.
- d. Perencanaan Kegiatan Kerja, ialah suatu proses mempersiapkan usaha atau kegiatan yang akan dilakukan secara sistematis dan logis untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya oleh pimpinan.

## **E. Populasi dan Sampel**

### **1. Populasi**

Sukmadinata (2011:205) mengemukakan bahwa populasi adalah kelompok besar dan wilayah yang menjadi lingkup penelitian kita.

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang ada di kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar, sebanyak 30 Orang.

## **2. Sampel**

Sugiyono (2010:215) sampel adalah sebagian dari populasi itu. Populasi itu misalnya penduduk di wilayah tertentu, jumlah pegawai pada organisasi tertentu dan sebagainya.

Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu menggunakan metode sampel jenuh. Sampel jenuh merupakan teknik pengambilan sampel yang digunakan pada populasi yang semua anggotanya digunakan sebagai sampel. Sampel jenuh digunakan pada populasi yang memiliki jumlah relatif kecil atau sedikit, yakni kurang dari 30 orang. Atau juga dapat digunakan jika penelitian yang ingin dibuat memiliki kesalahan yang relatif kecil.

Adapun yang menjadi sampel dalam penelitian ini yaitu berjumlah 30 orang responden yang diambil dari jumlah pegawai kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar.

## **F. Metode Analisis**

Pengolahan data penelitian menggunakan Program *Statistical Package For Social Science* (SPSS), dengan tahapan analisis data sebagai berikut:

### **1. Uji Validitas dan Uji Reliabilitas**

Untuk mengetahui validitas dan reliabilitas kuesioner perlu dilakukan pengujian atas kuesioner dengan menggunakan uji validitas dan uji reliabilitas. Karena validitas dan reliabilitas ini bertujuan untuk menguji apakah kuesioner yang disebarkan untuk mendapatkan data penelitian adalah valid reliable, maka untuk itu, penulis juga akan melakukan kedua uji ini terhadap instrument penelitian (kuesioner).

### **a. Uji Validitas**

Uji validitas digunakan untuk mengukur sah atau valid tidaknya suatu kuesioner. Suatu kuesioner dikatakan valid jika pertanyaan pada kuesioner mampu untuk mengungkapkan sesuatu yang akan diukur oleh kuesioner tersebut (Imam Ghozali dalam Made Novandri, 2010:32). Misalnya dalam mengukur loyalitas konsumen suatu produk di mata konsumen diukur dalam tiga pertanyaan berupa suatu pertanyaan tiap indikator. Untuk mengukur variabel loyalitas konsumen, jawaban responden dikatakan valid apabila item-item dalam kuesioner tersebut.

### **b. Uji Reliabilitas**

Reliabilitas adalah alat ukur untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel. Suatu kuesioner dikatakan *reliable* atau handal jika jawaban seseorang terhadap pertanyaan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu (Imam Ghozali dalam Made Novandri, 2010:34).

## **2. Regresi Linear Sederhana**

Analisis regresi linear sederhana adalah metode statistik yang digunakan untuk menguji sejauh mana hubungan sebab akibat antara variabel bebas (X) terhadap variabel terikat (Y).

Penelitian ini yang menjadi variabel terikat adalah kinerja pegawai dan variabel bebas adalah fungsi pengawasan, yang dapat di formulasikan sebagai berikut:

$$\text{Rumus : } Y = a + b X$$

Y : Kinerja pegawai

a : konstanta

b : koefisien variabel X

X : Fungsi pengawasan

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Gambaran Umum Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar**

###### **a. Sejarah Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar**

Departemen yang diserahi tugas untuk menangani masalah Tenaga Kerja berulang kali mengalami perubahan, baik berupa pembentukan baru, penyesuaian maupun penggabungan. Perubahan organisasi tersebut disebabkan oleh berkembangnya.

Periode perang kemerdekaan yang terjadi pada masa kabinet presidential, masalah perubahan berada pada dibawah dan ditangani oleh kementerian sosial. Keadaan ini terus berlanjut sampai pada masa kabinet Syarif III. Pergantian kabinet yang terjadi berulang kali, serta lahirnya partai-partai politik yang mewarnai gerakan kaum buruh menjadikan penanganan masalah perburuhan semakin pelit, apalagi disertai oleh memburuknya keadaan ekonomi dalam keadaan perang.

Maklumat presiden No.7 Th.1947 yang diumumkan pada tanggal 3 Juli 1947 tentang susunan Kabinet Syarifuddin bahwa menteri perburuhan belum dapat melakukan tugas pokok dan fungsinya sesuai dengan ketentuan mengenai apa yang menjadi tugas pokoknya. Dengan dikeluarkannya penetapan pemerintah No.3 Th. 1947 tanggal 25 Juli 1947, eksistensi tugas pokok kementerian sosial, termasuk didalamnya pelimpahan organisasi jawatan perburuhan personil dan mata aggarannya.

Oleh karena itu, tanggal 25 Juli berdasarkan keputusan menteri tenaga kerja No.Kep.28/MEN/1992 ditetapkan sebagai “hari jadi” Departemen Tenaga Kerja.

Periode demokrasi Liberal, Pemerintah Republik Indonesia Serikat (RIS), Organisasi kementerian Perburuhan tidak lagi mencakup urusan social. Pada masa RIS, Negara Kesatuan Republik Indonesia di Yogyakarta merupakan Negara bagian dari RIS, sehingga pada masa itu ada menteri Perburuhan di Yogyakarta. Setelah RIS bubar struktur organisasi Kementerian Perburuhan tampak lebih lengkap karena mencakup struktur organisasi tingkat pusat sampai tingkat daerah dan resort dengan uraian tugas yang jelas. Ditingkat pusat organisasi Kementerian Perburuhan terdiri dari dua Direktorat Tenaga Kerja (PMP 79 Tahun 1954).

Periode Demokrasi dipimpin dengan dikeluarkannya dekrit Presiden 5 Juli 1959 telah membuat babak baru dalam tata kehidupan kenegaraan pada awal Demokrasi dipimpin. Kementerian perburuhan berada dalam naungan Menteri Inti Bidang Produksi dan dipimpin oleh seorang Menteri muda berubah menjadi menteri perburuhan dengan dibantu oleh 4 pembantu menteri yang kemudian bertambah menjadi 5 pembantu Menteri. Dalam periode ini kehidupan kenegaraan diwarnai oleh kehidupan partai yang terpusat dalam pola Nasakom yang memberikan angin kepada PKI untuk bergerak dan berupaya untuk mendominasi segala posisi dalam organisasi pemerintahan yang ada.

Periode Orde Baru merupakan transisi, sejalan dengan itu terjadi perubahan nama organisasi kementerian berubah menjadi Departemen

Tenaga Kerja. Struktur Organisasi Departemen Tenaga Kerja berdasarkan Presidium Kabinet Ampera No.75/U/II/1996 mengalami penyempurnaan termasuk Departemen Tenaga Kerja yang diatur dengan keputusan Presiden pada masa transisi yaitu masa penerbitan dan pembersihan aparatur pemerintahan dari yang terlibat G 30 S/PKI tercatat tiga kali pergantian Kabinet.

Perkembangan organisasi Departemen Nakertranskop mengalami perubahan dengan dipindahkan urusan koperasi ke Departemen Perdagangan. Kemudian disempurnakan kembali setelah masalah urusan transmigrasi dilimpahkan ke Departemen Transmigrasi. Penyempurnaan organisasi semula menganut pendekatan " *Holding Company Type* " beralih kependekatan " *Integrated Type* ". Struktur organisasi yang baru diatur dalam keputusan Menteri Tenaga Kerja NO. Kep-525/Men/1984 yang mengacu pada Kepres Tahun 1997, dan masa Kabinet Pembangunan VI.

Organisasi Departemen Tenaga Kerja bertambah 2 (dua). Unit Eselon I yaitu Direktorat Jenderal Binalattas dan Badan Perencanaan dan Pengembangan Tenaga Kerja. Perkembangan organisasi tersebut disebabkan oleh berkembangnya beban kerja, sehingga Pelita VI telah dirumuskan kebijaksanaan SAPTA KARYA UTAMA, dan sekarang menjadi DASA KARYA.

Sehubungan dengan pelaksanaan Otonomi Daerah secara efektif 1 Januari 2001, sesuai Undang-Undang No.22 tahun 1999 tentang kewenangan Propinsi sebagai daerah Otonomi.

