

**PENGARUH PENGAWASAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI
BAGIAN DIVISI BISNIS DALAM PROGRAM PEMASANGAN
SAMBUNG BARU PADA PERUMDA AIR MINUM
TIRTA MAYANG KOTA JAMBI**



SKRIPSI

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

OLEH

**Nama : Gunawan saputra
Nim : 1700861201051
Konsentrasi : Manajemen Sumber Daya Manusia**

PROGRAM STUDI MANAJEMEN

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS BATANGHAR JAMBI

TAHUN 2021

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Dengan ini Komisi Pembimbing Skripsi dan Ketua Jurusan Manajemen menyatakan bahwa skripsi yang disusun oleh:

Nama : Gunawan Saputra

Nim : 1700861201051

Jurusan : Ekonomi Manajemen

Judul : Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Bagian Divisi
Bisnis Dalam Program Pemasangan Sambung Baru Pada Perumda
Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi

Telah disetujui dan disahkan sesuai dengan prosedur, ketentuan, dan keadilan berlaku dengan uji komprehensif dan Skripsi ini pada tanggal yang seperti tertera dibawah ini.

Jambi, September 2021

Dosen Pembimbing I

Dosen Pembimbing II

(Nuraini, SE, MM)

(Ubaidillah, SE, MM)

Mengetahui :
Ketua Program Studi Manajemen

(Anisah, SE, MM)

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini telah di pertahankan dihadapan Panitia Penguji Skripsi dan Komprehesif Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi Pada :

Hari : Jum'at

Tanggal : 13 Agustus 2021

Jam : 08.00-10.00 WIB

Tempat : Ruang Sidang Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi

PANITIA PENGUJI

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Dr. Osrita Hapsara, SE, MM	Ketua	
Ubaidillah, SE, MM	Sekretaris	
Said Almaududi, SE, MM	Penguji Utama	
Nuraini, SE, MM	Anggota	

Disahkan Oleh :

Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Batanghari

Ketua Program Studi
Manajemen

Dr. Hj. Arna Suryani , SE, M.Ak, Ak, CA

Anisah, SE, MM

LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Gunawan Saputra

Nim : 1700861201051

Program Studi : Manajemen

Judul : Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Bagian
Divisi Bisnis Dalam Program Pemasangan Sambung Baru
Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penelitian skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran dan pemaparan asli dari saya sendiri, bahwa data-data yang saya catumkan ini adalah karya orisinil bukan hasil plagiat atau diupahkan pada pihak lain. Jika terdapat karya atau pemikiran orang lain, maka saya akan mencatumkan sumber yang jelas.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran di dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari. Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar tanpa paksaan dari pihak manapun.

Jambi, September 2021

Yang membuat pernyataan

Gunawan Saputra

1700861201051

PERSEMBAHAN

Bismillahirrohmanirrohim

Dengan mengucapkan syukur Alhamdulillah, berkat rahmat Allah SWT dan kerja keras penulis serta bantuan dari semua pihak, saya persembahkan karya kecil ini untuk orang yang saya hormati dan saya sayangi.

Dengan ini saya persembahkan karya ini untuk kedua orang tua saya yaitu, Bapak Lukman dan Ibu Simas, terima kasih banyak untuk kedua orang tua saya yg sudah selalu memberikan bantuan kepada saya dari segi nasehat, motivasi, materi dan do'a di setiap langkah kehidupan saya, terutama di bidang pendidikan sehingga saya bisa sampai di titik saat ini. Tidak akan pernah terhitung nilainya dan tidak akan pernah bisa saya membalas kebaikan kedua orang tua saya.

Untuk keluarga saya, Kakak Desi Anisah, Adik Pebriandi, dan Ola Indira Gifany, terima kasih atas doa dan bantuannya serta selalu memberikan dukungan dalam penulisan skripsi ini sehingga saya bisa menyelesaikan studi ini.

Serta teman-teman seperjuangan saya, Akang Gedang (Tatak, Abza, Pupu, Rani), yang bersama-sama selama 4 tahun di kampus ini, ABG Kost (Angga, Boy, Gunawan), yang saling membantu untuk menyelesaikan skripsi ini, KKN Pilar 4 dasar mekar sari makmur kec. Bahar Tahun 2020, Teman Kampus Bang Diki, Ayu, Anggita, dan dinda, yang sudah bersedia di repotkan saya untuk membantu menyelesaikan skripsi ini, dan yang terakhir partner spesial saya Zhi.lila yang sudah ikut membantu dan mensupport saya untuk menyelesaikan skripsi ini.

Jambi, September 2021

Penulis,

ABSTRACT

GUNAWAN SAPUTRA / 1700861201051 / FACULTY OF ECONOMIC HUMAN RESOURCE MANAGAEMENT CONCENTRATION / THE INFLUENCE OF EMPLOYEES OF BUSINESS DIVISION IN THE NEW CONNECTION INSTALLATION PROGRAM AT PERUMDA AIR MINUM TIRTA MAYANG KOTA JAMBI / 1ST ADVISOR NURAINI NURAINI S.E, M.M / 2ST UBAIDILLAH S.E, M.M.

Human resources are the determinants in determining the factors of production, building and developing the company. In addition, human resources play a role in the main elements of the organization compared to other resource elements such as capital, technology, because humans themselves control other factors. In each field of work, of course, there are rules as a reference for rejecting the vision and mission for individuals, groups, in order to support good performance. However, it is not uncommon that individual performance affects success in realizing the vision and mission.

The research method used in this research is descriptive and quantitative methods. In this study, the object studied was the Business Division at the Tirta Mayang Water Company, Jambi City which was taken through interviews and by distributing questionnaires and the information obtained was analyzed descriptively, to analyze employee responses regarding supervision and performance using a Likert scale.

Drinking water companies in Indonesia work as clean water providers for all regions in Indonesia. This company is managed by executive and legislative apart in each region. Each region has its own drinking water perumda (PDAM). Main tasks. Organizing drinking water management to improve community welfare which includes social, health and public service aspects.

Based on the information above, the regression equation is as follows: $Y = 24,643 + 0.357X$, Thus there is a positive influence between supervision on the performance of employees of the Business Division at Perumda Water Drinking Tirta Mayang Jambi City. The regression coefficient of the supervisory variable is 0.357, meaning that the supervisory variable has increased by 1%, so the employee's performance will increase by 0.357. The t-count value on the X variable (supervision) is 2.200 with a significance level of 0.035 because the t-count value is $2.200 >$ the t-table value is 2.03224 and the significance level is $0.035 <$ significance probability = 0.05, then H_0 is rejected and H_1 is accepted.

To the Head of the Business Division at Perumda Water Drinking Tirta Mayang, Jambi City, it is suggested that they can further improve the supervisory functions so that employees can further improve and maintain their performance so that service to the community can be maximized. Employees are advised to further increase productivity and creativity in order to be able to support them in carrying out the tasks assigned to the leadership properly and full of responsibility and do not have to wait for supervision from superiors, so that employees can further develop and improve their performance.

KATA PENGANTAR

Saya ucapkan puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa karena berkat dan Rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini yang berjudul “Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Bagian Divisi Bisnis Dalam Program Pemasangan Sambung Baru Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi”. Skripsi disusun dan diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Batanghari Jambi.

Penulis juga mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada orang tua penulis Bapak Lukman dan Ibu Simas dan keluarga yang telah memberi dukungan berupa doa, kasih sayang, nasihat dan motivasi sehingga dapat terselesaikan tepat waktu. Pada kesempatan ini penulis juga mengucapkan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak H. Fachruddin Razi, SH, MH. Selaku 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, M.M selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi.
4. Ibu Susi Artati SE, MS.Ak Selaku Pembimbing Akademik.
5. Ibu Nuraini, SE, M.M selaku Dosen Pembimbing Skripsi I yang telah meluangkan waktu dan memberikan bimbingan serta pengetahuan penulisan dalam menyelesaikan skripsi ini.

6. Bapak Ubaidillah, SE, M.M selaku Dosen Pembimbing II yang telah meluangkan waktu dan memberikan bimbingan serta pengetahuan penulisan dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Ibu Dr. Osrita Hapsara, SE, MM & Bapak Said Almaududi SE, MM selaku dosen penguji I & II yang memberikan petunjuk dan pengarahan untuk memperbaiki skripsi ini.
8. Bapak Erwin Jaya Zuchri, ST selaku Direktur Utama Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi
9. Bapak-bapak dan Ibu-ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Batanghari Jambi yang telah banyak memberikan ilmu dan pengalaman kepada penulis.
10. Seluruh Staf Universitas Batanghari Jambi umumnya dan staf Ekonomi khususnya yang telah membantu penulis dalam urusan akademik.

Penulis pun menyadari bahwa penulis tidak terlepas dari kekurangan dan keterbatasan. Begitu pun dalam penyusunan skripsi, dengan kerendahan hati penulis menantikan adanya masukan, baik berupa saran maupun kritik yang dapat bersifat membangun guna penyusunan laporan-laporan yang akan datang.

Jambi, September 2021

Yang membuat pernyataan

Gunawan Saputra
1700861201051

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	iv
LEMBAR PERSEMBAHAN	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Identifikasi Masalah	10
1.3. Rumusan Masalah	11
1.4. Tujuan Penelitian	11
1.5. Manfaat Penelitian.....	11
1.5.1. Manfaat Akademis.....	11
1.5.2. Manfaat Praktis.....	12
BAB II TINJAUAN PUSTAKA DAN METODELOGI PENELITIAN	
2.1. Tinjauan Pustaka	13
2.1.1. Konsep Manajemen.....	13
2.1.2. Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)	15
2.1.3. Konsep Pengawasan.....	18
2.1.3.1 Faktor-faktor Pengawasan	20
2.1.3.2 Dimensi Pengawasan.....	21
2.1.3.3 Indikator Pengawasan	22
2.1.4. Konsep Kinerja Pegawai	24
2.1.4.1 Faktor-faktor Kinerja.....	26

2.1.4.2 Dimensi Kinerja	32
2.1.3.3 Indikator Kinerja	33
2.1.5. Hubungan Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai.....	35
2.1.6. Kerangka Pemikiran	37
2.1.7. Hipotesis Penelitian.....	37
2.2. Metode Penelitian.....	38
2.2.1. Metode Penelitian Yang Digunakan	38
2.2.2. Jenis Dan Sumber Data	38
2.2.3. Metode Pengumpulan Data	39
2.2.4. Populasi Dan Sampel	40
2.2.5. Metode Analisis Data	41
2.2.5.1 Alat Analisis	43
a. Analisis Regresi Sederhana.....	43
b. Koefisien Determinasi	43
c. Uji Hipotesis.....	44
2.2.6. Operasional Variabel.....	45
BAB III GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN	
3.1. Sejarah Perusahaan.....	47
3.2. Visi dan Misi Perusahaan	50
3.3. Tujuan Perusahaan	50
3.4. Tugas Pokok dan Fungsi Perusahaan	51
3.5. Logo Perusahaan	54
3.6. Struktur Organisasi.....	55
3.7. Struktur Organisasi Pengawasan.....	58
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1. Hasil Penelitian	60
4.1.1 Karakteristik Responden	60
4.1.2 Hasil Deskriptif Pengawasan.....	63
4.1.3 Hasil Deskriptif Kinerja	67
4.2. Analisis Data	
4.2.1 Analisis Pengawasan.....	73

4.2.2 Analisis Kinerja	75
4.2.3 Analisis Regresi Sederhana	76
4.2.4 Koefisien Determinasi.....	77
4.2.5 Uji t.....	78
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
5.1. Kesimpulan	79
5.2. Saran.....	80
DAFTAR PUSTAKA.....	81
LAMPIRAN	83

DAFTAR TABEL

1.1 Tabel Perkembangan Jumlah Pegawai.....	5
1.2 Tabel Daftar Kehadiran Pegawai.....	8
1.3 Tabel Data Target Dan Realisasi Pemasangan Sambung Baru.....	9
2.1 Tabel Operasional Variabel.....	45
4.1 Tabel Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin.....	60
4.2 Tabel Karakteristik Responden Menurut Umur.....	61
4.3 Tabel Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	62
4.4 Tabel Karakteristik Responden Menurut Masa Kerja.....	62
4.5 Tabel Jawaban Responden Menentukan Alat Ukur Standar.....	63
4.6 Tabel Jawaban Responden Mengadakan Penilaian Atau Pengukuran.....	64
4.7 Tabel Jawaban Responden Membandingkan Antara Pelaksanaan Pekerjaan Dengan Ukuran Atau Pedoman Buku.....	65
4.8 Tabel Jawaban Responden Mengadakan Perbaikan Atau Pembetulan atau Pneyimpangan.....	66
4.9 Tabel Jawaban Responden Efektif.....	67
4.10 Tabel Jawaban Responden Efisien.....	68
4.11 Tabel Jawaban Responden Kualitas.....	69
4.12 Tabel Jawaban Responden Ketepatan Waktu.....	70
4.13 Tabel Jawaban Responden Produktivitas.....	71
4.14 Tabel Jawaban Responden Keselamatan.....	72
4.15 Tabel Jawaban Responden Indikator Pengawasan.....	73

4.16 Tabel Jawaban Responden Indikator Kinerja	75
4.17 Tabel Analisis Regresi Sederhana.....	76
4.18 Tabel Koefisien Determinasi	77
4.19 Tabel Uji t.....	78

DAFTAR GAMBAR

1.1 Bagan Kerangka Struktur Pengawasan	6
2.1 Bagan Kerangka Pemikiran	36
3.1 Gambar Logo Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi	54
3.2 Struktur Organisasi	55
3.3 Struktur Organisasi Pengawasan	58

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Dalam sebuah organisasi atau perusahaan, sumber daya manusia merupakan suatu hal yang sangat penting dan harus dimiliki dalam upaya mencapai tujuan baik organisasi maupun perusahaan. Sumber daya manusia menjadi penentu dalam menentukan faktor produksi, membangun serta mengembangkan perusahaan. Selain itu sumber daya manusia berperan dalam elemen utama organisasi dibandingkan dengan elemen sumber daya yang lainnya seperti modal, teknologi, karena manusia itu sendiri yang mengendalikan faktor yang lain.

