

**PENGARUH PENGAWASAN DAN KOORDINASI TERHADAP KINERJA
PEGAWAI PADA DINAS TENAGA KERJA
BINJAI**

SKRIPSI

Oleh :

DEWANTI BR GINTING

16.832.0292



**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MEDAN AREA**

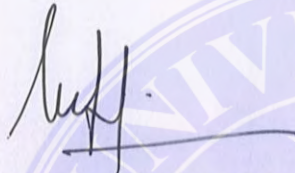
MEDAN

2020

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Skripsi : Pengaruh Pengawasan dan Koordinasi Terhadap Kinerja
Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja Binjai
Nama : **DEWANTI BR GINTING**
NPM : 16 832 0292
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Disetujui Oleh :
Komisi
Pembimbing



(Ir. M. Yamin Siregar, MM)

Pembimbing I



(Hesti Sabrina, SE., M.Si)

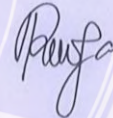
Pembimbing II

Mengetahui :



(Dr. Ihsan Effendi, SE., M.Si)

Dekan



(Wan Rizca Amelia SE., M.Si)

Ka. Prodi Manajemen

Tanggal/Bulan/Tahun Lulus : 12/Mei/2020

HALAMAN PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun, sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah. Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila dikemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.



**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
TUGAS AKHIR/SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan dibawah ini :

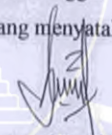
Nama : Dewanti Br Ginting
NPM : 16.832.0292
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jenis Karya : Tugas Akhir/Skripsi

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (*Non-Exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul **“Pengaruh Pengawasan Dan Koordinasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja Binjai”** beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Hak Bebas Royalti Non Eksklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalih media/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat dan mempublikasikan skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Medan
Pada Tanggal : 12 Mei 2020

Yang menyatakan,


Dewanti Br Ginting
16.832.0292

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui “Pengaruh Pengawasan Dan Koordinasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja Binjai”. Masalah penelitian untuk mengetahui pengawasan dan koordinasi terhadap kinerja pegawai pada Dinas Tenaga Kerja Binjai. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui dan menganalisis pengawasan dan koordinasi secara parsial dan simultan berpengaruh terhadap kinerja pegawai Dinas Tenaga Kerja Binjai. Jenis penelitian ini adalah asosiatif yaitu suatu penelitian yang bersifat menanyakan hubungan antara dua variabel. Teknik analisis penelitian ini menggunakan uji koefisien determinasi, uji parsial (uji t), dan uji simultan (uji f). Populasi dalam penelitian ini adalah Dinas Tenaga Kerja Binjai. sebanyak 35 pegawai. Dan dengan menggunakan teknik sampel jenuh, maka jumlah sampel dalam penelitian ini sebanyak 35 responden diambil dari pegawai. Berdasarkan hasil penelitian uji parsial menunjukkan Variabel Bebas X_1 (pengawasan) pada kolom sig $0.000 < 0.05$. Hal ini menjelaskan bahwa pengawasan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pada pegawai Dinas Pegawai Tenaga Kerja Medan. Dan nilai *p-value* atau nilai probabilitas Variabel Bebas X_2 (koordinasi) pada kolom sig $0.003 < 0.05$. Hal ini menjelaskan bahwa koordinasi berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Pegawai Tenaga Kerja Medan uji t dapat dilihat bahwa t pengawasan dan koordinasi secara parsial maupun simultan berpengaruh secara positif dan signifikan terhadap variabel kinerja. Nilai R Square yang diperoleh sebesar 0,733. Untuk melihat besar pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat dengan cara menghitung koefisien determinasi Angka tersebut menunjukkan bahwa sebesar 73,3% kinerja (variabel terikat) dapat dijelaskan oleh pengawasan dan koordinasi. Sisanya sebesar 26,7,% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak dijelaskan dalam penelitian ini.

Kata kunci : Pengawasan, Koordinasi, Kinerja

Abstract

This research aims to know "the effect of supervision and coordination on the performance of employees at the Department of Labor Binjai". Research problems to know the supervision and coordination of personnel performance in the Department of Labor Binjai. The purpose of this research is to know and analyze partial and simultaneous supervision and coordination on the performance of the employees of the Department of Labour. This type of research is associative which is a research that is asking relations between two variables. Technical analysis of this research is using coefficient of determination test, Partial test (Test T), and simultaneous test (f test). The population in this study is the Department of Labor Binjai. As many as 35 employees. And by using saturated sample techniques, the number of samples in this study was as much as 35 respondents taken from employees. Based on the results of the partial test study shows the free variable X1 (supervision) in the column sig $0.000 < 0.05$. This explains that the oversight has a positive and significant impact on performance at the Medan Labour Officer office employees. And the value of P-value or probability value of the free X2 variable (coordination) on the column sig $0.003 < 0.05$. This explains that coordination has a significant effect on the performance of employees of the field of Manpower Officer Test T can be seen that T supervision and coordination both partially and simultaneously affect positively and significantly to the performance variables. The value of R Square earned is 0.733. To see large variable effect free of variables tied to how to calculate coefficient of determination the number indicates that a 73.3% performance (bound variable) can be explained by supervision and coordination. The remaining 26.7,% is influenced by other factors not described in this study..

Keywords: Team Cooperation, Commitment, Performance

KATA PENGANTAR

Dengan mengucap puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan segala rahmat, nikmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini dengan baik. Adapun judul dari penelitian ini adalah **“Pengaruh Pengawasan Dan Koordinasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja Binjai”** Adapun penyusunan skripsi ini penulis menyusun dengan maksud dan tujuan untuk memenuhi tugas akhir dan melengkapi salah satu syarat kelulusan pada Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen Universitas Medan Area

Dalam usaha menyelesaikan skripsi ini, penulis menyadari sepenuhnya akan keterbatasan waktu, pengetahuan, dan biaya sehingga tanpa bantuan dan bimbingan dari semua pihak tidaklah mungkin berhasil dengan baik. Oleh karena itu, Pada Kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, penulis ingin menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang telah memberikan banyak dukungan yang luar biasa setiap harinya, dalam bentuk do'a maupun materi dalam membantu penyusunan skripsi ini dan dalam studi yang saya tempuh. kemudian tidaklah berlebihan apabila penulis menghaturkan banyak terimakasih kepada yang terhormat:

1. Kedua orang tua saya yang telah memberikan banyak dukungan yang luar biasa setiap harinya dalam bentuk doa maupun materi dalam penyusunan membantu menyusun susunan skripsi ini dan studi yang saya tempuh.
2. Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc selaku Rektor Universitas Medan Area.
3. Bapak Dr. Ihsan Efendi, SE, MSi, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Medan Area.
4. Ibu Wan Risca SE, Msi selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Medan area
5. Bapak Ir. Yamin Siregar MM Selaku Dosen Pembimbing I yang telah Meluangkan Waktunya membimbing Penulis dan banyak memberikan bimbingan dan masukan-masukan yang berharga dalam menyelesaikan Skripsi.

6. Ibu Hesti Sabrina SE, Msi selaku Dosen Pembimbing II yang telah Meluangkan Waktunya membimbing Penulis dan banyak memberikan bimbingan dan masukan-masukan yang berharga dalam menyelesaikan Skripsi.
7. Seluruh Dosen Universitas Medan Area yang selama ini telah membekali ilmu pengetahuan kepada penulis.
8. Seluruh pegawai yang telah membantu mempermudah proses pengurusan administrasi Universitas Medan Area.
9. Buat sahabat-sahabatku yang membantu, serta teman yang tidak bisa disebutkan satu persatu namanya yang telah memberikan dukungan dan motivasi untuk dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
10. Semua teman-teman stambuk 2015 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Medan Area yang memberikan dukungan dan motivasi untuk dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

Mengingat keterbatasan kemampuan yang penulis miliki, maka penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan, walaupun demikian penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pihak- pihak yang membutuhkannya.

Medan, Februari 2020

Dewanti Br. Ginting

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1.Latar Belakang Masalah	1
1.2.Rumusan Masalah	4
1.3.Tujuan Penelitian.....	4
1.4.Hipotesis	4
BAB II : TINJAUAN PUSTAKA	
2.1.Sumber Daya Manusia	
2.1.1. Pengertian Sumber Daya Manusia	6
2.1.2. Fungsi Manajemen SDM	7
2.1.3. Tujuan Manajemen SDM.....	8
2.2.Kinerja	
2.2.1. Pengertian Kinerja	11
2.2.2. Faktor faktor Yang Mempengaruhi Kinerja	13
2.2.3. Penilaian Kinerja	13
2.2.4. Metode Penilaian Kinerja	15
2.2.5. Indikator Disiplin Kerja.....	17
2.3.Pengawasan	
2.3.1. Pengertian Pengawasan	18
2.3.2. Prinsip-prinsip Pengawasan.....	20
2.3.3. Manfaat dan keuntungan pengawasan	23
2.3.4. Indikator-indikator Iklim Kerja	23
2.4.Koordinasi	
2.4.1. Pengertian Koordinasi	25
2.4.2. Syarat Koordinasi	27
2.4.3. Tujuan Koordinasi	29
2.4.4. Hubungan koordinasi dengan fungsi-fungsi manajemen	29
2.4.5. Indikator Koordinasi	31
2.5.Penelitian Terdahulu.....	32
2.6.Kerangka Konseptual	34
2.7.Hipotesis	35

BAB III: METODE PENELITIAN

3.1. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian.....	37
3.1.1. Jenis penelitian	37
3.1.2. Tepat penelitian	37
3.1.3. Waktu penelitian.....	37
3.2. Populasi dan Sampel.....	38
3.2.1. Populasi	38
3.2.2. Sampel	38
3.3. Definisi Operasional.....	39
3.4. Jenis dan Sumber Data	40
3.4.1. Jenis Data.....	40
3.4.2. Sumber Data	40
3.5. Teknik Pengumpulan Data	41
3.6. Teknik Analisis Data	42
3.6.1. Uji Validitas dan Reliabilitas.....	42
3.6.2. Uji Statistik	43
3.6.3. Uji Asumsi Klasik	44
3.6.4. Uji Hipotesis	45
3.6.5. Koefisien Determinasi	45

BAB IV. HASIL PEMBAHASAN DAN PENELITIAN

4.1. Hasil Pembahasan	45
4.1.1. Gambaran Umum Perusahaan	45
4.1.2. Struktur Organisasi	47
4.1.3. Penyajian Data Responden	50
4.1.4. Penyajian Data Angket Responden	51
4.2. Hasil Penelitian	55
4.2.1. Uji Validitas dan Reabilitas.....	55
4.2.2. Uji Asumsi Klasik	58
4.2.3. Uji Statistik	63
4.2.4. Uji Hipotesis	65
4.2.5. Koefisien Determinasi	67
4.3. Pembahasan Hasil Penelitian.....	67

BAB V. KESIMPULAN & SARAN

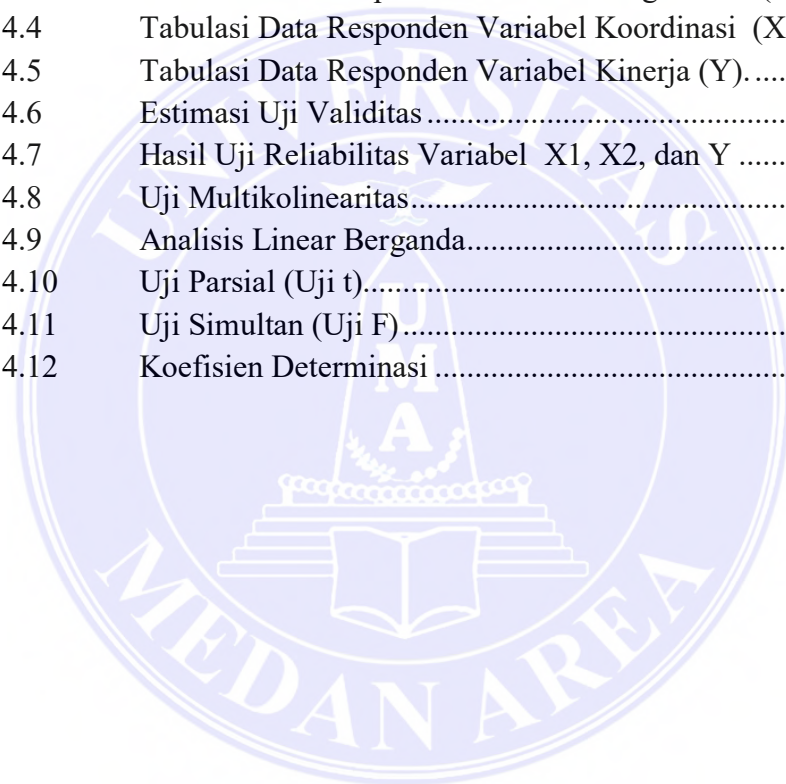
5.1. Kesimpulan	71
5.2. Saran	72

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul/Teks	Halaman
Tabel 2.1	Ringkasan Penelitian Terdahulu	32
Tabel 3.1	Rincian Waktu Penelitian	37
Tabel 3.2	Operasional variabel	39
Tabel 3.3	Bobot Nilai Angket	41
Tabel 4.1	Jenis Kelamin Responden.....	50
Tabel 4.2	Usia Responden	50
Tabel 4.3	Tabulasi Data Responden Variabel Pengawasan (X1)	52
Tabel 4.4	Tabulasi Data Responden Variabel Koordinasi (X2)	53
Tabel 4.5	Tabulasi Data Responden Variabel Kinerja (Y).....	54
Tabel 4.6	Estimasi Uji Validitas	56
Tabel 4.7	Hasil Uji Reliabilitas Variabel X1, X2, dan Y	57
Tabel 4.8	Uji Multikolinearitas.....	61
Tabel 4.9	Analisis Linear Berganda.....	64
Tabel 4.10	Uji Parsial (Uji t).....	65
Tabel 4.11	Uji Simultan (Uji F).....	66
Tabel 4.12	Koefisien Determinasi	67



DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul/Teks	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka Konseptual.....	35
Gambar 4.1	Struktur Organisasi	47
Gambar 4.2	Histogram.....	59
Gambar 4.3	Normal <i>Probability Plot</i>	60
Gambar 4.4	Grafik <i>scatterplot</i>	63



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Kinerja merupakan hasil olah pikir dan tenaga dari seorang pegawai terhadap pekerjaan yang dilakukannya, dapat berujud, dilihat, dihitung jumlahnya, akan tetapi dalam banyak hal hasil olah pikiran dan tenaga tidak dapat dihitung dan dilihat, seperti ide-ide pemecahan suatu persoalan, inovasi baru suatu produk barang atau jasa, bisa juga merupakan penemuan atas prosedur kerja yang lebih efisien. Kinerja para pegawai sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Apabila kinerja pegawai baik, maka kinerja perusahaan akan meningkat. Sebaliknya apabila kinerja pegawai buruk, dapat menyebabkan menurunnya kinerja perusahaan.