Departemen Tenaga Kerja Kota Makassar secara resmi menggabung

pemerintah kota Makassar dengan nama Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar. Berdasarkan Perda Kota Makassar tahun 2004 pembentukan susunan organisasi dan Tata Kerja serta Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar.

**b. Visi dan Misi Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar**

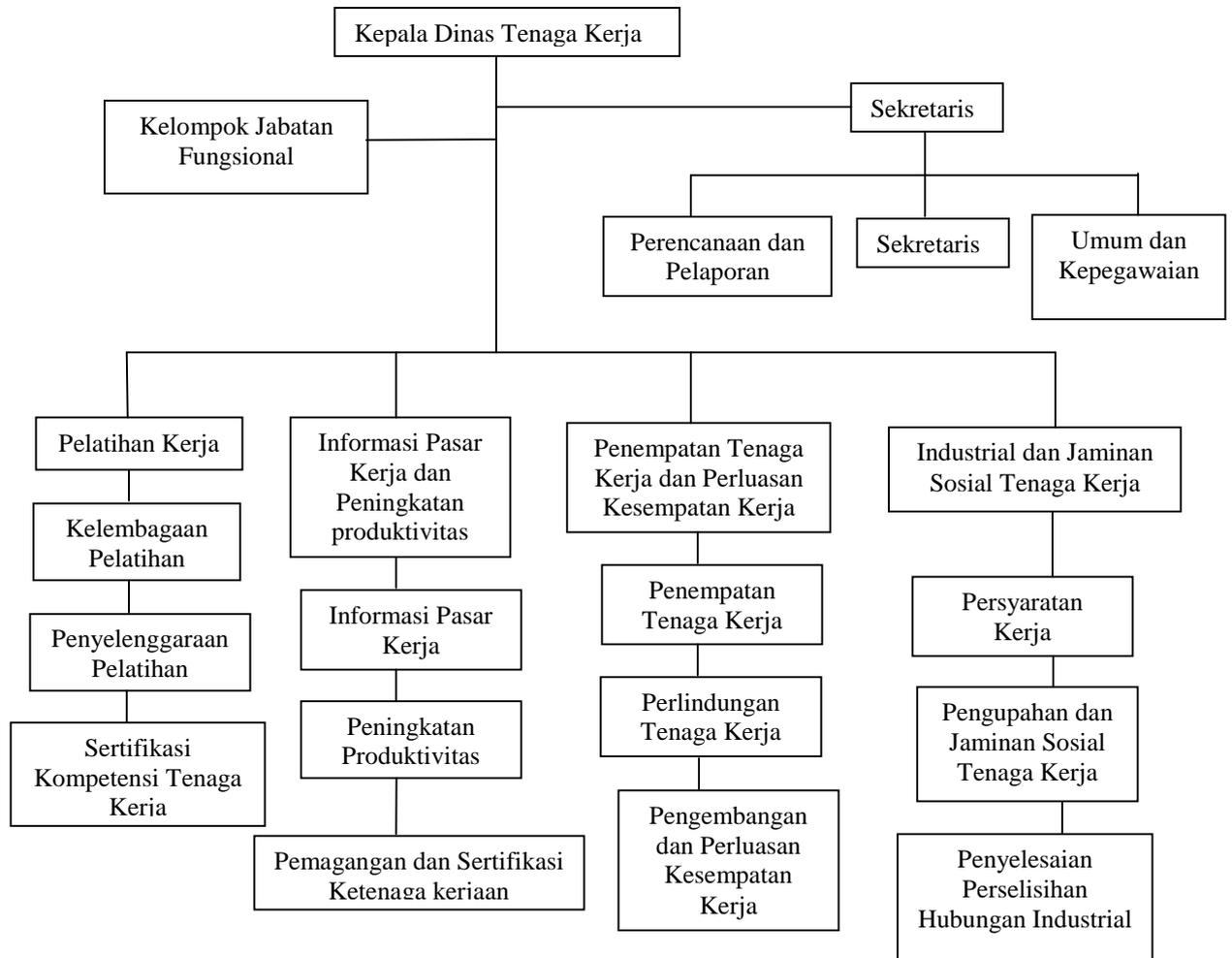
1) Visi

Menjadi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang profesional dalam memberikan pelayanan ketenagakerjaan.

2) Misi

Memberikan pelayanan ketenagakerjaan yang memuaskan bagi tenaga kerja, pengusaha dan masyarakat.

### c. Strukur Organisasi



Gambar 3. Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja Kota

#### **d. Tugas Pokok Dan Fungsi**

Berdasarkan peraturan Walikota Makassar No. 10 tahun 2008 tentang tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar, mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah dibidang ketenagakerjaan azaz otonomi dan tugas pembantuan serta perundang-undangan yang berlaku.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut maka Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar mempunyai fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan di bidang ketenagakerjaan.
- 2) Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya.
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Tenaga Kerja terbagi menjadi beberapa unsur dinas yaitu :

##### 1) Kepala Dinas

Kepala Dinas Tenaga Kerja mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasi dan melaksanakan sebagian unsur pemerintahan daerah dibidang ketenagakerjaan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan kebijakan yang diberikan oleh walikota.

##### 2) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas dibidang kesekretariatan yang dipimpin oleh sekretaris, sekretariat memiliki fungsi :

- a) Pengelolaan urusan penyusunan program, monitoring dan evaluasi.
- b) Pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian.
- c) Pengelolaan urusan keuangan.

### 3) Bidang Penempatan dan Perluasan Kerja

Bidang penempatan dan perluasan kerja mempunyai tugas pokok melaksanakan bimbingan dan pengurusan penyaluran dan penetapan tenaga kerja. Bidang ini dipimpin oleh seorang kepala bidang dan dibantu oleh tiga orang kepala seksi yang mempunyai fungsi :

- a) Pelaksanaan bimbingan antara kerja dan bimbingan perizinan tenaga kerja dan tenaga kerja asing.
- b) Pembantu konsep rekomendasi ketenagakerjaan.
- c) Pelaksanaan bimbingan teknologi tepat guna.
- d) Pelaksanaan bimbingan penyaluran dan perluasan kerja.

### 4) Bidang Pelatihan dan Produktivitas Tenaga Kerja

Bidang pelatihan dan produktivitas tenaga kerja mempunyai tugas membimbing dan membina lembaga latihan swasta dan pemerintah dibidang pelatihan dan kursus keterampilan, melaksanakan pelatihan kerja serta membuat konsep surat berkaitan dengan pelatihan dan pemagangan serta produktivitas tenaga kerja. Bidang ini dipimpin

oleh seorang kepala bidang dibantu oleh tiga orang kepala seksi yang mempunyai fungsi :

- a) Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan lembaga latihan kerja swasta/pemerintah dan kursus-kursus keterampilan.
  - b) Penetapan metode kurikulum, standarisasi dan sertifikasi pelaksanaan pelatihan tenaga kerja swasta/pemerintah dan kursus keterampilan.
  - c) Pemberian izin penyelenggaraan pelatihan bagi lembaga latihan kerja dan kursus keterampilan.
  - d) Pelaksanaan peningkatan sumber daya manusia (SDM) tenaga kerja melalui pelatihan.
  - e) Pelaksanaan pembinaan terhadap tenaga kerja magang dan perusahaan.
  - f) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap tenaga kerja magang.
  - g) Pelaksanaan bimbingan pelatihan produktivitas tenaga kerja kepada perusahaan.
  - h) Pelaksanaan pembinaan peningkatan produktivitas di perusahaan.
- 5) Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja

Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Kerja mempunyai tugas menyusun rencana, mengkoordinasikan, meneliti dan memeriksa serta memberikan bimbingan terhadap organisasi pekerja dan pengusaha, Pembuatan Kesepakatan Kerja Bersama (KKB), Peraturan Perusahaan (PP) dan Kontrak Kerja Waktu Tertentu

(KKWT), membuat konsep surat yang berkaitan dengan kesejahteraan pekerja dan hubungan industrial dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan. Bidang ini dipimpin oleh seorang Kepala Bidang dibantu oleh tiga orang kepala seksi yang mempunyai fungsi :

- a) Pelaksanaa pembinaan syarat-syarat kerja di perusahaan.
- b) Pelakasanaan pembinaan, pencataan organisasi pekerja dan pengusaha.
- c) Pelaksanaa penyelesaian perselisihan hubungan industrial dan pemutusan hubungan kerja (PHK)
- d) Pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan hubungan.
- e) Pelaksanaan pembinaan perusahaan tentang pembentukan koperasi karyawan.
- f) Pelaksanaan pembinaan Lembaga Kerja Swasta (LKS) bipartite dan tripartite.
- g) Pelaksanaan pembinaan pengusaha tentang program kesejahteraan pekerja.

