**BAB I**

**PENDAHULUAN**

1. **Latar Belakang**

Hakikatnya, manusia adalah makhluk sosial yang tidak bisa lepas hidup sendiri dalam bermasyarakat. Hal ini membuat manusia akan senantiasa bekerja sama dengan yang lainnya, karena mengingat bahwa manusia memiliki banyak kebutuhan dalam hidupnya sedangkan manusia sendiri memiliki keterbatasan untuk memenuhi kebutuhannya. Inilah yang mendorong manusia untuk membentuk suatu perkumpulan ataupun kelompok.Perkumpulan atau kelompok menjadi suatu tempat berbagai kegiatan manusia dalam rangka mencapai tujuan-tujuan tertentu yang diinginkannya.Perkumpulan atau kelompok inilah yang biasa sebut dengan organisasi. Seperti halnya yang pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar bahwa peranan pengawasan seharusnya lebih ditingkat sehingga mampu mencapai kinerja pegawai yang baik hal ini buktikan bahwa masih adanya pegawai yang mengulur-ulur pekerjaannya dan tidak melakukan pekerjaan sesuai dengan tupoksi kerja pegawai masing-masing.

Upaya dalam mewujudkan dan menciptakan kondisi dan iklim kerja yang mendukung serta menciptakan pengawasan sebagai suatu proses yang wajar dalam suatu organisasi pemerintah dilingkungan pendidikan dilakukannya pengawasan secara maksimal maka akan mendorong pelaksanaan tugas pegawai dan kinerja pegawai dalam pencapaian tujuan yang diharapkan.

Meningkatkan kinerja pegawai dibutuhkan kemampuan dari pucuk pimpinan untuk memperhatikan kecakapan hubungan antar staf/pegawai pelaksanaan pengawasan bagi pegawai merupakan segenap aktivitas mengawasi, memeriksa, mencocokkan, mengendalikan segenap kegiatan pegawai yang tentunya akan mengarah kepada pembinaan para pegawai, sehingga pegawai dapat pula memahami tugas dan tanggung jawab masing-masing serta mematuhi aturan-aturan yang telah ditetapkan sebelumnya dan demikian tentunya akan berpengaruh pada peningkatan kinerja pegawai.

Untuk mencapai tujuan organisasi secara optimal, maka diperlukannya aspek manajemen suatu organisasi agar dapat berfungsi sebagaimana mestinya.Selain itu pula pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang harus dilakukan untuk menjaga agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan.

Melalui pengawasan dapat diperoleh informasi mengenai kehematan, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan kegiatan. Informasi tersebut dapat digunakan untuk penyempurnaan kegiatan dan pengambilan keputusan oleh pimpinan

Melalui suatu kebijakan pengawasan yang komprehensif dan membina, maka diharapkan kemampuan administrasi publik yang saat ini dianggap lemah, terutama di bidang kontrol/pengawasan, dapat ditingkatkan kapasitasnya dalam rangka membangun infrastruktur birokrasi yang lebih kompetitif.

Relevansi akan tersebut di atas, peneliti lebih memfokuskan penelitian terhadap penilaian tersebut berarti bahwa demi mewujukan tujuan organisasi atau instansi maka aspek pengawasan (controlling) menjadi salah satu bagian terpenting dalam rangka meningkatkan kinerja pegawai, sehingga peneliti termotivasi untuk mengkaji mengenai “ Pengaruh Pengawasan terhadap Kinerja Pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar “

1. **Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka permasalahan pokok yang menjadi inti kajian penelitian ini dirumuskan sebagai berikut:

* 1. Bagaimana gambaran pelaksanaan pengawasan pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar?
  2. Bagaimana gambaran kinerja pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar?
  3. Adakah pengaruh pengawasan terhadap peningkatan kinerja pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar ?

1. **Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui gambaran pelaksanaan pengawasan pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar.
2. Untuk mengetahui kinerja pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar.
3. Untuk mengetahui pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar.
4. **Manfaat Penelitian**

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

**Manfaat Teoritis:**

* 1. Sebagai bahan informasi bagi akademik/lembaga dalam pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dibidang administrasi dan manajemen.
  2. Dapat menambah ilmu pengetahuan bagi peneliti sebgai hasil dari pengamatan langsung serta dapat memahami penerapan disiplin ilmu yangdiperoleh selama studi diperguruan tinggi.
  3. Dengan penelitian ini diharapkan dapat memberi informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam mengetahui pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai.
  4. Menjadi bahan acuan bagi peminat pendidikan dan penelitian selanjutnya.

**Manfaat Praktis:**

* + - * 1. Menjadi bahan pertimbangan bagi ketua Sekolah Tinggi Keguruan danIlmu pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar tentang pentingnya pengawasan dalam meningkatkan kinerja pegawai.
        2. Sebagai bahan pertimbangan sumbangan pemikiran bagi para pegawai PadaSekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar

**BAB II**

**TINJAUAN PUSTAKA DAN KERANGKA PIKIR**

**A. Tinjauan Pustaka**

* 1. **Pengertian Pengawasan**

Setiap pimpinan instansi selalu berusaha agar setiap kegiatan yang terjadi dalam instansi berpegang pada prinsip-prinsip efisiensi.Berdasarkan prinsip ini pimpinan instansi berusaha untuk mencapai tujuannya, yaitu meningkatkan kesejahteraan semua pihak yang berkepentingan walaupun hal itu disadari tidak mudah dicapai.

Untuk mencapai tujuan itu, pimpinan instansi harus menentukan terlebih dahulu apa yang hendak dilaksanakan dan bagaimana rencana tersebut dilaksanakan. Rencana merupakan suatu pedoman yang dapat dipergunakan sebagai standar bagi pekerjaan yang dilaksanan kemudian.

Pimpinan setelah menetapkan rencana mengenai apa yang akan dilaksanakan, selanjutnya mengadakan pembagian tugas/pekerjaan kepada para pegawai dengan disertai pendelegasian wewenang yang diperlukan dan penetapan tanggung jawab yang jelas dan tegas. Tahap berikutnya adalah tindakan lainnya yang diperlukan seperti mengadakan komunikasi, memberi nasihat dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas sebagaimana telah direncanakan sebelumnya.

Meskipun tugas yang diberikan kepada pegawai telah dilaksanakan tetapi pimpinan menganggap perlu untuk mengetahui apakah pekerjaan tersebut telah dilaksanakan sesuai rencana atau tidak, maka diperlukan salah satu fungsi manajemen yang dikenal dengan istilah pengawasan (*controlling*).Schermerhorn dalam Sule,(2005: 317) mengemukakan bahwa “Pengawasan adalah sebagai proses dalam menetapkan ukurann kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut”.Farland dalam Handayaningrat, (1988: 143) memberikan definisi pengawasan adalah :

6

“*Control is the process by which an executive gets the performance of his subordinates to correspond as closelu as possible to chosen plans, orders, objectives, or policies*” (Pengawasan ialah suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yag dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan, atau kebijaksanaan yang telah ditentukan).

Beberapa pengertian di atas, disimpulkan bahwa pengawasan adalah suatu proses kegiatan atau usaha untuk melakukan pengamatan dan pemeriksaan yang dilakukan oleh pimpinan untuk menghindari kemungkinan terjadinya penyimpangan-penyimpangan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab agar berjalan sesuai rencana yang diharapkan

* 1. **Tujuan Pengawasan**

Pengawasan adalah tindakan atau proses kegiatan untuk mengetahui hasil pelaksanaan, kesalahan, kegagalan,untuk kemudian dilakukan perbaikan dan mencegah terulangnya kembali kesalahan-kesalahan itu, begitupula menjaga agar pelaksanaan tidak berbeda dengan rencana yang ditetapkan. Namun sebaliknya, sebaik apapun rencana yang telah ditetapkan, juga tetap memerlukan pengawasan.

Tujuan pengawasan tidak terlepas dari fungsi manajemen yang lainnya (Perencanaan, Pengorganisasian, Pengisian Jabatan, dan Pergerakan) kalau fungsi-fungsi manajemen lainnya tersebut berjalan dengan baik, maka fungsi pengawasan kurang diperlukan, karena jarang terjadi bahwa fungsi-fungsi tersebut berjalan sempurna, maka mutlak diperlukan fungsi pengawasan, sehingga dalam bentuk organisasi atau perusahaan apapun, pengawasan ini selalu dibutuhkan, karena pengawasan itu sendiri mempunyai sasaran untuk melakukan pencegahan atau perbaikan ketidak sesuaian atau perbedaan-perbedaan, kesalahan-kesalahan dan berbagai kelemahan dari suatu pelaksanaan tugas dan wewenang, sedang tujuan dari pengawasan adalah untuk membuat segenap kegiatan manajemen menjadi dinamis serta berhasil secara efektif dan efisien.

Sehubungan dengan hal tersebut maka tujuan pengawasan sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Tambe (2006: 93) yaitu:

1. Untuk mencegah agar pelaksanaan tugas dan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan rencana
2. Untuk mengupayakan agar pelaksanaan tugas dan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan direncanakan.
3. Untuk mengetahui di mana letak kelemahan sebab terjadinya penyimpangan, dampaknya serta siapa yang bertanggung jawab atas kesalah tersebut, dan bagaimana cara memperbaikinya di masa mendatang.

Menurut Sujamto dalam Awaluddin, (2008: 8) tujuan pengawasan adalah “untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya tentang pelaksanaan pekerjaan atau kegiatan yang menjadi objek pengawasan apakah sesuai dengan semestinya atau tidak, sebagi bahan untuk melakukan perbaikan-perbaikan di waktu yang akan datang.”

Dengan demikian dari beberapa pendapat yang telah dikemukakan sebelumnya maka tujuan pengawasan adalah agar supaya dalam proses pengawasan dalam suatu organisasi dapat berjalan dengan efektif, efisien sehingga dalam pelaksanaannya berpedoman pada rencana, perintah, cara kerja dan tujuan yang ingin dicapai. Jadi, tujuan utama dari pengawasan adalah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan.

Berkaitan dengan tujuan pengawasan dikemukakan oleh Manulang dalam Mappaenre (2009: 105) menjelaskan bahwa: “Tujuan pengawasan adalah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan”. Sejalan dengan pendapat itu ialah pendapat Handayaningrat dalam Mappaenre (2009: 105) yang menyatakan bahwa: “Pengawasan bertujuan agar hasil pelaksanaan pekerjaan diperoleh secara berdaya guna (efisien) dan berhasil guna (efektif) sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya”.

Menurut Situmorang (1994:22) maksud pengawasan adalah untuk:

1. Mengetahui jalannya pekerjaan, apakah lancar atau tidak
2. Memperbaiki kesalahan-kesalahan yang dibuat oleh pegawai dan mengadakan pencegahan agar tidak terulang kembali kesalahan-kesalahan yang sama atau timbulnya kesalahan yang baru.
3. Mengetahui apakah penggunaan *budget* yang telah ditetapkan dalam rencana terarah kepada sasarannya dan sesuai dengan yang telah direncanakan.
4. Mengetahui pelaksanaan kerja sesuai dengan program (fase tingkat pelaksanaan) seperti yang telah ditentukan dalam *planning* atau tidak. Mengetahui hasil pekerjaan dibandingkan dengan yang telah ditetapkan dalam *planning*, yaitu standar.
   1. **Prinsip – Prinsip Pengawasan**

Untuk mendapatkan suatu sistem pengawasan yang efektif, maka perlu beberapa prinsip pengawasan dipenuhi. Adapun prinsip-prinsip dasar dalam pengawasan menurut Manullang (1988: 174) adalah sebagai berikut:

* + 1. Dapat mereflektir sifat-sifat dan kebutuhan-kebutuhan dari kegiatan-kegiatan yang harus diawasi.
    2. Dapat dengan segera melaporkan penyimpangan-penyimpangan.
    3. Fleksibel
    4. Dapat mereflektir pola organisasi.
    5. Dapat dimengerti
    6. Dapat menjamin diadakannya tindakan korektif.

Prinsip umum system pengawasan yang efektif, menurut Tambe (1995:89) terdiri dari:

* + - * 1. Prinsip Pokok, yaitu:

1. Terdapat rencana tertentu
2. Terdapat pemberian instruksi, dan wewenang kepada bawahan
   * + - 1. Prinsip Umum, yaitu:
3. Dapat menunjukkan sifat-sifat dan kebutuhan dari kegiatan yang harus diawasi.
4. Dapat dengan segera melaporkan segala penyimpangan-penyimpangan yang ada.
5. Flexibel, yaitu: suatu system pengawasan dikatakan efektif apabila pengawasan tersebut memenuhi prinsip fleksibilitas (*flexibility)*.
6. Ekonomis, yaitu system pengawasan yang mahal belum tentu membawa hasil yang baik.
7. Dapat menjamin dilakukannya tindakan korektif, merupakan langkah-langkah berakhir dari suatu pengawasan adalah melakukan korektif apabila ternyata terdapat penyimpangan pelaksanaan kegiatan atau kerja dari perencanan yang ditetapkan sebelumnya.

Beberapa prinsip-prinsip pengawasan yang dikemukakan, maka jelas bahwa prinsip-prinsip pengawasan meliputi, yaitu: berorientasi pada tujuan, fleksibel, ekonomis, melakukan tindakan korektif, pemberian instruksi atau wewenang. dapat mereflektir pola organisasi.

* 1. **Peranan Pengawasan**

Pengawasan mempunyai peran penting dalam suatu organisasi, guna mendapatkan suatu pekerjaan yang efektif dan efisien serta tercapainya tujuan sesuai dengan rencana sebelumnya. Saleh (1994: 5) bahwa pengawasan itu memegang peran penting dalam kegiatan kerja setiap organisasi yaitu, menilai dan mengevaluasi hasil pekerjaan, membimbing para pelaksana dan, mencegah terjadinya kesalahan atau penyimpangan, Sedangkan menurut Caniago (1996: 245) peranan pengawasan yaitu diantaranya sebagai berikut:

1. Memberikan bimbingan kepada pegawai, karyawan, kenal keahlian, dan keterampilan.
2. Mencegah pemborosan bahan, waktu, tenaga, supaya tercapai efisiensi perusahaan.
3. Menilai hasil kerja sesuai dengan rencana yang sudah ditetapkan.
4. Mencegah terjadinya penyelewengan.
5. Kebersamaan administrasi secara menyeluruh.