Sumber daya manusia merupakan aset terpenting perusahaan karena perannya sebagai subyek pelaksana kebijakan dan kegiatan operasional perusahaan. Agar perusahaan tetap eksis maka harus berani menghadapi tantangan dan implikasinya yaitu menghadapi perubahan dan memenangkan persaingan. Sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan seperti modal, metode dan mesin tidak bisa memberikan hasil yang optimal apabila tidak didukung oleh sumber daya manusia yang mempunyai kinerja yang optimal. Dengan dukungan perusahaan dalam meningkatkan budaya organisasi, lingkungan kerja fisik, dan disiplin kerja yang memadai dapat memberikan dorongan kinerja yang lebih baik untuk para pegawai, sehingga perusahaan dapat mencapai tujuan yang diharapkan (Mangkunegara:2009:59).

Tabel 1.1.

Rekapitulasi Rata-rata hasil penilaian kinerja Pegawai Dinas Tenaga Kerja Binjai (2018-2019)

No	Unsur- unsur	Tahun 2018		Tahun 2019	
		Presentase	Keterangan	Presentase	Keterangan
1	Kesetiaan	85	Baik	83	Baik
2	Prestasi Kerja	77	Cukuo	80	Baik
3	Tanggung Jawab	75	Cukup	81	Baik
4	Koordinasi	80	Baik	75	Cukup
5	Kejujuran	81	Baik	80	Baik
6	Prakarsa	82	Baik	81	Baik
7	Pengawasan	80	Baik	76	Cukup
Jumlah					
Rata-Rata		80	Baik	79	Cukup

Sumber: Dinas Tenaga Kerja Binjai

Berdasarkan table 1.1. diatas menunjukkan hasil rata-rata penilaian kinerja menurun dari tahun 2018 ke 2019 hal ini menunjukkan beberapa penilaian kinerja yang dianggap kurang seperti pada bagian koordinasi dan pengawasan yang dilakukan pihak kantor sehingga menyebabkan penurunan dalam hal kinerja pegawai

Salah satu faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai adalah faktor pengawasan, dalam setiap bidang pekerjaan atau kegiatan dituntut satu tata cara, metode, teknik pengawasan dengan efektif dan efisien. Upaya dalam mewujudkan hal itu, maka dapat menciptakan kondisi dan iklim kerja yang mendukung serta menciptakan pengawasan sebagai suatu proses yang wajar dalam suatu organisasi pemerintah di lingkungan pendidikan dilakukannya pengawasan secara maksimal Sumber Daya Manusia menempati posisi strategis dalam pembangunan daerah dan pembangunan Sumber Daya Manusia merupakan kunci keberhasilan bagi segenap bidang pembangunan yang diselenggarakan di daerah. Hal ini

mengandung pengertian bahwa kinerja pegawai merupakan sarana penentu dalam mencapai tujuan organisasi pemerintahan. Semakin besarnya tuntutan masyarakat terhadap penyelenggaraan pemerintahan negara yang didasarkan pada prinsip-prinsip good governance, maka kebutuhan terhadap peran pengawasan akan semakin meningkat. Pengawasan perlu dilaksanakan secara optimal, yaitu dilaksanakan secara efektif dan efisien serta bermanfaat bagi perusahaan dalam merealisasikan tujuan/program secara efektif, efisien dan ekonomis. Dimana sering ditemukan pegawai yang tak berada di kantor di saat jam kerja dan kurang efektif dan efisien dalam bekerja. Dan pengawasan menjadi salah satu faktor yang menentukan kinerja pegawai agar lebih baik (Siagian,2011:395)

Selain pengawasan, faktor koordinasi kerja sangat penting dalam peningkatan kinerja pegawai, diperlukan adanya proses koordinasi antara kegiatan-kegiatan pada masing-masing sub bagian instansi agar tercapainya kinerja pegawai yang lebih efektif dan efisien. Sehingga koordinasi dapat mengintegrasikan motivasi dan disiplin kerja pegawai pada kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh sub-sub bagian dalam suatu instansi dalam segala keteraturan sesuai dengan fungsi dan tugasnya masing-masing dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. semenjak organisasi dibentuk, orang-orang yang ada di dalam organisasi melakukan kegiatan sesuai dengan pembagian tugasnya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi. Usaha mereka untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien dan efektif memerlukan koordinasi (Winardi, 2011:224)

Setelah peneliti melakukan survey dan wawancara pada Dinas Tenaga Kerja Binjai kepada pihak manajemen sumber daya manusia, maka di peroleh hasil yang berkaitan erat dengan kinerja pegawai yaitu dapat di lihat dari fenomena-

fenomena yang berkaitan dengan pengawasan dan koordinasi yang terjadi antara lain terlihat atasan jarang ditempat untuk mengawasi para pegawai sehingga pegawai bermalasan dalam bekerja dan telatnya laporan yang diberikan tidak sesuai *deadline* perusahaan. dari sikap pegawai yang suka menunda pekerjaan, dengan demikian pegawai dianggap kurang mampu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu. Kurangnya komunikasi antar pegawai dalam bekerja, kurangnya kesadaran dari pegawai dalam berkoordinasi sehingga pekerjaan mereka tidak siap secara bersamaan, kurang terlibatnya atasan dalam pekerjaan pegawai sehingga mereka suka semena-mena dalam menentukan *deadline*, dan tidak adanya umpan balik pegawai dalam bekerja sehingga mereka menjadi malas dalam bekerja..

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka penulis melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Pengawasan Dan Koordinasi Terhadap Kinerja Pegawai Pada Dinas Tenaga Kerja Binjai”**

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang penulis lakukan, maka ditemukan masalah yang dirumuskan sebagai berikut :

1. Apakah pengawasan berpengaruh terhadap kinerja pegawai Dinas Tenaga Kerja Binjai?
2. Apakah koordinasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai Dinas Tenaga Kerja Binjai ?
3. Apakah pengawasan dan kordinasi secara simultan berpengaruh terhadap kinerja pegawai Dinas Tenaga Kerja Binjai?

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis pengawasan berpengaruh terhadap kinerja pegawai Dinas Tenaga Kerja Binjai.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis koordinasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai Dinas Tenaga Kerja Binjai.
3. Untuk mengetahui dan menganalisis pengawasan dan koordinasi kerja secara simultan berpengaruh terhadap kinerja pegawai Dinas Tenaga Kerja Binjai.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah :

1. Bagi peneliti, untuk membandingkan antara teori yang didapat dengan praktek yang dijalankan perusahaan.
2. Bagi perusahaan, memperoleh informasi dari perusahaan mengenai pengaruh pengawasan dan koordinasi terhadap kinerja pegawai.
3. Bagi peneliti lain, sebagai referensi bagi penelitian selanjutnya dalam bidang yang sama dimasa yang akan datang.
4. Bagi akademisi, bahwa hasil penelitian dapat dijadikan rujukan bagi upaya pengembangan ilmu ekonomi dan manajemen serta berguna juga untuk menjadi referensi bagi mahasiswa yang melakukan penelitian terhadap kajian teori dari pengawasan dan koordinasi berpengaruh terhadap kinerja pegawai Dinas Tenaga Kerja Binjai.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1.Sumber Daya Manusia

2.1.1. Pengertian Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Mangkunegara (2013:2), “Manajemen sumber daya manusia merupakan suatu perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap pengadaan, pengembangan, pemberian balas jasa, pengintegrasian, dan pemisahan tenaga kerja dalam rangka mencapai tujuan organisasi”. Manajemen sumber daya manusia dapat didefinisikan pula sebagai suatu pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada pada individu (pegawai). Pengelolaan dan pendayagunaan tersebut dikembangkan secara maksimal di dalam dunia kerja untuk mencapai tujuan organisasi dan pengembangan individu pegawai.

Selanjutnya menurut Stoner yang dikutip oleh Siagian (2013:6), “Manajemen sumber daya manusia yaitu suatu prosedur berkelanjutan yang bertujuan untuk memasok suatu organisasi atau perusahaan dengan orang-orang yang tepat untuk ditempatkan pada posisi dan jabatan yang tepat pada saat organisasi memerlukannya”. Adapun menurut Hasibuan (2011:10), “MSDM adalah ilmu dan seni mengatur hubungan dan peranan tenaga kerja agar efektif dan efisien membantu terwujudnya tujuan perusahaan, pegawai, dan masyarakat”

2.1.2. Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Menurut Sutikno (2011:7) tujuan manajemen sumber daya manusia adalah sebagai berikut: Salah satu alasan utama berdirinya organisasi adalah untuk mencapai tujuan. Usaha untuk mencapai tujuan tersebut dilaksanakan melalui pelaksanaan berbagai macam tugas. Berbagai macam tugas itu tentu saja berbeda-beda, dan tugas-tugas itu harus dilakukan secara efektif dan efisien untuk membantu organisasi mencapai tujuannya. Supaya bisa efektif dan efisien, tugas-tugas itu harus dilakukan oleh orang atau pelaksana yang tepat, yang memiliki kemampuan sesuai dengan beban tugas yang harus dilaksanakan, sehingga para pelaksana memiliki dorongan atau motivasi yang tinggi untuk menjalankannya. Selain dipengaruhi oleh adanya kesesuaian dengan kemampuan, juga harus sesuai dengan ganjaran yang diterima, dan tidak ada hambatan-hambatan yang serius dalam pelaksanaan pekerjaan dan lain-lain

2.1.3. Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

Merupakan tugas manajemen Sumber Daya Manusia untuk mengelola manusia seefektif mungkin agar diperoleh suatu satuan Sumber Daya Manusia yang merasa puas dan memuaskan. Manajemen Sumber Daya Manusia merupakan bagian dari manajemen umum yang memfokuskan diri pada Sumber Daya Manusia. Adapun fungsi-fungsi manajemen Sumber Daya Manusia, seperti halnya fungsi manajemen umum menurut Rivai, (2014:55) yaitu :

a. Fungsi Manajerial

- 1) Perencanaan (*Planning*) Para manajer yang efektif menyadari bahwa sebagian besar dari waktu mereka harus disediakan untuk perencanaan. Bagi manajer sumber daya manusia, perencanaan berarti penentuan

program perusahaan yang akan membantu tercapainya sasara. Dengan perkataan lain proses penentuan sasaran akan melibatkan partisipasi aktif dan penuh dari manajer sumber daya manusia dengan keahliannya dalam bidang sumber daya manusia (human resources)

- 2) Pengorganisasian (*Organizing*) Setelah apa yang akan dilakukan diputuskan maka perlu dibuat organisasi untuk melaksanakannya, organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan. Jika telah ditentukan bahwa fungsi-fungsi sumber daya manusia tertentu akan membantu ke arah tercapainya sasaran perusahaan, maka manajer sumber daya manusia harus menyusun suatu organisasi dengan merancang struktur hubungan antara pekerjaan, personalia dan faktor-faktor fisik. Karena rumitnya hubungan antara jabatan-jabatan yang ada, banyak pimpinan perusahaan yang mengharapkan agar manajer sumber daya manusia bisa memberikan saran untuk organisasi secara keseluruhan.
- 3) Pengarahan (*Directing*) Jika kita sudah memiliki rencana dan organisasi untuk melaksanakannya, maka fungsi selanjutnya adalah melaksanakan pekerjaan tersebut. Tetapi telah terbukti bahwa fungsi yang menghidupkannya menjadi semakin penting. Maka definisi dari fungsi di atas diberi nama pengarahan, tetapi fungsi tersebut mungkin dapat diberi nama lain seperti motivasi, pelaksanaan, atau memberikan perintah. Banyak sekali kesulitan yang dihadapi dalam menyuruh orang lain untuk bekerja dengan efektif, meskipun tingkat kesulitan itu tentu bermacam-macam.

4) Pengendalian (*Controlling*) Fungsi yang keempat dari manajemen adalah fungsi pengawasan, yaitu mengamati dan membandingkan pelaksanaan dengan rencana dan mengoreksinya jika terjadi penyimpangan atau, kalau perlu, menyesuaikan kembali rencana yang dibuat. Dengan demikian pengawasan adalah fungsi manajemen yang menyangkut masalah pengaturan berbagai kegiatan sesuai dengan rencana sumber daya manusia, yang dirumuskan sebagai dasar analisa dari tujuan organisasi yang fundamental.

b. Fungsi Operasional Manajemen Sumber Daya Manusia

1) Pengadaan tenaga kerja Fungsi operasional manajemen sumber daya manusia yang pertama adalah berusaha memperoleh jenis dan jumlah yang tepat dari sumber daya manusia yang diperlukan untuk menyelesaikan sasaran organisasi. Hal-hal yang perlu dilakukan dalam kaitan ini adalah penentuan sumber daya manusia yang dibutuhkan dan perekrutannya, seleksi, dan penempatan. Menentukan kebutuhan tenaga kerja menyangkut, baik mutu maupun jumlah tenaga. Sedangkan seleksi dan penempatan menyangkut masalah memilih dan menarik tenaga kerja, pembahasan formulir lamaran, tes psikologis, dan wawancara.