## **2. Karakteristik Responden**

Karakteristik responden yang diamati dalam penelitian ini meliputi: Usia, Jenis Kelamin, Pendidikan Terakhir, Masa Kerja, Status Karyawan. Deskripsi karakteristik responden diuraikan sebagai berikut:

### **a. Jenis Kelamin**

Deskripsi karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin diuraikan pada tabel di bawah ini:

Gambar 4. Tabel Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

| Jenis Kelamin | Frekuensi (orang) | Presentase (%) |
|---------------|-------------------|----------------|
| Laki – Laki   | 8                 | 26,67%         |
| Perempuan     | 22                | 73,33%         |
| Jumlah        | 30                | 100%           |

Sumber : Data Pada Bulan Januari 2018

Tabel di atas menunjukkan bahwa responden dengan jenis kelamin laki-laki sebanyak 8 orang (26,67%) dan responden dengan jenis kelamin perempuan sebanyak 22 orang (73,33%). Hal ini menunjukkan bahwa mayoritas yang menjadi responden berjenis kelamin Perempuan (73,33%).

#### **b. Pendidikan Terakhir**

Deskripsi karakteristik responden berdasarkan pendidikan terakhir diuraikan pada tabel di bawah ini:

Gambar 5. Tabel Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan.

| Pendidikan Terakhir | Frekuensi (orang) | Presentase (%) |
|---------------------|-------------------|----------------|
| SMA/Sederajat       | 6                 | 20%            |
| Diploma             | 0                 | 0%             |
| Sarjana             | 23                | 76,67%         |
| Magister            | 1                 | 3,33%          |
| Jumlah              | 30                | 100%           |

Sumber : Data Pada Bulan Januari 2018

Tabel di atas menunjukkan bahwa responden yang memiliki pendidikan terakhir SMA/Sederajat sebanyak 6 orang (20%), Diploma 0 orang (0%), Sarjana sebanyak 23 orang (76,67%) dan magister sebanyak 1 orang (3,33%).

#### **c. Masa Kerja**

Deskripsi karakteristik responden berdasarkan masa kerja diuraikan pada tabel di bawah ini:

Gambar 6. Tabel Karakteristik Responden Berdasarkan Masa Kerja

| Masa Kerja  | Frekuensi (orang) | Presentase (%) |
|-------------|-------------------|----------------|
| 1-5 Tahun   | 16                | 53.33%         |
| 6-10 Tahun  | 4                 | 13.33%         |
| 10-15 Tahun | 6                 | 20%            |
| 16< Tahun   | 4                 | 13.34%         |
| Jumlah      | 30                | 100%           |

Sumber : Data Primer, 2018

Tabel diatas menunjukkan bahwa responden yang memiliki masa kerja 1-5 tahun sebanyak 16 orang (53,33%), 6-10 tahun sebanyak 4 orang (13,33%), 10-15 tahun sebanyak 6 orang (20%) dan 16 tahun keatas sebanyak 4 orang (13,34%).

### 3. Hasil Olah Data Statistik

#### a. Hasil Uji Instrumen Penelitian

##### 1) Uji Validitas

Uji validitas adalah pengujian kemampuan suatu instrumen pengukuran untuk mengukur apa yang seharusnya diukur. Suatu instrumen pengukur dapat dikatakan mempunyai validitas tinggi apabila alat tersebut memberikan hasil pengambilan keputusan berdasarkan nilai  $r_{hitung} > r_{tabel}$  dan nilai sig.  $< = 0,05$  maka item atau pertanyaan tersebut dapat dinyatakan valid begitupun sebaliknya.

Penelitian ini menggunakan analisis berupa SPSS 22 (*Statistical Package for Social Science 22*). Hasil uji validitas data dapat dilihat pada tabel berikut:

Gambar 7. Tabel Uji Validitas Indikator Internal Kontrol pada Variabel X

| No. Soal | Korelasi / r hitung | Sig.  | r tabel | Ket   |
|----------|---------------------|-------|---------|-------|
| 1        | 0,685               | 0,000 | 0,361   | Valid |
| 2        | 0,633               | 0,000 | 0,361   | Valid |
| 3        | 0,427               | 0,019 | 0,361   | Valid |

Sumber : Data Primer yang diolah

Gambar 8. Tabel Uji Validitas Indikator Eksternal Kontrol pada Variabel X

| No. Soal | Korelasi / r hitung | Sig.  | r tabel | Ket   |
|----------|---------------------|-------|---------|-------|
| 4        | 0,751               | 0,000 | 0,361   | Valid |
| 5        | 0,745               | 0,000 | 0,361   | Valid |
| 6        | 0,484               | 0,007 | 0,361   | Valid |

Sumber : Data Primer yang diolah

Gambar 9. Tabel Uji Validitas Indikator Audit Kontrol pada Variabel X

| No. Soal | Korelasi / r hitung | Sig.  | r tabel | Ket   |
|----------|---------------------|-------|---------|-------|
| 7        | 0,568               | 0,001 | 0,361   | Valid |
| 8        | 0,598               | 0,000 | 0,361   | Valid |
| 9        | 0,410               | 0,025 | 0,361   | Valid |

Sumber : Data Primer yang diolah

Gambar 10. Tabel Uji Validitas Indikator Kualitas Kerja pada Variabel Y

| No. Soal | Korelasi / r hitung | Sig.  | r tabel | Ket   |
|----------|---------------------|-------|---------|-------|
| 1        | 0,665               | 0,000 | 0,361   | Valid |
| 2        | 0,542               | 0,002 | 0,361   | Valid |

Sumber : Data Primer yang diolah

Gambar 11. Tabel Uji Validitas Indikator Kuantitas Kerja pada Variabel Y

| No. Soal | Korelasi / r hitung | Sig.  | r tabel | Ket   |
|----------|---------------------|-------|---------|-------|
| 3        | 0,529               | 0,003 | 0,361   | Valid |
| 4        | 0,629               | 0,000 | 0,361   | Valid |

Sumber : Data Primer yang diolah

Gambar 12. Tabel Uji Validitas Indikator Pengetahuan Tentang Pekerjaan pada Variabel Y

| No. Soal | Korelasi / r hitung | Sig.  | r tabel | Ket   |
|----------|---------------------|-------|---------|-------|
| 5        | 0,646               | 0,000 | 0,361   | Valid |
| 6        | 0,734               | 0,000 | 0,361   | Valid |

Sumber : Data Primer yang diolah

Gambar 13. Tabel Uji Validitas Indikator Perencanaan Kegiatan Kerja pada Variabel Y

| No. Soal | Korelasi / r hitung | Sig.  | r tabel | Ket   |
|----------|---------------------|-------|---------|-------|
| 7        | 0,651               | 0,000 | 0,361   | Valid |
| 8        | 0,612               | 0,000 | 0,361   | Valid |

Sumber : Data Primer yang diolah

Tabel-tabel diatas menunjukkan bahwa semua item pernyataan yang digunakan untuk mengukur variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian ini mempunyai sig pada tabel < dari pada nilai  $\alpha = 0,05$  dan nilai  $r_{hitung} > r_{tabel}$ , maka dinyatakan bahwa seluruh indikator item pernyataan yang digunakan adalah valid.

## 2) Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas ialah uji untuk mengukur suatu kuesioner yang merupakan indikator dari variabel. Reliabilitas dapat diukur dengan uji statistik *cronbach's alpha* ( ). Suatu variabel dikatakan reliabel apabila memberikan nilai *cronbach's alpha*  $> 0,60$  hasil uji reliabilitas dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Gambar 14. Tabel Uji Reliabilitas X (Pengawasan)

| Reliability Statistics |            |
|------------------------|------------|
| Cronbach's Alpha       | N of Items |
| .732                   | 9          |

Sumber: Output SPSS 22, 2018

Hasil uji reliabilitas X (Pengawasan) pada tabel diatas menunjukkan bahwa variabel X mempunyai koefisien *Alpha* diatas 0,60 yaitu sebesar 0,732 sehingga dapat disimpulkan bahwa semua item-item pengukur variabel X (Pengawasan) dari kuesioner adalah reliabel.