Dengan demikian sumber daya manusia sebagai suatu faktor utama yang penting dalam tiap proses pembangunan negara, perusahaan, maupun organisasi. Mereka menjadi dasar penggerak pemikir dan perencana sebuah perusahaan sehingga harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya demi mencapai suatu tujuan perusahaan. Sumber daya manusia juga merupakan faktor kunci dalam menentukan keberhasilan sebuah perusahaan maupun organisasi.

Manajemen sumber daya manusia dalam sebuah perusahaan sangatlah penting. Karena hal tersebut merupakan pemeran utama pendayagunaan sumber-sumber yang lain. Bagaimanapun lengkapnya sarana dan fasilitas kerja semuanya tidak berarti tanpa di tunjang sumber daya manusia yang ada seperti pegawai

yang terampil yang mempunyai dedikasi tinggi dari masing-masing pegawai perusahaan.

Menurut Bintoro dan Daryanto (2017:15) Manajemen sumber daya manusia adalah suatu ilmu atau cara bagaimana mengatur hubungan dan peranan sumber daya tenaga kerja yang dimiliki oleh individu secara efisien dan efektif serta dapat digunakan secara maksimal sehingga mencapai tujuan.

Ketika manusia memasuki usia dewasa pada umumnya akan memikirkan perencanaan untuk mempersiapkan masa depan. Namun ada pula yang telah memiliki karir baik dalam instansi mandiri ataupun sebagainya. Pada setiap bidang pekerjaan tentu memiliki aturan sebagai acuan untuk menyatukan visi dan misi untuk individu, kelompok, agar menunjang kinerja yang baik. Namun tidak jarang bahwa kinerja individu mempengaruhi keberhasilan dalam pencapaian visi dan misi.

Dalam hal ini pengawasan perlu dilakukan agar memiliki tingkat evaluasi yang ditujukan untuk mencapai tupoksi yang telah ditetapkan kepada individu yang berpengaruh langsung terhadap pencapaian tujuan. Hal ini sejalan dengan penelitian Mocler (2015:50) bahwa pengawasan manajemen perlu dilakukan untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya. Sejalan dengan Halsey (2003:8) pengawasan untuk setiap pekerjaan mempengaruhi bagaimana ia harus melakukan pekerjaannya, mengukur, dan menilai hasil kerjanya.

Kinerja merupakan kesediaan seorang atau kelompok orang untuk melakukan sesuatu kegiatan dan menyempurnakan sesuai dengan tanggung jawab dengan hasil seperti yang diharapkan. Jika dikaitkan dengan performance, dimana salah satu entrinya adalah hasil dari suatu pekerjaan. Hasil kerja yang dicapai oleh seseorang atau kelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam upaya pencapaian tujuan organisasi secara legal, tidak melanggar hukum dan tidak bertentangan dengan moral atau etika. Mangkunegara (2006) Kinerja merupakan hasil secara kuantitas dan kualitas yang dicapai seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan.

Adapun kinerja pada setiap individu mengantarkan pada tujuan pencapaian kerja individu tersebut. Hal ini diperkuat oleh hasil penelitian yang dilakukan oleh Nurtikah (2015) bahwa pengawasan sangat baik dilakukan dalam menunjang kinerja pegawai.

Di dalam sebuah organisasi atau perusahaan sering kali munculnya permasalahan-permasalahan yang terjadi akibat karakter sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan tidak sesuai dengan beban kerja yang dialami pekerja. Ketidak sesuaian ini dapat mengakibatkan perusahaan atau organisasi menjadi kurang kualitasnya. Kinerja yang kurang optimal dari seorang pegawai akan mengakibatkan perusahaan menjadi kurang produktif dan akan dapat memunculkan ketidak puasan dalam pengembangan diri. Oleh karena itu dibutuhkan peran dari seorang pemimpin yang bisa mendengarkan aspirasi dan ide kreatif pegawai dan memberikan bayaran sesuai beban kerja & keahlian.

Setiap kegiatan kinerja yang optimal oleh seorang pegawai tidak terlepas dari bekerja sama, kemampuan berkolaborasi atau bekerja sama membentuk sebuah keterampilan yang diperlukan dalam suatu perusahaan. Kerjasama dalam tim merupakan cara paling ampuh dan efektif untuk menyatukan seluruh anggota. Kerja sama dalam tim dapat membuat anggota-anggotanya mampu melaksanakan tugas-tugas mereka dalam mencapai tujuan perusahaan atau organisasi dengan hasil yang lebih baik

Sudah merupakan tugas pemimpin dalam manajemen sumber daya manusia untuk memformulasikan dan mengimplementasikan strategi organisasi, setiap pimpinan berkewajiban memberikan perhatian yang sungguh-sungguh untuk membina, menggerakkan, mengarahkan semua potensi pegawai dilingkungannya agar terwujud volume dan beban kerja yang mengarah kepada tujuan. Pimpinan perlu melakukan pembinaan yang sungguh-sungguh terhadap pegawai agar dapat menimbulkan rasa kepuasan sehingga akhirnya menimbulkan kinerja yang tinggi.

Tantangan utama dari pegawai dalam perusahaan adalah bagaimana meningkatkan produktivitas kinerja pegawai sekaligus meningkatkan kepuasan kerja dan mengembangkan sumber daya manusia dalam usaha meningkatkan produktivitas sumber daya manusia di Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi.

Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi sebagai salah satu lembaga pelayanan air bersih kepada masyarakat kota jambi, maka produktivitas pegawai sangat menentukan kecakupan pelayanan air kepada masyarakat kota jambi,

produktivitas pegawai menentukan kecakupan pelayanan air minum yang berkualitas dan memberdayakan SDM yang kreatif, inovatif, kerja cerdas dan tuntas. Hal ini bahwa keberhasilan pelayanan Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi secara keseluruhan sangat ditentukan oleh disiplin kerja dan kinerja pegawai. Perkembangan jumlah pegawai Bagian Divisi Bisnis Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi dari tahun 2016-2020 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 1.1
Perkembangan Jumlah Pegawai Bagian Divisi Bisnis Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi Tahun 2016-2020

Tahun	Jumlah Pegawai (Orang)	Perkembangan (%)
2016	37	-
2017	39	5,4
2018	50	28,2
2019	40	(20)
2020	36	(10)
Rata-rata		(18,4)

Sumber : Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi tahun 2021

Dari data diatas menunjukkan jumlah pegawai pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi dimana dalam lima tahun terakhir jumlah pegawai mengalami fluktuasi, hal tersebut karena adanya pegawai yang sudah memasuki masa pensiun dan belum adanya pembukaan untuk penerimaan pegawai baru.

Hal ini bisa berdampak terhadap terealisasinya tujuan yang hendak dicapai suatu bidang yang mengakibatkan ketidak stabilan dalam mencapai target dalam suatu divisi terlebih yang berkaitan langsung pekerja lapangan. Tentu hal ini perlu

ditindak lanjuti agar terciptanya perkembangan yang menuju pencapaian suatu visi dan misi yang mengarah pada tupoksi suatu bidang terutama didalam instansi.

Pengawasan yang dilakukan oleh pihak Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi pada pemasangan sambung baru diawasi secara langsung yang di pimpin oleh Direktur Teknik, dan yang mengawasi di lapangan adalah staff berjumlah 1 orang, pengawas, mengawasi para pekerja lapangan dengan melihat apakah pekerja lapangan tersebut sudah mengikuti SOP yang di berikan oleh pihak perusahaan terhadap perangkat yang sesuai dengan Standar yang ada dan cara pemasangan sambung baru tersebut, untuk SOP pemasangannya itu ialah sesuai dengan standar yang ada seperti (Tipikal) atau bisa di sebut dengan benda perangkat yang sudah di rakit oleh pihak yang ada di gudang ruang meter perumda air minum tirta mayang kota jambi sehingga menjadi sebuah perangkat lengkap yang sudah siap di pasang yang di namakan yaitu (Tipikal), jadi pengawasan hanya mengawasi apakah perangkat tersebut sudah lengkap dan sesuai dengan standar yang di berikan oleh pihak perumda air minum tirta mayang kota jambi dan juga apakah pemasangan tipikal tersebut sesuai dengan standar yang telah di tentukan, sehingga kalau ada pekerja yang tidak mengikuti SOP atau mengambil perangkat tersebut tidak sesuai dengan standar yang ada maka akan di tegur secara langsung oleh pihak pengawas. Pengawasan ini di lakukan di wilayah 1 yaitu ada beberapa kecamatan yang masuk di dalam ruang lingkup wilayah tersebut yaitu, Kec. Paal Merah, Kec. Jambi selatan, kec. Kota Baru, dan Kec, Jelutung. Pengawasan ini sangat berguna untuk mengetahui apakah para pekerja yang sedang melakukan pemasangan sambung baru itu sudah mengikuti SOP yang

diberikan oleh pihak perusahaan, sehingga pemasanganpun bisa berjalan dengan baik dan minim permasalahan kedepannya.

Langkah-langkah pemasangan sambung baru yaitu:

1. Pendaftaran (Melengkapi persyaratan)

- Mengisi blanko pendaftaran sambung baru

- FC KTP, FC KK,

- FC Rekening PDAM Terdekat / Tetangga

- No hp pelanggan

2. Survei oleh Petugas sambung baru

3. Pelanggan akan di hubungi petugas sambung baru untuk melakukan penyetoran sambung baru

4. Setelah melakukan penyetoran sambung baru, maka sekitar 2-3 hari petugas akan melakukan penyambungan.

fluktuasi, ketidak disiplin tertinggi terjadi pada tahun 2016 dengan presentase 0,40% dan ketidak disiplin terendah terjadi pada tahun 2018 dan 2020 dengan presentase 0,31%. Rata-rata total ketidak disiplin pegawai tanpa keterangan dalam lima tahun terakhir sebanyak 0,35%.

Dalam hal ini yang menjadi fokus keingin tahun peneliti terletak pada program yang berada di divisi bisnis. Dimana divisi ini memiliki kendala tingkat realisasi yang kurang mencapai target pencapaian sesuai perencanaan divisi tersebut. Adapun Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi mempunyai program yaitu pemasangan sambung baru, program ini di kendali oleh bagian divisi bisnis pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi, Berikut adalah tabel data rekapitulasi pemasangan sambung baru divisi bisnis pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi.

Tabel 1.3
Data Target dan Realisasi Pemasangan Sambung Baru bagian Divisi
Bisnis Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi Tahun
2016-2020

Tahun	Target (SR)	Realisasi (SR)	Pencapaian (%)
2016	3.000	2.201	73,36
2017	3.500	2.250	64,28
2018	6.000	2.327	38,78
2019	5.000	2.872	57,44
2020	3.500	2.173	62,08

Sumber: Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi, 2021

Dari tabel di atas menunjukkan program pemasangan sambung baru pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi dalam lima tahun terakhir

mengalami fluktuasi, pencapaian realisasi tertinggi terjadi pada tahun 2016 dengan presentase 73,36%, dan yang terendah terjadi pada tahun 2018 dengan presentase 38,78%, dengan ini bisa menggambarkan bahwa kinerja pegawai bagian Divisi Bisnis pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi belum optimal, Berdasarkan keterangan diatas maka penulis tertarik untuk meneliti masalah Pengawasan dan Kinerja pegawai. Hasil penelitian ini dituangkan dalam bentuk tulisan dengan judul,

“Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Bagian Divisi Bisnis Dalam Program Pemasangan Sambung Baru Pada Perumda Tirta Mayang 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 menurun dalam lima tahun terakhir dengan rata-rata sebesar 18,4%.
2. Masih sedikit kurangnya sistem pengawasan, hal ini dapat dilihat dari masih terdapatnya pegawai yang melakukan tindakan indisipliner dengan rata rata sebesar 0,35%.
3. Kinerja pegawai bagian Divisi Bisnis pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi masih belum maksimal, hal ini dapat dilihat dari target dan realisasi kerja pemasangan sambung baru dalam lima tahun terakhir.

1.3 Rumusan Masalah

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

1. Bagaimana pengawasan dan kinerja pegawai bagian Divisi Bisnis pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi ?
2. Bagaimana pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai bagian Divisi Bisnis pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi ?

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah:

1. Untuk mendiskripsikan pengawasan dan kinerja pegawai bagian Divisi Bisnis pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi.
2. Untuk menganalisis pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai bagian Divisi Bisnis pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi.

1.5 Manfaat Penelitian

Penulis berharap penelitian ini dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

1.5.1 Manfaat Akademis

- a. Menambah wawasan pengetahuan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Pengawasan dan kinerja pegawai.
- b. Diharapkan hasil penelitian ini dapat sebagai bahan referensi pada penelitian yang sama dalam objek dan variabel yang sama.

1.5.2 Manfaat Praktis

- a. Sebagai bahan masukan bagi pihak instansi tentang pentingnya pengawasan, hal ini dimaksudkan untuk dapat meningkatkan kinerja pegawai.
- b. Sebagai bahan bacaan dan referensi, khususnya di bagian divisi bisnis.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA DAN METODE PENELITIAN

2.1 Tinjauau Pustaka

2.1.1 Konsep Manajemen

Manajemen adalah suatu proses dalam rangka mencapai tujuan dengan berkerja bersama melalui orang-orang dan sumber daya organisasi lainnya. Untuk lebih jelasnya berikut ini akan dijelaskan beberapa pengertian manajemen menurut ahli.

