

**PENGARUH PENGAWASAN DAN FASILITAS KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KOTA TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

USMI HATIM

NIM. 14612084



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2019**

**PENGARUH PENGAWASAN DAN FASILITAS KERJA
TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS
PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KOTA TANJUNGPINANG**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi
Syarat-syarat guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

Oleh

USMI HATIM

NIM. 14612084

PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI (STIE) PEMBANGUNAN
TANJUNGPINANG
2019**

TANDA PERSETUJUAN / PENGESAHAN SKRIPSI

**PENGARUH PENGAWASAN DAN FASILITAS KERJA TERHADAP
KINERJAPEGAWAI DI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANGKOTA TANJUNGPINANG**

Diajukan Kepada :

Panitia Komisi Ujian
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang

Oleh :

Nama : Usmi Hatim

NIM : 14612084

Menyetujui

Pembimbing Pertama,

Pembimbing Kedua,



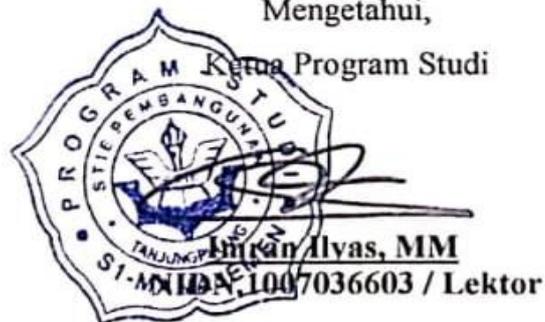
Satriadi, S.AP, M.Sc.
NIDN. 1011108901 / Lektor



Selvi Fauzar, SE.,MM
NIDN. 1001109101 / Asisten Ahli

Mengetahui,

Ketua Program Studi



Anikan Ilvas, MM
NIDN. 10011036603 / Lektor

Skripsi Berjudul

**PENGARUH PENGAWASAN DAN FASILITAS KERJA TERHADAP
KINERJA PEGAWAI DI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN
PENATAAN RUANG KOTA TANJUNGPINANG**

Yang Dipersiapkan dan Disusun Oleh :

Nama : Usmi Hatim

NIM : 14612084

Telah di Pertahankan di Depan Panitia Komisi Ujian Pada Tanggal Enam Bulan
Februari Tahun Dua Ribu Sembilan Belas Dan Dinyatakan
Telah Memenuhi Syarat Untuk Diterima

Panitia Komisi Ujian

Ketua,



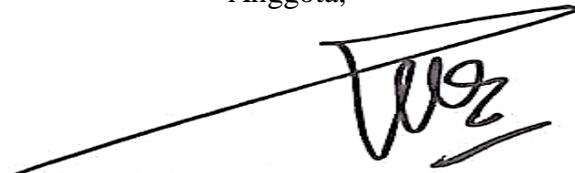
Satriadi, S.AP, M.Sc
NIDN. 1011108901 / Lektor

Sekretaris



Raja Hardiansyah, S.E, M.E .
NIDK. 8818010019 / Lektor

Anggota,



Evita Sandra S.Pd,M.M
NIDN.1029127202 / Asisten Ahli

Tanjungpinang, Februari 2019
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan
Tanjungpinang,
Ketua



Hinda, SE, Mak. Ak. CA
NIDN. 1029127801 / Lektor

PERNYATAAN

Nama : USMI HATIM
NIM : 14612084
Tahun Angkatan : 2014
Indeks Prestasi Kumulatif : 3.00
Program Studi / Jenjang : MANAJEMEN / STRATA – 1 (SATU)
Judul Skripsi : Pengaruh Pengawasan Dan Fasilitas Kerja
Terhadap Kinerja Pegawai Di Dinas Pekerjaan
Umum Dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa seluruh isi dan materi dari skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan bukan rekayasa maupun karya orang lain. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun dan apabila ternyata dikemudian hari saya membuat pernyataan palsu, maka saya siap diproses sesuai peraturan yang berlaku.

Tanjungpinang, Februari 2019
Penyusun



Usmi Hatim
NIM. 14612084

PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Terima kasih untuk Allah SWT, Tuhan semesta alam atas rahmat dan ridha-Nya. Ayah bunda tercinta, motivator terbesar dalam hidupku yang tak pernah jemu mendo'akan dan menyayangiku, atas semua pengorbanan dan kesabaran mengantarku sampai kini, Tak pernah cukup ku membalas cinta ayah bunda padaku

MOTO

*Maka sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan.
Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Maka
apabila engkau telah selesai*

*(dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan
yang lain). Dan hanya kepada
Tuhanmulah engkau berharap
(QS. Al-Insyirah, 6-8)*

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya bagi penulis. Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak lepas dari adanya kerjasama dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dengan segenap kerendahan hati pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak berikut.

1. Charly Marlinda, SE, M, Ak, CA selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang.
2. Imran Ilyas MM Ketua Prodi Manajemen Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang
3. Satriadi, S.AP. M.Sc Selaku Pembimbing I yang telah meluangkan waktu, nasehat, serta bimbingannya selama proses skripsi
4. Selvi Fauzar, SE.,MM Selaku Pembimbing II terimakasih atas waktu yang diberikan
5. Kepala Dinas Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang beserta jajarannya atas ijin, masukan beserta pembelajarannya dalam proses pembuatan skripsi ini.
6. Kedua Orang tua penulis telah memberikan dorongan dan do'a sehingga usaha-usaha yang dilakukan mendapatkan ridho dari Allah SWT
7. Adik-adik dan seluruh keluarga besar yang tanpa hentinya dukungan yang diberikan.

Tanjungpinang, Januari 2019

Penulis,

Usmi Hatim

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN	
HALAMAN PERNYATAAN	
HALAMAN PERSEMBAHAN	
MOTO	
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
ABSTRAKSI	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian	5
1.3.1 Tujuan Penelitian.....	6
1.3.2 Kegunaan Penelitian.....	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	8
2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia.....	8
2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia.....	11
2.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia	13

2.2.	Pengawasan	15
2.2.1	Pengertian Pengawasan	15
2.2.2	Tujuan Pengawasan	17
2.2.3	Jenis-jenis Pengawasan	19
2.2.4	Indikator Pengawasan	21
2.3.	Fasilitas Kerja	23
2.3.1	Pengertian Fasilitas Kerja	23
2.3.2	Dasar Atas Tata Ruang Fasilitas Kerja	26
2.3.3	Jenis Fasilitas Fasilitas Kerja	27
2.3.4	Indikator Fasilitas Kerja	28
2.4.	Kinerja	30
2.4.1	Pengertian Kinerja	30
2.4.2	Aspek Kinerja	31
2.4.3	Faktor Mempengaruhi Kinerja	31
2.4.4	Penilaian Kinerja	32
2.4.5	Indikator Kinerja	33
2.5.	Kerangka Penelitian	36
2.6.	Hipotesis	38
2.7.	Penelitian Terdahulu	40
2.7.1	Penelitian Nasional	39
2.7.2	Penelitian Internasional	39
2.8.	Hubungan Pengawasan Dengan Kinerja Pegawai	41
2.8.1	Hubungan Fasilitas Kerja dengan Kinerja Pegawai	42
BAB III METODOLOGI PENELITIAN		43
3.1.	Jenis Penelitian.....	43

3.2	Jenis Data	43
3.2	Teknik Pengumpulan Data	43
3.3	Definisi Operasional Variabel.....	44
3.4	Populasi dan Sampel	45
3.4.1	Populasi	45
3.4.2	Sampel	45
3.5	Definisi Operasional Variabel.....	47
3.6	Teknik Pengolahan Data	48
3.7	Teknik Analisis Data	49
3.8	Metode Statistik Deskriptif	48
3.9.	Uji Kualitas Data.....	49
3.9.1	Uji Validitas	49
3.9.2	Uji Reliabilitas	50
3.10.	Pengujian Asumsi Klasik	50
3.10.1	Uji Normalitas	49
3.10.2	Uji Heteroskedastisitas	51
3.10.3	Uji Multikolonieritas	52
3.10.4	Analisis Regresi Berganda	52
3.11	Uji Hipotesis	53
3.11.1	Uji (Uji-t)	53
3.11.2	Uji (Uji-f)	54
3.11.3	Uji Koefisien Determinan	54
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN		56
4.1	Hasil Penelitian	56
4.1.1	Profil Dinas Pekerjaan Umum Kota Tanjungpinang	56

4.1.2	Tugas Dinas Pekerjaan Umum Kota Tanjungpinang.....	55
4.1.3	Fungsi Dinas Pekerjaan Umum Kota Tanjungpinang.....	56
4.1.4	Struktur Organisasi.....	57
4.1.5	Tupoksi Pekerjaan.....	58
4.2	Karakteristik Responden	58
4.2.1	Jenis Kelamin.....	59
4.2.2	Tingkat Umur	59
4.2.3	Tingkat Pendidikan	60
4.2.4	Status Pekerjaan	61
4.3	Deskripsi Variabel.....	61
4.3.1	Tanggapan Responden Pengawasan	59
4.3.2	Tanggapan Responden Fasilitas.....	65
4.3.3	Tanggapan Responden Kinerja	68
4.4	Statistik Deskripsi	71
4.5	Uji Kualitas Data	71
4.5.1	Uji Validitas	61
4.5.2	Uji Reliabilitas	63
4.6	Uji Asumsi Klasik.....	74
4.6.1	Uji Normalitas.....	74
4.6.2	Uji Hetersokedastisitas.....	76
4.6.3	Uji Multikolonieritas.....	78
4.6.4	Analisis Regresi Berganda	78
4.7	Pengujian Hipotesis.....	80
4.7.1	Pengujian Hipotesis Secara Uji Parsial	80
4.7.2	Pengujian Hipotesis Secara Simultan	80

4.7.3 Koefisien Determinasi.....	82
4.8 Pembahasan.....	83
4.8.1 Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja	84
4.8.2. Pengaruh Fasilitas Terhadap Kinerja	84
BAB V PENUTUP.....	86
5.1 Kesimpulan	86
5.2 Saran	86
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
CURICULUM VITAE	

DAFTAR TABEL

Tabel

Judul	Halaman
3.1 Definisi Operasional Variabel	47
4.1 Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin	59
4.2 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Umur	59
4.3 Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan	60
4.4 Karakteristik Responden Berdasarkan Status Pekerjaan	61
4.5 Tanggapan Responden Pengawasan	61
4.6 Tanggapan Responden Fasilitas	65
4.7 Tanggapan Responden Kinerja	68
4.8 Hasil Uji Validitas	72
4.9 Pengujian Realibilitas	73
4.10 <i>One-Sample Kolmogorov-Smirnov Test</i>	76
4.11 Hasil Uji Heteroskedastisitas	77
4.12 Hasil Uji Multikolonieritas	78
4.13 Hasil Analisis Regresi Berganda	79
4.14 Uji Parsial	80
4.15 Uji Simultan.....	82
4.16 Koefisien Determinasi	83

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka Pemikiran	38
Gambar 4.1	Struktur Organisasi	57
Gambar 4.2	Uji Normalitas Histogram.....	75
Gambar 4.3	Uji Normalitas PP P-lot	75
Gambar 4.4	Uji Heteroskedasitas	77

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Kuesioner.
2. Hasil Tabulasi Responden.
3. Hasil SPSS.
4. Surat Keterangan Objek Penelitian
5. Plagiarum

ABSTRAK

PENGARUH PENGAWASAN DAN FASILITAS KERJA TERHADAP KINERJA PEGAWAI DI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KOTA TANJUNGPINANG

Usmi Hatim. 14612084 Manajemen. STIE Pembangunan Tanjungpinang

usmihatim9@gmail.com

Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui pengawasan dan fasilitas kerja terhadap kinerja pegawai di dinas pekerjaan umum dan penataan ruang kota tanjungpinang. Sampel yang digunakan dalam penelitian ini berjumlah 86 responden. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda Metode penelitian yang digunakan adalah kuantitatif deskriptif dan analisis regresi linier berganda. Metodenya yaitu deskriptif analitis. Dalam penelitian ini data dan informasi dikumpulkan dari responden dengan menggunakan kuesioner atau angket.

