

**PENGARUH PENGAWASAN PIMPINAN DAN FASILITAS  
KERJA TERHADAP MOTIVASI KERJA PEGAWAI  
KANTOR DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN MAROS**

Oleh  
Reni Ningsih  
NIM 105720534815



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2019**

**PENGARUH PENGAWASAN PIMPINAN DAN FASILITAS  
KERJA TERHADAP MOTIVASI KERJA PEGAWAI  
KANTOR DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN MAROS**



Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Manajemen Pada Program Studi Manajemen

Oleh

**Reni Ningsih**

**NIM 105720534815**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
2019**

## PERSEMBAHAN

Karya ilmiah ini ku persembahkan buat kedua orang tuaku yang tersayang serta saudaraku yang selalu memberikan motivasi, dan teman-teman serta sahabat yang turut memberikan semangat dalam hidupku demi meraih cita-cita.



### MOTTO

*Kesempatan untuk sukses selalu ada, yang penting ada kemauan dan berani mencoba.*



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
JL. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866 972  
Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Pengaruh Pengawasan Pimpinan dan Fasilitas Kerja terhadap Motivasi Kerja Pegawai Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros

Nama Mahasiswa : Reni Ningsih

No. Stambuk/NIM : 105720534815

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan didepan panitia penguji skripsi strata satu (S1) pada tanggal 31 Agustus 2019 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah makassar.

Makassar, 31 Agustus 2019

Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Dr. Muhammad Ikram idrus, M.S.  
NIDN : 0026125901

Sitti Marhumi, SE., MM.  
NIDN : 0901126906

Mengetahui:

Dekan Fakultas Ekonomi  
  
Ismail Rasulong, SE., MM.  
NBM : 903078

Ketua Program Studi,

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



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
 JL. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866 972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**HALAMAN PENGESAHAN**

Skripsi atas Nama Reni Ningsih, Nim : 105720534815, diterima dan disahkan oleh Panitia Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor :0011/SK-Y/61201/091004 /2019 M, Tanggal 30 Dzulhijjah 1440 H / 31 Agustus 2019 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

30 Dzulhijjah 1440 H

Makassar

31 Agustus 2019 M

**PANITIA UJIAN**

- |                    |  |  |
|--------------------|--|--|
| 1. Pengawas Umum : | Prof. Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE., MM<br>(Rektor Unismuh Makassar)   | (.....)                                  |
| 2. Ketua :         | Ismail Rasulong, SE., MM<br>(Dekan Fak. Ekonomi dan Bisnis)  | (.....)                                  |
| 3. Sekretaris :    | Dr. Agus Salim HR, SE., MM<br>(WD 1 Fak. Ekonomi dan Bisnis)   | (.....)                                  |
| 4. Penguji :       | 1. Dr. Muhammad Ikram Idrus, M.S<br>2. Dr. Ismail Badollahi, SE., M.S., Ak.CA.CSP(.....)<br>3. Alamsjah, SE., MM<br>4. M. Hidayat, SE., MM | (.....)<br>(.....)<br>(.....)<br>(.....) |

Disahkan Oleh,  
 Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
 Universitas Muhammadiyah Makassar



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



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
JL. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866 972  
Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Reni Ningsih  
Stambuk : 105720534815  
Program Studi : Manajemen  
Dengan Judul : Pengaruh Pengawasan Pimpinan dan Fasilitas Kerja terhadap Motivasi Kerja Pegawai Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros

Dengan ini menyatakan bahwa :

***Skrpsi yang saya ajukan didepan 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 dan telah diujikan pada tanggal 31 Agustus 2019

Makassar, 31 Agustus 2019  
Yang Membuat Pernyataan,



**Reni Ningsih**

Diketahui Oleh

Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Program Studi,

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

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

## KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, karena rahmat dan hidayah-Nyalah sehingga dapat menyusun dan menyelesaikan skripsi ini. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat dan pengikutnya.

Skripsi ini disusun sebagai salah satu persyaratan Akademik yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian Program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Adapun judul proposal saya adalah **“Pengaruh Pengawasan Pimpinan Dan Fasilitas Kerja Terhadap Motivasi Kerja Pegawai Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros”**.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa di dalam penulisan skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan, hal ini disebabkan karena penulis sebagai manusia biasa yang tidak lepas dari kesalahan dan kekurangan, baik itu ditinjau dari segi teknis penulisan maupun dari perhitungan-perhitungan. Oleh karena itu, penulis menerima dengan sangat ikhlas dan senang hati segala koreksi serta perbaikan guna penyempurnaan tulisan ini agar kelak dapat bermanfaat.

Skripsi ini dapat terwujud berkat bantuan Ayahanda dan ibu tercinta, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas segala limpahan kasih sayang, doa serta pengorbanannya dalam bentuk moril maupun materi dalam menyelesaikan kuliah saya.

Berkat arahan dan bimbingan dari berbagai pihak sehingga skripsi ini dapat saya selesaikan. Oleh karena itu, dengan segala ketulusan dan kerendahan hati,

kami mengucapkan banyak terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE., MM. Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasulong, SE., MM. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Muh. Nur Rasyid, SE., MM. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Dr. Muhammad Ikram Idrus, M.S. Selaku Pembimbing I
5. Ibu Sitti Marhumi. SE., MM. Selaku Pembimbing II
6. Bapak\Ibu dan asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar Program Studi Manajemen Angkatan 2015 yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis.
9. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan proposal ini.

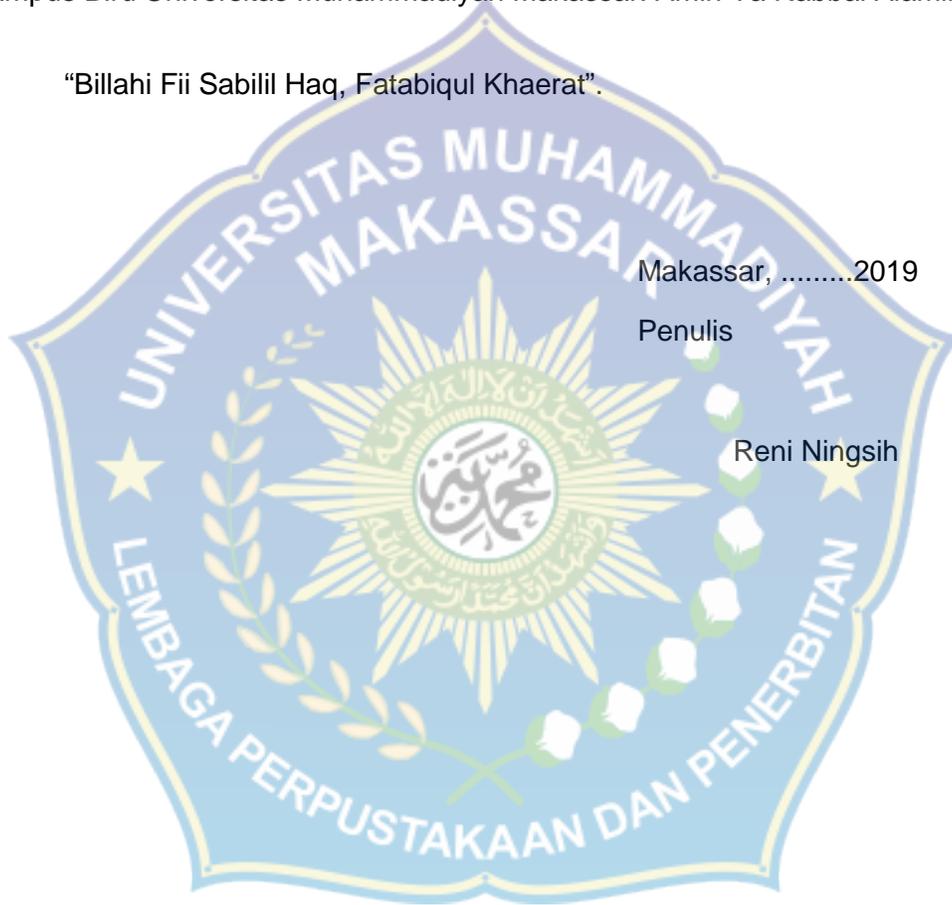
Penulis menyadari sepenuhnya bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritikan dari semua pihak yang berkompeten yang sifatnya konstruktif. Mudah-mudahan skripsi ini bisa bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar. Amin Ya Rabbal Alamin.

“Billahi Fii Sabilil Haq, Fatabiqul Khaerat”.

Makassar, .....2019

Penulis

Reni Ningsih



## ABSTRAK

**Reni Ningsih**, 2019 Pengaruh Pengawasan Pimpinan Dan Fasilitas Kerja terhadap Motivasi Kerja Pegawai Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros. (Dibimbing Oleh Bapak Ikram Idrus dan Ibu Sitti Marhumi)

Tujuan penelitian adalah untuk Mengetahui pengaruh pengawasan Pimpinan dan Fasilitas Kerja terhadap Motivasi Kerja Pegawai Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode analisis Kuantitatif dengan teknik pengumpulan data Koesioner, Observasi, Wawancara, dan telah dokumen kemudian diolah dalam bentuk tabel distribusi frekuensi.

Hasil penelitian yang diperoleh bahwa hubungan  $x_1$  pengawasan pimpinan dengan Y Motivasi Kerja adalah positif dan besaran pengawasan 1.787 satuan dengan aset. Hubungan  $X_2$  Fasilitas kerja terhadap Motivasi Kerja adalah negatif dengan kurang pengaruh -1,016 satuan dengan asumsi  $X_1$  konstan. Hal ini menunjukkan bahwa pengawasan Pimpinan dan Fasilitas Kerja berpengaruh terhadap Motivasi Kerja pegawai Kantor Dinas Pendidikan kabupaten Maros.

**Kata Kunci:** *Pengawasan, pimpinan, Fasilitas kerja, motivasi kerja*



## ABSTRACT

**Reni Ningsih, 2019.** *Effect of Supervisory Leadership and Work Facilities on Work Motivation of Employees of Education Offices of Maros District Office (Guided by Ikram Idrus and Sitti Marhumi).*

*The purpose of the study is to find out the influence of leadership supervision and work facilities on the work motivation of employees of the maros district education office.*

*The research method used is a Quantitative analysis method with techniques for collecting questions, observations, interviews, and has documents then processed in the form of frequency distribution tables*

*Research results obtained that the relationship between supervisory leadership  $X_1$  and work motivation is positive and the amount of supervision was 1,787 units with assets. The relationship of work facility  $X_2$  to work motivation is negative with less influence of -1,016 units assuming  $X_1$  is constant. This shows that the supervisory leadership and work facilities influence the work motivation of maros district education office employees.*

**Keyword :** *Supervision, Leader, Work Facilities, Work Motivation.*



## DAFTAR ISI

SAMPUL .....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
SURAT PERNYATAAN.....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
ABSTRAK BAHASA INDONESIA .....	ix
ABSTRACT.....	x
DAFTAR ISI .....	xi
DAFTAR TABEL .....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN .....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian.....	4
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Pengertian Pengawasan .....	5
B. Pengertian Pimpinan.....	7

C. Bentuk-bentuk Kepemimpinan .....	13
D. Pengertian Fasilitas Kerja .....	14
E. Pengertian Motivasi Kerja .....	16
F. Tinjauan empiris.....	23
G. Kerangka pikir .....	26
H. Hipotesis .....	27
 <b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Jenis Penelitian.....	29
B. Lokasi dan Waktu Penelitian .....	29
C. Definisi Operasional .....	29
D. Jenis dan Sumber Data.....	33
E. Metode Pengumpulan Data.....	34
F. Populasi dan Sampel .....	35
G. Teknik Analisis .....	35
 <b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Gambaran Umum Perusahaan.....	38
B. Hasil Penelitian .....	47
 <b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	54
B. Saran .....	54
 <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	 <b>56</b>
 <b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
3.1	Definisi Operasional	30
4.1	Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	47
4.2	Responden Berdasarkan Umur	48
4.3	Uji Validitas	49
4.4	Uji Rehabilitas	50
4.5	Hasil Analisis Regresi Linear Berganda	50
4.6	Hasil Koefisien Determinasi	51
4.7	Hasil Uji Signifikansi Serempak	52



## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
2.1	KerangkaKonsep	26
4.1	StrukturOrganisasi	39



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul	Halaman
Lampiran 1	Kuesioner Penelitian	58
Lampiran 2	Master tabel Angket	57
Lampiran 3	Hasil Pengolahan SPSS	62
Lampiran 4	Permohonan Izin Penelitian	79
Lampiran 5	Izin Melaksanakan Penelitian	80
Lampiran 6	Telah Melaksanakan Penelitian	81



**SKRIPSI**

**PENGARUH PENGAWASAN PIMPINAN DAN FASILITAS  
KERJA TERHADAP MOTIVASI KERJA PEGAWAI  
KANTOR DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN MAROS**



**RENI NINGSIH  
NIM 105720534815**

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
2019**

**PENGARUH PENGAWASAN PIMPINAN DAN FASILITAS  
KERJA TERHADAP MOTIVASI KERJA PEGAWAI  
KANTOR DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN MAROS**



Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar  
Sarjana Manajemen Pada Program Studi Manajemen

Oleh  
Reni Ningsih

NIM 105720534815

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
2019**

## PERSEMBAHAN

Karya ilmiah ini ku persembahkan buat kedua orang tuaku yang tersayang serta saudaraku yang selalu memberikan motivasi, dan teman-teman serta sahabat yang turut memberikan semangat dalam hidupku demi meraih cita-cita.



### MOTTO

*Kesempatan untuk sukses selalu ada, yang penting ada kemauan dan berani mencoba.*

## HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Penelitian : Pengaruh Pengawasan Pimpinan Dan Fasilitas Kerja  
Terhadap Motivasi Kerja Pegawai Kantor Dinas  
Pendidikan Kabupaten Maros.

Nama : Reni Ningsih

No. Stambuk : 105720534815

Program Studi : Manajemen

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Makassar, Juli 2019

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

**Dr. Ikram Idrus, MS**

**NIDN: 0026125901**

**Sitti Marhumi, SE,MM**

**NIDN: 0901126906**





## KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT, karena rahmat dan hidayah-Nyalah sehingga dapat menyusun dan menyelesaikan skripsi ini. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat dan pengikutnya.

Skripsi ini disusun sebagai salah satu persyaratan Akademik yang harus ditempuh dalam rangka penyelesaian Program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Adapun judul proposal saya adalah "**Pengaruh Pengawasan Pimpinan Dan Fasilitas Kerja Terhadap Motivasi Kerja Pegawai Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros**".

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa di dalam penulisan skripsi ini masih terdapat banyak kekurangan, hal ini disebabkan karena penulis sebagai manusia biasa yang tidak lepas dari kesalahan dan kekurangan, baik itu ditinjau dari segi teknis penulisan maupun dari perhitungan-perhitungan. Oleh karena itu, penulis menerima dengan sangat ikhlas dan senang hati segala koreksi serta perbaikan guna penyempurnaan tulisan ini agar kelak dapat bermanfaat.

Skripsi ini dapat terwujud berkat bantuan Ayahanda dan ibu tercinta, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas segala limpahan kasih sayang, doa serta pengorbanannya dalam bentuk moril maupun materi dalam menyelesaikan kuliah saya.

Berkat arahan dan bimbingan dari berbagai pihak sehingga skripsi ini dapat saya selesaikan. Oleh karena itu, dengan segala ketulusan dan

kerendahan hati, kami mengucapkan banyak terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE., MM. Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasulong, SE., MM. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Muh. Nur Rasyid, SE., MM. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Dr. Muhammad Ikram Idrus, M.S. Selaku Pembimbing I
5. Ibu Sitti Marhumi. SE., MM. Selaku Pembimbing II
6. Bapak\Ibu dan asisten Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Segenap Staf dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
8. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar Program Studi Manajemen Angkatan 2015 yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis.
9. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan proposal ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa masih banyak kekurangan dalam penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, penulis sangat mengharapkan saran dan kritikan dari semua pihak yang berkompeten yang sifatnya konstruktif. Mudah-

mudahan skripsi ini bisa bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar. Amin Ya Rabbal Alamin.

“Billahi Fii Sabilil Haq, Fatabiqul Khaerat”.

Makassar, .....2019

Penulis

Reni Ningsih



## ABSTRAK

**Reni Ningsih**, 2019 Pengaruh Pengawasan Pimpinan Dan Fasilitas Kerja terhadap Motivasi Kerja Pegawai Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros. (Dibimbing Oleh Bapak Ikram Idrus dan Ibu Sitti Marhumi)

Tujuan penelitian adalah untuk Mengetahui pengaruh pengawasan Pimpinan dan Fasilitas Kerja terhadap Motivasi Kerja Pegawai Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode analisis Kuantitatif dengan teknik pengumpulan data Koesioner, Observasi, Wawancara, dan telah dokumen kemudian diolah dalam bentuk tabel distribusi frekuensi.