Gambar 15. Tabel Uji Reliabilitas Y (Kinerja Pegawai)

| Reliability Statistics |            |
|------------------------|------------|
| Cronbach's Alpha       | N of Items |
| .762                   | 8          |

Sumber: Output SPSS 22, 2018

Hasil uji reliabilitas Y (Kinerja Pegawai) pada tabel diatas menunjukkan bahwa variabel Y mempunyai koefisien *Alpha* diatas 0,60 yaitu sebesar 0,762 sehingga dapat disimpulkan bahwa semua item-item pengukur variabel Y (Kinerja Pegawai) dari kuesioner adalah reliabel.

## b. Deskripsi Variabel Penelitian

### 1) Deskripsi Variabel Pengawasan (X)

Manullang (2010:395) mengartikan pengawasan sebagai mendeterminasi apa yang telah dilaksanakan, maksudnya mengevaluasi prestasi kerja dan apabila perlu, menerapkan tindakan-tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Tanggapan responden mengenai pengawasan dapat dilihat pada tabel berikut:

Gambar 16. Tabel Tanggapan responden mengenai pengawasan (X)

| Dimensi/Indikator |                                                                                                                                                           | SS | S  | KS | TS | STS | TOTAL |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|-----|-------|
| <b>a.</b>         | <b>Internal Kontrol</b>                                                                                                                                   | 5  | 4  | 3  | 2  | 1   |       |
| 1                 | FingerPrint efektif dalam mengawasi jam kerja pegawai                                                                                                     | 6  | 23 | 1  | 0  | 0   | 125   |
| 2                 | Pengawasan dengan bantuan CCTV akan lebih efektif dan efisien dalam pengawasan pegawai                                                                    | 5  | 23 | 2  | 0  | 0   | 123   |
| 3                 | Dengan adanya sanksi atau denda yang diberikan kepada pegawai yang melakukan kelalaian atau kesalahan dapat mempengaruhi kualitas kerja mereka kedepannya | 6  | 12 | 8  | 4  | 0   | 110   |
| <b>JUMLAH</b>     |                                                                                                                                                           |    |    |    |    |     | 358   |
| <b>b.</b>         | <b>Eksternal Kontrol</b>                                                                                                                                  |    |    |    |    |     |       |
| 4                 | Penilaian dari pihak Ombudsman dapat mempengaruhi kualitas kerja pegawai                                                                                  | 2  | 9  | 17 | 2  | 0   | 101   |
| 5                 | Dengan adanya pemberitaan di Media massa atau elektronik, mengenai                                                                                        | 1  | 16 | 10 | 3  | 0   | 105   |

|               |                                                                                                                        |   |    |    |   |   |     |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|----|---|---|-----|
|               | kantor instansi tempat anda bekerja baik itu dalam hal positif atau negative akan berpengaruh terhadap kinerja pegawai |   |    |    |   |   |     |
| 6             | Opini masyarakat mempengaruhi kualitas kerja pegawai                                                                   | 1 | 12 | 11 | 6 | 0 | 98  |
| <b>JUMLAH</b> |                                                                                                                        |   |    |    |   |   | 304 |
| <b>c.</b>     | <b>Audit Kontrol</b>                                                                                                   |   |    |    |   |   |     |
| 7             | Pengawasan yang dilakukan hanya dilihat dari absensi pegawai lebih efektif                                             | 5 | 11 | 10 | 4 | 0 | 107 |
| 8             | Dengan adanya pemeriksaan ulang data pembukuan pada masing-masing bidang mempengaruhi hasil kerja pegawai              | 4 | 18 | 8  | 0 | 0 | 116 |
| 9             | Diperlukan standard kerja untuk mengukur tingkat kinerja pegawai                                                       | 8 | 18 | 2  | 2 | 0 | 122 |
| <b>JUMLAH</b> |                                                                                                                        |   |    |    |   |   | 345 |

Sumber: Data Primer, 2018

## 2) Deskripsi Variabel Kinerja Pegawai (Y)

Kinerja ( prestasi kerja ) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Kinerja seseorang merupakan kombinasi dari kemampuan, usaha dan kesempatan yang dapat dinilai dari hasil kerjanya.

Tanggapan responden terhadap Kinerja Pegawai dapat dilihat pada tabel berikut:

Gambar 17. Tabel Tanggapan responden terhadap Kinerja pegawai (Y)

| Dimensi/Indikator                       |                                                                                                                                                 | SS | S  | KS | TS | STS | TOTAL |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|-----|-------|
| <b>a. Kualitas Kerja</b>                |                                                                                                                                                 | 5  | 4  | 3  | 2  | 1   |       |
| 1                                       | Pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar memiliki kualitas dalam mengerjakan tugas                                                  | 6  | 23 | 1  | 0  | 0   | 125   |
| 2                                       | Hasil kerja Pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar jarang membuat kesalahan                                                       | 3  | 19 | 5  | 3  | 0   | 112   |
| <b>JUMLAH</b>                           |                                                                                                                                                 |    |    |    |    |     | 237   |
| <b>b. Kuantitas Kerja</b>               |                                                                                                                                                 |    |    |    |    |     |       |
| 3                                       | Kuantitas pegawai pada Kantor Dinas tenaga kerja Kota Makassar telah memenuhi dalam pembagian tugas dan tanggung jawab                          | 4  | 25 | 1  | 0  | 0   | 123   |
| 4                                       | Pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar menyelesaikan pekerjaan mereka sebanyak mungkin dalam sehari                               | 9  | 17 | 3  | 1  | 0   | 124   |
| <b>JUMLAH</b>                           |                                                                                                                                                 |    |    |    |    |     | 247   |
| <b>c. Pengetahuan Tentang Pekerjaan</b> |                                                                                                                                                 |    |    |    |    |     |       |
| 5                                       | Pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar memiliki pengetahuan tentang pekerjaan mereka                                              | 7  | 23 | 0  | 0  | 0   | 127   |
| 6                                       | Pelatihan yang diberikan kepada pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar telah memenuhi standard sesuai bidang mereka masing-masing | 10 | 20 | 0  | 0  | 0   | 130   |
| <b>JUMLAH</b>                           |                                                                                                                                                 |    |    |    |    |     | 257   |
| <b>d. Perencanaan Kegiatan Kerja</b>    |                                                                                                                                                 |    |    |    |    |     |       |
| 7                                       | Pegawai pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar bekerja sesuai dengan standard kerja yang berlaku                                          | 7  | 21 | 2  | 0  | 0   | 125   |
| 8                                       | Pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar menyelesaikan tugas atau pekerjaan selalu tepat waktu dan mengutamakan kerapian            | 6  | 21 | 3  | 0  | 0   | 123   |
| <b>JUMLAH</b>                           |                                                                                                                                                 |    |    |    |    |     | 248   |

Sumber : Data Primer yang diolah.

### c. Analisis Regresi

#### 1) Hasil Pengujian Regresi Linear

Analisis Regresi Linear digunakan untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh pengawasan dalam meningkatkan produktivitas pegawai sesuai dengan hipotesis pertama dalam penelitian ini adapun hasilnya dapat dilihat dari tabel berikut ini.

Gambar 18. Tabel Hasil Pengujian Regresi

| Model |            | Unstandardized Coefficients |            | Standardized Coefficients | Sig. |
|-------|------------|-----------------------------|------------|---------------------------|------|
|       |            | B                           | Std. Error | Beta                      |      |
| 1     | (Constant) | 23.116                      | 4.225      |                           | .000 |
|       | Pengawasan | .295                        | .124       | .410                      | .025 |

Sumber: Output SPSS 22, 2018

Dari tabel diatas dengan memperhatikan angka yang berada pada kolom *Unstandardized Coefficient Beta*, dapat dibuat persamaan regresi linear sederhana sebagai berikut:

$$Y = 23.116 + 0.295 X$$

**Rumus :  $Y = a + b X$**

**Y : kinerja pegawai**

**a : konstanta**

**b : koefisien variabel X**

**X : fungsi pengawasan**

Berdasarkan hasil pengolahan analisa regresi linear sederhana dengan menggunakan program SPSS 22, diperoleh hasil yang berarti bahwa nilai konstanta sebesar 23,116, koefisien regresi kinerja pegawai sebesar 0,295, artinya jika pengawasan mengalami kenaikan 1, maka kinerja pegawai akan

mengalami peningkatan sebesar 0,295. Koefisien bersifat positif artinya terjadi hubungan positif antara Pengawasan (X) dan Kinerja Pegawai (Y), semakin naik pengawasan maka semakin meningkat kinerja pegawai.