Bersasarkan hasil analisis variable pengawasan mempunyai nilai signifikansi 0.024, nilai ini lebih kecil dari 0.05 dengan membandingkan nilai t-hitung dan t tabel yaitu $2.305 > 1.98896$, maka disimpulkan bahwa secara parsial pengawasan berpengaruh signifikan terhadap kinerja. Variabel fasilitas mempunyai nilai signifikansi 0.000, nilai ini lebih kecil dari 0.05 dengan membandingkan nilai t-hitung dan t tabel yaitu $5.047 > 1.98896$ maka dapat disimpulkan bahwa secara parsial fasilitas berpengaruh signifikan kinerja. Besarnya *R Square* diperoleh sebesar 0.604 atau sekitar 53.3% dan sisanya 46.7% adalah dipengaruhi oleh faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

Saran kepada pimpinan, untuk meningkatkan gairah pegawai dalam bekerja sebaiknya diberikan *reward*, tujuannya agar pegawai lebih termotivasi dalam bekerja. Selain itu agar proses pekerjaan dapat terukur dan terkontrol sebaiknya dilakukan pengawasan langsung, tujuannya agar pekerjaan yang dikerjakan dapat terukur dan mendapat hasil yang sesuai dengan yang diharapkan organisasi.

Kata Kunci : Pengawasan, Fasilitas, Kinerja

Dosen Pembimbing 1 : Satriadi, S.AP.,M.Sc

Dosen Pembimbing 2 : Selvi Fauzar,SE.,MM

ABSTRACT

THE EFFECT OF WORKING AND FACILITIES ON PERFORMANCE OF EMPLOYEES IN THE GENERAL AND ADMINISTRATION OFFICE TANJUNGPINANG CITY ROOM

*Usmi Hatim.14612084 Management.STIE Pembangunan Tanjungpinang
Development
usmihatim9@gmail.com*

The purpose of this research is to find out about supervision and work facilities on the performance of employees in public works services and urban spatial planning Tanjung Pinang. The sample used in this study amounted to 86 respondent. The data analysis method used is linear regression analysis multiple research methods used are quantitative descriptive and multiple linear regression analysis. The method is descriptive analytical. In this study data and information were collected from respondents with using a questionnaire.

Based on the results of the analysis the supervision variable has value significance of 0.024, this value is smaller than 0.05 by comparing the value of t-count and t table which is 2.305 & gt; 1.98896, then it is collected as a result partial supervision has a significant effect on performance. Facility variable has a significance value of 0,000, this value is smaller than 0.05 with comparing t-count and t-table values namely 5.047 & gt; 1.98896 then you can it was concluded that the facilities partially had a significant effect on performanceThe amount of R Square is obtained at 0.604 or around 53.3% and the remaining 46.7% is influenced by other factors not examined in this study.

Suggestions to leaders, to increase employee passion in work you should be given a reward, the goal is that employees are more motivated in work. In addition, the work process can be measured and controlled preferably direct supervision is carried out, so that the work done can measurable and get results that are as expected by the organization.

Keywords: Supervision, Facilities, Performance

Advisor I: Satriadi, S.Ap. M.Sc

Advisor II: Selfie Fauzar, SE., MM

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Kesuksesan dari pembangunan tersebut tidak akan lepas dari pada peranan dan fungsi organisasi pemerintah yang mengemban tugas-tugas pemerintahan. Oleh karena itu, dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan nasional, maka diperlukan adanya peran sumber daya manusia yang terampil. Setiap organisasi pada dasarnya ingin memiliki sumber daya manusia atau pegawai yang memiliki kinerja kerja yang baik.

Pencapaian kinerja pegawai yang maksimal juga diperlukan dari berbagai faktor untuk mendukung keberhasilan kinerja lembaga pemerintah. Dibutuhkan pegawai yang berkomitmen terhadap pekerjaannya. Kinerja merupakan hasil kerja yang dicapai seseorang atau kelompok dalam periode waktu tertentu. Menurut Mangkunegara (2009), kinerja adalah kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang diberikan kepadanya

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang yang melaksanakan tugas sebagai penyusunan dan perumusan rencana program kegiatan dan prosedur tetap dalam rangka pelaksanaan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana kota Tanjungpinang untuk mewujudkan kota Tanjungpinang sebagai kota yang dapat disandingkan dengan kota-kota lainnya di Indonesia maka dibutuhkan campur tangan pemerintah dalam hal anggaran untuk

pembangunan infrastruktur. Dalam struktur anggaran 2018, tercatat dari Rp.833.27 Miliar besaran APBD (anggaran pendapatan belanja daerah). Kondisi APBD 2018 yang mengalami penurunan cukup sehingga pelaksanaan proses pembangunan di Tanjungpinang berjalan sesuai harapan. (<http://tanjungpinang.bpk.go.id> di download September 2018).

Dinas Pekerjaan Umum kota Tanjungpinang yang merupakan tangan dari pemerintah pusat yakni Kementrian Pekerjaan Umum yang banyak menyerap anggaran APBD, Dinas Pekerjaan Umum adalah perangkat daerah yang diserahkan wewenang, tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan otonomi daerah dalam bidang pekerjaan umum. Untuk mewujudkan tujuan pekerjaan pemerintahan yang berkualitas manajemen sumber daya manusia harus benar-benar dikelola.

Salah satu masalah yang dihadapi Dinas Pekerjaan Umum Kota Tanjungpinang saat ini adalah penulis masih menduga bahwa masih rendahnya tingkat disiplin pegawainya, karena masih belum maksimalnya penegakan disiplin dari atasan terhadap beberapa pegawai. Secara tidak langsung penulis masih melihat gejala-gejala yang menunjukkan indikasi kurang terealisasinya fungsi pengawasan yang baik. Lemahnya fungsi pengawasan dalam memberi dampak kepada para pegawai yang mengakibatkan kurangnya disiplin kerja pegawai yang berdampak pada kinerja. Salah satu diantaranya masalah kedisiplinan pegawai seperti masalah kehadiran pegawai dan keluar masuk nya pegawai saat jam kerja. Hal ini terjadi karena lemahnya pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan. Dapat dilihat pada tabel 1.1

Tabel 1.1**Daftar Absensi Dinas Pekerjaan Umum Kota Tanjungpinang 2018**

Bulan	Jumlah Pegawai	Jenis Pelanggaran		Total	Pesentase %
		Pulang Lebih Awal	Datang Terlambat		
April	105	9	5	14	13.3
Mei	105	15	7	22	21.0
Juni	105	12	6	18	17.1
Juli	105	12	11	23	22
Agustus	105	10	13	23	21.9
September	105	15	18	33	31.4

Sumber: Dinas Pekerjaan Umum Kota Tanjungpinang (2018)

Keterangan table 1.1 adalah kurangnya kedisiplinan waktu kerja para pegawai, hal ini dilihat dengan jumlah rata-rata pada pelanggaran yaitu sekitar 21% yang melakukan pelanggaran, namun hal tersebut menggambarkan bahwa situasi tidak baik dan kurangnya pengawasan dari pimpinan organisasi, hal ini biasa mengganggu proses jalannya kegiatan bekerja dan sistem yang telah direncanakan sebelumnya. Hasil ini juga didukung dengan hasil wawancara dengan salah satu pegawai (pak mirwan) pada hari selasa tanggal 18 September 2018 sebagai berikut:

Permasalahan yang berhubungan dengan pekerjaan saat ini yang saya rasakan adalah saya menyadari bahwa saya kurang disiplin waktu, biasaya sering terlambat untuk *scand finger*, karena banyak pekerjaan yang harus kami kerjakan sampai larut malam alias lembur, apalagi jika sudah deatline waktunya. Itu membuat kami sering terlambat masuk karna ketiduran atau tertidur di sekretariat (kantor satker).

Disisi lain pengawasan dibutuhkan setiap saat untuk mengawasi pelaksanaan tugas pekerjaan, salah satu sisinya adalah pengawasan internal terhadap setiap pegawai agar dapat melaksanakan pekerjaan yang baik selain itu setiap pegawai memiliki kemampuan, keterampilan, dan pengalaman kerja yang berbeda-beda dan tentunya berpengaruh terhadap pekerjaan yang dilakukan.

Kemudian didalam organisasi juga harus meningkatkan kesejahteraan pegawainya melalui program pemberian fasilitas kerja yang memadai dan berstandart dalam bekerja, ada beberapa hal yang masuk kekategori penting saat penulis melakukan survei di Dinas Pekerjaan Umum kota Tanjungpinang, banyak pegawai yang tidak betah untuk bekerja diruangannya sehingga berdampak pada merosotnya kinerja. Pegawai menghendaki fasilitas kerja yang menyenangkan, aman dan cukup terang, udara yang selalu segar. Memberikan fasilitas kerja yang menyenangkan berarti menimbulkan peranan betah bekerja pada pegawai sehingga dengan cara demikian dapat menghindari pemborosan waktu dalam bekerja.

Oleh karen itu dibutuhkan pengawasan yang dilakukan pimpinan untuk mengukur dan menilai kinerja kerja para pegawainya, baik itu pengawasan langsung maupun tidak langsung. Kinerja kerja pegawai lebih ditekankan kepada ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi dalam melaksanakan dan menjalankan tugasnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Atas permasalahan tersebut peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Pengawasan dan Fasilitas Kerja Terhadap Kinerja Pegawai di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang.”**

1.2. Rumusan Masalah

Adapun permasalahan yang muncul dalam penilaian kinerja pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang, yaitu beberapa faktor dalam meningkatkan kinerja pegawai dalam bekerja. Oleh karena itu, yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut :

1. Apakah pengawasan berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang ?
2. Apakah fasilitas kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang ?
3. Apakah pengawasan dan fasilitas kerja berpengaruh terhadap kinerja pegawai di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang ?

1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Penelitian ini memiliki beberapa tujuan sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pengaruh pengawasan terhadap kinerja pegawai di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang.
2. Untuk mengetahui pengaruh fasilitas terhadap kinerja pegawai di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang.
3. Untuk mengetahui pengaruh pengawasan dan fasilitas terhadap kinerja pegawai di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang.

1.3.2 Kegunaan Penelitian

Adapun Kegunaan Penelitian ini sebagai berikut:

1. Kegunaan Ilmiah

Menyajikan hasil empiris pengaruh pengawasan dan fasilitas terhadap kinerja serta sebagai sarana untuk menambah referensi dan bahan kajian dalam khasanah ilmu pengetahuan di bidang manajemen dan untuk penelitian lanjutan.

2. Kegunaan Praktis

a. Peneliti

Sebagai salah satu bahan kajian empirik terutama terkait dengan pengawasan dan fasilitas terhadap kinerja di OPD yang diteliti

b. Instansi

Dapat memberikan masukan dan sentuhan sebagai bahan untuk pengambil keputusan, kebijakan dari program yang sudah direncanakan sebelumnya yang berguna bagi kemajuan bagi organisasi terkait kinerja kerja pegawai melalui pengawasan dan fasilitas di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang.

1.4 Sistematika Penulisan

Penulisan Proposal Penelitian ini terbagi dalam 5 (lima) Bab. Adapun sistematika pembahasan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini dibahas mengenai latar belakang mengenai judul yang dipilih menjadi penelitian, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penelitian.

BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN, DAN HIPOTESIS

Pada bab ini dibahas mengenai landasan teori yang berisi teori-teori yang menunjang penelitian yang berasal dari buku, jurnal, review penelitian terdahulu, kerangka pemikiran dari penelitian, pengembangan hipotesis, dan hipotesis.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

Pada bab ini menguraikan mengenai ruang lingkup dan objek penelitian, metode penelitian yang digunakan, operasional variabel penelitian, metode yang digunakan dalam menentukan populasi dan sampel, prosedur pengumpulan data, dan metode analisis data yang digunakan.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi deskripsi mengenai analisis atau observasi, serta hasil dari penelitian yang dilakukan serta pembahasan menyeluruh mengenai penelitian yang dilakukan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dari penelitian yang dilakukan serta saran yang berguna bagi penelitian selanjutnya.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Manajemen Sumber Daya Manusia

Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM) merupakan pengakuan tentang pentingnya tenaga kerja organisasi sebagai sumber daya manusia yang sangat penting dalam memberikan kontribusi bagi tujuan-tujuan organisasi, dan penggunaan beberapa fungsi dan kegiatan untuk memastikan bahwa sumber daya manusia tersebut digunakan secara efektif dan adil bagi kepentingan individu, organisasi dan masyarakat. (Handoko, 2017) menyebutkan manajemen sumber daya manusia adalah pengembangan, pemeliharaan, dan penggunaan sumber daya manusia untuk mencapai baik tujuan-tujuan individu maupun organisasi.