Menurut Wibowo (2012 : 1) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, memimpin, dan mengawasi pekerjaan anggota organisasi dan menggunakan semua sumber daya organisasi yang tersedia untuk mencapai tujuan organisasi yang dinyatakan dengan jelas.

Menurut Terry (2012) berpendapat bahwa manajemen adalah sebuah proses khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan objek mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumbernya.

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

yang di atur, apa tujuannya diatur, mengapa harus diatur, siapa yang mengatur dan bagaimana mengaturnya.

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

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 keseluruhan 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 mencapai sasaran sesuai dengan perencanaan manajerial dan usaha.

2.1.2 Konsep Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)

Sumber daya manusia mempunyai peran yang sangat besar bagi sebuah organisasi / perusahaan. Semua kalangan harus menyadari bahwa sumber daya manusia itu unsur manusia dalam perusahaan / organisasi yang dapat memberikan keunggulan dalam organisasi. Sumber daya manusia yang bisa membuat tujuan, sasaran strategi, dan inovasi yang bisa diunggulkan dalam organisasi. Maka dari itu sumber daya manusia adalah asset perusahaan yang tak ternilai perusahaan. Maka sumber daya manusia harus di pelihara dan di pertahankan yaitu melalui, pelatihan, keterampilan, dan diperhatikan kesejahteraanya. Sebab kalau tidak diperhatikan setelah baik atau mahir sumber daya manusia tersebut akan pindah, bahkan akan keluar dari perusahaan.

Menurut Yani (2012 : 1) Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah dapat diartikan ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja secara efektif dan efisien sehingga tercapai tujuan organisasi atau perusahaan.

Menurut Mangkunegara (2013 : 2) Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) adalah, suatu pengelolaan dan pendayagunaan Sumber Daya yang ada pada individu (Pegawai).

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 definisi di atas, 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 bekerja sama secara efektif untuk mencapai tujuan yang baik secara individu ataupun organisasi.

Menurut Hasibuan (2013) fungsi MSDM diuraikan sebagai berikut :

1. Perencanaan

Perencanaan (Planning) adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya tujuan.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah tujuan mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi, dan koordinasi dalam bagan organisasi (Organization Chart) dengan organisasi yang baik akan membantu terwujudnya tujuan secara efektif.

3. Pengarahan

Pengarahan (Directing) adalah kegiatan mengarahkan semua karyawan, agar mau bekerja sama dan bekerja efektif serta efisien dalam membantu tercapainya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

4. Pengendalian

Pengendalian (Controlling) adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan, agar mentaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan rencana.

5. Pengadaan

Pengadaan (Procurement) adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Menurut Sedarmayanti (2009 : 7) tujuan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut :

1. Tujuan Masyarakat (Societal Objective)

Tujuan masyarakat adalah bertanggung jawab secara sosial. Dalam hal kebutuhan dan tantangan yang timbul dari masyarakat. Suatu organisasi yang berada di tengah-tengah masyarakat. Oleh sebab itu suatu organisasi diharapkan mempunyai tanggung jawab dalam mengelola sumber daya manusianya agar tidak mempunyai dampak negatif terhadap masyarakat.

2. Tujuan Organisasi (Organization Objective)

Tujuan organisasi adalah untuk melihat bahwa manajemen sumber daya manusia itu ada (exist), maka perlu adanya kontribusi terhadap pendayagunaan organisasi secara keseluruhan. Manajemen sumber daya manusia bukan suatu tujuan dan akhir suatu proses, melainkan suatu

perangkat atau alat untuk membantu tercapainya suatu tujuan organisasi secara keseluruhan. Oleh sebab itu suatu unit atau bagian manajemen sumber daya manusia di dalam suatu organisasi diwujudkan untuk melayani bagian lain di dalam organisasi tersebut.

3. Tujuan Fungsi (functional objectives)

Tujuan fungsi adalah untuk memelihara kontribusi bagian lain agar mereka (sumber daya manusia dalam tiap bagian) melaksanakan tugasnya secara optimal. Dengan kata lain, setiap sumber daya manusia atau pegawai dalam organisasi diharapkan dapat menjalankan fungsi dengan baik.

4. Tujuan Personal (Personal Objective)

Tujuan personal adalah untuk membantu pegawai dalam mencapai tujuan pribadinya, guna mencapai tujuan organisasi. Tujuan pribadi pegawai diharapkan dapat di penuhi, dan ini sudah merupakan motivasi dan pemeliharaan terhadap pegawai yang bersangkutan.

2.1.3 Konsep Pengawasan

Pengawasan pada dasarnya diarahkan sepenuhnya untuk menghindari adanya kemungkinan penyelewengan atau penyimpangan atas tujuan yang akan dicapai. Melalui pengawasan diharapkan dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efektif dan efisien. Bahkan, melalui pengawasan tercipta suatu aktivitas yang berkaitan erat dengan penentuan atau evaluasi mengenai sejauh mana

pelaksanaan kerja sudah dilaksanakan. Pengawasan juga dapat mendeteksi sejauh mana kebijakan pimpinan dijalankan dan sampai sejauhmana penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan kerja tersebut.

Menurut Mardiasmo (2013), mendefinisikan pengawasan merupakan tindakan atau kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan untuk mengawasi kinerja pemerintahan atau lembaga organisasi.

Menurut Halim (2011) mengatakan bahwa pengawasan merupakan bagian dari fungsi manajemen yang berupaya agar rencana yang sudah ditetapkan dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

Sedangkan Menurut Ranupandoyo (2007 : 100) mengemukakan bahwa pengawasan adalah sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Ini berkenaan dengan cara-cara membuat adanya hubungan yang sangat erat antara perencanaan dan pengawasan.

Dari pengertian diatas dapat dikatakan bahwa pengawasan adalah suatu proses yang dimaksudkan untuk mengetahui apakah suatu pekerjaan yang sedang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana yang di tetapkan sebelumnya sehingga terhindar dari penyimpangan dan dapat mencapai tujuan yang telah di tentukan.

Tujuan Pengawasan tidak akan tercapai bila tidak ada perencanaan yang telah disusun sebelumnya.

Tujuan pengawasan menurut Adisasmita (2011:45) adalah sebagai berikut:

1. Menjamin ketetapan pelaksanaan tugas sesuai dengan rencana tersebut, kebijaksanaan dan perintah.
2. Melaksanakan koordinasi kegiatan-kegiatan.
3. Mencegah pemborosan dan penyelewengan.
4. Menjamin terwujudnya kepuasan masyarakat atas barang dan jasa yang dihasilkan.
5. Membina kepercayaan masyarakat terhadap kepemimpinan organisasi

2.1.3.1 Faktor-faktor Pengawasan

Menurut T. Handoko dalam (Siregar 2012) Faktor-faktor yang mempengaruhi pengawasan, diantaranya yaitu:

- 1) Perubahan lingkungan berbagai perubahan lingkungan organisasi terjadi terus menerus dan tidak dapat dihindari, seperti munculnya inovasi produk dan pesaing baru, dan sebagainya. Melalui fungsi pengawasan manajer mendeteksi perubahan-perubahan yang berpengaruh pada barang dan organisasi, sehingga mampu menghadapi tantangan atau memanfaatkan kesempatan yang diciptakan perubahan-perubahan yang terjadi.
- 2) Peningkatan kolektifitas organisasi Semakin besar organisasi semakin memerlukan pengawasan yang lebih formal dan hati-hati.

- 3) Kesalahan-kesalahan Bila para bawahan tidak pernah membuat kesalahan, manajer dapat secara sederhana melakukan pengawasan. Tetapi kebanyakan anggota organisasi-organisasi sering melakukan kesalahan.
- 4) Kebutuhan manajer untuk mendelegasikan wewenang Bila manajer mendelegasikan wewenang kepada karyawan, kepada bawahannya tanggung jawab atasan itu sendiri tidak berkurang.

2.1.3.2 Dimensi Pengawasan

Robbins and Coulter, (Satriadi : 2016) mengemukakan dimensi pengawasan terdiri dari 4 dimensi yaitu: menetapkan standar (standars), pengukuran (measurement), membandingkan (compare), melakukan tindakan (action). Dalam konteks menetapkan standar yaitu menetapkan target (patokan) dan hasil yang diinginkan, sedangkan dalam konteks pengukuran yaitu suatu bentuk pengukuran harian, mingguan, dan bulanan yang prosesnya dilakukan berulang-ulang dengan benar dan terus-menerus. Dan dalam konteks membandingkan yaitu didalamnya membandingkan standar yang sudah ditetapkan dengan hasil yang telah dicapai, Dalam konteks action (melakukan tindakan) disini pengawasan mengalami perbaikan jika didalam pengawasan terdapat penyimpangan.

2.1.3.3 Indikator Pengawasan

Menurut Ranupandoyo (2007 : 102) menyebutkan indikator yang dapat digunakan untuk mengukur pengawasan yaitu :

1. Menentukan alat ukur standar tentang pelaksanaan / perencanaan

Tahap pertama dalam pengawasan adalah menetapkan ukuran standar pelaksanaan, standar mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan untuk menilai hasil-hasil.

2. Mengadakan penilaian atau pengukuran terhadap pekerjaan yang sudah dikerjakan yaitu standar suatu penilaian yang dilakukan oleh pengawas dengan melihat hasil kerja dan laporan tertulisnya.
3. Membandingkan antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran atau pedoman baku yang di tetapkan untuk mengetahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi saat bekerja.
4. Mengadakan perbaikan atau pembetulan atas penyimpangan yang terjadi sehingga pekerjaan yang dikerjakan sesuai yang apa di rencanakan.

Menurut Siagian (2008:115-116) Indikator pengawasan itu sebagai berikut :

- 1). Pengawasan Langsung

- a. Inspeksi Langsung, inspeksi langsung adalah pengawasan yang dilakukan secara langsung atau pemeriksaan mendadak oleh atasan terhadap bawahan pada saat kegiatan sedang dilakukan

b. Observasi di tempat (On-the-spot-observation), observasi adalah pengawasan yang dilakukan oleh atasan terhadap bawahan sebelum kegiatan dilakukan

c. Laporan di tempat (on-the-spot-report), laporan di tempat adalah laporan yang disampaikan bawahan secara langsung kepada atasan saat mengadakan inspeksi langsung pada saat kegiatan sedang dilaksanakan.

2). Pengawasan tidak langsung

a. Laporan Tertulis, laporan tertulis merupakan suatu pertanggungjawaban kepada atasan mengenai pekerjaan yang dilaksanakan, sesuai dengan instruksi dan tugastugas yang diberikan atasan.

b. Laporan Lisan, laporan lisan adalah laporan yang disampaikan bawahan secara langsung kepada atasan mengenai kendala yang dihadapi saat melaksanakan kegiatan, baik berupa penyimpangan ataupun saran-saran.

Menurut Imron (2012:8-9) pengawasan cenderung dilakukan dengan dua teknik, yaitu :

1. Pengawasan Langsung (direct control) Adalah apabila pimpinan organisasi mengadakan sendiri pengawasan terhadap kegiatan yang sedang dijalankan. Pengawasan langsung ini dapat berbentuk:

a. Inspeksi Langsung

b. On the spot observationc.

On the spot report akan tetapi karena banyaknya dan kompleksnya tugas-tugas seorang pimpinan terutama dalam organisasi yang besar seorang pimpinan tidak mungkin dapat selalu menjalankan pengawasan langsung itu. Karena itu pula ia harus melakukan pengawasan yang bersifat tidak langsung.

2. Pengawasan Tidak Langsung (Indirect Control) Adalah Pengawasan Jarak jauh. Pengawasan ini melalui laporan yang disampaikan oleh para bawahan. Laporan itu dapat berbentuk:

- a. Tertulis
- b. Lisan, kelemahan dari pengawasan tidak langsung ialah bahwa sering saja para bawahan melaporkan hal-hal yang positif saja. Dengan perkataan lain para bawahan mempunyai kecenderungan hanya melaporkan hal-hal yang di duga dapat menyenangkan pimpinannya.

2.1.4. Konsep Kinerja Pegawai

Oleh sebab itu perusahaan baik perusahaan kecil maupun yang sudah besar sangat membutuhkan hasil kerja seorang pegawai. Karena dengan hasil kinerja yang baik perusahaan akan bisa meningkatkan keuntungan, dan meningkatkan kinerja pegawai maka dalam pelaksanaannya dibutuhkan disiplin yang sangat baik.

Menurut Mulyadi (2016 : 63) kinerja adalah hasil kerja yang dicapai oleh pekerja atau karyawan secara kualitas dan kuantitas yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab mereka.

Selanjutnya Menurut Anwar Prabu Mangkunegara (2013 : 67) Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Menurut Sedarmayanti (2017:260) adalah 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, 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 kinerja, 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.

2.1.4.1 Faktor faktor kinerja

Menurut Zahargier (2011 : 76) mengungkapkan bahwa ada sejumlah faktor yang dapat mempengaruhi kinerja pegawai. Setiap pegawai dapat memiliki dampak yang berbeda dari suatu hal di tempat kerja. Sikap dan perilaku mereka dapat memainkan peran penting dalam kinerja. 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, intensif dan penghargaan.
- 3) Budaya organisasi, norma dan standar yang digunakan di pekerjaan, komunikasi, supervisor dan support koleha 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 penilaian 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 cepat, kemampuan memecahkan masalah, kemampuan dalam ketetapan 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 suatu 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 Memberi Nilai Tengah

Kecendrungan 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 penilaian kinerja. Menurut kami, tim penilai haruslah bersikap profesional. Tujuan dalam penilaian bukanlah untuk menunjukkan kekuatan golongnya, namun evaluasi untuk menjadikan seseorang menjadi lebih baik. Tim penilai haruslah dilatih dan diberi pengertian terlebih dahulu agar obyektif dalam penilaian.