2) Pengembangan Setelah pegawai diperoleh maka langkah berikutnya adalah mengembangkan tenaga kerja (pegawai) sampai pada tingkat ketrampilan dengan pelatihan yang perlu untuk prestasi kerja yang tepat. Kegiatan ini semakin menjadi penting karena pesatnya perkembangan teknologi, dan makin kompleksnya tugas tugas manajer.

- 3) Kompensasi Fungsi ini dapat didefinisikan sebagai pemberian penghargaan yang adil dan layak kepada para pegawai sesuai dengan sumbangan mereka dalam mencapai tujuan organisasi. Walaupun beberapa penelitian tentang moral yang dilakukan akhirakhir ini cenderung mengurangi pentingnya arti penghasilan dalam bentuk uang bagi para pegawai, tetapi kompensasi tetap merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang sangat penting. Dalam membahas masalah ini kita hanya mempertimbangkan kompensasi ekonomis.
- 4) Integrasi Meskipun kita sudah memperoleh pegawai, mengembangkan mereka, dan memberikan kompensasi yang layak, kita tetap menghadapi masalah yang cukup sulit yakni integrasi. Integrasi adalah usaha untuk menghasilkan suatu rekonsiliasi (kecocokan) perorangan, masyarakat dan organisasi. Dengan 14 demikian kita perlu memahami perasaan dan sikap para pegawai untuk dipertimbangkan dalam penentuan berbagai kebijakan organisasi.
- 5) Pemeliharaan Fungsi sumber daya manusia berikutnya adalah mempertahankan dan meningkatkan kondisi yang telah ada. Pemeliharaan adalah usaha untuk mengabdikan keadaan yang telah sesuai dengan perencanaan. Fungsi ini tentu saja mengharuskan dilaksanakannya keempat fungsi lainnya secara terus-menerus. Tetapi pada fungsi ini perhatian dititikberatkan pada pemeliharaan kondisi fisik dari para pegawai (kesehatan dan keamanan), dan pemeliharaan sikap yang menyenangkan (program-program pelayanan pegawai)

- 6) Pemutusan hubungan kerja Fungsi sumber daya manusia ini adalah mengembalikan pegawai yang telah purna-tugas kepada masyarakat, karena sebagian besar pegawai tidak meninggal dunia pada masa kerjanya. Organisasi bertanggungjawab untuk melaksanakan proses pemisahan sesuai dengan persyaratan-persyaratan yang telah ditentukan dan, menjamin bahwa karyawan yang telah purna-tugas itu dikembalikan kepada masyarakat dalam keadaan sebaik mungkin

2.2. Kinerja

2.2.1. Pengertian Kinerja

Suatu organisasi atau perusahaan jika ingin maju atau berkembang maka dituntut untuk memiliki pegawai yang berkualitas. Pegawai yang berkualitas adalah pegawai yang kinerjanya dapat memenuhi target atau sasaran yang ditetapkan oleh perusahaan. Untuk memperoleh pegawai yang memiliki kinerja baik maka diperlukan penerapan kinerja

Kinerja adalah suatu fungsi dari motivasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan. Seseorang sepatutnya memiliki derajat kesediaan dan tingkat kemampuan tertentu. Kesediaan dan keterampilan seseorang tidaklah cukup efektif untuk mengerjakan sesuatu tanpa pemahaman yang jelas tentang apa yang dikerjakan dan bagaimana mengerjakan. Kinerja merupakan perilaku nyata yang ditampilkan setiap orang sebagai prestasi kerja yang dihasilkan oleh pegawai sesuai dengan perannya dan instansinya. Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara 2009:59)

Ukuran kinerja dapat dilihat dari sisi jumlah dan mutu tertentu sesuai dengan standart yang telah ditetapkan oleh organisasi atau perusahaan bentuknya dapat bersifat *tangible* (dapat ditetapkan alat ukurnya atau standarnya) atau *intangibile* (tak dapat ditetapkan alat ukurnya atau standarnya), tergantung pada bentuk dan proses pelaksanaan pekerjaan itu. Kinerja yang dihasilkan oleh pegawai dalam suatu perusahaan ditentukan oleh beberapa faktor dan kondisi yang baik itu yang berasal dari dalam diri pegawai ataupun yang berasal dari luar individu pegawai. Mangkuprawira dan Hubeis dalam bukunya *Manajemen Mutu Sumber Daya Manusia* (2009:153) mengatakan bahwa kinerja adalah hasil dari proses pekerjaan tertentu secara terencana pada waktu dan tempat dari pegawai serta organisasi bersangkutan.

Definisi lain datang dari Murpy dan Cleveland dalam Pasolong (2010:175) mengatakan bahwa, kinerja adalah kualitas perilaku yang berorientasi pada tugas dan pekerjaan. Hal ini berarti bahwa kinerja pegawai dalam sebuah organisasi ditentukan oleh sikap dan perilaku pegawai terhadap pekerjaannya dan orientasi pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya tersebut.

Kinerja dikutip oleh Wibowo (2008:222) adalah tentang melakukan pekerjaan dan hasil yang dicapai dari pekerjaan tersebut. Kinerja merupakan hasil pekerjaan yang mempunyai hubungan kuat dengan tujuan strategis organisasi, kepuasan konsumen dan memberikan kontribusi ekonomi. Menurut Simanjuntak (2012:221), definisi kinerja adalah tingkat pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu. Kinerja setiap orang dipengaruhi oleh banyak faktor yang dapat digolongkan pada tiga kelompok, yaitu kompetensi individu orang yang bersangkutan, dukungan organisasi, dan dukungan manajemen

Dari definisi-definisi tersebut kinerja merupakan suatu hasil dari tindakan seorang pekerja sesuai dengan pekerjaannya dan diawasi oleh orang-orang tertentu yaitu seorang atasan atau pimpinan dan dukungan dari organisasi.

2.2.2. Faktor faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pegawai

Menurut Wibowo (2008:88) terdapat berbagai faktor kinerja pegawai, antara lain

a. Motivasi ekterinsik

Motivasi ekterinsik merupakan salah satu aspek yang sangat penting agar mampu merangsang seseorang dari luar dirinya.

b. Kemampuan

Kemampuan merupakan karakteristik individu yang mendasari kinerja atau perilaku ditempat kerja. Kinerja di pekerjaan diengaruhi oleh: (a) pengetahuan, kemampuan, dan sikap, (b) gaya kerja ,kepribadian, kepentingan (minat), dasar-dasar, nilai sikap, kepercayaan dan gaya kepemimpinan.

c. Disiplin kerja

Sikap kejiwaan seseorang atau kelompok yang senantiasa berkehendak untuk mengikuti atau mematuhi segala peraturan yang telah di tetapkan.

2.2.3. Penilaian Kinerja

Salah satu cara untuk melihat kemajuan suatu kinerja organisasi maupun perusahaan dengan melakukan penilaian kerja pada organisasi maupun perusahaan tersebut. Penilaian tersebut dapat dilakukan pada pegawai dan juga para manajer. Sistem penilain dipergunakannya metode yang dianggap paling

sesuai dengan bentuk dari organisasi tersebut, sebab kesalahan penggunaan metode akan penilaian yang dilakukan tidak mampu memberi jawaban dari yang dimaksud.

Penilaian kerja adalah suatu penilain yang dilakukan kepada pihak manajemen perusahaan baik para pegawai maupun manajer yang selama ini telah melakukan pekerjaannya. Benardin dan Russel dalam Sutrisno(2010:179) mengajukan enam kinerja primer yang dapat digunakan untuk mengukur kinerja yaitu:

a. Kualitas

Merupakan tingkat sejauh mana proses atau hasil pelaksanaan kegiatan mendekati kesempurnaan atau mendekati tujuan yang diharapkan.

b. Kuantitas

Merupakan jumlah yang dihasilkan, misalnya jumlah rupiah, unit, siklus kegiatan yang dilakukan.

c. Batas waktu

Merupakan sejauh mana kegiatan diselesaikan pada waktu yang dikehendaki, dengan memperhatikan kordinasi output lain serta waktu yang tersedia untuk kegiatan orang lain.

d. Efektifitas sumber daya

Merupakan tingkat sejauh mana penggunaan sumber daya organisasi (manusia, teknologi, dan material) dimaksimalkan untuk mencapai hasil tertinggi atau pengurangan kerugian dari setiap unit penggunaan sumber daya.

e. Kebutuhan pengawasan

Merupakan tingkat sejauh mana seseorang pekerja dapat melaksanakan suatu fungsi pekerjaan tanpa memerlukan pengawasan seorang supervisor untuk mencegah tindakan yang kurang diinginkan.

f. *Integritas pribadi*

Merupakan tingkat sejauh mana pegawai memelihara harga diri, nama baik, dan kerjasama di antara rekan kerja dan bawahan.

2.2.4. Metode Penilaian Kinerja

Menurut Hanggraeni (2012) terdapat beberapa metode penilaian kinerja, yaitu:

a. *Rating Scales*

Dalam metode ini orang yang memberikan penilaian diharuskan memberikan penilaian terhadap kinerja individu dengan menggunakan skala angka yang merentang dari rendah sampai tinggi.

b. *Checklist*

Metode ini penilaian harus memilih pernyataan-pernyataan yang paling sesuai untuk mendeskripsikan kinerja individu.

c. *Paired Comparison Method*

Dalam metode ini, semua pekerja dinilai secara bersama-sama dengan teman kerjanya yang lain untuk kriteria-kriteria tertentu.

d. *Alternation Ranking Method*

Penilaian kinerja dengan metode ini adalah menggunakan semua pekerja dari yang memiliki kinerja paling bagus sampai dengan yang memiliki kinerja paling buruk.

e. *Critical Incident Method*

Dalam metode ini perilaku yang dianggap tidak biasa dan buruk dicatat untuk kemudian dilakukan review dengan pekerja pada waktu yang telah ditentukan.

f. Narrative Form

Metode yang memungkinkan penilaian memberikan penilaian dalam bentuk naratif atau esai tertulis.

g. Behaviorally Anchored Rating Scale (BARS)

Metode ini menggabungkan penilaian naratif dengan penilaian kuantitatif *rating scale*.

h. Management by Objectives (MBO)

Penilaian ditentukan oleh pekerja bersama-sama dengan atasannya untuk kemudian dilakukan evaluasi secara bersama-sama secara berkala.

i. 360 Degree

Penilaian diberikan oleh atasan saja, maka dalam metode ini penilaian diberikan secara 360 derajat yang berarti dari semua pihak, meliputi atasan, bawahan, teman sekerja, penilaian oleh diri sendiri, pelanggan, serta semua pihak yang terlibat dalam proses kerja individu.

2.2.5. Indikator Kinerja

Menurut

, kinerja pegawai dapat dinilai dengan beberapa indikator yaitu:

a. Kualitas.

Kualitas kerja diukur dari persepsi pegawai terhadap kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta kesempurnaan tugas terhadap keterampilan dan kemampuan pegawai.

b. Kuantitas.

Merupakan jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti jumlah unit, jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.

c. Ketepatan waktu.

Merupakan tingkat aktivitas diselesaikan pada awal waktu yang dinyatakan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil output serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas.

d. Efektivitas.

Merupakan tingkat penggunaan sumber daya organisasi (tenaga, uang, teknologi, bahan baku) dimaksimalkan dengan maksud menaikkan hasil dari setiap unit dalam sumber daya.

e. Kemandirian

Merupakan tingkat seorang pegawai yang nantinya akan dapat menjalankan fungsi kerjanya komitmen kerja. Merupakan suatu tingkat dimana pegawai mempunyai komitmen kerja dengan instansi dan tanggung jawab pegawai terhadap kantor

2.3. Pengawasan

2.3.1. Pengertian Pengawasan

Keberhasilan suatu organisasi atau perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sangatlah tergantung kepada orang-orang yang berada di lingkungan tersebut. Salah satu fungsi manajemen agar perusahaan berjalan secara dan efisien yaitu dengan adanya itu fungsi *controlling*. Usaha yang ditempuh dalam pencapaian tujuan ini adalah dalam melakukan pengawasan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai. Seorang pimpinan harus melakukan pengawasan terhadap bawahan dalam melakukan pekerjaan guna mempertahankan dan meningkatkan kinerja pegawai Pengawasan sebagai salah satu fungsi manajemen dalam pencapaian tujuan, memegang peranan yang sangat penting karena dengan adanya pengawasan kemungkinan terjadinya penyimpangan dapat dicegah, sehingga usaha untuk mengadakan perbaikan atau koreksi dapat segera dilakukan. “Pengawasan sebagai mendeterminasi apa yang telah dilaksanakan, maksudnya mengevaluasi prestasi kerja dan apabila perlu, menerapkan tindakan-tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Terry yang di kutip Winardi (2011:395).

Penjelasan Terry mengartikan bahwa pengawasan dilakukan untuk mengetahui hasil dari pekerjaan yang telah dikerjakan dengan cara melakukan tindak lanjut yang dilakukan oleh atasan. Tindak lanjut tersebut dapat dilakukan sebagai perbaikan pekerjaan agar pelaksanaannya dapat memberikan hasil sesuai dengan yang telah ditentukan.

Menurut Siagian (2011:258) mengatakan bahwa pengawasan ialah keseluruhan upaya pengamatan pelaksanaan kegiatan operasional guna menjamin

bahwa berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Jadi, maksudnya pengawasan dilakukan dengan mengamati kegiatan pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan, hal tersebut dilakukan agar setiap kegiatan yang dikerjakan dapat sesuai dengan yang sudah dirancang sebelumnya.