Handayaningrat (1988: 144), mengemukakan empat peranan dari fungsi pegawasan yaitu:

1. Mempertebal rasa tanggung jawab terhadap pejabat yang diawasi untuk melaksanakan tugas dan wewenang dalam pelaksanaan pekerjaan
2. Mendidik para pejabat agar mereka melaksanakan pekerjaannya sesuai prosedur yang telah ditentukan.
3. Untuk mencegah terjadinya penyimpangan, kelalaian dan kelemahan, agar tidak terjadi kerugian yang tidak diinginkan.
4. Untuk memperbaiki kesalahan dan penyelewengan agar pelaksanaan pekerjaan tidak mengalami hambatan dan pemborosan-pemborosan.

Beberapa pandangan tersebut, maka peranan pengawasan yaitu, memberikan tanggung jawab, membimbing, mencegah, mengevaluasi, mengoreksi hasil pekerjaan yang telah dilakukan oleh pegawai agar tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan dalam suatu organisasi. Untuk lebih jelasnya peranan pengawasan akan diuraikan sebagai berikut:

* 1. Memberikan tanggung jawab adalah suatu tindakan yang dilakukan oleh pimpinan guna memberikan kepercayaan kepada pegawai agar dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
  2. Membimbing adalah tindakan memberikan petunjuk atau arahan kepada pegawai tentang tata cara pelaksanaan suatu pekerjaan.
  3. Mencegah adalah suatu tindakan yang dilakukan guna menghindari segala bentukpenyimpangan atau kekeliruan agar tidak terjadi kesalahan dalam pekerjaan.
  4. Mengevaluasi adalah suatu tindakan untuk memeriksa pekerjaan yang telah dilakukan.
  5. Memperbaiki atau mengoreksi adalah usaha untuk melakukan pembenaran terhadap suatu pekerjaan yang dianggap tidak sesuai dengan rencana sebelumnya.
  6. **Proses dan Jenis Pengawasan**

Melaksanakan sesuatu tugas tertentu, selalau terdapat urutan-urutan pelaksanaan tugas tersebut, bahkan sungguhpun tugas itu adalah sederhana. Untuk merealisasi tujuan perusahaan misalnya, pimpinan perusahaan melalui fase-fase pelaksanaan atau proses pelaksanaan merencanakan, mengorganisir, menyusun, mengarahkan dan mengawasi. Demikian juga dalam suatu rencana, harus dilalui beberapa urutan-urutan pelaksanaan yaitu menentukan tugas dan tujuan, mengobservasi dan menganalisa, membuat kemungkinan-kemungkinan, membuat sintesa barulah menyusun rencana.

Pandoyo dalam Rahayu (2006: 22) merumuskan proses atau langkah-langkah pengawasan meliputi:

1. Menentukan ukuran atau pedoman baku atau standar.
2. Mengadakan penilaian atau pengukuran terhadap pekerjaan yang sudah dikerjakan.
3. Membandingkan antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran atau pedoman baku yang telah ditetapkan untuk mengetahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi.
4. Mengadakan perbaikan atau pembetulan atas penyimpangan yang terjadi sehingga pekerjaan yang dikerjakan sesuai dengan apa yang direncanakan.

Untuk penjelasan pendapat Pandoyo di atas, dapat duraikan sebagai berikut:

* 1. Menentukan ukuran (pedoman baku yang standar). Pelaksanaan / perencanaan tahap pertama dalam pengawasan adalah menetapkan ukuran standar pelaksanaan, standar mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan untuk penilaian hasil-hasil.
  2. Mengadakan penilaian atau pengukuran terhadap pekerjaan yang sudah dikerjakan yaitu suatu penilaian yang dilakukan oleh pengawas dengan melihat hasil kerjanya dan laporan tertulisnya.
  3. Membandingkan antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran atau pedoman bakuyang ditetapkan untuk mengetahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi saat bekerja.
  4. Mengadakan perbaikan atau pembetulan atas penyimpangan yang terjadi, sehingga pekerjaan yang dikerjakan sesuai dengan apa yang direncanakan.
  5. Melakukan tindakan koreksi/perbaikan bila hasil analisa menunjukkan adanyatindakan koreksi,tindakan ini harus diambil, tindakan koreksi dapat diambil dalam berbagai bentuk.Misalnya, penambahan standar, pelaksanaan diperbaiki atau keduanya dilakukan bersamaan.

Pelaksanaan tugas pengawasan menurut Manulang (1988:183) proses pengawasan terdiri dari tiga fase yaitu, menetapkan alat pengukur (*standard),* mengadakan penilaian (*evaluate),* mengadakan tindakan perbaikan (*corrective action).*

Pada fase pertama, pemimpin haruslah menentukan atau menetapkan standar atau alat-alat pengukur.Berdasarkan standar tersebutlah, kemudian diadakan penilaian.Inilah fase kedua, yaitu evaluasi yakni membandingkan pekerjaan yang telah dikerjakan (*actual result*) dengan standar tadi. Bila terdapat ketidaksamaan, artinya *actual result* tidak sama dengan standar, maka mulailah fase ketiga yaitu *corrective action,* yakni mengadakan tindakan perbaikan dengan maksud agar tujuan pengawasan itu dapat direalisir. Tujuan utama dari pengawasan ialah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan. Demikian jugalah tujuan fase ketiga dari pengawasan ialah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan.

Selanjunya, Handayaningrat (1988: 156) mengemukakan bahwa: “prosedur pengawasan adalah a) observasi, pemeriksaan dan pemeriksaan kembali, b) pemberian contoh, c) catatan dan laporan, d) pembatasan wewenang, e) menentukan peraturan-peraturan, perintah-perintah dan prosedur, f) anggaran, g) sensor, dan h) tindakan disiplin”.

Adapun penjelasan tentang prosedur pengawasan adalah sebagai berikut:

* + - 1. Observasi, pemeriksaan dan pemeriksaan kembali

Suatu hal yang perlu dipertimbangkan bahwa pimpinan/atasan secara periodik perlu mengadakan observasi terhadap bawahannya, yaitu tentang cara bekerja, sistem bekerjanya dan hasil-hasil pekerjaannya dan sebaliknya mengenai pengaruh daripada observasinya itu.

* + - 1. Pemberian contoh

Pemberian contoh adalah penting bagi pemimpin, karena pemimpin sering menjumpai suatu pemberian contoh yang akan dapat membantu hasil daripada pengawasan.

* + - 1. Catatan dan laporan

Pencatatan dan pelaporan mempunyai nilai pengawasan, sekalipun dalam penggunaannya diperlukan waktu dan tenaga yang banyak.Pencatatan dan pelaporan ini merupakan hal yang penting bagi organisasi sebagai suatu alat pembuktian.

* + - 1. Pembatasan wewenang

Hal ini bawahan mempunyai wewenang yang melebihi daripada wewenang yang telah ditentukan, maka perlu adanya suatu pembatasan agar supaya tidak terjadi penyimpangan.

* + - 1. Menentukan peraturan-peraturan, perintah-perintah dan prosedur

Menentukan peraturan, perintah dan prosedur pengawasan, pimpinan mempunyai peranan yang penting dalam pengawasan tugas rutin dan dapat mengembangkan kebiasan-kebiasaan yang baik daripada pelaksanaan yang dilakukan oleh orang-orang di dalam suatu organisasi.

* + - 1. Anggaran

Anggaran adalah rencana yang merupakan alat bagi pimpinan untuk dilaksanakan.Anggaran ini merupakan petunjuk untuk mengembangkan dan memajukan organisasi.

* + - 1. Sensor

Sensor adalah tindakan preventif yaitu untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan.Sensor adalah prosedur pengawasan yang bersifat negative, sekalipun hal yang demikian ini kurang disukai.

* + - 1. Tindakan disiplin.

Sensor merupakan suatu bentuk tindakan yang bersifat mendisiplinkan.Selain itu masih terdapat bentuk lain yang mempunyai nilai sanksi yaitu suatu tindakan disiplin.

Handayaningrat (1988: 144) mengemukakan bahwa jenis-jenis pengawasan terbagi atas 4 macam yaitu:

* 1. Pengawasan dari dalam organisasi (*Internal control)*,

Pengawasan dari dalam berarti pengawasan yang dilakukan oleh aparat/unit pengawasan yang dibentuk di dalam organisasi itu sendiri. Aparat/unit pengawasan ini bertindak atas nama Pimpinan organisasi.

* 1. Pengawasan dari luar organisasi(*External control)*,

Pengawasan dari luar organisasi(*External control)* berarti pengawasan yang dilakukan oleh aparat/unit pengawasan dari luar organisasi itu. aparat/unit pengawasan dari luar organisasi itu adalah aparat pengawasan yang bertindak atas nama atasan dari pimpinan organisasi itu, atau bertindak atas nama pimpinan organisasi itu karena permintaannya.

* 1. Pengawasan Preventif

Pengawasan preventif adalah pengawasan yang dilakukan sebelum rencana itu dilaksanakan.Maksud daripada pengawasan ini adalah untuk mencegah terjadinya kekeliruan/kesalahan dalam pelaksanaan.

* 1. Pengawasan Repressif.

Pengawasan repressif adalah pengawasan yang dilakukan setelah adanya pelaksanaan pekerjaan.Maksudnya ialah untuk menjamin kelangsungan pelaksanaan pekerjaan agar hasilnya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

* 1. **Pengertian Kinerja**

Kinerja sangat erat hubungannya dengan produktivias kerja pegawai Produktivitas pegawai secara individu akan mendukung produktivitas organisasi lembaga.

Menurut Mangkunegara (2005: 105) bahwa kinerja karyawan (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang karyawan dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Hasibuan (2005: 80) mendefinisikan kinerja atau prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan.

Beberapa pengertian tersebut di atas, dapat dipahami bahwa kinerja adalah kemampuan yang dilakukan untuk mencapai hasil kerja yang diharapkan bersama kearah tercapainya tujuan lembaga atau perusahaan.

* 1. **Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kinerja**

Prawirosentono (1999:20) mengatakan bahwa ada empat faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pegawai yaitu “efektifitas dan efisiensi, otoritas dan tanggung jawab, disiplin, dan inisiatif.”

Menurut pandangan tesebut, maka faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja akan dijelaskan sebagai berikut:

Efektifitas dan Efisiensi

Menurut Bernad dalam Prawirosentono,(1999: 27) dijelaskan arti efektif dan efisien sebagai berikut:

Bila suatu tujuan tertentu akhirnya dapat dicapai, kita boleh mengatakan bahwa kegiatan tersebut efektif, tetapi bila akibat-akibat yang tidak dicari dan kegiatan mempunyai nilai yang telah penting dibandingkan hasil yang dicapai sehingga mengakibatkan ketidakpuasan walaupun efektif hal itu disebut tidak efisien, sebaliknya biar akibat yang tidak dicari-cari maka kegiatan tersebut efisien.

Jadi dikatakan efektif apabila mencapai tujuan dan dikatakan efisien apabila hal itu memuaskan sebagai pendorong mencapai tujuan.

Otoritas dan Tanggung Jawab

Otoritas adalah wewenang yang dimiliki oleh seseorang untuk memerintah orang lain (bawahannya) untuk melaksanakan yang terbebankan kepada masing-masing bawahan dalam suatu organisasi. Wewenang tersebut mempunyai batas-batas tentang apa yang boleh dilakukan dan apa yang tidak boleh dilakukan. Sedangkan tanggung jawab adalah bagian yang tidak dapat dipisahkan atau akibat dari kepemilikan wewenang tersebut.

Disiplin

Menurut Nitisemito dalam Tohardi, (2002: 394) disiplin adalah “sikap tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan baik secara tertulis maupun tidak tertulis”.

Menurut Atmosudirjo dalam Moenir, (1997: 85)disiplin adalah “Ketaatan yang sifatnya interpersonal tidak memakai perasaan dan tidak memakai perhitungan, pamrih atau kepentingan pribadi, disiplin adalah satu-satunya jalan atau sarana untuk memperhatikan adanya eksistensi pada organisasi.”

Jadi dapat disimpulkan bahwa disiplin adalah Sikap yang dimiliki oleh seseorang untuk menaati setiap peraturan atau hukum yang berlaku dalam suatu instansi atau organisasi.

Inisiatif

Menurut Robert E. Quin dalam Prawirosentono (1999: 31) bahwa:

Inisiatif seseorang (atasan atau karyawan) berkaitan dengan daya piker, kreativitas dalam bentuk ide untuk merencanakan sesuatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi.Inisiatif peserta organisasi merupakan daya dorong kemajuan yang akhirnya mempengaruhi kinerja organisasi yang bersangkutan.

Dengan demikian inisiatif pegawai sangat dibutuhkan dalam upaya menyelesaikan suatu pekerjaan, tanpa inisiatif pekerjaan tidak akan tercapai atau terselesaikan secara efektif dan efisien.

* 1. **Penilaian Kinerja Pegawai**

Penilaian kinerja merupakan suatu pedoman dalam bidang personalia untuk mengetahui dan menilai hasil kerja pegawai selama periode tertentu.Kinerja sangat erat hubungannya dengan produktivitas individu, latihan dan pengembangan, perencanaan karir atau kenaikan pangkat serta pengupahan.Oleh karena itu, informasi secara rutin kinerja seorang pegawai turut serta menentukan kebijakan di bidang personalia.

Dalam melaksanakan pengukuran atau penilaian terhadap kinerja yang dibutuhkan suatu system penilaian yang memenuhi syarat-syarat tertentu.Secara sepintas memang dengan mudah dapat menilai suatu pekerjaan gagal atau sukses, tetapi ukuran nyata sukses, gagal ataupun cukup sangat relatif. Apalagi pekerjaan tersebut tidak dapat dihitung hasilnya (*output*), misalnya kondisi relatif pun sebaliknya disusun dan ditentukan kriterianya.