Menurut Cascio dalam Suwanto (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.

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. Keberandalan (*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.

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 organisasi.

Tiga dari pengukuran diatas digambarkan sebagai berikut :

1. Kualitas kerja adalah hasil kerja dilakukan hampir sempurna. Pengukuran kualitas kerja adalah sebagai berikut: pegawai memiliki presesi/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.

2.1.4.2 Dimensi Kinerja

Menurut Edison et al (2017: 193) memaparkan dimensi kinerja meliputi target yang merupakan pemenuhan jumlah pekerjaan yang dihasilkan, kualitas terhadap hasil yang dicapai, waktu penyelesaian yang tepat waktu, dan taat asas.

Menurut Kashmir (2016: 208) menyatakan alat ukur kinerja meliputi kualitas, kuantitas, waktu, penekanan biaya, pengawasan, dan hubungan antar karyawan.

Menurut Sedarmayanti (2017: 328) menyatakan bahwa kinerja memiliki sejumlah dimensi meliputi kemampuan teknis, kemampuan konseptual dan kemampuan hubungan interpersonal.

Berdasarkan pemaparan alat ukur kinerja diatas, penulis memilih elemen alatukur kinerja yang dikemukakan oleh Edisonetal (2017:193) karena elemen alat ukur kinerja tersebut sudah terwakili oleh alat ukur yang telah dipaparkan sbelumnya yang meliputi target, kualitas, waktu penyelesaian, dan taat asas.

2.1.4.3 Indikator Kinerja

Menurut Moeheriono (2012) Menyatakan indikator kinerja karyawan yaitu sebagai berikut :

1. Efektif

Efektif adalah pencapaian tujuan dan target dalam batas waktu yang sudah ditetapkan tanpa sama sekali memperdulikan biaya yang sudah dikeluarkan.

2. Efisien

Efisien adalah kemampuan untuk bekerja dengan baik dan menghasilkan hasil yang baik dengan menggunakan waktu, uang, dan hal yang lainnya dengan cara yang paling efektif.

3. Kualitas

Kalitas merupakan tingkatan dimana proses atau hasil dari penyelsaian suatu kegiatan mendekati sempurna

4. Ketepatan waktu

Ketepatan waktu merupakan dimana kegiatan tersebut dapat diselesaikan, atau suatu hasil produksi dapat dicapai, pada permulaan waktu yang ditetapkan bersamaan koordinasi dengan hasil produk yang lain dan memaksimalkan waktu yang tersedia untuk kegiatan-kegiatan lain.

5. Produktifitas

Produktivitas merupakan perbandingan antara input (masukan) dan output (keluaran) dalam kegiatan menghasilkan suatu produk ataupun jasa.

6. Keselamatan

Keselamatan merupakan suatu keadaan aman, dalam kondisi yang aman secara fisik, sosial, spritual, finansial, dan psikologis bagi karyawan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.

Menurut Kaswan (2012 : 187) Indikator kinerja sebagai berikut:

1. Kualitas

Seberapa jauh atau baik proses atau hasil menjalankan aktivitas mendekati kesempatan ditinjau dari kesesuaian dengan cara ideal menjelaskan 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 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 ditempatkan kerja.

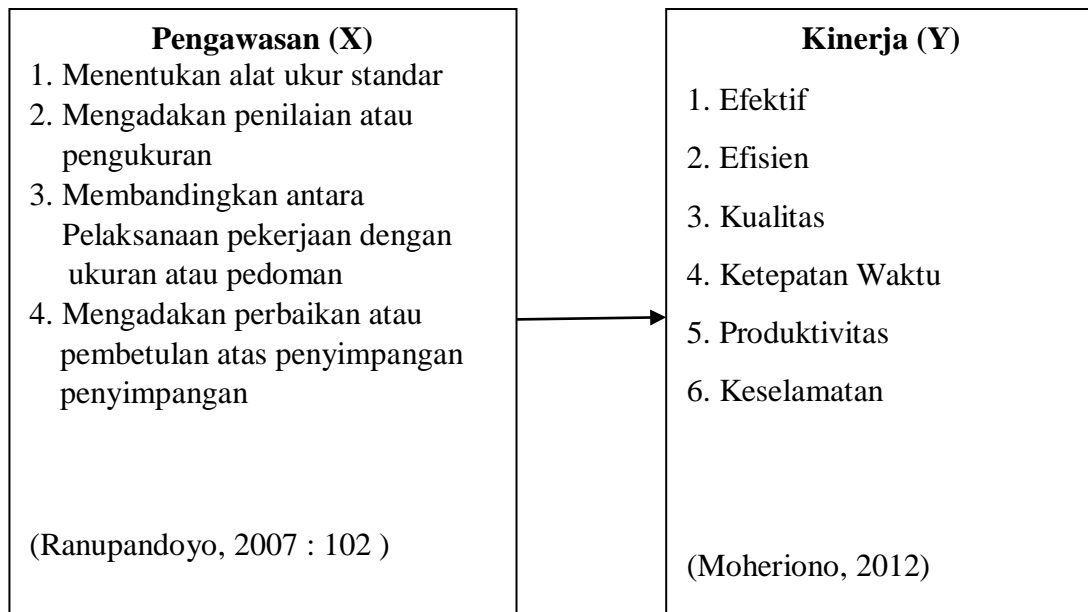
2.1.5 Hubungan Pengawasan Terhadap Kinerja

Menurut Hasibuan (2013 : 192) salah satu indikator yang mempengaruhi tingkat disiplin kerja adalah pengawasan melekat. Pengawasan adalah tindakan nyata dan paling efektif dalam mewujudkan disiplin. 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. Pengawasan melekat merangsang kedisiplinan dan moral kerja, sehingga pegawai merasa mendapat perhatian, bimbingan, pengarahan, petunjuk dan pengawasan dari atasannya.

2.1.6 Kerangka Pemikiran

Indikator yang mempengaruhi pengawasan yaitu Menentukan alat ukur standar, Mengadakan penilaian atau pengukuran, Membandingkan antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran atau pedoman, Mengadakan perbaikan atau pembetulan atas penyimpangan (Ranupandoyo, 2007 : 102). Sedangkan indikator untuk menilai kinerja pegawai yaitu : Moeherino (2012) yaitu Efektif, Efisien, Kualitas, Ketepatan waktu, Produktivitas, Keselamatan. Untuk memahami keterangan diatas maka disusun lah dalam suatu bagan kerangka pemikiran seperti terlihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 2.1
Bagan Kerangka Pemikiran

2.1.7. Hipotesis Penelitian

Hipotesis atau anggapan dasar adalah jawaban sementara terhadap masalah yang masih bersifat praduga karena masih harus dibuktikan kebenarannya. Dugaan jawaban tersebut merupakan kebenaran yang sifatnya sementara, yang akan diuji kebenarannya dengan data yang dikumpulkan melalui penelitian.

Hipotesis atau jawaban sementara pada penelitian ini adalah:

1. Diduga Pengawasan dan kinerja pegawai bagian Divisi Bisnis pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi Efektif / Tinggi.
2. Diduga pengawasan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai bagian Divisi Bisnis pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi.

2.2 Metode Penelitian

2.2.1 Metode Penelitian yang digunakan

Metode yang di gunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dan kuantitatif.

Menurut Sugiyono (2014 : 11) penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (*independent*) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lain./

Menurut Sugiyono (2017 : 23) metode kuantitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada populasi atau sampel tertentu, penggunaan data menggunakan instrumen penelitian, analisis data bersifat kuantitatif/statistik, dengan tujuan untuk menggambarkan dan menguji hipotesis yang telah di tetapkan.

Variabel yang diteliti adalah nilai yang diperoleh dari setiap responden terhadap variabel penelitian, yaitu Pengawasan (X) sebagai variabel bebas (*independent*) dan Kinerja pegawai (Y) sebagai variabel terikat (*dependent*).

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 spesifik 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 Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi.

b. Sumber data

Dalam penelitian ini objek yang diteliti Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi yang diambil melalui wawancara dan dengan menyebar kuisioner dan informasi yang diperoleh dianalisis secara deskripsi, untuk menganalisis respon pegawai mengenai pengawasan dan kinerja dengan menggunakan skala likert.

2.3.3 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 (*Liberary 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 Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi serta melakukan wawancara kepada pihak-pihak yang berwenang mereka untuk mendapatkan informasi. Sumber datanya adalah pegawai Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi yang menjadi responden penelitian, kuisioner ini berbentuk pertanyaan tertutup dimana alternative.

Jawabannya telah tersedia dari 1-5 (menggunakan skala likert format lima jawaban) seperti terlihat sebagai berikut:

Sangat Tidak Efektif / Sangat Rendah	STE / SR	1
Tidak Efektif / Rendah	TE / R	2
Cukup Efektif / Sedang	CE / S	3
Efektif / Tinggi	E / T	4
Sangat Efektif / Sangat Tinggi	SE / ST	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 yang ditetapkan oleh penulis untuk di pelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Dalam penelitian ini yang menjadi populasi penelitian adalah seluruh pegawai bagian divisi bisnis pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi yakni 36 orang pada tahun 2020.

Menurut Sugiyono (2016 : 82) Sampel merupakan bagian atau wakil populasi yang memiliki karakteristik yang sama dengan populasinya. Pengambilan sampel dilakukan dengan menggunakan metode sensus artinya semua populasi dijadikan sampel. Dengan demikian jumlah sampel pada penelitian ini ada 36 responden.

2.2.5 Metode Analisis Data

Metode analisis data dengan menggunakan Deskriptif Kuantitatif. Menurut (Sugiyono 2008 : 142) analisis data merupakan kegiatan setelah data dari seluruh responden atau sumber data lain terkumpul. Kegiatan dalam analisis data adalah mengelompokkan data berdasarkan variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel seluruh responden, menyajikan data setiap variabel yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah diajukan.

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 seluruh frekuensi data dengan nilai bobot. Rumus yang digunakan adalah :

Skor Terendah = Bobot Terendah x Jumlah Sampel

Skor Tertinggi = Bobot Tertinggi x Jumlah Sampel

Skor Terendah = 1 x 36

$$= 36$$

Skor Tertinggi = 5 x 36

$$= 180$$

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

$$RS \frac{36 (5-1)}{5} = 28,8$$

Maka :

36 —64,7 = Sangat Tidak Efektif / Sangat Rendah

64,8 —93,5 = Tidak Efektif / Rendah

93,6 — 122,3 = Cukup Efektif / Sedang

122,4— 151,1 = Efektif / Tinggi

151,2 — 180 = Sangat Efektif / Sangat Tinggi

Untuk menjawab tujuan kedua atau permasalahan kedua digunakan uji regresi sederhana dengan rumus :

$$Y = a + bX + e$$

2.2.5.1 Alat Analisis

Untuk menjawab tujuan satu digunakan metodologi uji deskriptif dengan rentang skala, sedangkan tujuan kedua:

a. Analisis Regresi Sederhana

Menurut Supranto (2008 : 34) 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, bentuk persamaan dari linear sederhana yaitu:

$$Y = a + bX + e$$

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

b. Koefisien Determinasi

Menurut Siregar (2014:338) koefisien determinasi adalah angka yang menyatakan atau digunakan untuk mengetahui kontribusi atau sumbangan yang diberikan oleh sebuah variabel bebas (X) terhadap variabel terikat (Y). Secara sederhana koefisien

determinasi dihitung dengan mengkuadratkan Koefisien Korelasi (R).

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

Keterangan :

KD = Koefisien Determinasi

r = Koefisien Korelasi

c. Uji Hipotesis

Uji t di gunakan untuk menentukan apakah variabel bebas (X) berpengaruh 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)

Hi : ada pengaruh signifikan (nyata) antara pengawasan (X) terhadap kinerja (Y)

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

3. Menentukan nilai t tabel, $df = n-k-1 = 36-1-1 = 34$

4. Kriteria Keputusan

Jika $t_{hitung} > t_{tabel}$ artinya Ho ditolak dan Hi diterima, artinya terdapat pengaruh positif dan

signifikan antara pengawasan (X) terhadap (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

Umar, (2013 : 168) Operasional variabel berisi tentang tabel-tabel uraian setiap variabel penelitian menjadi dimensi-dimensi indikatornya. Setiap indikator ditetapkan satuan pengukuran serta skala pengukuran.

Tabel 2.1
Operasional Variabel

Variabel	Konsep	Dimensi	Indikator	Skala
Pengawasan (X)	Sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai. (Ranupandoyo, 2007 : 100)	1. Menetapkan standar	1. Menentukan alat ukur standar	Ordinal
		2. Pengukuran	2. Mengadakan penilaian atau pengukuran	
		3. Membandingkan	3. Membandingkan antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran atau pedoman baku	

		4. melakukan tindakan	4. Mengadakan Perbaikan atau pembedulan atas penyimpangan	
Kinerja (Y)	Kinerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kinerja yang telah ditentukan terlebih dahulu telah disepakati bersama (Moeheriono 2012)	1. Target	1. Efektif	Ordinal
		2. Kualitas	2. Efisien	
		3. Waktu Penyelesaian	3. Kualitas	
		4. Taat Asas	4. Ketepatan Waktu	
			5. Produktivitas	
			6. Keselamatan	

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah singkat berdirinya Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi

Perusahaan air minum di Indonesia bekerja sebagai penyedia air bersih untuk seluruh daerah di Indonesia. Perusahaan ini dikelola oleh aparat eksekutif maupun legislative disetiap daerah. Setiap daerah mempunyai perumda air minum (PDAM) sendiri. Perumda air minum selalu ada di provinsi, kota madya dan kabupaten di seluruh Indonesia. Tetapi walaupun sudah ada Perumda air minum, banyak sekali daerah yang belum mendapatkan air bersih. Terkadang dipinggiran kota atau di daerah terpencil masih sangat sulit mendapatkan air. Terutama dimusim kemarau. Ini akan lebih sulit lagi mendapatkan air bersih. Diperkotaan air tanah saja sudah banyak yang tercemar oleh limbah-limbah. Ini yang membuat air bersih semakin berkurang pasokannya.