Keberhasilan pengelolaan organisasi sangat ditentukan kegiatan pendayagunaan sumber daya manusia. Sebagaimana yang dijelaskan oleh (Priansa, 2016) bahwa :

“Pengembangan sumber daya manusia berpijak pada fakta bahwa individu pegawai membutuhkan pengetahuan, keahlian, dan kemampuan yang berkembang supaya ia mampu bekerja dengan baik. Pengembangan sumber daya manusia dapat diwujudkan melalui pengembangan karir, pendidikan, maupun pelatihan.”

Tujuan manajemen sumber daya manusia secara tepat sangatlah sulit untuk dirumuskan karena sifatnya bervariasi dan tergantung pada pentahapan perkembangan yang terjadi pada masing-masing organisasi. Menurut Cushway, (Wibisono, 2015) organisasi manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. Memberi pertimbangan rencana dalam membuat kebijakan sumber daya manusia untuk memastikan bahwa organisasi memiliki pekerja yang bermotivasi dan berkinerja tinggi, memiliki pekerja yang selalu siap mengatasi perubahan dan memenuhi kewajiban pekerjaan secara legal.
2. Mengimplementasikan dan menjaga semua kebijakan dan prosedur sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi mampu mencapai tujuannya.
3. Membantu dalam pengembangan arah keseluruhan organisasi dan strategi, khususnya yang berkaitan dengan implikasi sumber daya manusia
4. Memberi dukungan dan kondisi yang akan manajer lini mencapai tujuan.
5. Menangani berbagai krisis dan situasi sulit dalam hubungan antar pekerja untuk menyakinkan bahwa mereka tidak menghambat organisasi dalam mencapai tujuannya.
6. Menyediakan komunikasi antara pekerja dan manajemen organisasi.
7. Bertindak sebagai pemelihara standar organisasional dan nilai dalam manajemen sumber daya manusia
8. Produktifitas merupakan sasaran organisasi yang sangat penting. Dalam hal ini manajemen sumber daya manusia dapat berperan dalam meningkatkan produktifitas organisasi.

Peranan manajemen sumber daya manusia bahwa manajemen adalah fungsi yang berhubungan dengan mewujudkan hasil tertentu melalui kegiatan orang-orang. Hal ini berarti bahwa sumber daya manusia berperan penting dan dominan dalam manajemen..Menurut (Hasibuan, 2016) manajemen sumber daya

manusia mengatur dan menetapkan program kepegawaian yang mencakup masalah-masalah sebagai berikut.

1. Menetapkan jumlah, kualitas dan penempatan tenaga kerja yang efektif sesuai dengan kebutuhan perusahaan berdasarkan *job descripton, job specification, job regquirement, dan job evaluation*.
2. Menetapkan penarikan, seleksi dan penempatan karyawan berdasarkan asas *the right man in the right place and the right man in the right job*.
3. Menetapkan prgoram kesejahteraan, pengembangan, fasilitas, dan pemberhentian.
4. Meramalkan penawaran dan permintaan sumber daya manusia pada masa yang akan datang.
5. Memperkirakan keadaan perekonomian pada umumnya dan perkembangan perusahaan pada khususnya.
6. Memonitor dengan cermat undang-undang perburuhan dan kebijakan pemberian balas jasa perusahaan-perusahaan sejenis.

Pentingnya manajemen sumber daya manusia merupakan penerapan pendekatan sumber daya manusia di mana secara bersama-sama terdapat dua tujuan yang ingin dicapai yaitutujuan untuk perusahaan dan untuk pegawai. Ada sejumlah prinsip yang harus dipenuhi dalam pendekatan sumber daya manusia, menurut (Mangkuprawira, 2011) sebagai berikut :

1. Karyawan merupakan unsur investasi efektif yang jika dikelola dan dikembangkan dengan baik akan berpengaruh pada imbalan jangka panjang ke dalam perusahaan dalam bentuk produktivitas yang semakin besar.

2. Kebijakan, program, dan pelaksanaan harus diciptkan dengan memuaskan kedua pihak, yaitu untuk ekonomi perusahaan dan kebutuhan karyawan.
3. Lingkungan kerja harus diciptkan di mana karyawan terdorong untuk mengembangkan dan memanfaatkan keahlian semaksimal mungkin.
4. Program dan pelaksanaan manajemen sumber daya manusia harus dilaksanakan dalam kebutuhan seimbang antara pemenuhan tujuan perusahaan dan karyawan.

2.1.2 Fungsi Manajemen Sumber Daya Manusia

(Hasibuan, 2016) menjelaskan bahwa fungsi manajemen sumber daya manusia meliputi:

1. Fungsi Manajerial

a. Perencanaan

Perencanaan adalah merencanakan tenaga kerja secara efektif dan efisien agar sesuai dengan kebutuhan perusahaan dalam membantu terwujudnya suatu tujuan. Perencanaan dilakukan dengan menetapkan program kepegawaian.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian adalah kegiatan untuk mengorganisasi semua karyawan dengan menetapkan pembagian kerja, hubungan kerja, delegasi wewenang, integrasi dan koordinasi dalam bagan organisasi (*organization chart*).

c. Pengarahan

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

d. Pengendalian

Pengendalian adalah kegiatan mengendalikan semua karyawan agar menaati peraturan-peraturan perusahaan dan bekerja sesuai dengan yang telah direncanakan. Apabila terdapat penyimpangan atau kesalahan maka diadakan tindakan perbaikan dan penyempurnaan perencanaan

2. Fungsi Operasional

a. Pengadaan

Pengadaan adalah proses penarikan, seleksi, penempatan, orientasi, dan induksi untuk mendapatkan karyawan yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Pengadaan yang baik akan membantu terwujudnya suatu tujuan.

b. Pengembangan

Pengembangan adalah suatu proses peningkatan keterampilan teknis, teoritis, konseptual, dan moral karyawan melalui pendidikan dan pelatihan

c. Kompensasi

Kompensasi adalah pemberian balas jasa langsung dan tidak langsung berupa uang atau barang kepada karyawan sebagai imbalan atau upah yang diberikan oleh suatu perusahaan.

d. Pengintegrasian

Pengintegrasian adalah kegiatan untuk mempersatukan kepentingan perusahaan dan kebutuhan karyawan, agar tercipta kerjasama yang serasi dan saling menguntungkan.

e. Pemeliharaan

Pemeliharaan adalah kegiatan untuk memelihara atau meningkatkan kondisi fisik, mental, dan loyalitas karyawan agar mereka tetap mau bekerja sampai pensiun. Pemeliharaan yang baik dilakukan dengan program kesejahteraan yang berdasarkan kebutuhan sebagai besar karyawan serta berpedoman kepada internal dan eksternal konsistensi.

f. Kedisiplinan

Kedisiplinan merupakan fungsi dari manajemen sumber daya manusia yang terpenting dan kunci terwujudnya tujuan karena tanpa adanya kedisiplinan yang baik sulit terwujudnya tujuan yang maksimal.

g. Pemberhentian

Pemberhentian adalah putusnya suatu hubungan kerja seseorang dari suatu perusahaan. Pemberhentian ini biasanya disebabkan oleh keinginan karyawan, keinginan perusahaan, kontrak kerja yang telah berakhir, pensiun dan sebab-sebab lainnya.

2.1.3 Tujuan Manajemen Sumber Daya Manusia

Tujuan manajemen sumber daya manusia secara umum adalah untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai keberhasilan melalui orang (Sedarmayanti, 2009). Pendapat tersebut menyatakan sumber daya manusia

merupakan sumber dari organisasi yang memiliki kapabilitas bagaimana organisasi dapat belajar dan mempergunakan kesempatan dalam mencapai tujuan.

Secara khusus, manajemen sumber daya manusia bertujuan untuk:

1. Memungkinkan organisasi mendapatkan dan mempertahankan karyawan cakap, dapat dipercaya dan memiliki motivasi tinggi, seperti yang diperlukan.
2. Meningkatkan dan memperbaiki kapasitas yang melekat pada manusia kontribusi, kemampuan dan kecakapan mereka.
3. Mengembangkan sistem kerja dengan kinerja tinggi yang meliputi prosedur perekrutan dan seleksi “yang teliti”, sistem kompensasi dan insentif yang tergantung pada kinerja, pengembangan manajemen serta aktivitas pelatihan yang terkait “kebutuhan bisnis”.
4. Mengembangkan praktik manajemen dengan komitmen tinggi yang menyadari bahwa karyawan adalah pihak terikat dalam organisasi bernilai dan membantu mengembangkan iklim kerja sama dan kepercayaan bersama.
5. Menciptakan iklim, dimana hubungan yang produktif dan harmonis dapat dipertahankan melalui asosiasi antara manajemen dengan karyawan.
6. Mengembangkan lingkungan, dimana kerja sama tim dan fleksibilitas dapat berkembang
7. Membantu organisasi menyeimbangkan dan mengadaptasikan kebutuhan pihak terkait pemilik, lembaga atau wakil pemerintah.
8. Memastikan bahwa orang dinilai dan dihargai berdasarkan apa yang mereka lakukan dan mereka capai.

9. Mengelola karyawan yang beragam, memperhitungkan perbedaan individu dan kelompok dalam kebutuhan penempatan, gaya kerja dan aspirasi.
10. Memastikan bahwa kesamaan kesempatan tersedia untuk semua.
11. Mengadopsi pendekatan etis untuk mengelolakaryawan yang didasarkan pada perhatian untuk karyawan, keadilan dan transportasi.
12. Mempertahankan dan memperbaiki kesejahteraan fisik dan mental karyawan.

2.2 Pengawasan

2.2.1 Pengertian Pengawasan

Pengawasan merupakan kegiatan yang mengawasi pekerjaan yang sedang dikerjakan, pengawasan dilakukan untuk melihat perkembangan suatu pekerjaan dan dapat melihat sisi mana saja pekerjaan tersebut yang kurang maksimal sehingga mampu mencegah hal-hal yang tidak diinginkan.

Pengawasan (*controlling*) sumber daya manusia merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mengendalikan pelaksanaan tugas atau pekerjaan yang dilaukan seseorang, agar proses pekerjaan tersebut sesuaidengan hasil yang diinginkan. Kontrol atau pengawasan adalah fungsi di dalam manajemen fungsional yang harus dilaksanakan oleh setiap pimpinan semua unit/satuan kerja terhadap pelaksanaan pekerjaan atau pegawai yang melaksanakan sesuai dengan tugas pokok masing-masing. Pengawasan menurut (Efendi, 2014) dapat di defenisikan sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-ujuan organisasi dan manajemen tercapai pengertian ini menunjukkan adanya hubungan yang sangat erat antara perencanaan dan pengawasan, karena dapat dikatakan rencana itulah sebagai standar atau alat pengawasan bagi pekerjaan yang sedang berjalan.

Menurut Robins dan Mary dalam (Efendi, 2014) merumuskan pengawasan sama dengan pengendalian sebagai proses-proses memantau kegiatan-kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan-kegiatan itu diselesaikan sebagaimana direncanakan dan proses mengoreksi setiap penyimpangan yang berarti. Dikemukakan (Zakiyudin, 2013) bahwa pengawasan (*controlling*) adalah proses untuk memastikan tujuan-tujuan organisasi tercapai. Pengawasan meliputi penetapan standar, pengukuran kegiatan dan pengambilan tindakan korektif.

Dijelaskan (Terry. G.R dan Lesli, 2015) bahwa pengawasan yaitu mengevaluasi pelaksanaan kerja dan jika perlu memperbaiki apa yang sedang dikerjakan untuk menjamin tercapainya hasil-hasil menurut rencana. Pengawasan adalah dalam bentuk pemeriksaan untuk memastikan, bahwa apa yang sudah dikerjakan adalah juga dimaksudkan untuk membuat sang manajer waspada terhadap suatu persoalan potensial sebelum persoalan itu menjadi serius. Pengawasan efektif yaitu pengawasan merupakan suatu pertimbangan kunci, pengawasan dapat dan seharusnya untuk meningkatkan hubungan yang menguntungkan di kalangan semua pegawai. Pengawasan haruslah merupakan kegiatan yang positif dan membantu.

Proses pengawasan dilihat dari waktu pelaksanaannya dapat dibedakan 3 (tiga) bagian penting menurut (Yuniarsih, 2013) yaitu pengawasan preventif yang dilakukan diawal proses, pengawasan progresif yang berlangsung selama proses pengerjaan, dan pengawasan refresif yang dilakukan setelah proses berakhir. Pengawasan preventif dilakukan sebelum sebuah rencana dijalankan, hal ini dimaksudkan untuk mencegah sedini mungkin, agar tidak terjadi penyimpangan.