## 2) Uji F

Uji F untuk menentukan apakah secara serentak/bersama-sama variabel independen mampu menjelaskan variabel dependen dengan baik atau apakah variabel independen secara bersama-sama mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel dependen.

Gambar 19. Tabel Uji F

| ANOVA <sup>a</sup> |            |                |    |             |       |                   |
|--------------------|------------|----------------|----|-------------|-------|-------------------|
| Model              |            | Sum of Squares | Df | Mean Square | F     | Sig.              |
| 1                  | Regression | 34.019         | 1  | 34.019      | 5.647 | .025 <sup>b</sup> |
|                    | Residual   | 168.681        | 28 | 6.024       |       |                   |
|                    | Total      | 202.700        | 29 |             |       |                   |

a. Dependent Variable: kinerja

b. Predictors: (Constant), pengawasan

Sumber: Output SPSS 22, 2018

Dengan menggunakan nilai  $\alpha = 0,05$  maka diperoleh nilai sig = 0,025 <  $\alpha = 0,05$  yang berarti bahwa variabel pengawasan berpengaruh secara signifikan terhadap variabel kinerja pegawai.

## B. Pembahasan dan Hasil Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pengaruh fungsi pengawasan terhadap kinerja pegawai.

Hasil penelitian dalam uji validitas menunjukkan bahwa semua item pernyataan yang digunakan untuk mengukur variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian ini mempunyai sig pada tabel < dari pada nilai  $\alpha = 0,05$

dan nilai  $r_{hitung} > r_{tabel}$ , maka dinyatakan bahwa seluruh indikator item pernyataan yang digunakan adalah valid. Begitu pula dalam hasil pengujian Regresi Linear dengan menggunakan aplikasi SPSS 22 diperoleh nilai koefisien regresi kinerja pegawai sebesar 0,295, artinya jika pengawasan mengalami kenaikan 1, maka kinerja pegawai akan mengalami peningkatan sebesar 0,295. Koefisien bersifat positif artinya terjadi hubungan positif antara Pengawasan (X) dan Kinerja Pegawai (Y), semakin naik pengawasan maka semakin meningkat kinerja pegawai.

#### **Pengaruh Internal Kontrol terhadap Kinerja Pegawai**

Dari hasil uji validitas menunjukkan bahwa Internal Kontrol item pernyataan yang digunakan untuk mengukur variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian ini mempunyai sig pada tabel  $<$  dari pada nilai  $alpha = 0,05$  dan nilai  $r_{hitung} > r_{tabel}$ , yaitu 0,685, 0,633, 0,427 memiliki nilai lebih besar dari nilai  $r_{tabel}$  yaitu 0,361, maka dinyatakan bahwa seluruh indikator item pernyataan yang digunakan adalah valid.

#### **Pengaruh Eksternal Kontrol terhadap Kinerja Pegawai**

Dari hasil uji validitas menunjukkan bahwa Eksternal Kontrol item pernyataan yang digunakan untuk mengukur variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian ini mempunyai sig pada tabel  $<$  dari pada nilai  $alpha = 0,05$  dan nilai  $r_{hitung} > r_{tabel}$ , yaitu 0,751, 0,745, 0,484 memiliki nilai lebih besar dari nilai  $r_{tabel}$  yaitu 0,361, maka dinyatakan bahwa seluruh indikator item pernyataan yang digunakan adalah valid.

### **Pengaruh Audit Kontrol terhadap Kinerja Pegawai**

Dari hasil uji validitas menunjukkan bahwa Audit Kontrol item pernyataan yang digunakan untuk mengukur variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian ini mempunyai sig pada tabel < dari pada nilai  $\alpha = 0,05$  dan nilai  $r_{hitung} > r_{tabel}$ , yaitu 0,568, 0,598, 0,410 memiliki nilai lebih besar dari nilai  $r_{tabel}$  yaitu 0,361, maka dinyatakan bahwa seluruh indikator item pernyataan yang digunakan adalah valid.

### **Pengaruh Kualitas Kerja terhadap Kinerja Pegawai**

Dari hasil uji validitas menunjukkan bahwa Kualitas Kerja item pernyataan yang digunakan untuk mengukur variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian ini mempunyai sig pada tabel < dari pada nilai  $\alpha = 0,05$  dan nilai  $r_{hitung} > r_{tabel}$ , yaitu 0,665, 0,542 memiliki nilai lebih besar dari nilai  $r_{tabel}$  yaitu 0,361, maka dinyatakan bahwa seluruh indikator item pernyataan yang digunakan adalah valid.

### **Pengaruh Kuantitas Kerja terhadap Kinerja Pegawai**

Dari hasil uji validitas menunjukkan bahwa Kuantitas Kerja item pernyataan yang digunakan untuk mengukur variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian ini mempunyai sig pada tabel < dari pada nilai  $\alpha = 0,05$  dan nilai  $r_{hitung} > r_{tabel}$ , yaitu 0,529, 0,625 memiliki nilai lebih besar dari nilai  $r_{tabel}$  yaitu 0,361, maka dinyatakan bahwa seluruh indikator item pernyataan yang digunakan adalah valid.

### **Pengaruh Pengetahuan Tentang Pekerjaan terhadap Kinerja Pegawai**

Dari hasil uji validitas menunjukkan bahwa Pengetahuan Tentang Pekerjaan item pernyataan yang digunakan untuk mengukur variabel-variabel yang

digunakan dalam penelitian ini mempunyai sig pada tabel  $<$  dari pada nilai  $\alpha = 0,05$  dan nilai  $r_{hitung} > r_{tabel}$ , yaitu 0,646, 0,734 memiliki nilai lebih besar dari nilai  $r_{tabel}$  yaitu 0,361, maka dinyatakan bahwa seluruh indikator item pernyataan yang digunakan adalah valid.

### **Pengaruh Perencanaan Kegiatan Kerja terhadap Kinerja Pegawai**

Dari hasil uji validitas menunjukkan bahwa Perencanaan Kegiatan Kerja item pernyataan yang digunakan untuk mengukur variabel-variabel yang digunakan dalam penelitian ini mempunyai sig pada tabel  $<$  dari pada nilai  $\alpha = 0,05$  dan nilai  $r_{hitung} > r_{tabel}$ , yaitu 0,651, 0,612 memiliki nilai lebih besar dari nilai  $r_{tabel}$  yaitu 0,361, maka dinyatakan bahwa seluruh indikator item pernyataan yang digunakan adalah valid.

Pembahasan diatas membuktikan bahwa penelitian ini berhasil membuktikan hipotesis yang menyatakan bahwa “Pengawasan berpengaruh positif signifikan dalam meningkatkan kinerja pegawai pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar”

Hasil penelitian ini diperkuat dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Elly Nielwaty (2017) dalam hasil penelitiannya menyebutkan bahwa pengawasan melalui motivasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, Dwi Puspita Sari (2011) menyatakan bahwa disiplin dan pengawasan kerja terbukti berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan, begitu pula dengan Anastasya Yuyun Toding (2016) dalam hasil penelitiannya menunjukkan bahwa ada pengaruh secara signifikan antara pengawasan terhadap kinerja karyawan.

Penelitian ini menguraikan keterkaitan antara variabel bebas Pengawasan (X) terhadap variabel Kinerja Pegawai (Y) pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar, dalam upaya meningkatkan kinerja pegawai baik secara individu maupun kelompok. Secara umum hasil pengujian variabel pengawasan mempunyai pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar, hal ini berarti hipotesa dapat diterima, karena pengawasan memiliki pengaruh positif terhadap kinerja pegawai.

