

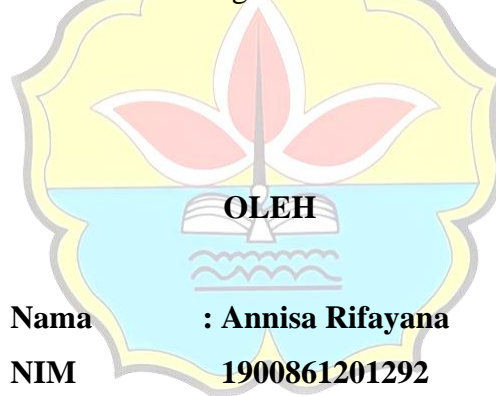
**PENGARUH PENGAWASAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA
BPJS KETENAGAKERJAAN KOTA JAMBI**



SKRIPSI

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

Batanghari Jambi



Nama : Annisa Rifayana

NIM 1900861201292

Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS BATANGHARI JAMBI
TAHUN 2023**

LEMBAR PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

Dengan ini komisi Pembimbing Skripsi Menyatakan bahwa Skripsi
Sebagai berikut:

Nama	Annisa Rifayana
Nim	1900861201292
Program Studi	Manajemen Sumber Daya Manusia
Judul	Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi

Telah memenuhi persyaratan dan layak untuk di uji pada ujian skripsi dan
komprehensif sesuai dengan prosedur yang berlaku pada Program Studi Manajemen
Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.

Pembimbing Skripsi I

Jambi, Februari 2023

Pembimbing Skripsi II



(Dr. Said Almaududi, S.E., M.M)



(Khuluqon Azima, S.E., M.M)

Mengetahui

Ketua Program Studi Manajemen



(Hana Tamara Putri, S.E., M.M)

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Annisa Rifayana
Nim : 1900861201292
Program Studi : Manajemen Sumber Daya Manusia
Dosen Pembimbing : Dr. Said Almaududi, SE, MM/ Khuluqon Azima, SE,MM
Judul Skripsi : Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi

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

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

Jambi, Februari 2023

Yang Membuat Pernyataan



Annisa Rifayana

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini telah dipertahankan dihadapan Panitia Penguji Skripsi dan Komprehensif Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi pada :

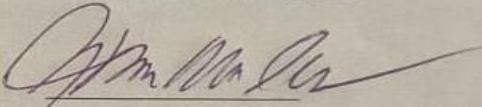
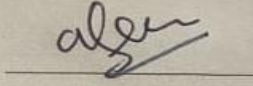
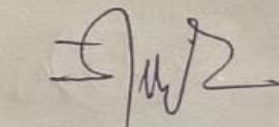
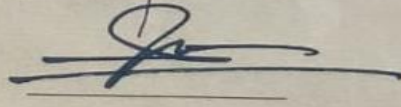
Hari : Kamis

Tanggal : 14 Februari 2023

Jam : 08.00 – 10.00 WIB

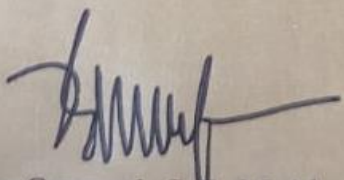
Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi

PANITIA PENGUJI

NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
Dr. Jonner Simarmata, M.M	Ketua	
Khuluqon Azima, S.E., M.M	Sekretaris	
Azizah, S.E., M.M	Penguji Utama	
Dr. Said Almaududi, S.E., M.M	Anggota	

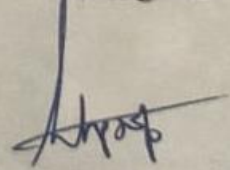
Disahkan Oleh :

Dekan Fakultas Ekonomi



Dr. Hj. Arna Suryani, S.E, M.Ak, Ak, CA, CMA

Ketua Program Studi
Manajemen Universitas
Batanghari



Hana Tamara Putri, S.E., M.M

ABSTRACT

Annisa Rifayana / 1900861201292/ Faculty of Economics University Batanghari Jambi/ The Effect of Supervision on Employee Performance at BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi / 1st Advisor Dr. Said Almaududi, SE, MM /2nd Khuluqon Azima, SE,MM.

The identification of the problem in the study is that the number of fluctuating employees tends to increase in the last five years with an average of 14.57%. The lack of a supervision system, this can be seen from the fact that there are still employees who take disciplinary actions with an average development of 0.50% and employee performance at the BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi has not been maximized, this can be seen from the realization of work that has not reached 100% and the average percentage of realization in the last five years is 98.44% for JKK and 100% for JKM. This study aims to find out and analyze the supervision and performance of employees of BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi and find out and analyze the effect of supervision on employee performance at BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.

This research includes the type of correlational research, using the research methods used is the survey method. The data retrieval technique with poll, the score obtained from the poll is then analyzed with a descriptive analysis that is poured in the form of percentages. Quantitative research is a study that works with numbers, whose data is tangible number (score or value, rank or frequency) analyzed using statistics to answer questions or hypotheses Research that is specific in nature and to make predictions that certain three affects other variables.

BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi as a government institution is responsible for providing services to the community in its work area. The provision of services at BPJS Employment Jambi City is based on an awareness of duties, responsibilities and a high sense of carrying out services properly so that the community is satisfied.

An average score of 153.7 means that supervision is at a high criterion. An average score of 156.57 means that performance is at a high criterion. the value of the regression coefficient of the supervision variable with a positive value of 0.717 means that if the supervision at BPJS Ketenagakerjaan increases by 1%, employee performance will increase by 71.7%.

Based on the hypothesis test, it is known that there is a significant influence between supervision on employee performance at BPJS Ketenagakerjaan. This can be proved by a comparison between calculated t values greater than t table ($9,102 > 1,684$). Supervision can affect performance by 68% and the remaining 32% is influenced by other variables not studied in this study.

KATA PENGANTAR

Saya panjatkan puji dan syukur atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi”.

Skripsi ini disusun dan diajukan untuk memenuhi salah satu syarat mencapai Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi. Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada orang tua saya Septria Nelyati, SH (Ibu) dan saudara-saudara saya yang selama ini telah memberikan dorongan moril dan material serta do'a yang tulus.

Pada kesempatan ini penulis juga mengucapkan terimakasih kepada pihak-pihak yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini, kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. Herri, M.B.A, selaku Pj. Rektor Universitas Batanghari Jambi.
2. Ibu Dr. Hj. Arna Suryani, SE, M.Ak,Ak, CA, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.
3. Ibu Anisah, SE, MM, selaku Ketua Program Studi Manajemen Universitas Batanghari Jambi.
4. Bapak Dr. Said Almaududi, SE, MM dan Ibu Khuluqon Azima, SE,MM selaku pembimbing skripsi I dan pembimbing skripsi II yang telah meluangkan waktu dan tenaga serta pikiran memberikan bimbingan dan pengarahan serta saran sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

5. Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi yang telah memberikan ilmu dan memperlancar aktivitas penulis selama mengikuti perkuliahan.

Jambi, Februari 2023

Annisa Rifayana



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERNYATAAN UJIAN SKRIPSI	ii
LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
ABSTRACT	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	Viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Penelitian.....	1
1.2. Identifikasi Masalah.....	7
1.3. Rumusan Masalah.....	8
1.4. Tujuan Masalah.....	8
1.5. Manfaat Penelitian.	9
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN	
2.1. Tinjauan Pustaka.....	10
2.1.1. Landasan Teori.....	10
2.1.1.1. Manajemen	10
2.1.1.2. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM).....	13
2.1.1.3. Pengawasan	16
2.1.1.4. Dimensi Pengukuran Pengawasan.....	20
2.1.1.5. Kinerja Pegawai.....	21
2.1.1.6. Indikator Kinerja	30

2.1.2. Hubungan Pengawasan Terhadap Kinerja	33
2.1.3. Penelitian Terdahulu	33
2.1.4. Kerangka Pemikiran.....	34
2.1.5. Hipotesis	35
2.2. Metode Penelitian.	35
2.2.1. Metode Penelitian yang Digunakan	35
2.2.2. Jenis dan Sumber Data.....	36
2.2.3. Metode Pengumpulan Data.....	37
2.2.4. Populasi dan Sampel	38
2.2.5. Metode Analisis Data.....	38
2.2.5.1. Alat Analisis.....	38
2.2.5.2. Koefisien Determinasi.....	40
2.2.5.3. Uji Hipotesis	41
2.2.6. Operasional Variabel	42
 BAB III: GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN	
3.1. Sejarah Singkat BPJS Ketenagakerjaan.....	44
3.2. Visi dan Misi BPJS Ketenagakerjaan	47
3.2.1. Visi BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi	47
3.2.2. Misi BPSJ Ketenagakerjaan Kota Jambi	47
3.3. Struktur Organisasi BPJS Ketenagakerjaan.....	47
 BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1. Hasil Penelitian	56
4.1.1. Karakteristik Responden.....	56
4.1.2. Analisis Deskriptif	58
4.1.2.1. Analisis Deskriptif Variabel Pengawasan.....	58
4.1.2.2. Analisis Deskriptif Kinerja	62
4.1.3. Analisis Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja	67

4.2. Pembahasan.....69

 4.2.1. Analisis Pengawasan Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi69

 4.2.2. Analisis Kinerja Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.....69

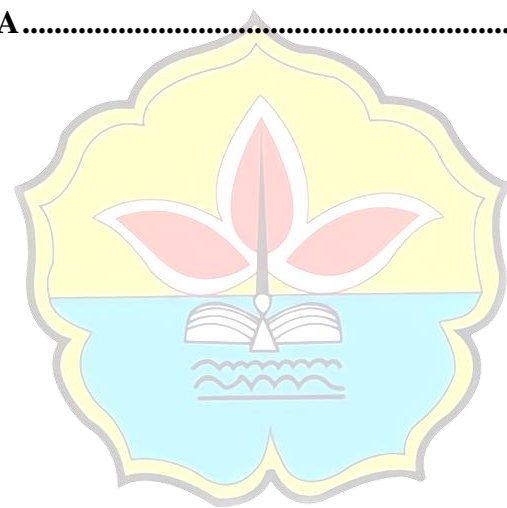
 4.2.3. Analisis Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Pada
 BPJS Ketenaga Kerjaan Kota Jambi69

BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan.71

5.2. Saran.71

DAFTAR PUSTAKA.....72



DAFTAR TABEL

	<i>Halaman</i>
Tabel 1.1. Jumlah Pegawai BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.....	4
Tabel 1.2. Daftar Kehadiran Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan	5
Tabel 1.3. Jumlah Peserta Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi	6
Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu	33
Tabel 2.2 Operasional Variabel	42
Tabel 4.1. Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin.....	56
Tabel 4.2. Karakteristik Responden Menurut Umur.....	57
Tabel 4.3. Karakteristik Responden Menurut Lama Bekerja.....	57
Tabel 4.4. Hasil Skor Terhadap Indikator Perubahan Lingkungan Organisasi.....	58
Tabel 4.5. Hasil Skor Terhadap Indikator Peningkatan Kompleksitas Kerja	59
Tabel 4.6. Hasil Skor Terhadap Indiaktor Kesalahan-Kesalahan	60
Tabel 4.7. Hasil Skor Terhadap Indikator Kebutuhan Pimpinan Mendelegasikan.....	60
Tabel 4.8. Rekapitulasi Jawaban Responden Terhadap Item Pengawasan	61
Tabel 4.9. Hasil Skor Terhadap Indikator Kualitas Kerja.....	62
Tabel 4.10. Hasil Skor Terhadap Indikator Kuanitas Kerja.....	63
Tabel 4.11. Hasil Skor Terhadap Efektivitas Waktu.....	63
Tabel 4.12. Hasil Skor Terhadap Indikator Keadilan	64
Tabel 4.13. Hasil Skor Terhadap Indikator Efektivitas Biaya	65
Tabel 4.14. Hasil Skor Terhadap Indikator Kebutuhan Untuk Supervisi	65
Tabel 4.15. Hasil Skor Terhadap Indiakator Dampak Interpersonal	66
Tabel 4.16. Uji Analisis Regresi Linear Sederhana	67
Tabel 4.17. Korelasi dan Determinasi.....	68
Tabel 4.18. Uji t	68

DAFTAR GAMBAR

	<i>Halaman</i>
Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran	34
Gambar 3.1. Bagan Struktur Organisasi BPJS Ketenagakerjaan	48



DAFTAR LAMPIRAN

	<i>Halaman</i>
1. Kuisisioner Penelitian.....	74
2. Hasil Olah Data SPSS.....	78
3. Data Kuisisioner.....	79
4. Tabulasi Data.....	82
5. Tabel Distribusi t.....	86
6. Tabel Distribusi r.....	87



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Perkembangan organisasi tidak terlepas dari peranan sumber daya manusia. Sistem dan aturan yang ada tidak akan dapat memberikan hasil dan dampak yang positif jika tidak diikuti oleh kinerja sumber daya manusia dalam suatu organisasi, pemerintah maupun swasta. Meningkatkan kinerja pegawai dalam suatu organisasi merupakan hal yang sangat penting, karena para pegawai perlu memahami segala persoalan yang berhubungan dengan kinerja pegawai dan pegawai dapat pula memahami tugas dan tanggung jawab masing-masing serta mematuhi aturan-aturan yang telah ditetapkan sebelumnya dan demikian tentunya akan berpengaruh pada peningkatan kinerja pegawai.

Kinerja pegawai dalam suatu organisasi dapat digambarkan dari kedisiplinan yang ada pada setiap pegawai, karena kedisiplinan seperti datang tepat waktu membuat pegawai semakin mempunyai waktu yang cukup untuk menyelesaikan pekerjaannya dan sebaliknya keterlambatan pegawai datang ke kantor merupakan salah satu indikasi, suatu pekerjaan akan tertunda penyelesaiannya dan mempengaruhi capaian kerja keseluruhan dalam suatu organisasi. Menurut Dessler (2015: 293), manajemen kinerja adalah proses yang berkelanjutan dalam mengidentifikasi, mengukur, dan mengembangkan kinerja seorang individu dan tim serta mensejajarkan kinerja mereka dengan tujuan perusahaan. Kinerja Pegawai

dapat dicapai dengan adanya pengawasan yang serius sebab dengan pengawasan dapat diperoleh informasi mengenai kehematan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan. Namun permasalahan ini tentunya memerlukan pengawasan rutin oleh pemimpin terhadap pegawai untuk menimbulkan rasa tanggungjawab guna mampu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu, dimana pemimpin harus mengetahui kondisi kualitas kedisiplinan yang ada pada diri setiap pegawai.

Tujuan Pengawasan dalam lingkungan organisasi adalah untuk mendukung kelancaran dan ketetapan pelaksanaan kegiatan organisasi. Pengawasan bermaksud untuk mewujudkan daya guna dan hasil guna serta tepat guna dalam upaya pencapaian sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Tujuan ini hanya dapat dicapai jika pengawasan diarahkan pada ketertiban disiplin pribadi para pegawai yang berupa disiplin kerja, disiplin waktu, kepatuhan kepada atasan dan kesadaran untuk bekerja dengan sungguh-sungguh, demikian pentingnya peranan pengawasan dalam setiap bidang usaha kerjasama. Pengawasan dilakukan bukan sebagai ajang mencari kesalahan pegawai, tetapi pengawasan dilakukan agar tidak terjadi kesalahan ataupun membetulkan penyimpangan-penyimpangan yang mungkin akan terjadi dalam pelaksanaan kerja.

Pengawasan merupakan peranan penting dalam suatu organisasi. Dalam pengawasan akan berdampak pada tingginya suatu hasil kinerja kantor. Pengawasan kinerja bukanlah suatu kebetulan saja tetapi didalamnya terdapat beberapa faktor-faktor yang mempengaruhi pengawasan dan motivasi yang di tegakkan. Pengawasan menurut Terry (2005: 232) merupakan seluruh aktivitas mengawasi, memeriksa,

mencocokkan, dan mengendalikan semua kegiatan pegawai yang tentunya mengarahkan kepada semua pembinaan pegawai, sehingga pegawai dapat memahami tugas dan tanggung jawab masing-masing dan mematuhi aturan-aturan telah ditetapkan. Sehingga berhubungan dengan sifat dari pekerja dalam keadaan yang dinamis dan berkembang agar bisa berjalan dengan tertib dan lancar maka diperlukan pegawai-pegawai yang benar-benar cakap, terampil dan tangguh dalam melaksanakan tugas dan pekerjaanya.

Pengawasan merupakan bentuk pola pikir dan pola tindakan yang akan memberikan pemahaman dan kesadaran kepada seseorang atau beberapa orang yang diberikan tugas untuk dilaksanakan dengan menggunakan berbagai sumber daya yang tersedia secara baik dan benar, sehingga tidak terjadi kesalahan dan penyimpangan yang sesungguhnya dapat menciptakan kerugian oleh lembaga atau organisasi yang bersangkutan. Oleh sebab pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi sangat dibutuhkan fungsi pengawasan untuk memastikan sistem kerja pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi berjalan dengan baik.

BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi sebagai lembaga pemerintahan bertanggung jawab terhadap pemberian pelayanan kepada masyarakat dalam wilayah kerjanya. Pemberian pelayanan pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi dilandasi oleh adanya kesadaran akan tugas, tanggung jawab dan timbang rasa yang tinggi untuk melaksanakan pelayanan dengan baik agar masyarakat puas.