Mengenai konsepsi sistem penilaian kinerja, Siagian (2000: 225-226) menyatakan bahwa sistem penilaian kinerja merupakan suatu pendekatan dalam melakukan penilaian kinerja para pegawai dimana terdapat beberapa faktor ,yaitu:

1. Yang dinilai adalah manusia, disamping memiliki kemampuan tertentu juga tidak luput dari berbagai kelemahan dan kekeurangan.
2. Penilaian dilakukan pada serangkaian tolak ukur tertentu yang realistik, berkaitan langsung dengan tugas seseorang serta kriteria yang ditetapkan dan diterapkan secara objektif.
3. Hasil penilaian yang harus disampaikan kepada pegawai yang dinilai tiga maksud yakni : pertama, dalam hal ini penilaian tersebut positif, menjadi dorongan kuat bagi pegawai yang bersangkutan untuk lebih berprestasi lagi di masa yang akan datang, sehingga kesempatan meniti karir lebih terbuka baginya. Kedua, dalam hal ini penilaian tersebut negatif, pegawai yang bersangkutan mengetahui kelemahannya dan dengan demikian dapat mengambil berbagai langkah yang diperlukan untuk mengatasi kelemahan tersebut. Ketiga, jika seseorang merasa mendapat penilaian tidak objektif, kepadanya diberikan kesempatan untuk mengajukan keberatannya, sehingga pada akhirnya ia dapat memahami dan menerima hasil penilaian yang diperolehnya.

Hasil penilaian yang dilakukan secara berkala itu terdokumentasi secara rapi dalam arsip kepegawaian setiap orang sehingga tidak ada informasi yang hilang, baik yang menguntungkan maupun merugikan pegawai.Selanjutnya, hasil penilaian kinerja setiap orang menjadi bahan yang selalu dipertimbangkan dalam setiap keputusan yang diambil mengenai mutasi pegawai, baik dalam arti promosi, demosi, alih tugas, alih wilayah maupun dalam pemberhentian tidak atas permintaan sendiri.

Menurut Dessler (1998: 5), metode penilaian kinerja adalah :

1. Metode skala penilaian rafik adalah skala yang mendaftarkan sejumlah ciri-ciri dan kisaran kinerja. Karyawan kemudian dinilai dengan mengidentifikasikan skor yang paling baik dan menggambarkan tingkat kinerja.
2. Menilai peningkatan alternasi adalah membuat peringkat karyawan dari yang terbaik hingga yang terjelek berdasarkan ciri-ciri tertentu.
3. Metode perbandingan berpasangan adalah penilaian dengan menggunakan peta dari semua pasangan yang mungkin dapat menunjukkan karyawan yang lebih baik dari pasangan.
4. Metode distribusi paksa adalah metode penilaian dengan jalan prosentase yang telah ditentukan ditempatkan dalam berbagai kategori kinerja, misalnya: 15% yang berkinerja tinggi, 20% yang berkinerja rata-rata tinggi, dan 30% yang berkinerja rendah.
5. Metode Insiden Kritis adalah penilian yang dilakukan dengan membuat satu catatan tentang perilaku yang baik dan tidak baik (tidak diinginkan) yang berhubungan dengan hasil kerja karyawan.

Alternatif metode penilaian kinerja ini bisa dipilih dengan pertimbangan-pertimbangan tertentu, sehingga hasil penilaian secara nyata menunjukkan tingkat kinerja yang terjadi dalam suatu organisasi.

Menurut Syarif (1992: 136) mengetengahkan bahwa untuk menilai kinerja itu diperlukan cara-cara yang dapat dipertanggungjawabkan seperti antara lain dari sudut keserasiannya, dapat dipercayainya dan ketetapan sasarannya adapun agar penilaian mencapai tujuan maka ada tiga hal yang perlu diperhatikan:

1. Penilaian harus mempunyai hubungan dengan pekerjaan, artinya sistem penilaian ini benar-benar menilai perilaku yang mendudukung kegiatan organisasi dimana pegawai itu bekerja.
2. Adanya standar pelaksanaan kerja. Standar pelaksanaan kerja semacam alat ukur untuk kinerja. Jadi harus memenuhi sekurang-kurangnya dua kriteria, yaitu validitas dan realibitas.
3. Praktis, adanya sistem penilaian yang praktis apabila mudah dipahami dan dimengerti serta mudah digunakan.

Jadi, penilaian kinerja harus dijalankan secara akurat dan sistematis, bukan serampangan sehingga hasil penilaian akan menjadi lebih objektif dan bisa dipertanggungjawabkan.

Menurut Simamora (1997: 458), beberapa faktor penilaian kinerja yang cukup signifikan adalah :

1. Faktor akurasi, ketepatan tugas-tugas yang dilaksanakan
2. Faktor kecekatan, kemampuan untuk menangkap instruksi, memenuhi kondisi-kondisi yang menantang dan memecahkan masalah dan situasi baru.
3. Faktor kreaktivitas, bakat karena memiliki ide-ide baru, menemukan cara-cara baru dan lebih baik dalam melakukan sesuatu karena imajinatif.
4. Faktor keramahan, sosialibilias dan kehangatan ditunjukkan kepada kalangan pelanggan, pegawai lainnya, dan orang-orang yang diawasi.
5. Faktor kepribadian, karakteristik perilaku individu atau kesesuaian pribadi dengan pekerjaan

Manihuruk (1980: 70) menyebutkan faktor-faktor penilaian kinerja meliputi :

* + - * 1. Kesetiaan,

Kesetiaan: adalah ketaatan dan pengabdian kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, Pemerintah dan Pimpinan.

* + - * 1. Prestasi Kerja

Prestasi kerja: merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.

* + - * 1. Tanggung Jawab

Tanggung jawab: tanggung jawab adalah kesanggupan seseorang pegawai menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya.

* + - * 1. Ketaatan

Ketaatan: merupakan kesanggupan seorang pegawai untuk mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku, mentaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan, serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang telah ditetapkan.

* + - * 1. Kejujuran

Kejujuran: ketulusan hati seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalah gunakan wewenang yang diberikan kepadanya.

* + - * 1. Kerjasama

Kerjasama: kemampuan seseorang untuk bekerjasana dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

* + - * 1. Prakarsa

Prakarsa: kemampuan seorang pegawai untuk mengambil keputusan, langkah-langkah atau melaksanakan suatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas tanpa menunggu perintah dari atasan.

* + - * 1. Kepemimpinan.

Kepemimpinan: kemampuan seorang pegawai untuk meyakinkan orang lain sehingga dapat dikerahkan secara maksimal untuk melaksanakan tugas pokok. Penilaian unsur kepemimpinan hanya dikenakan bagi pegawai yang mempunyai jabatan atau bagi sumberdaya manusia dengan jabatan Pengatur Muda Golongan II/a ke atas.

Kemudian faktor-faktor yang diharapkan dapat diungkap dalam pelaksanaan penilaian kinerja menurut Manihuruk (1980: 31-36) adalah

1. Mempunyai kecakapan dan menguasai segala seluk beluk bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya.
2. Mempunyai keterampilan yang sangat baik dalam melaksanakan tugasnya.
3. Mempunyai pengalaman yang sangat baik dalam melaksanakan tugasnya.
4. Selalu bersungguh-sungguh dan tidak mengenal waktu dalam melaksanakan tugasnya.
5. Mempunyai kesegaran dan kesehatan jasmani dan rohani yang baik.
6. Selalu melaksanakan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna
7. Hasil kerjanya jauh melebihi hasil kerja rata-rata yang ditentukan, baik dalam arti mutu maupun dalam arti jumlah.
8. Mempunyai kecakapan dan menguasai segala seluk beluk bidang tugasnya.
9. Mempunyai keterampilan yang baik dalam melaksanakan tugasnya.
10. Mempunyai pengalaman yang luas dibidangnya masing-masing.

Dalam penilaian kinerja bukanlah merupakan pekerjaan ritual sekali sertahun yang dilakukan akan tetapi harus dilakukan secara terus menerus, kinerja pegawai perlu dinilai dengan memperhatikan prosedur yant telah ditetapkan. Penilaian bukan dimaksudkan untuk mencari kesalahan akan tetapi berusaha mengetahui berbagai masalah yang dihadapi, sehingga bisa mencari jalan keluar dari masalah yang dihadapi sehingga dalam meningkatkan kinerja pegawai maka pelaksanaan pengawasan haruslah dilakukan secara terus menerus agar dapat tercapainya tujuan organisasi.

Pengawasan dalam mencapai kinerja pegawai merupakan suatu tujuan organisasi yang dicita-citakan.Pengawasan dilakukan terhadap kinerja pegawainya agar atasan tidak kehilangan informasi tentang kinerja bawahannya, bila tidak diadakan pengawasan berarti atasan tidak dapat menilai kinerja bawahannya.Bila hal itu terjadi maka bida jadi tujuan dariapada organisasi tidak dapat dicapai.

Menurut Prawirosentono (1999: 191) ada beberapa kiat yang harus dilakukan oleh manajer dalam meningkatkan kinerja pegawainya yaitu:

1. Sebagai manajer dia harus bertanya kepada dirinya, apakah mengetahui secara persis tentang tugas dan kewajban dari unit kerja atau system yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Apakah pegawai bawahannya yakin telah mengetahui tugas yang harus dilaksanakan.
3. Kalau sudah mempunyai kriteria untuk menilai pegawai, lalu bagaimana memonitor mereka.
4. Apakah pegawai mempunyai keahlian untuk mengerjakan pekerjaan itu.
5. Apakah system yang terdapat di dalam organisasi itu membolehkan para pegawai bekerja pada kapasitasnya, jika pegawai mempunyai halangan atau kendala bagaimana manajer harus mengetahui hal itu.
6. Bila ternyata sistemnya sudah baik, apakah hal tersebut perlu diubah sehingga pegawai kinerjanya lebih baik.

Menurut Halsey (2003: 181) ada beberapa hal perlu dinilai dan diukur melihat kinerja pegawai yakni:

1. Penilaian prestasi (*Performance raining*)
2. Penilaian jasa (*Merit raiting*)
3. Penilaian pegawai (*Employee apparasial*)
4. Penilaian dinas (*Servis raiting*)

Menurut Ruky (2001: 21) bahwa ada sejumlah tujuan yang dapat dicapai oleh sebuah organisasi atau lembaga dari penilaian kinerja antara lain:

1. Meningkatkan kinerja pegawai, baik secara individu maupun sebagai kelompok, setinggi-tingginya dengan memberikan kesempatan pada mereka untuk memenuhi kebutuhan aktualisasi diri dalam kerangka pencapaian tujuan perusahaan. staff bersama atasan masing-masing dapat menetapkan sasaran kerja dan standar prestasi yang harus dicapai pada akhir kurun waktu yang ditetapkan.
2. Peningkatan yang terjadi pada prestasi pegawai secara perorangan pada gilirannya akan mendorong kinerja sumbe daya manusia secara keseluruhan, yang direfleksikan dalam kenaikan produktivitas. Dengan kata lain, peningkatan produktivitas sumber daya manusia secara keseluruhan mendorong diusahakan dicapai melalui peningkatan prestasi kerja karyawan secara perorangan (individu).
3. Memasang minat dalam pengembangan pribadi dengan tujuan meningkatkan hasil karya dan prestasi pribadi serta potensi laten staff dengan cara memberikan umpan balik pada mereka tentang prestasi mereka.
4. Membantu perusahaan untuk dapat menyusun program pengembangan dan pelatihan pegawai yang lebih tepat guna. Pada gilirannya usaha ini akan membantu perusahaan untuk mempunyai pasokan tenaga yang cakap dan terampil yang cukup untuk pengembangan perusahaan dimasa depan.
5. Menyediakan alat atau sarana untuk membandingkan prestasi pegawai dengan tingkat gaji dan imbalan sebagai bahan dari kebijakan dan system imbalan yang baik.
6. Memberikan kesempatan pegawai untuk meneluarkan perasaannya tentang pekerjaan atau hal-hal yang ada kaitannya. Dengan demikian jalur komunikasi dan dialog akan terbuka, dan diharapkan bahwa penilaian kinerja akan menerakan hubungan antara atasan dan bawahan.

Selanjutnya, Mustopadidjaja (2000: 11) mengemukakan beberapa indikator yang digunakan dalam pengukuran kinerja organisasi yaitu, indikator masukan *(input),*indikator proses (*Process*), indikator keluaran (*Output),* dan indikator hasil (*Outcome)*.

Adapun indikator pengukuran kinerja akan dijelaskan sebagai berikut:

* 1. Indikator masukan (*Input)* adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator ini memberikan gambaran mengenai sumberdaya yang digunakan untuk menghasilkan *output* dan *outcome.* Indikator *input* sebaiknya dibedakan dengan inputnya itu sendiri. *Input* adalah segala hal yang digunakan untuk menghasilan *output* dan *outcome.* Sedangkan indikator *input* adalah alat yang digunakan untuk menggambarkan bagaimana input tersebut digunakan untuk menghasilkan *output* dan *outcome.* Untuk dapat menggambarkan mengenai kinerja dengan mengelola *input* tersebut, indikator kinerja input dapat dikelompokkan menjadi indikator yang menggambarkan mengenai, kuantitas input, kualitas input, dan kehematan dalam menggunakan input.
  2. Indikator proses (*process)* adalah segala besaran yang menunjukkan upaya yang dilakukan dalam rangka mengelola masukan menjadi keluaran. Indikator ini memberikan gambaran mengenai langkah-langkah yang dilaksanakan dalam menghasilkan barang atau jasa. Indikator mengenai proses dapat dikelompokkan menjadi, frekuensi proses/kegiatan, ketaatan terhadap jadwal, dan ketaatan terhadap ketentuan/standar yang ditentukan dalam melaksanakan proses.
  3. Indikator keluaran (*output*) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan atau non fisik. Memberikan gambaran mengenai *output* dalam bentuk barang atau jasa yang dihasilkan dari suatu aktivitas/kegiatan. Sama halnya dengan indikator *input,* Indikator *output*  sebaliknya juga dibedakan dengan *output-*nya sendiri. *Output*  adalah segala hal yang dihasilkan dari suatu aktivitas/kegiatan. Sedangkan indikator *output*  adalah alat untuk menggambarkan bagaimana organisasi mengelola *input* tersebut digunakan untuk menghasilkan *output* dan *outcome.* Untuk dapat menggambarkan mengenai hal tersebut, indikator kinerja *output* dapat dikelompokkan menjadi indikator yang menggambarkan mengenai: kuantitas *output,* Kualitas *output,* dan efisiensi dalam menghasilkan *output.*
  4. Indikator hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran pada jangka menengah (efek langsung). Memberikan gambaran mengenai hasil actual atau yang diharapkan dari barang atau jasa yang diproduk oleh suatu organisasi. Hasil ini kadang-kadang dapat diperoleh langsung setelah barang atau jasa selesai. Dalam banyak kondisi, hasil baru akan diperoleh setelah rentang waktu yang cukup lama. Dalam kondisi yang lain, hubungan sebab-akibat antara *output*  dengan hasil tidak dapat dikaitkan secara langsung.