Hasil penelitian diatas telah menyatakan bahwa pengawasan berpengaruh positif signifikan terhadap kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar, maka pengawasan ini seharusnya lebih dikembangkan agar dapat lebih meningkatkan kinerja pegawai untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan data yang diperoleh pada Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar, maka penulis mengambil kesimpulan sebagai jawaban atas tujuan penelitian sebagai berikut: Pengawasan berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai, dapat kita lihat dengan nilai sig pada tabel Uji F menunjukkan  $0,025 > 0,05$ , begitupula dengan nilai koefisien regresi kinerja pegawai sebesar 0,295, artinya jika pengawasan mengalami kenaikan 1, maka kinerja pegawai akan mengalami peningkatan sebesar 0,295. Koefisien bersifat positif artinya terjadi hubungan positif antara Pengawasan (X) dan Kinerja Pegawai (Y), semakin naik pengawasan maka semakin meningkat kinerja pegawai.

#### **B. SARAN**

Berdasarkan hasil penelitian ini, penulis mengajukan saran-saran sebagai berikut:

1. Disarankan kepada Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar agar lebih memaksimalkan/memberikan pengawasan, karena ketika pengawasan diberikan dengan baik dan benar maka produktivitas pegawai sudah pasti meningkat.

2. Sebaiknya Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar, lebih memperhatikan pengawasan melalui absensi pegawai agar lebih meningkatkan lagi kinerja para pegawai.
3. Disarankan kepada Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar agar lebih meningkatkan standar kerja pegawai dalam mengukur tingkat kinerja untuk mencapai tujuan bersama.
4. Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar disarankan untuk meningkatkan nilai sanksi atau denda kepada pegawai yang melakukan kelalai agar mempengaruhi kualitas pegawai mereka kedepannya.

## DAFTAR PUSTAKA

- A.F.Stoner, 2013. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. Bandung: Gramedia Grup.
- Admosudirjo, 2010. *Manajemen Pengawasan*, Jakarta: Balai Pustaka.
- Anastasya Yuyun Toding, 2016. *Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pada PT. Pipit Mutiara Indah*. Tarakan, Kalimantan Timur: Skripsi.
- Dwi Puspita Sari, 2011. *Pengaruh Disiplin dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Karyadeka Alam Lestari Semarang*, Universitas Negeri Semarang: Skripsi.
- Elly Nielwaty, 2017. *Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Disperindah Sub Bidang Pengawasan Barang dan Jasa Provinsi Riau*. Riau: Tesis.
- Engkoswara dkk., 2010. *Pengantar Ekonomi Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Alfabeta.
- Handoko, 2012, *Bagaimana Meningkatkan Produktivitas Kerja*, Jakarta: BPFE.
- Hasibuan, Malayu S.P., 2010. *Manajemen: Dasar, Pengertian dan Masalah*, FMIPA Universitas Mulawarman Samarinda. Samarinda: PT. Bumi Aksara.
- Komalasari,dkk., 2011. *Asesmen Teknik Non Tes Perspektif BK Komprehensif*. Jakarta: PT.Indeks.
- M. Manullang, 2011. *Dasar-Dasar Pengawasan Manajemen*. Jakarta: PT. Ghalia Pustaka.
- Marwansyah, 2010. *Riset Organisasi*, Edisi Ketiga, Jakarta: PT. Gramedia.
- Moeheriono, 2011. *Kinerja Pegawai*, Bandung: PT. Adi Mitra Pratama.
- Ritonga, Yoga Firdaus, 2012. *Pengertian Kinerja Pegawai*. Samarinda: Erlangga.
- Safroni, 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Bumi Aksara.
- Sudjana Nana, 2011. *Dasar – Dasar Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algensindo.
- Sugiyono, 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sukmadinata, Nana Syaodih, 2011. *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: Remaja Rosdakarya.

Sule, Trisnawati Ernie, Saefullah, Kurniawan, 2005. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Kencana.

Sutrisno, 2012. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Edisi ke II. Yogyakarta: BPFEE.

Yuwaliatin, 2012. *Dasar Kinerja Pegawai*. Jakarta: Ghalia Indonesia.

# **LAMPIRAN**

## **I**

### **Kuesioner**

## KUESIONER PENELITIAN

### A. PETUNJUK UMUM

Bapak/Ibu yang terhormat,

Pertanyaan yang ada dalam kuesioner ini ditujukan untuk melengkapi data penelitian dalam rangka penyusunan Skripsi dengan judul **“Pengaruh Fungsi Pengawasan Dalam Meningkatkan Kinerja Pegawai Pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar”** pada Program Sarjana Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.

Oleh karena itu kepada Bapak/Ibu, saya sebagai peneliti mengharapkan :

1. Bapak/Ibu menjawab setiap pernyataan dengan sejujur – jujurnya dan perlu diketahui bahwa jawaban dari kuesioner ini hanya untuk bahan penelitian.
2. Pilihlah jawaban dengan memberi tanda silang ( X ) pada salah satu jawaban yang paling sesuai menurut Bapak/Ibu.

Penilaian dapat dilakukan dengan skala berikut ini :

|                                   |   |   |
|-----------------------------------|---|---|
| Jawaban Sangat Setuju (ST)        | = | 5 |
| Jawaban Setuju (S)                | = | 4 |
| Jawaban Kurang Setuju (KS)        | = | 3 |
| Jawaban Tidak Setuju (TS)         | = | 2 |
| Jawaban Sangat Tidak Setuju (STS) | = | 1 |

### B. IDENTITAS RESPONDEN

|                     |                     |                     |
|---------------------|---------------------|---------------------|
| Status Karyawan     | : a. Karyawan Tetap | b. Karyawan Kontrak |
| Masa Kerja          | : a. 5-9 tahun      | b. 10-14 tahun      |
|                     | : c. 15-19 tahun    | d. 20-25 tahun      |
| Jenis Kelamin       | : a. Laki-laki      | b. Wanita           |
| Pendidikan Terakhir | : a. SMA/Sederajat  | b. Diploma          |

: c. Sarjana

d. Magister

**A. Pengawasan (X)**

| No.       | Pernyataan                                                                                                                                                                               | SS | S | KS | TS | STS |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|----|-----|
| <b>a.</b> | <b>Internal Control</b>                                                                                                                                                                  |    |   |    |    |     |
| 1         | FingerPrint efektif dalam mengawasi jam kerja pegawai                                                                                                                                    |    |   |    |    |     |
| 2         | Pengawasan dengan bantuan CCTV akan lebih efektif dan efisien dalam pengawasan pegawai                                                                                                   |    |   |    |    |     |
| 3         | Dengan adanya sanksi atau denda yang diberikan kepada pegawai yang melakukan kelalaian atau kesalahan dapat mempengaruhi kualitas kerja mereka kedepannya                                |    |   |    |    |     |
| <b>b.</b> | <b>Eksternal Control</b>                                                                                                                                                                 |    |   |    |    |     |
| 4         | Penilaian dari pihak Ombudsman dapat mempengaruhi kualitas kerja pegawai                                                                                                                 |    |   |    |    |     |
| 5         | Dengan adanya pemberitaan di Media massa atau elektronik, mengenai kantor instansi tempat anda bekerja baik itu dalam hal positif atau negatif akan berpengaruh terhadap kinerja pegawai |    |   |    |    |     |
| 6         | Opini masyarakat mempengaruhi kualitas kerja pegawai                                                                                                                                     |    |   |    |    |     |
| <b>c.</b> | <b>Audit Control</b>                                                                                                                                                                     |    |   |    |    |     |
| 7         | Pengawasan yang dilakukan hanya dilihat dari absensi pegawai lebih efektif                                                                                                               |    |   |    |    |     |
| 8         | Dengan adanya pemeriksaan ulang data pembukuan pada masing-masing bidang mempengaruhi hasil kerja pegawai                                                                                |    |   |    |    |     |
| 9         | Diperlukan standard kerja untuk mengukur tingkat kinerja pegawai                                                                                                                         |    |   |    |    |     |