BPJS Ketenagakerjaan merupakan program jaminan social yang bertanggung jawab pada Negara untuk memberikan perlindungan social ekonomi kepada

masyarakat. Sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan Negara. Adapun jumlah pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi pada tahun 2017-2021 adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi Tahun 2017-2021

Tahun	Jumlah Pegawai (Orang)	Perkembangan (%)
2017	24	-
2018	27	12,5
2019	29	7,40
2020	37	27,58
2021	41	10,81
Rata-Rata		14,57

Sumber : BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi,tahun 2022

Dari tabel 1.1 diatas dapat diketahui jumlah pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi dimana dalam lima tahun terakhir jumlah pegawai cenderung meningkat, hal tersebut dikarenakan kebutuhan tenaga kerja dari tahun ke tahun terus mengalami peningkatan. BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi yang merupakan sebuah instansi pemerintahan didorong untuk memiliki lingkungan fisik yang nyaman dan bersih, sehingga tidak cuma masyarakat yang merasakannya tetapi juga pegawai yang bekerja sehingga mereka dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan baik.

Pengawasan akan berpengaruh terhadap abesensi kerja. Ketidak hadiran merupakan kegagalan seorang pegawai untuk hadir di tempat kerja pada hari kerja. tindakan indisipliner pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi berkaitan dengan kehadiran mereka di kantor dapat terlihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 1.2
Daftar Kehadiran Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi
Tahun 2017-2021

Tahun	Keadaan		Total Kehadiran Setahun (Kali)	Ketidak disiplin (Kali)					
	Jumlah Pegawai (Orang)	Jlh Hari Kerja (hari)		TM	CP	A	Total (Kali)	Persentase Indisipliner (%)	Perkembangan (%)
1	2	3	4 (2x3)	5	6	7	8 (5+6+7)	9 (8:4x100)	10
2017	24	240	5,760	10	14	11	35	0,60	-
2018	27	245	6,615	11	13	13	37	0,55	(8,33)
2019	29	243	7,047	13	14	12	39	0,55	0
2020	37	246	9,102	12	11	13	36	0,39	(29,09)
2021	41	243	9,963	14	12	15	41	0,41	5,12
								0,50	8,07

Sumber: BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi, 2022

Keterangan :

TM : Terlambat Masuk

CP : Cepat Pulang

A : Alpa /tanpa keterangan

Dari tabel diatas diketahui bahwa ketidak disiplin pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi dalam lima tahun terakhir ini menunjukkan ketidak hadiran pegawai tanpa keterangan mengalami fluktuasi, ketidak disiplin tertinggi terjadi pada tahun 2017 dengan persentase 0,60% dan ketidak disiplin terendah terjadi pada tahun 2020 dengan persentase sebesar 0,39%. Rata-rata total tanpa ketidak disiplin pegawai tanpa keterangan dalam lima tahun terakhir sebanyak 0,50%. Ketidakdisiplinan pegawai ini terjadi karena kurangnya sistem pengawasan yang dilakukan oleh pihak BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi sehingga perlu adanya evaluasi lebih lanjut mengenai sistem pengawasan sehingga pegawai tidak lagi melakukan Tindakan indisipliner.

BPJS merupakan Badan Nasional yang menjamin hak-hak pegawai, beberapa program yang wajib di dapat oleh pegawai, diantaranya (i). Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), (ii) Jaminan Kematian (JKM), merupakan program yang wajib di ambil oleh perusahaan untuk pegawainya dan Setiap pegawai yang menjadi peserta pada BPJS Ketenagakerjaan wajib membayar iuran yang telah ditetapkan.

Program Jaminan Hari Tua (JHT) merupakan program jaminan dasar bagi tenaga kerja yang bertujuan untuk menjamin adanya keamanan dan kepastian terhadap resiko-resiko sosial ekonomi. Di mana kepersertaan bersifat wajib sesuai penahapan kepersertaan. Bagi tenaga kerja program ini salah satu jaminan social ekonomi yang dibutuhkan, Manfaat JHT adalah berupa uang tunai yang besarnya merupakan nilai akumulasi iuran ditambah hasil pengembangannya, yang dibayarkan secara sekaligus apabila peserta mencapai usia 56 tahun, meninggal dunia dan cacat total tetap. Berikut jumlah peserta pada BPJS Ketenagakerjaan cabang Jambi Priode 2017-2021:

Tabel 1.3
Jumlah Peserta Pada BPJS Ketenagakerjaan
Cabang Jambi Periode 2017-2021

No	Tahun	Jumlah peserta Berdasarkan Program					
		Target JKK	Realisasi JKK	Persentase (%)	Target JKM	Realisasi JKM	Persentase (%)
1	2017	20.724	20.724	100	16.402	16.402	100
2	2018	23.076	23.076	100	19.579	19.579	100
3	2019	27.297	27.297	100	21.390	21.390	100
4	2020	30.743	30.629	99,62	25.658	25.658	100
5	2021	33.742	31.240	92,58	29.024	29.024	100
Rata-Rata				98,44			100

Sumber: BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi, 2022

Keterangan:

JKK : Jaminan Kecelakaan Kerja

JKM : Jaminan Kematian

Pada tabel diatas dapat dilihat persentase target dan realisasi program ada yang tidak mencapai target yang telah ditentukan yaitu pada program Jaminan Kecelakaan Kerja yang menurut para masyarakat kurang pentingnya jaminan kecelakaan kerja ini pada pegawai kantoran, hal ini karena walaupun asuransi BPJS sudah sangat membantu masyarakat tetapi tidak sepenuhnya masyarakat puas dengan proteksi yang dijaminan tersebut. Sehingga, untuk jaminan kecelakaan kerja masyarakat lebih banyak memilih asuransi lain. Hal ini juga menunjukkan kinerja pegawai yang kurang maksimal karena ada beberapa program yang tidak mencapai target seperti yang telah di tentukan, tidak tercapainya target tersebut juga merupakan salah satu dampak dari kurangnya sistem pengawasan yang dilakukan.

Melihat angka yang ada pada variabel diatas, menunjukkan peserta BPJS ini setiap tahun meningkat namun realisasi belum tercapai. Hal ini menggambarkan jika kinerja pegawai pada BPJS ketenagakerjaan belum optimal, Berdasarkan keterangan diatas maka penulis tertarik untuk meneliti masalah motivasi dan kinerja pegawai. Hasil penelitian ini dituangkan dalam bentuk tulisan dengan judul **“Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi”**.

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan keterangan diatas maka ada beberapa pokok permasalahan yang akan dikaji pada penelitian ini, antara lain :

1. Jumlah pegawai berfluktuasi cenderung meningkat dalam lima tahun terakhir dengan rata-rata sebesar 14,57%.
2. Kurangnya sistem pengawasan, hal ini dapat dilihat dari masih terdapat pegawai yang melakukan tindakan indisipliner dengan rata-rata perkembangan sebesar 0,50%.
3. Kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi belum maksimal, hal ini terlihat dari realisasi kerja yang belum mencapai 100% dan rata-rata persentase realisasi dalam lima tahun terakhir sebesar 98,44% untuk JKK dan 100% untuk JKM.

1.3. Rumusan Masalah

Berdasarkan hal diatas, maka yang akan menjadi masalah dalam pokok penelitian ini adalah:

1. Bagaimana pengawasan dan kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi?
2. Bagaimana pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi?

1.4. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis pengawasan dan kinerja pegawai BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.

1.5. Manfaat Penelitian

Penulis berharap penelitian ini dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Sebagai bahan masukan bagi BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi untuk meningkatkan disiplin kerja serta kinerja pegawainya.
2. Menambah wawasan penulis berkaitan dengan pengawasan dan kinerja.
3. Sebagai bahan masukan bagi peneliti berikutnya yang memilih judul dan topik pengawasan serta kinerja.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN

2.1. Tinjauan Pustaka

2.1.1. Landasan Teori

2.1.1.1. Manajemen

Menurut Robbins dan Coulter (2007: 8) manajemen adalah proses pengoordinasian kegiatan-kegiatan pekerjaan sehingga pekerjaan tersebut terselesaikan secara efisien dan efektif dengan dan melalui orang lain. Efisiensi mengacu pada memperoleh output terbesar dengan input terkecil; digambarkan sebagai “melakukan segala sesuatu secara benar.” Sedangkan efektivitas mengacu pada menyelesaikan kegiatan-kegiatan sehingga sasaran organisasi dapat tercapai; digambarkan sebagai “melakukan segala sesuatu yang benar.” Menurut Heene dan Desmidt (2010: 8) manajemen adalah serangkaian aktivitas manusia yang berkesinambungan dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkannya. Menurut Terry (2003) manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari tindakan-tindakan 6M dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang ditentukan melalui sumber daya manusia dan sumber daya lainnya.

Menurut Hasibuan (2013: 1) manajemen hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Manajemen yang baik akan memudahkan terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai dan masyarakat. Dengan manajemen, daya guna dan hasil guna unsur-unsur manajemen akan dapat ditingkatkan.

Selanjutnya Hasibuan menyatakan adapun unsur-unsur manajemen itu terdiri dari: *man, money, methode, machines* dan *market* disingkat 6M. Manajemen berasal dari kata *to manage* artinya *mengatur*. Timbul pertanyaan tentang: apa yang diatur, apa tujuannya diatur, mengapa harus diatur, siapa yang mengatur dan bagaimana mengaturnya.

Menurut Fuad (2009: 92) manajemen merupakan suatu proses melibatkan kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk mencapai sasaran perusahaan mealui pemanfaatan sumber daya manusai dan sumber daya lainnya.

Jadi, manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Menurut Handoko (2005: 6) proses dan fungsi manajemen adalah sebagai berikut:

1. Perencanaan (*Planning*) adalah memikirkan apa yang dikerjakan dengan sumber daya yang dimiliki. Perencanaan dilakukan untuk menentukan tujuan perusahaan secara keseluruhn dan cara terbaik untuk memenuhi tujuan.
2. Pengorganisasian (*Organizing*) dilakukan dengan tujuan membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil.
3. Pengawasan (*Controlling*) fungsi pengawasan pada hakekatnya mengatur apakah kegiatan sesuai dengan persyaratan yang ditentukan dalam rencana.

4. Pengarahan (*Directing*) adalah suatu tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha.

Fungsi manajemen menurut Stoner (2006: 7) terdiri dari:

1. Perencanaan (*Planning*), menunjukkan bahwa para manajer memikirkan tujuan dan kegiatannya sebelum melaksanakannya. Kegiatan mereka biasanya berdasar suatu cara, rencana, atau logika bukan asal tebak saja.
2. Pengorganisasian (*Organization*), para manajer mengkoordinir sumber daya manusia dan sumber daya bahan yang dimiliki organisasi. Sejauh mana efektifnya suatu organisasi tergantung pada kemampuan untuk mengerahkan sumber daya yang ada dalam mencapai tujuannya.
3. Memimpin (*Tolead*), menunjukkan bagaimana para manajer mengarahkan dan mempengaruhi bawahannya.
4. Pengendalian (*Controlling*), para manajer berusaha untuk meyakinkan bahwa organisasi bergerak dalam arah dan tujuan.

Berdasarkan beberapa pengertian diatas dapat diambil kesimpulan bahwa fungsi-fungsi manajemen adalah fungsi yang melekat dalam kegiatan proses manajemen yang dijadikan sebagai suatu acuan oleh seseorang manajer guna untuk mencapai tujuan tertentu.

Tujuan manajemen menurut Fahmi (2006: 8) yaitu sebagai berikut ini:

1. Bisa menentukan strategi yang efektif serta efisien untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

2. Melaksanakan evaluasi kerja serta mengkaji ulang akan situasi yang terjadi dengan tujuan untuk melakukan penyesuaian strategi jika terjadi hal-hal yang tidak diinginkan.
3. Mengatur dan menjaga kesehatan emosi (personal), keuangan dan segala sektor organisasi supaya bisa mencapai tujuan organisasi.
4. Mengevaluasi dan meninjau ulang kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), peluang maupun ancaman yang ada.

2.1.1.2. Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Menurut A.F Stoner (2013: 6) mengatakan Manajemen sumber daya manusia yaitu suatu prosedur berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya. Menurut Noe dkk (2015: 14) mengedepankan pengertian MSDM atas beberapa kebijakan, praktik, dan sistem yang mampu memengaruhi perilaku, sikap dan kinerja pegawai. Menurut Dessler (2008: 2), manajemen sumber daya manusia adalah praktek dan, kebijakan yang meliputi 'manusia' atau aspek sumber daya manusia dari posisi manajemen, termasuk merekrut, memilih, melatih, memberi penghargaan, dan mengevaluasi.

MSDM merupakan kegiatan perencanaan, pengadaan, pengembangan, pemeliharaan serta penggunaan SDM untuk mencapai tujuan baik secara individu maupun organisasi (Sutrisno, 2012: 6). Sedangkan menurut Hasibuan (2013: 10) MSDM adalah ilmu dan seni yang mengatur hubungan peranan tenaga kerja,

gar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai dan masyarakat.

Sedangkan menurut Kaswan (2012: 6) mendefinisikan manajemen sumber daya manusia adalah merupakan bagian dari manajemen yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan lain-lain. MSDM menangani SDM yaitu orang-orang yang siap, bersedia dan mampu memberi kontribusi terhadap tujuan *stakeholders*.

Dari beberapa defenisi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa manajemen sumber daya manusia (MSDM) merupakan suatu kegiatan atau sistem manajemen yang mengadakan dan mengelola sumber daya manusia yang siap, bersedia dan mampu memberikan kontribusi yang baik agar dapat bekerjasama secara efektif untuk mencapai tujuan baik secara individu ataupun organisasi.

Menurut Yuniarsih (2009: 6) fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. Perencanaan tenaga kerja, fungsi ini meliputi analisis pekerjaan, rekrutmen, seleksi, penempatan sampai pada orientasi pekerjaan.
2. Pengembangan tenaga kerja, yaitu adanya pengembangan tenaga kerja baik melalui pendidikan dan latihan, promosi maupun mutasi akan dapat dapat memotivasi pegawai untuk mempunyai kinerja yang lebih baik.
3. Penilaian prestasi kerja, merupakan sala satu aspek yang penting dalam pengelolaan sumber daya manusia

4. Pemberian kompensasi, fungsi ini meliputi kegiatan-kegiatan pemberian balas jasa kepada para pegawai. Kompensasi ini dapat berupa financial maupun non financial.
5. Pemeliharaan tenaga kerja, dalam pemeliharaan sumber daya manusia ada beberapa yang perlu dikaji antara lain tentang kepuasan kerja pegawai, pengelolaan konflik, motivasi pegawai dan komunikasi yang terjadi dalam organisasi.
6. Pemberhentian, adalah fungsi operatif manajemen sumber daya manusia. Fungsi pemberhentian harus mendapat perhatian yang serius dari manajer sumber daya manusia karena telah diatur oleh undang-undang dan mengikat bagi perusahaan dan pegawai.

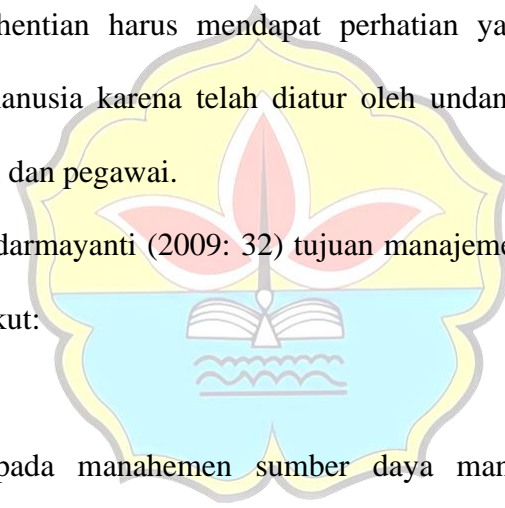
Menurut Sedarmayanti (2009: 32) tujuan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Sosial

Tujuan sosial pada manajemen sumber daya manusia adalah organisasi bertanggung jawab secara sosial terhadap tantangan dan keperluan yang terjadi di masyarakat khususnya di ruang lingkup organisasi dan mengurangi efek yang merugikan.

2. Tujuan Organisasi

Tujuan organisasional merupakan langkah untuk menunjukkan keberadaan dari suatu organisasi sehingga perlu adanya kontribusi akan pendayagunaan sumber daya manusia secara keseluruhan.



3. Tujuan Fungsional

Tujuan fungsional pada proses manajemen sumber daya manusia adalah mempertahankan kontribusi dari sumber daya manusia tiap departemen yang disesuaikan dengan kebutuhan organisasi.

4. Tujuan Individu

Tujuan individu dalam suatu organisasi harus terpengaruhi dan diselaraskan dengan tujuan organisasi. Tujuan individu digunakan sebagai motivasi para pegawai untuk lebih berkontribusi dalam melaksanakan tugasnya di dalam organisasi.

2.1.1.3. Pengawasan

Menurut Schermerhorn (2002: 12) Pengawasan adalah proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut. Menurut Stoner, Freeman & Gilbert (2005: 114) Pengawasan adalah proses untuk memastikan bahwa segala aktifitas yang terlaksana sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Dengan adanya pengawasan maka perencanaan yang diharapkan oleh manajemen dapat terpenuhi dan berjalan dengan baik. Menurut Terry (2005: 232) pengawasan merupakan upaya untuk mengukur hasil yang dicapai untuk mengevaluasi hasil ini dan untuk memastikan bahwa hasil yang dicapai sesuai dengan rencana yang disusun.

Menurut Siagian (2008: 54) pengawasan adalah keseluruhan upaya pengambaran pelaksanaan kegiatan operasional guna untuk menjamin bahwa

berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Sedangkan menurut Siswanto (2009:198) pengawasan secara umum diartikan sebagai suatu kegiatan administrasi yang bertujuan mengandalkan evaluasi terhadap pekerjaan yang sudah diselesaikan sesuai dengan rencana atau tidak.

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pengawasan merupakan suatu kegiatan yang mengusahakan agar pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan serta hasil yang dikehendaki serta pengambilan tindakan perbaikan bila diperlukan.