Saat ini air minum memang dieksploitasi secara besar-besaran. Untuk mendapatkan air kita harus berani membayar mahal. Sebagian besar bumi ini memang berisi air, tetapi itu hanya air asin. Untuk air tawar hanya sedikit sekali persediaannya di bumi ini. Ditambah dengan pemanasan global yang semakin memanaskan, membuat air semakin menipis. Mungkin dulu anda akan sangat mudah menemukan sungai dengan volume air yang besar.

Tetapi sekarang sangat sulit untuk menemukannya. Entah itu dikota besar maupun di desa. Para petani pun banyak yang kesusahan mencari sumber air lagi.

Perusahaan daerah air minum di Indonesia, ini akan berhubungan dengan pembangunan sarana prasarana di Indonesia. Sebenarnya sudah sejak zaman kerajaan dulu, air sudah mulai di distribusikan dari gunung kesetiap kerajaan. Setelah itu mulai berkembang pada zaman penjajahan. Paling tidak pembangunan perusahaan daerah air minum di Indonesia di bagi menjadi 5 periode yaitu sebelum tahun 1970. Sekitar tahun 1970-1980, 1980-1990, 1990-2000, dan dari tahun 2000 sampai sekarang.

Pada masa sebelum tahun 1970, di tahun-tahun ini Indonesia masih dalam masa peralihan dari penjajah. Jadi masih banyak pembangunan yang dilakukan. Rata-rata semua bangunan dan sistem dari perusahaan daerah air minum peninggalan dari zaman kolonial semua. Ada beberapa kantor Perusahaan daerah air minum yang sudah dibangun pada masa ini. Kantor pdam semarang yang dibangun pada tahun 1911, pdam kota solo dibangun pada tahun 1929, pdam kota salatiga pada tahun 1921 dan PAM jaya yang sudah di dirikan sejak tahun 1943. Memang pada masa itu daerah jawa masih menjadi sentra utama dari pembangunan Indonesia. Selain itu daerah jawa mempunyai sumber air yang lebih banyak, jadi sebagian besar pdam terdapat di jawa. Pada periode tahun 1970-1980 sebenarnya pembangunan perusahaan air minum tidak begitu menjadi prioritas. Pada masa ini lebih banyak melakukan pembangunan dibidang irigasi dan pertanian. Untuk bidang lainnya memang sedikit dikesampingkan.

Kemudian pada masa pelita II yaitusekitar tahun 1974-1979.Pada tahun ini terjadi perubahan ekonomi yang sangat pesat. Harga minyak dunia naik begitu tinggi, membuat banyak perubahan ekonomi di berbagai negara berkembang. Termasuk di Indonesia, ini membuat pembangunan didaerah perkotaan meningkat tinggi. Pada tahun ini pemerintah mengeluarkan peraturan regulasi untuk mendukung perkembangan penyediaan air minum diperkotaan dan daerah yaitu inmendagrino 28 tahun 1975 pada tanggal 3 november 1975 mengenai pengalihan bentuk perusahaanair minum dari dinas daerah menjadi pemerintah daerah. Selanjutnya inmendagri no 32 tahun 1980 yang diterbitkan pada tanggal 18 juni 1980 mengenai pelaksanaan ketentuan yang berlaku dalam rangka pembinaan dan pengelolaan perusahaan daerah air minum. Dari sinilah perumda air minum mulai bekerja di setiap daerah Indonesia.

Penyelenggaraan penyediaan air minum perpipaan di Kota Jambi dimulai sejak zaman Pemerintah Hindia Belanda tahun 1928. Staadfonds atau pemerintah kota pada waktu itu mendirikan water leiding bedrijf dengan kapasitas 7 liter/detik, selanjutnya dengan Surat Keputusan Walikota Kepala Daerah Tingkat II Jambi No. 25/X/1974 tanggal 27 Maret 1974 ditetapkan menjadi Perusahaan Daerah Air Minum.

3.2 Visi dan Misi Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi

Visi Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi adalah “Terpenuhinya kebutuhan air minum dengan tarif terjangkau yang dikelola oleh perusahaan yang handal dan mandiri serta didukung SDM berkualitas dan teknologi yang cerdas (Smart Technology).

Sedangkan Misi Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi antara lain :

1. Memberikan pelayanan air yang berkualitas dan jumlah yang cukup dengan tarif terjangkau (*affordable*).
2. Meningkatkan derajat kesehatan dan kesejahteraan masyarakat Kota Jambi melalui penyediaan air minum.
3. Mendukung pertumbuhan dan perkembangan perekonomian daerah.
4. Memberikan kontribusi Pendapatan Asli Daerah.
5. Menjadi agen pembangunan

3.3 Tujuan Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi

Tujuan Berdasarkan Peraturan Daerah Kota madya Daerah Tingkat II Jambi Nomor 7 Tahun 1974 tujuan pendirian Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi yaitu:

- a. Melaksanakan Pembangunan Daerah khususnya dan Pembangunan Ekonomi Nasional umumnya.

b. Peningkatan kesejahteraan masyarakat menuju masyarakat adil

dan makmur berdasarkan Pancasila.

3.4 Tugas Pokok dan Fungsi Perusahaan

1. Tugas Pokok

Menyelenggarakan pengelolaan air minum untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek sosial, kesehatan dan pelayanan umum.

2. Fungsi Perusahaan

a) Fungsi Produksi

- Mengusahakan pengadaan/penyediaan air minum sesuai dengan Program Pembangunan Pemerintah Kota Jambi
- Membangun, mengelola dan memelihara Bangunan Sadap (intake) Dan Instalasi Pengolahan Air serta tempat penyimpanan air.
- Membantu membangun dan atau memberi bantuan teknis penyediaan air minum melalui pemanfaatan mata air atau sumur dalam (deepwell), yang dipergunakan untuk keperluan penduduk.
- Mengadakan penelitian laboratoris terhadap sumber dan produk air minum sesuai dengan standar baku mutu kesehatan.

b) Fungsi Distribusi

- Membangun dan memelihara pipa distribusi induk, pipa retikulasi dan pipa dinas serta fasilitas lainnya.
- Mengatur serta mengawasi distribusi dan pemakaian air.
- Fungsi Penjualan Menagih uang rekening air dan penghasilan non air lainnya baik yang dilaksanakan sendiri maupun kerjasama dengan pihak ketiga.

c) Fungsi Pelayanan

- Pengumpulan data untuk proyeksi kebutuhan air dan penjualan serta penyusunan tarif air.
- Melayani permintaan langganan air minum dari masyarakat untuk perumahan, perusahaan, hotel, keperluan sosial, dll, dengan pemasangan instalasi dan meter air.
- Mengambil tindakan terhadap adanya pemakaian air yang tidak syah (kerjasama dengan Poltabes Jambi), melakukan terameter air (kerjasama dengan metrologi), menyegel, dan membongkar instalasi serta meterair.
- Menyediakan air dalam rangka membantu memenuhi kebutuhan fasilitas kota seperti untuk penanggulangan bahaya kebakaran, pemeliharaan taman, dan sebagainya.

- Membantu Pemerintah Kota dalam rangka mengatur, memberikan izin dan mengawasi usaha-usaha instalasi air minum (instalatur) di wilayah KotaJambi.

- Meningkatkan mutu ketrampilan dan kesejahteraan pegawai dalam pengembangan karier untuk meningkatkan produktifitas dan pelayanan umum.

3.5 Logo Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Mayang Kota Jambi

Adapun Logo Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Mayang Kota Jambi sebagai berikut:

Gambar 3.1

Logo Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi

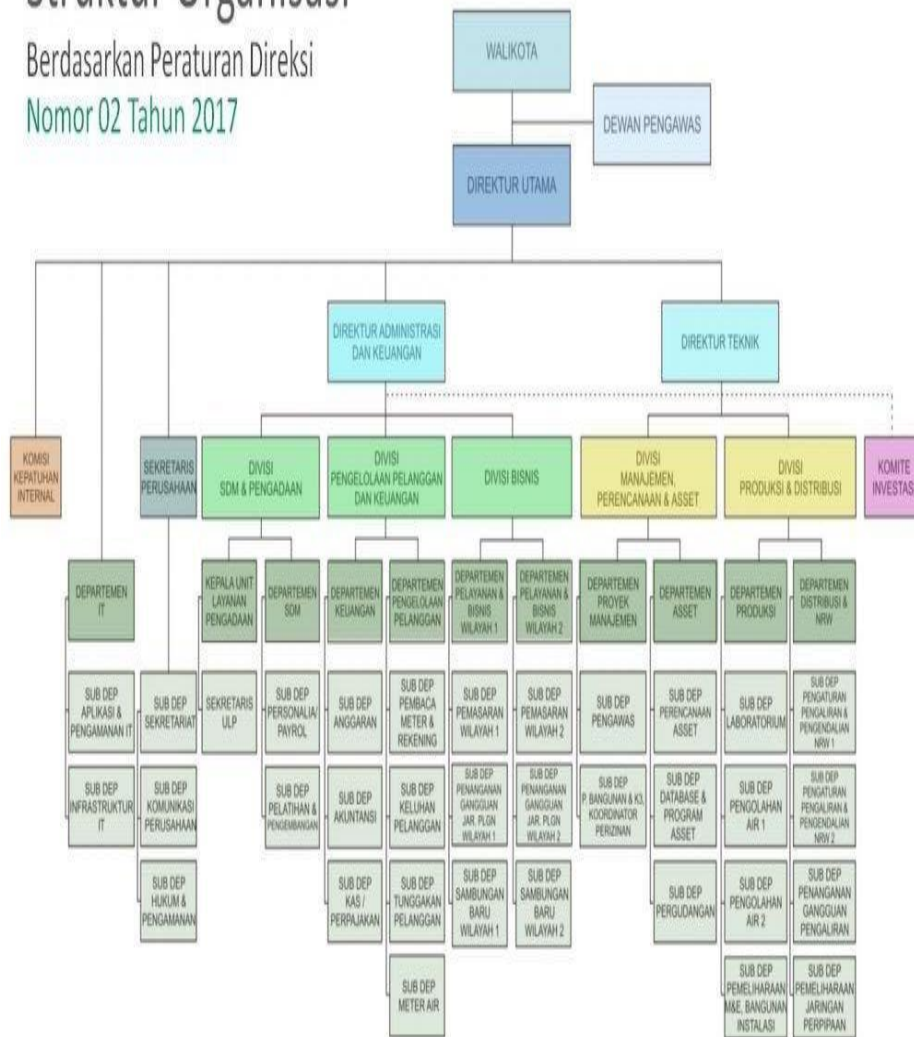


3.6 Struktur Organisasi Perumda Air Minum Tirta Mayang

Gambar 3.2
Struktur Organisasi

Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Direksi
Nomor 02 Tahun 2017



a. Direktur Utama

Direktur Utama Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi dipimpin oleh Bapak Erwin Jaya Zuchri, ST. Mempunyai tugas dan tanggung jawab diantara lain :

1. Memimpin seluruh aparat bawahannya secara langsung maupun melalui Direktur Administrasi & Keuangan dan Direktur Teknik.
2. Melaksanakan pembinaan administrasi, organisasi, kepegawaian dan tata laksana seluruh unsur dalam lingkungan Perumda Air Minum Tirta serta mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dibidang perencanaan, produksi, distribusi, peralatan teknik dan pelayanan masyarakat dan atau pelanggan serta pengendalian anggaran Perumda Air Minum.
3. Membantu Walikota dalam menyelenggarakan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah dibidang air minum.

b. Direktur Administrasi dan Keuangan

Direktur Administrasi dan Keuangan Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi dipimpin oleh Ibu Milasari Listya Dewi, SH. Mempunyai tugas dan tanggung jawab di antara lain:

1. Penyusunan rencana program kerja dibidang sdm dan pengadaan, pengelolaan pelanggan dan keuangan, bisnis.

2. Perumusan kebijakan teknis dibidang sdm dan perencanaan, pengelolaan pelanggan dan keuangan, bisnis.
3. Pelaksanaan evaluasi kegiatan serta pembuatan laporan berkala terhadap seluruh kegiatan Perumda Air Minum Tirta Mayang termasuk perhitungan laba rugi dan neraca.
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama sesuai dengan bidang tugasnya.
5. Penyusunan laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Utama.

c. Direktur Teknik

Direktur Teknik Perumda AirMinum Tirta Mayang Kota Jambi dipimpin oleh Bapak Sasli Rais, MM. Mempunyai tugas dan tanggung jawab di antara lain:

1. Penyusunan rencana program kerja dibidang manajemen perencanaan dan asset, produksi dan distribusi.
2. Perumusan dibidang teknis dibidang manajemen perencanaan dan asset, produksi dan distribusi.
3. Pembinaan, pengendalian dan koordinasi terhadap kegiatan manajemen perencanaan asset, produksi dan distribusi.
4. Pelaksanaan pembuatan laporan berkala terhadap kegiatan manajemen perencanaan dan asset, produksi dan distribusi.