Hasil penelitian yang diperoleh bahwa hubungan  $x_1$  pengawasan pimpinan dengan Y Motivasi Kerja adalah positif dan besaran pengawasan 1.787 satuan dengan aset. Hubungan  $X_2$  Fasilitas kerja terhadap Motivasi Kerja adalah negatif dengan kurang pengaruh -1,016 satuan dengan asumsi  $X_1$  konstan. Hal ini menunjukkan bahwa pengawasan Pimpinan dan Fasilitas Kerja berpengaruh terhadap Motivasi Kerja pegawai Kantor Dinas Pendidikan kabupaten Maros.

**Kata Kunci:** *Pengawasan, pimpinan, Fasilitas kerja, motivasi kerja*



## ABSTRACT

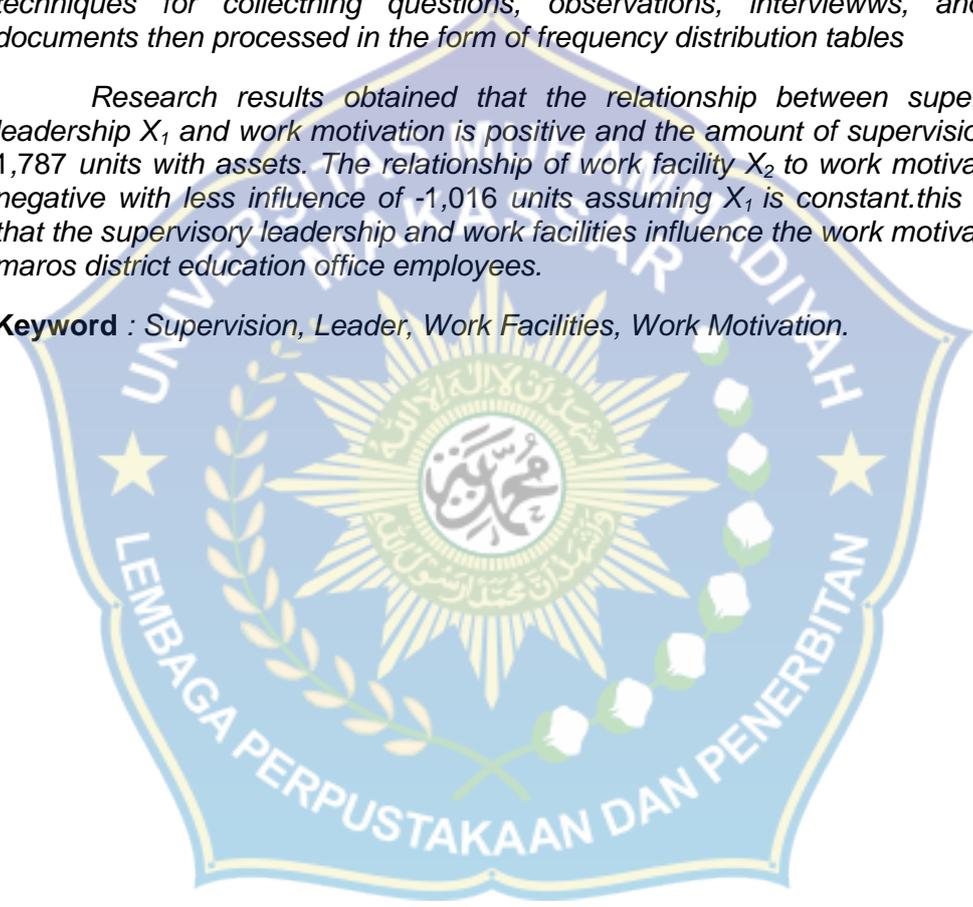
**Reni Ningsih, 2019.** *Effect of Supervisory Leadership and Work Facilities on Work Motivation of Employees of Education Offices of Maros District Office (Guided by Ikram Idrus and Sitti Marhumi).*

*The purpose of the study is to find out the influence of leadership supervision and work facilities on the work motivation of employees of the maros district education office.*

*The research method used is a Quantitative analysis method with techniques for collecting questions, observations, interviews, and has documents then processed in the form of frequency distribution tables*

*Research results obtained that the relationship between supervisory leadership  $X_1$  and work motivation is positive and the amount of supervision was 1,787 units with assets. The relationship of work facility  $X_2$  to work motivation is negative with less influence of -1,016 units assuming  $X_1$  is constant. This shows that the supervisory leadership and work facilities influence the work motivation of maros district education office employees.*

**Keyword :** *Supervision, Leader, Work Facilities, Work Motivation.*



## DAFTAR ISI

SAMPUL .....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN .....	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
SURAT PERNYATAAN.....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
ABSTRAK BAHASA INDONESIA .....	ix
ABSTRACT .....	x
DAFTAR ISI .....	xi
DAFTAR TABEL .....	xiii
DAFTAR GAMBAR .....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN .....	xv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian.....	4
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Pengertian Pengawasan .....	5
B. Pengertian Pimpinan.....	7
C. Bentuk-bentuk Kepemimpinan .....	13
D. Pengertian Fasilitas Kerja .....	14
E. Pengertian Motivasi Kerja .....	16

F. Tinjauan empiris.....	23
G. Kerangka pikir.....	26
H. Hipotesis.....	27
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Jenis Penelitian.....	29
B. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	29
C. Definisi Operasional.....	29
D. Jenis dan Sumber Data.....	33
E. Metode Pengumpulan Data.....	34
F. Populasi dan Sampel.....	35
G. Teknik Analisis.....	35
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Gambaran Umum Perusahaan.....	38
B. Hasil Penelitian.....	47
<b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan.....	54
B. Saran.....	54
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>56</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
3.1	Definisi Operasional	30
4.1	Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	47
4.2	Responden Berdasarkan Umur	48
4.3	Uji Validitas	49
4.4	Uji Rehabilitas	50
4.5	Hasil Analisis Regresi Linear Berganda	50
4.6	Hasil Koefisien Determinasi	51
4.7	Hasil Uji Signifikansi Serempak	52



## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
2.1	Kerangka Konsep	26
4.1	Struktur Organisasi	39



## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Judul	Halaman
Lampiran 1	Kuesioner Penelitian	58
Lampiran 2	Master tabel Angket	57
Lampiran 3	Hasil Pengolahan SPSS	62
Lampiran 4	Permohonan Izin Penelitian	79
Lampiran 5	Izin Melaksanakan Penelitian	80
Lampiran 6	Telah Melaksanakan Penelitian	81



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Mewujudkan masyarakat adil dan makmur, mencerdaskan kehidupan bangsa serta ikut melaksanakan ketertiban dunia merupakan tujuan pembangunan bangsa Indonesia. Tujuan tersebut hanya dapat dilakukan upaya untuk menciptakan sistem yang demokratis, adil dan sejahtera dalam bingkai pembangunan yang berkesinambungan menjadi seluruh kehidupan masyarakat. Termaksud islamisasi (dunia usaha dan pemerintahan).

Aktifitas untuk menentukan berhasil tidaknya suatu pekerjaan yang dilakukan organisasi diperlukan pengelolaan dan perencanaan manajemen yang baik. Manajemen menurut Hasibuan, (2002:9) adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Berarti sumber daya manusia merupakan hal yang sangat penting dalam kegiatan organisasi. Fathoni, (2006:28) mengungkapkan bahwa waktu, tenaga, dan kemampuannya benar dapat dimanfaatkan secara optimal bagi kepentingan organisasi, maupun bagi kepentingan individu. Diperlukan adanya suatu pelatihan agar pegawai dapat melakukan aktifitas kerja dengan efektif sehingga sumber daya manusia dapat mencapai kinerja yang baik.

Selain lingkungan kerja, motivasi karyawan juga dapat mempengaruhi kinerja karyawan. Sunyoto (2013:191) mengungkapkan bahwa motivasi berasal dari kata latin *movere* yang berarti dorongan atau daya penggerak.

Motivasi ini hanya diberikan kepada manusia terutama bawahan atau pengikut. Motivasi kerja menjadi pemicu untuk menghasilkan kinerja yang baik tanpa adanya paksaan. Sebaliknya, kurangnya motivasi dalam bekerja dapat mempengaruhi kinerja meskipun sumber daya manusia memiliki potensi kerja yang baik.

Mangkunegara (2009: 94) teori kebutuhan didefinisikan sebagai suatu kesenjangan atau pertentangan yang dialami antara suatu kenyataan dengan dorongan yang ada dalam diri. Beberapa literatur menyebutkan diantaranya Hasibuan (2007: 95) motivasi adalah pemberian daya penggerak yang menciptakan kegairahan kerja seseorang, agar mampu bekerja sama, Berdasarkan itu diperlukan peran pimpinan dalam memberi semangat dan dorongan bagi bawahan sekaligus melakukan pengawasan agar tumbuh kinerja yang lebih baik. Bekerja efektif dan terintegrasi dengan segala daya upaya untuk mencapai kepuasan”.

Fenomena yang dihadapi oleh semua organisasi saat ini adalah terkait dengan masih rendahnya kualitas sumber daya manusia. Karena itu, perlu upaya dalam meningkatkan sumber daya manusia yang dimiliki saat ini. Apabila jumlah sumber daya manusia besar atau melimpah serta mampu dimaksimalkan secara efektif dan efisien, maka dapat bermanfaat untuk menunjang terlaksananya tujuan dalam suatu organisasi secara berkelanjutan. Oleh karena itu, keberhasilan pengelolaan organisasi sangat ditentukan oleh kegiatan pendayagunaan sumber daya manusia, peranan pimpinan dalam melakukan pengawasan serta fasilitas penunjang kerja. Hal ini menjadi daya tarik tersendiri untuk diteliti. Berkaitan dengan hal tersebut

maka dilakukan penelitian pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros untuk mengetahui pengaruh pengawasan pimpinan dan fasilitas kerja terhadap motivasi kerja, yang akan berpengaruh terhadap kerja pegawai kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros pimpinan pada kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros harus memberikan pengawasan dan menyediakan fasilitas yang baik kepada pegawainya sehingga menjadi motivasi untuk mencapai tujuan dan dapat berkembangnya institusi dimasa mendatang.

Untuk itu dilakukan penelitian menyangkut Sumber Daya Manusia (SDM) berjudul Pengaruh Pengawasan Pimpinan dan Fasilitas Kerja Terhadap Motivasi Kerja Pegawai pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros.

SDM pada institusi tersebut penting untuk diteliti karena beralasan, yaitu bahwa kerja kantor sangat berpengaruh penting untuk melaksanakan fungsi pelayanan pemerintah daerah karena pimpinan merupakan unsur pengaruh bagi SDM dalam bentuk pengawasan dan fasilitas kerja menjadi wadah pemerintah untuk bekerjanya SDM dengan baik sehingga menjadi motivasi kerja bagi seluruh komponen institusi. Hal tersebut menjadi isu penting di setiap organisasi untuk menjalankan roda institusi dengan kepala permasalahannya untuk mensinkronkannya

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian pada latar belakang maka yang menjadi pokok permasalahan yaitu:

1. Apakah terdapat pengaruh Pengawasan Pimpinan dan Fasilitas Kerja terhadap Motivasi Kerja?
2. Apakah terdapat pengaruh Pengawasan Pimpinan Terhadap Motivasi Kerja?
3. Apakah terdapat pengaruh Fasilitas Kerja terhadap Motivasi Kerja?

### **C. Tujuan Penelitian**

Ada tujuan yang ingin dicapai dari penelitian ini adalah untuk

1. Mengetahui Pengaruh Pengawasan Pimpinan dan Fasilitas kerja terhadap Motivasi Kerja pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros.
2. Mengetahui pengaruh Pengawasan Pimpinan terhadap Motivasi Kerja pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros.
3. Mengetahui Pengaruh Fasilitas Kerja terhadap Motivasi Kerja pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros.

### **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat dari penelitian ini adalah agar diperoleh gambaran tentang:

1. Keefektifan pengaruh pengawasan pimpinan dan fasilitas kerja dalam mempengaruhi motivasi kerja SDM institusi secara empiris.
2. Kemungkinan komparasi dengan institusi lain menggunakan variabel penelitian yang sama atau penambahan variabel lain sehingga hasil penelitian menjadi makin berkembang dan menjadi acuan bagi institusi atau pengembangan ilmu pengetahuan.

## **BAB II**

### **TUNJAUAN PUSTAKA**

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

Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Untuk itulah manajemen sangat diperlukan dalam instansi, tanpa penerapan manajemen yang baik maka instansi atau kantor tidak akan mencapai sasaran atau tujuan/target yang ingin dicapai atau ditetapkan sebelumnya dapat dikatakan pula bahwa peranan manajemen sangatlah diperlukan dan merupakan masalah sentral dalam mencapai tujuan organisasi atau instansi.

Kualitas sumber daya manusia memegang peranan penting dalam terwujudnya sebuah lembaga yang secara efektif dan efisien. Kenyataan menunjukkan bahwa manajemen terhadap manusia harus menjadi pondasi sebelum melakukan manajemen dalam sebuah lembaga, karena baik tidaknya pekerjaan yang langsung sangat ditentukan oleh pegawai yang dimiliki. Ini suatu pertanda bahwa manajemen sumber daya manusia dikedepankan bagi organisasi atau instansi menuju terwujudnya tujuan yang ingin dicapai.

Menurut Sustrisno (2012:5) berpendapat bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan bidang strategis dan organisasi. Manajemen sumber daya manusia harus dipandang sebagai perluasan dari pandangan tradisional untuk mengelola orang secara efektif dan untuk membutuhkan pengetahuan tentang perilaku manusia dan kemampuan mengelolanya apabila memanfaatkan fungsi-fungsi manajemen seperti yang

dikemukakan oleh Sustrisno (2012.11) yang menyatakan bahwa fungsi manajemen meliputi:

1. Perencanaan, yaitu kegiatan memperkirakan tentang keadaan tenaga kerja agar sesuai dengan kebutuhan organisasi secara efektif dan efisien dalam membantu terwujudnya tujuan
2. Pengorganisasi, yaitu kegiatan untuk mengatur pegawai dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, dan koordinasi dalam bentuk bagan organisasi
3. Pengarahan dan pengadaan, yaitu kegiatan memberi petunjuk kepada pegawai agar bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan organisasi
4. Pengendalian, yaitu kegiatan mengendalikan pegawai agar menaati peraturan organisasi dan bekerja sesuai rencana
5. Pengembangan, yaitu proses pengembangan keterampilan teknis, konseptual, dan moral pegawai melalui pendidikan dan pelatihan
6. Kompensasi, pemberian balas jasa langsung berupa uang atau barang kepada pegawai sebagai imbalan jasa yang diberikan kepada organisasi
7. Pengintegrasian, yaitu kegiatan untuk mempersatukan kepentingan organisasi dan kebutuhan pegawai agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan
8. Pemeliharaan, yaitu kegiatan pemelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas
9. Kedisiplinan, yaitu salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting dan merupakan kunci terwujudnya tujuan organisasi

10. Pemberhentian, yaitu putusya hubungan kerja seorang pegawai dan suatu organisasi.

## B. Pengertian Pengawasan

Berkaitan dengan bahasa tentang pengertian pengawasan tersebut, berikut ini dikemukakan beberapa teori, konsep, maupun batasan serta pendapat dari para ahli dibidangnya. Samsudin (2005: 299) mengemukakan sebagai berikut.

Pengawasan sumber daya manusia adalah kegiatan manajemen dalam mengadakan pengamatan terhadap Sumber Daya Manusia yang ada dalam organisasi Sumber Daya Manusia yang benar-benar dibutuhkan organisasi.

Pasaran Sumber Daya Manusia yang ada dan memungkinkan:

- 1) Kualitas sumber daya manusia yang dimiliki dan yang ada di pasaran tenaga kerja.
- 2) Kemampuan individual dari setiap Sumber Daya Manusia dalam organisasi
- 3) Upaya meningkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia dalam organisasi
- 4) Semangat kerja Sumber Daya Manusia, dan sebagainya.

### 1. Jenis- Jenis pengawasan

Pada dasarnya adalah beberapa jenis pengawasan yang dapat dilakukan, yaitu:

#### a. Pengawasan Intern dan Ekstern

Pengawasan intern adalah pengawasan yang dilakukan oleh orang atau badan yang ada didalam lingkungan unit organisasi

yang bersangkutan. Pengawasan dalam bentuk ini dapat dilakukan dengan cara pengawasan atasan langsung atau pengawasan melekat (*buill in contro*) atau pengawasan yang dilakukan secara rutin. Pengawasan ekstern adalah pemeriksaan yang dilakukan oleh unit pengawasan yang berada diluar unit organisasi yang diawasi.

b. Pengawasan Preventif dan Represif

Pengawasan preventif lebih dimaksudkan sebagai pengawasan yang dilakukan terhadap suatu kegiatan sebelum kegiatan itu dilaksanakan, sehingga dapat mencegah terjadinya penyimpangan lazimnya, pengawasan ini dilakukan pemerintah dengan maksud untuk menghindari adanya penyimpangan pelaksanaan keuangan negara yang akan membebankan dan merugikan negara lebih besar. Disisi lain pengawasan ini juga dimaksudkan agar sistem pelaksanaan anggaran dapat berjalan sebagaimana yang dikehendaki. Pengawasan preventif akan lebih bermanfaat dan bermakna jika dilakukan oleh atasan langsung, sehingga penyimpangan yang kemungkinan dilakukan akan terdeteksi lebih awal.