Tujuan utama dari pengawasan yaitu mengusahakan supaya apa yang direncanakan menjadi kenyataan mencari dan memberitahu kelemahan-kelemahan yang dihadapi. Adapun tujuan pengawasan menurut Handoko (2005: 57) adalah:

- a. Meningkatkan kinerja secara *continue*, karena kondisi persaingan usaha yang semakin tinggi menurut organisasi untuk setiap saat mengawasi kinerjanya.
- b. Meningkatkan efisiensi dan keuntungan bagi organisasi dengan menghilangkan pekerjaan yang tidak perlu atau mengurangi penyalahgunaan alat atau bahan.
- c. Menilai derajat pencapaian rencana kerja dengan hasil aktual yang dicapai dan dapat dipakai sebagai dasar pemberian kompensasi bagi seorang pegawai.
- d. Mengkoordinasi beberapa elemen atau program yang dijalankan.
- e. Meningkatkan tujuan pengawasan tujuan organisasi agar tercapai.

Sedangkan tujuan pengawasan akan tercapai apabila hasil-hasil pengawasan mampu memperluas dasar untuk pengambilan keputusan setiap pimpinan. Hasil

pengawasan juga dapat digunakan sebagai pedoman untuk mengambil kebijakan guna mencapai sasaran optimal dan suatu kegiatan penilaian terhadap suatu kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan apakah sesuai dengan rencana atau tidak.

Syarat-syarat pengawasan dikemukakan oleh Simbolon dalam Fitrianingrum (2015: 1646) yaitu :

1. Pengawasan harus dihubungkan dengan rencana dan kedudukan seseorang
Semua sistem dan teknik pengawasan harus menggambarkan /menyesuaikan rencana sebagai pedoman. Maksud daripada pengawasan ialah untuk meyakinkan bahwa apa yang diselesaikan itu sesuai dengan rencana.
2. Pengawasan harus dihubungkan dengan individu pimpinan dan pribadinya
Sistem pengawasan dan informasi dimaksudkan untuk membantu individu manajer pengawasan dan harus dikaitkan dengan pribadi individu untuk memperoleh informasinya. Informasi ini diperoleh dengan bermacam-macam cara sesuai dengan pribadi orangnya, apakah sebagai bendahara, kepala gudang, kepala proyek, dan sebagainya.
3. Pengawasan harus menunjukkan penyimpangan penyimpangan pada hal-hal yang penting
Salah satu usaha yang sangat penting untuk mengaitkan pengawasan bagi keperluan efisiensi dan efektivitas ialah untuk meyakinkan bahwa mereka bermaksud untuk menunjukkan penyimpangan. Dengan kata lain dapat ditunjukkan penyimpangan dari pelaksanaan rencana yang berdasarkan atas prinsip-prinsip pengawasan.

4. Pengawasan harus objektif Pengawasan yang objektif ialah pengawasan yang berdasarkan atas ukuran-ukuran atau standar yang objektif yang telah ditentukan sebelumnya. Standar objektif dapat bersifat kuantitatif (dapat dihitung) dan dapat bersifat kualitatif (sukar dihitung). Yang bersifat kuantitatif, misalnya: biaya satuan, ukuran, dan volume pekerjaan, lamanya waktu penyelesaian pekerjaan, dan sebagainya. Adapun yang bersifat kualitatif, misalnya: program pendidikan dan latihan pegawai, program penelitian dan pengembangan administrasi negara, program peningkatan suatu pengawasan, dan sebagainya.
5. Pengawasan harus luwes (fleksibel) Fleksibilitas dalam pengawasan dapat dilakukan dengan berbagai pelaksanaan rencana alternatif sesuai dengan berbagai kemungkinan situasi. Dalam praktek, pengawasan yang fleksibel hanya dapat diterapkan terhadap pelaksanaan rencana yang bersifat fleksibel pula.
6. Pengawasan harus hemat Pengawasan harus dinilai dengan biaya. Biaya pengawasan relatif hemat, bila manfaatnya sesuai dengan pentingnya kegiatan, pengeluaran biaya pengawasan lebih kecil dibandingkan dengan besarnya resiko bila hal ini dilakukan tanpa adanya pengawasan.
7. Pengawasan harus membawa tindakan perbaikan (*corrective action*) Sistem pengawasan akan tidak mempunyai arti apabila tidak membawa tindakan perbaikan. Sistem pengawasan yang efektif ialah apabila ditemukan terjadinya

kegagalan-kegagalan, maka kepada siapa ia harus bertanggung jawab, dan siapa yang dapat menjamin tindakan perbaikan.

2.1.1.4. Dimensi Pengukuran Pengawasan

Menurut Siswanto (2009: 200) dimensi dari pengawasan adalah sebagai berikut:

1. Perubahan lingkungan organisasi

Melalui pengawasan pimpinan mendeteksi perubahan-perubahan yang berpengaruh pada kinerja organisasi, sehingga mampu menghadapi tantangan atau memanfaatkan kesempatan yang diciptakan perubahan-perubahan yang terjadi.

2. Peningkatan kompleksitas kerja

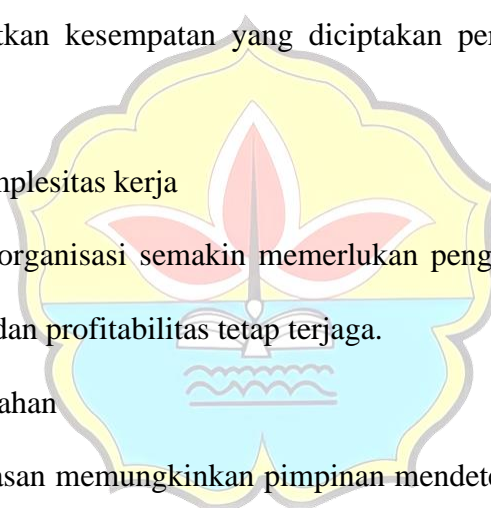
Semakin besar organisasi semakin memerlukan pengawasan untuk menjamin bahwa kualitas dan profitabilitas tetap terjaga.

3. Kesalahan-kesalahan

Sistem pengawasan memungkinkan pimpinan mendeteksi kesalahan-kesalahan yang timbul pada organisasi.

4. Kebutuhan pimpinan untuk mendelegasikan wewenang

Bila pimpinan mendelegasikan wewenang kepada bawahannya maka tanggung jawab atasan itu sendiri tidak berkurang. Satu-satunya cara pimpinan dapat menentukan apakah bawahan telah melakukan tugas-tugas yang telah dilimpahkan kepadanya merupakan implementasi dari sistem pengawasan.



Tanpa hal tersebut, manajer tidak dapat memeriksa pelaksanaan tugas bawahan.

2.1.1.5. Kinerja Pegawai

Menurut Dessler (2015: 293), manajemen kinerja adalah proses yang berkelanjutan dalam mengidentifikasi, mengukur, dan mengembangkan kinerja seorang individu dan tim serta mensejajarkan kinerja mereka dengan tujuan perusahaan. Menurut Noe, Hollenbeck, Gerhart dan Wright (2012: 341), manajemen kinerja adalah sebuah proses dimana manajer memastikan aktivitas pegawai dan hasilnya apakah sesuai dengan tujuan perusahaan. Manajemen kinerja adalah pusat dalam mencapai keunggulan kompetitif. Menurut Colquit (2016: 188): kinerja adalah nilai dari seperangkat perilaku pegawai yang berkontribusi, baik secara positif maupun negatif terhadap pemenuhan tujuan organisasi.

Kinerja berasal dari pengertian *performance*. Ada pula yang memberikan pengertian *performance* sebagai hasil kerja atau prestasi kerja. Namun, sebenarnya kinerja mempunyai makna yang lebih luas, bukan hanya hasil kerja, tetapi termasuk bagaimana proses pekerjaan berlangsung. Berikut kita telusuri lebih dalam mengenai pengertian dari kinerja. Kinerja (*performance*) berasal dari akar kata “*to perform*” yang dikutip oleh Sedarmayanti (2009: 29) dalam bukunya Manajemen Sumber Daya Manusia Reformasi Birokrasi dan Manajemen Pegawai Negeri Sipil yang mempunyai beberapa pengertian:

1) *To do or carry out execute* (Melakukan, menjalankan, melaksanakan)

- 2) *To discharge of fulfil as a vow* (Memenuhi atau menjalankan kewajiban suatu nazar)
- 3) *To portray, as character in a play* (Menggambarkan suatu karakter dalam suatu permainan)
- 4) *To render by the voice or musical instrument* (Menggambarkan dengan suara atau alat musik)
- 5) *To execute or complete an undertaking* (Melaksanakan atau menyempurnakan tanggung jawab)
- 6) *To act a part in a play* (Melaksanakan suatu kegiatan dalam suatu permainan)
- 7) *To perform music* (Memainkan pertunjukan musik)
- 8) *To do what is expected of s person or machine* (Melakukan sesuatu yang diharapkan oleh seseorang atau mesin)

Arti kata "*performance*" merupakan kata benda (noun) dimana salah satu arti adalah "thing done" (sesuatu hasil yang telah dikerjakan).

Kinerja terjemahan dari "*performance*", berarti:

- 1) Perbuatan, pelaksanaan pekerjaan, prestasi kerja, pelaksanaan pekerjaan yang berdaya guna.
- 2) Pencapaian/prestasi seseorang berkenan dengan tugas yang diberikan kepadanya.
- 3) Hasil kerja seorang pekerja, sebuah proses manajemen atau suatu organisasi secara keseluruhan, dimana hasil kerja tersebut harus dapat ditunjukkan buktinya

secara konkrit dan dapat diukur (dibandingkan dengan standar yang telah ditentukan).

- 4) Hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral maupun etika.

Selanjutnya Tinofirei (2011: 79) menyimpulkan dari berbagai teori di dalam thesis nya bahwa Kinerja pegawai adalah tentang tepat waktu , efektif dan efisien dari penyelesaian tugas yang disepakati bersama oleh para pegawai, seperti yang ditetapkan oleh perusahaan.

Seiring dengan itu Gomes (2003: 83), memberi istilah performansi untuk kinerja dan mereka membuat pengertian mengenai performansi sebagai berikut: “...*the record of outcomes produced on a specified job function or activity during a specified time periode*”, (catatan *outcome* yang dihasilkan dari fungsi suatu pekerjaan tertentu atau kegiatan selama suatu periode waktu tertentu). Selanjutnya, definisi kinerja pegawai menurut Kaswan (2012: 185) bahwa Kinerja pegawai (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Bagi organisasi yang cukup maju hasil penilaian kinerja dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk promosi, demosi, diklat, kompensasi, pemutusan hubungan kerja dan sebagainya. Dengan digunakannya penilaian kinerja

ini sebagai bahan pertimbangan hal-hal tersebut akan memotivasi pegawai untuk selalu meningkatkan kinerjanya, yang pada akhirnya akan mempengaruhi pula kinerja organisasi. Melihat betapa pentingnya hasil penilaian kinerja ini baik terhadap organisasi maupun pegawai, maka pelaksanaannya perlu diupayakan seobyektif mungkin, dengan menghindari faktor suka dan tidak suka dari penilai.

Kinerja merupakan suatu konstruk multi dimensional yang mencakup banyak faktor yang mempengaruhi. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja adalah:

- 1) Faktor personal/individual, meliputi: pengetahuan, ketrampilan (*skill*), kemampuan, kepercayaan diri, motivasi, dan komitmen yang dimiliki oleh setiap individu;
- 2) Faktor kepemimpinan, meliputi: kualitas dalam memberikan dorongan, semangat, arahan, dan dukungan yang diberikan manajer dan team leader;
- 3) Faktor tim, meliputi: kualitas dukungan dan semangat yang diberikan oleh rekan dalam satu tim, kepercayaan terhadap sesama anggota tim, kekompakan dan keeratan anggota tim,
- 4) Faktor sistem, meliputi: sistem kerja, fasilitas kerja atau infrastruktur yang diberikan oleh organisasi, proses organisasi, dan kultur kinerja dalam organisasi,
- 5) Faktor kontekstual (situasional), meliputi: tekanan dan perubahan lingkungan eksternal dan internal.

Selanjutnya Zahargier (2011: 76) mengungkapkan bahwa Ada sejumlah faktor yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai. Setiap pegawai dapat memiliki dampak yang berbeda dari sesuatu hal di tempat kerja. Sikap dan perilaku mereka dapat memainkan peranan penting dalam kinerja mereka. Faktor tersebut dapat dikelompokkan sebagai berikut :

- 1) Faktor yang merupakan kombinasi dari berbagai atribut yaitu nilai, kepercayaan, berpikir kritis, dan antisipasi sikap
- 2) Kebutuhan, konsep-diri, dampak pribadi keterampilan kompetensi, umpan balik, insentif dan penghargaan
- 3) Budaya organisasi, norma dan standar yang digunakan di pekerjaan, komunikasi, supervisor dan support kolega yang mempengaruhi kinerja mereka.

Pada sistem penilaian kinerja tradisional, kinerja hanya dikaitkan dengan faktor personal, namun dalam kenyataannya, kinerja sering diakibatkan oleh faktor-faktor lain diluar faktor personal, seperti sistem, situasi, kepemimpinan, atau tim. Proses penilaian kinerja individual tersebut harus diperluas dengan penilaian kinerja tim dan efektifitas manajernya.

Dessler (2011: 64), mempunyai pendapat yang hampir sama dalam permasalahan yang muncul dalam penilaian kinerja. Terdapat enam masalah dalam penilaian kinerja dimana hal tersebut sering terjadi dalam pelaksanaannya. Masalah tersebut dapat menyebabkan ketidakakuratan dalam pengukuran sehingga juga dapat mempengaruhi kualitas pengelolaan manajemen.

- 1) Kurangnya Objektivitas

Salah satu kelemahan metode penilai kinerja tradisional adalah kurangnya objektivitas. Dalam metode rating scale, misalnya, faktor-faktor yang lazim digunakan seperti sikap, loyalitas dan kepribadian adalah faktor-faktor yang sulit diukur. Penggunaan faktor-faktor yang terkait dengan pekerjaan (job related factors) dapat meningkatkan objektivitas. Menurut kami, ada indikator yang dapat dijadikan contoh dalam penilaian yang obyektif, misalnya kemampuan dalam menyelesaikan tugas dengan tepat waktu, kemampuan menangkap suatu perintah secara cermat, kemampuan memecahkan masalah, kemampuan dalam ketepatan waktu, catatan pelanggaran, dan lain-lain. Indikator tersebut dapat dipadukan dengan skala angka yang memudahkan memberi nilai.

2) Bias "Error"

Bias "Error" terjadi bila penilai mempersepsikan satu faktor sebagai kriteria yang paling penting dan memberikan penilaian umum baik atau buruk berdasarkan faktor tunggal ini. Menurut kami, setiap pegawai mempunyai karakteristik yang berbeda-beda, sehingga apabila hanya ada satu faktor tunggal yang diutamakan, maka hasil penilaian menjadi tinggi subyektivitasnya. Dengan banyaknya kriteria faktor dalam penilaian, maka seorang manajer akan lebih mengerti kelebihan dan kekurangan seorang pegawai secara mendalam.

3) Terlalu Longgar dan Terlalu Ketat

Penilai terlalu "longgar" (*leniency*) kecenderungan memberi nilai tinggi kepada yang tidak berhak, penilai memberi nilai lebih tinggi dari seharusnya. Penilai terlalu "ketat" (*strictness*) terlalu kritis atas kinerja seorang pekerja (terlalu

“ketat” dalam memberikan nilai). Penilaian yang terlalu ketat biasanya terjadi bila manajer tidak mempunyai definisi atau batasan yang akurat tentang berbagai faktor penilaian. Menurut kami hal seperti ini dapat dihindari dengan cara menyeragamkan tim penilai. Tim penilai haruslah diuji dulu, apakah mempunyai tingkat penilaian yang sama atau tidak.

4) Kecendrungan Memmberi Nilai Tengah

Kecenderungan memberi nilai tengah (*Central tendency*), terjadi bila pekerja di beri nilai rata-rata secara tidak tepat atau di tengah-tengah skala penilaian, Biasanya, penilai memberi nilai tengah karena ingin menghindari kontroversi atau kritik. Menurut kami, cara dalam menilai agar tidak terjadi hal semacam ini adalah dengan menyembunyikan identitas dari tim penilai. Dengan cara itu, tim penilai akan merasa aman dari teror kontroversi dan kritik pegawai. Selain itu penilaian harus disertai bukti otentik dan memperkecil subyektivitas penilai, misalnya dengan rekam jejak kinerja, daftar hadir pegawai, dan lain-lain.

5) Bias Perilaku Terbaru

Bias perilaku terbaru (*recent behavior bias*), perilaku atau kinerja yang paling akhir akan lebih mudah diingat daripada perilaku yang telah lama. Penilai cenderung lebih banyak menilai kinerja yang tampak menjelang atau pada saat proses penilaian dilakukan. Seharusnya penilaian kinerja mencakup periode waktu tertentu. Menurut kami, dalam menyikapi masalah ini dapat dengan pendampingan tim penilai mulai dari awal proses penilaian hingga keputusan

akhir penilaian. Tim penilai harus berorientasi pada proses, bukan pada hasil. Keberadaan tim penilai haruslah rahasia, agar hasil penilaian bersifat natural.

6) Bias Pribadi

Seseorang yang melakukan penilaian bisa saja memiliki bias yang berkaitan dengan karakteristik pribadi pekerja seperti suku, agama, gender atau usia. Meskipun ada peraturan atau undang-undang yang melindungi pekerja, diskriminasi tetap menjadi masalah dalam penilain kinerja. Menurut kami, tim penilai haruslah bersikap profesional. Tujuan dalam penilaian bukanlah untuk menunjukkan kekuatan golongannya, namun evaluasi untuk menjadikan seseorang menjadi lebih baik. Tim penilai haruslah dilatih dan diberi pengertian terlebih dahulu agar obyektif dalam penilaian.