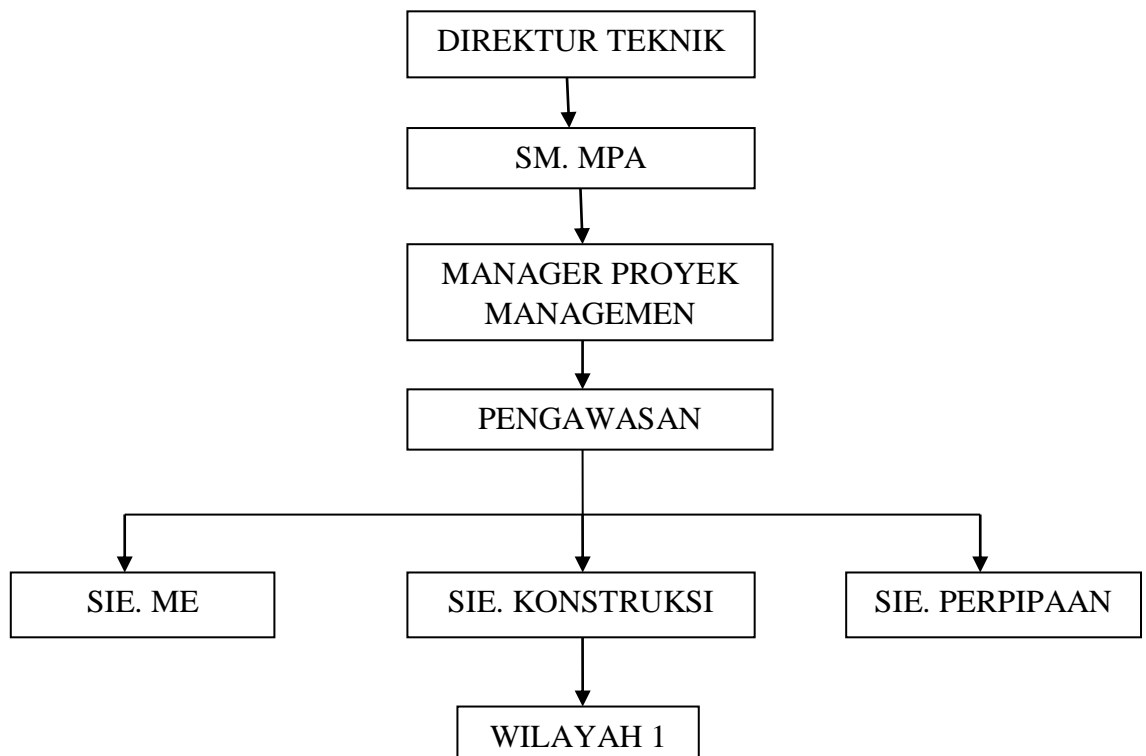
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Penyusunan laporan dan pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugasnya kepada Direktur Utama

3.7 Struktur Organisasi Pengawasan Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi

Gambar 3.3

Struktur Organisasi Pengawasan



a. Direktur Teknik (Mustazal Khomidi, ST)

b. Senior Manager Managemen Perencanaan Aset (Akianto, ST)

c. Manager Proyek Managemen (Misna Lenny. SE)

d. Pengawasan (Sutrisno, ST)

e. SIE. ME (indera Pernando)

f. SIE. Konstruksi (Wahyu Pranata)

g. SIE. PERPIPAAN (Joner Simbolon, Amd)

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Metode pengumpulan data dilakukan dengan cara menyebarkan kuisioner kepada 36 (tiga puluh enam) responden. Kuisioner ini disebarkan langsung kepada pegawai Bagian Divisi Bisnis Pada Perumda Air Minum Tirt Mayang Kota Jambi.

4.1.1 Karakteristik Responden

Responden yang dijadikan sampel dalam penelitian ini adalah 36 pegawai Bagian Divisi Bisnis Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi tahun 2020. Adapun karakteristik responden yang dijadikan sampel adalah sebagai berikut:

1. Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Karakteristik responden menurut jenis kelamin dapat dilihat pada table dibawah ini:

Tabel 4.1
Karakteristik Responden Menurut Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Jumlah (Orang)	Presentase
Perempuan	19	53%
Laku-Laki	17	47%
Jumlah	36	100%

Sumber: data primer (diolah) tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.1 bahwa menurut jenis kelamin yang menjadi responden penelitian ini perempuan dengan komposisi yaitu sebanyak 19

responden atau sebesar 53%, sedangkan laki-laki sebanyak 17 responden atau sebesar 47%.

2. Karakteristik Responden Menurut Umur

Karakteristik responden menurut umur dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.2
Karakteristik Responden Menurut Umur

Umur Responden	Jumlah (Orang)	Presentase%
≤ 19 Tahun	0	-
20-24 Tahun	2	5,5%
25-29 Tahun	6	16,6%
30-34 Tahun	7	19,4%
≥ 35 Tahun	21	58,5%
Jumlah	36	100%

Sumber: data primer (diolah) tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.2 diketahui bahwa komposisi usia responden terbanyak pada usia ≥ 35 tahun sebanyak 21 responden atau sebesar 58,5%, usia 30-34 tahun sebanyak 7 responden atau sebesar 19,4%, usia 25-29 tahun sebanyak 6 responden atau sebesar 16,6%, sedangkan usia 20-24 tahun sebanyak 2 responden atau sebesar 5,5%.

3. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Karakteristik responden menurut tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.3
Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Jumlah (Orang)	Presentase%
SD	0	-
SLTP	1	2,8%
SLTA	6	16,7%
SARJANA	29	80,5%
Jumlah	36	100%

Sumber: data primer (diolah) tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.3 diketahui bahwa pendidikan SARJANA yang terbanyak dengan 29 responden atau sebesar 80,5%, SLTA sebanyak 6 responden atau sebesar 16,7%, SLTP sebanyak 1 responden atau sebesar 2,8%.

4. Karakteristik Responden Menurut Masa Kerja

Karakteristik responden menurut masa kerjanya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.4
Karakteristik Responden Menurut Masa Kerja

Masa Kerja	Jumlah (Orang)	Presentase%
≤ 19 Tahun	1	2,8%
2-3 Tahun	3	8,3%
4-5 Tahun	7	19,5%
≥ 6 Tahun	25	69,4%
Jumlah	36	100%

Sumber: data primer (diolah) tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.4 diketahui bahwa masa kerja tertinggi ada pada ≥ 6 tahun sebanyak 25 responden atau sebesar 69,4%, masa kerja 4-5 tahun sebanyak

7 responden atau sebesar 19.5%, masa kerja 2-3 tahun sebanyak 3 responden atau sebesar 8,3%, masa kerja \leq 19 tahun sebanyak 1 responden atau sebesar 2,8%.

4.1.2 Hasil Deskriptif Pengawasan

Pengawasan terhadap kinerja pegawai Bagian Divisi Bisnis Dalam Program Pemasangan Sambung Baru pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi dapat dilihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut:

a. Menentukan Alat Ukur Standar

Tabel 4.5
Jawaban Responden Menentukan Alat Ukur Standar

No	Pernyataan	STE	TE	CE	E	SE	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1.	Adanya standar penilaian hasil kerja pegawai	0	0	6	22	8	146	Efektif
2.	Standar dalam penilaian hasil kerja digunakan sebagai patokan penialain	0	0	6	17	13	151	Efektif
Total							297	
Rata-rata							148,5	Efektif

Sumber: data primer (diolah) tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.5 diketahui secara keseluruhan bahwa rata-rata skor jawaban sebesar 148,5, artinya indikator menentukan alat ukur standar dinilai Efektif oleh pegawai Bagian Divisi Bisnis Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi. Dimana pernyataan pengawasan kerja ketika adanya standar penilaian hasil kerja pegawai memiliki skor 146 atau dikatakan Efektif dan pernyataan

pengawasan kerja yang didasarkan oleh standar dalam penilaian hasil kerja digunakan sebagai patokan penilaian memiliki skor 151 atau dapat dikatakan Efektif.

b. Mengadakan Penilaian Atau Pengukuran

Tabel 4.6
Jawaban Responden Mengadakan Penilaian Atau Pengukuran

No	Pernyataan	STE	TE	CE	E	SE	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1.	Adanya penilaian terhadap hasil kerja	0	0	3	21	12	153	Sangat Efektif
2.	Penilaian terhadap hasil kerja untuk melihat hasil kerja pegawai	0	0	2	22	12	154	Sangat Efektif
Total							307	
Rata-rata							153,5	Sangat Efektif

Sumber: data primer (diolah) tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.6 diketahui secara keseluruhan bahwa rata-rata skor jawaban sebesar 153,5 artinya indikator menentukan alat ukur standar dinilai sangat Efektif oleh pegawai Bagian Divisi Bisnis Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi. Dimana pernyataan pengawasan kerja ketika adanya penilaian terhadap hasil kerja memiliki skor 153 atau dikatakan sangat Efektif dan pernyataan pengawasan kerja yang didasarkan oleh penilaian terhadap hasil kerja untuk melihat hasil kerja pegawai memiliki skor 154 atau dapat dikatakan sangat Efektif.

c. Membandingkan Antara Pelaksanaan Pekerjaan Dengan Ukuran Atau Pedoman Buku

Tabel 4.7
Jawaban Responden Mmembandingkan Antara Pelaksanaan Pekerjaan Dengan Ukuran Atau Pedoman Buku

No	Pernyataan	STE	TE	CE	E	SE	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1.	Adanya penilaian antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran standar pekerjaan	0	0	4	16	16	156	Sangat Efektif
2.	Penilaian antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran standar pekerjaan digunakan untuk mengetahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi	0	0	4	19	13	153	Sangat Efektif
Total							309	
Rata-rata							154,5	Sangat Efektif

Sumber: data primer (diolah) tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.7 diketahui secara keseluruhan bahwa rata-rata skor jawaban sebesar 154,5 artinya indikator menentukan sangat efektif oleh pegawai Bagian Divisi Bisnis Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi. Dimana pernyataan pengawasan kerja ketika Adanya penilaian antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran standar pekerjaan memiliki skor 156 atau dikatakan sangat efektif dan pernyataan pengawasan kerja yang didasarkan oleh Penilaian antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran standar pekerjaan digunakan untuk

mengetahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi memiliki skor 153 atau dapat dikatakan sangat efektif.

d. Mengadakan perbaikan atau pembetulan atau penyimpangan

Tabel 4.8
Jawaban Responden Mengadakan Perbaikan Atau Pembetulan Atau Penyimpangan

No	Pernyataan	STE	TE	CE	E	SE	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1.	Adanya perbaikan atau pembetulan atas hasil kerja	0	0	7	17	12	149	Efektif
2.	Perbaikan atau pembetulan hasil kerja dilaksanakan agar pekerjaan sesuai dengan apa yang direncanakan	1	0	4	18	13	149	Efektif
Total							298	
Rata-rata							149	Efektif

Sumber: data primer (diolah) tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.8 diketahui secara keseluruhan bahwa rata-rata skor jawaban sebesar 149 artinya indikator menentukan efektif oleh pegawai Bagian Divisi Bisnis Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi. Dimana pernyataan pengawasan kerja ketika Adanya perbaikan atau pembetulan atas hasil kerja memiliki skor 149 atau dikatakan efektif dan pernyataan pengawasan kerja yang didasarkan oleh Perbaikan atau pembetulan hasil kerja dilaksanakan agar pekerjaan sesuai dengan apa yang direncanakan memiliki skor 149 atau dapat dikatakan efektif.

4.1.3 Hasil Deskriptif Kinerja

Kinerja di Bagian Divisi Bisnis Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi dapat terlihat dari hasil jawaban responden sebagai berikut:

a. Efektif

Tabel 4.9
Jawaban Responden Terhadap Efektif

No	Pernyataan	STE	TE	CE	E	SE	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1.	Tingkat Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang di berikan	0	0	7	19	10	147	Tinggi
2.	Selalu berusaha menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedurnya	0	0	5	18	13	152	Sangat Tinggi
	Total						299	
	Rata-rata						149,5	Tinggi

Sumber: data primer (diolah) tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.9 diketahui secara keseluruhan bahwa rata-rata skor jawaban sebesar 149,5 artinya indikator efektif dinilai tinggi oleh pegawai Bagian Divisi Bisnis Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi. Dimana pernyataan tingkat penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang diberikan memiliki skor 147 atau dikatakan tinggi dan pernyataan selalu berusaha menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedurnya memiliki skor 152 atau dapat dikatakan sangat tinggi.

b. Efisien

Tabel 4.10
Jawaban Responden Terhadap Efisien

No	Pernyataan	STE	TE	CE	E	SE	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1.	Tingkat produktivitas yang dihasilkan dalam menyelesaikan pekerjaan	0	0	5	20	11	150	Tinggi
2.	Nilai tambah yang didapat dibandingkan dengan biaya modal tenaga kerja	0	0	3	19	14	155	Sangat Tinggi
Total							305	
Rata-rata							152,5	Sangat Tinggi

Sumber: data primer (diolah) tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.10 diketahui secara keseluruhan bahwa rata-rata skor jawaban sebesar 152,5 artinya indikator efisien dinilai sangat tinggi oleh pegawai Bagian Divisi Bisnis Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi. Dimana pernyataan tingkat produktivitas yang dihasilkan dalam menyelesaikan pekerjaan memiliki skor 150 atau dikatakan tinggi dan pernyataan nilai tambah yang didapat dibandingkan dengan biaya modal tenaga kerja memiliki skor 155 atau dapat dikatakan sangat tinggi.

c. Kualitas

Tabel 4.11
Jawaban Responden Terhadap Kualitas

No	Pernyataan	STE	TE	CE	E	SE	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1.	Menyesuaikan hasil kerja dengan tingkat yang di inginkan	0	0	4	18	14	154	Sangat Tinggi
2.	Tingkat kepercayaan bahwa apa yang dikerjakan sekarang sudah benar	0	0	6	16	14	152	Sangat Tinggi
Total							306	
Rata-rata							153	Sangat Tinggi

Sumber: data primer (diolah) tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.11 diketahui secara keseluruhan bahwa rata-rata skor jawaban sebesar 153 artinya indikator kualitas dinilai sangat tinggi oleh pegawai Bagian Divisi Bisnis Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi. Dimana pernyataan menyesuaikan hasil kerja dengan tingkat yang di inginkan memiliki skor 154 atau dikatakan sangat tinggi dan pernyataan tingkat kepercayaan bahwa apa yang dikerjakan sekarang sudah benar memiliki skor 152 atau dapat dikatakan sangat tinggi.