Pengawasan progresif berlangsung selama proses implementasi rencana, hal ini bertujuan agar jika terjadi penyimpangan maka tindakan perbaikan dapat segera dijalankan. Pengawasan refreif dijalankan untuk menilai dan mengukur sejauh mana hasil akhir memiliki kesesuaian dengan rencana.

2.2.2 Tujuan Pengawasan

Pengawasan yang berhubungan dengan tindakan atau usaha penyelamatan jalannya organisasi ke arah tujuan yang diinginkan yakni tujuan yang telah direncanakan. Adapun tujuan pengawasan disebutkan (Efendi, 2014) sebagai berikut :

1. Pengawasan pendahuluan (*feed forward control*) atau disebut *steering control* yaitu melakukan antisipasi masalah-masalah atau penyimpangan-penyimpangan dari standar yang dibuat, sebelum tahap kegiatan tertentu diselesaikan.
2. Pengawasan secara bersamaan (*concurrent control*) sering disebut pengawasan ya-tidak : yaitu pengawasan yang dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan. Tipe pengawasan ini merupakan proses yang harus memenuhi persyaratan sebelum kegiatan dilaksanakan.
3. Pengawasan umpan balik (*feedback control*) mengukur hasil-hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan. Pengawasan ini bersifat historis sehingga penilaian dan pengukuran dilakukan setelah kegiatan pada fase tertentu sudah terjadi.

Menurut William H. dalam (Efendi, 2014) mengemukakan prosedur untuk penetapan tujuan sistem pengawasan sebagi berikut :

1. Merumuskan hasil yang diinginkan yaitu harus merumuskan hasil yang akan dicapai se jelas mungkin.
2. Menetapkan petunjuk (*predictors*) yaitu hasil tujuan pengawasan sebelumnya dan selama kegiatan dilaksanakan adalah agar manajer dapat mengatasi penyimpangan-penyimpangan sebelum kegiatan diselesaikan.
3. Menetapkan standar petunjuk dan hasil, yaitu penetapan ini untuk hasil akhir adalah bagian penting perencanaan proses pengawasan sebab tanpa menetapkan standar manajer mungkin memberikan perhatian yang lebih terhadap penyimpangan kecil atau tidak bereaksi terhadap penyimpangan besar.
4. Menetapkan jaringan informasi dan umpan balik, yaitu jaringan kerja komunikasi dianggap baik bila aliran tidak hanya ketas tetapi juga kebawah kepada siapa harus mengambil tindakan koreksi.
5. Memiliki informasi dan mengambil tindakan koreksi dengan membandingkan petunjuk dengan standar, penentuan apakah tindakan koreksi perlu diambil dan kemudian pengambilan tindakan. Terlebih dahulu informasi tentang penyimpangan dari standar harus dievaluasi sebelum tindakan koreksi dilakukan.

2.2.3 Jenis- jenis Pengawasan

Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang terdapat di dalam organisasi dijelaskan oleh (Efendi, 2014) terdapat 2 (dua) jenis pengawasan sebagai berikut :

a. Pengawasan langsung

Pengawasan langsung dapat dilakukan dengan peninjauan pribadi yaitu inspeksi dengan jalan meninjau secara pribadi sehingga dapat dilihat sendiri pelaksanaan pekerjaan. Cara ini mengandung kelemahan, menimbulkan kesan kepada bawahan bahwa mereka diamati secara keras dan kuat sekali. Menurut Siagian dalam (Efendi, 2014) yang dimaksud dengan pengawasan langsung adalah apabila pimpinan organisasi melakukan sendiri terhadap kegiatan yang sedang dijalankan oleh bawahannya. Pengawasan langsung dapat berupa inspeksi langsung, pengamatan langsung di tempat, membuat laporan di tempat.

Dijelaskan Manullang dalam (Efendi, 2014) bahawa melakukan kontak langsung antara atasan dan bawahan dapat dipererat serta, kesukaran dalam praktik dapat dilihat langsung dan tidak dapat dikacaukan oleh pendapat bawahan sebagaimana mungkin terselip dengan cara menerima laporan tertulis.

b. Pengawasan Tidak Langsung

Pengertian pengawasan tidak langsung Siagian dalam (Efendi, 2014) ialah pengawasan dari jarak jauh. Pengawasan ini dilakukan melalui laporan yang disampaikan oleh para bawahan, bentuk pengawasan ini menurut Manullang dalam (Efendi, 2014) dapat berupa:

1. Laporan secara lisan, pengawasan yang dilakukan dengan mengumpulkan fakta-fakta melalui laporan lisan yang diberikan bawahan. Dengan cara ini kedua pihak harus aktif, bawahan memberikan laporan lisan tentang hasil pekerjaannya dan atasan dapat bertanya lebih lanjut untuk memperoleh fakta yang diperlukannya. Pengawasan ini mempererat hubungan antar anggota

organisasi, karena adanya kontak langsung melalui wawancara antara mereka.

2. Laporan tertulis, merupakan suatu pertanggungjawaban bawahan kepada atasannya mengenai pekerjaan yang dilaksanakannya, sesuai dengan intruksi dan tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Dengan laporan tertulis sulit pimpinan menentukan mana yang berupa kenyataan dan apa saja yang berupa pendapat. Keuntungannya untuk pemimpin dapat digunakan sebagai pengawasan dan bagi pihak lain dapat digunakan untuk menyusun rencana berikutnya
3. Laporan khusus yaitu pengawasan melalui laporan kepada hal-hal yang bersifat khusus. Pengawasan yang berdasarkan pengecualian (*control by exception*) adalah suatu sistem pengawasan dimana pengawasan hanya dilakukan bila diterima laporan yang menunjukkan adanya peristiwa-peristiwa yang istimewa.

Menurut Arifin dalam (Efendi, 2014) kekuatan dari pengawasan tidak langsung adalah dibutuhkan waktu pendek, dan tidak perlu terjun langsung ke setiap lapangan. Kelemahannya adalah sering bawahan melaporkan hal-hal yang positif saja. Padahal pimpinan harus mengetahui hal yang positif sekaligus negatif agar tidak salah berkesimpulan dan salah dalam mengambil keputusan.

2.2.4 Indikator Pengawasan

Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang paling esensial, sebaik apapun pekerjaan yang dilaksanakan tanpa adanya pengawasan tidak dapat

dikatakan berhasil. Indikator pengawasan disebutkan Handoko dalam (Sari, 211) sebagai berikut :

1. Penetapan standar

Penetapan standart berfungsi untuk memudahkan manajer untuk berkomunikasi pelaksanaan kerja yang diharapkan kepada para bawahan secara lebih jelas dan tahapan-tahapan lain dalam proses perencanaan dapat ditangani secara efektif.

2. Penentuan pengukuran atau penilaian pekerjaan

Penetapan standart akan sia-sia apabila tidak ada penentuan pengukuran/ penilaian pekerjaan yang tepat. Pengukuran ini sebaiknya mudah dilaksanakan dan tidak mahal serta dapat diterangkan kepada keryawan.

3. Pengukuran pelaksanaan pekerjaan

Pengukuran pelaksanaan dilakukan sebagai proses yang berulang dan terus menerus. Ada berbagai cara untuk melakukan pengukuran pelaksanaan, yaitu observasi, laporan-laporan baik lisan maupun tertulis, metode-metode otomatis dan inspeksi pengujian atau sampel.

4. Perbandingan pelaksanaan dengan standart dan analisis penyimpangan.

Tahap kritis dari proses pengawasan adalah perbandingan pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang direncanakan atau standart yang telah ditetapkan. Walaupun tahap ini paling mudah dilakukan, tetapi kompleksitas data terjadai pada saat menginterpretasikan adanya penyimpangan.

5. Perbaiki atas penyimpangan

Bila hasil analisis menunjukkan adanya koreksi, tindakan ini harus diambil.

Tindakan koreksi dapat diambil dalam berbagai bentuk. Standart mungkin di ubah, pelaksanaan diperbaiki atau keduanya dilakukan bersamaan.

Proses pengawasan adalah serangkaian kegiatan didalam melaksanakan pengawasan terhadap suatu tugas atau pekerjaan dalam suatu organisasi. Pandayo dalam (Hamdi, 2016) merumuskan proses atau langkah-langkah yang dapat digunakan sebagai indikator dalam proses penagawasan meliputi:

1. Menentukan ukuran atau pedoman baku atau standart

Standart terlebih dahulu harus ditetapkan. Ini tidak lain suatu model atau suatu ketentuan yang telah diterima bersama atau yang telah ditentukan oleh pihak yang berwenang. Standart mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan untuk penilaian hasil-hasil.

2. Mengadakan penilaian atau pengukuran terhadap pekerjaan sudah dikerjakan

Penilaian yang dilakukan oleh pengawasan dengan melihat hasil kerjanya dan laporan tertulisnya. Ini dapat dilakukan denga melalui antara lain: Laporan (lisan atau tertulis), buku catatan harian tentang itu tentang bagan jadwal atau grafik produksi, inspeksi atau pengawasan langsung, pertemuan/ konprensi dengan petugas-petugas yang bersangkutan, survei yang dilakukan oleh tenaga staf ahli atas badan tertentu.

3. Membandingkan antara pelaksana pekerjaan dengan standart yang ada untuk mengetahui penyimpangan yang terjadi

Ini dilakukan untuk perbandingan antara hasil pengukuran tadi dengan standart, dengan maksud untuk mengetahui apakah diantaranya terdapat suatu perbedaan dan jika ada seberapa besarnya perbedaan, kemudian menentukan perbedaan itu perlu diperbaiki atau tidak

4. Menadakan perbaikan atau pembetulan atas penyimpangan yang terjadi. Sehingga pekerjaan yang dikerjakan sesuai dengan apa yang direncanakan.

Melakukan tindakan koreksi/ perbaikan bila hasil analisa menunjukkan adanya tindakan koreksi, tindakan ini harus diambil tindakan koreksi dapat diambil dalam berbagai bentuk. Standart mungkin diubah, pelaksanaan diperbaiki, atau keduanya dilakukan bersamaan.

Berdasarkan pendapat (Zakiyudin, 2013) menunjukkan bahwa pengawasan sangat penting untuk mengetahui terjadinya kesalahan dalam melaksanakan kegiatan kerja. Berdasarkan kan dari indicator pengawasan tersebut pengawasan dilakukan untuk menghindari adanya penyimpangan yang dilakukan pegawai seperti dalam pelaksanaan kerja yang tidak tepat waktu, tugas tidak berjalan sesuai dengan kegiatan yang tententukan seperti mengukur pelaksanaan kerja baik dari laporan tertulis maupun lisan yang dilakukan pegawai.

2.3 Fasilitas Kerja

2.3.1 Pengertian Fasilitas Kerja

Fasilitas kerja adalah semua peralatan dan fasilitas yang ada di suatu perusahaan atau organisasi yang dapat dinikmati dan dirasakan oleh pegawai atau karyawan, tujuannya adalah agar menambah semangat dalam bekerja, dan sehingga bisa menciptakan output yang baik dalam bekerja.

Fasilitas menurut (Moenir, 2010) adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan pelayanan yang berfungsi sebagai alat utama atau pembantu dalam melaksanakan pekerjaan, dan juga sosial dalam rangka kepentingan orang-orang yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja itu atau segala sesuatu yang digunakan, dipakai, ditempati, dan dinikmati oleh orang pengguna.

Dikemukakan (Fahmi, 2015) bahwa sarana dan prasarana yang terdapat di organisasi baik organisasi yang bersifat *profit oriented* dan *non profit oriented* belum mendukung kearah penegakan konsep manajemen kinerja yang baik. Seperti perangkat komputer dengan koneksi jaringan belum selalu online dengan cepat yaitu terutama dalam mengakses sumber data dan berbagai informasi lainnya sehingga kualitas kinerja juga terjadi penurunan, kondisi bangunan masih jauh atau belum memenuhi standar kualitas yang digariskan dalam ketentuan dan presedur baku sehingga ini mempengaruhi tingkat kenyamanan dan keamanan di tempat kerja.

Lebih lanjut (Syamsulbahri, 2010) menjelaskan dalam pekerjaan untuk menjalankan berbagai urusan diperlukan beberapa macam informasi yang dibutuhkan dalam organisasi yaitu fasilitas dan tunjangan pegawai, yang dimaksud dengan fasilitas berupa fasilitas perkembangan pelatihan dan pendidikan. Fasilitas kerja berupa tunjangan lainnya berupa makan, transportasi, dan uang lembur.