Menurut Noor (2013:283), mengatakan mengenai pengawasan ialah Proses pengamatan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Jelaslah bahwasannya pengawasan perlu dilakukan proses pengamatan pada setiap pekerjaan yang dilaksanakan. Hal tersebut agar seluruh proses pekerjaan dapat terlihat kesesuaiannya dengan program- program kerja yang sudah ditentukan.

Sukmadi (2012) dalam bukunya Dasar-dasar Manajemen, menyatakan pengawasan dapat diartikan sebagai suatu usaha yang dilakukan suatu manajemen untuk membandingkan kinerja yang telah diberi standar, rencana, atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya sejalan dengan standar tersebut serta untuk mengambil tindakan apa yang diperlukan untuk bahwa sumber daya manusia digunakan seefektif dan seefisien mungkin untuk mencapai tujuan manajemen tersebut.

Menurutnya, bahwa pengawasan bagian dari usaha atasan untuk melihat hasil kerja atau kemampuan pegawai, sudahkah sesuai dengan standar kerja, rencana kerja, serta tujuan organisasi yang sudah ditetapkan. Selain itu, memberikan tugas pada pimpinan agar melakukan pengambilan keputusan dalam memberdayakan pegawai secara efektif dan efisien.

Dale yang di kutip Winardi (2011:224) dikatakan bahwa pengawasan tidak hanya melihat sesuatu dengan seksama dan melaporkan hasil kegiatan mengawasi, tetapi juga mengandung arti memperbaiki dan meluruskannya sehingga mencapai tujuan yang sesuai dengan apa yang diinginkanya”. Cardinal (2010:17) mengemukakan sebagai berikut “*organizational controls are defined as the process and mechanism utilized by managers to direct the attention and motivation of sired ways to meet the organization 's.*”

Berdasarkan pengertian para ahli diatas satu sama lain maka penulis dapat menarik kesimpulan bahwa Pengawasan adalah kegiatan yang dilakukan dalam usaha menilai hasil pekerjaan serta mengadakan tindakan bila terjadi penyimpangan-penyimpangan agar tujuan dapat tercapai sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Berdasarkan beberapa definisi diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa pengawasan merupakan proses pengamatan yang dilakukan dengan terperinci, efisien dan efektif agar proses pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

2.3.2. Prinsip-prinsip Pengawasan

Agar fungsi pengawasan mencapai hasil yang diharapkan, maka pimpinan organisasi atau unit organisasi yang melaksanakan fungsi pengawasan harus mengetahui dan menerapkan prinsip-prinsip pengawasan.

Menurut Koontz dan Cyril O'Donnel yang dikutip oleh Sukarna (2011:112). Menetapkan atas prinsip-prinsip pengawasan sebagai berikut :

a. Prinsip Tercapainya Tujuan (*Principle of assurance of objective*)

Pengawasan harus ditunjukkan kearah tercapainya tujuan, yaitu dengan mengadakan perbaikan (koreksi) untuk menghindari penyimpangan-penyimpangan atau deviasi perencanaan

b. Prinsip Efisiensi Pengawasan (*Principle of efficiency of control*)

Pengawasan itu efisien bila dapat menghindari deviasi-deviasi dari perencanaan, sehingga tidak menimbulkan hal-hal yang diluar dugaan.

c. Prinsip Tanggung Jawab Pengawasan (*Principle of control responsibility*)

Pengawasan hanya dapat dilaksanakan apabila mananjer bertanggung jawab terhadap pelaksanaan rencana.

d. Prinsip Pengawasan Masa Depan (*Principle of future control*)

Pengawasan yang efektif harus ditunjukkan kearah pencegahan penyimpangan perencanaan yang akan terjadi baik pada waktu sekarang maupun masa yang akan datang.

e. Prinsip Pengawasan Langsung (*Principle of direct control*)

Tekhnik control yang efektif adalah dengan mengusahakan adanya manajer yang berkualitas baik. Pengawasan ini dilakukan oleh manajer atas dasar bahwa manusia itu sering berbuat salah.

f. Prinsip Refleksi Perencanaan (*Principle of reflection of plan*)

Pengawasan harus disusun dengan baik, sehingga dapat mencerminkan karakter dan susunan perencanaan

g. Prinsip Penyesuaian dengan Organisasi (*Principle of organizational suitability*)

Pengawasan harus dilakukan sesuai dengan struktur organisasi manajer dan bawahanya merupakan sarana untuk melaksanakan rencana. Dengan demikian

pengawasan yang efektif harus disesuaikan dengan besarnya wewenang manajer, sehingga mencerminkan susunan organisasi.

h. Asas Wewenang Individual (*Principle of individuality of control*)

Pengawasan harus sesuai dengan kebutuhan manajer Teknik control harus ditunjukkan terhadap kebutuhan-kebutuhan akan informasi setiap manajer. Ruang lingkup organisasi yang dibutuhkan ini beda satu sama lain, tergantung pada dan tingkat tugas manajer.

i. Prinsip Standar (*Principle of standar*)

Kontrol yang efektif dan efisien memerlukan standar yang tepat, yang akan dipergunakan sebagai tolak ukur pelaksanaan dan tujuan yang tercapai.

j. Prinsip Pengawasan Terhadap Strategis (*Principle of strategic control*)

Pengawasan yang efektif dan efisien memerlukan adanya perhatian yang ditunjukkan terhadap faktor-faktor yang strategis dalam perusahaan.

k. Prinsip Kekecualian (*The expection Primciple*)

Efisien dalam kontrol membutuhkan adanya perhatian yang dihadapkan terhadap faktor kekecualian. Kekecualian ini dapat terjadi kedalam keadaan tertentu ketika situasi berubah atau tidak sama.

l. Prinsip Pengawasan Fleksible (*Principle of flexibility of control*)

Pengawasan harus luwes untuk menghindari kegagalan pelaksanaan rencana.

m. Prinsip Peninjauan Kembali (*Principle of review*)

Sistem kontrol harus ditinjau berkali-kali agar sistem yang digunakan berguna untuk mencapai tujuan.

n. Prinsip Tindakan (*Principle of action*)

Pengawasan dapat dilakukan apabila ada ukuran-ukuran untuk mengoreksi

penyimpangan-penyimpangan rencana, organisasi, staffing dan Directing

2.3.3. Manfaat dan Keuntungan Pengawasan

Menurut Harahap (2012:313-315) yang mengemukakan apabila sistem pengawasan kerja itu dapat berjalan dengan baik berdasarkan standar pengawasan dan metode yang sesuai maka diperoleh berbagai manfaat atau keuntungan bagi perusahaan antara lain :

- a. Tujuan yang dicapai akan lebih cepat, mudah dan murah.
- b. Menimbulkan keterbukaan, kejujuran, dan keterusterangan.
- c. Menimbulkan saling percaya dan menghilangkan rasa curiga.
- d. Meningkatkan Rasa Tanggung Jawab.
- e. Memberikan iklim persaingan yang sehat, sehingga pegawai berprestasi

2.3.4. Indikator Pengawasan

Dimensi dan indikator yang terdapat dalam pengawasan kerja menurut Sondang siagian (2014:35) terdapat tiga mekanisme yang positif mempengaruhi kinerja, antara lain :

1. Kontrol Masukan

Masukan kontrol melibatkan pengelolaan sumber daya organisasi.

Sumber daya ini mencakup material, keuangan dan sumber daya manusia.

Mekanisme masukan kontrol meliputi pencocokan kepentingan individu

dengan kepentingan utama perusahaan melalui penyaringan pegawai

(selection) yang tepat dan memastikan bahwa pegawai yang terbaik dan

mempunyai kemampuan yang tinggi itu yang dipilih, Seperti : Seleksi

pada Materi yang diujikan, Objektivitas, Pelatihan, Alat Bantu Suara, Alat

Bantu Fasilitas.

2. Kontrol Perilaku

Kontrol perilaku adalah semua tindakan yang mengatur kegiatan bawahan. Hal ini biasanya dimulai dari manajemen puncak dan kemudian mengimplementasikan ditingkat menengah dan manajemen yang paling terendah. Fungsi dasar manajemen perilaku adalah untuk memastikan bawahan-bawahan melakukan tugas sesuai dengan apa yang telah direncanakan perusahaan, kemudian memantau kinerja dan melakukan tindakan evaluasi kinerja pegawai. Tindakan korektif yang diambil dalam hal ini terjadi perbedaan antara kinerja yang diinginkan atau kinerja aktual, dan umpan balik diberikan secara berkelanjutan (Akdere dan Azvedo, 2010). Fokus utama kontrol perilaku ini berbasis pada pencapaian peningkatan tujuan dengan asumsi bahwa manajer memiliki sebuah tugas dan bawahan memiliki kemampuan untuk bertindak, Seperti : Standar, Evaluasi, Perbandingan, Perbaikan.

3. Kontrol Pengeluaran

Kontrol pengeluaran adalah semua tentang pengaturan target bawahan untuk mengikuti manajer. Dalam kontrol pengeluaran, manajer menetapkan hasil yang diinginkan yang harus dicapai oleh pegawai mereka. Target tersebut pengeluaran ini adalah semua cara tentang mengontrol sistem penghargaan dengan iuran pegawai yang menguntungkan, Seperti : Target Kerja, Hadiah/ Bonus

2.4. Koordinasi

2.4.1. Pengertian Koordinasi

Dalam sebuah organisasi setiap pimpinan perlu untuk mengkoordinasikan kegiatan kepada anggota organisasi yang diberikan dalam menyelesaikan tugas. Dengan adanya penyampaian informasi yang jelas, pengkomunikasian yang tepat, dan pembagian pekerjaan kepada para bawahan oleh manajer maka setiap individu bawahan akan mengerjakannya sesuai dengan wewenang yang diterima. Tanpa adanya koordinasi setiap pekerjaan dari individu pegawai maka tujuan perusahaan tidak akan tercapai.

Menurut Pearce II dan Robinson yang dimaksud dengan koordinasi adalah integrasi dari kegiatan-kegiatan individual dan unit-unit ke dalam satu usaha bersama yaitu bekerja ke arah tujuan bersama. Sedangkan menurut Stoner (dalam Sugandha, 2011:212), koordinasi adalah proses penyatu- paduan sasaran-sasaran dan kegiatan-kegiatan dari unit-unit yang terpisah (bagian atau bidang fungsional) dari suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien.

Menurut Ismail Solihin (2009: 91), karakteristik pertama dari organisasi adalah adanya koordinasi upaya dari sumber daya manusia yang terlibat dalam organisasi. Penggabungan yang terkoordinasi dengan baik akan menghasilkan sesuatu yang jauh lebih baik dibandingkan upaya perseorangan.

Hasibuan (2009 : 85) berpendapat bahwa : “koordinasi adalah kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan, dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi”.
Kordinasi adalah mengintegrasikan, dan mengkoordinasikan unsur-unsur

manajemen (6M) dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi. Koordinasi adalah suatu usaha yang sinkron dan teratur untuk menyediakan jumlah dan waktu yang tepat, dan mengarahkan pelaksanaan untuk menghasilkan suatu tindakan yang seragam dan harmonis pada sasaran yang telah ditentukan. Menurut Manullang (2008: 72) koordinasi adalah usaha mengarahkan kegiatan seluruh unit-unit organisasi agar tertuju untuk memberikan sumbangan semaksimal mungkin untuk mencapai tujuan organisasi secara keseluruhan dengan adanya koordinasi akan terdapat keselarasan aktivitas diantara unit-unit organisasi dalam mencapai tujuan organisasi

Menurut tinjauan manajemen, koordinasi adalah pernyataan usaha manusia yang meliputi:

- a. Jumlah usaha baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif
- b. Waktu yang tepat dari usaha-usaha ini
- c. Pengarahan usaha-usaha ini, (Hasibuan, 2011:86)

Koordinasi berlangsung pada setiap level, fungsi dan siklus manajemen. Untuk mengefektifkan koordinasi, semua mata rantai siklus manajemen dan teknikal operasional harus distandarisasikan secara penuh. Koordinasi merupakan fungsi organisasi, begitu suatu organisasi dibentuk atau terbentuk maka koordinasi internal dan eksternal harus berjalan. Koordinasi juga merupakan syarat mutlak untuk menjamin agar semua kegiatan kerja dalam organisasi dapat berjalan dengan harmonis dan efisien.

Dari definisi-definisi koordinasi di atas, dapat disimpulkan bahwa koordinasi adalah adalah suatu usaha, kegiatan-kegiatan, kerjasama dan kesepakatan bersama secara teratur serasi, selaras, seimbang dan serempak dalam

mencapai suatu tujuan tertentu serta mencegah terjadinya konflik, kekacauan, percekocokan, kekosongan pekerjaan dan sebagainya dalam suatu organisasi.. Koordinasi adalah mengimbangi dan menggerakkan tim dengan memberikan lokasi kegiatan pekerjaan yang cocok kepada masing-masing dan menjaga agar kegiatan itu dilaksanakan dengan keselarasan yang semestinya di antara para anggota itu sendiri (Hasibuan, 2011). Melakukan kegiatan koordinasi dengan berbagai cara seperti tersebut diatas adalah amat perlu sebab adanya kegiatan koordinasi dapat menghindarkan terjadi konflik mengurangi duplikasi tugas, meniadakan pengangguran, melenyapkan kepentingan unit sendiri dan memperkukuh kerja sama. Dengan setiap koordinasi diharapkan akan tercipta suasana kerja sama, kesatuan tindakan dan kesatuan tujuan akhir

2.4.2. Syarat Koordinasi

Syarat-syarat Koordinasi berdasarkan pendapat Malayu S.P. Hasibuan (2011:88) adalah:

- a. *Sense of cooperation* (perasaan untuk bekerja sama), ini harus dilihat dari sudut bagian per bagian bidang pekerjaan, bukan orang per orang.
- b. *Rivalry*, dalam perusahaan-perusahaan besar sering diadakan persaingan antara bagian-bagian, agar bagian-bagian ini berlomba-lomba untuk mencapai kemajuan.
- c. *Team spirit*, artinya satu sama lain pada setiap bagian harus saling menghargai.
- d. *Esprit de corps*, artinya bagian-bagian yang diikutsertakan atau dihargai, umumnya akan menambah kegiatan yang bersemangat.