**B. Kinerja Pegawai (Y)**

| No        | Pernyataan                                                                                                                                      | SS | S | KS | TS | STS |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|----|-----|
| <b>a.</b> | <b>Kualitas Kerja</b>                                                                                                                           |    |   |    |    |     |
| 1         | Pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar memiliki kualitas dalam mengerjakan tugas                                                  |    |   |    |    |     |
| 2         | Hasil kerja Pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar jarang membuat kesalahan                                                       |    |   |    |    |     |
| <b>b.</b> | <b>Kuantitas Kerja</b>                                                                                                                          |    |   |    |    |     |
| 3         | Kuantitas pegawai pada Kantor Dinas tenaga kerja Kota Makassar telah memenuhi dalam pembagian tugas dan tanggung jawab                          |    |   |    |    |     |
| 4         | Pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar menyelesaikan pekerjaan mereka sebanyak mungkin dalam sehari                               |    |   |    |    |     |
| <b>c.</b> | <b>Pengetahuan Tentang Pekerjaan</b>                                                                                                            |    |   |    |    |     |
| 5         | Pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar memiliki pengetahuan tentang pekerjaan mereka                                              |    |   |    |    |     |
| 6         | Pelatihan yang diberikan kepada pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar telah memenuhi standard sesuai bidang mereka masing-masing |    |   |    |    |     |
| <b>d.</b> | <b>Perencanaan Kegiatan Kerja</b>                                                                                                               |    |   |    |    |     |
| 7         | Pegawai pada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar bekerja sesuai dengan standard kerja yang berlaku                                          |    |   |    |    |     |
| 8         | Pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar menyelesaikan tugas atau pekerjaan selalu tepat waktu dan mengutamakan kerapian            |    |   |    |    |     |

**Kolom ini disediakan bagi Bapak/Ibu yang ingin member komentar, saran dan hal-hal lain yang berkaitan dengan kajian atau variabel penelitian :**

.....

.....

.....

.....

.....

**MOHON PERIKSA KEMBALI JAWABAN ANDA BILAMANA ADA PERNYATAAN  
YANG TERLEWATKAN ATAU BELUM TERISI  
TERIMA KASIH**

**LAMPIRAN**

**II**

**Data SPSS**

| JK   | PD   | MK   | SK   | Xa1  | Xa2  | Xa3  | Xb1  | Xb2  | Xb3  |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 2.00 | 3.00 | 2.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 2.00 | 3.00 | 2.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 2.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 2.00 | 2.00 | 4.00 |
| 1.00 | 3.00 | 1.00 | 2.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 3.00 | 2.00 |
| 1.00 | 1.00 | 1.00 | 2.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 3.00 | 2.00 |
| 2.00 | 3.00 | 1.00 | 2.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 3.00 | 2.00 |
| 2.00 | 1.00 | 4.00 | 1.00 | 3.00 | 3.00 | 2.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 |
| 2.00 | 3.00 | 1.00 | 2.00 | 4.00 | 3.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 2.00 | 3.00 | 3.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 |
| 2.00 | 3.00 | 3.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 5.00 | 2.00 | 2.00 | 3.00 |
| 2.00 | 3.00 | 3.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |
| 2.00 | 3.00 | 1.00 | 2.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |
| 2.00 | 3.00 | 1.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 5.00 | 3.00 | 2.00 | 2.00 |
| 2.00 | 3.00 | 1.00 | 2.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 |
| 2.00 | 3.00 | 1.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 2.00 | 3.00 | 1.00 | 2.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 1.00 | 3.00 | 4.00 | 1.00 | 5.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 |
| 2.00 | 1.00 | 2.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 4.00 | 3.00 |
| 2.00 | 3.00 | 4.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 2.00 | 4.00 | 3.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 2.00 | 3.00 | 1.00 | 2.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 3.00 | 4.00 | 3.00 |
| 2.00 | 3.00 | 1.00 | 2.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |
| 2.00 | 3.00 | 1.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 2.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |
| 1.00 | 1.00 | 3.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 2.00 | 1.00 | 4.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |
| 2.00 | 3.00 | 3.00 | 1.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |
| 1.00 | 3.00 | 1.00 | 2.00 | 5.00 | 5.00 | 4.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 |
| 1.00 | 3.00 | 2.00 | 1.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 4.00 | 4.00 |
| 1.00 | 3.00 | 1.00 | 2.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 4.00 | 5.00 |
| 1.00 | 3.00 | 1.00 | 1.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 3.00 | 5.00 | 3.00 |

| Xc1  | Xc2  | Xc3  | Ya1  | Ya2  | Yb1  | Yb2  | Yc1  | Yc2  | Yd1  |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 5.00 | 4.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |
| 2.00 | 4.00 | 2.00 | 4.00 | 2.00 | 4.00 | 2.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |
| 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 5.00 | 4.00 | 5.00 | 4.00 |
| 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 5.00 | 4.00 | 5.00 | 4.00 |
| 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 5.00 | 4.00 | 5.00 | 4.00 |
| 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 4.00 | 4.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 3.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 4.00 | 4.00 | 2.00 | 4.00 | 5.00 | 3.00 | 4.00 | 5.00 | 4.00 | 4.00 |
| 4.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 2.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 4.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 2.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 4.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 3.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 5.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 3.00 | 4.00 | 5.00 | 4.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 4.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 |
| 3.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 5.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 2.00 | 4.00 | 5.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 5.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 3.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 3.00 | 4.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |
| 3.00 | 5.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 4.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 4.00 | 4.00 | 5.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 3.00 | 3.00 | 4.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |
| 3.00 | 3.00 | 5.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 |
| 3.00 | 5.00 | 5.00 | 3.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |
| 5.00 | 5.00 | 3.00 | 5.00 | 3.00 | 5.00 | 5.00 | 4.00 | 4.00 | 3.00 |
| 5.00 | 4.00 | 5.00 | 5.00 | 4.00 | 4.00 | 4.00 | 5.00 | 5.00 | 5.00 |
| 5.00 | 5.00 | 4.00 | 5.00 | 4.00 | 5.00 | 5.00 | 4.00 | 5.00 | 5.00 |

| Yd2  | pengawasan | kinerja |
|------|------------|---------|
| 4.00 | 36.00      | 32.00   |
| 5.00 | 37.00      | 40.00   |
| 4.00 | 28.00      | 31.00   |
| 4.00 | 32.00      | 34.00   |
| 4.00 | 32.00      | 34.00   |
| 4.00 | 32.00      | 34.00   |
| 4.00 | 31.00      | 32.00   |
| 4.00 | 33.00      | 32.00   |
| 4.00 | 34.00      | 32.00   |
| 4.00 | 30.00      | 33.00   |
| 4.00 | 31.00      | 31.00   |
| 4.00 | 30.00      | 30.00   |
| 4.00 | 29.00      | 30.00   |
| 4.00 | 33.00      | 32.00   |
| 4.00 | 36.00      | 32.00   |
| 4.00 | 36.00      | 32.00   |
| 3.00 | 36.00      | 30.00   |
| 4.00 | 33.00      | 30.00   |
| 4.00 | 35.00      | 33.00   |
| 3.00 | 34.00      | 32.00   |
| 5.00 | 38.00      | 37.00   |
| 4.00 | 32.00      | 32.00   |
| 4.00 | 30.00      | 32.00   |
| 4.00 | 37.00      | 32.00   |
| 5.00 | 30.00      | 40.00   |
| 4.00 | 31.00      | 32.00   |
| 5.00 | 36.00      | 35.00   |
| 5.00 | 41.00      | 34.00   |
| 5.00 | 43.00      | 37.00   |
| 3.00 | 40.00      | 36.00   |