Selanjutnya Collins (2008: 79), menawarkan lima langkah bagi para manajer dan pemimpin yang dapat gunakan secara efektif untuk mengelola kinerja para pegawai di organisasi yaitu :

- 1) Melibatkan pegawai dalam mrancang rencana strategis perusahaan
- 2) Memantau, mengamati, menilai, dan mengevaluasi setiap kinerja pegawai secara teratur
- 3) Menyediakan pelatihan dan pengembangan terkait peluang untuk setiap pegawai agar mereka dapat menjalankan pekerjaan mereka dengan keberhasilan dan siap untuk menerima kemajuan
- 4) Tinjauan kinerja pegawai dengan menggunakan sebuah standar dan adil, memberikan peringkat skala untuk tujuan pengukuran

Selain dari itu Pulakos (2004: 125), mengemukakan beberapa pedoman untuk membangun dan mencapai target kinerja yang efektif yaitu :

- 1) Target harus sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai
- 2) Hasil dari kinerja memiliki hubungan langsung dan jelas untuk kemajuan organisasi
- 3) Target pekerjaan harus terlihat sulit, tapi sukses, dan akhirnya memotivasi kinerja
- 4) Target pekerjaan harus dibatasi, apabila terlalu banyak dapat menghambat kemajuan organisasi

Sistem penilaian kinerja yang efektif harus mampu merespons berbagai tantangan internal dan eksternal yang dihadapi oleh pegawai. Menurut Cascio dalam Suwatno (2016: 198) terdapat enam syarat yang dapat digunakan sebagai alat ukur dalam mengukur efektif atau tidaknya sistem penilaian kinerja yaitu sebagai berikut:

1. Penilai (*Supervisor*)

Mengukur kemampuan dan motivasi penilai dalam melakukan penilaian secara terus menerus, merumuskan kinerja pegawai secara objektif dan memberikan umpan balik bagi pegawai.

2. Keterkaitan (*Relevance*)

Mengukur keterkaitan langsung unsur-unsur penilaian kinerja dengan uraian pekerjaan.

3. Kepekaan (*Sensitivity*)

Mengukur keakuratan/kecermatan sistem penilaian kinerja yang dapat membedakan pegawai berprestasi dan yang tidak berprestasi, serta sistem harus dapat digunakan untuk tujuan administrasi kepegawaian.

4. Keterandalan (*Reliability*)

Mengukur keandalan dan konsistensi alat ukur yang digunakan.

5. Kepraktisan (*Practicality*)

Mengukur alat penilaian kinerja yang mudah digunakan dan dimengerti oleh penilai dan bawahannya.

6. Dapat diterima (*Acceptability*)

Mengukur kemampuan penilai dalam melakukan penilaian sesuai dengan kemampuan tugas dan tanggung jawab bawahannya. Mengkomunikasikan dan mendefinisikan dengan jelas standar dari unsur-unsur penilaian yang harus dicapai.

2.1.1.6. Indikator Kinerja

Selanjutnya menurut Resubun (2013: 78) Ada tujuh kriteria yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja para pegawai secara individual, yaitu:

1. Kualitas hasil kerja yang dilakukan atau diharapkan dalam bekerja,
2. Produktivitas yang diproduksi atau jumlah kegiatan yang dapat diselesaikan,
3. Tepat waktu, pekerjaan itu bisa selesai pada waktu yang ditentukan dan memaksimalkan waktu untuk kegiatan lain,

4. Efektivitas, yang maksimal dari penggunaan sumber daya yang tersedia di organisasi untuk meningkatkan keuntungan dan mengurangi kerugian,
5. *Self-reliance*, yang mampu melakukan tugasnya tanpa bantuan untuk menghindari hasil yang buruk,
6. Komitmen bekerja, adalah janji antara pekerja dan organisasi,
7. Tanggung jawab dari pegawai untuk organisas

Tiga dari pengukuran di atas digambarkan sebagai berikut :

1. Kualitas kerja adalah hasil kerja dilakukan hampir sempurna. Pengukuran kualitas kerja adalah sebagai berikut: pegawai memiliki presisi/akurasi pekerjaan mereka, pegawai mematuhi prosedur operasional sesuai dengan ketentuan perusahaan dan pegawai memperhatikan kebutuhan pelanggan yang disajikan.
2. Produktivitas adalah jumlah aktivitas yang diproduksi atau jumlah aktivitas yang dapat diselesaikan. Pengukuran produktivitas adalah sebagai berikut: pegawai mampu menyelesaikan tugas-tugas pekerjaan yang diberikan sesuai dengan target yang diberikan oleh perusahaan, pegawai menggunakan waktu kerja dengan hati-hati dan pegawai mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan target yang diberikan oleh perusahaan.
3. Tanggung jawab adalah tanggung jawab pegawai untuk organisasi mereka (perusahaan). Pengukuran tanggung jawab adalah sebagai berikut: pegawai mampu menjadi hadir secara teratur dan tepat waktu pada perusahaan, pegawai mampu mengikuti petunjuk yang diberikan oleh perusahaan, dan pegawai

mampu menyelesaikan tugas-tugas dan memenuhi tanggung jawab berdasarkan batas waktu yang ditentukan.

Menurut Kaswan (2012: 187) ada 6 kriteria utama yang digunakan dalam menilai kinerja yaitu :

1. Kualitas

Seberapa jauh atau baik proses atau hasil menjalankan aktivitas mendekati kesempatan ditinjau dari kesesuaian dengan cara ideal menjalankan suatu kegiatan atau memenuhi tujuan yang dikehendaki.

2. Kuantitas

Jumlah yang dihasilkan, dinyatakan dalam nilai, jumlah unit, atau jumlah siklus kegiatan yang telah disesuaikan

3. Ketepatan waktu

Seberapa jauh atau baik sebuah aktivitas diselesaikan, atau hasil yang diproduksi pada waktu yang paling awal yang dikehendaki dari sudut pandang koordinasi dengan output yang lain maupun memaksimalkan waktu yang ada.

4. Efektifitas biaya

Seberapa jauh atau baik sumber daya organisasi misalnya manusia, moter, teknologi, bahan dimaksimalkan dalam pengertian memperoleh keuntungan tertinggi.

5. Kebutuhan untuk supervisi

Seberapa jauh atau baik seorang pegawai melaksanakan fungsi kerja tanpa harus meminta bantuan pengawasan untuk mencegah hasil yang merugikan.

6. Dampak interpersonal

Seberapa jauh atau baik pegawai meningkatkan harga diri, itikat baik (*goodwill*) dan kerjasama antara semua pegawai dan bawahan yang ada ditempat kerja.

2.1.2. Hubungan Pengawasan Terhadap Kinerja

Menurut Hasibuan (2013: 192) salah satu indikator yang mempengaruhi tingkat kinerja adalah pengawasan melekat. Pengawasan adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kinerja. Dengan pengawasan melekat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu hadir ditempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dan menyelesaikan tugasnya.

2.1.3. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan suatu acuan dalam menganalisis suatu penelitian yang dapat dijadikan sebagai pembandingan. Oleh karena itu, pada sub bab ini peneliti ingin mengemukakan beberapa penelitian yang pernah ada sebelumnya yang berkaitan dengan pengawasan terhadap kinerja yaitu sebagai berikut:

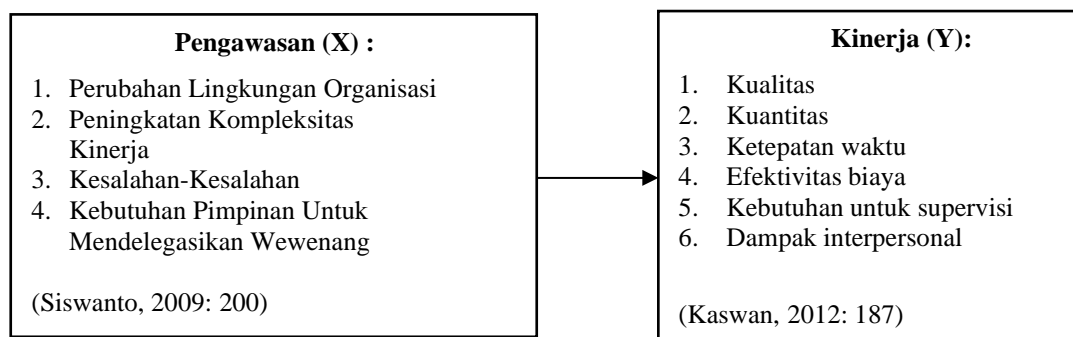
Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

Nama	Judul	Hasil
Nursan dan Kahar Jurnal Ilmu Administrasi Publik Vol 8 No 2 2019	Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Gowa	Pengawasan memiliki pengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai.
Kusnita, Harini dan Sudarijati Jurnal Visionida Vol 1 No 1	Pengaruh Pengawasan dan Disiplin Kerja Terhadap	Pengawasan mempunyai pengaruh yang lebih tinggi

Nama	Judul	Hasil
2015	Kinerja Pegawai Pada PT. Dwi Cipta Usaha	terhadap kinerja daripada disiplin.
Saiman dan Aprilian Jurnal Pendidikan dan Ilmu Sosial Vol 23 No 1 Tahun 2013	Pengaruh Kepemimpinan dan Pengawasan Terhadap Kinerja PT.Kereta Api Indonesia	Pengawasan kerja mempunyai kontribusi yang efektif terhadap kinerja pegawai,
Nasution dan Pasaribu Jurnal Ilmiah Magister Manajemen Vol 3 No 1 2020	Pengaruh Pengawasan, Motivasi dan Disiplin Terhadap Kinerja Guru Pada Yayasan Pendidikan Islam Terpadu Kuntum Rantauprapat	Pengawasan mempunyai pengaruh yang positif dan tidak signifikan terhadap kinerja guru.
Putrie Jurnal Manajemen dan Bisnis Vol 13 No 2 2020	Pengaruh Pengawasan, Komitmen dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pada Dinas koperasi dan UMKM Provinsi Sumatera Barat	Pengawasan berpengaruh positif dan tidak signifikan terhadap kinerja.

2.1.4. Kerangka Pemikiran

Indikator yang mempengaruhi pengawasan yaitu perubahan lingkungan organisasi, peningkatan kompleksitas kinerja, kesalahan-kesalahan, kebutuhan pimpinan untuk mendelegasikan wewenang (Siswanto, 2009:200). Sedangkan indikator untuk menilai kinerja pegawai yaitu : Kaswan (2012: 167) yaitu kualitas, kuantitas, ketepatan waktu, efektivitas biaya, kebutuhan untuk supervisi, serta dampak interpersonal. Untuk memahami keterangan diatas maka disusun lah dalam suatu bagan kerangka pemikiran seperti terlihat pada gambar dibawah ini :



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran

2.1.5. Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (2011: 64). Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, oleh karena itu rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan. Hipotesis atau jawaban sementara pada penelitian ini adalah:

1. Diduga pengawasan dan kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi baik.
2. Diduga pengawasan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi Tinggi.

2.2. Metode Penelitian

2.2.1. Metode Penelitian yang digunakan

Menurut Sugiyono (2017: 2) metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif yang bersifat kuantitatif yang di gunakan untuk mengetahui pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi baik secara parsial maupun ruang lingkup yang luas dan menyeluruh. Objek dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.

2.2.2. Jenis dan Sumber Data

a. Jenis data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

1. Data primer

Menurut Sugiyono (2017: 45) data primer adalah data yang mengacu pada informasi yang diperoleh dari tangan pertama oleh peneliti yang berkaitan dengan variabel minat untuk tujuan speifik studi. Data primer dalam penelitian ini diperoleh dari responden yang menjadi objek penelitian ini. Pengumpulannya dilakukan dengan cara wawancara pribadi.

2. Data Sekunder

Menurut Sugiyono (2017: 46) data sekunder adalah data yang mengacu pada informasi yang dikumpulkan dari sumber yang telah ada. Dalam penelitian ini bersumber dari pihak internalnya adalah BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.

b. Sumber data

Dalam penelitian ini objek yang diteliti BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi yang diambil melalui wawancara dan dengan menyebar kuisisioner dan informasi yang diperoleh dianalisis secara deskripsi, untuk menganalisis respon pegawai mengenai pengawasan dan kinerja dengan menggunakan skala likert.

2.2.3. Metode Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2017: 49) pengumpulan data merupakan teknik atau cara yang dilakukan untuk mengumpulkan data. Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan maka pengumpulan data dan informasi tersebut dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Penelitian Pustaka (*Library Research*)

Yaitu suatu penelitian kepustakaan dengan jalan mempelajari literatur dan hasil-hasil penelitian yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

2. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Yaitu suatu penelitian yang dilakukan dengan pengamatan langsung terhadap kegiatan pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi serta melakukan wawancara kepada mereka untuk mendapatkan informasi. Sumber datanya adalah pegawai BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi yang menjadi responden penelitian, kuisioner ini berbentuk pertanyaan tertutup dimana alternatif jawabannya telah tersedia dari 1-5 (menggunakan skala likert format lima jawaban) seperti terlihat sebagai berikut:

Sangat Tidak Baik	STB	1
Tidak Baik	TB	2
Cukup Baik	CB	3
Baik	B	4
Sangat Baik	SB	5

2.2.4. Populasi dan Sampel

Menurut Sugiyono (2017: 80) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari objek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu. Dalam penelitian ini yang menjadi populasi penelitian adalah seluruh pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi yakni 41 orang pada tahun 2021. Menurut Sugiyono (2017: 81) sampel adalah bagian dari jumlah karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut, metode penarikan sampel pada penelitian ini menggunakan metode sensus.

2.2.5. Metode Analisis Data

Pengolahan data adalah proses penelitian yang dilakukan dalam rangka mengetahui tentang makna dari data yang dikumpulkan serta hasil penelitian. Dalam menganalisis dan menginterpretasikan data dan informasi penelitian ini penulir menggunakan analisis deskriptif dan analisis verifikatif.

2.2.5.1. Alat Analisis

a. Analisis Deskriptif

Dalam penelitian ini penulis akan menganalisis data yang diperoleh secara deskriptif kuantitatif. Analisis dilakukan berdasarkan teori yang mempunyai kaitan erat dengan aspek yang diteliti. Menurut Umar (2013: 23) analisis deskriptif kuantitatif adalah yang bersifat kuantitatif yang digunakan untuk mengetahui pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi baik secara parsial maupun ruang lingkup yang

luas dan menyeluruh. Objek dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi.

Untuk menganalisis permasalahan diatas digunakan skala penelitian dengan menghitung frekuensi skor setiap item pernyataan. Seperti yang dikemukakan oleh Umar (2013: 225) bahwa perhitungan skor setiap komponen yang diteliti dengan mengalihkan seluru frekuensi data dengan nilai bobot. Rumus yang digunakan adalah:

$$\text{Skor Terendah} = \text{Bobot Terendah} \times \text{Jumlah Sampel}$$

$$\text{Skor Tertinggi} = \text{Bobot Tertinggi} \times \text{Jumlah Sampel}$$

$$\begin{aligned} \text{Skor terendah} &= 1 \times 41 \\ &= 41 \\ \text{Skor tertinggi} &= 5 \times 41 \\ &= 205 \end{aligned}$$

Sedangkan untuk mencari rentang skala digunakan rumus sebagai berikut:

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

Dimana :

n = Jumlah Sampel
m = Jumlah alternatif Jawaban item

$$RS = \frac{41 (5-1)}{5} = 32,8 \text{ dibulatkan menjadi } 33$$

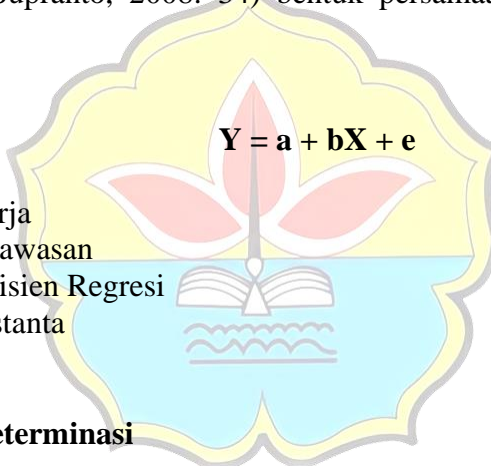
Maka :

41 - 73,7 = Sangat Tidak Baik
73,8 - 106,5 = Tidak Baik
106,6 - 139,3 = Cukup Baik
139,4 - 172,1 = Baik
172,2 - 205 = Sangat Baik

b. Analisis Verifikatif

Untuk menjawab tujuan yang kedua digunakan analisis verifikatif dengan menggunakan alat analisis regresi sederhana dan diolah menggunakan bantuan software SPSS versi 20. Sebelum data diolah pada program SPSS, data yang bersifat ordinal terlebih dahulu dijadikan interval dengan program MSI (*Method of Successive Interval*). Analisis regresi sederhana yaitu suatu alat yang digunakan untuk menaksir nilai variabel Y berdasarkan nilai variabel X serta taksiran perubahan variabel Y untuk setiap perubahan variabel X (Supranto, 2008: 34) bentuk persamaan dari linear sederhana yaitu:

Y = Kinerja
X = Pengawasan
b = Koefisien Regresi
a = Konstanta
e = error


$$Y = a + bX + e$$

2.2.5.2. Koefisien Determinasi

Menurut Supardi (2013: 188) koefisien determinasi dilambangkan dengan r^2 nilai ini menyatakan proporsi variasi keseluruhan dalam nilai responden yang dapat diterangkan atau akibat oleh hubungan linear dengan variabel independen, selain itu (sisanya) diterangkan oleh variabel yang lain. Nilai koefisien determinasi dinyatakan dalam kuadrat dari nilai koefisien korelasi $r^2 \times 100\% = n\%$, memiliki makna bahwa nilai variabel dependen dapat diterangkan oleh variabel independen sebesar $n\%$, sedangkan sisanya sebesar

(100-n)% diterangkan oleh galat (*error*) atau pengaruh variabel yang lain. Sedangkan untuk analisis korelasi dengan jumlah variabel dependen lebih dari 1 (ganda / majemuk) terdapat koefisien determinasi (*adjustment*) yang sangat sensitif dengan jumlah variabel. Biasanya untuk analisis korelasi majemuk / ganda yang sering dipakai adalah koefisien determinasi penyesuaian (koefisien determinasi sederhana tidak memperhatikan jumlah variabel independen. Rumus yang dipakai adalah:

$$KD = r^2 \times 100\%$$

Keterangan:

KD = Koefisien Determinasi
R = Koefisien Korelasi

2.2.5.3. Uji Hipotesis

Uji t digunakan untuk menentukan apakah variabel bebas (X) berpengaruh secara parsial terhadap variabel terikat (Y). Langkah-langkah pengujian uji t adalah:

1. Rancangan Hipotesis

Ho : tidak ada pengaruh signifikan (nyata) antara pengawasan (X) terhadap Kinerja (Y).