Di sisi lain pengawasan represif adalah pengawasan yang dilakukan terhadap suatu kegiatan setelah kegiatan itu dilakukan. Pengawasan model ini lazimnya dilakukan pada akhir tahun anggaran, di mana anggaran yang telah ditentukan kemudian disampaikan laporannya. Setelah itu, dilakukan pemeriksaan dan pengawasannya untuk mengetahui kemungkinan terjadinya penyimpangan.

c. Pengawasan Aktif dan Pasif

Pengawasan dekat (aktif) dilakukan sebagai bentuk pengawasan yang dilaksanakan ditempat kegiatan yang bersangkutan. Hal ini berbeda dengan pengawasan jauh (pasif) yang melakukan pengawasan melalui penelitian dan pengujian terhadap surat-surat pertanggung jawaban yang disertai dengan bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran. Disisi lain, pengawasan berdasarkan pemeriksaan kebenaran formal menurut hak (*rechmatigheid*) adalah pemeriksaan terhadap pengeluaran apakah telah sesuai dengan peraturan, tidak kadaluwarsa, dan hak itu terbukti kebenarannya, Sementara, hak berdasarkan pemeriksaan kebenarannya. Sementara hak, berdasarkan pemeriksaan kebenaran materi mengenai maksud tujuan pengeluaran (*doelmatigheid*) adalah pemeriksaan terhadap pengeluaran apakah telah memenuhi prinsip ekonomi, yaitu pengeluarann apakah telah memenuhi prinsip ekonomi, yaitu pengeluaran tersebut diperlukan dan beban biaya yang serendah mungkin.

## 2. Tahap-Tahap Pengawasan

- 1) Tahap penetapan standar tujuannya adala sebagai sasaran, kuota, dan target pelaksanaan kegiatan yang digunakan sen sebagai patokan dalam pengambilan keputusan.
- 2) Tahap penentuan pengujuran pelaksanaan kegiatan digunakan sebagai dasar atas pelaksanaan kegiatan yang dilakukan secara tepat.

- 3) Tahap pengukuran pelaksanaan kegiatan. Beberapa proses yang berulang-ulang dan continue, yang berupa pengamatan, laporan, metode, pengujian, dan sampel.
- 4) Tahap perbandingan pelaksanaan dengan standar dan Analisa penyimpangan. Digunakan untuk mengetahui penyebab terjadinya penyimpangan dan menganalisisnya, juga digunakan sebagai alat pengambilan keputusan.
- 5) Tahap pengambilan Tindakan Koreksi. Bila diketahui dalam pelaksanaannya terjadi penyimpangan, di mana perlu ada perbaikan dalam pelaksanaan.

### 3. Bentuk-Bentuk Pengawasan

- 1) Pengawasan pendahuluan (*feedforward control, steering controls*). Dirancang untuk mengantisipasi penyimpangan standar dan memungkinkan koreksi dibuat sebelum kegiatan terselesaikan. Pengawasan ini akan efektif bila manajer dapat menemukan informasi yang akurat dan tepat waktu tentang perubahan yang terjadi atau perkembangan tujuan.
- 2) Pengawasan *Concurrent (Concurrent Control)*, yaitu pengawasan ya- tidak, dimana suatu aspek harus memenuhi menjamin ketepatan pelaksanaan kegiatan.
- 3) Pengawasan umpan balik (*feedback Control, Past-Action Controls*), yaitu mengukur hasil suatu kegiatan yang telah dilaksanakan, guna mengukur penyimpangan yang mungkin terjadi atau tidak sesuai yang telah ditentukan.

#### 4. Syarat-Syarat Pengawasan

- 1) Pengawasan harus mendukung sifat dan kebutuhan kegiatan.
- 2) Pengawasan harus melaporkan setiap penyimpangan yang terjadi
- 3) Pengawasan harus mempunyai pandangan kedepan
- 4) Pengawasan harus objektif, teliti, dan sesuai dengan standard.
- 5) Pengawasan harus luwes atau fleksibel.
- 6) Pengawasan harus serasi dengan pola organisasi.
- 7) Pengawasan harus ekonomis.
- 8) Pengawasan harus mudah dimengerti.
- 9) Pengawasan harus diikuti dengan perbaikan atau koreksi.

#### 5. Prinsip Pengawasan

Memastikan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana, sehingga harus ada perencanaan tertentu, intruksi, dan wewenang kepada bawahan kita. Prinsip lainnya adalah harus merefleksikan sifat-sifat kebutuhan dari aktivitas yang harus dievaluasi, dapat dengan segera melaporkan penyimpangan-penyimpangan, fleksibel dapat merefleksikan pola organisasi, ekonomis, dapat dimengerti, dan dapat menjamin diadakannya tindakan korekti.

#### 6. Manfaat Pengawasan

- 1) Untuk memberikan ruang reguler bagi supervisi guna merenungkan isi dan pekerjaan mereka.
- 2) Untuk mengembangkan pemahaman dan keterampilan dalam bekerja.
- 3) Untuk menerima informasi dan perspektif lain mengenai pekerjaan seseorang.

- 4) Untuk menjadi dukungan, baik segi pribadi ataupun pekerjaan.
- 5) Untuk memastikan bahwa sebagai pribadi dan sebagai orang pekerja tidak ditinggalkan tidak perlu membawa kesulitan, masalah dan proyeksi saja.
- 6) Untuk memiliki ruang guna mengeksplorasi dan mengekspresikan distress, *restimulation* pribadi, *transferensi* atau *counter-transferensi* yang mungkin dibawah oleh pekerjaan.
- 7) Untuk merencanakan dan memanfaatkan sumber daya pribadi dan profesional yang lebih baik.
- 8) Untuk menjadi pro-aktif bukan re-aktif
- 9) Untuk memastikan kualitas pekerjaan.

#### 7. Pengertian pemimpin

Menurut Hasibua (2002) Pemimpin (*leader = head*) adalah seseorang yang mempergunakan wewenang dan kepemimpinan, yang mengarahkan bawahan untuk mengerjakan sebagian pekerjaannya dalam mencapai tujuan organisasi.

Leader adalah seorang pemimpin yang mempunyai sifat-sifat kepemimpinan dan kewibawaan (*personality authority*). Falsafah kepemimpinannya bahwa pemimpin adalah untuk bawahan dan memiliki bawahan.

Head adalah seorang pemimpin yang dalam melaksanakan kepemimpinannya hanya atas kekuasaan (*power*) yang dimilikinya. Falsafah kepemimpinannya bahwa bawahan adalah untuk pemimpin. Pemimpin menganggap dirinya paling berkuasa, paling cakap, sedangkan

bawahan dianggap hanya pelaksanaan keputusan-keputusannya saja. Pelaksanaan kepemimpinannya dengan memberikan instruksi/ perintah-perintah, ancaman hukuman, dan pengawasan yang ketat.

### **C. Bentuk-Bentuk Kepemimpinan**

#### **1. Kepemimpinan Otoriter**

Hasibuan (2009:172) Kepemimpinan otoriter adalah jika kekuasaan atau wewenang, sebagian besar mutlak tetap berada pada pimpinan atau kalau pimpinan itu menganut sistem sentralisasi wewenang. Pengambilan keputusan dan kebijaksanaan hanya ditetapkan sendiri oleh pemimpin, bawahan tidak disertakan untuk memberikan saran, ide, dan pertimbangan dalam proses pengambilan keputusan.

#### **2. Kepemimpinan Partasipatif**

Hasibuan (2009:172) Kepemimpinan partisipatif adalah apabila dalam kepemimpinan dilakukan dengan cara persuasif, menciptakan kerja sama yang serasi, menumbuhkan loyalitas, dan partisipasi para bawahan. Pemimpin memotivasi bawahan agar merasa ikut memiliki perusahaan.

#### **3. Kepemimpinan Delegatif**

Hasibuan (2009:172) Kepemimpinan delegatif apabila seseorang pemimpin mendelegasikan wewenang kepada bawahan dengan agak lengkap. Dengan demikian, bawahan dapat mengambil keputusan dan kebijaksanaan dengan bebas atau leluasa dalam melaksanakan pekerjaannya. Pemimpin tidak peduli cara bawahan mengambil keputusan dan mengerjakan pekerjaannya, sepenuhnya diserahkan

kepada bawahan. Pada prinsipnya pemimpin bersikap, menyerahkan, dan mengatakan kepada bawahan

#### 4. Kepemimpinan situasional

Hasibuan (2009:173) Model kepemimpinan situasional dikembangkan oleh Paul Hersey dan Ken Blanchard di pusat studi kepemimpinan pada akhir tahun 1960. Sampai tahun 1982, Hersey dan Blanchard bekerja sama secara kontinue menyempurnakan kepemimpinan situasional. Setelah itu *Blanchard* ini pada awalnya memang mengacu pada pendekatan teori situasional yang menekankan perilaku pemimpin dan merupakan model praktis yang dapat digunakan manajer, tenaga pemasaran, guru, atau orang tua untuk membuat keputusan dari waktu ke waktu secara efektif dalam rangka mempengaruhi orang lain.

#### D. Pengertian Fasilitas Kerja

Dalam suatu pencapaian tujuan perusahaan, diperlukan alat atau sarana pendukung yang digunakan dalam aktivitas sehari-hari di perusahaan tersebut, fasilitas yang digunakan bermacam-macam bentuk, jenis maupun manfaatnya, disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan perusahaan, kata fasilitas sendiri berasal dari bahasa Belanda "*faciliteit*" yang artinya prasarana atau wahana untuk melakukan atau mempermudah sesuatu. Fasilitas juga biasa dianggap suatu alat (Samsuddin, 2009).

## 1. Jenis fasilitas kerja

Menyadari akan pentingnya fasilitas kerja bagi pegawai maka perusahaan dituntut untuk menyediakan dan memberikan fasilitas kerja karena keberhasilan suatu perusahaan tidak pernah terlepas dari pemberian fasilitas kerja. Menurut syafri sofyan (2001) jenis-jenis fasilitas kerja terdiri dari:

- a. Mesin dan peralatannya yang merupakan keseluruhan peralatan yang digunakan untuk mendukung proses produksi yang ada diperusahaan.
- b. Prasarana, yaitu fasilitas pendukung yang digunakan untuk memperlancar aktivitas perusahaan, diantaranya adalah jembatan, jalan, pagar lainnya.
- c. Perlengkapan kantor, yaitu fasilitas yang mendukung aktivitas kegiatan yang ada di perkantoran, seperti perabot kantor (meja, kursi, lemari, dan lainnya). Peralatan laboratorium dan peralatan elektronik (komputer, mesin fotocopy, printer, dan alat hitung lainnya).

## 2. Bentuk fasilitas kerja

Fasilitas kerja pada setiap perusahaan berbeda dalam bentuk dan jenisnya tergantung jenis usaha dan besar kecilnya perusahaan tersebut. Menurut Ranupandjojo dan Husnan (2002) terdapat beberapa bentuk dari fasilitas kerja, yaitu:

- a. Penyediaan kafetaria, penyediaan kafetaria ini dimaksudkan untuk mempermudah pegawai yang ingin makan dan tidak sempat pulang. Diharapkan juga agar dengan penyediaan kafetaria ini perusahaan bisa memperbaiki gizi yang disajikan.

- b. Perumahan, sulitnya memperoleh tempat tinggal yang layak dikota-kota, menyebabkan banyak pegawai yang mengalami masalah untuk memilih tempat tinggal. Untuk mengatasi hal ini, perusahaan dapat menyediakan fasilitas rumah dinas, ataupun asrama, atau hanya memberikan tunjangan untuk perumahan.
- c. Fasilitas pembelian, disini perusahaan menyediakan toko perusahaan dimana para pegawai dapat membeli berbagai barang, terutama barang-barang yang dihasilkan perusahaan, dengan harga yang lebih rendah.

#### **E. Pengertian Motivasi**

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh suatu perusahaan atau organisasi sering kali para karyawan memerlukan motivasi untuk mencapai tujuan tersebut. Motivasi adalah suatu sugesti atau dorongan yang muncul karena diberikan oleh seseorang kepada orang lain atau dari diri sendiri. Dorongan itu dimaksudkan agar orang tersebut menjadi orang yang lebih baik dari yang sebelumnya. Motivasi juga bisa diartikan sebagai sebuah alasan yang mendasari sebuah perbuatan yang dilakukan oleh seseorang. Motivasi adalah proses yang menjelaskan intensitas, arah, dan ketekunan seseorang individu untuk mencapai tujuannya.

Motivasi adalah keinginan untuk melakukan sesuatu dan menentukan kemampuan bertindak untuk memuaskan kebutuhan individu. Suatu kebutuhan (*need*) berarti suatu kekurangan secara fisik atau psikologis yang membuat keluaran tertentu terlihat menarik (Robbins & Judge, 2002:55). *Motivating* adalah keseluruhan proses pemberian motivasi (dorongan) kepada para pegawai agar mereka mau dan suka bekerja

sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien (Wulsanto, 2003:267)

Berikut ini beberapa pengertian menurut para ahli adalah sebagai berikut:

- a. Motivasi adalah suatu perubahan energi dalam diri (pribadi) seseorang yang ditandai dengan timbulnya perasaan dan reaksi untuk mencapai tujuan (Mr. Donald:1950).
- b. Motivasi adalah suatu proses untuk menggiatkan motiv-motiv menjadi perbuatan atau tingkah laku untuk memenuhi kebutuhan dan mencapai tujuan atau keadaan dan kesepian dalam diri individu yang mendorong tingkah lakunya untuk berbuat sesuatu dalam mencapai tujuan (Drs. Moh. Uzer Usman:2000).

#### 1. Motivasi dan perilaku

Perilaku setiap individu pada dasarnya berorientasi pada tujuan yang ingin dicapai. Dengan kata lain, perilaku individu pada umumnya di dorong oleh keinginan untuk merealisasikan tujuan. Sedangkan unit dasar dari perilaku adalah suatu aktivitas, di mana pada kenyataannya semua perilaku adalah serangkaian aktivitas. Setiap individu memiliki beragam aktivitas kebutuhan. Seluruh kebutuhan tersebut berkompetisi untuk melahirkan perilakunya. Kebutuhan yang paling kuatlah yang akan memimpin perilaku individu. Suatu kebutuhan akan berkurang kekuatannya apabila kebutuhan tersebut sudah di puaskan.

## 2. Manfaat Motivasi

Secara singkat manfaat motivasi adalah menumbuhkan gairah atau semangat kerja sehingga kinerja setiap pegawai meningkat sehingga hasil dari setiap pekerjaan pegawai meningkat pula.

Menurut Hasibuan (2002:97) menyatakan bahwa tujuan pemberi motivasi bagi seseorang pegawai selain memberikan keuntungan pada pegawai itu sendiri juga memberikan keuntungan kepada organisasi seperti:

- a. Meningkatkan produktivitas kerja pegawai
- b. Dapat mendorong semangat dan gairah kerja pegawai.
- c. Dapat mempertahankan kestabilan pegawai.
- d. Dapat meningkatkan moral dan kepuasan kerja pegawai.
- e. Menciptakan suasana dan hubungan kerja pegawai.
- f. Meningkatkan kreativitas dan partisipasi pegawai.
- g. Meningkatkan kesejahteraan pegawai.
- h. Meningkatkan kedisiplinan dan menurunkan tingkat absensi pegawai.
- i. Meningkatkan rasa tanggung jawab pegawai terhadap tugas-tugasnya.
- j. Dapat meningkatkan efisiensi penggunaan alat-alat dan bahan.