**Ket :**

**JK : Jenis Kelamin**

**PD : Pendidikan Terakhir**

**MK : Masa Kerja**

**SK : Status Kerja**

**1.00 : Sangat tidak setuju**

**2.00 : Tidak setuju**

**3.00 : Kurang Setuju**

**4.00 : Setuju**

**5.00 : Sangat setuju**

**Xa : Indikator Internal Kontrol**

**Xb : Indikator Eksternal Kontrol**

**Xc : Indikator Audit Kontrol**

**Ya : Indikator Kualitas Kerja**

**Yb : Indikator Kuantitas Kerja**

**Yc : Indikator Pengetahuan tentang pekerjaan**

**Yd : Indikator Perencanaan Kegiatan Kerja**

# **LAMPIRAN**

## **III**

### **R Tabel**

| df | 0.1    | 0.05   | 0.02   | 0.01   |
|----|--------|--------|--------|--------|
| 1  | 0.9877 | 0.9969 | 0.9995 | 0.9999 |
| 2  | 0.9    | 0.95   | 0.98   | 0.99   |
| 3  | 0.8054 | 0.8783 | 0.9343 | 0.9587 |
| 4  | 0.7293 | 0.8114 | 0.8822 | 0.9172 |
| 5  | 0.6694 | 0.7545 | 0.8329 | 0.8745 |
| 6  | 0.6215 | 0.7067 | 0.7887 | 0.8343 |
| 7  | 0.5822 | 0.6664 | 0.7498 | 0.7977 |
| 8  | 0.5494 | 0.6319 | 0.7155 | 0.7646 |
| 9  | 0.5214 | 0.6021 | 0.6851 | 0.7348 |
| 10 | 0.4973 | 0.576  | 0.6581 | 0.7079 |
| 11 | 0.4762 | 0.5529 | 0.6339 | 0.6835 |
| 12 | 0.4575 | 0.5324 | 0.612  | 0.6614 |
| 13 | 0.4409 | 0.514  | 0.5923 | 0.6411 |
| 14 | 0.4259 | 0.4973 | 0.5742 | 0.6226 |
| 15 | 0.4124 | 0.4821 | 0.5577 | 0.6055 |
| 16 | 0.4    | 0.4683 | 0.5425 | 0.5897 |
| 17 | 0.3887 | 0.4555 | 0.5285 | 0.5751 |
| 18 | 0.3783 | 0.4438 | 0.5155 | 0.5614 |
| 19 | 0.3687 | 0.4329 | 0.5034 | 0.5487 |
| 20 | 0.3598 | 0.4227 | 0.4921 | 0.5368 |
| 21 | 0.3515 | 0.4132 | 0.4815 | 0.5256 |
| 22 | 0.3438 | 0.4044 | 0.4716 | 0.5151 |
| 23 | 0.3365 | 0.3961 | 0.4622 | 0.5052 |
| 24 | 0.3297 | 0.3882 | 0.4534 | 0.4958 |
| 25 | 0.3233 | 0.3809 | 0.4451 | 0.4869 |
| 26 | 0.3172 | 0.3739 | 0.4372 | 0.4785 |
| 27 | 0.3115 | 0.3673 | 0.4297 | 0.4705 |
| 28 | 0.3061 | 0.361  | 0.4226 | 0.4629 |
| 29 | 0.3009 | 0.355  | 0.4158 | 0.4556 |
| 30 | 0.296  | 0.3494 | 0.4093 | 0.4487 |
| 31 | 0.2913 | 0.344  | 0.4032 | 0.4421 |
| 32 | 0.2869 | 0.3388 | 0.3972 | 0.4357 |
| 33 | 0.2826 | 0.3338 | 0.3916 | 0.4296 |
| 34 | 0.2785 | 0.3291 | 0.3862 | 0.4238 |
| 35 | 0.2746 | 0.3246 | 0.381  | 0.4182 |
| 36 | 0.2709 | 0.3202 | 0.376  | 0.4128 |
| 37 | 0.2673 | 0.316  | 0.3712 | 0.4076 |
| 38 | 0.2638 | 0.312  | 0.3665 | 0.4026 |
| 39 | 0.2605 | 0.3081 | 0.3621 | 0.3978 |
| 40 | 0.2573 | 0.3044 | 0.3578 | 0.3932 |
| 41 | 0.2542 | 0.3008 | 0.3536 | 0.3887 |
| 42 | 0.2512 | 0.2973 | 0.3496 | 0.3843 |
| 43 | 0.2483 | 0.294  | 0.3457 | 0.3801 |

|    |        |        |        |        |
|----|--------|--------|--------|--------|
| 44 | 0.2455 | 0.2907 | 0.342  | 0.3761 |
| 45 | 0.2429 | 0.2876 | 0.3384 | 0.3721 |
| 46 | 0.2403 | 0.2845 | 0.3348 | 0.3683 |
| 47 | 0.2377 | 0.2816 | 0.3314 | 0.3646 |
| 48 | 0.2353 | 0.2787 | 0.3281 | 0.361  |
| 49 | 0.2329 | 0.2759 | 0.3249 | 0.3575 |
| 50 | 0.2306 | 0.2732 | 0.3218 | 0.3542 |
| 51 | 0.2284 | 0.2706 | 0.3188 | 0.3509 |
| 52 | 0.2262 | 0.2681 | 0.3158 | 0.3477 |
| 53 | 0.2241 | 0.2656 | 0.3129 | 0.3445 |
| 54 | 0.2221 | 0.2632 | 0.3102 | 0.3415 |
| 55 | 0.2201 | 0.2609 | 0.3074 | 0.3385 |
| 56 | 0.2181 | 0.2586 | 0.3048 | 0.3357 |
| 57 | 0.2162 | 0.2564 | 0.3022 | 0.3328 |
| 58 | 0.2144 | 0.2542 | 0.2997 | 0.3301 |
| 59 | 0.2126 | 0.2521 | 0.2972 | 0.3274 |
| 60 | 0.2108 | 0.25   | 0.2948 | 0.3248 |
| 61 | 0.2091 | 0.248  | 0.2925 | 0.3223 |
| 62 | 0.2075 | 0.2461 | 0.2902 | 0.3198 |
| 63 | 0.2058 | 0.2441 | 0.288  | 0.3173 |
| 64 | 0.2042 | 0.2423 | 0.2858 | 0.315  |
| 65 | 0.2027 | 0.2404 | 0.2837 | 0.3126 |
| 66 | 0.2012 | 0.2387 | 0.2816 | 0.3104 |
| 67 | 0.1997 | 0.2369 | 0.2796 | 0.3081 |
| 68 | 0.1982 | 0.2352 | 0.2776 | 0.306  |
| 69 | 0.1968 | 0.2335 | 0.2756 | 0.3038 |
| 70 | 0.1954 | 0.2319 | 0.2737 | 0.3017 |
| 71 | 0.194  | 0.2303 | 0.2718 | 0.2997 |
| 72 | 0.1927 | 0.2287 | 0.27   | 0.2977 |
| 73 | 0.1914 | 0.2272 | 0.2682 | 0.2957 |
| 74 | 0.1901 | 0.2257 | 0.2664 | 0.2938 |
| 75 | 0.1888 | 0.2242 | 0.2647 | 0.2919 |
| 76 | 0.1876 | 0.2227 | 0.263  | 0.29   |
| 77 | 0.1864 | 0.2213 | 0.2613 | 0.2882 |
| 78 | 0.1852 | 0.2199 | 0.2597 | 0.2864 |
| 79 | 0.1841 | 0.2185 | 0.2581 | 0.2847 |
| 80 | 0.1829 | 0.2172 | 0.2565 | 0.283  |
| 81 | 0.1818 | 0.2159 | 0.255  | 0.2813 |
| 82 | 0.1807 | 0.2146 | 0.2535 | 0.2796 |
| 83 | 0.1796 | 0.2133 | 0.252  | 0.278  |
| 84 | 0.1786 | 0.212  | 0.2505 | 0.2764 |
| 85 | 0.1775 | 0.2108 | 0.2491 | 0.2748 |
| 86 | 0.1765 | 0.2096 | 0.2477 | 0.2732 |
| 87 | 0.1755 | 0.2084 | 0.2463 | 0.2717 |

|     |        |        |        |        |
|-----|--------|--------|--------|--------|
| 88  | 0.1745 | 0.2072 | 0.2449 | 0.2702 |
| 89  | 0.1735 | 0.2061 | 0.2435 | 0.2687 |
| 90  | 0.1726 | 0.205  | 0.2422 | 0.2673 |
| 91  | 0.1716 | 0.2039 | 0.2409 | 0.2659 |
| 92  | 0.1707 | 0.2028 | 0.2396 | 0.2645 |
| 93  | 0.1698 | 0.2017 | 0.2384 | 0.2631 |
| 94  | 0.1689 | 0.2006 | 0.2371 | 0.2617 |
| 95  | 0.168  | 0.1996 | 0.2359 | 0.2604 |
| 96  | 0.1671 | 0.1986 | 0.2347 | 0.2591 |
| 97  | 0.1663 | 0.1975 | 0.2335 | 0.2578 |
| 98  | 0.1654 | 0.1966 | 0.2324 | 0.2565 |
| 99  | 0.1646 | 0.1956 | 0.2312 | 0.2552 |
| 100 | 0.1638 | 0.1946 | 0.2301 | 0.254  |

**LAMPIRAN**

**IV**

**Olah Data SPSS**