d. Ketepatan Waktu

Tabel 4.12
Jawaban Responden Terhadap Ketepatan Waktu

No	Pernyataan	STE	TE	CE	E	SE	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1.	Pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan berat ringannya tugas yang diberikan	0	0	3	23	10	151	Tinggi
2.	Tingkat penelitian dalam menyelesaikan pekerjaan	0	0	2	20	14	156	Sangat Tinggi
Total							307	
Rata-rata							153,5	Sangat Tinggi

Sumber: data primer (diolah) tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.12 diketahui secara keseluruhan bahwa rata-rata skor jawaban sebesar 153,5 artinya indikator ketepatan waktu dinilai sangat tinggi oleh pegawai Bagian Divisi Bisnis Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi. Dimana pernyataan pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan berat ringannya tugas yang diberikan memiliki skor 151 atau dikatakan tinggi dan pernyataan Tingkat penelitian dalam menyelesaikan pekerjaan memiliki skor 156 atau dapat dikatakan sangat tinggi.

e. Produktivitas

Tabel 4.13
Jawaban Responden Terhadap Produktivitas

No	Pernyataan	STE	TE	CE	E	SE	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1.	Kemampuan yang dimiliki dan metode yang digunakan dalam menyelesaikan pekerjaan	0	0	4	21	11	151	Tinggi
2.	Tingkat kesehatan organisasi dalam mendukung kegiatan operasional ditempat kerja	0	0	3	18	15	156	Sangat Tinggi
Total							307	
Rata-rata							153,5	Sangat Tinggi

Sumber: data primer (diolah) tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.13 diketahui secara keseluruhan bahwa rata-rata skor jawaban sebesar 153,5 artinya indikator produktivitas dinilai sangat Tinggi oleh pegawai Bagian Divisi Bisnis Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi. Dimana pernyataan kemampuan yang dimiliki dan metode yang digunakan dalam menyelesaikan pekerjaan memiliki skor 151 atau dikatakan Tinggi dan pernyataan tingkat kesehatan organisasi dalam mendukung kegiatan operasional ditempat kerja memiliki skor 156 atau dapat dikatakan sangat Tinggi.

f. Keselamatan

Tabel 4.14
Jawaban Responden Terhadap Keselamatan

No	Pernyataan	STE	TE	CE	E	SE	Skor	Keterangan
		1	2	3	4	5		
1.	Dukungan lingkungan kerja terhadap keselamatan pada saat menyelesaikan pekerjaan	0	0	3	17	16	157	Sangat Tinggi
2.	Tingkat efisiensi dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan	0	0	5	14	17	156	Sangat Tinggi
	Total						313	
	Rata-rata						156,5	Sangat Tinggi

Sumber: data primer (diolah) tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.14 diketahui secara keseluruhan bahwa rata-rata skor jawaban sebesar 156,5 artinya indikator keselamatan dinilai sangat tinggi oleh pegawai Bagian Divisi Bisnis Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi. Dimana dukungan lingkungan kerja terhadap keselamatan pada saat menyelesaikan pekerjaan memiliki skor 157 atau dikatakan Sangat tinggi dan pernyataan tingkat efisiensi dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan memiliki skor 156 atau dapat dikatakan sangat tinggi.

4.2 Analisis Data

4.2.1 Analisis Pengawasan Bagian Divisi Bisnis Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi

Adapun hasil rekap jawaban responden terhadap pengawasan Bagian Divisi Bisnis Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi adalah sebagai berikut:

Tabel 4.15
Jawaban Responden Terhadap Indikator Pengawasan

No	Pernyataan	Indikator	Skor	Keterangan
1	Adanya standar penilaian hasil kerja pegawai	Menentukan alat ukur standar	146	Efektif
2	Standar dalam penilaian hasil kerja digunakan sebagai patokan penilaian	Menentukan alat ukur standar	151	Efektif
3	Adanya penilaian terhadap hasil kerja	Mengadakan penilaian atau pengukuran	153	Sangat Efektif
4	Penilaian terhadap hasil kerja untuk melihat hasil kerja pegawai	Mengadakan penilaian atau pengukuran	154	Sangat Efektif
5	Adanya penilaian antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran standar pekerjaan	Membandingkan antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran atau pedoman buku	156	Sangat Efektif
6	Penilaian antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran standar pekerjaan digunakan untuk mengetahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi	Membandingkan antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran atau pedoman buku	153	Sangat Efektif
7	Adanya perbaikan atau pembetulan atas hasil kerja	Mengadakan perbaikan atau pembetulan atau penyimpangan	149	Efektif
8	Perbaikan atau pembetulan hasil kerja dilaksanakan agar pekerjaan sesuai dengan apa yang direncanakan	Mengadakan perbaikan atau pembetulan atau penyimpangan	149	Efektif
	Total		1.211	
	Rata-rata		151,3	Sangat Efektif

Sumber: data primer (diolah) tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.15 diketahui bahwa nilai rata-rata skor jawaban sebesar 151,3 artinya pengawasan dinilai sangat tinggi oleh pegawai Bagian Divisi Bisnis Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi. Dimana pernyataan dengan skor tertinggi ialah adanya penilaian antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran standar pekerjaan yaitu sebesar 156 atau dikatakan sangat efektif. Sedangkan nilai skor terendah adalah adanya standar penilaian hasil kerja pegawai yaitu sebesar 146 atau dikatakan efektif.

4.2.2 Analisis Kinerja Bagian Divisi Bisnis Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi

Adapun hasil rekap jawaban responden terhadap kinerja Bagian Divisi Binsis Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi adalah sebagai berikut:

Tabel 4.16
Jawaban Responden Terhadap Kinerja

No	Pernyataan	Indikator	Skor	Keterangan
1	Tingkat penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang diberikan	Efektif	147	Tiinggi
2	Selalu berusaha menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedurnya	Efektif	152	Sangat Tinggi
3	Tingkat produktivitas yang dihasilkan dalam menyelesaikan pekerjaan	Efisien	150	Tiinggi
4	Nilai tambah yang didapat dibandingkan dengan biaya modal tenaga kerja	Efisien	155	Sangat Tinggi
5	Menyesuaikan hasil kerja dengan tingkat yang di inginkan	Kualitas	154	Sangat Tinggi
6	Tingkat kepercayaan bahwa apa yang dikerjakan sekarang sudah benar	Kualitas	152	Sangat Tinggi
7	Pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan berat ringannya tugas yang diberikan	Ketepatan Waktu	151	Tiinggi
8	Tingkat penelitian dalam menyelesaikan pekerjaan	Ketepatan Waktu	156	Sangat Tinggi
9	Kemampuan yang dimiliki dan metode yang digunakan dalam menyelesaikan pekerjaan	Produktivitas	151	Tiinggi
10	Tingkat kesehatan organisasi dalam mendukung kegiatan operasional ditempat kerja	Produktivitas	156	Sangat Tinggi
11	Dukungan lingkungan kerja terhadap keselamatan pada saat menyelesaikan pekerjaan	Keselamatan	157	Sangat Tinggi
12	Tingkat efisiensi dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan	Keselamatan	156	Sangat Tinggi
	Total		1.837	
	Rata-rata		153	Sangat Tinggi

Sumber: data primer (diolah) tahun 2021

Berdasarkan tabel 4.16 diketahui bahwa nilai rata-rata skor jawaban sebesar 153 artinya pengawasan dinilai sangat tinggi oleh pegawai Bagian Divisi Bisnis Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi. Dimana pernyataan dengan skor tertinggi ialah dukungan lingkungan kerja terhadap keselamatan pada saat menyelesaikan pekerjaan yaitu sebesar 157 atau dikatakan sangat tinggi. Sedangkan nilai skor terendah adalah tingkat penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang diberikanyaitu sebesar 147 atau dikatakan tinggi.

4.2.3 Analisis Regresi Linear Sederhana

Pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai dalam Bagian Divis Bisnis Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambiberdasarkan perhitungan SPSS 20 dapat di lihat sebagai berikut:

Tabel 4.17
Analisis Regresi Sederhana

Coefficients ^a						
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	
	B	Std. Error	Beta			
1	(Constant)	24,643	3,630		6,788	,000
	Pengawasan_X	,357	,162	,353	2,200	,035

a. Dependent Variable: Kinerja_Y

Berdasarkan Keterangan diatas persamaan regresinya adalah sebagai berikut:

$$Y = 24,643 + 0,357X$$

Dengan demikian terdapat pengaruh positif antara pengawasan terhadap kinerja pegawai Bagian Divisi Bisnis Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi. Koefisien regresi variabel pengawasan sebesar 0,357 artinya variabel

pengawasan mengalami kenaikan sebesar 1% maka kinerja pegawai akan mengalami kenaikan sebesar 0,357.

4.2.4 Koefisien Determinasi

Hasil Perhitungan SPSS 20 untuk melihat koefisien determinasi dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.18
Koefisien Determinasi

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,353 ^a	,125	,099	4,15511

a. Predictors: (Constant), Pengawasan_X

b. Dependent Variable: Kinerja_Y

Sumber: data diolah (SPSS 20) tahun 2021

Pada tabel 4.18 diatas dapat dilihat bahwa besarnya koefisien determinasi atau (R Square) dari hasil regresi sederhana variabel independent (pengawasan) terhadap kinerja pegawai Bagian Divisi Bisnis Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi sebesar 12,5% jadi berdasarkan hasil penelitian diketahui besarnya pengaruh variabel Pengawasan terhadap Kinerja Pegawai Bbagian Divisi Bisnis Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi adalah 12,5% (100% - 12.5%) dan sisanya 87,5% dipengaruhi faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

4.2.5 Uji t

Uji t digunakan untuk mengetahui pengaruh variabel independen X (pengawasan) mempengaruhi variabel Y (kinerja). Nilai t pada tabel penelitian ini adalah 2,03224 (dengan melihat t tabel pada tingkat signifikansi 0,05)

Tabel 4.19
Uji t

Coefficients ^a					
Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	24,643	3,630	6,788	,000
	Pengawasan_X	,357	,162	,353	,035

a. Dependent Variable: Kinerja_Y

Sumber: data diolah (SPSS 20) tahun 2021

Hasil uji t diatas adalah sebagai berikut:

Nilai t hitung pada variabel X (pengawasan) adalah 2,200 dengan tingkat signifikansi 0,035 karena nilai t hitung $2,200 >$ nilai t tabel 2,03224 dan tingkat signifikansi $0,035 <$ probabilitas signifikansi $\alpha = 0,05$ maka H_0 ditolak dan H_1 diterima. Hal ini berarti variabel pengawasan secara individual berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

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

1. Berdasarkan hasil analisis skala likert pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai Bagian Divisi Bisnis Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi semuanya memberikan nilai tinggi dan sebagian ada yang memberi nilai sangat tinggi, jadi nilai rata-rata dari variabel yang diteliti memiliki kesimpulan yang tinggi karena pengawasan terhadap kinerja pegawai Bagian Divisi Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi berpengaruh positif dan signifikan.
2. Dari hasil pengujian hipotesis maka diperoleh nilai determinasi atau R Square sebesar 0,125. Dengan demikian hasil tersebut menyatakan bahwa variabel X (pengawasan) mampu menjelaskan variabel Y (kinerja) sebesar 12,5% (100% - 12,5%) dan sisanya 87,5% dipengaruhi oleh variabel lain yang tidak diteliti oleh penelitian ini.
3. Berdasarkan analisis secara parsial t hitung pada variabel X (pengawasan) adalah 2,200 dengan tingkat signifikansi 0,035 karena nilai t hitung 2,200 > nilai t tabel 2,03224 dan tingkat signifikansi 0,035 < probabilitas signifikansi $\alpha = 0,05$ maka H_0 ditolak dan H_1 diterima. Hal ini berarti variabel pengawasan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja.