### a) Teori Motivasi Douglas Murray Mc Gregor

Menurut Robbins (2006:216) ada dua teori tentang manajemen dan implikasinya bagi motivasi yaitu teori X dan Y. Menurut teori X, ada empat asumsi yang dipegang para manajer adalah sebagai berikut:

1. Pegawai secara *inheren* tidak suka untuk bekerja, bila dimungkinkan akan menghindarinya.
2. Karena pegawai tidak menyukai kerja mereka harus dipaksa, diawasi, atau diancam dengan hukuman untuk mencapai sasaran.
3. Pegawai akan menghindari tanggung jawab dan mencari pengarahan formal bila mungkin.

b) Teori Motivasi David McClelland

Menurut Rivai (2008:459) David McClelland menganalisis

Tentang tiga kebutuhan manusia yang sangat penting di dalam organisasi atau perusahaan tentang motivasi mereka. *McClelland theory of need* memfokuskan tiga hal:

1. Kebutuhan dalam mencapai kesuksesan (*need for achievement*) kemampuan untuk mencapai hubungan kepada standar perusahaan yang telah ditentukan juga perjuangan pegawai untuk menuju keberhasilan.
2. Kebutuhan dalam kekuasaan atau otoritas kerja (*need for power*); kemampuan untuk membuat orang berperilaku dalam keadaan yang wajar dan bijaksana dalam tugasnya masing-masing.
3. Kebutuhan untuk berafiliasi (*need for affiliation*); hasrat untuk bersahabat dan mengenal lebih dekat rekan kerja atau para pegawai di dalam organisasi.

c) Teori Motivasi Fredrick Herzberg

Menurut Sudarwan (2004:31) Herzberg berpendapat bahwa ada faktor intrinsik dan faktor ekstrinsik yang mempengaruhi seseorang dalam bekerja yaitu:

1. Faktor instrinsik: prestasi yang dicapai, pengakuan, dunia kerja, tanggung jawab dan kemajuan.
2. Faktor ekstrinsik: hubungan interpersonal antara atasan dan bawahan, teknik supervisi, kebijakan administratif, kondisi kerja dan kehidupan pribadi.
3. Tipe Motivasi

Menurut Danim (2004:17) motivasi merupakan fenomena hidup yang banyak corak dan ragamnya. Secara umum motivasi dapat diklasifikasikan kedalam empat jenis yang satu sama lain memberi warna terhadap aktivitas manusia yaitu:

a. Motivasi positif

Motivasi positif didasari atas keinginan untuk mencari keuntungan-keuntungan tertentu. Manusia bekerja di dalam organisasi jika dia merasakan bahwa setiap upaya yang dilakukannya akan memberikan keuntungan tertentu, apakah besar atau kecil. Motivasi positif merupakan proses pemberian motivasi atau usaha membangkitkan motif, dimana hal itu arahkan pada usaha untuk mempengaruhi orang lain agar dia bekerja secara baik dan antusias dengan cara memberikan keuntungan tertentu kepadanya.

b. Motivasi Negatif

Motivasi negatif sering dikatakan sebagai motivasi yang bersumber dari rasa takut, misalnya jika dia tidak bekerja akan muncul rasa takut dikeluarkan, takut tidak diberi gaji, dan takut dijauhi oleh rekan kerja.

Motivasi yang berlebihan akan membuat organisasi tidak mampu mencapai tujuan. Personalia organisasi menjadi tidak kreatif, serba takut dan serba terbatas gerakannya. Dengan memotivasi negatif ini semangat kerja bawahan dalam jangka waktu pendek akan meningkat, karena mereka takut dihukum, tetapi untuk jangka waktu panjang dapat berakibat kurang baik.

c. Motivasi dari dalam

Motivasi dari dalam timbul dari diri pegawai pada waktu ia menjalankan tugas dan kewajiban dan bersumber dari pekerja itu sendiri, hal ini berarti kesenangan pegawai muncul ketika ia bekerja dan ia sendiri menyenangi pekerjaannya.

d. Motivasi dari luar

Motivasi dari luar adalah motivasi yang muncul sebagai akibat adanya pengaruh yang ada diluar pekerjaan dan dari luar diri pekerja itu sendiri. Motivasi dari luar biasanya di kaitkan dengan imbalan, kesempatan cuti, rekreasi dan lain-lain. Dan sering juga seorang itu mau bekerja karena semata-mata didorong oleh adanya sesuatu yang ingin dicapai.

Faktor yang mempengaruhi Motivasi

Secara garis besar ada enam faktor yang mempengaruhi motivasi (Ishak, 2003:15) yaitu:

- a. Faktor kebutuhan manusia, mencakup kebutuhan dasar (ekonomis), kebutuhan rasa aman (psikologi) dan kebutuhan sosial.
- b. Faktor kompensasi, mencakup upah, gaji, dan balas jasa.

- c. Faktor komunikasi, mencakup hubungan antar manusia, baik hubungan atasan dengan bawahan, hubungan sesama atasan, serta bawahan.
  - d. Faktor pelatihan, mencakup pelatihan dan pengembangan serta kebijakan manajemen dalam mengembangkan pegawai.
  - e. Faktor kepemimpinan, mencakup gaya kepemimpinan.
3. Teknik pengukuran motivasi kerja

Kekuatan motivasi karyawan untuk bekerja secara langsung tercermin sebagai upayanya dalam mengukur seberapa jauh seorang karyawan bekerja keras, upaya ini mungkin menghasilkan kinerja karyawan yang baik atau sebaliknya. Menurut Siswanto Sastrohadiwiryono (2002:175), mengatakan bahwa ada dua faktor yang dapat mengubah motivasi menjadi kinerja, yaitu:

- a. Tenaga kerja harus memiliki kemampuan yang diperlukan untuk mengerjakan tugasnya dengan baik. Tanpa kemampuan dan upaya yang tinggi tidak mungkin menghasilkan kinerja yang baik.
  - b. Persepsi tenaga kerja yang bersangkutan tentang bagaimana upayanya dapat diubah menjadi kinerja.
4. Metode- metode motivasi

Suwatno (2001: 149) mengatakan bahwa ada beberapa metode-metode motivasi, antara lain:

- a. Motivasi langsung (*direct motivation*)

Motivasi langsung adalah motivasi baik materi maupun nonmateri yang diberikan secara langsung pada setiap karyawan untuk memenuhi kebutuhan dan tercapainya kepuasan. Pemberian motivasi

langsung bisa dalam bentuk ucapan, pujian, penghargaan, tunjangan hari raya, bonus, ataupun bintang jasa.

b. Motivasi tak langsung (*indirect motivation*)

Motivasi tak langsung adalah pemberian motivasi dalam bentuk fasilitas-fasilitas pendukung dalam menunjang gairah kerja atau kelancaran tugas agar karyawan senang atau betah dan bersemangat dalam kerjanya. Misalnya menyediakan mesin-mesin yang baik, ruangan kerja yang nyaman dan terang, sarana pekerja yang serasi, serta penempatan yang tepat, sehingga dapat merangsang karyawan untuk bekerja dengan semangat dan meningkatkan produktivitas kerja.

**F. Tinjauan Empiris**

★ Penelitian yang dilakukan Novi Syahrianti (2018) berjudul pengaruh Fasilitas Kerja Pengawasan dan Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai pada Kantor KPU Provinsi Sulawesi Selatan. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai pada kantor KPU Provinsi Sulawesi Selatan, Metode penelitian ini metode yang digunakan dalam penelitian adalah metode survey dengan pendekatan kuantitatif, yaitu dengan menitikberatkan pada pengujian hipotesis. Pada pendekatan ini, dapat diperoleh dengan berbagai cara, antara lain dengan observasi, pembagian angket/ kuesioner, maupun dengan wawancara langsung, dengan maksud mendapatkan data yang dapat dianalisis dengan akurat dan hasil kesimpulannya dapat digeneralisasikan.

Penelitian yang dilakukan Agustina Fatma Ningrum (2017) berjudul Pengaruh Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja dan Displin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk. Penelitian ini bertujuan untuk. Untuk mengetahui pengaruh fasilitas kantor, motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai kantor Camat Pace Kabupaten Nganjuk. Metode penelitian ini menggunakan pendekatan kuantitatif. Jenis penelitian yang di gunakan dalam penilitian ini adalah koreksi korelasi dengan teknik pengambilan sampel menggunakan teknik sampel jenuh (sensus) dimana semua anggota dijadikan sampel.

Penelitian yang dilakukan Munawirsyah (2017) berjudul Pengaruh Kepuasan Kerja dan Fasilitas Kerja Terhadap Motivasi Kerja dan Dampaknya Kepada Kinerja Pegawai Non Medis pada Rumah Sakit Umum Daerah Kota Subulussalam. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui besar pengaruh tidak langsung antara fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai Non medis melalui motivasi kerja, pengaruh tidak langsung antara fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai non medis pada rumah sakit RSUD Kota Sulubussalam. Metode penelitian menggunakan deskriptif kuantitatif dalam penelitian ini dilakukan dengan cara menyebarkan koesioner dengan menggunakan *skala likert* dan diolah dengan menggunakan analisis jalur (*path analysis*).

Penelitian yang dilakukan Ferisca Nurwidyanti (2015) berjudul Pengaruh Pengawasan Dan Iklimorganisasi Terhadap Motivasi Dan Displin Kerja Pegawai pada Kantor Biro Umum Sekretariat Daerah. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh pengawasan

secara langsung terhadap disiplin kerja pegawai pada kantor Biro umum Sekretariat Daerah Provinsi Riau.

Penelitian yang dilakukan Rupik Arofah (2014). berjudul Pengaruh Fasilitas Kantor, Motivasi Kerja, dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Perangkat Desa di Kecamatan Tulis Kabupaten Batang. Penelitian ini bertujuan untuk menentukan berhasil tidaknya suatu pekerjaan yang dilakukan organisasi diperlukan pengelolaan dan perencanaan yang baik.

Penelitian yang dilakukan Muhammad Habib Siregar(2017). Berjudul Pengaruh Pengawasan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PDAM Tirtanadi Pusat Sumatera Utara. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui seberapa besar pengaruh pengawasan dan motivasi terhadap kinerja karyawan pada PDAM tirtanadi sumatera utara di kantor pusat. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengawasan berpengaruh terhadap kinerja secara signifikan.

Penelitian ini yang dilakukan Erinda Fauzia, Wahyu Hidayat dan bulan Prabawani (2014). Berjudul Pengaruh Motivasi, Disiplin, dan Fasilitas Terhadap Kinerja Karyawan Asuransi Jiwa Bumiputera 1912 Semarang. Tujuan penelitian ini ditunjukan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh motivasi, disiplin, dan fasilitas terhadap kinerja karyawan bumiputera 1912 Semarang. Tipe penelitian yang digunakan bersifat *explanatory research*, dengan populasi yaitu seluruh karyawan tetap yang bekerja.

Penelitian ini yang dilakukan Muwarni (2017). Yang berjudul Pengaruh Fasilitas Kerja dan Lingkungan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan di PT. Bukit Mas Prima Persada Depo Madium. Penelitian ini

menunjukkan bahwa fasilitas kerja secara persial tidak berpengaruh secara signifikansi terhadap kinerja karyawan pada PT. Bukit Mas Prima Persada Depo Madium.

Penelitian ini yang dilakukan Fitri Widyacahya, Wulandari (2018). Yang Berjudul Pengaruh Pengawasan dan Kondisi Kerja Terhadap Keterlibatan Kerja Karyawan Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya. Penelitian ini adalah menganalisis pengaruh pengawasan dan kondisi kerja terhadap keterlibatan kerja karyawan.

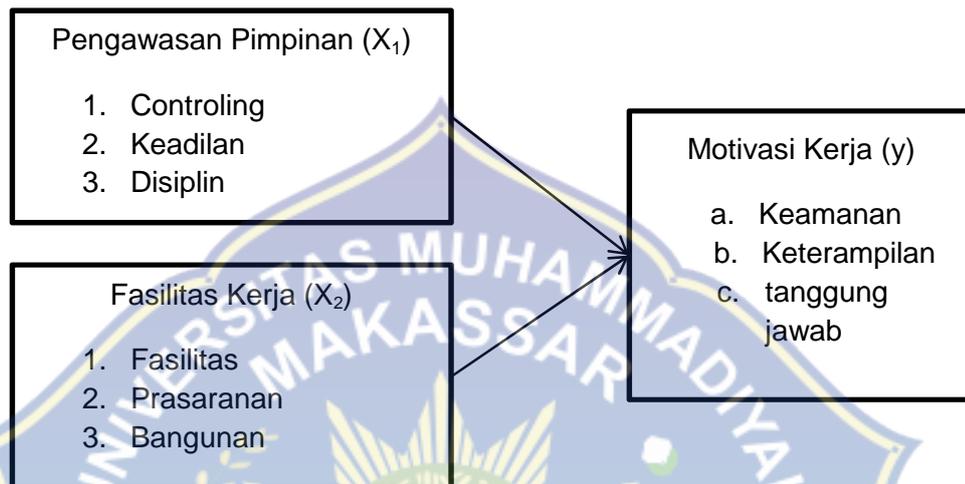
Penelitian ini yang dilakukan Setyaningrum (2017). Yang Berjudul Pengaruh Displin, Fasilitas Kerja dan Pelatihan Karyawan Terhadap Karyawan Terhadap Produktivitas Kerja Karayawan pada Bank Syariah Studi Kasus pada Bank Mandiri Syariah KC Kendal. Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif. Objek penelitian yang digunakan adalah karyawan bank mandiri syariah, dari hasil pengolahan data tersebut menunjukkan variabel disiplin dan fasilitas kerja karyawan berpengaruh positif signifikansi terhadap produktivitas karyawan BSM KC Kendal.

#### **G. Kerangka Pikir**

SDM memerlukan pimpinan dalam bekerja terutama dalam bentuk pengawasan agar aturan, program dan fungsi pelayanan berjalan sebagai mestinya. Fasilitas kerja dipastikan menjadi penunjang dalam bekerja. Fasilitas kerja menjadi penting dalam fungsi pelayanan dan mempelancar pekerjaan dengan catatan bahwa fasilitas kerja dengan maksud memenuhi paling tidak standar minimal.

Kedua faktor yang disebutkan menjadi pendorong bagi setiap karyawan untuk bekerja maksimal yakni sebagai motivasi dalam bekerja

karena akibat dari adanya pengawasan, kualitas dan kedisiplinan sebagai bagian dari pengawasan pimpinan dan di tunjang fasilitas kerja yang memperlancar tugas pegawai. Tiga tersebut gambaran keterkaitan fasilitas beserta indikatornya dapat di tunjukan secara sistematis seperti berikut ini:



#### H. Hipotesis

Berdasar pada teori dan referensi penunjang yang telah dikemukakan, maka hipotesis yang penulis ajukan adalah sebagai berikut:

1. Pengawasan pimpinan dan fasilitas kerja berpengaruh terhadap motivasi kerja
2. Di duga Pengawasan pimpinan berpengaruh terhadap motivasi
3. Di duga Fasilitas kerja berpengaruh motivasi

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

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

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif yaitu suatu pendekatan penelitian yang membicarakan beberapa kemungkinan untuk memecahkan masalah aktual dengan cara mengumpulkan data, menyusun, mengklarifikasi dan menganalisis data pengaruh pimpinan dan fasilitas kerja terhadap motivasi kerja. Peneliti secara langsung mendatangi objek penelitian yaitu pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros.

Jenis penelitian yang dipilih adalah Deskriptif. Alasan nya untuk memberikan gambaran terhadap fakta objek yang diteliti yaitu dari data sampel yang terkumpul dan di analisis dengan kesimpulan yang berlaku umum sesuai metode yang di ajukan dalam penelitian ini, yakni terdapat keterkaitan pengaruh pengawasan pimpinan dan fasilitas kerja terhadap motivasi kerja pegawai.

#### **B. Lokasi Dan Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros. Penelitian ini dilaksanakan selama 2 bulan yaitu pada bulan Mei-Juni tahun 2019.

#### **C. Definisi Operasional Variabel**

Operasional Variabel adalah pengertian variabel (yang diungkapkan dalam defenisi konsep) tersebut, secara operasioanal, secara praktik, secara nyata, dalam lingkup objek penelitian/obyek yang diteliti. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah variabel bebas dan variabel terikat.

### 1. Variabel bebas (*Independent variabel*)

Variabel bebas adalah variabel yang mempengaruhi, yang menyebabkan timbulnya atau berubahnya variabel terikat. Variabel bebas yang digunakan dalam penelitian ini adalah *locus of control* dan kepribadian.

#### a. Variabel terikat (*Dependent Variabel*)

Variabel terikat adalah variabel yang dipengaruhi karena adanya variabel bebas. Variabel terikat yang digunakan dalam penelitian ini adalah kinerja.

Definisi operasional variabel penelitian merupakan penjelasan dari masing-masing variabel yang digunakan dalam penelitian terhadap indikator-indikator yang membentuknya.

**Tabel 3.1**  
**Definisi Operasional**

Jenis variabel	Definisi	Indikator	Skala Pengukuran
Pengawasan (x1)	Pengawasan sumber daya manusia adalah kegiatan manajemen dalam mengadakan pengamatan terhadap Sumber Daya Manusia yang benar-benar dibutuhkan organisasi Samsudin (2005: 299).	1. <i>Controlling</i> atau pengawasan adalah fungsi manajemen yang berupa pengadaan penilaian atau koreksi, sehingga karyawan dapat diarahkan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai.	Skala <i>likert</i>

Jenis variabel	Definisi	Indikator	Skala Pengukuran
		<p>2. Keadalian adalah kondisi kebenaran ideal secara moral mengenai sesuatu hal baik menyangkut benda atau orang.</p> <p>3. Disiplin adalah suatu sifat atau kemampuan yang dimiliki seseorang untuk taat dan bisa mengendalikan diri, agar tetap mematuhi atauran yang telah dibuat atau disepakati.</p>	
Fasilitas kerja (x2)	Fasilitas kerja dalam suatu pencapaian tujuan perusahaan, diperlukan alat atau sarana pendukung yang digunakan dalam bermacam-macam bentuk, jenis maupun manfaatnya, disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan perusahaan,	<p>a. Fasilitas adalah segala sesuatu yang dapat memudahkan dan melancarkan suatu usaha tersebut biasanya berupa benda-benda atau uang.</p> <p>b. Prasarana adalah segala sesuatu</p>	Skala <i>liker</i>

Jenis variabel	Definisi	Indikator	Skala Pengukuran
	(samsuddin, 2009)	<p>yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek).</p> <p>c. Bangunan adalah struktur buatan manusia yang terdiri atas dinding dan atap yang didirikan secara permanen di suatu tempat.</p>	
Motivasi kerja (y)	<p>Motivasi adalah keinginan untuk melakukan sesuatu dan menentukan kemampuan bertindak untuk memuaskan kebutuhan individu. (Robbins&amp;judge,2002:55).</p>	<p>a. Keamanan adalah keadaan usaha dalam melindungi sesuatu dari hal yang di anggap tidak baik atau tidak menguntungkan</p> <p>b. Keterampilan yaitu kemampuan untuk menggunakan akal, fikiran, ide</p>	Skala <i>likert</i>

Jenis variabel	Definisi	Indikator	Skala Pengukuran
		<p>dan kreatifitas dalam mengerjakan, mengubah ataupun membuat sesuatu menjadi lebih bermakna sehingga menghasilkan sebuah nilai dari hasil pekerjaan tersebut.</p> <p>c. Tanggung jawab adalah kesadaran manusia akan tingkah laku atau perbuatan yang disengaja maupun yang tidak sengaja. Tanggung jaawab juga berarti berbuat sebagai perwujudan kesedaran akan kewajibannya.</p>	

#### **D. Jenis Dan Sumber Data**

##### 1. Jenis data

Data kuantitatif, yaitu data yang diperlukan berupa keterangan-keterangan yang mendukung penulisan ini yang diperoleh dari hasil wawancara maupun dokumen/arsip pada kantor seperti data operasional pada kantor dinas pendidikan terhadap motivasi kerja.