**B.Kerangka Pikir**

Pengawasan dalam penyelenggaraan manajemen sangat diperlukan untuk mencegah berbagai kendala pelaksanaan setiap kegiatan organisasi di lingkungan perusahaan atau badan usaha baik milik pemerintah maupun swasta. Efek yang diharapkan dari dilaksanakannya fungsi pengawasan adalah meningkatnya kinerja perusahaan dan prestasi kerja pegawai. Berangkat dari deskripsi tersebut, kinerja pegawai berkaitan dengan kemampuan masing-masing pegawai dalam melaksanakan tugas-tugasnya secara tepat waktu dan sesuai dengan hasil yang ditentukan proses mencapai kinerja yang sesuai dengan hasil yang secara standard telah ditentukan, melibatkan penggunaan logika untuk mencari cara-cara yang paling ekonomis untuk melaksanakan tugas kerja, perlatan dan bahan kerja, kondisi lingkungan dan ruang, serta cara-cara yang mudah dalam melaksanakan tugas kerja. Proses peningkatan kinerja sebagaimana di atas merupakan suatu indikator yang merupakan suatu aktivitas terencana dan berkesinambungan serta berhubungan dengan orang lain , maka untuk mencapai kinerja perlu dilakukan pengawasan untuk mengurangi munculnya kesalahan dan memperbaiki metode yang dinilai kurang efektifbegitupun halnya dengan seorangpemimpin selayaknya menjadi pemimpin yang tidak hanya menjadi teladan tetapi juga pembimbing dan penggerak bagi orang-orang yang dipimpinnya agar kegiatan dan tujuan dapat tercapai dengan baik dan sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Untuk mendapatkan hasil kerja yang memuaskan tentu terlebih dahulu menetapkan standar kinerja.Untuk meningkatkan kinerja pegawai dalam suatu organisasi maka diperlukan pengawasan yang bertujuan untuk menghasilkan suatu pekerjaan yang efektif dan efisien.

Selanjutnya, dilakukan sistem pengawasan dalam menilai tingkat keberhasilan dan sekaligus mengkaji lebih mendalam tentang faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam meningkatkan kinerja pegawai. Untuk mendapatkan kinerja yang diharapkan, dibutuhkan suatu inisiatif atau kreativitas oleh setiap pegawai tanpa inisiatif pekerjaan tidak akan tercapai atau terselesaikan s/ecara efektif dan efisien. Dengan inisiatif para pegawai maka akan memudahkan pelaksanaan pengawasan dalam upaya peningkatan kinerja pegawai.

Untuk mendapatkan pengawasan, maka peranan pengawasan merupakan salah satu faktor pendukung utama dalam mendayagunakan dan pembudayaan pengawasan. Adapun proses atau langkah-langkah pengawasan meliputi: Menentukan ukuran atau pedoman baku atau standar, mengadakan penilaian atau pengukuran terhadap pekerjaan yang sudah dikerjakan, membandingkan antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran atau pedoman baku yang telah ditetapkan untuk mengetahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi mengadakan perbaikan atau pembetulan atas penyimpangan yang terjadi sehingga pekerjaan yang dikerjakan sesuai dengan apa yang direncanakan.

Pada prinsipnya Pegawai yang memiliki sikap yang konsisten akan mampu memberi kontribusi bagi terciptanya tujuan organisasi melalui Pengawasan Kinerja dalam mencapai peningkataas kinerja pegawai. Untuk meningkatkan kinerja pegawai maka dibutuhkan suatu teknik dalam melaksanakan aktivitas kerja.

Indikator yang digunakan dalam pengukuran kinerja untuk meningkatkan kinerja pegawai yaitu, kinerja meliputi, kesetiaan, prestasi kerja, tanggung Jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, prakarsa.

Berdasarkan rumusan masalah dan kajian teori yang telah dikemukakan, maka kerangka pikir penelitian ini dapat digambarkan seperti berikut:

Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar

**Kinerja Pegawai (Y)**

1. Kesetiaan
2. Prestasi Kerja
3. Tanggung Jawab
4. Ketaatan
5. Kejujuran
6. Kerjasama
7. Prakarsa

**Pengawasan (X)**

1. Penentuan Ukuran/Pedoman Baku Standart/ SOP
2. Penilaian/Pengukuran
3. Perbandingan Pelaksanaan Kerja dengan SOP
4. Perbaikan/Pembetulan
5. Mengoreksi

*Gambar 1. Skema Kerangka Pikir*

**C. Hipotesis**

Hipotesis dalam penelitian ini adalah diduga terdapat pengaruh pasif pengawasan terhadap kinerja pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar.

**BAB III**

**METODE PENELITIAN**

1. **Variabel dan Disain Penelitian**
2. **Variabel Penelitian**

31

Variabel yang dikaji dalam penelitian ini adalah:

X. Pengawasan (X) sebagai variabel bebas atau sebagai variabel yang mempengaruhi. Y. Kinerja Pegawai (Y) sebagai variabel terikat atau variabel yang dipengaruhi.

1. **Disain Penelitian**

Disain penelitian ini, yaitu pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat.Oleh sebab itu, penelitian ini bersifat korelasional yaitu penelitian yang menggambarkan hubungan kedua variabel tersebut.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka didisain penelitian ini sebgai berikut

**X**

**Y**

*Gambar 2: Disain Penelitian*

Di mana :

X = Pengawasan

Y =Kinerja Pegawai

1. **Definisi Operasional dan Pengukuran Variabel**
   * + 1. **Definisi Operasional Variabel**

Definisi operasional variabel merupakan batasan-batasan yang dipakai peneliti untuk menghindari adanya interpretasi yang berbeda terhadap variabel yang diteliti dan untuk memudahkan peneliti dalam mengumpulkan data di lapangan, sehingga setiap variabel perlu dioperasionalkan.

* + - * 1. Pengawasan adalah suatu tindakan yang dilakukan oleh pimpinan Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar dalam suatu organisasi untuk menghindari bentuk penyimpangan-penyimpangan agar seluruh kegiatan yang dilaksanakan dapat sesuai dengan perencanaan. Ada beberapa indikator yang digunakan dalam mengukur pengawasan yaitu:

1. Penentuan ukuran/pedoman baku standart/SOP, dalam hal ini yang dimaksud adalah, ada atau tidaknya pemberlakuan Standart Operasional Pegawai (SOP) diinstansi tersebut serta mengikutsertakan pegawai/staff dalam pembuatan SOP/Ukuran pedoman baku standart.
2. Mengadakan penilaian/pengukuran, dalam hal ini yang dimaksud adalah bagaimana seorang pimpinan menilai hasil kerja pegawai,serta pengontrolan dan pengawasan pimpinan terhadap kewajiban pegawai
3. Perbandingan antara pelaksanaan pekerjaan dengan ukuran/pedoman baku/SOP dalam hal ini yang dimaksud adalah, bagaimana seorang pimpinan membandingkan hasil kerja yang ada terhadap SOP/pedoman baku yang telah ditetapkan secara bersama.
4. Melakukan tindakan koreksi/perbaikan, dalam hal ini pimpinan menganalisis penyebab terjadinya kesalahan/penyimpangan yang ada, melakukan tindakan koreksi dan pimpinan melakukan perbaikan setiap kesalahan yang dilakukan oleh staff/pegawai serta, memberikan saran,ide,kritikan atau masukan kepada staff/pegawai yang ada.
   1. Kinerja Pegawai Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar adalah hasil kerja, yang dicapai dalam melaksanakan tugas. Ada beberapa indikator yang digunakan dalam pengukuran kinerja organisasi yaitu:
5. Kesetiaan adalah ketaatan dan pengabdian kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, Negara, Pemerintah dan Pimpinan.
6. Prestasi kerja merupakan hasil kerja yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang dibebankan kepadanya.
7. Tanggung jawab, adalah kesanggupan seseorang pegawai menyelesaikan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya.
8. Ketaatan merupakan kesanggupan seorang pegawai untuk mentaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku, mentaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan, serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang telah ditetapkan.
9. Kejujuran, adalah ketulusan hati seorang pegawai dalam melaksanakan tugas dan kemampuan untuk tidak menyalah gunakan wewenang yang diberikan kepadanya.
10. Kerjasama, adalah kemampuan seseorang untuk bekerjasana dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.
11. Prakarsa, adalah kemampuan seorang pegawai untuk mengambil keputusan, langkah-langkah atau melaksanakan suatu tindakan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas tanpa menunggu perintah dari atasan.

**2. Pengukuran Variabel**

Untuk mengukur variabel penelitian ini maka digunakan instrument berupa angket yang diajukan kepada responden dengan menggunakan skala likert.

Dengan skala likert, maka variabel yang akan diukur dijabarkan menjadi indikator variabel. Kemudian indikator tersebut dijadikan sebagai titik tolak untuk menyusun item-item instrument yang dapat berupa pernyataan atau pertanyaan.

untukkeperluan analisis kuantitatif skala likert yang digunakan sebagaimana yang dikemukakan oleh Sugiyono (2013: 107) maka, jawaban itu dapat diberi skor, misalnya:

1. Sangat setuju/selalu/sangat positif diberi skor 5
2. Setuju/sering/positif diberi skor 4
3. Ragu-ragu/kadang-kadang/netral diberi skor 3
4. Tidak setuju/hampir tidak pernah/negatif diberi skor 2
5. Sangat tidak setuju/tidak pernah/diberi skor 1

Pengukuran instrument menggunakan kategori sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Riduwan (2009: 67) bahwa 81% - 100 % dikategorikan sangat baik, / Sangat tinggi, 61% -80% dikategorikan baik, / tinggi, 41% - 60% dikategorikan kurang baik, / cukup, 21% - 40% dikategorikan tidak baik, / rendah, dan kurang dari 20% dikategorikan sangat tidak baik / sangat rendah.

1. **Populasi dan Sampel**

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.Untuk memperoleh data yang dibutuhkan guna pengolahan dalam menjawab permasalahan yang dikaji dalam penelitian, maka dibutuhkan suatu populasi sebagai acuan dalam suatu penelitian.

Adapun yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh Pegawai Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia(STKIP-PI) Makassar sebanyak 24 orang pegawai. Namun pimpinan dan satu staff (peneliti) tidak dijadikan sebagai responden karena pimpinan merupakan subjek pengawasan dan satu staff tidak dijadikan responden karena bekerja di tempat penelitian ini, maka responden sebanyak 24 orang, karena jumlah populasi kecil maka tidak dilakukan penarikan sampel.

Hal ini sejalan dengan pendapat Arikunto (2000:40) bahwa:

Apabila subjeknya kurang dari 100, lebih baik diambil semua sehingga penelitiannya merupakan penelitian populasi. Tetapi, jika jumlah subjeknya besar, dapat diambil antara 10%-15% atau 20%-25% atau lebih, tergantung setidak-tidaknya dari kemampuan peneliti dilihat dari segi waktu,tenaga, dan sempit luasnya wilayah pengamatan dari setiap subyek dan besar kecilnya resiko yang dihadapi peneliti

Tabel 1. Keadaan Sampel Penelitian

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Bagian / Unit** | **Jumlah** |
| 1.  2.  3  4.  5  6  7  8  9  10.  11  12 | Ketua STKIP-PI  Bagian akademik  Bagian Administrasi dan keuangan  Bagian Kemahasiswaan  Bagian Program Studi  Bagian LPM  Bagian LP2M  Bagian Laboratorium  Bagian Operator PDPT  Bagian Perpustakaan  Bagian Pascasarjana  Bagian Staff Umum | 1  2  2  2  4  1  1  2  2  2  3  2 |
| **Jumlah** | | 24 Orang |

Sumber: *Kasubag Adiministrasi Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar Tahun 2015*.

1. **Teknik Pengumpulan Data**

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

* + - 1. Observasi, Teknik ini digunakan untuk mengamati secara langsung mengenai permasalahan yang diteliti yakni pengaruh pegawasan terhadap kinerja pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar.Berbagai hasil pengamatan yang diperoleh dijadikan pelengkap data yang diperoleh dari angket.
      2. Angket, Teknik angket sebagai teknik utama. Angket ini mengukur variabel dalam penelitian ini, dimana menyediakan pertanyaan-pertanyaan yang akan diberikan kepada subjek penelitian untuk memberikan respon terhadap pertanyaan tersebut. Adapun respondennya adalah 22 orang pegawai berdasarkan sampel yang telah ditentukan.
      3. Wawancara, Teknik ini digunakan untuk mengumpulkan data yang dilakukan melalui wawancara dengan informan yang berkompeten terhadap masalah yang di teliti.Dalam hal ini yang menjadi informan adalah Ketua dan wakil ketua bidang administrasi dan keuangan serta beberapa staff Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar.
      4. Dokumentasi, Teknik ini adalah usaha untuk memperoleh sejumlah data melalui pencatatan dari sejumlah dokumen atau bukti tertulis, seperti keadaan populasi, struktur organisasi dan sebagainya.

1. **Teknik Analisis Data**

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis statistik deskriptif dan teknik analisis inferensial yang bertujuan untuk mengkaji variabel penelitian.