Organisasi pada dasarnya merupakan sarana untuk melakukan kerjasama antara orang-orang dalam rangkan untuk mencapai tujuan bersama dengan mendyagunakan sumber daya yang dimiliki, seperti dijelaskan (Agung, 2014) bahwa organisasi memiliki unsur antara lain sebagai berikut :

1. Manusia (*Man*), yaitu alam keorganiasaian manusia sering disebut pegawai atau personal yang terdiri dari anggota organisasi.
2. Peralatan (*equipment*), yaitu segala sesuatu yang digunakan dalam organisasi sepeperti uang, kendaraan, gedung, tanah dan barang modal lainnya.
3. Lingkungan, yaitu termasuk ke dalam unsur lingkungan adalah :
 - a. Kondisi atau situasi yang secara langsung atau tidak tidak langsung mempengaruhi berjalannya organisasi karena kondisi atau situasi sangat dekat hubungannya dengan organisasi dan anggotanya.
 - b. Tempat atau lokasi, karena mempengaruhi sarana tranfortasi dan komunikasi.
 - c. Wilayah operasi yang dijadikan sarana operasi sarana kegiatan organisasi yaitu, wilayah kegiatan, wilayah jangkauan, wilayah personil, wilayah kewenangan atau kekuasaan.

Bentuk kebijaksanaan organisasi dalam memberikan imbal jasa merupakan salah satu fungsi manajemen sumber daya manusia yang penting, bahkan menjadi salah satu komponen terpenting menurut (Syamsulbahri, 2010) sebagai berikut:

1. Fasilitas merupakan salah sat bagian terbesar dalam neraca pengeluaran.

2. Fasilitas baik dilihat dari besarnya, dan cara pemberiannya kepada karyawan memiliki makna serta pesan yang sangat kuat dalam membentuk loyalitas, prestasi kerja, serta besaran kontribusi mereka.
3. Fasilitas merupakan pencerminan kebutuhan hidup (Hirarki) kebutuhan yang sangat berpengaruh pada profil motivasi mereka.

2.3.2 Dasar Asas Tata Ruang Fasilitas Kerja

Menurut Richard Muther dalam (Haryadi, 2009) menyatakan 6 (enam) asas pokok tata ruang untuk fasilitas kerja sebagai berikut:

1. Asas jarak pendek

Dengan tidak mengabaikan hal-hal khusus, proses penyelesaian suatu pekerjaan diusahakan dilakukan dengan jarak yang pendek, menyusun tempat kerja dan menempatkan alat hendaknya asas ini dijalankan.

2. Asas rangkaian kerja

Dengan tidak mengabaikan hal-hal khusus, para pegawai dan alat-alat kantor di tempatkan menurut rangkaian yang sejalan dengan urutan penyelesaian pekerjaan. Jarak terpendek tercapai jika para pegawai atau alat diletakan berderetan menurut urutan proses penyelesaian pekerjaan.

3. Asas mengenai penggunaan seluruh bagian ruangan

Seluruh ruang yang ada dipergunakan semaksimal mungkin, sehingga tidak ada ruang yang dibiarkan tidak terpakai. Ruangan tidak berupa luas lantai (ruang datar), tetapi juga ruangan yang vertikal ke atas atau kebawah.

4. Asas mengenai perubahan susunan tempat kerja

Dengan tidak mengabaikan hal-hal khusus, memungkinkan adanya perubahan atau penyusunan kembali dengan tidak terlalu sukar dan tidak memakan biaya besar.

5. Asas integrasi kegiatan

Tata ruang dan peralatan kantor harus mengintegrasikan kegiatan antar dan interbagian yang ada dalam organisasi.

6. Asas keamanan dan kepuasan kerja bagi pegawai

Tata ruang dan peralatan kantor harus membuat pegawai dapat bekerja secara aman, nyaman, dan puas.

2.3.3 Jenis Fasilitas Kerja

Menurut (Sanjaya, 2009) fasilitas terbagi menjadi 2 (dua) macam yaitu sarana dan prasarana.

1. Sarana

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan.

2. Prasarana,

Prasarana adalah secara etimologis berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan, atau segala alat yang dibutuhkan untuk menunjang secara tidak langsung dalam mencapai tujuan

2.3.4 Indikator Fasilitas Kerja

Pegawai dalam bekerja sehari-hari, harus mendapatkan fasilitas kerja yang dapat menentukan kenyamanan kerja, disebutkan Faisal dalam (Sirait, 2013) sebagai berikut :

1. Sesuai dengan kebutuhan
2. Mampu mengoptimalkan hasil kerja
3. Mudah dalam penggunaan
4. Mempercepat proses kerja
5. Penempatan ditata dengan benar

Menurut (Tjiptono, 2011) indikator fasilitas ada 6 (enam), yaitu :

1. Pertimbangan atau perencanaan spasial. Aspek – aspek seperti proporsi, tekstur, warna dan lain – lain dipertimbangkan, dikombinasikan dan dikembangkan untuk memancing respon intelektual maupun emosional dari pemakai atau orang yang melihatnya.
2. Perencanaan ruang
Unsur ini mencakup perencanaan interior dan arsitektur, seperti penempatan perabotan dan perlengkapannya dalam ruangan, desain aliran sirkulasi, dan lainlain. Seperti penempatan ruang tunggu perlu diperhatikan selain daya tampungnya, juga perlu diperhatikan penempatan perabotan atau perlengkapan tambahannya.
3. Perlengkapan atau perabotan
Perlengkapan/perabotan berfungsi sebagai sarana yang memberikan kenyamanan, sebagai pajangan atau sebagai infrastruktur pendukung bagi penggunaan barang para pelanggan. Yang dimaksud dengan perlengkapan dalam penelitian ini seperti: ketersediaan listrik, meja atau kursi, internet hot spot area, lukisan atau bacaan, peralatan tulis dan lain-lain.
4. Tata cahaya dan warna

Tata cahaya yang dimaksud adalah warna jenis pewarnaan ruangan dan pengaturan pencahayaan sesuai sifat aktivitas yang dilakukan dalam ruangan serta suasana yang diinginkan. Warna dapat dimanfaatkan untuk meningkatkan efisiensi, menimbulkan kesan rileks, serta mengurangi tingkat kecelakaan. Warna yang dipergunakan untuk interior fasilitas jasa perlu dikaitkan dengan efek emosional dari warna yang dipilih.

5. Pesan–pesan yang disampaikan secara grafis.

Aspek penting dan saling terkait dalam unsur ini adalah penampilan visual, penempatan, pemilihan bentuk fisik, pemilihan warna, pencahayaan, dan pemilihan bentuk perwajahan lambang atau tanda yang dipergunakan untuk maksud tertentu. Seperti foto, gambar berwarna, poster, petunjuk peringatan atau papan informasi (yang ditempatkan pada lokasi/tempat untuk konsumen).

6. Unsur pendukung

Keberadaan fasilitas utama tidak akan lengkap tanpa adanya fasilitas pendukung lainnya, seperti: tempat ibadah, toilet, tempat parkir, tempat lokasi makan dan minum, mendengarkan musik atau menonton televisi, internet area yang luas yang selalu diperhatikan tingkat keamanannya.

2.4 Kinerja

2.4.1 Pengertian Kinerja

Kinerja adalah hasil dari proses pekerjaan yang dilakukan dengan penuh tanggungjawab dan hasilnya dapat dirasakan dalam mencapai suatu tujuan dalam bekerja. Secara etimologi, kinerja berasal dari kata prestasi kerja (*performance*).

Sebagaimana dikemukakan oleh Mangkunegara (Widodo, 2015) bahwa istilah kinerja dari kata *job performance* atau *aktual performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang) yaitu hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan padanya. Pengertian kinerja menurut (Mangkunegara, 2013) bahwa prestasi kerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Lebih lanjut Nawawi (Widodo, 2015) menyatakan bahwa, kinerja adalah hasil pelaksanaan suatu pekerjaan, baik bersifat fisik atau material maupun non fisik atau non material. Menurut Simanjuntak (Widodo, 2015) bahwa kinerja adalah tingkatan pencapaian hasil atas pelaksanaan tugas tertentu, mengartikan kinerja individu sebagai tingkat pencapaian atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu.

Kinerja merupakan singkatan dari kinetika energi kerja yang padanannya dalam Bahasa Inggris adalah *performance* (Wirawan, 2009). Menurut Foster dan Seeker dalam (Widodo, 2015) menyatakan bahwa kinerja adalah hasil yang dicapai seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan. kinerja individu adalah bagian hasil dari kerja pegawai baik dari segi kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar kerja yang telah ditentukan, sedangkan kinerja organisasi adalah gabungan dari kinerja individu dan kinerja kelompok.

2.4.2 Aspek Kinerja

Aspek - aspek kinerja pegawai menurut (Mangekunegara, 2010) bahwa kinerja pegawai adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai atau karyawan dalam melaksanakan tugasnya, yaitu sebagai berikut :

- a. Hasil kerja bagaimana seseorang mendapatkan sesuatu yang dikerjakannya.
- b. Kedisiplinan, adalah ketepatan dalam menjalankan tugas, bagaimana seseorang menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan tuntutan waktu
- c. Tanggung jawab dan kerjasama, adalah bagaimana seseorang bisa bekerja dengan baik walaupun dalam dengan ada dan tidak adanya pengawasanang dibutuhkan.

2.4.3 Faktor yang Mempengaruhi Kinerja

Faktor yang mempengaruhi kinerja menurut Simanjuntak dalam (Widodo, 2015) sebagai berikut :

1. Kualitas dan kemampuan pegawai, yaitu hal yang berhubungan dengan pendidikan dan pelatihan, etos kerja, motivasi kerja, sikap mental, dan kondisi fisik pegawai.
2. Sarana pendukung, yaitu hal yang berhubungan dengan lingkungan kerja (keselamatan kerja, kesehatan kerja, sarana produksi, teknologi) dan hal-hal yang yang berhubungan dengan kesejahteraan pegawai (upah atau gaji, jaminan sosial, keamanan kerja).

3. Supra sarana, hal-hal yang berhubungan dengan kebijaksanaan pemerintah dan hubungan industrial manajemen.

Amstrong & Baron yang dikutip dalam (Sedarmayanti, 2011) kinerja dipengaruhi oleh 5 (lima) faktor, yaitu:

a. *Personal factors*

Ditunjukkan tingkat keterampilan, kompetensi yang dimiliki, motivasi dan komitmen individu

b. *Leadership factors*

Ditentukan kualitas dorongan bimbingan, dan dukungan yang dilakukan manajer dan *team leader*

c. *Team factors*

Ditunjukkan kualitas dukungan yang diberikan oleh rekan sekerja

d. *System Factors*

Ditunjukkan adanya sistem kerja dan fasilitas yang diberikan organisasi

e. *Contextual / Situational Factors*

Ditunjukkan tingginya tingkat tekanan lingkungan internal dan eksternal

2.4.4 Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja adalah suatu peniaian yang dilakukan kepada pihak manajemen perusahaan baik karyawan maupun manajer yang selama ini telah melakukan pekerjaannya. Menurut Robert dalam (Fahmi, 2015) bahwa penilaian kinerja merupakan proses evaluasi seberapa baik karyawan mengerjakan pekerjaan mereka ketika dibandingkan dibandingkan dengan satu set standar, dan kemudian mengomunikasikan informasi tersebut. Penilaian yang dilakukan

tersebut nantinya akan menjadi bahan masukan yang berarti dalam menilai kinerja yang dilakukan dan selanjutnya dapat dilakukan perbaikan, atau yang biasa disebut perbaikan yang berkelanjutan.

Dijelaskan (Fahmi, 2015) bahwa manfaat yang diperoleh dari penilaian kinerja ini terutama menjadi pedoman dalam melakukan tindakan evaluasi bagi pembentukan organisasi sesuai dengan pengharapan dari berbagai pihak, yaitu baik pihak manajemen serta komisaris perusahaan. Tahap penilaian terdiri dari 3 (tiga) tahap :

1. Perbandingan kinerja sesungguhnya dengan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.
2. Penentuan penyebab timbulnya penyimpangan kinerja sesungguhnya dari yang ditetapkan dalam standar.
3. Penegakan perilaku yang diinginkan dan tindakan yang digunakan untuk mencegah perilaku yang diinginkan.