##### 2. Sumber data

###### a. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh dengan cara mengadakan pengamatan langsung pada perusahaan dan wawancara secara langsung dengan pimpinan beserta staf yang berkaitan dengan penelitian ini.

###### b. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh dari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan kantor dinas pendidikan mengenai pimpinan terhadap motivasi kerja.

#### **E. Metode Pengumpulan Data**

Untuk memperoleh informasi yang sebaik-baiknya dengan asumsi agar sasaran dalam penulisan dapat tercapai, maka penulis akan menggunakan metode penelitian sebagai berikut:

1. Observasi, yaitu pengumpulan dengan cara mengadakan pengamatan secara langsung dilokasi untuk peroleh data yang akurat.

2. Wawancara, yaitu pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan secara langsung kepada pimpinan dan pegawai kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros.
3. Dokumentasi, yaitu pengumpulan data dengan mengumpulkan dokumen pada kantor dinas yang ada kaitnya dengan masalah yang akan dibahas.

#### **F. Populasi Dan Sampel**

##### **1. Populasi**

Populasi penelitian adalah populasi pada Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros yang berjumlah 74 orang.

##### **2. Sampel**

Dalam penelitian ini yang menjadi sampel penelitian adalah berupa data motivasi kerja terhadap kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros jadi jumlah sampel dalam penelitian ini adalah sekitar 74 orang.

#### **G. Teknik Analisis**

Dalam penelitian ini dilakukan pengukuran menggunakan analisis regresi linear berganda.

##### **1. Analisis Regresi Linear Berganda**

Analisis regresi linear berganda digunakan untuk mengetahui seberapa besar pengaruh variabel bebas yaitu : pengawasan ( $X_1$ ), fasilitas kerja ( $X_2$ ) terhadap motivasi ( $Y$ ) pada Pendidikan Kabupaten Maros adapun bentuk persamaan regresi linear berganda yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2$$

**Keterangan:**

Y = motivasi

a = Konstanta

$X_1$  = pengawasan pimpinan

$X_2$  = fasilitas kerja

e = konstanta pengawasan

**2. Analisa Korelasi**

Untuk mengetahui kekuatan hubungan variabel bebas terhadap variabel tidak bebas maka diperlukan koefisien korelasi (R).

**3. Koefisien Determinasi**

Koefisien ini bertujuan untuk meningkatkan konstanta kontribusi variabel bebas dalam mempengaruhi naik atau turunnya variabel tidak bebas

**4. Pengujian Hipotesis**

Untuk menguji hipotesis, maka digunakan alat uji:

**a. Uji Serempak (Uji F)**

Untuk uji ini digunakan alat uji F dengan tingkat signifikansi 95%. Bila  $F_{hitung}$  lebih besar dari  $F_{tabel}$  maka hipotesis utama ditolak, atau sebaliknya. Hipotesis utama diterima bila  $F_{hitung}$  lebih kecil dari  $F_{tabel}$  dengan derajat bebas  $(n-k)$   $(k-1)$ , n adalah jumlah observasi dan k adalah jumlah variabel.

**b. Uji parsial (Uji T)**

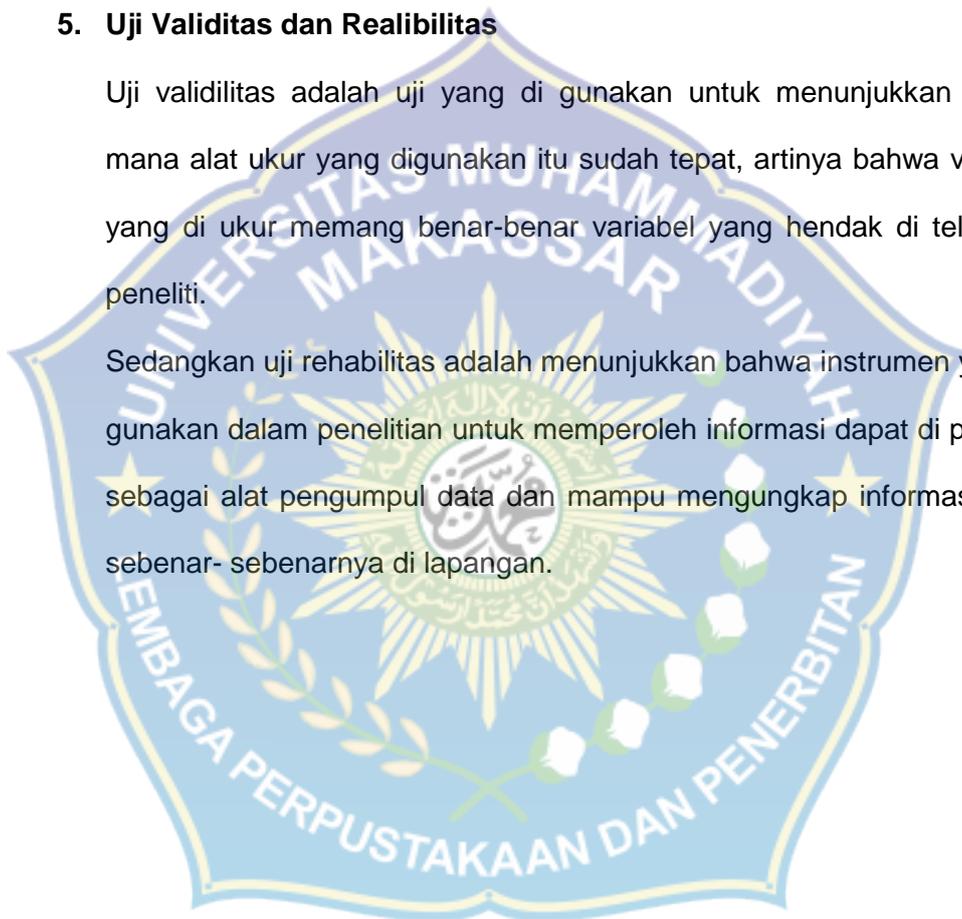
Untuk menguji secara sendiri-sendiri yakni masing-masing variabel bebas terhadap variabel tidak bebas, maka digunakan uji T dengan cara:

$t_{hitung}$  dibandingkan keterangan dengan  $t_{tabel}$  dengan tingkat signifikansi 95% (atau  $\alpha=0,05$ ) dengan derajat bebas  $(N-2)$  atau  $(n-k)$ .  $n$  adalah jumlah observasi dan  $k$  adalah jumlah variabel. Bila  $t_{hitung}$  lebih besar dari  $t_{tabel}$  maka hipotesis utama ditolak. Bila  $t_{hitung}$  lebih kecil dari  $t_{tabel}$  maka hipotesis utama diterima.

#### 5. Uji Validitas dan Realibilitas

Uji validitas adalah uji yang di gunakan untuk menunjukkan sejauh mana alat ukur yang digunakan itu sudah tepat, artinya bahwa variabel yang di ukur memang benar-benar variabel yang hendak di teliti oleh peneliti.

Sedangkan uji reabilitas adalah menunjukkan bahwa instrumen yang di gunakan dalam penelitian untuk memperoleh informasi dapat di percaya sebagai alat pengumpul data dan mampu mengungkap informasi yang sebenar- sebenarnya di lapangan.



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Deskripsi Institusi

##### 1. Sejarah terbentuknya

Pada awalnya keberadaan lembaga Dinas Pendidikan Kabupaten Maros selalu mengalami perubahan nama atau sebutan kelembagaan. seiring dengan perkembangan zaman dan perubahan kebijakan organisasi induknya, atas pertimbangan kebutuhan pelayanan publik/ masyarakat. Pada masa periode berakhirnya pendudukan Kolonial Belanda dan Jepang hingga tahun 50-an (1950), instansi pendidikan dikenal dengan nama "PPK" ( Pendidikan Pengajaran dan Kebudayaan ) yang di nahkodai atau di pimpin oleh bapak "**Sangkala Dg. Palallo**" , sebutan untuk jabatan ini yaitu "Shoolpsiner" atau "**inspeksi PPK**" (sama dengan jabatan kepada Dinas Pendidikan ) sedangkan pada organisasi di atasnya setingkat wilayah di sebut " Hopshoolpsiner".

Pada perkembangan berikutnya jabatan inpeksi tidak berlangsung lama. Waktu itu, oleh **Bapak Sawedi**, kepemimpinan selanjutnya dijabat oleh "**Mangasseng Dg.Naba**" seorang putra Bantaeng , kepemimpinannya dari tahun 1951 s/d 1958 dan pada akhir masa tugasnya di gantikan oleh Bapak "**H.Ahmad**". pada tahun 1958 s/d 1966, pada periode itu kelembagaan PPK berubah nama dengan sebutan " PDK" ( Pendidikan Dasar dan Kebudayaan). berselang beberapa tahun kemudian.

## Visi dan Misi Organisasi

### VISI

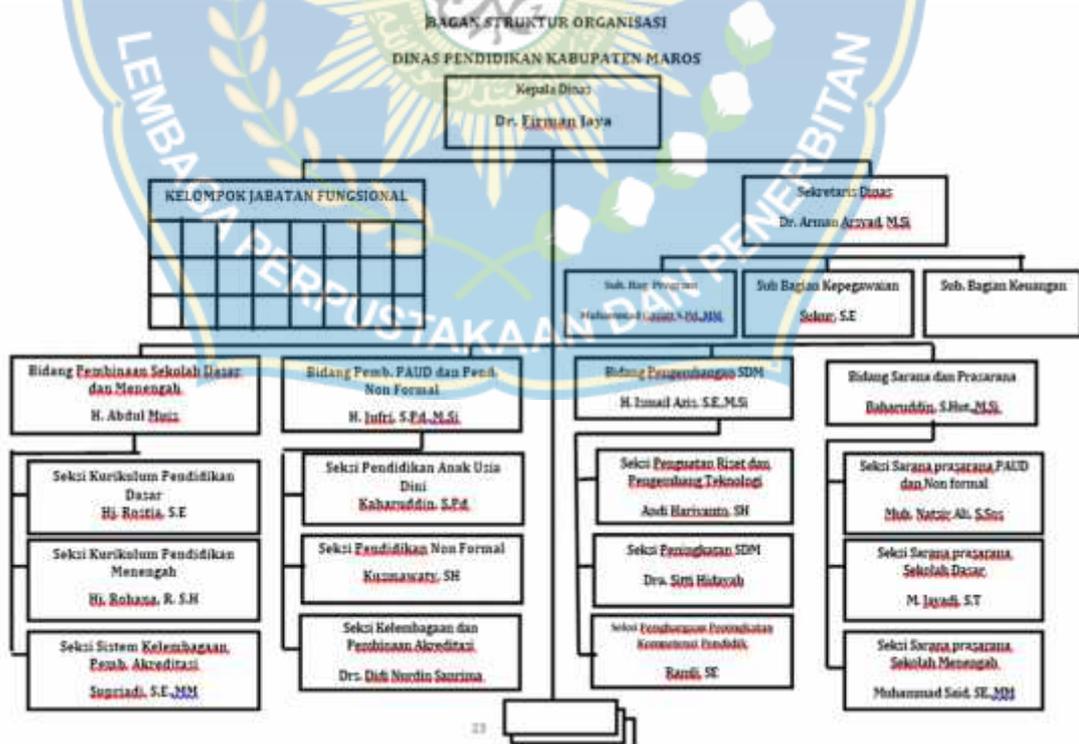
Mewujudkan pendidikan yang bermutu

### MISI

1. Menumbuh kembangkan suasana kondusif dan komunikasi intensif kondusif diantara komponen pendidikan
2. Mengoptimalkan yang berdaya proses belajar mengajar yang berdaya guna dan berhasil guna disekolah
3. Meningkatkan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan
4. Mendorong dan meningkatkan potensi diri peserta didik
5. Meningkatkan sarana prasarana pendidikan

## 2. Struktur Organisasi dan Job Description

### a. Struktur Organisasi



b. Job Description

**1) Kepala Dinas**

Dinas Pendidikan Kab. Maros dipimpin oleh Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dasar, menengah, pendidikan luar sekolah, pemuda, dan olahraga berdasarkan asas desentralisasi, dan tugas pembantuan.

Tugas Kepala Dinas Pendidikan sebagai berikut :

- a. Menyusun program kegiatan Dinas Pendidikan;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan;
- d. Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Merumuskan kebijakan standar operasional bidang pendidikan meliputi pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan luar sekolah ;
- g. Mengkordinasikan, mengendalikan dan membina pengembangan di bidang pendidikan;
- h. Mengkordinasikan dan mengawasi pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan;
- i. Merencanakan, mengendalikan, membina pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan wewenangnya;

- j. Menyelenggarakan penatausahaan Dinas Pendidikan;
- k. Menyelenggarakan pembinaan teknis bidang pendidikan lintas kabupaten;
- l. Menyelenggarakan pengembangan, kordinasi dan kemitraan pembangunan bidang pendidikan pada tingkat nasional maupun internasional;
- m. Menyelenggarakan pembinaan unit pelaksanaan teknis (UPTD);
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- o. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintakan atasan sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

## 2) Sekretaris

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas pokok mengkoordinasikan kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan umum dan kepegawaian, keuangan serta penyusunan program dalam lingkungan dinas .

Tugas Sekretaris :

- a. Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk Pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar.

- c. Membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan menandatangani naskah dinas.
- d. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya .
- e. Melaksanakan koordinasi pada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program dinas .
- f. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan dinas
- g. Mengkoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja perangkat daerah .
- h. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan dan penyajian data dan informasi .
- i. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan ketatausahaan .
- j. Melaksanakan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian .

Sekretariat terdiri dari atas :

#### **1) Sub Bagian Program**

Dipimpin oleh sub. bagian yang mempunyai tugas pokok pembinaan, koordinasi, monitoring, dan evaluasi program.

Tugas pokok sub. Bagian program sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kegiatan sub. Bagian program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar.

- c) Memantau, mengawasi, mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan serta memberikan penilaian prestasi kerja melalui DP3.
- d) Membuat konsep, mengoreksi, dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan.
- e) Mengikuti rapat sesuai bidang tugas-tugasnya.

## 2) Sub Bagian Kepegawaian dan Umum.

Dipimpin oleh kepala sub.bagian mempunyai tugas pokok pembinaan koordinasi, monitoring dan evaluasi kepegawaian dan umum .

Tugas pokok sebagai berikut :

- a) Menyusun rencana kegiatan sub. bagian kepegawaian dan umum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
- b) Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berjalan lancar.
- c) Memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan serta memberikan penilaian prestasi kerja melalui DP3.
- d) Membuat konsep, mengoreksi dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan .

## 3) Sub Bagian Keuangan

Dipimpin oleh kepala sub.bagian yang mempunyai tugas pokok menghimpun bahan dan mengelolah administrasi

keuangan meliputi penyusunan, pembukuan , pertanggung jawaban dan pelaporan .

Tugas pokok sebagai berikut :

- a) Menyusun Rancangan Kegiatan Anggaran (RKA) dinas .
- b) Menyusun Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA) dinas.
- c) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran keuangan dinas dengan persetujuan kepala Dinas
- d) Melakukan perjanjian atas tagihan pihak lain dengan beban anggaran dinas .
- e) Melaksanakan anggaran dinas atas persetujuan kepala dinas .
- f) Menyiapkan konsep perjanjian kerja sama dengan pihak lain .
- g) Mengelola data dan piutang yang menjadi tanggung jawab kepala dinas
- h) Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan dinas.
- i) Meneliti kelengkapan SPP-LS yang diajukan oleh PPTK.
- j) Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU dan SPP- TU yang diajukan oleh bendahara penyelenggara .
- k) Melakukan verifikasi SPP.
- l) Menyiapkan SPM untuk keperluan pimpinan dan dinas.
- m) Menyiapkan laporan keuangan dinas.