* + - 1. **Analisis Statistik Deskriptif**

Analisis deskriptif ini dimaksudkan untuk mendeskripsikan kedua variabel dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

* + - * 1. Rumus persentase menurut Sudijiono (1994: 40)

P =

Dimana :

P = Angka Persentase

F = Frekuensi Jawaban Responden

N = Jumlah Responden

Sedangkan rumus persentase menurut Ali (2000: 184)

% = x 100 %

Dimana :

% = Persentase

n = Jumlah nilai perolehan

N = Jumlah item x skor ideal x jumlah responden

* 1. Rumus Rata-rata *(mean)* menurut Hadi (2004: 37) sebagai berikut:

Di mana:

M = Rata-rata

X = Nilai/harga

N = jumlah data

* 1. Rumus Standar Deviasi menurut Ridwan (2009: 123)

=

Dimana:

SD = Standar Deviasi

X = Nilai harga

N = Jumlah data

**2. Analisis Statistik Inferensial**

1. Uji Normalitas Data

Uji normalitas data bertujuan untuk mengetahui kenormalan data tentang kedisiplinan dan efektivitas kerja pegawai. Uji normalitas yang digunakan adalah rumus dasar Chi Kuadrat yang dikemukakan oleh Sugiyono (2013: 250) dengan rumus:

Dimana :

X2  = Harga Chi Kuadrat

fo = Frekuensi yang diobservasi

fh= Frekuensi yang diharapkan

Adapun Kriteria pengujian dengan membandingkan harga chi kuadrat hitung dengan chi kuadrat tabel. Jika chi kuadrat hitung lebih kecil atau samadengan chi kuadrat tabel (Xh2 ≤ Xt2) maka data terdistribusi normal dan apabila terjadi hal sebaliknya maka dinyatakan tidak normal.

1. Analisis Regresi Linear Sederhana

Analisis regresi linear sederhana digunakan untuk mengetahui pengaruh kedisiplinan terhadap efektivitas kerja pegawai pada Kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar.Menurut Sugiyono (2013:237), rumus analisis regresi sederhana sebagai berikut:

*Y’ = a + bX*

Dimana :

Y = Subjek/ nilai variabel dependen yang diprediksikan

a = Harga konstanta

b = Angka arah atau koefisien regresi yang menunjukkan angka peningkatan atau penurunan variabel dependen yang didasarkan pada pengaruh nilai variabel independen

X = Subjek/ nilai variabel independen yang mempunyai nilai tertentu.

Untuk keperluan regresi linear sederhana digunakan Uji-F melalui tabel Anova. Hipotesisnya adalah:

H0: α: β = 0, melawan

H1  : α ≠ 0 atau β ≠ 0

Kriteria pengujian adalah bilamana Fhitung lebih besar dari Ftabel pada taraf signifikan 5%, maka H0 ditolak yang menyatakan bahwa kedisiplinan berpengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai, maka perlu pengujian lanjutan, begitu pula sebaliknya apabila Fhitung lebih kecil dari Ftabel pada taraf signifikan 5%, maka H0 diterima yang menyatakan bahwa kedisiplinan tidak berpengaruh terhadap efektivitas kerja pegawai.

1. Analsis Korelasi Produck Moment

Uji Korelasi Produck Moment digunakan untuk menguji pengaruh variabel kedisiplinan terhadap efektivitas kerja pegawaipada kantor Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar. Untuk keperluan ini, digunakan rumus korelasi Product Moment oleh Sugiyono (2013:212), yaitu:

Dimana :

rxy= Koefisien korelasi

x = Nilai variabel X

y = Nilai variabel Y

n = Jumlah data

Selanjutnya pengujian koefisien korelasi dengan menguji hipotesis, yaitu: H0 : ρ = 0 lawanH1 : ρ ≠ 0.Kriteria pengujian adalah ada pengaruhyang signifikan jika nilai r hitung lebih besar nilai r tabel pada sampel (N) tertentu pada taraf signifikan 5 % demikian pula sebaliknya. Untuk mengetahui besarnya pengaruh antara kedua variabel maka digunakan tabel interpretasi nilai r dari Sugiyono (2013:214),yaitu:

Tabel 2. Pedoman Untuk Memberikan Interprestasi Koefisien Korelasi

|  |  |
| --- | --- |
| **Interval Koefisien** | **Tingkat Hubungan** |
| 0,00 - 0,199 | Sangat rendah |
| 0,20 - 0,399 | Rendah |
| 0,40 - 0,599 | Sedang |
| 0,60 - 0,799 | Kuat |
| 0,80 - 1,000 | Sangat kuat |

Selanjutnya, untuk mempermudah dalam pengolahan data digunakan aplikasi program SPSS 20.

**BAB IV**

**HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

42

1. **Hasil Penelitian**
2. **Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

Lokasi Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar dijangkau dari berbagi arah di kota Makassar karena berada di jalan A.P.Pettarani No 99 B Makassar.

1. **Sejarah Singkat STKIP-PI Makassar**

Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar adalah sekolah keguruan dibawah naungan Yayasan Pembangunan Indonesia Makasar (YASPI) yang didirikan oleh Bapak H.M Daeng Patompo sekitar tahun 1980 kampus peramanya terletak di jalan Dr. ratulangi Makassar dulunya terletak di hotel yasmin ( Indonesia) dan sekitar tahun 1993 kampus ini berpindah lagi dijalan Jenderal Sudirman Makassar, dan setelah 15 tahun berjalan di kampus tersebut kemudian berpindah lagi di jalan A.P.Pettarani no 99 ( sampai sekarang ), STKIP Pembangunan ini mayoritas mahasiswa (i) berasal dari daerah Nusa Tenggara Timur dan Nusa Tenggara Barat.STKIP Pembangunan Indonesia terakreditasi secara nasional oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dan sesuai dengan keputusan No:40/SK/BAN-PT/Ak-XVIS/XI/2013, Memiliki dua program studi yaitu pendidikan biologi dan pendidikan ekonomi. Status terakreditasi mengindikasikan bahwa kualitas pembelajaran di STKIP Pembangunan Indonesia Makassar dapat disertakan dengan pembelajaran pada perguruan tinggi terakreditasi lainnya di Indonesia dengan status terakreditasi tersebut para lulusannya akan dapat bersaing secara nasional, mengingatkan bahwa fenomena rekruitmen tenaga kerja saat ini, selalu mensyaratkan berasal dari perguruan tinggi yang terakreditasi.

1. **Visi dan Misi Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar**
2. **Visi**

Menjadi pusat pengembangan pendidikan biologi dan pendidikan ekonomi dikawasan timur Indonesia khususnya Sulawesi Selatan.

1. **Misi**
   1. Meningkatkan proses pendidikan dan pembelajaran dalam bidang pendidikan biologi dan pendidikan ekonomi.
   2. Meningkatkan proses penelitian dalam bidang pendidikan biologi dan bidang pendidikan ekonomi.
   3. Meningkatkan proses pengabdian pada masyarakat.
2. **Struktur Organisasi**

Dalam rangka mewujudkan tujuan dari Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar, maka diperlukan struktur organisasi yang baik.Dengan adanya struktur organisasi ini, diharapkan setiap pegawai dapat mengetahui fungsi dan tugasnya masing-masing, pegawai dapat diperjelas sehingga tidak terjadi kesimpangsiuran.

Adapun struktur organisasi Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar adalah bentuk-bentuk garis dan staf yang memperjelas bahwa ada suatu bagian yang membawahi bagian lainnya.Adapun susunan struktur organisasi Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar terdapat pada lampiran.

1. **Uraian Tugas** 
   * + 1. **Ketua STKIP-PI Makassar**

Bertugas untuk memegang wewenang tertinggi dan memikul tanggung jawab mengenai seluruh kegiatan sekolah Tinggi, baik bersifat strategis, teknis maupun administratif Melaksanakan fungsi pimpinan yang meliputi perencanaan, pembuatan keputusan, melakukan koordinasi,pengarahan, pengendalian dan pengawasan, serta penyempurnaan pelaksanaan tugas bagi tercapainya seluruh tujuan sekolah tinggi, Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan jaminan mutu dalam rangka meningkatkan daya saing institusi Menyelenggarakan kegiatan *public relation* dengan *stakeholder*.

* + - 1. **Wakil Ketua I Bidang Akademik**

Bertugas untuk :

1. Membantu menyusun Rencana Strategis dan Rencana Kerja dan Anggaran Tahun SekolahTinggi bidang akademik, penelitian dan pengabdian masyarakat.
2. Menyusun perencanaan, menyelenggarakan, mengembangkan dan melakukan evaluasi kebijakan, kegiatan beserta anggaran bidang akademik, penelitian dan pengabdianmasyarakat.
3. Menyusun perencanaan, menyelenggarakan, mengembangkan dan melakukan evaluasikebijakan di bidang sumber daya manusia yang berkaitan dengan pengembangankualitas TRI DARMA PT.
4. Menjamin terlaksananya siklus pengembangan materi pembelajaran
5. Membantu dalam merencanakan, mengembangkan dan optimalisasi penggunaan saranaprasarana yang berkaitan dengan kualitas TRI DARMA PT
6. Merencanakan dan mengembangkan program studi baru untuk berbagai tingkat/ bidang
7. Merencanakan dan mengembangkan kapabilitas program studi
8. Memberikan dukungan pelaksanaan kerja sama TRI DARMA PT
9. Mengkoordinasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan koreksi pelaporan epsbed dari masing-masing prodi.
10. Merencanakan dan melakukan koordinasi dalam proses akreditasi/ijin penyelenggaraanjurusan.
    * + 1. **Wakil Ketua II Bidang Administrasi & Keuangan**

Bertugas untuktersusunnya rencana kerja dan anggaran tahun Sekolah berjalan serta meyusun biaya penelitian dan pengabdian masyarakat, merencanakan, mengkoordinasikan, monitoring, dan evaluasi terhadap kegiatan staf keuangan dan akuntansi memferivikasi pengajuan anggaran dari setiap unit kerja terhadap plafon anggaran yang telah ditetapkan dalam RAB, memferivikasi laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran dari setiap unit kerja, merencanakan, mengkoordinasikan, monitoring, dan evaluasi terhadap pengelolaan Keuangan, melakukan koordinasi, monitoring, dan evaluasi penyusunan rencana kegiatan dan anggaran tahunan(RKAT) dan menyusun segala urusan administrasi dan keuangan dalam lingkup Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar.

* + - 1. **Wakil Ketua III Bidang Kemahasiswaan**

Bertugas untuk merencanakan,melaksanakan,memonitor dan evaluasi semua kegiatan kemahasiswaan dan kewirausahaan, mempertanggungjawabkan semua kegiatan kemahasiswaan dan kepada ketua STKIP-PI Makassar, melakukan pembinaan semua unit kegiatan kemahasiswaan maupun HMJ, berkoordinasi dengan jurusan/prodi untuk pembinaan kegiatan HMJ, mengelola skor softskill mahasiswa, berkoordinasi dengan prodi untuk menyiapkan mahasiswa mengikutsertakan dalam lomba-lomba (hardskill atau kompetensi mahasiswa), mengelola peminjaman saran dan prasarana untuk kegiatan mahasiswa, meningkatkan prestasi kegiatan kemahasiswaan, menyelenggarakan pemilihan mahasiswa berprestasi, mengelola kegiatan kewirausahaan mahasiswa, pemberdayaan kegiatan UKM pada masyarakat, mengendalikan peran mahasiswa dalam kegiatan kemahasiswaan, mengaudit laporan keuangan UKM/HMJ.

* + - 1. **Ketua Prodi**

Adapun tugas sebagai ketua prodi adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan, mengevaluasi, dan mengembangkan prodi.
2. Merencanakan, mengevaluasi, dan mengembangkan kurikulum (struktur mata kuliah,jejaring mk, silabi, bahan ajar dan SAP) sesuai prodinya.
3. Menetapkan spesifikasi program studi.
4. Menetapkan status/kondisi mahasiswa setiap semester.
5. Menyusun distribusi dosen pengampu mata kuliah(termasuk praktikum).
6. Bertanggung jawab terhadap proses KRS mahasiswa setiap semester.
7. Membantu dan mengendalikan proses belajar mengajar tiap Jur/prodi.
8. Melakukan penyetaraan mata kuliah bagi mahasiswa pindahan dan alih jalur.
9. Melakukan penilaian kinerja dosen prodi dalam bidang tri darma.
10. Melakukan distribusi dosen wali dan monitoring perwalian.
11. Menghimpun hasil verifikasi akhir mata kuliah oleh dosen wali untuk yudisium.
12. Menyelenggarakan rapat yudisium.
13. Melakukan sinkronisasi/koordinasi berbagai kebijakan akademik dengan level sejenjang.
14. Membina kualitas kegiatan HMJ untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa.
15. Menginformasikan kebutuhan kebutuhan kerjasama sesuai kompetensi jurusan/prodikepada PUKET 1.
16. Melaksanakan kegiatan hasil kesepakatan kerjasama.
17. Mengembangkan materi perkuliahan (termasuk praktikum).
18. Koordinasi kegiatan tridarma dengan puslitbang & ppm, laboratorium dan perpustakaan.
19. Melakukan verifikasi penerbitan ijazah dan transkrip nilai.
20. Membuat pelaporan tiap semester baik untuk keperluan menajemen, SPMI maupun pihak lain (Kopertis/Dikti).
21. Melaksanakan proses ijin penyelenggaraan prodi.
22. Melaksanakan proses akreditasi/reakreditas prodi.
23. Melakukan penyetaraan nilai.
24. Membentuk TPMPS untuk melaksanakan SPMI di tingkat prodi.
25. Mengelola, memonitor dan mengevaluasi kinerja bawahan.
26. Menyusun laporan kegiatan dan keuangan jurusan secara berkala kepada PUKET 1 dan melaksanakan tugas-tugas lain untuk pekerjaan yang diperintahkan atasan yangmendukung tujuan jabatan.
    * + 1. **Lembaga Penjaminan Mutu**

Bertugas untuk:

1. Merencanakan, melaksanakan, memonitor, dan mengevaluasi kegiatan litbang dan PPM.
2. Menyusun program dan laporan kerja penelitian yang dilakukan oleh para tenaga peneliti.
3. Mengelola administrasi penelitian.
4. Mempublikasikan hasil-hasil penelitian dan memelihara dokumen hasil penelitian.
5. Menyelenggarakan kegiatan seminar, pelatihan, dan lokakarya yang relevan dengankompetensi.
6. Melakukan koordinasi dengan prodi terkait dengan penelitian dan pengabdian padamasyarakat.
7. Melakukan koordinasi dengan laboratorium untuk mendukung kegiatan penelitian danpengabdian pada masyarakat.
8. Mendistribusikan informasi publikasi hasil penelitian dari luar.
9. Mendistribusikan informasi penyelenggaraan kegiatan seminar, pelatihan, dan lokakaryayang relevan dengan kompetensi dari luar.
10. Meningkatkan kualitas kegiatan penelitian.
11. Berkoordinasi dengan Sijar dalam pengembangan sistem informasi litbang.
12. Mengembangkan roadmap riset unggulan yang relevan.
13. Mengelola dan mengembangankan jurnal penelitian.
14. Mengelola penelitian dan pengembangan berbasis institusi.
15. Mengelola, memonitor dan mengevaluasi kinerja bawahan.
16. Membuat laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan di bagian Litbang danPPM.
17. Melaksanakan tugas-tugas lain untuk pekerjaan yang diperintahkan atasan yangmendukung tujuan jabatan.
    * + 1. **Kepala Laboratorium**