H_i : ada pengaruh signifikan (nyata) antara pengawasan (X) terhadap Kinerja (Y)

2. Tentukan tingkat signifikan dengan $\alpha = 0,05$

3. Menentukan nilai t tabel, $df = n-k-1 = 33-1-1 = 31$,

4. Kriteria Keputusan

Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ artinya

H_0 ditolak dan H_1 diterima, artinya terdapat pengaruh positif dan signifikan antara pengawasan (X) terhadap Kinerja (Y)

Jika $t_{hitung} < t_{tabel}$ artinya

H_0 diterima dan H_1 ditolak, artinya tidak terdapat pengaruh positif dan signifikan antara pengawasan (X) terhadap Kinerja (Y)

2.2.6. Operasional Variabel

Operasional variabel berisi tentang tabel-tabel uraian setiap variabel penelitian menjadi indikator. Setiap indikator ditetapkan satuan pengukuran serta skala pengukuran (Umar 2013: 168). Operasional variabel dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Operasional Variabel

Variabel	Konsep	Indikator	Sub Indikator	Skala
Pengawasan (X)	merupakan salah satu bentuk pengendalian aparatur pemerintah di setiap instansi dan satuan organisasi dalam meningkatkan mutu kinerja di dalam lingkungan tugasnya masing-masing agar tujuan instansi/organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien. (Siswanto, 2009: 200)	1. Perubahan Lingkungan Organisasi	1. Penempatan Pegawai 2. Pembagian Tugas	Ordinal
		2. Peningkatan Kompleksitas Kerja	3. Sistem Penghargaan 4. Motivasi 5. Ketegasan	
		3. Kesalahan-kesalahan	6. Keterlibatan 7. Perencanaan	
		4. Kebutuhan Pimpinan Untuk Mendelegasikan Wewenang	8. Meningkatkan Kinerja 9. Evaluasi Kebijakan	

Variabel	Konsep	Indikator	Sub Indikator	Skala
Kinerja (Y)	Hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. (Kaswan, 2012: 167)	5. Kualitas	10. Kemampuan bekerja 11. Penempatan kerja	Ordinal
		6. Kuantitas	12. Sesuai kata dan perbuatan 13. Hasil Kerja	
		7. Ketepatan Waktu	14. Disiplin waktu 15. Tepat waktu	
		8. Keadilan	16. Hukuman adil 17. Kesempatan memperbaiki	
		9. Efektivitas Biaya	18. Sistem Pengawasan 19. Koreksi kesalahan	
		10. Kebutuhan Untuk Supervisi	20. Sanksi Mendidik 21. Sesuai peraturan	
11. Dampak Interpersonal	22. Berani dan tegas 23. Hubungan dengan sesama rekan kerja			

BAB III

GAMBARAN UMUM BPJS KETENAGAKERJAAN KANTOR CABANG KOTA JAMBI

3.1. Sejarah Singkat BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi

Penyelenggaraan program jaminan sosial merupakan salah satu tanggung jawab dan kewajiban Negara - untuk memberikan perlindungan sosial ekonomi kepada masyarakat. Sesuai dengan kondisi kemampuan keuangan Negara. Indonesia seperti halnya negara berkembang lainnya, mengembangkan program jaminan sosial berdasarkan funded social security, yaitu jaminan sosial yang didanai oleh peserta dan masih terbatas pada masyarakat pekerja di sektor formal.

Sejarah terbentuknya PT Jamsostek (Persero) mengalami proses yang panjang, dimulai dari UU No.33/1947 jo UU No.2/1951 tentang kecelakaan kerja, Peraturan Menteri Perburuhan (PMP) No.48/1952 jo PMP No.8/1956 tentang pengaturan bantuan untuk usaha penyelenggaraan kesehatan buruh, PMP No.15/1957 tentang pembentukan Yayasan Sosial Buruh, PMP No.5/1964 tentang pembentukan Yayasan Dana Jaminan Sosial (YDJS), diberlakukannya UU No.14/1969 tentang Pokok-pokok Tenaga Kerja. Secara kronologis proses lahirnya asuransi sosial tenaga kerja semakin transparan.

Setelah mengalami kemajuan dan perkembangan, baik menyangkut landasan hukum, bentuk perlindungan maupun cara penyelenggaraan, pada tahun 1977 diperoleh suatu tonggak sejarah penting dengan dikeluarkannya

Peraturan Pemerintah (PP) No.33 tahun 1977 tentang pelaksanaan program asuransi sosial tenaga kerja (ASTEK), yang mewajibkan setiap pemberi kerja/pengusaha swasta dan BUMN untuk mengikuti program ASTEK. Terbit pula PP No.34/1977 tentang pembentukan wadah penyelenggara ASTEK yaitu Perum Astek.

Tonggak penting berikutnya adalah lahirnya UU No.3 tahun 1992 tentang Jaminan Sosial Tenaga Kerja (JAMSOSTEK). Dan melalui PP No.36/1995 ditetapkannya PT Jamsostek sebagai badan penyelenggara Jaminan Sosial Tenaga Kerja. Program Jamsostek memberikan perlindungan dasar untuk memenuhi kebutuhan minimal bagi tenaga kerja dan keluarganya, dengan memberikan kepastian berlangsungnya arus penerimaan penghasilan keluarga sebagai pengganti sebagian atau seluruhnya penghasilan yang hilang, akibat risiko sosial.

Selanjutnya pada akhir tahun 2004, Pemerintah juga menerbitkan UU Nomor 40 Tahun 2004 tentang Sistem Jaminan Sosial Nasional. Undang-undang itu berhubungan dengan Amandemen UUD 1945 tentang perubahan pasal 34 ayat 2, yang kini berbunyi: “Negara mengembangkan sistem jaminan sosial bagi seluruh rakyat dan memberdayakan masyarakat yang lemah dan tidak mampu sesuai dengan martabat kemanusiaan”. Manfaat perlindungan tersebut dapat memberikan rasa aman kepada pekerja sehingga dapat lebih berkonsentrasi dalam meningkatkan motivasi maupun produktivitas kerja.

Kiprah Perusahaan PT Jamsostek (Persero) yang mengedepankan kepentingan dan hak normatif Tenaga Kerja di Indonesia dengan memberikan perlindungan 4 (empat) program, yang mencakup Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) bagi seluruh tenaga kerja dan keluarganya terus berlanjutnya hingga berlakunya UU No 24 Tahun 2011.

Tahun 2011, ditetapkanlah UU No 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial. Sesuai dengan amanat undang-undang, tanggal 1 Januari 2014 PT Jamsostek akan berubah menjadi Badan Hukum Publik. PT Jamsostek (Persero) yang bertransformasi menjadi BPJS (Badan Penyelenggara Jaminan Sosial) Ketenagakerjaan tetap dipercaya untuk menyelenggarakan program jaminan sosial tenaga kerja, yang meliputi JKK, JKJ, JHT dengan penambahan Jaminan Pensiun mulai 1 Juli 2015.

Menyadari besar dan mulianya tanggung jawab tersebut, BPJS Ketenagakerjaan pun terus meningkatkan kompetensi di seluruh lini pelayanan sambil mengembangkan berbagai program dan manfaat yang langsung dapat dinikmati oleh pekerja dan keluarganya.

Kini dengan sistem penyelenggaraan yang semakin maju, program BPJS Ketenagakerjaan tidak hanya memberikan manfaat kepada pekerja dan pengusaha saja, tetapi juga memberikan kontribusi penting bagi peningkatan pertumbuhan ekonomi bangsa dan kesejahteraan masyarakat Indonesia.

“Karena risiko sosial ekonomi itu bisa terjadi kepada siapa saja, di mana saja dan terhadap siapa saja. Risiko sosial ekonomi itu seperti kecelakaan dan kematian, sehingga perlu ada satu alat pengaman, supaya kalau terjadi risiko sosial ekonomi tadi tidak akan mengganggu kesejahteraannya secara drastis.

3.2. Visi dan Misi BPJS Ketenagakerjaan

3.2.1. Visi BPJS Ketenagakerjaan

Menjadi badan penyelenggara jaminan sosial kebanggaan bangsa, yang amanah, bertatakelola yang baik serta unggul dalam operasional dan pelayanan.

3.2.2. Misi BPJS Ketenagakerjaan

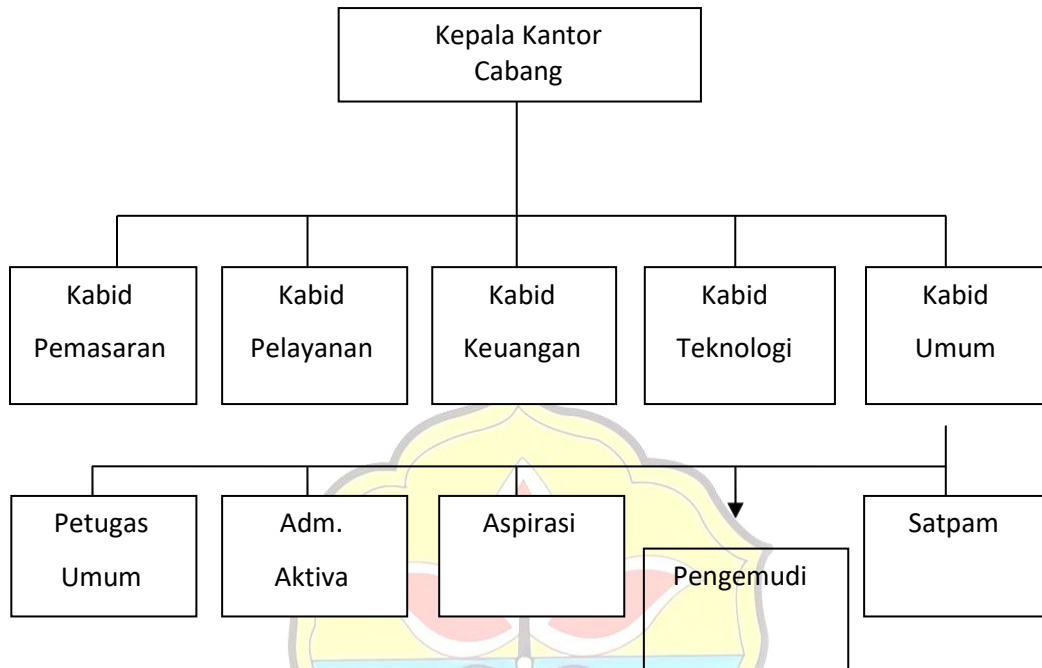
Melalui Program Jaminan Sosial Ketenagakerjaan, BPJS Ketenagakerjaan berkomitmen Untuk :

1. Melindungi dan mensejahterakan seluruh pekerja dan keluarganya
2. Meningkatkan produktivitas dan daya saing pekerja
3. Mendukung pengembangan dan kemandirian perekonomian nasional.

3.3. Struktur Organisasi dan Uraian Tugas BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi.

Struktur adalah suatu susunan personil yang tergabung dalam sebuah organisasi. Melalui struktur tersebut akan diketahui terhadap bidang tugasnya masing-masing. Untuk mengetahui gambaran struktur organisasi pada BPJS

Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi maka dapat diketahui melalui gambar sebagai berikut :



Sumber: BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi

Gambar 3.1
Bagan Struktur Organisasi
BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Kota Jambi

1. Kepala Kantor Cabang

Tanggung Jawab :

1) Pengelolaan Operasional

- a. Mengkoordinasikan menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan di unit kerjanya.

- b. Merencanakan dan menetapkan kebijakan operasional di kantor Cabang.
- c. Merencanakan dan mengarahkan penyusunan peta potensi kepesertaan dan penyebaran PPK untuk tercapainya target pemasaran.
- d. Mengarahkan dan memastikan peningkatan pelayanan kepada peserta.
- e. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pembinaan hubungan kemitraan dengan instansi terkait dalam rangka perluasan, pembinaan, kepesertaan dan peningkatan pelayanan.
- f. Mengarahkan dan mengendalikan kebijakan terhadap personil, sarana dan prasarana kerja untuk kelancaran usaha.
- g. Menentukan pelaksanaan sistem SDM dan Umum
- h. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program khusus sesuai kebijakan perusahaan.
- i. Melaksanakan fungsi sistem teknologi informasi.
- j. Mengarahkan dan mengendalikan fungsi keuangan.
- k. Mengarahkan dan mengendalikan pembuatan laporan dan kegiatan administrasi seluruh bidang agar dapat disajikan secara benar, tepat waktu dan akurat.
- l. Menyusun laporan Kegiatan secara tepat waktu.

2) Tanggung Jawab Individu

- a. Memberikan perbaikan atas rencana kegiatan dan operasionalisasi di Kantor Cabang yang terkait dengan bidang pemasaran, pelayanan, keuangan, SDM, dan Umum.
- b. Mengajukan pencairan anggaran rutin sesuai batas kewenangan.

2. Kepala Bidang Pemasaran

Tanggung Jawab :

1) Pengelolaan Operasional

- a. Menghimpun informasi dari berbagai instansi dan organisasi terkait untuk mendapatkan data perusahaan sebagai dasar untuk menyusun data potensi dan menetapkan target kepesertaan.
- b. Merencanakan strategi untuk menindaklanjuti PWBD
- c. Melakukan pembinaan terhadap AO untuk tercapainya tertib administrasi (kepesertaan, iuran DUTK, penyelesaian rekonsiliasi) dalam rangka penerbitan sertifikat, KPJ, dan KPK.
- d. Mengendalikan pelayanan administrasi kepesertaan serta keluhan peserta untuk meningkatkan kepuasan peserta.
- e. Memonitor penyampaian data upah secara bulanan dari perusahaan
- f. Melakukan kerja sama dengan mitra kerja dalam bentuk Kerja Sama Operasional (KSO) untuk mendukung tercapainya target kepesertaan dan iuran.

- g. Mengkoordinasikan kegiatan penyuluhan kepada peserta dan pihak-pihak terkait lainnya.
- h. Menyusun laporan kegiatan secara tepat waktu.

2) Tangung Jawab Individu

- a. Mengusulkan penghapusan buku piutang macet non aktif
- b. Menyetujui penerbitan KPJ berdasarkan permintaan

3. Kepala Bidang Pelayanan

Tanggung Jawab :

1. Pengelolaan Operasional

- 1) Mengembangkan dan mengevaluasi sistem pelayanan yang diberikan di kantor cabang
- 2) Mengkoordinasikan penyelesaian klaim tetap waktu dan mengendalikan pelayanan jaminan serta menanggapi keluhan peserta untuk mewujudkan kepuasan peserta
- 3) Mengkoordinasikan kegiatan verifikasi berkat Penetapan Jaminan
- 4) Melakukan penetapan besarnya jaminan sesuai batas kewenangan.
- 5) Mengendalikan penyelesaian kasus klaim yang belum/ tidak ditindak lanjuti oleh peserta untuk penyelesaian klaim *pending*
- 6) Melakukan pembinaan terhadap bawahannya untuk meningkatkan kualitas pelayanan
- 7) Membuat laporan kegiatan secara tepat waktu

2. Tanggung Jawab Individu

- a. Menetapkan verifikasi berkas Penetapan Jaminan
- b. Mengusulkan solusi penyelesaian klaim bermasalah dan hutang jaminan.

4. Kepala Bidang Teknologi Informasi

Tanggung Jawab :

1. Pengelolaan Operasional

- a. Merencanakan dan menyusun kebutuhan sarana pengelolaan data
- b. Mengendalikan pemeliharaan peralatan dan fasilitas komputer, meliputi perangkat lunak, perangkat keras, berikut jaringannya
- c. Memastikan tersedianya Data saldo JHT untuk tenaga kerja non aktif
- d. Mengirim data kepesertaan (iuran, jaminan dan keuangan) untuk data *warehouse*
- e. Melakukan verifikasi penetapan bunga JHT bulana sebagaimana ditetapkan oleh Kantor Pusat
- f. Merencanakan, Memelihara pengamanan data dan sistem komputerisasi (*backup, security, dan recovery*) untuk kelangsungan operasional.
- g. Memonitor perkembangan pemakaian *storage database* dengan mengevaluasi kapasitas server untuk kelancaran pengelolaan *database*.
- h. Menyusun laporan kegiatan secara tepat waktu

2. Tanggung Jawab individu

Mengusulkan perbaikan atas kerusakan yang terjadi pada operasional sistem informasi di kantor cabang

5. Kepala Bidang Keuangan

Tanggung Jawab :

1. Pengelolaan Operasional :

- a. Merencanakan *cashflow* berdasarkan RKAP yang telah dibaiki untuk digunakan sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan Kantor Cabang
- b. Melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran keuangan untuk pengendalian anggaran
- c. Memberikan otorisasi pengeluaran kas atau Bank sesuai dengan batas kewenangannya
- d. Mengendalikan Saldo Rekening Koran dan Melakukan rekonsiliasi bank untuk mengendalikan keuangan sesuai dengan perjanjian kerjasama dengan bank
- e. Melakukan *cash Openname* secara periodik maupun insidental sebagai bahan pertanggungjawaban
- f. Melakukan investasi sesuai dengan kebijakan sesuai dengan kebijakan perusahaan untuk mendapatkan hasil investasi yang maksimal
- g. Mengendalikan laporan pertanggungjawaban keuangan, pengendalian anggaran, pajak, *cashflow* dan investasi.