Koordinasi tidak dapat diperintahkan, dipaksakan, tetapi akan lebih baik dengan cara persuasif (permintaan dan permohonan) kepada bawahan. Karena dengan cara persuasif akan lebih dihayati, ditaati oleh bawahan, sebab mereka merasa dihargai dan dihormati. Koordinasi merupakan sebuah proses yang meliputi beberapa langkah. Sebagai proses, input koordinasi adalah saling member informasi tentang hal tertentu melalui pola komunikasi. Sumber informasi (*sender*) menyampaikan berita tertentu kepada masyarakat umum atau unit kerja lainnya (*receiver*). Unit kerja yang berkepentingan, bisa langsung menyesuaikan diri dengan informasi itu, atau memberikan *feedback* kepada *sender* atau masyarakat. Masyarakat atau *receiver* bias memberikan tanggapan baik dan sterusnya.

Menurut. Hasibuan (2011:88) cara mengadakan koordinasi dapat ditempuh dengan jalan:

- a. Memberikan keterangan langsung dan secara bersahabat. Keterangan mengenai pekerjaan saja tidak cukup, karena tindakan-tindakan yang tepat harus diambil untuk menciptakan dan menghasilkan kordinasi yang baik.
- b. Mengusahakan agar pengetahuan dan penerimaan tujuan yang akan dicapai oleh anggota, tidak menurut masing-masing individu anggota dengan tujuannya sendiri-sendiri. Tujuan itu adalah tujuan bersama.
- c. Mendorong para anggota untuk bertukar pikiran, mengemukakan ide, saran- saran, dan lain sebagainya.
- d. Mendorong para anggota untuk berpartisipasi dalam tingkat perumusan dan penciptaan sasaran.

- e. Membina *human relations* yang baik antara sesama pegawai
- f. Manajer sering melakukan komunikasi informal dengan para bawahan.

Suatu koordinasi akan lebih baik, jika memperoleh dukungan partisipasi dari bawahan, dan pihak-pihak yang terkait yang akan melakukan pekerjaan diikutsertakan dalam proses pengambilan keputusan, supaya mereka antusias dalam melaksanakannya. Koordinasi dapat dilakukan melalui atau dengan menggunakan alat seperti: rapat-rapat koordinasi, permintaan data/informasi/prndapat dari instansi, konsultasi, seminar, lokakarya dan lain-lain.

2.4.3. Tujuan Koordinasi

Tujuan koordinasi menurut Hasibuan (2011:87):

- a. Untuk mengarahkan dan menyatukan semua tindakan serta pemikiran kearah tercapainya sasaran perusahaan
- b. Untuk menjuruskan keterampilan spesialis kearah sasaran perusahaan
- c. Untuk menghindari dan kekosongan tumpang-tindih pekerjaan
- d. Untuk menghindari kekacauan dan penyimpangan tugas dari sasaran.

2.4.4. Hubungan koordinasi dengan fungsi-fungsi manajemen

Koordinasi tidak dapat diperintahkan, dipaksakan, tetapi akan lebih baik dengan cara persuasif (permintaan dan permohonan) kepada bawahan. Karena dengan cara persuasif akan lebih dihayati, ditaati oleh bawahan, seba mereka merasa dihargai dan dihormati. Koordinasi merupakan sebuah proses yang meliputi beberapa langkah. Sebagai proses, input koordinasi adalah saling member informasi tentang hal tertentu melalui pola komunikasi. Menurut Hasibuan (2011:89) hubungan koordinasi dengan fungsi-fungsi manajemen adalah:

- a. Perencanaan dan koordinasi (*planning and coordination*)

Perencanaan akan mempengaruhi koordinasi, artinya semakin baik dan terincinya rencana maka akan semakin mudah melakukan koordinasi. Jika perencanaan disusun dengan baik dan hubungan rencana jangka panjang (*long range planning* = LRP) dan rencana jangka pendek (*short range planning* = SRPO) terintegrasi dengan baik secara harmonis maka penerapan koordinasi akan lebih mudah.

b. Pengorganisasian dan koordinasi (*organizing and coordination*)

Pengorganisasian berhubungan dengan koordinasi, artinya jika organisasi baik maka pelaksanaan koordinasi akan lebih mudah. Organisasi yang baik, apabila hubungan-hubungan antara individu pegawai baik, hubungan pekerja baik, *job description* setiap pejabat jelas.

c. Pengarahan dan koordinasi (*directing and coordination*)

Pengarahan mempengaruhi koordinasi, artinya dengan menggunakan bermacam-macam variasi dalam intensitas *directing force* akan membantu menciptakan koordinasi.

d. Pengisian jabatan dan koordinasi (*staffing and coordination*)

Penempatan pegawai membantu koordinasi, artinya jika setiap pejabat sudah ditempatkan sesuai dengan keahliannya maka koordinasi akan lebih mudah

e. Pengendalian dan koordinasi (*controlling and coordination*)

Pengendalian berhubungan langsung dengan koordinasi. Penilaian yang terus-menerus atas kemajuan pekerjaan akan membantu menyalurkan usaha-usaha, sehingga tujuan yang ditentukan semula dihasilkan, diperoleh dan tercapai dengan baik.

2.1.3. Indikator Koordinasi

Menurut Handayani (2009:80), koordinasi dalam proses manajemen dapat diukur melalui indikator :

- a. Komunikasi
 - 1) Ada tidaknya informasi
 - 2) Ada tidaknya alur informasi
 - 3) Ada tidaknya teknologi informasi
- b. Kesadaran Pentingnya Koordinasi
 - 1) Tingkat pengetahuan pelaksana terhadap koordinasi
 - 2) Tingkat ketaatan terhadap hasil koordinasi
- c. Kompetensi Partisipan
 - 1) Ada tidaknya pejabat yang berwenang terlibat
 - 2) Ada tidaknya ahli di bidang pembangunan yang terlibat
- d. Kesepakatan, Komitmen, dan Insentif Koordinasi
 - 1) Ada tidaknya bentuk kesepakatan
 - 2) Ada tidaknya pelaksana kegiatan
 - 3) Ada tidaknya sanksi bagi pelanggar kesepakatan
 - 4) Ada tidaknya insentif bagi pelaksana koordinasi
- e. Kontinuitas Perencanaan
 - 1) Ada tidaknya umpan balik dari obyek dan subyek pembangunan
 - 2) Ada tidaknya perubahan terhadap hasil kesepakatan.

2.5. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1.
Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul	Variabel	Hasil Penelitian
1	Nazarudin 2012	Pengaruh Koordinasi dan Pengawasan Terhadap Efektifitas Kerja di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Cianjur	X1= Koordinasi X2= Pengawasan Y=Efektifitas Kerja	Dari penelitian dapat disimpulkan bahwa 1) Secara Parsial Koordinasi dan Pengawasan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Efektifitas Kerja di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Cianjur 2) Secara simultan Koordinasi dan Pengawasan berpengaruh positif dan signifikan Efektifitas Kerja di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Cianjur
2	Firda Nova Lisa Lovihan (2018)	Pengaruh Koordinasi dan pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai PT. Berkat Nikita Waya LAnsot Di Minahasa Utara	X= Koordinasi X2= Pengawasan Y= Kinerja	Dari penelitian dapat disimpulkan bahwa 1) Secara Parsial Koordinasi dan Pengawasan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai PT. Berkat Nikita Waya LAnsot Di Minahasa Utara 2) Secara simultan Koordinasi dan pengawasan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai PT. Berkat Nikita Waya LAnsot Di Minahasa Utara
3	Wedi Fitriana (2013)	Analisis Pengaruh Koordinasi, pengawasan, dan iklim kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas	X1= kooordinasi X2= Pengawasan X3= Iklim Kerja Y= Kinerja	Dari penelitian dapat disimpulkan bahwa 1) Secara Parsial Koordinasi, pengawasan, dan iklim kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja

		Sosial Provinsi Jawa Barat		Pegawai PT. Berkat Nikita Waya LAnsot Di Minahasa Utara Kinerja Pegawai Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat 2) Secara simultan Koordinasi, pengawasan, dan iklim kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat
4	Sariyanti (2017)	Pengaruh Koordinasi Terhadap Kinerja Pegawai di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD) Kota Medan	X= koordinasi Y= Kinerja	Dari penelitian dapat disimpulkan bahwa 1) koordinasi berpengaruh secara parsial maupun simultan positif dan signifikan terhadap Kinerja Pegawai di Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD) Kota Medan
5	Muhammad RAhmat (2018)	Pengaruh koordinasi kerja Terhadap kinerja Pemungut Pajak Bumi dan Bangunan Di Kelurahan Sukagalih Kecamatan Taronggoll Kidul Kabupaten Garut	X= Koordinasi Y= Kinerja	Hasil menunjukkan bahwa: 1) terdapat semua faktor koordinasi Kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pemungut Pajak Bumi dan Bangunan Di Kelurahan Sukagalih Kecamatan Taronggoll Kidul Kabupaten Garut

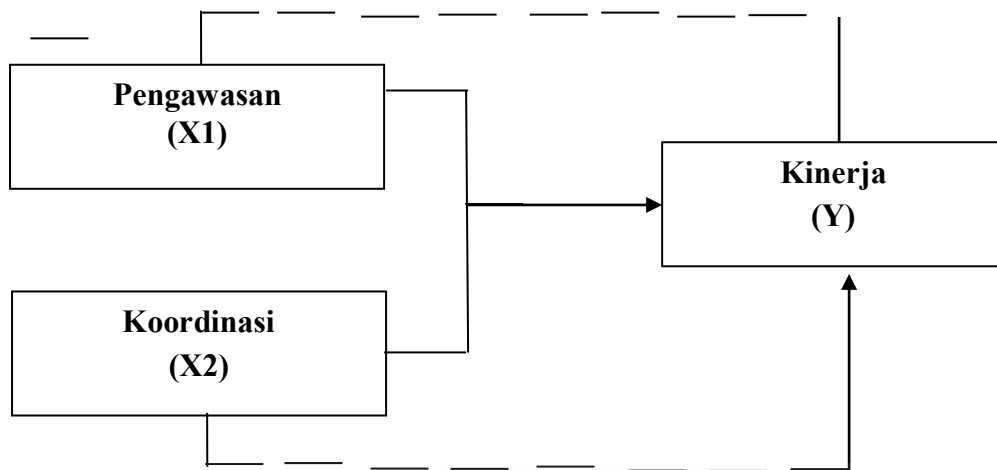
Sumber: Jurnal Ekonomi Dan Bisnis

2.6. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual adalah hasil pemikiran yang bersifat kritis dalam memperkirakan kemungkinan hasil penelitian yang akan dicapai. Kerangka konseptual menurut variabel yang diteliti beserta indikatornya. Kerangka konseptual dari suatu gejala sosial yang memadai dapat diperkuat untuk menyajikan masalah penelitian dengan cara yang jelas dan dapat diuji (Sugiyono: 2012).

Kordinasi menurut Hasibuan (2011:85) adalah mengintegrasikan, dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen (6M) dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi. Koordinasi adalah suatu usaha yang sinkron dan teratur untuk menyediakan jumlah dan waktu yang tepat, dan mengarahkan pelaksanaan untuk menghasilkan suatu tindakan yang seragam dan harmonis pada sasaran yang telah ditentukan. Pengawasan sebagai mendeterminasi apa yang telah dilaksanakan, maksudnya mengevaluasi prestasi kerja dan apabila perlu, menerapkan tindakan-tindakan korektif sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Terry yang di kutip Winardi (2011:395). Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara, 2009:59)

Dalam kerangka konseptual ini dimana peneliti membuat suatu sketsa gambaran mengenai pengaruh koordinasi dan iklim kerja terhadap kinerja Pegawai Dinas Tenaga Kerja Binjai, karena hal ini sangat penting sebagai bahan masukan untuk melihat secara karakteristik ketiga variabel yang akan diteliti nantinya. Maka model kerangka konseptual dari penelitian ini adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1
Kerangka konseptual

Keterangan:

- — : Secara Parsial
 — : Secara Simultan

2.7. Hipotesis

Menurut Sugiyono (2012:81) “Hipotesis adalah sebuah dugaan atau referensi yang dirumuskan serta diterima untuk sementara yang dapat menerangkan fakta-fakta yang diamati dan digunakan sebagai petunjuk dalam pengambilan keputusan”.

1. Pengawasan secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja Pegawai Dinas Tenaga Kerja Binjai.
2. Koordinasi secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Tenaga Kerja Binjai.
3. Pengawasan dan koordinasi secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Tenaga Kerja.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis, Lokasi Penelitian dan Waktu Penelitian

3.1.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian asosiatif. Menurut Sugiyono (2012:68) adalah “Penelitian yang bertujuan untuk mengetahui pengaruh ataupun juga hubungan antara dua variabel atau lebih”.

3.1.2. Lokasi Penelitian

Penelitian berlokasi pada Dinas Tenaga Kerja Binjai, Jl. Perintis Kemerdekaan. No. 113, Pahlawan, Kecamatan Binjai Utara, Kota Binjai, Sumatera Utara 20743.