Adapun tugas kepala laboratorium adalah sebagai berikut:

Melakukan perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan koreksi kegiatanlaboratorium

1. Melakukan analisis kebutuhan untuk pengembangan kapabilitas laboratorium.
2. Melakukan pembinaan keahlian dan ketrampilan SDM laboratorium.
3. Bertanggungjawab melakukan perekrutan dan pembinaan SDM pendukung kegiatanpraktikum.
4. Bertanggungjawab menyediakan tools baik perangkat keras maupun perangkat lunak untuk mendukung terlaksananya praktikum dan penelitian.
5. Merencanakan, mengusulkan dan mengimplementasikan anggaran operasional Laboratorium.
6. Merencanakan dan menghitung nilai perekonomian perangkat laboratorium.
7. Bertanggungjawab terhadap efisiensi penggunaan energi per pemakai /waktu di Laboratorium.
8. Berkoordinasi dengan Jurusan/prodi untuk mendukung kegiatan akademik.
9. Berkoordinasi dengan pustlitbang dan PPM untuk mendukung kegiatan penelitian dan pengabdian pada masyarakat.
10. Berkoordinasi dengan humas dan admisi untuk mendukung kegiatan promosi.
11. Berkoordinasi dengan unit kerja umum dan SDM untuk meningkatkan daya guna asset laboratorium untuk kegiatan pelatihan.
12. Bertanggungjawab terhadap terlaksananya implementasi hasil kesepakatan kerjasama.
13. Bertanggungjawab melakukan siklus perawatan peralatan laboratorium sesuai standaryang ditetapkan.
14. Mendukung pendistribusian panduan praktikum.
15. Mengelola, memonitor dan mengevaluasi kinerja bawahan.
16. Menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan dan penggunaan dana dilaboratorium kepada PUKET 1.
17. Melaksanakan tugas-tugas lain untuk pekerjaan yang diperintahkan atasan yangmendukung tujuan jabatan.
    * + 1. **Kepala Perpustakaan**

Adapun tugas kepala perpustakaan adalah sebagai berikut:

Merencanakan, melaksanakan, memonitor, dan mengevaluasi kegiatan perpustakaan.

Mengelola ketersediaan bahan pustaka (baik fisik maupun digital) yang relevan.

Menyediakan sumber belajar bagi sivitas akademika.

Mengelola administrasi layanan.

Berkoordinasi dengan prodi untuk menentukan bahan pustaka yang relevan.

Menentukan kebijakan penyiangan koleksi pustaka.

Menentukan kebijakan pemrosesan dan pemeliharaan bahan pustaka.

Melakukan kerjasama antar perpustakaan.

Menentukan kebijakan akses koleksi pustaka (baik fisik maupun digital) dari keluar.

Menentukan kebijakan dukungan pustaka bagi tenaga edukatif.

Menentukan kebijakan sirkulasi.

Melakukan pembinaan keahlian dan ketrampilan SDM di bagian perpustakaan.

Berkoordinasi dengan simjar dalam pengembangan sistem informasi kepustakaan.

Menentukan kebijakan sumbangan dari calon lulusan.

Menyelenggarakan forum sharing pengetahuan.

Menentukan kebijakan atas keterlambatan pengembalian dan kehilangan bahanpustaka.

Mengelola, memonitor dan mengevaluasi kinerja bawahan.

Membuat laporan kegiatan dan pertanggungjawaban keuangan di bagian perpustakaan.

Melaksanakan tugas-tugas lain untuk pekerjaan yang diperintahkan atasan yangmendukung tujuan jabatan.

1. **Pengolahan dan Analisis Data**

Untuk mengetahui pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar digunakan instrumen angket sebagai teknik pengumpulan data untuk variabel X dan variabel Y. Selanjutnya, untuk pengujian hipotesis maka dilakukan uji kuantitatif menggunakan rumus-rumus statistik serta perangkat lunak komputer dengan program *Statistical Product Standard Solution* (SPSS) 20 yang dianggap relevan untuk analisis data yang bertujuan untuk mengetahui tingkat pengawasan terhadap kinerja pegawai Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar.

1. **Analisis Statistik Deskriptif**

Untuk mengetahui tingkat pengawasan dan kinerja pegawai Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar. Maka masing-masing di persentasikan berdasarkan hasil rekapitulasi jawaban responden.

1. **Deskripsi Pengawasan (X)**

Analisis deskriptif dimaksudkan untuk mengetahui tingkat pengawasan pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar. Data yang disajikan dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh sebagai hasil skor dari angket penelitian yang terkait dengan variabel pengawasan. Pada variabel pengawasan terdiri atas empat indikator yaitu menentukan ukuran/pedoman baku/standart, mengadakan penilaian/pegukuran pekerjaan,perbandingan antara pelaksanaan pekerjaan, melakukan tindakan koreksi/perbaikan.Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 3.

Tabel 3. Rangkuman Analisis Data per Indikator Variabel Pengawasan (X)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Indikator** | **n** | **N** | **%** | **Kategori** |
| 1.  2  3  4 | Menetukan ukuran/pedoman baku/standart  Mengadakan penilaian/ pengukuran pekerjaan  Perbandingan antara pelaksanaan pekerjaan  Melakukan tindakan koreksi/ perbaikan | 353  409  164  344 | 440  550  220  440 | 80,23  74,36  74,55  78,18 | Tinggi  Tinggi  Tinggi  Tinggi |
|  | **Jumlah** | **1266** | **1650** | **76,73** | **Tinggi** |

*Sumber: Hasil Olah Data Lampiran 4*

Selanjutnya,kempat indikator variabel pengawasan akan diuraikan sebagai berikut:

1. Menentukan ukuran/pedoman baku/standart

Penentuan ukuran/pedoman baku standart menjadi indikator pengawasan berada pada kategori tinggi dengan tingkat persentase sebesar 80,23 persen. Hasil persentase tersebut menunjukkan bahwa pegawai Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar pada umumnya mengikuti penentuan ukuran/ pedoman baku standar/ SOP

1. Mengadakan penilaian/ pengukuran pekerjaan

Penerapan SOP menjadi indikator pengawasan berada pada kategori tinggi dengan tingkat persentase 74,36 persen. Hasil persentase tersebut menunjukkan bahwa pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar sudah menerapkan SOP yang ada Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Ibu Dra. Sapinah, M.Si selaku Pembantu Ketua II Bidang Administrasi dan Keuangan yaitu:

Pengawasan itu sangatlah penting untuk seorang pimpinan, karena pimpinan harus mengangggap perlu untuk mengetahui apakah pekerjaaan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan rencana atau tidak dan mampu menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan yang sesuai dengan ukuran baku standart / SOP.

1. Perbandingan antara pelaksanaan pekerjaan

Perbandingan antara pelaksana pekerjaan pada kategori tinggi dengan tingkat persentase 74,55 persen. Hasil persentase tersebut menunjukkan bahwa pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar menjalankan peraturan dan prosedur kerja dan mengevaluasi setiap hasil kerja.

1. Melakukan tindakan koreksi/ perbaikan

Melakukan tindakan koreksi/ perbaikan menjadi indikator pengawasan dan berada pada kategori tinggi dengan tingkat persentase 78,18 persen. Hasil persentase tersebut menunjukkan bahwa pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar dengan memperbaiki setiap kesalahan yang terjadi.

1. **Deskripsi Kinerja Pegawai (Y)**

Analisis deskriptif dimaksudkan untuk mengetahui kinerja pegawai di Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia ( STKIP-PI) Makassar. Data yang disajikan dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh sebagai hasil skor dari angket penelitian yang terkait dengan variabel kinerja pegawai. Pada variabel kinerja kerja pegawai terdiri atas delapan indkator untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 4.

Tabel 4. Rangkuman Analisis Data per Indikator Variabel Kinerja Pegawai

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Indikator** | **N** | **N** | **%** | **Kategori** |
| 1.  2.  3.  4.  5  6  7 | Kesetiaan  Prestasi kerja  Tanggung Jawab  Ketaatan  Kejujuran  Kerjasama  Prakarsa | 183  167  177  183  170  231  128 | 220  220  220  220  220  330  220 | 83,18  75,91  80,45  83,18  77,27  70,00  58,18 | Sangat tinggi  Tinggi  Tinggi  Sangat Tinggi  Tinggi  Tinggi  Cukup Tinggi |
|  | **Jumlah** | **1239** | **1650** | **75,09** | **Tinggi** |

*Sumber: Hasil Olah Data Lampiran 5*

Selanjutnya, ke delapan indikator variabel kinerja pegawai akan diuraikan sebagai berikut:

1. Kesetiaan

Kesetiaan kerja menjadi indikator kinerja pegawai berada pada ketegori sangat tinggi dengan tingkat presentase 83,18 persen. Hasil persentase tersebut menunjukkan bahwa pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar. Setia terhadap tanggung jawab pekerjaannya misalnya senantiasa mengutamakan kepentingann instansi dari pada kepentingan pribadi.

1. Prestasi Kerja

Prestasi kerja menjadi indikator kinerja pegawai berada pada kategori tinggi dengan tingkat presentase 75,91 persen. Hasil persentase tersebut menunjukkan bahwa pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar bekerja untuk menghasilkan prestasi kerja yang baik, hal ini senada dengan hasil wawancara dengan ibu Musdalifah,S.Pd, M.Pd selaku staff bagian Administari dan keuangan Umum dan Kepegawaian pada tanggal 20 September 2015 menyatakan bahwa:

Untuk menghasilkan prestasi kerja yang baik, seorang pegawai harus mampu mencapai hasil kerja yang baik, serta senantiasa bertanggung jawab terhadap tugas sehingga mampu menghasilkan prestasi kerja yang baik

1. Tanggung Jawab

Tanggung jawab yang menjadi salah satu indikator kinerja pegawai berada pada kategori tinggi dengan persentase 80,45 persen. Hasil persentase tersebut menujukkan bahwa pegawai Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar dapat bertanggung jawab terhadap tugasnya masing-masing.

1. Ketaatan

Ketaatan menjadi indikator kinerja pegawai berada pada kategori tinggi dengan tingkat persentase 83,18 persen. Hasil persentase tersebut menunjukkan bahwa pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar selalu taat dengan cara mentaati perintah oleh atasan yang berwenang dengan sebaik-baiknya.

1. Kejujuran

Kejujuran menjadi indikator kinerja pegawai yang berada pada kategori tinggi dengan tingkat persentase 77,27. Hasil persentase tersebut menunjukkan bahwa pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar jujur dalam melaksanakan tugasnya dengan cara melaporkan hasil kerja kepada atasan menurut keadaan yang sebenarnya.

1. Kerjasama

Kerjasama menjadi salah satu indikator kinerja pegawai yang berada pada kategori tinggi dengan tingkat persentase 70,00. Hasil persentase tersebut menunjukkan bahwa pegawai Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar mampu bekerja sama dengan baik dan dengan cara mampu menyesuaikan pendapatnnya dengan pendapat orang lain dalam hal ini dengan rekan kerja.

1. Prakarsa

Prakarsa menjadi salah satu indikator kinerja pegawai yang berada pada kategori cukup tingi dengan tingkat presentase 58,18 persen. Hasil persentase tersebut menunjukkan bahwa pegawai Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu pendidikan pembangunan Indonesia (STKIP) Makassar cukup dalam hal prakarsanya, dalam hal ini dengan cara cukup untuk mengambil keputusan tanpa menunggu perintah dari atasan.

Berdasarkan hasil persentase variabel kinerja pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar berada pada kategori sangat baik dengan tingkat persentase sebesar 75,09 persen, hal ini sesuai dengan pendapat Riduwan (2009: 67) pada pengukuran instrumen bahwa 61% - 80% berada dalam kategori Tinggi. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat kinerja pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar dari indikator kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama, dan prakarsa. Sedangkan rata-rata *(mean)* pada variabel Kinerja pegawai sebesar 56,31 dengan standar deviasi 6,205

Hal ini didukung dengan hasil wawancara dengan ibu Yusniar Rasjir, S.Pd, M.Pd selaku staf sub bagian Umum dan Kepegawaian pada tanggal 20 September 2015 menyatakan bahwa:

Kinerja pegawai akan baik jika ditopang dengan kerjasama yang baik,mampu mengkomunikasikan pekerjaan dengan baik sebagaiman seharusnya, serta bertanggung jawab dengan job kerja masing sesuai dengan gambaran yang sebenarya.

1. **Analisis Statistik inferensial**
2. **Uji Normalitas Data**

Sebelum melakukan analisis lebih lanjut, terlebih dahulu perlu diketahui apakah data penelitian ini sudah memenuhi persyaratan penggunaan statistik yang akan digunakan dalam pengujian hipotesis. Pengujian persyaratan analisis untuk penggunaan statistik adalah data yang diperoleh sekurang-kurangnya terdistribusi normal. Uji normalitas data dimaksudkan untuk mengetahui kenormalan data dari variabel pengawasan dan kinerja pegawai.

Kriteria yang digunakan adalah dengan membandingkan harga chi kuadrat hitung dan chi kuadrat tabel. Ketentuan untuk chi kuadrat yaitu chikuadrat hitung lebih kecil atau sama dengan harga chi kuadrat tabel (Xh2 ≤ Xt2), maka untuk selanjutnya data dinyatakan terdistribusi normal, jika terjadi hal sebaliknya maka data dikatakan tidak normal.

Hasil kenormalan data dalam penelitian ini setelah diolah menggunakan SPSS 20 dapat dilihat pada Tabel 5.