- h. Menerbitkan neraca percobaan secara periodic.
- i. Menyelenggarakan dan mengendalikan administrasi keuangan, DPKP/PUKK
- j. Mengendalikan rekening antara untuk tertib administrasi keuangan
- k. Melakukan koordinasi atas tindak lanjut temuan hasil pemeriksa intern maupun ekstern
- l. Menyusun laporan kegiatan secara tepat waktu

2. Tanggung Jawab Individu:

- a. Mengusulkan pencairan anggaran rutin sesuai dengan batas kewenangan.
- b. Mengusulkan penempatan investasi dana di daerahnya sesuai batas kewenangan kantor cabang.

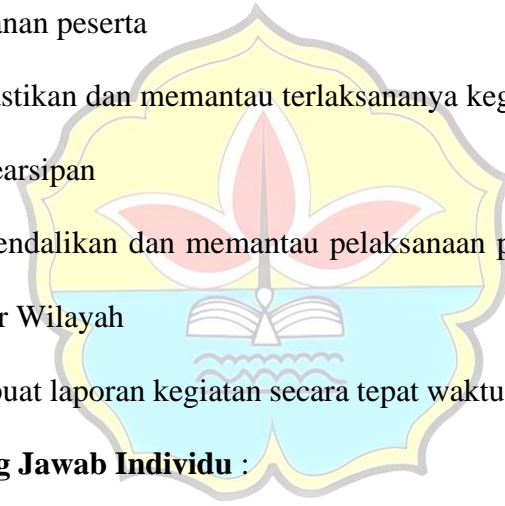
6. Kepala Bidang Umum dan SDM

Tanggung jawab :

1. Pengelolaan Operasional :

- a. Merencanakan dan mengusulkan kebutuhan pegawai serta pengembangannya untuk optimalisasi kegiatan Kantor Cabang
- b. Mempersiapkan pelaksanaan diklat sesuai batas kewenangan untuk meningkatkan keterampilan dan wawasan pegawai
- c. Melakukan pembinaan terhadap pegawai untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan kinerja pegawai

- d. Memastikan terlaksananya pemberian hukuman dan usulan penghargaan untuk menegakkan disiplin pegawai dan meningkatkan motivasi kerja.
 - e. Memastikan, Memonitor dan mengevaluasi kegiatan pengadaan, pemeliharaan sarana prasarana kerja , administrasi aktiva tetap dan kerumahtanggaan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
 - f. Memastikan terlaksananya penghapusbukuan Aktiva
 - g. Memastikan tersedianya formulir induk Jamsostek untuk kelancaran peleyanan peserta
 - h. Memastikan dan memantau terlaksananya kegiatan kesekretariatan dan kearsipan
 - i. Mengendalikan dan memantau pelaksanaan pengumpulan laporan Kantor Wilayah
 - j. Membuat laporan kegiatan secara tepat waktu
2. **Tanggung Jawab Individu :**
- a. Membuat rekomendasi atas usulan mutasi, promosi pegawai di kantor cabangnya untuk mendapat perbaikan dari kantor pusat
 - b. Mengusulkan pengadaan barang dan jasa untuk kantor cabangnya sesuai dengan batas kewenangan yang dimiliki.



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Metode pengumpulan data dilakukan dengan penyebaran kuisioner penelitian kepada responden, dengan hasil sebagai berikut:

4.1.1. Karakteristik Responden

Adapun karakteristik responden yang dijadikan sampel pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi adalah sebagai berikut:

a. Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Karakteristik menurut jenis kelamin dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.1
Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
Perempuan	25	60,97
Laki-Laki	16	39,02
Jumlah	41	100

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa berdasarkan jenis kelamin yang menjadi responden penelitian ini didominasi oleh jenis kelamin perempuan dengan komposisi sebanyak 60,97% sedangkan yang laki-laki sebanyak 39,02%.

b. Karakteristik Responden Menurut Umur

Karakteristik responden menurut umurnya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.2

Karakteristik Responden Menurut Umur

Umur Responden	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
20-24 tahun	14	34,14
25-29 tahun	16	39,02
30-34 tahun	7	17,07
> 35 tahun	4	9,75
Jumlah	41	100

Sumber : Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa persentase umur responden terbanyak pada usia 25-29 tahun sebanyak 39,02%, umur 20-24 tahun sebanyak 34,14%, umur 30-34 tahun sebanyak 17,07% dan umur > 35 tahun sebanyak 9,75%.

c. Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Karakteristik responden berdasarkan lama bekerja dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.3

Karakteristik Responden Berdasarkan Lama Bekerja

Lama Bekerja (Tahun)	Jumlah (Orang)	Persentase (%)
< 1	3	7,31
2-3	14	34,14
4-5	13	31,70
>6	11	26,82
Jumlah	41	100

Sumber: Data Primer (diolah)

Berdasarkan tabel diatas diketahui bahwa lama bekerja responden paling banyak yaitu 2-3 tahun dengan persentase sebesar 34,14%, 4-5 tahun sebanyak 32,70% tahun dan >6 tahun sebanyak 26,82% dan <1tahun sebanyak 7,31%.

4.1.2. Analisis Deskriptif

4.1.2.1. Analisis Deskriptif Variabel Pengawasan

Analisis pengawasan pada BPJS Ketenagakerjaan dapat terlihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut:

a. Perubahan Lingkungan Organisasi

Tabel 4.4
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Perubahan Lingkungan Organisasi

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		STB	TB	CB	B	SB		
		1	2	3	4	5		
1	Penempatan pegawai disesuaikan dengan keahlian			14	25	2	152	Baik
2	Tugas yang diberikan disesuaikan dengan TUPOKSI pegawai.		1	6	20	14	170	Baik
Total							322	
Rata-rata							161	Baik

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 152 artinya penerangan di ruang kerja cukup baik dan tidak menyilaukan sehingga mendukung aktivitas pekerjaan dinilai baik oleh pegawai. Skor sebesar 170 artinya Tugas yang diberikan disesuaikan dengan TUPOKSI pegawai. dinilai baik oleh pegawai. Rata-rata skor

sebesar 161 artinya indikator perubahan lingkungan organisasi dinilai baik oleh pegawai.

b. Peningkatan Kompleksitas Kerja

Tabel 4.5
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Peningkatan Kompleksitas Kerja

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		STB	TB	CB	B	SB		
		1	2	3	4	5		
3	Pegawai yang berprestasi akan diberikan penghargaan			13	25	3	154	Baik
4	Masing-masing pegawai akan diberikan motivasi kerja dalam bentuk insentif		3	19	17	2	141	Baik
5	Pegawai diberikan rentang waktu untuk menyelesaikan pekerjaannya.			12	29		152	Baik
	Total						447	
	Rata-rata						149	Baik

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 154 artinya Pegawai yang berprestasi akan diberikan penghargaan dinilai baik oleh pegawai. Skor sebesar 141 artinya Masing-masing pegawai akan diberikan motivasi kerja dalam bentuk insentif dinilai tinggi oleh pegawai. Skor sebesar 152 artinya Pegawai diberikan rentang waktu untuk menyelesaikan pekerjaannya dinilai baik oleh pegawai. Rata-rata skor sebesar 149 artinya indikator kompleksitas peningkatan kerja untuk pegawai dinilai baik.

c. Kesalahan-Kesalahan

Tabel 4.6
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Kesalahan-Kesalahan

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		STB	TB	CB	B	SB		
		1	2	3	4	5		
6	Pegawai akan terlibat dalam setiap perencanaan strategi pencapaian			8	32	1	157	Baik
7	Perencanaan strategi selalu disesuaikan dengan hasil evaluasi			11	30		153	Baik
	Total						310	
	Rata-rata						155	Baik

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 157 artinya Pegawai akan terlibat dalam setiap perencanaan strategi pencapaian dinilai baik oleh pegawai. Skor sebesar 153 artinya perencanaan strategi selalu disesuaikan dengan hasil evaluasi dinilai tinggi oleh pegawai. Rata-rata skor sebesar 155 artinya indikator kesalahan-kesalahan dinilai baik oleh pegawai.

d. Kebutuhan Pimpinan Untuk Mendelegasikan Wewenang

Tabel 4.7
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Kebutuhan Pimpinan Untuk Mendelegasikan Wewenang

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		STB	TB	CB	B	SB		
		1	2	3	4	5		
8	Pegawai harus menyelesaikan laporan kerja tepat pada waktunya			8	32	1	157	Baik
9	Pelaporan akan digunakan untuk evaluasi peningkatan kinerja			13	28		151	Baik

	Total						308	
	Rata-rata						154	Baik

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 157 artinya Pegawai harus menyelesaikan laporan kerja tepat pada waktunya dinilai tinggi oleh pegawai. Skor sebesar 151 artinya Pelaporan akan digunakan untuk evaluasi peningkatan kinerja dinilai tinggi oleh pegawai. Rata-rata skor sebesar 154 artinya indikator kebutuhan pimpinan untuk mendelegasikan wewenangdinilai tinggi oleh pegawai. Hasil rekap jawaban responden secara keseluruhan berdasarkan urutan prioritas penilaian terhadap pengawasan pada BPJS Ketenagakerjaan adalah sebagai berikut:

Tabel 4.8
Rekapitulasi Jawaban Respoden Terhadap 9 Item Pengawasan

No	Pernyataan	Skor	Ket
1	Penempatan pegawai disesuaikan dengan keahlian	152	Baik
2	Tugas yang diberikan disesuaikan dengan TUPOKSI pegawai.	170	Baik
3	Pegawai yang berprestasi akan diberikan penghargaan	154	Baik
4	Masing-masing pegawai akan diberikan motivasi kerja dalam bentuk insentif	141	Baik
5	Pegawai diberikan rentang waktu untuk menyelesaikan pekerjaannya.	152	Baik
6	Pegawai akan terlibat dalam setiap perencanaan strategi pencapaian	157	Baik
7	Perencanaan strategi selalu disesuaikan dengan hasil evaluasi	153	Baik
8	Pegawai harus menyelesaikan laporan kerja tepat pada waktunya	157	Baik
9	Pelaporan akan digunakan untuk evaluasi peningkatan kinerja	151	Baik
	Total	1.387	
	Rata-rata	154,1	Baik

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas rata-rata skor sebesar 154,1 artinya pengawasan berada pada kriteria baik. Pernyataan tertinggi berkaitan dengan Tugas yang diberikan disesuaikan dengan TUPOKSI pegawai dengan skor sebesar 170 dan pernyataan terendah berkaitan dengan Masing-masing pegawai akan diberikan motivasi kerja dalam bentuk insentif dengan skor sebesar 141.

4.1.2.2. Analisis Deskriptif Kinerja (Y)

Analisis kinerja pada BPJS Ketenagakerjaan dapat terlihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut:

a. Kualitas Kerja

Tabel 4.9
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Kualitas Kerja

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		STB	TB	CB	B	SB		
		1	2	3	4	5		
1	Pegawai harus mampu bekerja seesuai dengan peraturan yang telah ditentukan			8	32	1	157	Baik
2	Pegawai akan ditempatkan sesuai dengan kemampuan			11	30		153	Baik
	Total						310	
	Rata-rata						155	Baik

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 157 artinya Pegawai harus mampu bekerja seesuai dengan peraturan yang telah ditentukan dinilai baik oleh pegawai. Skor sebesar 153 artinya Pegawai akan ditempatkan sesuai dengan kemampuan dinilai baik oleh pegawai. Rata-rata skor sebesar 15 artinya indikator kualitas kerja dinilai baik oleh pegawai.

b. Kuantitas Kerja

Tabel 4.10
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Kuantitas Kerja

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		STB	TB	CB	B	SB		
		1	2	3	4	5		
3	Pegawai harus bekerja sesuai dengan komitmen yang telah dibuat			13	28		151	Baik
4	Hasil kerja pegawai tidak dinilai dari seberapa banyak kuantitas yang telah diselesaikan.			14	25	2	152	Baik
5	Keterampilan anda dalam menyelesaikan tugas-tugas sulit yang dibebankan oleh atasan.		1	6	20	14	170	Baik
6	Keakuratan anda dalam menyelesaikan pekerjaan (seperti laporan)			13	25	3	154	Baik
	Total						627	
	Rata-rata						156,8	Baik

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 151 artinya Pegawai harus bekerja sesuai dengan komitmen yang telah dibuat dinilai baik oleh pegawai. Skor sebesar 152 artinya Hasil kerja pegawai tidak dinilai dari seberapa banyak kuantitas yang telah diselesaikan dinilai baik oleh pegawai. Rata-rata skor sebesar 156,8 artinya indikator kuantitas kerja baik tinggi oleh pegawai

c. Efektivitas Waktu

Tabel 4.11
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Eektivitas Waktu

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		STB	TB	CB	B	SB		
		1	2	3	4	5		
7	Pegawai harus disiplin terhadap waktu penyelesaian tugas		1	6	20	14	170	Baik
8	Pegawai harus datang dan pulang pada waktu			13	25	3	154	Baik

	yang telah ditetapkan							
	Total						324	
	Rata-rata						162	Baik

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 170 artinya Pegawai harus disiplin terhadap waktu penyelesaian tugas dinilai baik oleh pegawai. Skor sebesar 154 artinya Pegawai harus datang dan pulang pada waktu yang telah ditetapkan dinilai baik oleh pegawai. Rata-rata skor sebesar 162 artinya indikator efektivitas kerja dinilai baik oleh pegawai.

d. Keadilan

Tabel 4.12
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Keadilan

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		STB	TB	CB	B	SB		
		1	2	3	4	5		
9	Pegawai yang akan diberikan hukuman yang sama			11	30		153	Baik
10	Pegawai akan diberikan kesempatan untuk memperbaiki sikap indisipliner			13	28		151	Baik
	Total						304	
	Rata-rata						152	Baik

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 153 artinya Pegawai yang indisipliner akan diberikan hukuman yang sama dinilai baik oleh pegawai. Skor sebesar 152 artinya Pegawai akan diberikan kesempatan untuk memperbaiki sikap indisipliner dinilai baik oleh pegawai. Rata-rata skor sebesar 152 artinya indikator keadilan dinilai baik oleh pegawai

e. Efektivitas Biaya

Tabel 4.13
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Efektivitas Biaya

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		STB	TB	CB	B	SB		
		1	2	3	4	5		
11	Biaya yang dikeluarkan oleh pegawai selalu dalam pengawasan atasan		1	6	11	23	179	Sangat Baik
12	Pegawai diberikan kesempatan untuk mengoreksi setiap kesalahan dalam hal biaya			11	25	5	158	Baik
	Total						337	
	Rata-rata						168,5	Baik

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 179 artinya Biaya yang dikeluarkan oleh pegawai selalu dalam pengawasan atasan dinilai sangat baik oleh pegawai. Skor sebesar 158 artinya Pegawai diberikan kesempatan untuk mengoreksi setiap kesalahan dalam hal biaya dinilai baik oleh pegawai. Rata-rata skor sebesar 168,5 artinya indikator efektivitas biaya dinilai baik oleh pegawai.

f. Kebutuhan Untuk Supervisi

Tabel 4.14
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Kebutuhan Untuk Supervisi

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		STB	TB	CB	B	SB		
		1	2	3	4	5		
13	Jika melakukan kesalahan, pegawai akan diberikan sanksi yang sifatnya mendidik.		1	5	5	20	137	Sangat Baik
14	Sanksi yang diberikan akan disesuaikan dengan peraturan pemerintah			5	17	19	178	Sangat Baik
	Total						315	
	Rata-rata						157,5	Sangat Baik

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 177 artinya Jika melakukan kesalahan, pegawai akan diberikan sanksi yang sifatnya mendidik dinilai sangat baik oleh pegawai. Skor sebesar 178 artinya Sanksi yang diberikan akan disesuaikan dengan peraturan pemerintah dinilai sangat baik oleh pegawai. Rata-rata skor sebesar 157,5 artinya indikator kebutuhan untuk supervisi dinilai sangat baik oleh pegawai.

g. Dampak Interpersonal

Tabel 4.15
Hasil Skor Responden Terhadap Indikator Dampak Interpersonal

Item	Pernyataan	Frekuensi					Skor	Ket
		STB	TB	CB	B	SB		
		1	2	3	4	5		
15	Untuk menyelesaikan pekerjaan, pegawai dituntut untuk berani dan tegas		1	8	11	21	175	Sangat Baik
16	Pegawai diharapkan menjaga hubungan baik antar sesama rekan kerja			7	11	23	180	Sangat Baik
	Total						355	
	Rata-rata						177,5	Sangat Baik

Sumber: Data (diolah)

Berdasarkan tabel diatas, skor sebesar 175 artinya Untuk menyelesaikan pekerjaan, pegawai dituntut untuk berani dan tegas dinilai sangat baik oleh pegawai. Skor sebesar 180 artinya Pegawai diharapkan menjaga hubungan baik antar sesama rekan kerja dinilai sangat baik oleh pegawai. Rata-rata skor sebesar 177,5 artinya indikator dampak interpersonal dinilai sangat baik oleh pegawai.