3.1.3. Waktu Penelitian

Waktu penelitian yang direncanakan dan akan dilaksanakan adalah dari bulan november 2019 sampai april 2020. Berikut waktu penelitian yang penulis rencanakan :

Tabel 3.1
Rincian Waktu Penelitian

No.	Kegiatan	2019		2020			
		Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr
1	Penyusunan proposal	■					
2	Seminar proposal		■				
3	Pengumpulan data		■	■			
4	Analisis data		■	■	■		
5	Seminar Hasil				■		
6	Pengajuan Meja hijau				■		
7	Meja Hijau					■	■

3.2. Populasi dan Sampel

3.2.1. Populasi

Pengertian populasi menurut Sugiyono (2012:68), populasi adalah wilayah generalisasi yang terjadi atas objek atau subjek yang mempunyai kualitas atau karakter tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan.

Berdasarkan pengertian di atas, populasi merupakan objek atau subjek yang berada pada suatu wilayah dan memenuhi syarat tertentu yang berkaitan dengan masalah dalam penelitian, maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai pada Dinas Tenaga Kerja Binjai yang berjumlah 35 orang pegawai Negeri Sipil (PNS).

3.2.2. Sampel

Menurut Sugiyono (2012:67), bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, misalnya karena keterbatasan dana, tenaga, dan waktu, maka peneliti dapat menggunakan sampel yang diambil dari populasi itu. Untuk itu sampel yang diambil dari populasi harus mewakili (*representative*).

Teknik pengambilan sampel salah satu dari nonprobability sampling yaitu sampling jenuh. Sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Maka yang dijadikan sampel dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai pada Dinas Tenaga Kerja Binjai yang berjumlah 35 pegawai.

3.3. Definisi Operasional

Tabel 3.2
Definisi Operasional

Variabel	Definisi operasional	Indikator	Alat ukur
Kinerja (Y)	Kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya ..(Mangkunegara 2009:59)	a. Kualitas b. Kuantitas c. Ketepatan waktu d. Efektivitas e. Kemandirian ...(Prawirosentono, 2008:27)	<i>Skala Likert</i>
Pengawasan (X1)	Menurut Siagian (2011:258) mengatakan bahwa pengawasan ialah keseluruhan upaya pengamatan pelaksanaan kegiatan operasional guna menjamin bahwa berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Jadi, maksudnya pengawasan dilakukan dengan mengamati kegiatan pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan, hal tersebut dilakukan agar setiap kegiatan yang dikerjakan dapat sesuai dengan yang sudah dirancang sebelumnya.	a. Kontrol Masukan b. Kontrol Perilaku c. Kontrol Pengeluaran ...(Sondang siagian, 2014:35)	<i>Skala Likert</i>

<i>Sambungan..</i>			
Koordinasi (X2)	Koordinasi adalah kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan, dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi”. ..(Hasibuan, 2009 : 85)	a. Komunikasi b. Kesadaran Pentingnya Koordinasi c. Kompetensi Partisipan d. Kesepakatan, Komitmen, dan Insentif Koordinasi ...(Handayani, 2009:80)	<i>Skala Likert</i>

3.4. Jenis Data Dan Sumber Data

3.4.1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kuantitatif. Menurut Sugiono (2012:69) “Data kuantitatif yaitu data yang diperoleh dan dicatat untuk pertama kalinya dan merupakan data yang di peroleh dari lokasi penelitian, melalui pengamatan serta wawancara serta buku atau *literature* lainnya”. Dalam penelitian ini data yang diperoleh adalah kuesioner kepada Pegawai Dinas Tenaga Kerja Binjai.

3.4.2. Sumber data

Data primer diperoleh langsung dari objek penelitian, wawancara dan daftar pertanyaan yang disebarakan kepada responden, diolah dalam bentuk data melalui alat statistik yang diberikan pada Pegawai Dinas Tenaga Kerja Binjai.

3.5. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti adalah sebagai berikut:

1. Wawancara (*interview*) yaitu peneliti memperoleh keterangan dengan cara melakukan Tanya jawab dengan pihak pihak yang terkait seperti bagian penjualan dan keuangan untuk memberikan data yang di perlukan.
2. Studi Dokumentasi, yaitu pengumpulan data internal yang diperoleh dari Dinas Tenaga kerja Binjai.
3. Pengamatan (*observation*), yaitu dengan mengadakan pengamatan langsung pada objek penelitian.
4. Tinjauan Pustaka, Mengadakan penelitian dengan cara mengamati langsung terhadap unit-unit yang ada hubungannya dengan objek yang diselidiki dan mengadakan pencatatan-pencatatan tanpa ikut berpartisipasi langsung
5. Daftar pertanyaan (*Questionnaire*), yaitu pengumpulan data dengan menggunakan daftar pertanyaan/angket yang sudah dipersiapkan sebelumnya dan diberikan kepada responden. Dimana responden memilih salah satu jawaban yang telah disediakan dalam daftar pertanyaan. Bobot nilai angket yang ditentukan yaitu :

Tabel 3.3
Bobot Nilai Angket

PERNYATAAN	BOBOT
Sangat Setuju (SS)	5
Setuju (S)	4
Kurang Setuju (KS)	3
Tidak Setuju (TS)	2
Sangat Tidak Setuju (STS)	1

3.6. Teknik Analisis Data

3.6.1. Uji Validitas dan Reliabilitas

Uji validitas dan reliabilitas dilakukan untuk menguji apakah suatu kuisioner layak digunakan sebagai instrumen penelitian. Validitas menunjukkan seberapa nyata suatu pengujian mengukur apa yang seharusnya diukur. Pengukur dikatakan valid jika mengukur tujuannya dengan nyata atau benar. Reliabilitas menunjukkan akurasi dan konsisten dari pengukurannya. Dikatakan konsisten jika beberapa pengukuran terhadap subjek yang sama diperoleh hasil yang tidak berbeda.

a. Uji Validitas

Uji validitas dilakukan dengan menggunakan program SPSS 20.00 dengan kriteria sebagai berikut :

Jika $r_{hitung} > r_{tabel}$, maka butir pertanyaan tersebut valid.

Jika $r_{hitung} < r_{tabel}$, maka butir pertanyaan tersebut tidak valid.

b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas digunakan untuk mengetahui konsistensi alat ukur, apakah alat pengukur yang digunakan dapat diandalkan dan tetap konsisten jika pengukuran tersebut diulang. Metode yang digunakan adalah metode *Cronbach's Alpha*. Metode ini diukur berdasarkan skala *alpha Cronbach* 0 sampai 1. Jika skala itu dikelompokkan ke dalam lima kelas dengan rentang yang sama, maka ukuran kemantapan *alpha* dapat diinterpretasikan sebagai berikut:

- 1) Nilai *alpha Cronbach* 0,00 s.d. 0,20, berarti kurang reliabel
- 2) Nilai *alpha Cronbach* 0,21 s.d. 0,40, berarti agak reliabel

- 3) Nilai alpha Cronbach 0,41 s.d. 0,60, berarti cukup reliable
- 4) Nilai alpha Cronbach 0,61 s.d. 0,80, berarti reliable
- 5) Nilai alpha Cronbach 0,81 s.d. 1,00, berarti sangat reliable

3.6.2. Uji Statistik

Uji statistik yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis regresi linier berganda, yaitu analisis yang digunakan untuk menyajikan data dalam bentuk angka. Berdasarkan uraian yang telah digunakan pada jenis variabel yang digunakan yaitu variabel dependen dan variabel independen maka analisis yang digunakan oleh penulis adalah jenis analisis Regresi Linier Berganda, dengan memakai program *software SPSS 20.00 for window* yaitu :

$$Y = a + b_1X_1 + b_2X_2 + e$$

Keterangan :

Y : Kinerja

a : Konstanta

$b_1 \dots b_2$: Koefisien regresi masing-masing variabel

X_1 : Pengawasan

X_2 : Koordinasi

e: *Standart Error*

3.6.3. Uji Asumsi Klasik

Syarat asumsi klasik yang harus dipenuhi model regresi berganda sebelum data tersebut dianalisis adalah sebagai berikut :

a. Uji Normalitas

Uji Normalitas bertujuan untuk mengetahui apakah distribusi sebuah data mengikuti atau mendekati distribusi normal, yakni distribusi data dengan bentuk lonceng dan distribusi data tersebut tidak menceng ke kiri atau menceng ke kanan. Uji normalitas dilakukan dengan menggunakan

pendekatan kurva PP-Plots, untuk memastikan apakah data di sepanjang garis diagonal normal maka di lakukan uji kolmogorov smirnov.

b. Uji Heteroskedastisitas

Uji heteroskedastisitas bertujuan untuk menguji apakah sebuah grup mempunyai varians yang sama di antara anggota grup tersebut. Artinya, jika varians variabel *independent* adalah konstan (sama) untuk setiap nilai tertentu variabel independen disebut homoskedastisitas.

c. Uji Multikolinearitas

Multikolinieritas berarti adanya hubungan linier yang sempurna atau pasti di antara beberapa atau semua variabel yang menjelaskan dari model regresi. Untuk mendeteksi ada atau tidaknya multikolinearitas dapat dilakukan dengan melihat toleransi variabel dan *Variance Inflation Factor* (VIF) dengan membandingkan sebagai berikut :

- a) $VIF < 5$ maka tidak terdapat multikolinearitas
- b) $Tolerance > 0,1$ maka tidak terdapat multikolinieritas

3.6.4. Uji Hipotesis

a. Uji simultan (Uji F)

Uji F, dengan maksud menguji apakah secara simultan variabel bebas berpengaruh terhadap variabel terikat, dengan tingkat keyakinan 95% ($\alpha = 0,1$). Kriteria pengujian yaitu :

Dimana : $F_{hitung} > F_{tabel} = H_0$ ditolak

$F_{hitung} < F_{tabel} = H_0$ diterima

b. Uji parsial (Uji t)

Uji t statistik dimaksudkan untuk menguji pengaruh secara parsial antara variabel bebas terhadap variabel terikat dengan asumsi bahwa variabel lain dianggap konstan, dengan tingkat keyakinan 95% ($\alpha=0,1$).

Dimana : $T_{hitung} > t_{tabel} = H_0$ ditolak

$T_{hitung} < t_{tabel} = H_0$ diterima

3.6.5. Koefisien Determinasi (R^2)

Uji ini digunakan untuk mengukur kedekatan hubungan dari model yang dipakai. Koefisien determinasi (adjusted R^2) yaitu angka yang menunjukkan besarnya kemampuan varians atau penyebaran dari variabel-variabel bebas yang menerangkan variabel terikat atau angka yang menunjukkan seberapa besar variabel terikat dipengaruhi oleh variabel bebasnya. Besarnya koefisien determinasi adalah antara 0 hingga 1 ($0 < \text{adjusted } R^2 < 1$), dimana nilai koefisien mendekati 1, maka model tersebut dikatakan baik karena semakin dekat hubungan variabel bebas dengan variabel terikat.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

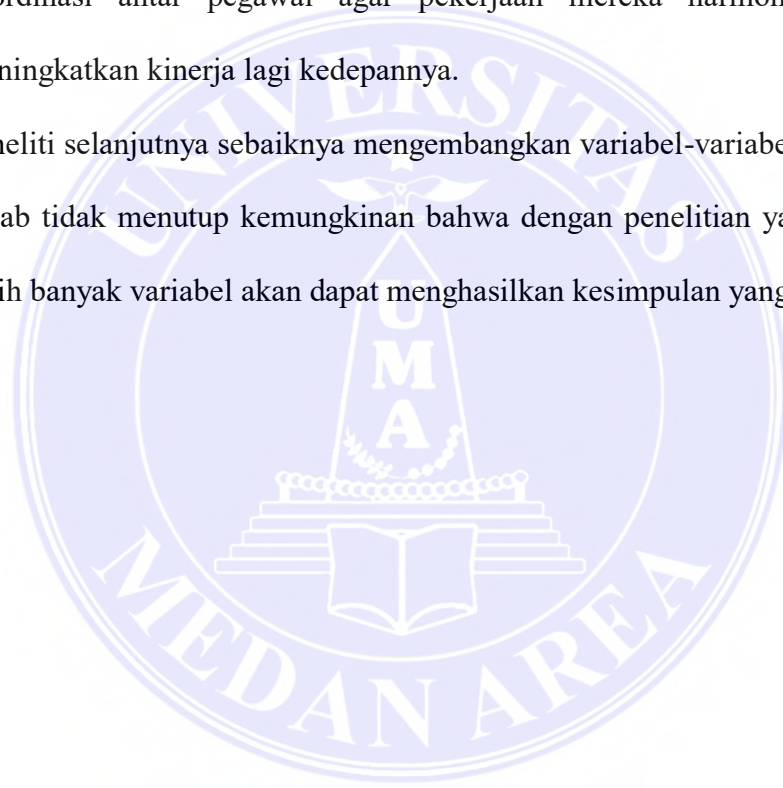
Dari hasil pemaparan dan pembahasan data di atas maka kesimpulan dari hasil penelitian adalah :

1. Berdasarkan hasil penelitian secara parsial variabel pengawasan (X1), Nilai nilai $t_{hitung} 5.242 > t_{table} 1.689$ dan nilai $p-value$ pada kolom sig $0.000 < 0.05$ artinya signifikan. Hal ini menjelaskan bahwa pengawasan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Tenaga Kerja Binjai.
2. Berdasarkan hasil penelitian secara parsial variable koordinasi (X2), nilai $t_{hitung} 3.797 > t_{table} 1.689$ dan nilai $p-value$ pada kolom sig $0.000 < 0.05$ artinya signifikan. Hal ini menjelaskan bahwa koordinasi dapat berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja pegawai Dinas Tenaga Kerja Binjai
3. Berdasarkan hasil penelitian secara simultan nilai $F_{hitung} > F_{tabel}$ diperoleh $47.727 > 3.27$ artinya positif. Sementara nilai $p-value$ diperoleh pada kolom sig $0.000 < 0.05$ artinya signifikan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengawasan dan koordinasi secara simultan dapat berpengaruh positif dan signifikan kinerja pegawai Dinas Tenaga Kerja Binjai
4. Berdasarkan perhitungan koefisien determinasi, dapat dilihat nilai Adjusted R Square yang diperoleh sebesar 0,733. Angka tersebut menunjukkan bahwa sebesar 73,3%. kinerja (variabel terikat) dapat dijelaskan oleh variabel faktor pengawasan dan koordinasi Sisanya sebesar 26,7% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak dijelaskan dalam penelitian ini.