- n) Menyelenggarakan akuntansi dan transaksi keuangan dinas .
- o) Meneliti kebenaran pertanggung jawaban penerima/pengeluaran dinas .

#### 4) Bidang Pendidikan Dasar

Bidang pendidikan dasar dipimpin oleh Kepala Bidang (Kabid) mempunyai tugas pokok perencanaan dan pengawasan, menyiapkan bahan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis kurikulum, tenaga teknis, dan sarana pendidikan dasar .

Tugas Kepala Bidang Pendidikan Dasar :

- a. Menyusun rencana kegiatan bidang Pendidikan dan pedoman dalam pelaksanaan tugas .
- b. Mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksana tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar .
- c. Membuat konsep, mengoreksi dan membuat naskah dinas untuk menghindari kesalahan .
- d. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya.
- e. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan standar operasional bidang pendidikan dasar, pendidikan khusus, dan layanan khusus.
- f. Menyusun rencana dan menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi bidang pendidikan dasar, pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus.
- g. Bidang pendidikan dasar terdiri dari:

- 1) Seksi kurikulum
- 2) Seksi tenaga teknis
- 3) Seksi sarana Pendidikan Menengah

#### **5) Bidang Pendidikan Luar Sekolah**

Bidang pendidikan luar sekolah dipimpin oleh seorang kepala bidang mempunyai tugas pokok perencanaan dan pengawasan, mempunyai bahan dan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis PAUD , pendidikan masyarakat, sarana pendidikan luar sekolah.

Tugas Kepala Bidang Pendidikan Luar Sekolah :

1. Menyusun rencana kegiatan bidang pendidikan luar sekolah sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
2. Mendistribusikan dan memberi pedoman pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas belajar lancar.
3. Membuat konsep, mengoreksi dan membuat naskah Dinas untuk menghindari kesalahan .
4. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya.
5. Menyusun Pemetaan sarana dan kebutuhan belajar program pendidikan luar sekolah.
6. Merencanakan pola monitoring dan evaluasi pendidikan luar sekolah.
7. Menilai dan mengusulkan jabatan fungsional penilik pendidikan luar sekolah.

8. Melakukan hubungan kerjasama instansi dan organisasi kemasyarakatan terkait dengan pengembangan pendidikan luar sekolah.

Bidang Pendidikan Luar Sekolah terdiri dari :

- 1) Seksi PAUD
- 2) Seksi Pendidikan Masyarakat
- 3) Seksi Sarana Pendidikan luar Sekolah

## B. Hasil Penelitian

### 1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Karakteristik Responden yang menjadi subjek dalam penelitian ini, berdasarkan jenis kelamin, ditunjukkan dalam tabel di bawah ini.

**Tabel 4.1 Responden Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
1	Laki-laki	45	61
2	Perempuan	29	39
	Jumlah	74	100

**Sumber: Olah Data Primer, 2019**

Data pada tabel 4.1 menunjukkan bahwa dari 45 orang responden, yang merupakan responden terbanyak adalah responden dengan jenis kelamin laki-laki dengan persentase sebesar 61%.

### 2. Karakteristik Responden Berdasarkan Umur

Karakteristik Responden yang menjadi subjek dalam penelitian ini, berdasarkan umur, ditunjukkan dalam tabel 4.2.

**Tabel 4.2 Responden Berdasarkan Umur**

No	Klasifikasi Umur	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
1	21 s.d 30 tahun	25	34
2	31 s.d 40 tahun	20	27
3	41 s.d 50 tahun	15	20
4	51 tahun keatas	14	19
	Jumlah	74	100

Sumber: Olah Data Primer, 2019

Data pada tabel di atas menunjukkan bahwa dari 74 responden, kebanyakan responden berada pada klasifikasi umur 21 s.d 30 tahun, dengan jumlah persentase sebesar 34%. Dalam klasifikasi umur 51 tahun ke atas merupakan penyumbang responden terkecil, dengan persentase sebesar 19%.

### 3. Uji Validitas dan Uji Rehabilitas

#### a. Uji Validitas

Pengujian validitas instrument, dimana nilai validitas dapat dilihat pada kolom *CoreecctedItem-Total Corelation*. Jika angka korelasi yang didapat lebih besar dari pada angka kritik ( $r_{hitung} > r_{tabel}$ ) maka instrument tersebut dinyatakan valid. Dalam penelitian ini angka kritik adalah  $N-2=74-2=72$  dengan taraf signifikan 5% dengan menggunakan pengujian satu arah, maka angka kritik untuk uji validitas dalam penelitian ini adalah 0,1972. Maka berdasarkan pengujian validitas *instrument*, nilai *correlation* bernilai positif dan diatas nilai  $r_{tabel}$  0,1972, yang artinya semua butir pertanyaanya dapat dikatakan valid. Hasil uji validitas

variabel Pengawasan pimpinan (X1) dan fasilitas kerja (X2)

Motivasi kerja (Y) pada tabel 4.3:

**Tabel 4.3**  
**Uji Validitas**

Instrumen variabel	Question	R hitung	R tabel	Ket
Pengawasan Pimpinan (X <sub>1</sub> )	X1	0,878	0,1972	Valid
	X2	0,632	0,1972	Valid
	X3	0,922	0,1972	Valid
	X4	0,628	0,1972	Valid
	X5	0,922	0,1972	Valid
	X6	0,922	0,1972	Valid
	X7	0,578	0,1972	Valid
	X8	0,691	0,1972	Valid
Fasilitas X <sub>2</sub>	X1	0,943	0,1972	Valid
	X2	0,673	0,1972	Valid
	X3	0,943	0,1972	Valid
	X4	0,943	0,1972	Valid
	X5	0,578	0,1972	Valid
Motivasi Y	Y1	0,815	0,1972	Valid
	Y2	0,815	0,1972	Valid
	Y3	0,815	0,1972	Valid
	Y4	0,843	0,1972	Valid
	Y5	0,611	0,1972	Valid
	Y6	0,882	0,1972	Valid
	Y7	0,619	0,1972	Valid
	Y8	0,882	0,1972	Valid
	Y9	0,882	0,1972	Valid

Sumber: Data SPSS diolah, 2019

## b. Uji Reliabilitas

**Tabel 4.4**  
**Uji Reliabilitas**

Variabel	Cronbels Alpa	Batas Realibitas	Ket
Pengawasan pinpinan	0,902	0,6	Realibilitas
Fasilitas kerja	0,876	0,6	Realibilitas
Motivasi kerja	0,927	0,6	Realibilitas

Sumber: Data SPSS diolah, 2019

Satu konstruk atau variabel dikatakan *reliable* jika memberikan nilai *Cronbach Alpha* > 0.60. Uji rehalibilitas dalam penelitian ini menggunakan program SPSS 22. Hasil pengolahan data yang disajikan dalam tabel menunjukkan bahwa nilai *Cronbach Alpha* ( $\alpha$ ) item untuk setiap variabel adalah lebih, besar dari 0,60 sehingga item untuk setiap variabel adalah *reliable*. Hasil uji reliabilitas dapat dilihat pada tabel berikut:

Sumber: Data SPSS diolah, 2019

## 4. Analisis Regresi Linear Berganda

**Tabel 4.5**  
**Hasil Analisis Regresi Linier Berganda**

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	T	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1 (Constant)	-.871	.943		-.924	.359
Pengawasan	1.787	.109	1.538	16.326	.000
Fasilitas Kerja	-1.016	.165	-.579	-6.149	.000

Sumber: Data SPSS diolah, 2019

Berdasarkan tabel 4.5 maka disusun persamaan regresi berganda sebagai berikut:

$$Y = -0,871 + 1,787X_1 - 1,016X_2$$

Persamaan tersebut menunjukkan bahwa hubungan  $X_1$  (persamaan pengujian) dengan  $Y$  (motivasi kerja) adalah positif dan besaran pengawasan 1.787 satuan dengannya aset.

Asumsi  $X_2$  (fasilitas kerja) konstan positif artinya bahwa makin tinggi pengawasan pimpinan makin tinggi tingkat motivasi kerja pegawai.

Lalu hubungan  $X_2$  (fasilitas kerja) terhadap motivasi kerja adalah negatif dengan kurang pengaruh -1,016 satuan dengan asumsi  $X_1$  konstan. Hal ini mengidentifikasi bahwa negatif artinya semakin baik fasilitas kerja itu tidak diikuti motivasi kerja yang makin baik.

## 5. Koefisien Korelasi Berganda

**Tabel 4.6**  
**Hasil Koefisien Determinasi**  
**Model Summary**

Model	R	R Square	Adjusted Square	R Std. Error of the Estimate
1	0.983	0.967	0.966	0.77132

Sumber: Data SPSS diolah, 2019

Dalam tabel 4.6 terlihat bahwa koefisien korelasi (R) adalah sebesar 0,983 yang mengidentifikasi bahwa variabel pimpinan pengawasan ( $x_1$ ) dan variabel fasilitas kerja ( $x_2$ ) secara bersama-sama memiliki hubungan yang sangat ketat terhadap variabel Motivasi Kerja (Y).

## 6. Koefisien Determinasi

Dalam tabel 4.6 pula ditunjukkan koefisien determinasi ( $R^2$ ) sebesar 0,966. Nilai koefisien tersebut mengidentifikasi bahwa  $x_1$  (pengawasan pimpinan) dan  $x_2$  (fasilitas kerja) secara bersama-sama berkontribusi terhadap naik atau turunnya  $Y$  (Motivasi Kerja) sebesar 0,966 % dan selebihnya sebesar 3,3% dipengaruhi oleh faktor-faktor yang tidak diperhatikan oleh penelitian ini.

## 7. Pengujian Hipotesis

### a. Uji Serempak (Uji F)

Untuk uji hipotesis secara serempak maka dilihat simbol hipotesis statistik, yaitu:

$H_0 : B_j = 0$  (variabel  $X_1$  dan  $X_2$  tidak signifikan pengaruhnya terhadap  $Y$ )

$H_1 : B_j \neq 0$  (variabel  $X_1$  dan  $X_2$  signifikan pengaruhnya terhadap  $Y$ )

Keterangan:  $J = 1, 2$

Melalui analisis variansi (ANOVA) dalam tabel 4.7 memperlihatkan bahwa  $F_{hitung}$  sebesar 1.031,52. Sementara  $f_{tabel}$  dengan derajat kebebasan (2) (71) serta  $\alpha = 0,05$ , karena ini adalah pengujian dua pihak maka  $0,05/2 = 0,025$  diperlukan nilai 3,88.

Oleh karena  $F_{hitung}$  lebih besar dari  $F_{tabel}$  maka  $H_0$  ditolak. Hal ini mengidentifikasi bahwa  $X_1$  dan  $X_2$  secara bersama-sama berpengaruh signifikan terhadap  $Y$  pada taraf kepercayaan 95%.

**Tabel 4.7**  
**Hasil Uji Signifikansi Serempak (Uji Statistik F)**

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1227.381	2	613.691	1031.521	0.000
	Residual	42.241	71	0.595		
	Total	1269.622	73			

Sumber: Data Spss diolah, 2019

b. Uji Parsial

Untuk kepentingan uji parsial maka dapat dilihat tabel 4.5. sebelum itu dilihat hipotesis dalam simbol statistik sebagai berikut:

Hipotesis  $X_1$  terhadap Y, yaitu:

$H_0 : b_1 = 0$  ( $X_1$  tidak berpengaruh signifikan terhadap Y)

$H_1 : b_1 \neq 0$  ( $X_1$  berpengaruh signifikan terhadap Y)

Hipotesis  $X_2$  terhadap Y, Yaitu:

$H_0 : b_2 = 0$  ( $X_2$  tidak berpengaruh signifikan terhadap Y)

$H_1 : b_2 \neq 0$  ( $X_2$  berpengaruh signifikan terhadap Y)

Untuk tindak lanjut pengujian maka dapat dilihat tabel 4.5 yaitu tabel Analysis Of Variable (ANOVA).

Pada kolom t ditunjukkan  $t_{hitung}$  pada baris pengawasan pimpinan adalah sebesar 16.326, sedangkan  $t_{tabel}$  dengan  $\alpha = 0,05$  dengan derajat beban  $(n-2) = (74-2) = 72$ , maka diperoleh nilai  $t_{tabel} = 2,2892$  (nilai hasil pengujian 2 pihak dengan  $\alpha = 0,05/2 = 0,025$ ).

Oleh karena itu,  $t_{hitung}$  lebih besar dari  $t_{tabel}$  maka  $H_0$  ditolak. Hal ini mengidentifikasi bahwa variabel pengawasan pimpinan ( $X_1$ ) berpengaruh secara signifikan pada taraf kepercayaan sebesar 95%.

Kemudian pada kolom  $t$  dan pada baris pengawasan pimpinan ( $X_2$ ) dalam tabel 4.5 ditunjukkan nilai  $t_{hitung}$  sebesar -6.149 sedang nilai pada  $t_{tabel}$  adalah 2, 2892. Hal ini berarti  $H_0$  ditolak, artinya pengawasan pimpinan ( $X_2$ ) tidak berpengaruh signifikan terhadap motivasi kerja ( $Y$ ) pada taraf kepercayaan 95%.

### C. Pembahasan

1. Penelitian ini menggunakan dua variabel  $X$  yaitu pengawasan pimpinan, fasilitas kerja dan variabel  $Y$  motivasi kerja. Berdasarkan hasil regresi linear berganda diperoleh bahwa hubungan  $x_1$  pengawasan pimpinan dengan  $Y$  Motivasi Kerja adalah positif dan besaran pengawasan 1.787 satuan dengan aset. Hubungan  $X_2$  Fasilitas kerja terhadap Motivasi Kerja adalah negatif dengan kurang pengaruh -1,016 satuan dengan asumsi  $X_1$  konstan. Hal ini menunjukkan bahwa pengawasan Pimpinan dan Fasilitas Kerja berpengaruh terhadap Motivasi Kerja pegawai Kantor Dinas Pendidikan kabupaten Maros.

2. Teori yang mendukung

Penelitian yang dilakukan Muhammad Habib Siregar(2017). Berjudul Pengaruh Pengawasan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PDAM Tirtanadi Pusat Sumatera Utara. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui seberapa besar pengaruh pengawasan dan motivasi terhadap kinerja karyawan pada PDAM tirtanadi sumatera utara di kantor pusat. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengawasan berpengaruh terhadap kinerja secara signifikan.

Penelitian ini yang dilakukan Setyaningrum (2017). Yang Berjudul Pengaruh Displin, Fasilitas Kerja dan Pelatihan Karyawan Terhadap Karyawan Terhadap Produktivitas Kerja Karayawan pada Bank Syariah Studi Kasus pada Bank Mandiri Syariah KC Kendal. Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif. Objek penelitian yang digunakan adalah karyawan bank mandiri syariah, dari hasil pengolahan data tersebut menunjukkan variabel disiplin dan fasilitas kerja karyawan berpengaruh positif signifikansi terhadap produktivitas karyawan BSM KC Kendal.

Penelitian ini yang dilakukan Fitri Widyacahya, Wulandari (2018). Yang Berjudul Pengaruh Pengawasan dan Kondisi Kerja Terhadap Keterlibatan Kerja Karyawan Rumah Sakit Mata Undaan Surabaya. Penelitian ini adalah menganalisis pengaruh pengawasan dan kondisi kerja terhadap keterlibatan kerja karyawan hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengawasan dan kondisi kerja berpengaruh terhadap keterlibatan kerja karyawan.



## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dibahas pada bab sebelumnya, maka penulis menarik kesimpulan bahwa pengawasan pimpinan dan fasilitas kerja di Dinas Pendidikan Kabupaten Maros berpengaruh. Dapat dilihat sebagai berikut:

##### 1) Pengawasan

Pengawasan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros dari segi pimpinan dalam hal ini berpengaruh. Hal ini disebabkan karena seorang pimpinan melakukan pengawasan secara langsung kepada pegawai selama jam kerja berlangsung.

##### 2) Fasilitas kerja

Fasilitas kerja di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros berpengaruh karena dapat dilihat dari segi alat atau sarana dan prasarana cukup memadai dengan kebutuhan para pegawai.

#### B. Saran

1. Dinas Pendidikan Kabupaten Maros sebaiknya menambahkan sarana dan prasarana seperti tempat duduk di ruang tunggu pelayanan untuk penggunaan layanan. Selain itu, perlu adanya *filing cabinet* untuk menyimpan kertas- kertas yang terlihat berantakan dibawah kolom meja ruang pelayanan agar mampu pengguna layanan lebih merasa nyaman dengan penambahan sarana dan prasarana tersebut.
2. Dinas Pendidikan Kabupaten Maros perlu memberikan pelatihan kepada pegawai layanan yang belum mampu untuk mengoperasikan alat bantu

yang tersedia dalam proses pelayanan di Kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros.