Hasil studi Lazer dan Wikstro (Yani, 2012) bahwa penilaian aspek-aspek yang dinilai dalam penilaian kinerja adalah:

1. Kemampuan teknis, yaitu kemampuan menggunakan pengetahuan, metode, teknik dan peralatan yang dipergunakan untuk melaksanakan tugas serta pengalaman serta pelatihan yang diperoleh.
2. Kemampuan konseptual, yaitu kemampuan untuk memahami kompleksitas perusahaan dan penyesuaian bidang gerak dari unit masing-masing kedalam bidang operasional perusahaan secara menyeluruh, yang pada intinya

individu tersebut memahami tugas, fungsi serta tanggung jawabnya sebagai seorang karyawan.

3. Kemampuan hubungan interpersonal, antara lain untuk bekerjasama dengan orang lain, memotivasi karyawan atau rekan, melakukan organisasi lain.

Menurut Sedarmayanti dalam (Widodo, 2015) pengukuran kinerja merupakan alat yang dipakai dalam mengukur kinerja individu seorang pegawai yang meliputi yaitu :

1. Prestasi kerja, hasil kerja pegawai dalam menjalankan tugas, baik secara kualitas maupun kuantitas kerja.
2. Keahlian, tingkat kemampuan teknis yang dimiliki oleh pegawai dalam menjalankan tugas yang dibebankan kepadanya. Keahlian ini bisa dalam bentuk kerja sama komunikasi, insetif, dan lain-lain.

2.4.5 Indikator Kinerja

Menurut dimensi kinerja adalah unsur-unsur dalam pekerjaan yang menunjukkan kinerja. Untuk mengukur kinerja, dimensi kinerja dikembangkan menjadi indikator kinerja. Indikator kinerja digunakan untuk mengembangkan instrument evaluasi kinerja yang kemudian digunakan untuk mengukur kinerja seorang pegawai. Pengembangan dimensi dan indikator kerja dilaksanakan melalui *job analisis* atau analisis pekerjaan. Secara umum disebutkan Henderson dalam (Wirawan, 2009) bahwa indikator kinerja dapat dikelompokkan menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu :

1. Hasil kerja

Hasil kerja adalah keluaran kerja dalam bentuk barang dan jasa yang dapat dihitung dan dapat diukur kuantitas dan kualitasnya.

2. Perilaku kerja

Ketika berada di tempat kerjanya, seorang pegawai mempunyai dua perilaku, yaitu perilaku pribadi dan perilaku kerja. Perilaku pribadi adalah perilaku yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan. Perilaku kerja adalah perilaku karyawan yang ada hubungannya dengan pekerjaan.

3. Sifat pribadi yang ada hubungannya dengan pekerjaan adalah sifat pribadi pegawai yang diperlukan dalam melaksanakan pekerjaannya.

Menurut Mathis dan Jackson dalam (Subekhi dan Jauhar, 2012) unsur-unsur kinerja karyawan yang umum untuk kebanyakan pekerjaan adalah sebagai berikut:

1. Kuantitas dari hasil

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

2. Kualitas dari hasil

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

3. Ketetapan waktu

Ketepatan waktu diukur dari persepsi karyawan terhadap suatu aktivitas yang diselesaikan di awal waktu sampai menjadi output

4. Kehadiran

Kehadiran karyawan di perusahaan baik dalam masuk kerja, pulang kerja, izin, maupun tanpa keterangan yang seluruhnya mempengaruhi kinerja karyawan itu.

5. Kemampuan untuk bekerja sama

Kemampuan bekerja sama adalah kemampuan seseorang tenaga kerja untuk bekerja sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas dan pekerjaan yang telah ditetapkan sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

Dalam melakukan penilaian terhadap kinerja pegawai, terdapat beberapa faktor yang lebih difokuskan kepada individu dalam suatu organisasi. (Marihot, 2012) menyatakan faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja antara lain:

1. Kuantitas pekerjaan

Merupakan volume atau banyaknya beban pekerjaan atau jumlah yang harus diselesaikan oleh seorang pegawai diukur dari kemampuan secara kuantitatif di dalam mencapai target atau hasil kerja sesuai dengan apa yang dibebankan.

2. Kualitas pekerjaan

Merupakan tingkat sebauh mana pekerjaan itu baik atau buruk buat pegawai ini dapat dilihat dari segi ketelitian, kerapian kerja, kecepatan untuk menyelesaikan pekerjaan, keterampilan dan kecekapan pegawai dalam bekerja.

3. Pengetahuan kerja

Merupakan proses penempatan seorang pegawai yang disesuaikan dengan background penempatan atau keahlian dalam suatu pekerjaan. Hal ini dapat

ditinjau dari kemampuan pegawai dalam memahami hal-hal berkaitan dengan tugas mereka lakukan

4. Kerjasama

Merupakan upaya kerjasama antar sesama pegawai dalam vertikal atau kerjasama. Kersama tidak hanya sebatas vertikal atau kerjasama pegawai, akan tetapi kerjasama secara horizontal pun merupakan faktor yang sangat penting dalam kehidupan berorganisasi yaitu dimana pemimpin organisasi dan para pegawainya terjalin suatu hubungan yang kondusif dan menghasilkan hubungan timbal balik yang saling menguntungkan

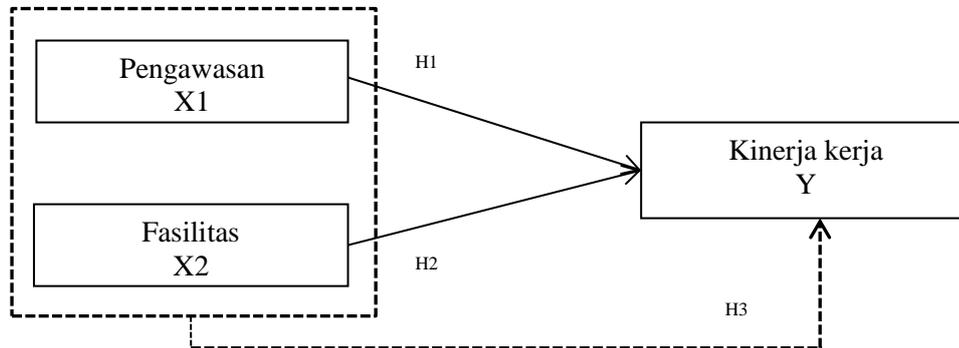
5. Kreatifitas

Merupakan seseorang pegawai dalam menyelesaikan setiap pekerjaan dengan cara-cara atau inisiatif sendiri dianggap efektif dan efisien serta mampu menciptakan perubahan. Perubahan guna untuk melakukan perbaikan demi kemampuan organisasi.

2.5 Kerangka Penelitian

Untuk mempermudah memahami dalam mempelajari dan melakukan penganalisan penelitian yang penelitian lakukan ini maka sangat diperlukan kerangka pemikiran yang jelas yaitu menggambarkan terkait pengawasan dan fasilitas kerja terhadap kinerja kerja, seperti yang terdapat dalam kerangka pemikiran dibawah ini gambar 2.1

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



Sumber: Konsep yang di Kembangkan Untuk Penelitian (2018)

Keterangan Gambar:

- > : Berpengaruh secara simultan terhadap variabel dependen yaitu uji untuk melihat bagaimanakah pengaruh semua variabel bebasnya secara bersama-sama terhadap variabel terikatnya
- > : Berpengaruh secara parsial terhadap variabel dependen Artinya bertujuan untuk mengetahui apakah variabel bebas (X) secara parsial [sendiri] berpengaruh signifikan terhadap variabel (Y).

2.6 Hipotesis

Berdasarkan kerangka berfikir tersebut maka hipotesis dalam penelitian ini berdasarkan pendapat (Sugiyono, 2016) mendefinisikan hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Adapun hipotesis dalam penelitian ini dari variabel X_1 dan variabel X_2 terhadap variabel Y sebagai berikut:

- H₁ : Terdapat pengaruh pengawasan terhadap kinerja
- H₂ : Terdapat pengaruh fasilitas terhadap kinerja
- H₃ : Terdapat pengaruh pengawasan dan fasilitas terhadap kinerja

2.7 Penelitian Terdahulu

2.7.1 Penelitian Nasional

Hasil penelitian (Situmeang, 2017) dengan judul penelitiannya: “Pengaruh pengawasan dan pengalaman kerja terhadap kinerja karyawan pada PT. Mitra Karya Anugrah.” Adapun hasil penelitiannya menunjukkan bahwa variabel pengawasan berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan PT. Mitra Karya Anugrah Medan yaitu Ho diterima $-t_{tabel} \leq t_{hitung} \leq t_{tabel}$ pada $\alpha = 5\%$. H₁ diterima jika $t_{hitung} > -t_{tabel}$ atau $-t_{tabel} \leq t_{hitung} < -t_{tabel}$ pada $\alpha = 5\%$. Hasil pengujian secara parsial menunjukkan bahwa variabel kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Hasil uji –F menunjukkan bahwa variabel pengawasan dan pengalaman kerja terhadap variabel kinerja karyawan.

Penelitian lain dari (Murwani dkk, 2017) dengan judul penelitian “pengaruh fasilitas kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan di PT. Bukit Mas Prima Persada Depo Madiun.” Dari penelitian ini menunjukkan bahwa fasilitas kerja secara parsial tidak berpengaruh secara signifikan terhadap kinerja karyawan, sedangkan lingkungan kerja berpengaruh signifikan terhadap kinerja karyawan. Fasilitas kerja dan lingkungan kerja secara bersama-sama berpengaruh terhadap kinerja karyawan.

Hasil temuan penelitian (Margaret, 2017) dengan judul “Pengaruh pengawasan dan disiplin kerja terhadap kinerja karyawan pada Rumah Sakit Islam AT-TAQWA Gumawang.” Dengan indikator penelitian pengawasan, disiplin kerja dan kinerja karyawan, hasil penelitian menunjukkan hasil uji parsial pengawasan diperoleh $t_{hitung} 1,968 < t_{tabel} 2,026$ signifikansi $0,057 > 0,05$ berakti H_1 ditolak, disiplin kerja diperoleh $t_{hitung} 1,755 < t_{tabel} 2,026$ signifikansi $0,088 > 0,05$ berakti H_2 ditolak. Hasil uji F menunjukkan $F_{hitung} 7,050 > F_{tabel} 3,25$ dengan nilai signifikansi = $0,003 < 0,05$ yang berakti H_3 diterima.

2.7.2 Penelitian Internasional

Selanjutnya hasil penelitian (Okendu, 2012) “pengaruh proses instruksi dan pengawasan kinerja akademik sekunder sekolah mahasiswa Stasiun Sungai, Nigeria.” Dengan indikator penelitian pengawasan instruksional, prestasi akademik, hasil penelitian diperoleh bahwa pengawasan intruksional berpengaruh yang signifikan terhadap kinerja siswa, sedangkan adminstrasi intruksional tidak memiliki pengaruh yang signifikan terhadap guru supervise, dan visi tidak memiliki hubungan yang signifikan terhadap perencanaan program pendidikan di daerah pemerintah Degema lokal, Rivers State, Nigeria.

Hasil penelitian yang diteliti (Ng, Namusonge, & Iravo, 2015) dengan judul “Pengaruh faktor stres fasilitas kerja pada kinerja karyawan di universitas umum di Kenya.” Adapun indicator penelitian tersebut fasilitas kerja, faktor stres, karyawan kinerja, dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat hubungan yang signifikan ($F(3,342) = 57.717, p < 0,05$) antara fasilitas Tempat kerja dan kinerja karyawan. Ditemukan hubungan positif bahwa peningkatan unit dalam

hubungan Pekerja, gerakan pekerja, fasilitas dan manajemen tempat kerja menunjukkan pada peningkatan kinerja karyawan ada signifikan secara statistik pengaruh manajemen terhadap kinerja karyawan.

2.8 Hubungan Pengawasan Dengan Kinerja Pegawai

Pengawasan adalah kegiatan pimpinan yang mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan dapat terlaksana sesuai rencana (Hasibuan, 2011). Sedangkan Siagian dalam (Syafi'i, 2008) mengatakan bahwa pengawasan adalah proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya

Pengawasan penyelenggaraan organisasi publik atau instansi pemerintah sangat diperlukan untuk dapat menjamin agar pelaksanaan program-program pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dapat berjalan sesuai rencana dan sesuai ketentuan peraturan perundang - undangan yang berlaku. Pelaksanaan pengawasan pada instansi pemerintah akan memerlukan keberadaan pimpinan sebagai subyek dalam melakukan kegiatan pengawasan kepada bawahannya, baik pimpinan atau kepala dinas terkait maupun setiap kepala bidang yang ada.