4.1.3. Analisis Deskriptif Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan

a. Persamaan Regresi

Pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai BPJS Ketenagakerjaan berdasarkan perhitungan SPSS versi 20 dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.16
Uji Analisis Regresi Linear Sederhana

Coefficients ^a						
Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.864	.190		4.544	.000
	Pengawasan	.717	.079	.825	9.102	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Berdasarkan keterangan diatas dapat diketahui persamaan regresinya adalah sebagai berikut:

$$Y = 0.864 + 0.717 X + e$$

Dari persamaan regresi diatas dapat diketahui nilai constant sebesar 0,170 memberikan arti bahwa jika variabel pengawasan (X) bernilai 0, maka variabel kinerja (Y) bernilai 0,864. Selanjutnya dengan persamaan regresi linear sederhana diatas, terdapat nilai koefisien regresi variabel pengawasan yang bernilai positif yaitu sebesar 0.717. Jika nilai koefisien pengawasan positif apabila terjadi perubahan pada variabel pengawasan akan menyebabkan perubahan secara searah pada variabel kinerja. Dalam penelitian ini, dapat dianalisis besarnya pengaruh pengawasan terhadap kinerja yaitu sebesar 0.717. Artinya apabila pengawasan

pada BPJS Ketenagakerjaan meningkat 1% maka kinerja pegawai akan meningkat sebesar 71,7%.

b. Koefisien Korelasi (r) dan Determinasi (R²)

Tabel 4.17
Korelasi dan Determinasi

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.825 ^a	.680	.672	.17293

a. Predictors: (Constant), Pengawasan

Dari pengujian model summary maka diperoleh nilai determinasi (R²) sebesar 0.680 angka ini menyatakan bahwa variabel pengawasan (X) mampu menjelaskan variabel kinerja (Y) 68% dan sisanya sebesar 32% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

c. Uji Hipotesis (Uji t)

Tabel 4.18
Uji t (Parsial)

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.864	.190		4.544	.000
	Pengawasan	.717	.079	.825	9.102	.000

a. Dependent Variable: Kinerja

Menghitung t_{table} menggunakan ketentuan berikut: $\alpha = 0,05$ (5%) dan *Degree Of Freedom* (DF) = 41-1-1= 39 dan t_{table} = 1.684. Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh angka t_{hitung} sebesar 9.102 maka jika dibandingkan dengan 1.684 dapat disimpulkan bahwa t_{hitung} > t_{table} (9.102

> 1.684). Maka H_0 ditolak H_1 diterima dan dengan membandingkan tingkat signifikan sebesar 0,05 maka $0,000 < 0,05$. Dengan demikian ada pengaruh signifikan antara pengawasan terhadap kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan.

4.2. Pembahasan

4.2.1. Analisis Pengawasan Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi

Rata-rata skor sebesar 153,7 artinya pengawasan berada pada kriteria tinggi. Pernyataan tertinggi berkaitan dengan Tugas yang diberikan disesuaikan dengan TUPOKSI pegawai dengan skor sebesar 170 dan pernyataan terendah berkaitan dengan Masing-masing pegawai akan diberikan motivasi kerja dalam bentuk insentif dengan skor sebesar 141.

4.2.2. Analisis Kinerja Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi

Rata-rata skor sebesar 156,57 artinya kinerja berada pada kriteria tinggi. Pernyataan tertinggi berkaitan dengan pegawai diharapkan menjaga hubungan baik antar sesama rekan kerja dengan skor sebesar 180 dan pernyataan terendah berkaitan dengan pegawai akan diberikan kesempatan untuk memperbaiki sikap indisipliner dengan skor sebesar 151.

4.2.3. Analisis Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi

Berdasarkan uraian hasil penelitian maka dapat diinterpretasikan bahwa pengawasan dapat mempengaruhi kinerja karena $t_{hitung} > t_{tabel}$ ($9.102 > 1.684$) dan tingkat signifikan sebesar 0,05 maka $0,000 < 0,05$. Variabel pengawasan mampu

menjelaskan variabel kinerja 68% dan sisanya sebesar 32% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini. Hasil penelitian ini sejalan dengan teori yang dikemukakan oleh Hasibuan (2013: 192) yang menyatakan bahwa salah satu indikator yang mempengaruhi tingkat kinerja adalah pengawasan melekat. Pengawasan adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan kinerja. Dengan pengawasan melekat berarti atasan harus aktif dan langsung mengawasi perilaku, moral, sikap, gairah kerja dan prestasi bawahannya. Hal ini berarti atasan harus selalu hadir ditempat kerja agar dapat mengawasi dan memberikan petunjuk, jika ada bawahannya yang mengalami kesulitan dan menyelesaikan tugasnya.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

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

1. Pengawasan pada BPJS Ketenagakerjaan tinggi. Selanjutnya, kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan sangat tinggi
2. Berdasarkan uji hipotesis diketahui bahwa terdapat pengaruh signifikan antara pengawasan terhadap kinerja pegawai pada BPJS Ketenagakerjaan. Hal ini dapat dibuktikan dengan perbandingan antara nilai t_{hitung} yang lebih besar dari t_{tabel} ($9.102 > 1.684$). Pengawasan dapat mempengaruhi kinerja sebesar 68% dan sisanya sebesar 32% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

5.2. Saran

Beberapa saran yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut:

1. Hendaknya pegawai senantiasa selalu menjaga pengawasan dengan baik.
2. Hendaknya pimpinan terus menjaga pengawasan agar kinerja dapat dipertahankan.
3. Hasil skor terendah pada variabel pengawasan berkaitan dengan pegawai diberikan motivasi kerja dalam bentuk insentif. Oleh sebab itu, hendaknya pimpinan memperhatikan terkait motivasi yang diberikan oleh pegawai agar dapat mempengaruhi kinerja pegawai agar lebih baik lagi.

DAFTAR PUSTAKA

- A.F, Stoner, 2006, **Manajemen**, Jakarta: PT. Prenhallindo.
- Dessler, Gary, 2011, **Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Kesepuluh**, Jakarta: Indeks.
- Fuad, Mas'ud, 2009, **Mitos Manajemen Sumber Daya Manusia**, Semarang: Universitas Diponegoro.
- G.R, Terry, 2003, **Prinsip-Prinsip Manajemen**, Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Gomes, Faustino Cardoso, **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Yogyakarta: Andi.
- Handoko, Tani, 2005, **Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia**, Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasibuan, 2013, **Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)**, Jakarta: Bumi Aksara.
- Kaswan, 2012, **Manajemen Sumber Daya Manusia**. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Pulakos, 2004, **Performance Management**, Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Robbins, Stephen P, 2006, **Perilaku Organisasi**, Bandung: Alfabeta.
- Sedarmayanti, 2009, **Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja**, Bandung: CV. Mandar Maju.
- Siagian, 2008, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Siswanto, 2009, **Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Edisi 2**, Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Sugiyono, 2017, **Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D**, Bandung: Alfabeta.
- Supardi, 2013, **Statistik Penelitian**, Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Supranto, 2008, **Metode Riset Aplikasi Edisi Revisi Ketujuh**, Yogyakarta: Rineka Cipta.
- Sutrisno, Edy, 2012, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Yogyakarta: Kencana.

Tinofirei, 2011, **Manajemen Kinerja**. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Yuniarsih, 2009, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Bandung: Alfabeta.

Zahargier, 2011, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Jakarta: PT. Bumi Aksara.

Umar, 2013, **Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis (Edisi Revisi)**, Jakarta: PT. Rajawali Pers.



LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 KUISIONER PENELITIAN

SURAT PERMOHONAN PENGISIAN KUISIONER

Kepada Yth : Bapak / Ibu Pegawai BPJS Ketenagakerjaan Jambi

Dengan Hormat,

Dalam rangka menyelesaikan tugas akhir yang merupakan salah satu syarat akademis untuk memperoleh gelar sarjana ekonomi pada fakultas ekonomi Universitas Batanghari Jambi maka ditengah-tengah kesibukan Bapak/Ibu, kami mohon kesediaan waktu nya untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang kami ajukan. Adapun identitas saya sebagai berikut :

Nama : Annisa Rifayana

NIM 1900861201292

Judul Skripsi : Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi

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

Akhir kata kami mengucapkan terimakasih yang sebesar-sebesaranya atas kesediaan responden untuk mengisi kuisisioner ini

Jambi, November 2022

Annisa Rifayana

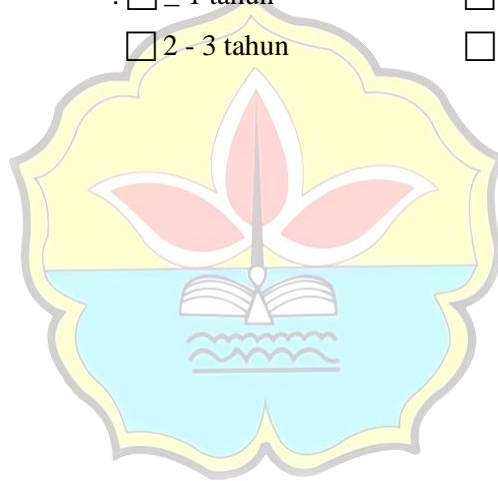
Karakteristik Responden

1. No Responden :

2. Jenis Kelamin : Laki-Laki
 Perempuan

3. Umur : ≤ 19 Tahun
 20 - 24 Tahun 30 - 34 Tahun
 25 - 29 Tahun > 35 Tahun

4. Masa Kerja : ≤ 1 tahun 4 - 5 tahun
 2 - 3 tahun ≥ 6 tahun



Pertanyaan Penelitian

Berikan penilaian terhadap pertanyaan dibawah ini yang menyangkut pengalaman yang anda rasakan selama bekerja pada BPJS Ketenagakerjaan Kota Jambi, berilah tanda check list (√) pada kolom yang sesuai dengan penilaian anda.

Sangat Tidak Baik

Tidak Baik

Cukup Baik

Baik

Sangat Baik

a. Pengawasan

No.	Pernyataan	Skor				
		STB	TB	CB	B	SB
1	Perubahan Lingkungan Organisasi Penempatan pegawai disesuaikan dengan keahlian					
2	individu. Tugas yang diberikan disesuaikan dengan TUPOKSI pegawai.					
3	Peningkatan Kompleksitas Kerja Pegawai yang berprestasi akan diberikan penghargaan					
4	Masing-masing pegawai akan diberikan motivasi kerja dalam bentuk insentif					
5	Pegawai diberikan rentang waktu untuk menyelesaikan pekerjaannya.					
6	Kesalahan-Kesalahan Pegawai akan terlibat dalam setiap perencanaan strategi pencapaian					
7	Perencanaan strategi selalu disesuaikan dengan hasil evaluasi.					
8	Kebutuhan Pimpinan Untuk Mendelegasikan Wewenang Pegawai harus menyelesaikan laporan kerja tepat pada waktunya					
9	Pelaporan akan digunakan untuk evaluasi peningkatan kinerja					

b. Kinerja

No	Pernyataan	Skor				
		STB	TB	CB	B	SB
1	Kualitas Kerja Pegawai harus mampu bekerja sesuai dengan peraturan yang telah ditentukan					
2	Pegawai akan ditempatkan sesuai dengan kemampuan					
3	Kuantitas Kerja Pegawai harus bekerja sesuai dengan komitmen yang telah dibuat					
4	Hasil kerja pegawai tidak dinilai dari seberapa banyak kuantitas yang telah diselesaikan					
5	Ketepatan Waktu Pegawai harus disiplin terhadap waktu penyelesaian tugas					
6	Pegawai harus datang dan pulang pada waktu yang telah ditetapkan					
7	Keadilan Pegawai yang indisipliner akan diberikan hukuman yang sama					
8	Pegawai akan diberikan kesempatan untuk memperbaiki sikap indisipliner					
9	Efektivitas Biaya Biaya yang dikeluarkan oleh pegawai selalu dalam pengawasan atasan					
10	Pegawai diberikan kesempatan untuk mengoreksi setiap kesalahan dalam hal biaya					
11	Kebutuhan Untuk Supervisi Jika melakukan kesalahan, pegawai akan diberikan sanksi yang sifatnya mendidik.					
12	Sanksi yang diberikan akan disesuaikan dengan peraturan pemerintah					
13	Dampak Interpersonal Untuk menyelesaikan pekerjaan, pegawai dituntut untuk berani dan tegas					
14	Pegawai diharapkan menjaga hubungan baik antar sesama rekan kerja					

LAMPIRAN 2 HASIL OLAH DATA SPSS

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Pengawasan ^b		Enter

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

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.825 ^a	.680	.672	.17293

- a. Predictors: (Constant), Pengawasan

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	2.477	1	2.477	82.846	.000 ^b
	Residual	1.166	39	.030		
	Total	3.644	40			

- a. Dependent Variable: Kinerja
 b. Predictors: (Constant), Pengawasan

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	.864	.190		4.544	.000
	Pengawasan	.717	.079	.825	9.102	.000

- a. Dependent Variable: Kinerja

lanjutan

LAMPIRAN 3 DATA KUISIONER

Responden	Jawaban Responden untuk Indikator Pengawasan									Total
	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	
1	3	3	3	4	4	3	3	3	3	30
2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	38
3	4	4	3	3	4	3	4	4	3	35
4	3	3	3	4	4	3	4	4	3	35
5	4	4	4	3	5	4	4	4	4	41
6	4	3	3	4	5	4	4	4	4	41
7	4	4	3	3	3	4	3	4	4	39
8	4	4	4	4	5	4	3	4	4	44
9	4	4	4	3	5	3	3	3	3	41
10	4	3	4	4	5	3	2	4	3	42
11	4	4	4	4	4	3	3	4	3	44
12	4	4	4	4	4	3	4	4	3	46
13	5	4	4	4	4	3	4	4	3	48
14	4	4	4	4	4	4	4	3	4	49
15	3	4	4	4	4	4	4	3	4	49
16	4	4	4	4	5	4	3	4	4	52
17	3	4	4	3	5	4	3	4	4	51
18	4	4	4	3	4	4	3	4	4	52
19	4	4	4	3	5	5	3	3	5	55
20	4	4	4	3	5	4	3	4	4	55
21	3	4	4	3	2	5	2	3	5	52
22	4	3	4	4	3	4	3	3	4	54
23	4	4	4	4	3	4	3	4	4	57
24	4	4	4	4	3	4	3	4	4	58
25	4	4	4	4	3	4	3	4	4	59
26	4	3	4	4	4	5	3	3	5	61
27	4	4	3	4	4	4	4	4	4	62
28	4	4	3	3	4	4	4	3	4	61
29	4	4	4	5	4	4	4	4	4	66
30	4	4	4	4	4	4	5	4	4	67
31	3	3	3	5	4	4	5	3	4	65
32	3	3	3	4	4	3	3	3	3	61
33	4	4	4	4	4	4	4	4	4	69
34	4	4	3	3	4	3	4	4	3	66
35	3	3	3	4	4	3	4	4	3	66
36	4	4	4	3	5	4	4	4	4	72
37	4	3	3	4	5	4	4	4	4	72
38	4	4	3	3	3	4	3	4	4	70
39	4	4	4	4	5	4	3	4	4	75
40	4	4	4	3	5	3	3	3	3	72
41	4	3	4	4	5	3	2	4	3	73
Total	157	153	151	152	170	154	141	152	154	1384

Responden	Jawaban Responden untuk Indikator Kinerja														Total
	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	X11	X12	X13	X14	
1	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	45
2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	56
3	3	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	51
4	4	4	3	4	4	3	3	3	3	4	3	3	3	4	48
5	3	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	55
6	4	5	4	4	4	4	3	3	4	4	4	3	3	4	53
7	3	3	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	50
8	4	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	56
9	3	5	3	3	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	52
10	4	5	3	2	4	4	3	4	4	4	4	5	4	3	53
11	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	3	5	4	3	53
12	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	53
13	4	4	3	4	4	5	4	4	5	4	3	5	5	3	57
14	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	5	4	3	53
15	4	4	4	4	3	3	4	4	3	3	3	2	5	2	48
16	4	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	54
17	3	5	4	3	4	3	4	4	3	3	4	3	4	3	50
18	3	4	4	3	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	51
19	3	5	5	3	3	4	4	4	4	3	4	3	4	3	52
20	3	5	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	5	3	54
21	3	2	5	2	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	48
22	4	3	4	3	3	4	3	4	4	4	4	3	4	4	51
23	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	54
24	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	54

Responden	Jawaban Responden untuk Indikator Kinerja														Total
	X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	X11	X12	X13	X14	
25	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	54
26	4	4	5	3	3	4	3	4	4	4	4	3	4	4	53
27	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	54
28	3	4	4	4	3	4	4	3	4	3	4	4	3	3	50
29	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	55
30	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	3	4	4	57
31	5	4	4	5	3	3	3	3	3	5	4	3	4	3	52
32	4	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	4	4	48
33	4	4	4	4	4	4	4	4	3	5	5	3	3	4	55
34	3	4	3	4	4	4	4	3	3	5	4	3	4	4	52
35	4	4	3	4	4	3	3	3	3	2	5	2	3	3	46
36	3	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	53
37	4	5	4	4	4	4	3	3	4	3	4	3	4	4	53
38	3	3	4	3	4	4	4	3	4	3	4	3	4	4	50
39	4	5	4	3	4	4	4	4	4	3	4	3	4	4	54
40	3	5	3	3	3	4	4	4	4	4	5	3	3	4	52
41	4	5	3	2	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	53
Total	152	170	154	141	152	157	153	151	155	152	160	145	155	145	2142