## DAFTAR PUSTAKA

- Abdurahmat Fathoni, 2006, *Manajemen Sumber daya manusia*, Bandung: Rineka
- Arofah Rupik (2014). *Pengaruh fasilitas kantor, motivasi kerja, dan disiplin kerja terhadap kinerja perangkat desa di kecamatan tulis kabupaten batang*. fakultas ekonomi Universitas Negeri Semarang.
- Danim, Sudirman, 2004. *Motivasi kepemimpinan Efektivitas Kelompok* Jakarta: PT Rineka Cipta
- Erinda Fauziah, wahyu hidayat dan bulan prabawani(2014). *Pengaruh motivasi, dan fasilitas terhadap kinerja karyawan asuransi jiwa bumiputera 1912 semarang*
- Ferianto, A; and Triana, E. S. 2015, *Pengantar manajemen (3 in 1)*. Yogyakarta: MEDIATERA
- Fitri Widyacahya, Ratna Dwi wulandari(2018). *Pengaruh pengawasan dan kondisi kerja terhadap keterlibatan kerja karyawan rumah sakit mata undaan surabaya*
- Harahap, Sofyan Syafri (2001) *Sistem pengendalian Manajemen*, cetakan 1, Jakarta; Pustaka Quantum
- Hasibua, Malayu. 2002 “*Manajemen Sumber Daya manusia*”. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Ika Setiyahningrum(2018). *Pengaruh disiplin, fasilitas kerja dan pelatihan karyawan terhadap produktivitas kerja karyawan pada bank syariah studi kasus pada bank mandiri syariah kc kendal*
- Ishak. 2003 *Manajemen Sumber Daya Manusia* Jakarta Universitas Trisakti
- Juli Muwarni (2017) *pengaruh fasilitas kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan di pt bukit mas prima persada depo madium*
- Muhammad Habib Siregar (2017). *Pengaruh pengawasan dan motivasi terhadap kinerja karyawan pada pdam tirtanadi dipusat sumatera utara*
- Munawiryah Isnani. (2017). *Pengaruh Kepuasan kerja dan dampaknya kepada kinerja pegawai Non Medis pada RSUD kota subulussalam* Magister Manajemen Universitas Islam Sumatera Utara.
- Nigrum, Fatma Agustina. (2017). *Pengaruh fasilitas kantor, Motivasi kerja dan disiplin kerja terhadap kinerja pegawai kantor camat Pace kabupaten Ngannjuk* Fakultas ekonomo dan bisnis Universitas Nusantara PGRI Kediri.

- Nurwidyanti ferisca, dkk.(2015). *Pengaruh pengawasan dan iklim organisasi terhadap motivasi dan disiplin kerja pegawai pada kantor Biro umum Sekretariat daerah Provinsi Riau*. Fakultas ekonomi Universitas Riau.
- Robbins SP, dan Judge. 2002 *Perilaku Organisasi* Buku 2, Jakarta: Salemba Empat.
- Robbins, Sthepen P. 2006 *Perilaku Organisasi*. jakarta: PT. Indeks, kelompok Gramedin
- Sustrisno, Edy. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta Kencana Prenada Media Group.
- Sustrisno, Edy. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Kencana
- Sustrisno, Edy. 2016 *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta Prenadamedia Group.
- Suswanto 2001. *Asas- Asas Manajemen Sumber Daya Manusia*. Suci Press Bandung
- Suswanto Sastrahadiwiryono. 2002 *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administrasi dan Operasional*. Jakarta: Bumi Aksara
- Syahrianti, Novi. (2018). *Pengaruh fasilitas kerja dan motivasi kerja terhadap kerja pegawai pada kantor KPU Propinsi sulawesi selatan*.Jurnal, Fakultas ekonomi dan bisnis UIN Alauddin Makassar.
- Syamsuddin, Lukman (2009). *Manajemen keuangan perusahaan kon`sep Aplikasi rgaBARU*), jakarta: PT, raja Grafindo persada.
- Viethzal, Rivai, 2008 *Manajemen Sumber Daya Manusia* untuk perusahaan PT. Raja Grafindo Persada jakarta
- Wursanto, Drs. IG, 2003, *Dasar- dasar Ilmu Organisasi*, Andi Offest, Yogyakarta.

## Lampiran 1

### KUESIONER PENELITIAN

#### 1. Pendahuluan

Sebelumnya saya sampaikan terima kasih atas kesediaan Bapak/ibu/saudara yang menjadi responden dalam penelitian ini. Daftar pernyataan ini dibuat dengan maksud mengumpulkan data dalam rangka penyusunan proposal : Pengaruh Pengawasan Pimpinan dan Fasilitas kerja terhadap Motivasi kerja Pegawai kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros.

#### 2. Identitas Responden

- a. Nama Responden :
- b. Jenis Kelamin :
- c. Usia :

#### 3. Pertanyaan

Pilihlah satu jawaban yang paling sesuai dengan apa yang anda rasakan dari pelayanan yang diberikan di kantor dianas pendidiakn kabupaten Maros denagn memberikan tanda silang (x) atau cek ( ).

Keterangan:

SS =Sangat setuju

S =Setuju

N =Netral

TS =Tidak setuju

STS =Sangat Tidak Setuju

### MOTIVASI(Y)

No	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1	Saya merasa aman selama saya bekerja disini					
2	Saya merasa bertanggung jawab dengan adanya kontrol dari pimpinan					
3	Saya merasa lebih terampil dengan karena adanya fasilitas yang di sediakan.					
4	Saya nyaman terhadap kondisi lingkungan kerja.					
5	saya memiliki komunikasi yang baik dengan rekan kerja.					
6	Saya selalu berusaha untuk mencapai keunggulan dalam bekerja.					
7	Saya berkeinginan untuk selalu berkeaktifitas.					
8	Saya siap menerima tanggung jawab yang lebih tinggi.					
9	Saya mampu bekerja mandiri dan kelompok					

**PENGAWASAN(X1)**

No	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1	Pimpinan ini sering melakukan inspeksi tempat ( pengawasan langsung) kepada pegawai					
2	Pimpinan sering meninjau ruang kerja pegawai					
3	Pimpinan sering melakukan observasi langsung ditempat sebelum kegiatan dilaksanakan					
4	Pimpinan melakukan pengawasan mengoreksi jika terdapat kesalahan bekerja					
5	Pimpinan memberikan sanksi tegas atas pelanggaran yang dilakukan pegawai					
6	Pimpinan meminta pegawai untuk membuat laporan pekerja					
7	Pimpinan meminta pegawai melaporkan hasil pekerjaan secara lisan					

No	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
8	Pimpinan memberikan tanggapan terhadap hasil laporan pekerjaan					

### FASILITAS KERJA(X2)

No	Pernyataan	SS	S	N	TS	STS
1	Fasilitas makan siang yang disediakan membantu kebutuhan akan kecukupan gizi karyawan.					
2	Kelengkapan fasilitas tempat ibadah yang disediakan berfungsi dengan baik.					
3	Fasilitas kerja yang diseiakan layak pakai.					
4	Fasilitas perlengkapan kerja kantor (komputer, printer, dll) membantu pekerjaan karyawan.					
5	Diberikan pelatihan sesuai dengan bidang pekerjaan yang di tangani.					

## Lampiran 2

## Master Tabel Angket

NO RESPONDEN	Pengawasan (X1)								JUMLAH
	1	2	3	4	5	6	7	8	
1	5	5	5	5	5	5	5	5	40
2	5	4	5	5	5	5	4	5	38
3	5	5	5	4	5	5	5	5	39
4	5	5	5	3	5	5	4	5	37
5	5	5	5	5	5	5	5	4	39
6	5	5	5	4	5	5	5	5	39
7	5	3	3	3	3	3	5	5	30
8	5	5	5	5	5	5	5	5	40
9	5	4	5	5	5	5	5	5	39
10	5	4	5	5	5	5	5	5	39
11	5	5	5	5	5	5	4	5	39
12	5	5	5	5	5	5	5	4	39
13	5	3	5	5	5	5	4	5	37
14	4	5	4	4	4	4	4	5	34
15	4	5	4	4	4	4	4	5	34
16	4	4	4	4	4	4	4	4	32
17	4	4	4	5	4	4	4	4	33
18	4	3	4	5	4	4	4	3	31
19	5	5	5	5	5	5	5	5	40
20	4	5	4	4	4	4	5	4	34
21	4	5	4	4	4	4	4	4	33
22	5	5	5	5	5	5	5	5	40
23	3	4	3	5	3	3	5	5	31
24	5	5	5	5	5	5	5	5	40
25	5	5	5	5	5	5	5	5	40
26	5	5	5	5	5	5	5	5	40
27	5	5	4	5	4	4	5	4	36
28	5	5	5	5	5	5	5	4	39
29	5	4	5	4	5	5	5	4	37
30	5	5	5	4	5	5	5	4	38
31	5	4	5	4	5	5	5	4	37
32	5	4	5	5	5	5	5	5	39
33	5	5	5	4	5	5	5	5	39
34	4	5	4	5	4	4	5	5	36
35	5	5	5	5	5	5	5	5	40
36	4	4	4	5	4	4	5	5	35



NO RESPONDEN	FASILITAS KERJA (X2)					JUMLAH
	1	2	3	4	5	
1	5	5	5	5	5	25
2	5	5	5	5	4	24
3	5	4	5	5	5	24
4	5	3	5	5	4	22
5	5	5	5	5	5	25
6	5	4	5	5	5	24
7	3	3	3	3	5	17
8	5	5	5	5	5	25
9	5	5	5	5	5	25
10	5	5	5	5	5	25
11	5	5	5	5	4	24
12	5	5	5	5	5	25
13	5	5	5	5	4	24
14	4	4	4	4	4	20
15	4	4	4	4	4	20
16	4	4	4	4	4	20
17	4	5	4	4	4	21
18	4	5	4	4	4	21
19	5	5	5	5	5	25
20	4	4	4	4	5	21
21	4	4	4	4	4	20
22	5	5	5	5	5	25
23	3	5	3	3	5	19
24	5	5	5	5	5	25
25	5	5	5	5	5	25
26	5	5	5	5	5	25
27	4	5	4	4	5	22
28	5	5	5	5	5	25
29	5	4	5	5	5	24
30	5	4	5	5	5	24
31	5	4	5	5	5	24
32	5	5	5	5	5	25
33	5	4	5	5	5	24
34	4	5	4	4	5	22
35	5	5	5	5	5	25
36	4	5	4	4	5	22
37	4	4	4	4	5	21
38	4	5	4	4	4	21
39	5	5	5	5	4	24

40	5	5	5	5	4	24
41	5	5	5	5	4	24
42	5	5	5	5	4	24
43	5	5	5	5	5	25
44	5	5	5	5	5	25
45	4	4	4	4	3	19
46	3	3	3	3	3	15
47	5	4	5	5	5	24
48	5	4	5	5	5	24
49	5	4	5	5	5	24
50	4	5	4	4	5	22
51	5	5	5	5	5	25
52	5	5	5	5	5	25
53	5	5	5	5	5	25
54	5	5	5	5	5	25
55	5	5	5	5	5	25
56	3	3	3	3	3	15
57	5	5	5	5	5	25
58	5	5	5	5	5	25
59	5	5	5	5	5	25
60	5	5	5	5	4	24
61	5	5	5	5	4	24
62	5	4	5	5	4	23
63	5	5	5	5	4	24
64	5	5	5	5	4	24
65	5	5	5	5	4	24
66	4	4	4	4	4	20
67	4	4	4	4	5	21
68	5	5	5	5	5	25
69	4	4	4	4	5	21
70	4	5	4	4	4	21
71	5	5	5	5	5	25
72	5	5	5	5	5	25
73	5	5	5	5	5	25
74	5	5	5	5	5	25

NO RESPONDEN	MOTIVASI (Y)									JUMLAH
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
2	5	5	5	5	4	5	5	5	5	44
3	5	5	5	5	5	5	4	5	5	44
4	5	5	5	5	5	5	3	5	5	43
5	4	4	4	5	5	5	5	5	5	42
6	5	5	5	5	5	5	4	5	5	44
7	5	5	5	5	3	3	3	3	3	35
8	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
9	5	5	5	5	4	5	5	5	5	44
10	5	5	5	5	4	5	5	5	5	44
11	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
12	4	4	4	5	5	5	5	5	5	42
13	5	5	5	5	3	5	5	5	5	43
14	5	5	5	4	5	4	4	4	4	40
15	5	5	5	4	5	4	4	4	4	40
16	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
17	4	4	4	4	4	4	5	4	4	37
18	3	3	3	4	3	4	5	4	4	33
19	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
20	4	4	4	4	5	4	4	4	4	37
21	4	4	4	4	5	4	4	4	4	37
22	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
23	5	5	5	3	4	3	5	3	3	36
24	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
25	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
26	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
27	4	4	4	5	5	4	5	4	4	39
28	4	4	4	5	5	5	5	5	5	42
29	4	4	4	5	4	5	4	5	5	40
30	4	4	4	5	5	5	4	5	5	41
31	4	4	4	5	4	5	4	5	5	40
32	5	5	5	5	4	5	5	5	5	44
33	5	5	5	5	5	5	4	5	5	44
34	5	5	5	4	5	4	5	4	4	41
35	5	5	5	5	5	5	5	5	5	45
36	5	5	5	4	4	4	5	4	4	40
37	5	5	5	4	4	4	4	4	4	39
38	5	5	5	4	5	4	5	4	4	41
39	5	5	5	5	4	5	5	5	5	44



### Lampiran 3

### Hasil Pengolahan SPSS

Your temporary usage period for IBM SPSS Statistics will expire in 4 days.

Your license will expire in 4 days.

```
REGRESSION
/MISSING LISTWISE
/STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA
/CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10)
/NOORIGIN
/DEPENDENT M
/METHOD=ENTER P FK
/SCATTERPLOT=(*ZPRED ,*ZRESID).
```

### Regression

		Notes	
Output Created			01-JUL-2019 18:41:19
Comments			
Input	Active Dataset	DataSet0	
	Filter	<none>	
	Weight	<none>	
	Split File	<none>	
	N of Rows in Working Data File		74
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.	
	Cases Used	Statistics are based on cases with no missing values for any variable used.	
Syntax		REGRESSION /MISSING LISTWISE /STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA /CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10) /NOORIGIN /DEPENDENT M /METHOD=ENTER P FK /SCATTERPLOT=(*ZPRED ,*ZRESID).	
Resources	Processor Time		00:00:01.70
	Elapsed Time		00:00:02.34
	Memory Required	2084 bytes	
	Additional Memory Required for Residual Plots	232 bytes	

[DataSet0]

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

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	FK, P <sup>b</sup>	.	Enter

- a. Dependent Variable: M  
b. All requested variables entered.