Penelitian (Hamdi, 2016), tingkat pengawasan yang dilakukan pimpinan kepada bawahannya berpengaruh positif terhadap kinerja, Peran pimpinan, khususnya Kepala Bidang didalam melakukan pengawasan maupun memonitoring bawahannya ketika bekerja akan memberikan efek positif seperti diantaranya pegawai akan lebih bersemangat dalam bekerja, pegawai ingin memberikan sesuatu atau membuktikan sesuatu kepada pimpinannya bahwa dirinya mampu

bekerja dengan baik. Sama seperti penelitian (Toding, 2016) Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa ada pengaruh yang signifikan antara pengawasan terhadap kinerja karyawan.

2.8.1 Hubungan Fasilitas kerja dengan Kinerja Pegawai

Menurut (Rista, 2014) fasilitas adalah penyedia perlengkapan–perlengkapan fisik untuk memberikan kemudahan kepada penggunanya, sehingga kebutuhan–kebutuhan dari pengguna fasilitas tersebut dapat terpenuhi. Ditambahkan oleh (Bary, 2012) fasilitas kerja adalah sebagai sarana yang diberikan perusahaan untuk mendukung jalannya nada perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan oleh pemegang kendali.

Fasilitas adalah sarana yang digunakan untuk memperlancar dan memudahkan dalam menjalankan fungsi Hal ini menunjukkan semakin baik fasilitas kerja pada organisasi atau instansi maka akan meningkatkan kinerja karyawannya. Adanya peningkatan fasilitas pada kantor, dapat meningkatkan kinerja karyawan dan organisasi.

. Disisi lain hasil yang berlawanan, penelitian yang dilakukan oleh (Hayati, 2014) menemukan pengaruh fasilitas kerja terhadap kinerja karyawan memiliki pengaruh negatif dan tidak signifikan pada kinerja. Kemudian, penelitian yang dilakukan oleh (Parveen *et al* ,2012) menghasilkan bahwa analisis penelitian menunjukkan secara empiris infrastruktur kantor tidak berpengaruh signifikan terhadap kinerja.

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian kuantitatif, yakni penelitian yang menganalisis data-data secara kuantitatif/statistik, dengan tujuan untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan kemudian menginterpretasikan hasil analisis tersebut untuk memperoleh kesimpulan. (Sugiyono, 2014). Jenis penelitian kuantitatif dalam penelitian ini adalah mengolah data pendapatan dan pola konsumsi kemudian mengambil kesimpulan dari hasil analisis data-data tersebut.

3.2 Jenis Data

Data merupakan semua pengumpulan data mentah yang akan diproses lebih lanjut sesuai dengan data yang diperoleh di lapangan. Adapun jenis data dalam penelitian ini terdiri dari:

1. Data primer merupakan data pokok yang dijelaskan (Oei, 2010) data primer merupakan data utama, asli atau langsung dari sumbernya yang dikumpul sendiri oleh periset untuk menjawab perisetnya secara khusus. Data primer dalam penelitian ini terdiri dari angket (kuisisioner)
2. Data Sekunder merupakan data pendukung yang dijelaskan (Oei, 2010) yaitu data yang telah dikumpulkan bukan oleh periset sendiri, untuk tujuan lain artinya periset adalah tangan kedua yang sekedar mencatat, mengakses, atau

meminta data tersebut ke pihak lain yang telah mengumpulkannya di lapangan. Adapun data sekunder dalam penelitian ini terdiri dari dari buku-buku teori, jurnal, dokumen yang berkaitan dengan variabel penelitian.

3.3 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data dalam riset merupakan pekerjaan yang memerlukan waktu dan biaya yang cukup banyak. Sering kali kegagalan riset disebabkan oleh sulitnya mengumpulkan data. Pengumpulan data tidak harus dilakukan sendiri oleh peneliti, tetapi bisa juga dengan bantun orang lain sebagai *enumerator* atau tenaga pengambil data (Suliyanto, 2010). Metode Pengambilan data yang digunakan penulis dalam penelitian ini terdiri dari:

1. Kuisisioner

Angket atau kuesioner adalah teknik pengumpulan data melalui formulir - formulir yang berisi pertanyaan - pertanyaan yang diajukan secara tertulis pada

seseorang atau sekumpulan orang untuk mendapatkan jawaban atau tanggapan dan informasi yang diperlukan oleh peneliti (Mardalis, 2008) Penelitian ini menggunakan angket atau kuesioer, daftar pertanyaannya dibuat secara berstruktur dengan bentuk pertanyaan pilihan berganda (*multiple choice questions*) dan pertanyaan terbuka (*open question*). Metode ini digunakan

untuk memperoleh data tentang persepsi desain interior dari responden.

2. Teknik Observasi

Observasi merupakan cara pengumpulan data dengan melibatkan hubungan interaksi sosial antara peneliti dan informan dalam suatu latar penelitian (pengamatan objek penelitian di lapangan). Pengamatan dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat semua peristiwa. Cara ini bertujuan untuk mengetahui kebenaran atau fakta yang ada di lapangan (Moleong, 2010). Observasi yang dilakukan peneliti adalah dalam bentuk pengamatan dan pencatatan langsung dan tidak langsung. Peneliti menggunakan observasi non partisipan, yaitu peneliti hanya mengamati secara langsung keadaan objek, tetapi peneliti tidak aktif dan terlibat secara langsung

3. Teknik Kepustakaan

Studi kepustakaan berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang berkaitan dengan nilai, budaya dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti, selain itu studi kepustakaan sangat penting dalam melakukan penelitian, hal ini dikarenakan penelitian tidak akan lepas dari literatur- literatur Ilmiah (Sugiyono, 2013),

3.4 Populasi dan Sampel

3.4.1 Populasi

(Sugiyono ,2011) memberikan pengertian populasi merupakan wilayah yang ingin di teliti oleh peneliti. Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya. Populasi dalam penelitian ini adalah pegawai yang bekerja di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang yang berjumlah 105 orang.

3.4.2 Sampel

Menurut (Sugiyono, 2010) yang dimaksud dengan sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Sampel adalah bagian dari populasi (sebagian atau wakil populasi yang diteliti). Sampel penelitian adalah sebagian dari populasi yang diambil sebagai sumber data dan dapat mewakili seluruh populasi.

Jumlah Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan *yang berstatus pegawai negeri sipil dan honoreer pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Tanjungpinang*. Dalam penelitian ini penulis menggunakan populasi yaitu jumlah seluruh karyawan sebanyak 105 karyawan dengan menghitung ukuran sampel yang dilakukan dengan menggunakan teknik Slovin menurut Sugiyono (2011:87). Adapun penelitian ini menggunakan rumus Slovin karena dalam penarikan sampel, jumlahnya harus representative agar hasil penelitian dapat digeneralisasikan dan perhitungannya pun tidak memerlukan tabel jumlah sampel, namun dapat dilakukan dengan rumus dan perhitungan sederhana.

Rumus Slovin untuk menentukan sampel adalah sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{1+N(e)^2}$$

Keterangan:

n = Ukuran sampel/jumlah responden

N = Ukuran populasi

E = Presentase kelonggaran ketelitian kesalahan e=5%

$$n = \frac{105}{1 + 105 (5)^2}$$

$$N = \frac{105}{1.26} = 83.168$$

1.26 Jumlah sampling dalam penelitian ini setelah menggunakan rumus slovin berjumlah 83 orang.

3.5 Definisi Operasional Variabel

Definisi operasional variabel adalah suatu definisi mengenai variabel yang dirumuskan berdasarkan karakteristik-karakteristik variabel tersebut yang dapat diamati (Sugiono, 2014) Definisi operasional variabel dalam penelitian ini kemudian diuraikan menjadi beberapa indikator meliputi :

Tabel 3.1
Definisi Oprasional Variabel

Variabel	Dimensi	Indikator	Peng. Skala	Butir Kuisiner
Pengawasan (X1)	Sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan – tujuan organisasi dan manajemen tercapai. (Handoko, 2015)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan Standart 2. Penentuan Pegukuran / Penilaian 3. Pengukuran Pelaksanaan Pekerjaan 4. Perbandingan Pelaksanaan 5. Perbaikan atas penyimpangan Handoko dalam (Sari, 2011)	Likert	1.2 3.4 5.6.7 8.9 10
Fasilitas (X2)	Merupakan segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan pelayanan yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam melaksanakan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan kebutuhan 2. Mampu mengoptimalkan hasil kerja 3. Mudah dalam penggunaan 4. Mempercepat proses 	Likert	1.2 3.4 5.6 7.8

	(Munir, 2010)	kerja		
		5. Penempatan ditata dengan benar		9.10
		Faisal dalam (Sirait, 2013)		
Kinerja (Y)	Adalah apa yang dilakukan atau tidak dilakukan oleh karyawan Jackson et al dalam (Sari, 2011)	1. Kualitas hasil pekerjaan 2. Kuantitas pekerjaan 3. Ketetapan waktu 4. Kehadiran 5. Kemampuan bekerjasama	Likert	1.2.3 4.5 6.7. 8.9 10
		Jacson <i>et al</i> dalam (Sari, 2011)		

Sumber: Sumber: Data primer diolah (2018)

3.6 Teknik Pengelohan Data

Sebelum melakukan analisis data, maka perlu dilaksanakan tahap-tahap teknik pengolahan data sebagai berikut :

1. *Editing*

Editing merupakan proses pengecekan dan menyesuaikan yang diperoleh terhadap data penelitian untuk memudahkan proses pemberian kode dan pemrosesan data dengan teknik statistik.

2. *Coding*

Coding merupakan kegiatan pemberian tanda berupa angka pada jawaban dari kuisioner untuk kemudian dikelompokkan ke dalam katagori yang sama.

3. *Scoring* yaitu mengubah data yang bersifat kualitatif kedalam bentuk kuantitatif. Dalam penentuan scor ini digunakan skala likert dengan katagori penilaian, yaitu

- a. Skor 5 diberikan untuk jawaban sangat setuju
- b. Skor 4 diberikan untuk jawaban setuju
- c. Skor 3 diberikan untuk jawaban ragu-ragu

- d. Skor 2 diberikan untuk jawaban tidak setuju
- e. Skor 1 diberikan untuk jawaban sangat tidak setuju.

4. Tabulating

Tabulating yaitu menyajikan data-data yang diperoleh dalam table, sehingga diharapkan pembaca dapat melihat hasil penelitian dengan jelas. Setelah proses tabulating selesai dilakukan, kemudian diolah dengan program computer SPSS.20.

3.7 Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini, metode analisis data yang dilakukan dengan analisis statistik dan menggunakan bantuan komputer menggunakan *software* SPSS 20.0. Pengujian statistik dalam penelitian ini terdiri dari pengujian data terdapat , pengujian asumsi klasik, pengujian dengan melakukan analisis regresi linear berganda dan pengujian hipotesis.

3.8 Metode Statistik Deskriptif

Statistik deskriptif adalah statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi, (Sugiyono, 2010)

3.9 Uji Kualitas Data

3.9.1 Uji Validitas

Uji validitas dilakukan untuk mengetahui apakah suatu instrument alat ukur telah menjalankan fungsi ukurnya. Menurut (Ghozali, 2011) validitas

menunjukkan ketepatan dan kecermatan alat ukur dalam melakukan fungsi ukurnya. Suatu skala pengukuran disebut valid bila ia melakukan apa yang seharusnya dilakukan dan mengukur apa yang seharusnya diukur. Uji validitas dilakukan dengan membandingkan nilai r hitung dengan r tabel untuk signifikansi 5 % dari *degree of freedom* (df) = $n-2$, dalam hal ini n adalah jumlah sampel. Jika r hitung $>$ r tabel maka pertanyaan atau indikator tersebut dinyatakan valid, demikian sebaliknya bila r hitung $<$ r tabel maka pertanyaan atau indikator tersebut dinyatakan tidak valid. (Ghozali, 2011).

3.9.2 Uji Reliabilitas

Reliabilitas sebenarnya adalah alat untuk mengukur suatu kuisiner yang merupakan indikator dari variabel. Suatu kuisiner dinyatakan dikatakan reliabel atau handal jika jawaban seorang terhadap pernyataan adalah konsisten atau stabil dari waktu ke waktu. SPSS memberikan fasilitas untuk mengukur reliabilitas dengan uji statistik Cronbach Alpha (α). Suatu konstruk atau variabel dikatakan reliabel jika memberikan nilai Cronbach Alpha $>$ 0.60. (Ghozali, 2011).