LAMPIRAN 4 TABULASI DATA

Succesive Interval Pengawasan									Rata-Rata
X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	
1.00	1.00	1.00	2.51	3.11	1.00	2.34	1.00	1.00	1.55
2.69	2.68	2.65	2.51	3.11	2.48	3.61	2.66	2.48	2.76
2.69	2.68	1.00	1.00	3.11	1.00	3.61	2.66	1.00	2.08
1.00	1.00	1.00	2.51	3.11	1.00	3.61	2.66	1.00	1.88
2.69	2.68	2.65	1.00	4.42	2.48	3.61	2.66	2.48	2.74
2.69	1.00	1.00	2.51	4.42	2.48	3.61	2.66	2.48	2.54
2.69	2.68	1.00	1.00	2.00	2.48	2.34	2.66	2.48	2.15
2.69	2.68	2.65	2.51	4.42	2.48	2.34	2.66	2.48	2.77
2.69	2.68	2.65	1.00	4.42	1.00	2.34	1.00	1.00	2.09
2.69	1.00	2.65	2.51	4.42	1.00	1.00	2.66	1.00	2.10
2.69	2.68	2.65	2.51	3.11	1.00	2.34	2.66	1.00	2.29
2.69	2.68	2.65	2.51	3.11	1.00	3.61	2.66	1.00	2.44
4.76	2.68	2.65	2.51	3.11	1.00	3.61	2.66	1.00	2.66
2.69	2.68	2.65	2.51	3.11	2.48	3.61	1.00	2.48	2.58
1.00	2.68	2.65	2.51	3.11	2.48	3.61	1.00	2.48	2.39
2.69	2.68	2.65	2.51	4.42	2.48	2.34	2.66	2.48	2.77
1.00	2.68	2.65	1.00	4.42	2.48	2.34	2.66	2.48	2.41
2.69	2.68	2.65	1.00	3.11	2.48	2.34	2.66	2.48	2.45
2.69	2.68	2.65	1.00	4.42	4.02	2.34	1.00	4.02	2.76
2.69	2.68	2.65	1.00	4.42	2.48	2.34	2.66	2.48	2.60
1.00	2.68	2.65	1.00	1.00	4.02	1.00	1.00	4.02	2.04
2.69	1.00	2.65	2.51	2.00	2.48	2.34	1.00	2.48	2.13
2.69	2.68	2.65	2.51	2.00	2.48	2.34	2.66	2.48	2.50
2.69	2.68	2.65	2.51	2.00	2.48	2.34	2.66	2.48	2.50
2.69	2.68	2.65	2.51	2.00	2.48	2.34	2.66	2.48	2.50
2.69	1.00	2.65	2.51	3.11	4.02	2.34	1.00	4.02	2.59
2.69	2.68	1.00	2.51	3.11	2.48	3.61	2.66	2.48	2.58
2.69	2.68	1.00	1.00	3.11	2.48	3.61	1.00	2.48	2.23
2.69	2.68	2.65	4.15	3.11	2.48	3.61	2.66	2.48	2.95
2.69	2.68	2.65	2.51	3.11	2.48	4.97	2.66	2.48	2.92
1.00	1.00	1.00	4.15	3.11	2.48	4.97	1.00	2.48	2.35
1.00	1.00	1.00	2.51	3.11	1.00	2.34	1.00	1.00	1.55
2.69	2.68	2.65	2.51	3.11	2.48	3.61	2.66	2.48	2.76

Succesive Interval Pengawasan									Rata-Rata
X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	
2.69	2.68	1.00	1.00	3.11	1.00	3.61	2.66	1.00	2.08
1.00	1.00	1.00	2.51	3.11	1.00	3.61	2.66	1.00	1.88
2.69	2.68	2.65	1.00	4.42	2.48	3.61	2.66	2.48	2.74
2.69	1.00	1.00	2.51	4.42	2.48	3.61	2.66	2.48	2.54
2.69	2.68	1.00	1.00	2.00	2.48	2.34	2.66	2.48	2.15
2.69	2.68	2.65	2.51	4.42	2.48	2.34	2.66	2.48	2.77
2.69	2.68	2.65	1.00	4.42	1.00	2.34	1.00	1.00	2.09
2.69	1.00	2.65	2.51	4.42	1.00	1.00	2.66	1.00	2.10



Sucsesive Interval Kinerja														Rata-Rata
X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	X11	X12	X13	X14	
2.51	3.11	1.00	2.34	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.41	1.00	2.43	1.00	4.05	1.78
2.51	3.11	2.48	3.61	2.66	2.69	2.68	2.65	2.64	3.73	2.64	3.65	2.50	4.05	2.97
1.00	3.11	1.00	3.61	2.66	2.69	2.68	1.00	2.64	3.73	2.64	3.65	1.00	2.53	2.42
2.51	3.11	1.00	3.61	2.66	1.00	1.00	1.00	1.00	3.73	1.00	2.43	1.00	4.05	2.08
1.00	4.42	2.48	3.61	2.66	2.69	2.68	2.65	2.64	3.73	2.64	3.65	2.50	2.53	2.85
2.51	4.42	2.48	3.61	2.66	2.69	1.00	1.00	2.64	3.73	2.64	2.43	1.00	4.05	2.63
1.00	2.00	2.48	2.34	2.66	2.69	2.68	1.00	2.64	3.73	2.64	3.65	1.00	2.53	2.36
2.51	4.42	2.48	2.34	2.66	2.69	2.68	2.65	2.64	3.73	2.64	3.65	2.50	4.05	2.97
1.00	4.42	1.00	2.34	1.00	2.69	2.68	2.65	2.64	2.41	2.64	3.65	2.50	4.05	2.55
2.51	4.42	1.00	1.00	2.66	2.69	1.00	2.65	2.64	3.73	2.64	4.84	2.50	2.53	2.63
2.51	3.11	1.00	2.34	2.66	2.69	2.68	2.65	2.64	3.73	1.00	4.84	2.50	2.53	2.63
2.51	3.11	1.00	3.61	2.66	2.69	2.68	2.65	2.64	3.73	1.00	3.65	2.50	2.53	2.64
2.51	3.11	1.00	3.61	2.66	4.76	2.68	2.65	4.63	3.73	1.00	4.84	4.07	2.53	3.13
2.51	3.11	2.48	3.61	1.00	2.69	2.68	2.65	2.64	2.41	1.00	4.84	2.50	2.53	2.62
2.51	3.11	2.48	3.61	1.00	1.00	2.68	2.65	1.00	2.41	1.00	1.00	4.07	1.00	2.11
2.51	4.42	2.48	2.34	2.66	2.69	2.68	2.65	2.64	3.73	2.64	2.43	2.50	2.53	2.78
1.00	4.42	2.48	2.34	2.66	1.00	2.68	2.65	1.00	2.41	2.64	2.43	2.50	2.53	2.34
1.00	3.11	2.48	2.34	2.66	2.69	2.68	2.65	2.64	2.41	2.64	2.43	2.50	2.53	2.48
1.00	4.42	4.02	2.34	1.00	2.69	2.68	2.65	2.64	2.41	2.64	2.43	2.50	2.53	2.57
1.00	4.42	2.48	2.34	2.66	2.69	2.68	2.65	2.64	2.41	2.64	3.65	4.07	2.53	2.78
1.00	1.00	4.02	1.00	1.00	1.00	2.68	2.65	1.00	2.41	2.64	3.65	2.50	4.05	2.19
2.51	2.00	2.48	2.34	1.00	2.69	1.00	2.65	2.64	3.73	2.64	2.43	2.50	4.05	2.48

Sucsesive Interval Kinerja														Rata-Rata
X1	X2	X3	X4	X5	X6	X7	X8	X9	X10	X11	X12	X13	X14	
2.51	2.00	2.48	2.34	2.66	2.69	2.68	2.65	2.64	3.73	2.64	3.65	2.50	4.05	2.80
2.51	2.00	2.48	2.34	2.66	2.69	2.68	2.65	2.64	3.73	2.64	3.65	2.50	4.05	2.80
2.51	2.00	2.48	2.34	2.66	2.69	2.68	2.65	2.64	3.73	2.64	3.65	2.50	4.05	2.80
2.51	3.11	4.02	2.34	1.00	2.69	1.00	2.65	2.64	3.73	2.64	2.43	2.50	4.05	2.66
2.51	3.11	2.48	3.61	2.66	2.69	2.68	1.00	2.64	3.73	2.64	3.65	1.00	4.05	2.75
1.00	3.11	2.48	3.61	1.00	2.69	2.68	1.00	2.64	2.41	2.64	3.65	1.00	2.53	2.32
4.15	3.11	2.48	3.61	2.66	2.69	2.68	2.65	2.64	3.73	2.64	3.65	1.00	2.53	2.87
2.51	3.11	2.48	4.97	2.66	2.69	2.68	2.65	2.64	5.11	2.64	2.43	2.50	4.05	3.08
4.15	3.11	2.48	4.97	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.11	2.64	2.43	2.50	2.53	2.49
2.51	3.11	1.00	2.34	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.73	2.64	2.43	2.50	4.05	2.09
2.51	3.11	2.48	3.61	2.66	2.69	2.68	2.65	1.00	5.11	4.38	2.43	1.00	4.05	2.88
1.00	3.11	1.00	3.61	2.66	2.69	2.68	1.00	1.00	5.11	2.64	2.43	2.50	4.05	2.54
2.51	3.11	1.00	3.61	2.66	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.38	1.00	1.00	2.53	1.92
1.00	4.42	2.48	3.61	2.66	2.69	2.68	2.65	2.64	2.41	2.64	2.43	1.00	4.05	2.67
2.51	4.42	2.48	3.61	2.66	2.69	1.00	1.00	2.64	2.41	2.64	2.43	2.50	4.05	2.65
1.00	2.00	2.48	2.34	2.66	2.69	2.68	1.00	2.64	2.41	2.64	2.43	2.50	4.05	2.39
2.51	4.42	2.48	2.34	2.66	2.69	2.68	2.65	2.64	2.41	2.64	2.43	2.50	4.05	2.79
1.00	4.42	1.00	2.34	1.00	2.69	2.68	2.65	2.64	3.73	4.38	2.43	1.00	4.05	2.57
2.51	4.42	1.00	1.00	2.66	2.69	1.00	2.65	2.64	3.73	2.64	3.65	2.50	4.05	2.65

LAMPIRAN 5 TABEL DISTRIBUSI T

Titik Persentase Distribusi t (df = 1 – 40)

Pr	0.25	0.10	0.05	0.025	0.01	0.005	0.001
df	0.50	0.20	0.10	0.050	0.02	0.010	0.002
1	1.00000	3.07768	6.31375	12.70620	31.82052	63.65674	318.30884
2	0.81650	1.88562	2.91999	4.30265	6.96456	9.92484	22.32712
3	0.76489	1.63774	2.35336	3.18245	4.54070	5.84091	10.21453
4	0.74070	1.53321	2.13185	2.77645	3.74695	4.60409	7.17318
5	0.72669	1.47588	2.01505	2.57058	3.36493	4.03214	5.89343
6	0.71756	1.43976	1.94318	2.44691	3.14267	3.70743	5.20763
7	0.71114	1.41492	1.89458	2.36462	2.99795	3.49948	4.78529
8	0.70639	1.39682	1.85955	2.30600	2.89646	3.35539	4.50079
9	0.70272	1.38303	1.83311	2.26216	2.82144	3.24984	4.29681
10	0.69981	1.37218	1.81246	2.22814	2.76377	3.16927	4.14370
11	0.69745	1.36343	1.79588	2.20099	2.71808	3.10581	4.02470
12	0.69548	1.35622	1.78229	2.17881	2.68100	3.05454	3.92963
13	0.69383	1.35017	1.77093	2.16037	2.65031	3.01228	3.85198
14	0.69242	1.34503	1.76131	2.14479	2.62449	2.97684	3.78739
15	0.69120	1.34061	1.75305	2.13145	2.60248	2.94671	3.73283
16	0.69013	1.33676	1.74588	2.11991	2.58349	2.92078	3.68615
17	0.68920	1.33338	1.73961	2.10982	2.56693	2.89823	3.64577
18	0.68836	1.33039	1.73406	2.10092	2.55238	2.87844	3.61048
19	0.68762	1.32773	1.72913	2.09302	2.53948	2.86093	3.57940
20	0.68695	1.32534	1.72472	2.08596	2.52798	2.84534	3.55181
21	0.68635	1.32319	1.72074	2.07961	2.51765	2.83136	3.52715
22	0.68581	1.32124	1.71714	2.07387	2.50832	2.81876	3.50499
23	0.68531	1.31946	1.71387	2.06866	2.49987	2.80734	3.48496
24	0.68485	1.31784	1.71088	2.06390	2.49216	2.79694	3.46678
25	0.68443	1.31635	1.70814	2.05954	2.48511	2.78744	3.45019
26	0.68404	1.31497	1.70562	2.05553	2.47863	2.77871	3.43500
27	0.68368	1.31370	1.70329	2.05183	2.47266	2.77068	3.42103
28	0.68335	1.31253	1.70113	2.04841	2.46714	2.76326	3.40816
29	0.68304	1.31143	1.69913	2.04523	2.46202	2.75639	3.39624
30	0.68276	1.31042	1.69726	2.04227	2.45726	2.75000	3.38518
31	0.68249	1.30946	1.69552	2.03951	2.45282	2.74404	3.37490
32	0.68223	1.30857	1.69389	2.03693	2.44868	2.73848	3.36531
33	0.68200	1.30774	1.69236	2.03452	2.44479	2.73328	3.35634
34	0.68177	1.30695	1.69092	2.03224	2.44115	2.72839	3.34793
35	0.68156	1.30621	1.68957	2.03011	2.43772	2.72381	3.34005
36	0.68137	1.30551	1.68830	2.02809	2.43449	2.71948	3.33262
37	0.68118	1.30485	1.68709	2.02619	2.43145	2.71541	3.32563
38	0.68100	1.30423	1.68595	2.02439	2.42857	2.71156	3.31903
39	0.68083	1.30364	1.68488	2.02269	2.42584	2.70791	3.31279
40	0.68067	1.30308	1.68385	2.02108	2.42326	2.70446	3.30688

Catatan: Probabilita yang lebih kecil yang ditunjukkan pada judul tiap kolom adalah luas daerah dalam satu ujung, sedangkan probabilitas yang lebih besar adalah luas daerah dalam kedua ujung

LAMPIRAN 6 TABEL DISTRIBUSI r

Tabel r untuk df = 1 - 50

df = (N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0.05	0.025	0.01	0.005	0.0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0.1	0.05	0.02	0.01	0.001
1	0.9877	0.9969	0.9995	0.9999	1.0000
2	0.9000	0.9500	0.9800	0.9900	0.9990
3	0.8054	0.8783	0.9343	0.9587	0.9911
4	0.7293	0.8114	0.8822	0.9172	0.9741
5	0.6694	0.7545	0.8329	0.8745	0.9509
6	0.6215	0.7067	0.7887	0.8343	0.9249
7	0.5822	0.6664	0.7498	0.7977	0.8983
8	0.5494	0.6319	0.7155	0.7646	0.8721
9	0.5214	0.6021	0.6851	0.7348	0.8470
10	0.4973	0.5760	0.6581	0.7079	0.8233
11	0.4762	0.5529	0.6339	0.6835	0.8010
12	0.4575	0.5324	0.6120	0.6614	0.7800
13	0.4409	0.5140	0.5923	0.6411	0.7604
14	0.4259	0.4973	0.5742	0.6226	0.7419
15	0.4124	0.4821	0.5577	0.6055	0.7247
16	0.4000	0.4683	0.5425	0.5897	0.7084
17	0.3887	0.4555	0.5285	0.5751	0.6932
18	0.3783	0.4438	0.5155	0.5614	0.6788
19	0.3687	0.4329	0.5034	0.5487	0.6652
20	0.3598	0.4227	0.4921	0.5368	0.6524
21	0.3515	0.4132	0.4815	0.5256	0.6402
22	0.3438	0.4044	0.4716	0.5151	0.6287
23	0.3365	0.3961	0.4622	0.5052	0.6178
24	0.3297	0.3882	0.4534	0.4958	0.6074
25	0.3233	0.3809	0.4451	0.4869	0.5974
26	0.3172	0.3739	0.4372	0.4785	0.5880
27	0.3115	0.3673	0.4297	0.4705	0.5790
28	0.3061	0.3610	0.4226	0.4629	0.5703
29	0.3009	0.3550	0.4158	0.4556	0.5620
30	0.2960	0.3494	0.4093	0.4487	0.5541
31	0.2913	0.3440	0.4032	0.4421	0.5465
32	0.2869	0.3388	0.3972	0.4357	0.5392
33	0.2826	0.3338	0.3916	0.4296	0.5322
34	0.2785	0.3291	0.3862	0.4238	0.5254
35	0.2746	0.3246	0.3810	0.4182	0.5189
36	0.2709	0.3202	0.3760	0.4128	0.5126
37	0.2673	0.3160	0.3712	0.4076	0.5066
38	0.2638	0.3120	0.3665	0.4026	0.5007
39	0.2605	0.3081	0.3621	0.3978	0.4950
40	0.2573	0.3044	0.3578	0.3932	0.4896
41	0.2542	0.3008	0.3536	0.3887	0.4843
42	0.2512	0.2973	0.3496	0.3843	0.4791
43	0.2483	0.2940	0.3457	0.3801	0.4742
44	0.2455	0.2907	0.3420	0.3761	0.4694
45	0.2429	0.2876	0.3384	0.3721	0.4647
46	0.2403	0.2845	0.3348	0.3683	0.4601
47	0.2377	0.2816	0.3314	0.3646	0.4557
48	0.2353	0.2787	0.3281	0.3610	0.4514
49	0.2329	0.2759	0.3249	0.3575	0.4473
50	0.2306	0.2732	0.3218	0.3542	0.4432