**Model Summary<sup>b</sup>**

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.983 <sup>a</sup>	.967	.966	.77132

- a. Predictors: (Constant), FK, P  
b. Dependent Variable: M

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

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	1227.381	2	613.691	1031.521	.000 <sup>b</sup>
	Residual	42.241	71	.595		
	Total	1269.622	73			

- a. Dependent Variable: M  
b. Predictors: (Constant), FK, P

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

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	-.871	.943		-.924	.359
	P	1.787	.109	1.538	16.326	.000
	FK	-1.016	.165	-.579	-6.149	.000

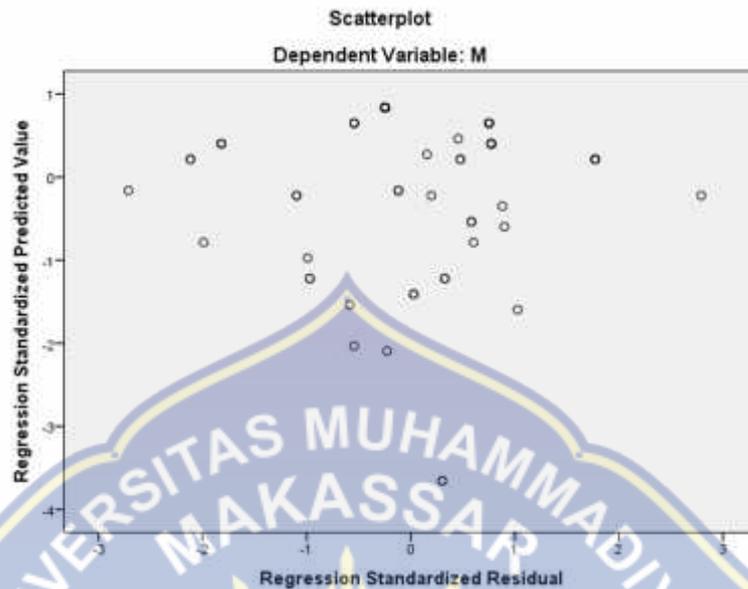
- a. Dependent Variable: M

**Residuals Statistics<sup>a</sup>**

	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation	N
Predicted Value	26.7659	45.1904	41.7568	4.10042	74
Residual	-2.09228	2.15317	.00000	.76068	74
Std. Predicted Value	-3.656	.837	.000	1.000	74
Std. Residual	-2.713	2.792	.000	.986	74

- a. Dependent Variable: M

## Charts



```

CORRELATIONS
/VARIABLES=P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7 P8 PENGAWASAN
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/MISSING=PAIRWISE.
    
```

## Correlations

### Notes

Output Created		17-JUL-2019 17:58:52
Comments		
Input	Active Dataset	DataSet0
	Filter	<none>
Input	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	74
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics for each pair of variables are based on all the cases with valid data for that pair.
Syntax		CORRELATIONS /VARIABLES=P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7 P8 PENGAWASAN /PRINT=TWOTAIL NOSIG /MISSING=PAIRWISE.
Resources	Processor Time	00:00:00.00
	Elapsed Time	00:00:00.03

[DataSet0]

## Correlations

		P1	P2	P3	P4	P5
P1	Pearson Correlation	1	.393**	.897**	.395**	.897**
	Sig. (2-tailed)		.001	.000	.001	.000
	N	74	74	74	74	74
P2	Pearson Correlation	.393**	1	.464**	.311**	.464**
	Sig. (2-tailed)	.001		.000	.007	.000
	N	74	74	74	74	74
P3	Pearson Correlation	.897**	.464**	1	.484**	1.000**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000		.000	.000
	N	74	74	74	74	74
P4	Pearson Correlation	.395**	.311**	.484**	1	.484**
	Sig. (2-tailed)	.001	.007	.000		.000
	N	74	74	74	74	74
P5	Pearson Correlation	.897**	.464**	1.000**	.484**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	
	N	74	74	74	74	74
P6	Pearson Correlation	.897**	.464**	1.000**	.484**	1.000**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74	74
P7	Pearson Correlation	.439**	.343**	.363**	.287**	.363**
	Sig. (2-tailed)	.000	.003	.001	.013	.001
	N	74	74	74	74	74
P8	Pearson Correlation	.528**	.410**	.494**	.422**	.494**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74	74
PENGAWASAN	Pearson Correlation	.878**	.632**	.922**	.628**	.922**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74	74

## Correlations

		P6	P7	P8	PENGAWASAN
P1	Pearson Correlation	.897**	.439**	.528**	.878**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74
P2	Pearson Correlation	.464**	.343**	.410**	.632**
	Sig. (2-tailed)	.000	.003	.000	.000
	N	74	74	74	74
P3	Pearson Correlation	1.000**	.363**	.494**	.922**
	Sig. (2-tailed)	.000	.001	.000	.000
	N	74	74	74	74
P4	Pearson Correlation	.484**	.287**	.422**	.628**
	Sig. (2-tailed)	.000	.013	.000	.000
	N	74	74	74	74
P5	Pearson Correlation	1.000**	.363**	.494**	.922**
	Sig. (2-tailed)	.000	.001	.000	.000
	N	74	74	74	74
P6	Pearson Correlation	1	.363**	.494**	.922**
	Sig. (2-tailed)		.001	.000	.000
	N	74	74	74	74
P7	Pearson Correlation	.363**	1	.424**	.578**
	Sig. (2-tailed)	.001		.000	.000
	N	74	74	74	74

P8	Pearson Correlation	.494**	.424**	1**	.691**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000		.000
	N	74	74	74	74
PENGAWASAN	Pearson Correlation	.922**	.578**	.691**	1**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	
	N	74	74	74	74

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

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

#### CORRELATIONS

/VARIABLES=FK1 FK2 FK3 FK4 FK5 FASILITASKERJA

/PRINT=TWOTAIL NOSIG

/MISSING=PAIRWISE.

#### Correlations

		Notes	
Output Created			17-JUL-2019 17:59:10
Comments			
Input	Active Dataset	DataSet0	
	Filter	<none>	
	Weight	<none>	
	Split File	<none>	
	N of Rows in Working Data File		74
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.	
	Cases Used	Statistics for each pair of variables are based on all the cases with valid data for that pair.	
Syntax		CORRELATIONS /VARIABLES=FK1 FK2 FK3 FK4 FK5 FASILITASKERJA /PRINT=TWOTAIL NOSIG /MISSING=PAIRWISE.	
Resources	Processor Time		00:00:00.02
	Elapsed Time		00:00:00.03

[DataSet0]

#### Correlations

		FK1	FK2	FK3	FK4	FK5
FK1	Pearson Correlation	1	.484**	1.000**	1.000**	.363**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000	.001
	N	74	74	74	74	74
FK2	Pearson Correlation	.484**	1	.484**	.484**	.287**
	Sig. (2-tailed)	.000		.000	.000	.013
	N	74	74	74	74	74
FK3	Pearson Correlation	1.000**	.484**	1	1.000**	.363**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000		.000	.001
	N	74	74	74	74	74
FK4	Pearson Correlation	1.000**	.484**	1.000**	1	.363**

	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000		.001
	N	74	74	74	74	74
FK5	Pearson Correlation	.363 <sup>**</sup>	.287 <sup>*</sup>	.363 <sup>**</sup>	.363 <sup>**</sup>	1
	Sig. (2-tailed)	.001	.013	.001	.001	
	N	74	74	74	74	74
FASILITASKERJA	Pearson Correlation	.943 <sup>**</sup>	.673 <sup>**</sup>	.943 <sup>**</sup>	.943 <sup>**</sup>	.578 <sup>**</sup>
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74	74

### Correlations

		FASILITASKERJA
FK1	Pearson Correlation	.943
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	74
FK2	Pearson Correlation	.673 <sup>**</sup>
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	74
FK3	Pearson Correlation	.943 <sup>**</sup>
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	74
FK4	Pearson Correlation	.943 <sup>**</sup>
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	74
FK5	Pearson Correlation	.578 <sup>**</sup>
	Sig. (2-tailed)	.000
	N	74
FASILITASKERJA	Pearson Correlation	1
	Sig. (2-tailed)	
	N	74

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

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

### CORRELATIONS

```

/VARIABLES=M1 M2 M3 M4 M5 M6 M7 M8 M9 MOTIVASI
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/MISSING=PAIRWISE.

```

### Correlations

### Notes

Output Created		17-JUL-2019 17:59:27
Comments		
Input	Active Dataset	DataSet0
	Filter	<none>
	Weight	<none>
	Split File	<none>
	N of Rows in Working Data File	74
Missing Value Handling	Definition of Missing	User-defined missing values are treated as missing.
	Cases Used	Statistics for each pair of variables are based on all the cases with valid data for that pair.

Syntax		CORRELATIONS /VARIABLES=M1 M2 M3 M4 M5 M6 M7 M8 M9 MOTIVASI /PRINT=TWOTAIL NOSIG /MISSING=PAIRWISE.
Resources	Processor Time Elapsed Time	00:00:00.02 00:00:00.11

[DataSet0]

## Correlations

		M1	M2	M3	M4	M5	M6
M1	Pearson Correlation	1	1.000**	1.000**	.528**	.410**	.494**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74	74	74
M2	Pearson Correlation	1.000**	1	1.000**	.528**	.410**	.494**
	Sig. (2-tailed)	.000		.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74	74	74
M3	Pearson Correlation	1.000**	1.000**	1	.528**	.410**	.494**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000		.000	.000	.000
	N	74	74	74	74	74	74
M4	Pearson Correlation	.528**	.528**	.528**	1	.393**	.897**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000		.001	.000
	N	74	74	74	74	74	74
M5	Pearson Correlation	.410**	.410**	.410**	.393**	1	.464**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.001		.000
	N	74	74	74	74	74	74
M6	Pearson Correlation	.494**	.494**	.494**	.897**	.464**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	
	N	74	74	74	74	74	74
M7	Pearson Correlation	.422**	.422**	.422**	.395**	.311**	.484**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.001	.007	.000
	N	74	74	74	74	74	74
M8	Pearson Correlation	.494**	.494**	.494**	.897**	.464**	1.000**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74	74	74
M9	Pearson Correlation	.494**	.494**	.494**	.897**	.464**	1.000**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74	74	74
MOTIVASI	Pearson Correlation	.815**	.815**	.815**	.843**	.611**	.882**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74	74	74

## Correlations

		M7	M8	M9	MOTIVASI
M1	Pearson Correlation	.422	.494**	.494**	.815**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74
M2	Pearson Correlation	.422**	.494**	.494**	.815**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74
M3	Pearson Correlation	.422**	.494**	.494	.815**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74
M4	Pearson Correlation	.395**	.897**	.897**	.843
	Sig. (2-tailed)	.001	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74
M5	Pearson Correlation	.311**	.464**	.464**	.611**
	Sig. (2-tailed)	.007	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74
M6	Pearson Correlation	.484**	1.000**	1.000**	.882**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74
M7	Pearson Correlation	1	.484**	.484**	.619**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74
M8	Pearson Correlation	.484**	1**	1.000**	.882**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74
M9	Pearson Correlation	.484**	1.000**	1**	.882**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74
MOTIVASI	Pearson Correlation	.619**	.882**	.882**	1**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000
	N	74	74	74	74

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

```
RELIABILITY
/VARIABLES=P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7 P8 PENGAWASAN
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA.
```

## Reliability

Notes		
Output Created		17-JUL-2019 17:59:45
Comments		
Input	Active Dataset Filter Weight Split File N of Rows in Working Data File Matrix Input	DataSet0 <none> <none> <none>
Missing Value Handling	Definition of Missing Cases Used	User-defined missing values are treated as missing. Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure. RELIABILITY /VARIABLES=P1 P2 P3 P4 P5 P6 P7 P8 PENGAWASAN /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA.
Syntax		
Resources	Processor Time Elapsed Time	00:00:00.02 00:00:00.02

[DataSet0]

## Scale: ALL VARIABLES

### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	74	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	74	100.0

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

### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.784	9

```
RELIABILITY
/VARIABLES=FK1 FK2 FK3 FK4 FK5 FASILITASKERJA
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA.
```

## Reliability

		Notes
Output Created		17-JUL-2019 18:00:03
Comments		
Input	Active Dataset Filter Weight Split File N of Rows in Working Data File Matrix Input	DataSet0 <none> <none> <none> 74
Missing Value Handling	Definition of Missing Cases Used	User-defined missing values are treated as missing. Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure. RELIABILITY /VARIABLES=FK1 FK2 FK3 FK4 FK5 FASILITASKERJA /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA.
Syntax		
Resources	Processor Time Elapsed Time	00:00:00.02 00:00:00.02

[DataSet0]

### Scale: ALL VARIABLES

#### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	74	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	74	100.0

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

#### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.810	6

RELIABILITY

/VARIABLES=M1 M2 M3 M4 M5 M6 M7 M8 M9 MOTIVASI

/SCALE('ALL VARIABLES') ALL

/MODEL=ALPHA.

## Reliability

Notes		
Output Created		17-JUL-2019 18:00:20
Comments		
Input	Active Dataset Filter Weight Split File N of Rows in Working Data File Matrix Input	DataSet0 <none> <none> <none> 74
Missing Value Handling	Definition of Missing Cases Used	User-defined missing values are treated as missing. Statistics are based on all cases with valid data for all variables in the procedure. RELIABILITY /VARIABLES=M1 M2 M3 M4 M5 M6 M7 M8 M9 MOTIVASI /SCALE('ALL VARIABLES') ALL /MODEL=ALPHA.
Syntax		
Resources	Processor Time Elapsed Time	00:00:00.02 00:00:00.22

[DataSet0]

### Scale: ALL VARIABLES

#### Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	74	100.0
	Excluded <sup>a</sup>	0	.0
	Total	74	100.0

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

#### Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.784	10

## Lampiran 4



13019161428882

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

---

Nomor : 16716/S.01/PTSP/2019  
 Lampiran :  
 Perihal : Izin Penelitian

Kepada Yth.  
 Bupati Maros

di  
 Tempat

Berdasarkan surat Ketua LP3M UNISMUH Makassar Nomor : 1629/05/C.4-V/II/1440/2019 tanggal 23 Mei 2019 perihal tersebut diatas, mahasiswa peneliti dibawah ini:

Nama : **RENI NINGSIH**  
 Nomor Pokok : 105720134615  
 Program Studi : **Manajemen**  
 Pekerjaan/Lembaga : **Mahasiswa(S1)**  
 Alamat : **Jl. Sir Alauddin No. 259, Makassar**

Bermaksud untuk melakukan penelitian di daerah kantor saudara dalam rangka penyusunan Skripsi, dengan judul :

**" PENGARUH PENGAWASAN PIMPINAN DAN FASILITAS KERJA TERHADAP MOTIVASI KERJA PEGAWAI KANTOR DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN MAROS "**

Yang akan dilaksanakan dari : **25 Mei s/d 25 Juli 2019**

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

Demikian Surat Keterangan ini diberikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Makassar  
 Pada tanggal : 23 Mei 2019

A.n. GUBERNUR SULAWESI SELATAN  
 KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU PROVINSI SULAWESI SELATAN  
 Selaku Administrator Pelayanan Perizinan Terpadu

**A. M. YAMIN, SE., MS.**  
 Pangkat : Pembina Utama Madya  
 Nip. 19610513-199002-1-002

Tembusan Yth.  
 1. Ketua LP3M UNISMUH Makassar di Makassar.  
 2. Peringat.

SMAP PTSP 24-05-2019

 Jl. Bougainville No.5 Telp. (0411) 441077 Fax. (0411) 448936  
 Website : <http://nmap.sulselprov.go.id> Email : [ptsp@sulselprov.go.id](mailto:ptsp@sulselprov.go.id)  
 Makassar 90222



## Lampiran 5



**PEMERINTAH KABUPATEN MAROS**  
**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**  
 Jl. Asoka No. 1 Telp. (0411)373884 Kabupaten Maros  
 email : [admin@dpmpptsp.maroskab.go.id](mailto:admin@dpmpptsp.maroskab.go.id) Website : [www.dpmpptsp.maroskab.go.id](http://www.dpmpptsp.maroskab.go.id)

---

**IZIN PENELITIAN**  
 Nomor: 215/V/IP/DPMPPTSP/2019

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan Teknologi;
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian;
3. Rekomendasi Tim Teknis Izin Penelitian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Maros Nomor : 214/V/REK-IP/DPMPPTSP/2019

Dengan ini memberikan Izin Penelitian Kepada :

Nama : RENI NINGSIH  
 Nomor Pokok : 105720534815  
 Tempat/Tgl.Lahir : DOMPU / 27 November 1996  
 Jenis Kelamin : Perempuan  
 Pekerjaan : MAHASISWI  
 Alamat : JL. SULTAN ALAUDDIN NO. 259 MAKASSAR  
 Tempat Meneliti : DINAS PENDIDIKAN KAB. MAROS

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka Penulisan Skripsi dengan Judul :

**"PENGARUH PENGAWASAN PIMPINAN DAN FASILITAS KERJA TERHADAP MOTIVASI KERJA PEGAWAI KANTOR DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN MAROS"**

Lamanya Penelitian : 25 Mei 2019 s/d 25 Juli 2019

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Menaatii semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat istiadat setempat.
2. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
3. Menyerahkan 1 ( satu ) exampilar Foto Copy hasil penelitian kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Maros.
4. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak menaatii ketentuan-ketentuan tersebut diatas.

Demikian Izin Penelitian ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Maros, 27 Mei 2019  
**KEPALA DINAS,**  
  
**ANDI ROSMAN, S. Sos, MM**  
 Pangkat : Pembina Tk. I  
 Nip. : 19721108 199202 1 001

Tembusan Kepada Yth.:

1. Ketua Prodi Manajemen, Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNISMUH Makassar di Makassar
2. Arsip

## Lampiran 6



**PEMERINTAH KABUPATEN MAROS  
DINAS PENDIDIKAN**

*Alamat : Jl. Asoka No. 03 Kabupaten Maros, Sulawesi Selatan Telp. (0411) 371336 Fax. (0411) 371336*

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 800/1442/1919/2019

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Maros, menerangkan bahwa :

Nama	: Reni Ningsih
Nim	: 105720534815
Program Studi	: Manajemen
Fakultas	: Ekonomi dan Bisnis
Universitas	: Universitas Muhammadiyah Makassar

Telah melakukan penelitian pada kantor Dinas Pendidikan Kabupaten Maros Mulai tanggal 29 mei s/d 22 Juli 2019.

Demikian surat keterangan ini di buat dan digunakan sebagaimana mestinya.

Maros, 25 Juli 2019

a.n. Kepala Dinas  
Sekretaris

**Drs. IKBAL DWI, M.Si.**  
NIP. 19630110198303 1 009

### BIOGRAFI PENULIS



Penulis Skripsi Berjudul “Pengaruh Pengawasan Pimpinan dan Fasilitas kerja terhadap motivasi Kerja Pegawai kantor dinas pendidikan Kabupaten Maros adalah Reni Ningsih lahir dari Dompu 27 November 1996 dari pasangan istri Bapak Syamsudin dan ibu Hatina. Penelitian adalah anak terakhir dari 6 bersaudara. Menyelesaikan pendidikan Dasar di SDN 29 Dompu pada tahun 2009. Menyelesaikan Sekolah Menengah Pertama di SMPN 2 DOMPU pada tahun 2012. Kemudian Menyelesaikan Sekolah Menengah atas DI MAN KANDAI DUA Dompu pada Tahun 2015. Ia melanjutkan kuliah di Universitas Muhammadiyah Makassar (UNISMUH), Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Manajemen S-1 dan Selesai di tahun 2019.