Tabel 5. Rangkuman Hasil Pengujian Normalitas Data dengan sig. 5%

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Variabel** | **X2 hitung** | **X2 tabel** | **Df** | **Ket.** |
| X Pengawasan  Y Kinerja Pegawai | 8,727  6.000 | 21,026  22,362 | 12  13 | Normal  Normal |

*Sumber: Hasil Analisis Statistik Melalui SPSS 20*

Berdasarkan hasil tabel tersebut dapat dijelaskan bahwa variabel pengawasan dinyatakan terdistribusi normal karena telah memenuhi persyaratan *chi square* X hitung lebih kecil sebesar 8,727 dari pada X tabel yang bernilai 21,026 sesuai dengan nilai Df sebesar 12. Selanjutnya variabel kinerja pegawai dinyatakan terdistribusi normal karena nilai *chi square* X hitung lebih kecil sebesar 6000 dari pada X tabel yang bernilai 22,362 yang didasarkan pada nilai Df 13.

1. **Analisis Regresi Linear Sederhana**

Tujuan penggunaan analisis regresi linear sederhana adalah untuk menguji hipotesis yang ada dalam penelitian ini yaitu ”diduga terdapat pengaruh yang signifikan antara pengawasan terhadap kinerja pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar ”. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 6.

Tabel 6. Rangkuman Hasil Analisis Regresi Linear Sederhana

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Variabel** | **B** | **Fhitung** | **Sig.** | **Thitung** | **Sig** |
| Konstanta  Pengawasan | 11.013  0,788 | 11,344 | 0,003 | 0,816  3,368 | 0,424  0,003 |

*Sumber: Hasil Analisis Statistik Melalui SPSS 20*

Berdasarkan tabel 9, diperoleh analisis persamaan regresi untuk nilai a = 11,013 dan b = 0,788 sehingga persamaan regresinya yang dihasilkan adalah:

Y = 11,013+ 0,788X

Dari hasil perhitungan uji F melalui SPSS diperoleh Fhitung  sebesar 11,344 dan Ftabel (0,05 : 1 : 20) sebesar 4,35 yang berarti bahwa Fhitung  lebih besar dibanding dengan Ftabel. Dikarenakan Fhitung > Ftabel maka H0 ditolak dan H1 diterima yang berarti ada sifat ketergantungan dari variabel pengawasan terhadap kinerja pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar sehingga secara langsung hasil dari pengelolaan data dalam penelitian ini dengan hipotesis yang mengatakan bahwa ”diduga terdapat pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar”, dapat diterima.

1. **Uji Korelasi Product Moment**

Uji korelasi *product moment* dimaksudkan untuk mengetahui ada tidaknya hubungan antara pengawasan terhadap kinerjaa pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar, Berikut ditampilkan hasil pengujian korelasi dalam Tabel 7.

Tabel 7. Rangkuman Hasil Pengujian Korelasi *Product Moment* dengan Sig. 5%.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Model Summary** | | | | |
| Model | R | R Square | Adjusted R Square | Std. Error of the Estimate |
| 1 | .602a | .362 | .330 | 5.07968 |
| a. Predictors: (Constant), Pengawasan | | | | |

*Sumber: Hasil Analisis Data Melalui SPSS 20*

Berdasarkan perhitungan korelasi *product moment* diperoleh besarnya koefisien korelasi antara pengawasan dan kinerja pegawai r = 0,602 setelah dikonsultasikan pada tabel interpretasi nilai r pada BAB III berada pada interval 0,60 – 0,799 dengan tingkat pengaruh kuat. Koefisien determinasinya yaitu r2 = 0,362 atau sebesar 36,2 persen yang berarti bahwa pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar dipengaruhi oleh pengawasan sebesar 36,2 persen sedangkan selisihnya sebesar 63,8 persen ditentukan oleh faktor diluar dari variabel pengawasan.

1. **Pembahasan**
   * + 1. **Pengawasan**

Pengawasan ialah suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan, atau kebijaksanaan yang telah ditentukan. Pengawasan adalah sebagai proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut”.

Hasil penelitiaan menunjukkan bahwa tingkat pengawasan pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar berada pada kategori tinggi. Hal ini ditinjau dari indikator menentukan ukuran/pedoman baku/standart, mengadakan penilaian/pengukuran pekerjaan, perbandingan antara pelaksanaan pekerjaan, melakukan tindakan koreksi / perbaikan.

Melalui pengawasan dapat diperoleh informasi mengenai kehematan, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan kegiatan.Informasi tersebut dapat digunakan untuk penyempurnaan kegiatan dan pengambilan keputusan oleh pimpinan.

Melalui suatu kebijakan pengawasan yang komprehensif dan membina, maka diharapkan kemampuan administrasi publik yang saat ini dianggap lemah, terutama di bidang kontrol/pengawasan, dapat ditingkatkan kapasitasnya dalam rangka membangun infrastruktur yang lebih kompetitif.

Upaya dalam mewujudkan hal itu, maka dalam menciptakan kondisi dan iklim kerja yang mendukung serta menciptakan pengawasan sebagai suatu proses yang wajar dalam suatu organisasi pemerintah dilingkungan pendidikan dilakukannya pengawasan secara maksimal maka akan mendorong pelaksanaan tugas melalui pengawasan dapat diperoleh informasi mengenai kehematan, efisiensi, dan efektivitas pelaksanaan kegiatan. Informasi tersebut dapat digunakan untuk penyempurnaan kegiatan dan pengambilan keputusan oleh pimpinan

* + - 1. **Kinerja Pegawai**

Meningkatkan kinerja pegawai dibutuhkan kemampuan dari pucuk pimpinan untuk memperhatikan kecakapan hubungan antar staf/pegawai pelaksanaan pengawasan bagi pegawai merupakan segenap aktivitas mengawasi, memeriksa, mencocokkan, mengendalikan segenap kegiatan pegawai yang tentunya akan mengarah kepada pembinaan para pegawai, sehingga pegawai dapat pula memahami tugas dan tanggung jawab masing-masing serta mematuhi aturan-aturan yang telah ditetapkan sebelumnya dan demikian tentunya akan berpengaruh pada peningkatan kinerja pegawai.nPrestasi kerja adalah “Suatu hasil kerja yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan”.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa tingkat kinerja pegawai Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan pembangunan Indonesia Makassar berada pada kategori tinggi.Hal ini ditinjau dari indikator kesetiaan, prestasi kerja, tanggung jawab, ketaatan, kejujuran, kerjasama dan prakarsa. Pegawai mampu setia terhadap tanggung jawab dan senantiasa mengutamakan kepentingan instansi dari pada kepentingan pribadi hal ini secara tidak langsung berdampak pada prestasi kerja yang baik dengan cara pegawai mampu menghasilkan hasil kerja yang baik sehingga mampu bekerja sesuai dengan tujuannya.

1. **Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai**

Berdasarkan hasil pengujian hipotesis yang dilakukan diperoleh bahwa terdapat hubungan antara variabel pengawasan dengan kinerja pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar, sehingga hipotesis yang mengatakan bahwa ”ada pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai pada kantor Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar”, dinyatakan diterima dengan pengaruh tingkat kuat.

Schermerhorn dalam Sule (2005: 317) mengemukakan bahwa “Pengawasan adalah sebagai proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut”.

Untuk mencapai tujuan itu, pimpinan instansi harus menentukan terlebih dahulu apa yang hendak dilaksanakan dan bagaimana rencana tersebut dilaksanakan. Rencana merupakan suatu pedoman yang dapat dipergunakan sebagai standar bagi pekerjaan yang dilaksanan kemudian.

Pimpinan setelah menetapkan rencana mengenai apa yang akan dilaksanakan, selanjutnya mengadakan pembagian tugas/pekerjaan kepada para pegawai dengan disertai pendelegasian wewenang yang diperlukan dan penetapan tanggung jawab yang jelas dan tegas. Tahap berikutnya adalah tindakan lainnya yang diperlukan seperti mengadakan komunikasi, memberi nasihat dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas sebagaimana telah direncanakan sebelumnya.

Meskipun tugas yang diberikan kepada pegawai telah dilaksanakan tetapi pimpinan menganggap perlu untuk mengetahui apakah pekerjaan tersebut telah dilaksanakan sesuai rencana atau tidak, maka diperlukan salah satu fungsi manajemen yang dikenal dengan istilah pengawasan (*controlling*).

Meningkatkan kinerja pegawai dibutuhkan kemampuan dari pucuk pimpinan untuk memperhatikan kecakapan hubungan antar staf/pegawai pelaksanaan pengawasan bagi pegawai merupakan segenap aktivitas mengawasi, memeriksa, mencocokkan, mengendalikan segenap kegiatan pegawai yang tentunya akan mengarah kepada pembinaan para pegawai, sehingga pegawai dapat pula memahami tugas dan tanggung jawab masing-masing serta mematuhi aturan-aturan yang telah ditetapkan sebelumnya dan demikian tentunya akan berpengaruh pada peningkatan kinerja pegawai.

**BAB V**

**KESIMPULAN DAN SARAN**

1. **Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan yang diuraikan pada bab sebelumnya mengenai pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia

( STKIP-PI) Makassar dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Tingkat pengawasan pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar berada pada tinggi dengan indikator menetukan ukuran/pedoman baku/standart, mengadakan penilaian/ pengukuran pekerjaan, perbandingan antara pelaksanaan pekerjaan, melakukan tindakan koreksi/ perbaikan.
2. Tingkat kinerja pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar berada pada kategori tinggi dengan indikator Kesetiaan, Prestasi kerja, Tanggung Jawab, Ketaatan, Kejujuran, Kerjasama, Prakarsa.
3. Terdapat pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai pada Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar dan berada pada kategori tinggi.

67

1. **Saran**

Berdasarkan kesimpulan hasil penelitian yang dipaparkan di atas, maka peneliti mengajukan beberapa saran yaitu sebagai berikut:

1. Diharapkan kepada Ketua Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar tetap terus meningkatkan pengawasannya.
2. Diharapkan para pegawai Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar untuk terus meningkatkan kinerja kerjanya melalui hasil kerja baik sehingga dapat mencapai target kerja yang telah ditentukan.
3. Disarankan bagi peneliti lain yang mengkaji pokok permasalahan yang sama agar menggunakan indikator-indikator lain agar wawasan dan pengetahuan mengenai pengawasan dan kinerja pegawai semakin bertambah.

**DAFTAR PUSTAKA**

Ali, Muhammad. 2000. *Penelitian Kependidikan Prosedur dan Strategi*. Bandung: Aksara.

Awaluddin. 2008. *Peranan Pengawasan dalam Meningkatkan Kinerja PegawaiNegeri Sipil pada Kantor Dinas Pendidikan di Kota Makassar. Makassar:* Skripsi Administrasi Perkantoran FE UNM.

Arikunto, Suharsimi. 2000. *Manajemen Penelitian cetakan kelima*.Jakarta : Rineka Cipta.

Caniago, Arifin. 1996. *Perkoperasian Indonesia.* Bandung : Aksara.

Dessler, Gary, 1998, *Manajemen Sumberdaya Manusia*, edisi ketujuh, Jilid 1 dan 2, Prenhallindo, Jakarta

Hadi, Sutrisno, 1988. *Metodelogi Research*. Jilid II cetak umum XV. Yogyakarta : Fakulatas Psikologis UGM

Handayaningrat, Soewarno. 1988. *Pengantar Studi Ilmu Adminstrasi dan Manajemen*. Jakarta : CV. Haji Masagung.

Hasley D. George. 2003. *Bagaimana Memimpin dan mengawasi Pegawai Anda*. Jakarta : PT. Rineka Cipta.

Mappaenre, Ahmad. 2009. *Dasar-Dasar Ilmu Administrasi dan Manajemen.*Makassar : Badan Penerbit UNM.

Manulang, M. 1988. *Dasar-Dasar Manajemen.*  Medan : CV. Ghalia Indonesia.

Mangkunegara, Prabu, Anwar. 2005. *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia*. Bandung : Rafika Aditama.

Moenir, H.A.S. 1997. *Kebijakan Kinerja Pegawai.* Yogyakarta : BPFE

Manihuruk. 1980. *Kebijakan Pempipinan dalam Memperhatikan Kinerja Pegawai.*Malang : UMM Press.

Mustopadidjaja. 2000*. Pengukuran Kinerja Instansi Pemerintah*. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.

Prawirosentono. 1999. *Kebijakan Kinerja Karyawan*. Yogyakarta : BPFE

Riduwan. 2009.*Metode dan Teknik Menyusun Tesis.* Bandung: Alfabeta.

Ruky. S. Ahmad 2001. *Sistem Manajemen Kinerja*. Jakarta : Haji Mas Agung

Rahayu, Eti Dwi. 2006. “*Pengaruh Disiplin dan Pengawasan Kerja terhadap Efektivitas Kerja Pegawai pada Badan Kepegawaian Daerah Kota Semarang*”. Skripsi.<http://fahruddin.weebly.com>. (diakses 25 Februari 2015)

Sule, Erni Trisnawati dan Saefullah, Kurniawan. 2005. *Pengantar Manajemen,* edisipertama,cetakan pertama.Jakarta : Prenada Media.

69

Situmorang, Victor M dan Juhir, Jusuf, 1994, *Aspek Hukum Pengawasan Melekat.*Yogyakarta : Rineka Cipta.

Saleh, Ismail.1994. *Ketertiban dan Pengawasan.* Jakarta L Haji Mas Agung.

Siagian, Sondang, P. 2000. *Manajemen Abad 21*. Jakarta : Bumi Aksara.

Simamora. 1997. *Evaluasi dan Sistem Penilaian Kinerja Pegawai*. Jakarta : Bumi Aksara.

Syarif. 1992. *Penilaian Kinerja Pegawai / Karyawan*. Jakarta : PT. Gramedia Asri,

Sudijono, Anas. 1994. *Pengantar Statistik Pendidikan.*Jakarta : PT. Rajawali Pers

64

Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Administrasi dilengkapi dengan Metode R&D.*Bandung : Alfabeta.

Tohardi, Ahmad. 2002. *Pemahaman Praktis Manajemen Sumber Daya Manusia.* Bandung : CV. Manjar Maju.

Tambe, Nippi, M, 1995. *Efektivitas Pelaksanaan Pengawasan Melekat dan Peningkatan Disiplin Pegawai Administrasi pada IKIP Ujung Pandang.* Ujung Pandang:IKIP Ujung Pandang : Laporan Penelitian *IKIP Ujung Pandang*

Tambe, Nippi, M. 2006. *Manajemen Keuangan Negara ( Pengantar Pengelolaan/APBN).*Makassar. Badan Penerbit UNM.