5.2. Saran

Saran yang saya kemukakan adalah sebagai berikut :

1. Untuk masalah pengawasan (X1) pihak Dinas Tenaga Kerja Binjai juga perlu untuk membentuk tim management yang mampu menjalankan desain pekerjaan, perlunya atasan yang selalu siap sedia dalam melihat dan mengawasi bawahannya agar kerja mereka sesuai dengan prosedur kerja.
2. Untuk masalah koordinasi (X2), sebaiknya perusahaan lebih memperhatikan koordinasi antar pegawai agar pekerjaan mereka harmonis dan lebih meningkatkan kinerja lagi kedepannya.
3. Peneliti selanjutnya sebaiknya mengembangkan variabel-variabel yang diteliti, sebab tidak menutup kemungkinan bahwa dengan penelitian yang mencakup lebih banyak variabel akan dapat menghasilkan kesimpulan yang lebih baik.



DAFTAR PUSTAKA

- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- A.A. Anwar Prabu Mangkunegara. 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung : Rosda
- Any Noor. 2013. *Manajemen Event*. Bandung : Alfabeta
- Ahmadi, Djauzak, 9 “*Peningkatan Mutu Pendidikan Sebagai Sarana Pembangunan Bangsa*”, Jakarta : Balai Pustaka.
- Bejo Siswanto. 2010. *Manajemen Tenaga Kerja Rancangan dalam Pendayagunaan dan Pengembangan Unsur Tenaga Kerja*. Bandung : Sinar Baru
- Cardinal, Louis, 2010. *Managing, Cartographic, Architectural and Engineering Record*. Ottawa: National Archives of Canada
- Dewi Hanggraeni. 2012. *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta : FEUI
- Dwi Puspita Sari. 2011. *Pengaruh Disiplin Dan Pengawasan Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Pt. Karyadeka Alam Lestari Semarang*. Jurnal Ekonomi Dan Binis
- Edy Sutrisno. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Pertama. Cetakan Pertama. Jakarta : Penerbit Kencana
- Foster, Bill. 2009. *Pembinaan untuk Peningkatan Kinerja Pegawai*. PPM: Jakarta.
- Harahap, Sofyan. 2012. *Sistem Pengawasan Manajemen*. Jakarta: Pustaka Quantum.
- Harlie, M. 2010. ”*Pengaruh Disiplin kerja, Motivasi dan Pengembangan Karier Terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Pemerintah Kabupaten Tabalong di Tanjung Kalimantan Selatan*”. Jurnal Manajemen dan Akuntansi. Vol. 11 No. 2, Oktober 2010; 117-124.
- Indra Basari. 2017. *Disiplin Kerja Dan Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada PT.Centra Multi Karya Bandung*. Jurnal Ekonomi Dan Binis
- Moheriono. 2012. “*Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi*”. Jakarta: Raja Grafindo Persada

- Patria Maya Sari. 2015. ***Pengaruh Pengawasan Kerja Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada Pt. Djitoe Indonesian Tobacco Di Surakarta Tahun 2014***. Jurnal Ekonomi Dan Bisnis
- Riani, Asri Laksmi. 2011. ***Budaya Organisasi***. Cetakan Pertama, Edisi Pertama. Yogyakarta: Graha Ilmu
- Rivai, Veithzal dan Ella Djauhari Sagala, 2013, ***Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan***, Rajawali Pers, Jakarta.
- Rosinta. 2017. ***Pengaruh Pengawasan Dan Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Pada PT. Mitra Karya Anugrah***. Jurnal Ekonomi Dan Bisnis
- Setyaningdyah, Endang, Kertahadi Umar Nimran, dan Armanu Thoyib. 2013. ***The Effects of Human Resource Competence, Organisational Commitment and Transactional Leadership on Work Discipline, Job Satisfaction and Employee's Performance. Interdisciplinary Journal Of Contemporary Research In Business***. Vol 5, No 4.p. 140-153
- Sondang P. Siagian. 2009. ***Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja***. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Simamora, Henry, 2010, ***Manajemen Sumber Daya Manusia***, cetakan pertama edisi ke tiga, Penerbit : YKPN, Yogyakarta
- Sinambela, Lijan. 2012 ***Kinerja Pegawai: Teori, Pengukuran dan Implikasi***. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Siagian, Sondang. P. 2014. ***Manajemen Sumber Daya Manusia***. Jakarta: Bumi Aksara
- Siagian, Sondang P. 2011. ***Manajemen Sumber Daya Manusia***. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sukarna. 2011. ***Dasar-Dasar Manajemen***. CV. Mandar Maju. Bandung
- Sutrisno, Edi. 2009. ***Manajemen Sumber Daya Manusia***. Edisi pertama. Jakarta: Kencana Prenada Media Group
- Suyadi Prawirosentono. 2010. ***Manajemen Sumber Daya Manusia Kebijakan Kinerja Pegawai?***. Yogyakarta:BPFE
- Veithzal Rivai, 2013, ***Manajemen Sumber Daya Manusia Untuk Perusahaan Dari Teori Ke Praktek***, Rajagrafindo persada, Bandung.
- Winardi. 2011. ***Kepemimpinan dalam Manajemen***, PT. Rineka Cipta. Jakarta.
- Wibowo 2011. ***Manajemen Kinerja***. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

KUESIONER

PENGARUH PENGAWASAN DAN KOORDINASI TERHADAP KINERJA PEGAWAI PADA DINAS TENAGA KERJA BINJAI

Bapak/Ibu, Saudara/I responden yang terhormat, dalam rangka pengumpulan data untuk sebuah penelitian dan kepentingan ilmiah, saya mohon kesediannya menjawab dan mengisi beberapa pertanyaan dari kuesioner yang diberikan di bawah ini.

I DATA RESPONDEN (No. Responden:)

1. Nama : _____
2. Usia : a. 20 - 25 Thn b. 26 - 30 Thn c. 31 – 35 Thn d. > 36 Thn
3. Jenis kelamin : a. Pria b. Wanita
4. Pendidikan : a. SMU b. D3 c. S1 d. S2

II PETUNJUK PENGISIAN

Berilah tanda centang /*checkbox* (✓) pada kolom yang anda anggap sesuai. Setiap responden hanya diperbolehkan memilih satu jawaban.

Keterangan :

- | | | |
|-----|-----------------------|------------------|
| SS | = Sangat Setuju | (diberi nilai 5) |
| S | = Setuju | (diberi nilai 4) |
| STS | = Sangat Tidak Setuju | (diberi nilai 3) |
| TS | = Tidak Setuju | (diberi nilai 2) |
| STS | = Sangat Tidak Setuju | (diberi nilai 1) |

III DAFTAR PERNYATAAN

1. VARIABEL PENGAWASAN (X1)

NO	KETERANGAN	SS	S	RR	TS	STS
Kontrol Masukan						
1	Pengawasan awal yang dilakukan perusahaan adalah dengan melihat kemampuan pegawai					
2	Pengawasan yang dilakukan perusahaan dengan melihat perkembangan potensi pegawai					
Kontrol Perilaku						
3	Atasan sering melakukan pengawasan dengan melihat perilaku pegawai					
4	Atasan sering melakukan evaluasi pekerjaan terhadap para pegawai					
Kontrol Pengeluaran						
5	Pegawai selalu diawasi atasan atas target kerja yang dicapai					
6.	Atasan selalu mengawasi apa saja yang dilakukan pegawai untuk perusahaan					

2. VARIABEL KOORDINASI (X₂)

NO	KETERANGAN	SS	S	RR	TS	STS
Komunikasi						
1	Komunikasi antar pegawai berjalan dengan baik dalam pelaksanaan tujuan perusahaan					
2	Pegawai saling berkomunikasi dalam menyelesaikan pekerjaan					
Kesadaran Pentingnya Koordinasi						
3	Pentingnya koordinasi dalam bekerja membuat saya selalu berkoordinasi demi keserasian tindakan saya terhadap pekerjaan					
4	Koordinasi seorang pemimpin diperlukan dalam pengambilan keputusan pekerjaan					
Kompetensi Partisipan						
5	Kompetensi partisipan yang diberikan atasan kepada pegawai dalam pekerjaan, memudahkan saya dalam bekerja					
6	Pegawai saling berpartisipasi dalam membantu pekerjaan					
Kesepakatan, Komitmen, dan Insentif Koordinasi						
7	Kesepakatan, komitmen dan insentif dalam penetapan prosedur kegiatan perusahaan membuat saya patuh dalam bekerja					
8	Kesepakatan yang dilakukan perusahaan kepada pegawai sudah dilakukan dengan baik					
Kontinuitas Perencanaan						

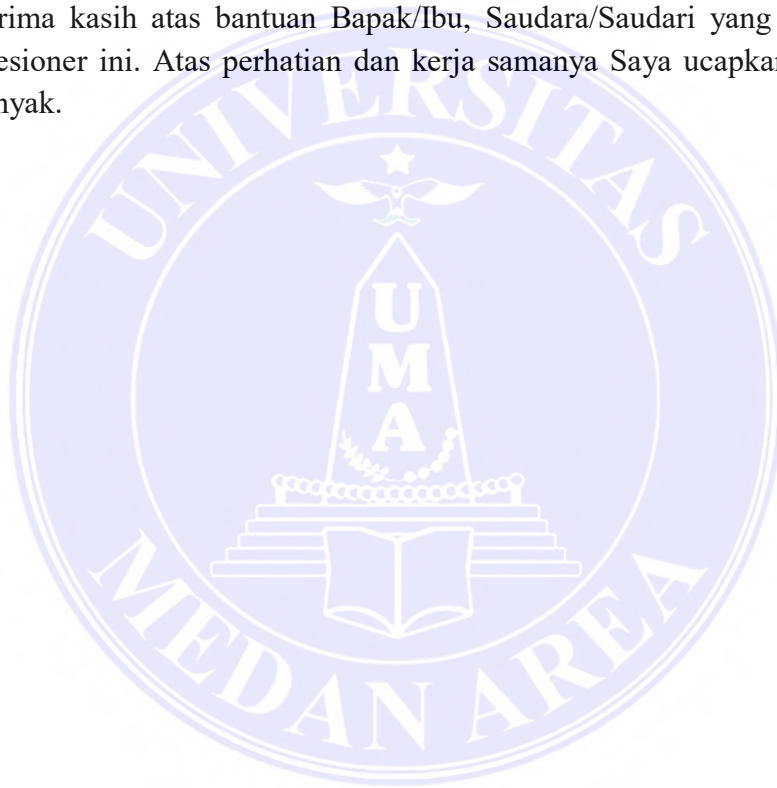
9	Kontinuitas perencanaan kerja perusahaan selalu memberikan umpan balik kepada pegawai dengan rencana kegiatan baik.					
10	Perencanaan yang dilakukan pegawai sudah terlaksana dengan baik					

3. VARIABEL KINERJA (Y)

NO	PERTANYAAN	SS	S	RR	TS	STS
Kualitas						
1	Para pegawai mampu memilih tindakan yang tepat dalam menunjang proses pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya					
2	Skill yang saya miliki sesuai dengan pekerjaan yang saya kerjakan					
Kuantitas						
3	Para pegawai bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan perusahaan kepada saya.					
4	Kuantitas atau jumlah kerja yang pegawai lakukan dalam satu periode melebihi pegawai lain.					
Ketepatan Waktu						
5	Para pegawai selalu hadir tepat waktu sesuai yang telah ditetapkan dalam peraturan.					
6	Saya dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat dan dengan hasil yang diharapkan					
Efektivitas						
7	Para pegawai bersedia melakukan pekerjaan tanpa harus diperintah atau					

	diminta dahulu oleh atasan					
8	Pegawai bersedia apabila bekerja melebihi jam yang telah ditentukan oleh perusahaan.					
Kemandirian						
9	Para pegawai mampu menyelesaikan tugas yang diberikan secara konsisten.					
10	Saya mampu bekerjasama dengan baik dalam melakukan pekerjaan					

Terima kasih atas bantuan Bapak/Ibu, Saudara/Saudari yang telah mengisi kuesioner ini. Atas perhatian dan kerja samanya Saya ucapkan terima kasih banyak.