5.2 Saran

1. Kepada Pimpinan Bagian Divisi Bisnis Pada Perumda Air Minum Tirta Mayang Kota Jambi disarankan agar kiranya dapat lebih meningkatkan fungsi-fungsi pengawasan agar para pegawai dapat lebih meningkatkan dan mempertahankan kinerjanya sehingga pelayanan terhadap masyarakat dapat maksimal.
2. Kepada para Pegawai disarankan agar dapat lebih meningkatkan produktivitas dan kreativitas yang ada pada diri mereka agar dapat menunjang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepada pimpinan dengan baik dan penuh rasa tanggung jawab dan tidak harus menunggu adanya pengawasan dari atasan, sehingga para pegawai dapat lebih mengembangkan dan meningkatkan kinerja mereka.
3. Kepada para peneliti yang untuk melanjutkan penelitian ini disarankan agar lebih memperdalam dalam menganalisa data dan dalam pengujiannya, baik variabel namun indikator penelitian, sehingga dapat lebih mempertajam hasil yang sudah penulis peroleh dalam penelitian ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Adisasmita, Rahardjo. 2011. *Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah*, Yogyakarta : Graha Ilmu
- Andi Herlina, 2018, *Pengaruh Dimensi Pengawasan Terhadap Kinerja Aparatut Sipil Negara Pada Rumah Sakit Ibu Dan Anak Pertiwi Provinsi Sulawesi Selatan*,
<https://www.economicsbosowa.unibos.id/index.php/eb/article/view/163/167>
- Dessler, Gary, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia Edisi Kesepuluh*, Indeks, Jakarta
- Edison, Anwar, Komariah, 2017, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung, Alfabet
- Hasibuan, 2013, *Manajemen Sumber Daya Manusia (Edisi Revisi)*, Bumi Aksara, Jakarta
- Handoko, Hani, 2012, *Manajemen*, Yogyakarta: BPFY Yogyakarta
- Handoko, Tani, 2005, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, Bumi Aksara, Jakarta
- Harianto dan Asron Saputra, 2020, *Pengaruh Pengawasan Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Centric Powerindo Di Kota Batam*, , <file:///C:/Users/Owner/Downloads/28037-57584-1-SM.pdf>
- Imron, 2020, *Pengaruh Pengawasan Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Centric Powerindo Di Kota Batam*,
<file:///C:/Users/Owner/Downloads/28037-57584-1-SM.pdf>
- Kaswan, 2012, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Graha Ilmu. Yogyakarta
- Mangkunegara, 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*, Cetakan Kedua, IN Media, Bogor
- Mulyadi, 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*, IN Media, Bogor
- Nurmayanti, 2018, *Pengawasan Kinerja Pegawai Di Perusahaan Daerah Rumah Potong Hewan Kota Makassar*,
https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/3984-Full_Text.pdf
- Ranupandoyo, Heidjirachman dan Suad Husna, 2007, *Manajemen Personalia Edisi Keempat* BPFY, Yogyakarta

- Sedarmayanti, 2009, *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*, Cetakan Ketiga, Bandung
- Siagian, Sondang P, 2008, *Filsafat Administrasi. Edisi Revisi*, Jakarta, Bumi Aksara
- Sedarmayanti, 2017, *Perencanaan dan Pengembangan SDM untuk Meningkatkan Kompetensi, Kinerja dan Produktivitas Kerja*. PT Refika Aditama. Bandung.
- Sugiyono, 2017, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Alfabet, Bandung,
- Sugiyono, 2014, *Metode Penelitian Bisnis*, Alfabet, Bandung
- Supranto, 2008, *Metode Riset Aplikasi Edisi Revisi Ketujuh*, Rineka Cipta, Yogyakarta
- Siregar, Sofiyan. 2014. *Statistik Parametrik untuk Penelitian Kuantitatif*, PT Bumi Aksara, Jakarta
- Subekhi dan Jauhar, 2012, *Pengantar Manajemen Sumber Daya Manusia, Cetakan Pertama*, Prestasi Pustaka, Jakarta
- Silvia Aprilliani, 2019, *Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Di Kecamatan Rancaekek Kabupaten Bandung*, <http://repository.unpas.ac.id/43063/>
- Umar, 2013, *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis (Edisi Revisi)*, PT. Rajawali Pers, Jakarta
- Yani, 2016, *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*, Cetakan Kedua, IN Media, Bogor
- Zahargier, 2011, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, PT. Bumi Aksara, Jakarta

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. Pendidikan Tertinggi : SD SLTA
 SLTP SARJANA

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

Berilah tanda (√) pilihan yang paling tepat pertanyaan berikut ini :

1. Sangat Tidak Efektif
2. Tidak Efektif
3. Cukup Efektif
4. Efektif
5. Sangat Efektif

Indikator Pertanyaan Pengawasan

No	Pertanyaan	STE	TE	CE	E	SE
		1	2	3	4	5
	Menentukan alat ukur standar					
1	Adanya standar penilaian hasil kerja karyawan					
2	Standar dalam penilaian hasil kerja digunakan sebagai patokan penilaian					
	Mengadakan penilaian atau pengukuran					
3	Adanya penilaian terhadap hasil kerja					
4	Penilaian terhadap hasil kerja untuk melihat hasil kerja karyawan					
	Membandingkan antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran atau pedoman buku					
5	Adanya penilaian antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran standar pekerjaan					
6	Penilaian antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran standar pekerjaan digunakan untuk mengetahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi					
	Mengadakan perbaikan atau pembedulan atau penyimpangan					
7	Adanya Perbaikan atau pembedulan atas hasil kerja					
8	Perbaikan atau pembedulan hasil kerja dilaksanakan agar pekerjaan sesuai dengan apa yang di rencanakan					

Indikator pertanyaan Kinerja

No	Pertanyaan	STE	TE	CE	E	SE
		1	2	3	4	5
	Efektif					
1	Tingkat Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang di berikan					
2	Selalu berusaha menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan prosedurnya					
	Efisien					
3	Tingkat Prodktivitas yang dihasilkan dalam menyelesaikan pekerjaan					
4	Nilai tambah yang didapat dibandingkan dengan dengan biaya modal tenaga kerja					
	Kualitas					
5	Menyesuaikan hasil kerja dengan tingkat yang di inginkan					
6	Tingkat kepercayaan bahwa apa yang dikerjakan sekarang sudah benar					
	Ketepatan waktu					
7	Pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan berat ringannya tugas yang diberikan					
8	Tingkat penelitian dalam menyelesaikan pekerjaan					
	Produktivitas					
9	Kemampuan yang dimiliki dan metode yang yang digunakan dalam menyelesaikan pekerjaan					
10	Tingkat Kesehatan organisasi dalam Mendukung kegiatan operasional ditempat kerja					
	Keselamatan					
11	Dukungan lingkungan kerja terhadap keselamatan pada saat menyelesaikan pekerjaan					
12	Tingkat efisiensi dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan					

LAMPIRAN 1

Data MSI Indikator Pengawasan Successive Interval

x1	x2	x3	x4	x5	x6	x7	x8	Rata-rata
3,839	3,536	2,479	4,109	2,242	3,742	2,228	4,335	26,510
1,000	1,000	2,479	2,607	1,000	2,354	1,000	1,880	13,320
2,421	2,235	1,000	1,000	2,242	2,354	1,000	1,880	14,131
2,421	3,536	2,479	2,607	2,242	2,354	2,228	2,991	20,858
2,421	2,235	2,479	4,109	2,242	3,742	3,506	4,335	25,069
1,000	2,235	3,931	4,109	1,000	1,000	1,000	1,000	15,275
3,839	3,536	2,479	2,607	3,593	2,354	2,228	4,335	24,972
1,000	1,000	3,931	2,607	1,000	2,354	1,000	2,991	15,883
2,421	2,235	3,931	2,607	3,593	2,354	3,506	2,991	23,638
2,421	2,235	3,931	2,607	2,242	3,742	2,228	4,335	23,740
2,421	3,536	3,931	2,607	3,593	2,354	3,506	2,991	24,939
1,000	1,000	2,479	4,109	1,000	1,000	2,228	4,335	17,152
1,000	1,000	2,479	4,109	2,242	2,354	2,228	1,880	17,292
2,421	3,536	2,479	4,109	2,242	2,354	3,506	4,335	24,982
3,839	2,235	1,000	2,607	2,242	2,354	1,000	1,880	17,157
2,421	2,235	1,000	2,607	2,242	1,000	2,228	2,991	16,724
2,421	3,536	3,931	2,607	3,593	2,354	3,506	2,991	24,939
2,421	1,000	3,931	2,607	3,593	2,354	2,228	4,335	22,468
3,839	3,536	3,931	4,109	3,593	3,742	3,506	4,335	30,591
2,421	3,536	2,479	4,109	2,242	2,354	2,228	4,335	23,704
2,421	2,235	3,931	2,607	3,593	2,354	2,228	2,991	22,360
2,421	2,235	2,479	2,607	2,242	3,742	3,506	2,991	22,223
2,421	3,536	2,479	4,109	2,242	3,742	1,000	4,335	23,864
2,421	2,235	2,479	2,607	2,242	1,000	2,228	2,991	18,203
2,421	2,235	2,479	2,607	3,593	2,354	3,506	2,991	22,187
2,421	1,000	2,479	4,109	3,593	2,354	3,506	2,991	22,454
2,421	2,235	3,931	2,607	3,593	2,354	3,506	2,991	23,638
1,000	2,235	2,479	1,000	2,242	3,742	1,000	2,991	16,689
3,839	3,536	2,479	2,607	3,593	3,742	3,506	4,335	27,638
2,421	2,235	2,479	2,607	2,242	3,742	2,228	4,335	22,288
2,421	2,235	2,479	2,607	3,593	3,742	2,228	2,991	22,297
2,421	2,235	2,479	2,607	2,242	2,354	2,228	2,991	19,557
3,839	3,536	2,479	2,607	3,593	3,742	2,228	2,991	25,016
2,421	2,235	2,479	2,607	3,593	3,742	2,228	2,991	22,297
3,839	3,536	3,931	4,109	3,593	2,354	2,228	2,991	26,582
3,839	3,536	3,931	4,109	3,593	3,742	3,506	4,335	30,591

Data MSI
Indikator Kinerja

Sucesive Interval

Y1	Y2	Y3	Y4	Y5	Y6	Y7	Y8	Y9	Y10	Y11	Y12	Rata-rata
1,000	1,000	2,361	3,826	2,317	3,485	2,555	4,004	2,428	3,776	3,729	2,140	32,620
2,302	2,288	2,361	2,404	1,000	2,199	2,555	2,530	2,428	2,366	2,328	2,140	26,900
1,000	1,000	3,741	3,826	3,690	1,000	2,555	2,530	1,000	1,000	2,328	2,140	25,810
1,000	1,000	2,361	1,000	2,317	1,000	1,000	4,004	2,428	2,366	3,729	3,437	25,642
2,302	2,288	2,361	2,404	3,690	3,485	2,555	2,530	2,428	2,366	1,000	1,000	28,409
1,000	1,000	1,000	2,404	3,690	2,199	4,047	2,530	3,852	2,366	1,000	1,000	26,088
3,623	3,631	3,741	1,000	1,000	2,199	2,555	2,530	2,428	2,366	1,000	1,000	27,073
2,302	2,288	3,741	3,826	2,317	2,199	2,555	2,530	2,428	2,366	2,328	2,140	31,018
2,302	2,288	2,361	2,404	2,317	2,199	2,555	2,530	3,852	3,776	3,729	3,437	33,748
2,302	3,631	2,361	3,826	2,317	1,000	2,555	2,530	2,428	3,776	2,328	3,437	32,490
2,302	3,631	2,361	3,826	2,317	3,485	2,555	2,530	2,428	3,776	3,729	3,437	36,376
2,302	2,288	1,000	3,826	1,000	1,000	2,555	2,530	2,428	3,776	2,328	3,437	28,469
2,302	3,631	2,361	3,826	3,690	3,485	1,000	2,530	2,428	2,366	3,729	3,437	34,784
2,302	2,288	2,361	2,404	3,690	3,485	2,555	2,530	3,852	3,776	2,328	2,140	33,710
3,623	3,631	2,361	2,404	2,317	2,199	4,047	4,004	3,852	3,776	3,729	3,437	39,379
3,623	3,631	3,741	2,404	1,000	2,199	2,555	2,530	3,852	3,776	2,328	2,140	33,778
3,623	3,631	2,361	2,404	2,317	3,485	2,555	4,004	2,428	2,366	3,729	3,437	36,339
3,623	2,288	2,361	3,826	3,690	1,000	4,047	2,530	1,000	2,366	3,729	3,437	33,896
2,302	2,288	2,361	2,404	3,690	3,485	2,555	2,530	3,852	3,776	2,328	2,140	33,710
2,302	2,288	1,000	2,404	2,317	2,199	2,555	4,004	2,428	3,776	2,328	3,437	31,036
1,000	2,288	2,361	3,826	2,317	3,485	2,555	2,530	2,428	2,366	2,328	2,140	29,623
2,302	2,288	2,361	2,404	3,690	3,485	2,555	1,000	2,428	2,366	2,328	2,140	29,346
2,302	2,288	2,361	2,404	2,317	2,199	2,555	2,530	2,428	2,366	3,729	3,437	30,914
2,302	2,288	3,741	2,404	2,317	1,000	2,555	4,004	1,000	2,366	3,729	1,000	28,704
1,000	2,288	1,000	2,404	2,317	2,199	4,047	4,004	2,428	1,000	3,729	2,140	28,554
2,302	2,288	2,361	2,404	2,317	2,199	4,047	4,004	3,852	3,776	2,328	1,000	32,877
3,623	3,631	2,361	2,404	2,317	2,199	1,000	1,000	2,428	2,366	3,729	3,437	30,494
1,000	1,000	1,000	1,000	3,690	3,485	4,047	4,004	2,428	2,366	2,328	2,140	28,488
2,302	2,288	3,741	3,826	3,690	3,485	2,555	2,530	1,000	1,000	2,328	2,140	30,884
2,302	3,631	2,361	2,404	2,317	2,199	4,047	4,004	3,852	3,776	3,729	3,437	38,058
3,623	3,631	3,741	3,826	3,690	2,199	2,555	2,530	3,852	3,776	2,328	3,437	39,187
2,302	2,288	3,741	3,826	3,690	3,485	2,555	4,004	3,852	3,776	2,328	3,437	39,283
2,302	2,288	3,741	3,826	2,317	2,199	4,047	4,004	2,428	2,366	3,729	3,437	36,682
3,623	3,631	2,361	2,404	3,690	3,485	4,047	4,004	3,852	3,776	3,729	2,140	40,742
3,623	3,631	3,741	2,404	2,317	2,199	2,555	2,530	2,428	2,366	2,328	3,437	33,558
3,623	3,631	3,741	3,826	3,690	3,485	4,047	4,004	2,428	2,366	3,729	2,140	40,709

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Pengawasan_X b		Enter

a. Dependent Variable: Kinerja_Y

b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	,353 ^a	,125	,099	4,15511

a. Predictors: (Constant), Pengawasan_X

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	83,540	1	83,540	4,839	,035 ^b
	Residual	587,007	34	17,265		
	Total	670,547	35			

a. Dependent Variable: Kinerja_Y

b. Predictors: (Constant), Pengawasan_X

Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
		B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	24,643	3,630		6,788	,000
	Pengawasan_X	,357	,162	,353	2,200	,035

a. Dependent Variable: Kinerja_Y