**LAMPIRAN**

**Lampiran 1**

**KISI-KISI ANGKET PENELITIAN**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **­No.** | **Variabel** | **Indikator** | **Deskriptor** | **No. Item** | **Responden** |
| 1.  2. | Pengawasan  Kinerja | * Menentukan ukuran pedoman baku/standar * Mengadakan Penilaian/pengukuran * Perbandingan antara pelaksana pekerjaan dengan ukuran/pedoman baku * Melakukan tindakan koreksi/perbaikan * Kesetiaan * Prestasi Kerja * Tanggung Jawab * Ketaatan * Kejujuran * Kerjasama * Prakarsa | 1. Setiap kegiatan diberlakukan SOP 2. Dilibatkan dalam pembuatan SOP 3. Menentukan ukuran baku/ standart 4. Mengkomunikasikan ukuran baku/standar 5. Peraturan dan prosedur kerja yang telah ditetapkan 6. Dilaksanakan secara efektif dan efisien 7. Mengevaluasi setiap hasil kerja 8. Menilai hasil kerja melalui laporan tertulis 9. Mengontrol/ mengawasi tugas-tugas 10. Ukuran yang diterapkan dengan pelaksanaan pekerjaan 11. Memeriksa hasil kerja 12. Menganalisis penyebab kesalahan/penyimpangan 13. Melakukan tindakan koreksi/perbaikan 14. Memberikan saran, ide, kritikan atau masukan 15. Melakukan perubahan ke arah perbaikan 16. Mengutamakan kepentingan instansi 17. Menjunjung tinggi kehormatan Negara dan Pancasila beserta UUD 1945 18. Mempunyai kecakapan segala seluk beluk bidang tugas dan bidang lain 19. Mencapai hasil kerja rata-rata 20. Bertanggung jawab terhadap tugas yang diamanahkan 21. Berani memikul resiko 22. Mentaati perintah kedinasan 23. Memberikan pelayanan terhadap mahasiswa/ staff/dosen 24. Melaporkan hasil kerja 25. Melaksanakan tugas dengan ikhas 26. Bekerja sama dengan orang lain 27. Menyesuaikan pendapat dengan pendapat orang lain 28. Menerima keputusan yang diambil secara sah 29. Mencari tatacara kerja baru 30. Mengambil keputusan tanpa menunggu peruntah dari atasan | 1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10  11  12  13  14  15 | Pegawai Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP) |

**Lampiran 2**

**No. Angket:** ........

**PENGANTAR ANGKET PENELITIAN**

**Kepada Yth.**

**Pegawai Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar**

**di-**

**Makassar**

*Assalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh*

Teriring do’a semoga aktivitas kesehariaan Bapak/Ibu senantiasa mendapat Ridho Allah SWT. Puji syukur kehadirat allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayanya sehingga kita masih dapat melaksanakan aktivitas keseharian. Terlebih dahulu peneliti menyampaikan permohonan maaf apabila dalam pengisian angket ini menganggu aktivitas kerja Bapak/Ibu. Sehubungan dengan hal tersebut, maka peneliti memohon kesediaan Bapak/Ibu mengisi angket penelitian yang berjudul ***Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Pembangunan Indonesia (STKIP-PI) Makassar.***

Dalam pengisian angket ini, dimohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menjawab secara objektif dan jujur serta tidak merasa ragu karena angket penelitian ini hanya untuk kebutuhan penelitian dalam rangka penyusunan skripsi yang sama sekali tidak dimaksudkan untuk memberikan penilaian yang dapat merugikan karir Bapak/Ibu.

Kesediaan Bapak/Ibu meluangkan waktu untuk mengisi angket ini, adalah hal yang sangat berharga dan merupakan sumbangan yang sangat berarti bagi peneliti. Atas perhatian dan bantuannya di ucapkan terimah kasih.

Makassar, September 2015

Peneliti,

**Andi Indira Nurul Aisyah Tahir**

**ANGKET PENELITIAN**

**PENGARUH PENGAWASAN TERHADAP KINERJA PEGAWAI SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (STKIP-PI) MAKASSAR**

1. **PETUNJUK PENGISIAN**
2. Bacalah angket ini dengan teliti sebelum Bapak/Ibu mengisi atau memberi jawaban.
3. Berilah tanda silang (X) pada salah satu alternatif jawaban Bapak/Ibu yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
4. Apabila Bapak/Ibu menemui hal-hal yang kurang jelas atau tidak dimengerti, kiranya ditanyakan langsung kepada peneliti.
5. **IDENTITAS RESPONDEN**
6. Nama :
7. Jenis Kelamin :
8. Umur : Tahun
9. Jabatan :
10. Pendidikan terakhir :
11. **PERTANYAAN-PERTANYAAN**
12. **Pengawasan**
13. Apakah setiap kegiatan diberlakukan SOP di instansi Bapak/Ibu bekerja ?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

1. Apakah Bapak/Ibu dilibatkan dalam pembuatan SOP untuk instansi ?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. kadang-kadang

1. Apakah pimpinan Bapak/Ibu menentukan ukuran baku/ standart sebelum melakukan pengawasan ?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

1. Apakah pimpinan mengomunikasikan tentang ukuran baku/standar yang berlaku di kantor Bapak/Ibu ?
2. Selalu d. Jarang
3. Sering e. Tidak pernah
4. Kadang-kadang
5. Apakah peraturan dan prosedur kerja yang telah ditetapkan pimpinan sudah mendukung peningkatan kerja Bapak/ Ibu?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

1. Apakah peraturan dan prosedur kerja yang ditetapkan oleh pimpinan telah dilaksanakan secara efektif dan efisien ?
2. Selalu d. Jarang
3. Sering e. Tidak Pernah
4. Kadang-kadang
5. Apakah pimpinan mengevaluasi setiap hasil kerja Bapak/Ibu ?
6. Selalu d. Jarang
7. Sering e. Tidak pernah
8. Kadang-kadang
9. Apakah pimpinan menilai hasil kerja Bapak/Ibu melalui laporan tertulis?
10. Selalu d. Jarang
11. Sering e. Tidak pernah
12. Kadang-kadang
13. Apakah pimpinan senantiasa mengontrol/ mengawasi tugas-tugas Bapak/Ibu?
14. Selalu d. Jarang
15. Sering e. Tidak pernah
16. Kadang-kadang
17. Apakah pimpinan senantiasa membandingkan antara ukuran atau pedoman baku yang diterapkan di kantor dengan pelaksanaan pekerjaan Bapak/Ibu?
18. Selalu d. Jarang
19. Sering e. Tidak pernah
20. Kadang-kadang
21. Apakah pimpinan memeriksa hasil kerja Bapak/Ibu berdasarkan ukuran/pedoman baku yang telah ditetapkan?
22. Selalu d. Jarang
23. Sering e. Tidak pernah
24. Kadang-kadang
25. Apakah pimpinan menganalisis penyebab terjadinya kesalahan/penyimpangan yang dilakukan oleh Bapak/Ibu ?
26. Selalu d. Jarang
27. Sering e. Tidak pernah
28. Kadang-kadang
29. Apakah pimpinan melakukan tindakan koreksi/perbaikan setiap kesalahan/penyimpangaan yang dilakukan oleh Bapak/Ibu ?
30. Selalu d. Jarang
31. Sering e. Tidak pernah
32. Kadang-kadang
33. Apakah pimpinan senantiasa memberikan saran, ide, kritikan atau masukan kepada Bapak/Ibu ?
34. Selalu d. Jarang
35. Sering e. Tidak pernah
36. Kadang-kadang
37. Apakah pimpinan senantiasa melakukan perubahan ke arah perbaikan kinerja kerja Bapak/Ibu ?
38. Selalu d. Jarang
39. Sering e. Tidak pernah
40. Kadang-kadang
41. **Kinerja Pegawai**
42. Apakah Bapak/Ibu senantiasa mengutamakan kepentingan instansi daripada kepentingan diri sendiri, seseorang atau golongan?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

1. Apakah instansi Bapak/Ibu menjunjung tinggi kehormatan Negara dan Pancasila beserta UUD 1945?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

1. Apakah Bapak/Ibu mempunyai kecakapan dan menguasai segala seluk beluk bidang tugasnya dan bidang lain yang berhubungan dengan tugasnya?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

1. Apakah Bapak/Ibu mencapai hasil kerja rata-rata yang ditentukan baik dalam arti mutu maupun dalam arti jumlah

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

1. Apakah Bapak/Ibu senantiasa bertanggung jawab terhadap tugas yang diamanahkan ?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

1. Apakah Bapak/Ibu berani memikul resiko dari keputusan yang diambil atau tindakan yang dilakukannya?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

1. Apakah Bapak/Ibu mentaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang dengan sebaik-baiknya?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

1. Apakah Bapak/Ibu memberikan pelayanan terhadap mahasiswa/ staff/dosen dengan sebaik-baiknya sesuai dengan bidang tugasnya?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

1. Apakah Bapak/Ibu melaporkan hasil kerjanya kepada atasannya menurut keadaan yang sebenarnya?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

1. Apakah Bapak/Ibu melaksanakan tugas dengan ikhas?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

1. Apakah Bapak/Ibu mampu bekerja sama dengan orang lain menurut waktu dan bidang tugas yang ditentukan?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

1. Apakah Bapak/Ibu dapat menyesuaikan pendapatnya dengan pendapat orang lain?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

1. Apakah Bapak/Ibu bersedia menerima keputusan yang diambil secara sah walaupun tidak sependapat?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

1. Apakah Bapak/Ibu berusaha mencari tatacara kerja baru dalam mencapai dayaguna dan hasilguna yang sebesar-besarnya?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

1. Apakah Bapak/Ibu dapat mengambil keputusan tanpa menunggu perintah dari atasan ?

a. Selalu d. Jarang

b. Sering e. Tidak pernah

c. Kadang-kadang

**Lampiran 3**

**PEDOMAN WAWANCARA**

Bagaimana penilaian Bapak/Ibu tentang pelaksaanaan Standar Ukuran Baku / SOP pada Perguruan Tinggi STKIP ?

Menurut Bapak/Ibu apakah peraturan dan prosedur kerja yang telah ditetapkan pimpinan telah mendukung peningkatan kerja ?

Menurut Bapak/Ibu bagaimana pengawasan yang berlaku pada STKIP-PI Makassar ?

Menurut Bapak/Ibu apakah pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan kantor mengikuti prosedur yang ada?

Menurut Bapak/Ibu apakah pegawai di kantor ini bertanggung jawab atas pekerjaannya ?

**Lampiran 4**

**SKOR DATA ANGKET VARIABEL PENGAWASAN (X)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Jawaban Responden Tentang Variabel Pengawasan (X)** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **No Rsp** | **No. Item Pertanyaan** | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **Jumlah** |
| **1** | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | **65** |
| **2** | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | **69** |
| **3** | 5 | 3 | 5 | 3 | 5 | 5 | 3 | 1 | 5 | 2 | | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | **59** |
| **4** | 5 | 3 | 5 | 3 | 5 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | | 4 | 3 | 5 | 3 | 5 | **59** |
| **5** | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 5 | 5 | 5 | 4 | | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | **65** |
| **6** | 3 | 1 | 4 | 3 | 5 | 3 | 5 | 3 | 4 | 3 | | 4 | 5 | 4 | 3 | 5 | **55** |
| **7** | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | **63** |
| **8** | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 3 | 3 | 3 | | 2 | 3 | 4 | 4 | 5 | **60** |
| **9** | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 5 | 3 | | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | **67** |
| **10** | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 1 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | **54** |
| **11** | 4 | 4 | 5 | 4 | 3 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | **57** |
| **12** | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 1 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | **54** |
| **13** | 4 | 4 | 5 | 4 | 3 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | **57** |
| **14** | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 2 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | **54** |
| **15** | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 2 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | **52** |
| **16** | 3 | 5 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | **57** |
| **17** | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 3 | | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | **54** |
| **18** | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | **57** |
| **19** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | **56** |
| **20** | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 1 | 4 | 4 | 4 | | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | **53** |
| **21** | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 1 | 4 | 4 | 4 | | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | **53** |
| **22** | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 1 | 4 | 4 | 4 | | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | **50** |
| **Jumlah** | **86** | **82** | **96** | **89** | **90** | **86** | **58** | **85** | **90** | **80** | | **84** | **76** | **89** | **87** | **92** | **1270** |
|  | | | | | | | | | | | |

% =  x 100

% =  x 100

% = 76,97% (**Tinggi)**

**Lampiran 5**

**SKOR DATA ANGKET VARIABEL KINERJA PEGAWAI (Y)**

**Jawaban Responden Tentang Variabel KINERJA (Y)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No Rsp** | **No. Item Pertanyaan** | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** | **14** | **15** | **Jumlah** |
| **1** | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 3 | 4 | 2 | **65** |
| **2** | 5 | 5 | 4 | 4 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 5 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | **64** |
| **3** | 5 | 5 | 5 | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 1 | **68** |
| **4** | 5 | 5 | 4 | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 4 | 3 | 3 | 2 | **63** |
| **5** | 5 | 5 | 4 | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 3 | 1 | 4 | 3 | **62** |
| **6** | 5 | 5 | 3 | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 3 | 5 | 3 | 5 | 4 | 3 | 2 | **61** |
| **7** | 5 | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | 4 | 3 | 4 | 3 | **68** |
| **8** | 1 | 3 | 5 | 3 | 5 | 5 | 5 | 5 | 3 | 3 | 3 | 2 | 1 | 2 | 1 | **47** |
| **9** | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 2 | **54** |
| **10** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 2 | **55** |
| **11** | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 2 | **56** |
| **12** | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 2 | **51** |
| **13** | 4 | 4 | 5 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | **56** |
| **14** | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | **51** |
| **15** | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | **51** |
| **16** | 4 | 5 | 4 | 4 | 5 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | **53** |
| **17** | 4 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | **54** |
| **18** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | **55** |
| **19** | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | **52** |
| **20** | 4 | 3 | 4 | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 2 | **51** |
| **21** | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | **52** |
| **22** | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 4 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 4 | 4 | 2 | **50** |
| **Jumlah** | **92** | **91** | **88** | **79** | **92** | **85** | **94** | **89** | **82** | **88** | **81** | **76** | **74** | **77** | **51** | **1239** |

% =  x 100

% =  x 100

% = 75,09% (**Tinggi)**