3.10 Pengujian Asumsi Klasik

Untuk meyakini bahwa persamaan garis regresi yang diperoleh adalah linier dan dapat dipergunakan (*valid*) untuk mencari peramalan, makna akan dilakukan pengujian asumsi normalitas, heteroskedastitas, dan uji multikolinieritas.

3.10.1 Uji Normalitas

Menurut (Ghozali, 2011). Uji normalitas bertujuan untuk menguji apakah dalam suatu model regresi linier variabel pengganggu atau residual memiliki

distribusi normal. Model regresi yang baik adalah memiliki distribusi data normal atau mendekati normal. Dalam penelitian ini, untuk mendeteksi normalitas data dapat dilakukan dengan pengujian berikut:

a. Uji Kolmogorov Smirnov

Dalam uji ini, pedoman yang digunakan dalam pengambilan keputusan adalah:

1. Jika nilai signifikan > 0.05 maka distribusi normal
2. Jika nilai signifikan < 0.05 maka distribusi tidak normal

Hipotesis yang digunakan dalam uji ini adalah:

Ho : Data residual berdistribusi normal

Ha : Data residual tidak berdistribusi normal

b. Histogram

Pengujian dengan model histogram memiliki ketentuan bahwa data normal berbentuk lonceng. Data yang baik adalah data yang memiliki pola distribusi normal. Jika data melenceng ke kanan atau melenceng ke kiri berarti data tidak terdistribusi secara normal. (Ghozali, 2011). Grafik *Normality Probability Plot*.

Dalam uji ini, ketentuan yang digunakan adalah:

- a) Jika data menyebar di sekitar garis diagonal dan mengikuti arah garis diagonal, maka model regresi memenuhi asumsi normalitas.
- b) Jika data menyebar jauh dari diagonal atau tidak mengikuti arah garis diagonal, maka model regresi tidak memenuhi asumsi normalitas.

3.10.2 Uji Heteroskedastisitas

Menurut (Ghozali, 2011). uji heteroskedastisitas bertujuan menguji apakah dalam model regresi terdapat ketidaksamaan variance dari residual satu

pengamatan ke pengamatan lain. Jika variance dari residual satu pengamatan ke pengamatan lain tetap, maka disebut homoskedastisitas dan jika berbeda disebut Heteroskedastisitas. Model regresi yang baik adalah yang homokedastisitas atau tidak terjadi heteroskedastisitas.

3.10.3 Uji Multikolinieritas

Menurut (Ghozali, 2011). Uji multikolinieritas bertujuan untuk menguji apakah model regresi ditemukan adanya korelasi antar variabel bebas. Model regresi yang baik seharusnya tidak terjadi korelasi diantara variabel independen. Jika variabel independen saling berkorelasi, maka variabel-variabel ini tidak orthogonal. Variabel-variabel bebas yang bersifat *ortogonal* adalah variabel independen yang memiliki nilai korelasi antar sesama variabel independen sama dengan nol.

Pengujian multikolinieritas dapat dilakukan dengan melihat *varians Inflation Factor (VIF)* dan korelasi diantara variabel independen. Jika nilai $VIF < 10$ atau nilai *tolerance* > 0.10 , maka tidak terjadi multikolinieritas. Suatu model dikatakan terdapat gejala multikolinieritas yaitu jika korelasi diantara variabel independen lebih besar dari 0.9 (Ghozali, 2011)

3.10.4 Analisis Regresi Berganda

Untuk mengetahui model atau bentuk hubungan pengaruh antar variabel dan untuk mengetahui positif atau negatifnya pengaruh variabel bebas pengawasan (X1), fasilitas (X2) terhadap variabel terikat kinerja (Y) dimana dari sampel yang diperoleh, digunakan analisis regresi linier berganda dengan menggunakan rumus sebagai berikut :

Dimana :
$$Y = b_0 + b_1 X_1 + b_2 X_2 + \varepsilon$$

Keterangan :

Y'	=	Dependent variabel (Kinerja)
A	=	Konstata
$b_1, b_2,$	=	Koefisien regresi
X_1	=	Independent variabel (pengawasan)
X_2	=	Independent variabel (fasilitas)
e	=	Standar <i>error</i>

3.11 Uji Hipotesis

3.11.1 Uji (Uji t)

Yaitu suatu uji digunakan untuk mengetahui secara parsial pengaruh variabel independent dengan variabel dependen. Uji ini dilakukan dengan membandingkan t- hitung dengan t- table.

a. Penentuan Nilai Kritis (t- tabel)

Untuk menguji hipotesis menggunakan uji – t dengan tingkat signifikan (α) 5%, dengan sampel (n).

b. Kriteria Hipotesis

H_0 : Tidak ada pengaruh secara signifikan antara variabel independen pengawasan dan fasilitas terhadap variabel dependen kinerja

H_a : Ada pengaruh secara signifikan antara variabel independen pengawasan dan fasilitas terhadap variabel dependen kinerja

1. Jika nilai t hitung $>$ t table H_0 ditolak dan H_a diterima hal ini berarti bahwa ada hubungan antara variabel pengawasan dan fasilitas terhadap variabel dependen kinerja

2. Jika nilai t hitung $<$ tabel, H_0 diterima dan H_a ditolak hal ini berarti bahwa tidak ada hubungan antara variabel independen pengawasan dan fasilitas terhadap variabel kinerja.

3.11.2 Uji Simultan (Uji f)

Yaitu untuk menguji secara serempak (*simultan*). Pengujian bertujuan hipotesis untuk mengukur pengawasan dan fasilitas terhadap kinerja yaitu dengan membandingkan f - hitung dengan F table dengan *level of confidence* 95% . (Ghozali, 2011).

- a. Pengujian Nilai Kritis (f - tabel).

Untuk menguji hipotesis ini dengan menggunakan uji – F dengan tingkat signifikan pada (α) 5 %, dengan sampel (N) dan jumlah variabel (k) = 2

- b. Penguji Hipotesis.

H_0 : tidak ada yang signifikan antara variabel independen pengawasan dan fasilitas terhadap variabel kinerja

H_a : ada pengaruh yang signifikan antara variabel independen pengawasan dan fasilitas terhadap variabel dependen kinerja

- c. Kriteria Pengujian.

1. Jika nilai F hitung $>$ F table, H_0 ditolak dan H_a diterima

2. Jika nilai F Hitung $<$ F table, H_0 diterima dan H_a ditolak.

3.11.3 Koefisien Determinan (R^2)

Uji R^2 atau uji determinasi merupakan suatu ukuran yang penting dalam regresi, karena dapat menginformasikan baik atau tidaknya model regresi yang terestimasi, atau dengan kata lain angka tersebut dapat mengukur seberapa

dekatkan garis regresi yang terestimasi dengan data sesungguhnya. Nilai koefisien determinasi (R^2) ini mencerminkan seberapa besar variasi dari variabel terikat Y dapat diterangkan oleh variabel bebas X.

Bila nilai koefisien determinasi sama dengan 0 ($R^2 = 0$), artinya variasi dari Y tidak dapat diterangkan oleh X sama sekali. Sementara bila $R^2 = 1$, artinya variasi dari Y secara keseluruhan dapat diterangkan oleh X. Dengan kata lain bila $R^2 = 1$, maka semua titik pengamatan berada tepat pada garis regresi. Dengan demikian baik atau buruknya suatu persamaan regresi ditentukan oleh R^2 nya yang mempunyai nilai antara nol dan satu. Menurut Santoso dalam buku (Priyatno, 2008) *Adjusted R square* adalah *R square* yang telah disesuaikan nilai ini selalu lebih kecil dari *R square* dari angka ini bisa memiliki ketersediaan jasa negatif, bahwa untuk regresi dengan lebih dari dua variabel bebas digunakan *Adjusted R²* sebagai koefisien determinasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Albert Koyong. (2011). *Pengaruh Fasilitas Kerja Terhadap Produktifitas Kerja Karyawan*. Jurnal Manajemen, 9.
- Arikunto, S. (2010). *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Arikunto, S. (2013). *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Efendi, U. (2014). *Asas Manajemen*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.
- Fahmi, I. (2015). *Manajemen Kinerja*. Bandung: Alfabeta.
- Ghozali, I. (2013). *Aplikasi Analisis Multivariat dengan Program IMB SPSS.21*. Semarang: Universitas Diponegoro.
- Handoko, T. H. (2017). *manajemen personalia dan sumber daya manusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Haryadi, hendi. (2009). *Administrasi Perkantoran untuk Manajemen&Staf*. Jakarta: Transmedia Pustaka.
- Hasibuan. (2016). *manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Lajatuma, T. A., Nuraiana, E., & Murwani, J. (2017). Pengaruh fasilitas kerja dan lingkungan kerja terhadap kinerja karyawan di pt bukit mas prima persada depo madiun, (September), 98–109.
- Mangkunegara, A. P. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mangkuprawira. (2011a). *manajemen sumber daya manusia strategik*. Bogor: Ghalia indonesia.
- Mangkuprawira. (2011b). *Manajemen Sumber Daya Manusia Strategik*. Bogor.
- Margaret, F. (2017). Pengaruh Pengawasan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Rumah Sakit Islam At-Taqwa Gumawang, 3(1), 95–109.

- Moenir. (2010). *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hamdi Muhammad, 2016, *Pengaruh Tingkat Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Banten*, Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
- Ng, J., Namusonge, G. S., & Iravo, M. (2015). Effects of Working Facilities Stress Factors on the Performance of Employees in Public Universities in, 5(5).
- Nyoman, D. (2012). *Metode Penelitian*. Bandung: Andi.
- Oei, I. (2010). *Riset Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Okendu, J. N. (2012). the Influence of Instructional Process and Supervision on Academic Performance of Secondary School Students of Rivers State , Nigeria, 2(3), 490–497.
- Peraturan Daerah Kota Tanjungpinang Nomor 2 Tahun 2009 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tanjungpinang*. (n.d.).
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Standarisasi Sarana dan Perasarana Kerja Pemerintah Daerah*. (n.d.).
- Prasetyo, B. dan L. M. J. (2012). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- Priansa, doni juni. (2016a). . *Perencanaan dan Pengembangan SDM*. Bandung.
- Priansa, doni juni. (2016b). *perencanaan dan pengembangan SDM*. Bandung: Alfabeta.
- Priyatno, D. (2016). *Analisis Korelasi, Regresi dan Multivariate dengan SPSS*. Yogyakarta: Gava Media.

- Sedarmayanti.2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*.Bandung: CV MandarMaju
- Seputra Yulius Eka Agung. (2014). *Manajemen Dan Perilaku Organisasi*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Situmeang, R. R. (2017). Pengaruh Pengawasan Dan Pengalaman Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Pada Pt. Mitra Karya Anugrah, 2(2).
- Sugiyono. (2016). *Penelitian Kuntitatif, Kualitatif, dan R and D*. Bandung: Alfabeta.
- Sujarweni Wiratna. (2014). *Metodologi Penelitian (Lengkap, Praktis, dan Mudah Dipahami)*. Yogyakarta: Pustaka Baru.
- Sunyoto, D. (2011). *Praktik SPSS*. Yogyakarta: Nuha Medika.
- Syamsulbahri. (2010). *Human Resources Management: Cara Praktis Belajar Manajemen Sumber Daya Manusia*.Jakarta Dinagraphia. Bandung: Alfabeta.
- Terry. G.R dan Lesli. (2015). *Asas-Asas Manajemen*. Yogyakarta: Gava Media.
- Wibisono, C. (2015). *manajemen sumber daya manusia sebagai motivasi spritual*. Jakarta: Perdana Publishing.
- Widodo, S. E. (2015). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Pustaka Pelajar.
- Wirawan. (2009). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia, Teori, Aplikasi, dan Penelitian*. Jakarta: Salemba Empat.
- Yani. (2012). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Yuniarsih, T. dan S. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Zakiyudin. (2013). *Teori dan Praktek Manajemen (Sebuah Konsep Yang Aplikatif*

Disertai Profil Wirusaha Sukses). Jakarta: Mitra Wacana Media.

<http://tanjungpinang.bpk.go.id>

CURRICULUM VITAE



BIODATA

Nama : Usmi Hatim

Tempat/Tanggal Lahir : Dabo Singkep / 11 Juni 1987

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Status : Menikah

Agama : Islam

Email : usmihatim9@gmail.com

Alamat : Jl. Kp. Wonosari Km.7 No.12 Tanjungpinang

RIWAYAT PENDIDIKAN

1. SDN 040 Singkep
2. SMPN 03 Singkep
3. Paket C Bintan
4. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Pembangunan Tanjungpinang