LAMPIRAN 2

TABULASI DATA KINERJA (Y)

No.	P1	P2	P3	P4	P5	P5	P6	P7	P8	P9	P10	Total
1	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	4	49
2	4	4	3	4	3	4	4	4	3	4	4	41
3	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
4	4	5	5	3	5	3	4	5	5	3	4	46
5	5	4	2	4	2	4	5	4	2	4	5	41
6	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	4	49
7	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	52
8	5	4	4	5	4	5	5	4	4	5	5	50
9	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	47
10	5	4	3	5	3	5	5	4	3	5	5	47
11	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	53
12	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	46
13	3	4	4	3	4	3	3	4	4	3	3	38
14	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	5	52
15	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	35
16	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	46
17	4	4	4	4	5	5	4	5	5	5	4	49
18	4	5	4	4	5	5	4	5	5	5	4	50
19	4	5	5	4	5	4	4	5	5	4	4	49
20	4	5	4	4	3	5	5	4	3	5	4	46
21	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
22	4	4	4	4	5	4	4	5	5	4	4	47
23	4	5	4	4	5	3	4	5	5	3	4	46
24	4	4	4	5	5	4	5	5	5	4	4	49
25	4	4	5	5	3	5	5	4	3	5	4	47
26	4	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	47
27	5	5	4	4	3	4	5	4	3	4	5	46
28	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	5	49
29	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	46
30	4	5	5	4	5	3	5	5	5	3	4	48
31	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	5	53
32	5	4	4	5	5	4	4	5	5	4	5	50
33	4	4	4	5	5	4	4	5	5	4	4	48
34	5	4	5	5	3	5	4	5	5	5	5	51
35	5	5	5	5	5	4	4	5	5	4	5	52

TABULASI DATA PENGAWASAN (X1)

No.	P1	P2	P3	P4	P5	P5	P6	P7	P8	Total
1	5	4	4	5	5	4	3	4	3	37
2	3	4	4	4	5	3	4	4	4	35
3	5	5	5	5	4	4	5	5	5	43
4	5	3	4	5	4	4	5	3	5	38
5	2	4	5	4	4	4	5	4	5	37
6	5	4	4	5	4	4	5	4	5	40
7	5	4	5	5	5	4	4	4	4	40
8	4	5	5	4	4	4	4	5	4	39
9	4	4	5	4	4	5	5	4	5	40
10	3	5	5	4	4	4	3	5	3	36
11	5	5	5	4	4	5	4	5	4	41
12	4	4	4	5	4	4	5	4	5	39
13	4	3	3	4	4	3	4	3	4	32
14	5	4	5	5	5	4	4	4	4	40
15	3	3	3	4	4	4	3	3	3	30
16	4	4	5	5	4	4	4	4	4	38
17	5	5	4	5	4	5	5	5	5	43
18	5	5	4	5	4	5	5	5	5	43
19	5	4	4	5	4	4	4	4	4	38
20	3	5	5	4	4	5	5	5	5	41
21	4	4	4	4	4	5	5	4	5	39
22	5	4	4	5	4	4	4	4	4	38
23	5	3	4	5	4	3	4	3	4	35
24	5	4	5	5	4	5	5	4	5	42
25	3	5	5	4	4	5	5	5	5	41
26	4	5	4	5	5	4	5	5	5	42
27	3	4	5	4	4	4	4	4	4	36
28	4	4	4	4	4	4	4	4	4	36
29	4	4	4	4	4	5	5	4	5	39
30	5	3	5	5	4	5	4	3	4	38
31	5	5	4	5	4	4	5	5	5	42
32	5	4	4	5	5	4	5	4	5	41
33	5	4	4	5	5	4	4	4	4	39
34	5	5	4	5	5	4	4	5	4	41
35	5	4	4	5	5	4	4	4	4	39

TABULASI DATA KOORDINASI (X2)

No.	P1	P2	P3	P4	P5	P5	P6	Total
1	5	5	5	4	5	5	5	34
2	5	5	5	3	3	3	3	27
3	5	4	4	4	5	5	5	32
4	3	4	4	4	5	5	5	30
5	4	4	4	4	2	2	2	22
6	4	4	4	4	5	5	5	31
7	5	5	5	4	5	5	5	34
8	4	4	4	4	4	4	4	28
9	5	4	4	5	4	4	4	30
10	4	4	4	4	3	3	3	25
11	4	4	4	5	5	5	5	32
12	5	4	4	4	4	4	4	29
13	1	4	4	3	4	4	4	24
14	5	5	5	4	5	5	5	34
15	4	4	4	4	3	3	3	25
16	4	4	4	5	5	4	4	30
17	4	4	4	4	4	5	5	30
18	4	4	4	4	4	5	5	30
19	2	4	4	5	4	5	5	29
20	3	4	4	4	4	3	3	25
21	4	4	4	4	4	4	4	28
22	4	2	4	4	4	5	5	28
23	4	4	4	4	4	5	5	30
24	3	4	5	4	5	5	5	31
25	5	4	5	5	5	3	3	30
26	3	5	4	4	4	4	4	28
27	4	4	4	5	5	3	3	28
28	4	1	5	5	5	4	4	28
29	3	4	4	4	4	4	4	27
30	5	4	4	4	5	5	5	32
31	3	4	5	5	5	5	5	32
32	4	5	5	5	4	5	5	33
33	5	5	5	5	5	5	5	35
34	5	5	5	5	5	5	5	35
35	4	5	5	5	4	5	5	33

Variabel Pengawasan (X1)

P1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	3	8.6	8.6	8.6
	4	16	45.7	45.7	54.3
	5	16	45.7	45.7	100.0
Total		35	100.0	100.0	

P2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	5	14.3	14.3	14.3
	4	19	54.3	54.3	68.6
	5	11	31.4	31.4	100.0
Total		35	100.0	100.0	

P3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	1	2.9	2.9	2.9
	2	1	2.9	2.9	5.7
	3	6	17.1	17.1	22.9
	4	16	45.7	45.7	68.6
	5	11	31.4	31.4	100.0
Total		35	100.0	100.0	

P4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	1	1	2.9	2.9	2.9
	2	1	2.9	2.9	5.7
	4	24	68.6	68.6	74.3
	5	9	25.7	25.7	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

P5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	4	23	65.7	65.7	65.7
	5	12	34.3	34.3	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

P6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	2	5.7	5.7	5.7
	4	21	60.0	60.0	65.7
	5	12	34.3	34.3	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

P7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	1	2.9	2.9	2.9
	3	3	8.6	8.6	11.4
	4	15	42.9	42.9	54.3
	5	16	45.7	45.7	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

P8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	1	2.9	2.9	2.9
	3	6	17.1	17.1	20.0
	4	9	25.7	25.7	45.7
	5	19	54.3	54.3	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Variabel Koordinasi (X2)**P1**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	1	2.9	2.9	2.9
	3	6	17.1	17.1	20.0
	4	9	25.7	25.7	45.7
	5	19	54.3	54.3	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

P2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	5	14.3	14.3	14.3
	4	19	54.3	54.3	68.6
	5	11	31.4	31.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

P3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent

Valid	3	2	5.7	5.7	5.7
	4	19	54.3	54.3	60.0
	5	14	40.0	40.0	100.0
Total		35	100.0	100.0	

P4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	4	14	40.0	40.0	40.0
	5	21	60.0	60.0	100.0
Total		35	100.0	100.0	

P5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	4	26	74.3	74.3	74.3
	5	9	25.7	25.7	100.0
Total		35	100.0	100.0	

P6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	3	8.6	8.6	8.6
	4	22	62.9	62.9	71.4
	5	10	28.6	28.6	100.0
Total		35	100.0	100.0	

Variabel Kinerja (Y)

P1

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	2	5.7	5.7	5.7
	4	18	51.4	51.4	57.1
	5	15	42.9	42.9	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

P2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	4	20	57.1	57.1	57.1
	5	15	42.9	42.9	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

P3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	1	2.9	2.9	2.9
	3	3	8.6	8.6	11.4
	4	17	48.6	48.6	60.0
	5	14	40.0	40.0	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

P4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	3	8.6	8.6	8.6
	4	20	57.1	57.1	65.7
	5	12	34.3	34.3	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

P5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	1	2.9	2.9	2.9
	3	7	20.0	20.0	22.9
	4	9	25.7	25.7	48.6
	5	18	51.4	51.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

P6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	5	14.3	14.3	14.3
	4	19	54.3	54.3	68.6
	5	11	31.4	31.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

P7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	2	5.7	5.7	5.7
	4	19	54.3	54.3	60.0
	5	14	40.0	40.0	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

P8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	4	14	40.0	40.0	40.0
	5	21	60.0	60.0	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

P9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2	1	2.9	2.9	2.9
	3	6	17.1	17.1	20.0
	4	9	25.7	25.7	45.7
	5	19	54.3	54.3	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

P10

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3	5	14.3	14.3	14.3
	4	19	54.3	54.3	68.6
	5	11	31.4	31.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Regression

Descriptive Statistics

	Mean	Std. Deviation	N
Kinerja	25.86	2.522	35
Pengawasan	42.54	3.257	35
Koordinasi	34.57	3.319	35

Variables Entered/Removed^b

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	Koordinasi, Pengawasan	.	Enter

a. All requested variables entered.

b. Dependent Variable: Kinerja

Model Summary^b

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.865 ^a	.749	.733	1.303

a. Predictors: (Constant), Koordinasi, Pengawasan

b. Dependent Variable: Kinerja

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	161.983	2	80.991	47.727	.000 ^a
	Residual	54.303	32	1.697		
	Total	216.286	34			

ANOVA^b

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	161.983	2	80.991	47.727	.000 ^a
	Residual	54.303	32	1.697		
	Total	216.286	34			

a. Predictors: (Constant), Koordinasi, Pengawasan

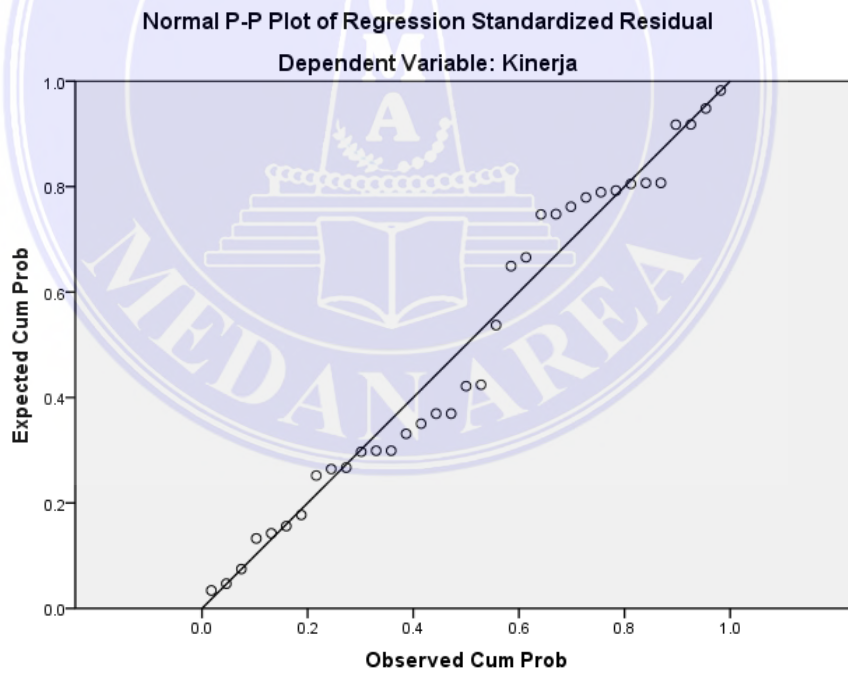
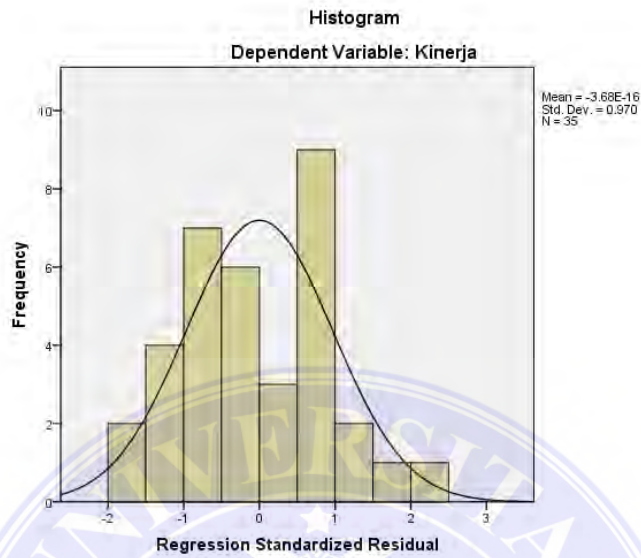
b. Dependent Variable: Kinerja

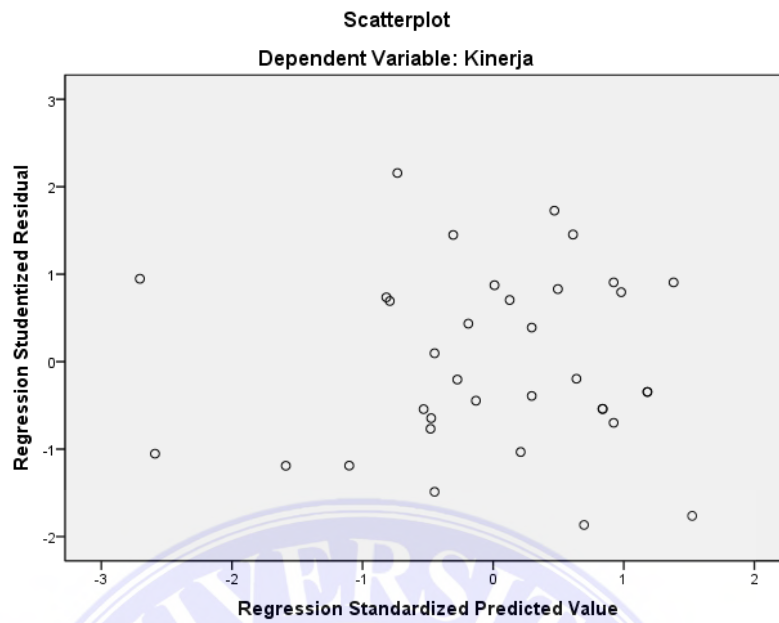
Coefficients^a

Model		Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.	Collinearity Statistics	
		B	Std. Error	Beta			Tolerance	VIF
1	(Constant)	-3.490	3.037		-1.149	.259		
	Pengawasan	.437	.083	.565	5.242	.000	.676	1.479
	Koordinasi	.311	.082	.409	3.797	.001	.676	1.479

a. Dependent Variable: Kinerja

Charts





One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test

		Unstandardized Residual
N		35
Normal Parameters ^{a,b}	Mean	0E-7
	Std. Deviation	1.26378207
	Absolute	.125
Most Extreme Differences	Positive	.121
	Negative	-.125
Kolmogorov-Smirnov Z		.741
Asymp. Sig. (2-tailed)		.643

a. Test distribution is Normal.

b. Calculated from data.