

**PENGARUH PENGAWASAN DAN MOTIVASI TERHADAP
KINERJA KARYAWAN PADA PDAM TIRTA MALEO
KABUPATEN POHuwATO**

OLEH

MAHMUD KADIR

NIM : S.2116097

S K R I P S I

**Diajukan sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana pada Jurusan
Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Ichsan Gorontalo**



**PROGRAM SARJANA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
2020**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING

PENGARUH PENGAWASAN DAN MOTIVASI TERHADAP
KINERJA KARYAWAN PADA PDAM TIRTA MALEO
KABUPATEN POHuwATO

OLEH

MAHMUD KADIR

NIM : S.2116097

Skripsi ini telah memenuhi syarat dan disetujui oleh Tim Pembimbing
Pada tanggal 28. Agustus, 2020

Pembimbing I



DR. Gretty Sy. Saleh, S.I.P., M.Si

Pembimbing II



Hasman Binturi, S.I.P., M.Si

HALAMAN PENGESAHAN KOMISI PENGUJI

PENGARUH PENGAWASAN DAN MOTIVASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA PDAM TIRTA MALEO KABUPATEN POHUWATO

OLEH

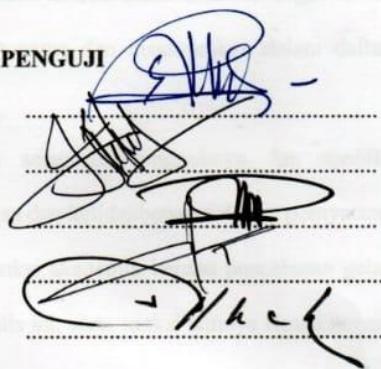
MAHMUD KADIR

NIM : S.2116097

Telah memenuhi syarat dan Dipertahankan Pada Komisi Penguji Ujian Akhir
Tanggal 28 . . Maret 2020

KOMISI PENGUJI

1. Dr. Gretty Syatriani Saleh, S.I.P.,M.Si
2. Hasman Umuri, S.I.P, M.Si
3. Iskandar Ibrahim, S.I.P.,M.Si
4. Edy Sijaya, S.I.P.,M.Si
5. Umar Songga Sune, S.Sos.,M.Si



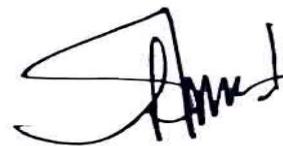
MENGETAHUI,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial
Dan Ilmu Politik
Universitas Ichsan Gorontalo



DR. ARMAN, S.Sos.,M.Si
NIDN : 0913.0786.02

Ketua Program Studi
Ilmu Pemerintahan



Darmawaty Abdul Razak, S.I.P.,M.AP
NIDN : 0924.0767.01

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya Tulis saya (Skripsi) ini adalah asli dan belum pernah diajukan untuk memperoleh gelar akademik (Sarjana) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Karya Tulis ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri tanpa bantuan pihak lain, kecuali arahan Tim Pembimbing.
3. Dalam karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang telah dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah ini dengan disebutkan nama dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguh-sungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena Karya Tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai norma yang berlaku di Perguruan Tinggi ini.

Marisa, 18. JUNI.2020



ABSTRAK

Mahmud Kadir : S.2116097, 2020, Pengaruh Pengawasan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato.

Permasalahan dalam penelitian ini adalah Untuk mengetahui pengaruh Pengawasan (X₁) dan Motivasi (X₂) secara *simultan* maupun secara *parsial* terhadap Kinerja Karyawan (Y) Pada PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato.

Metode dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dengan pendekatan kuantitatif, yaitu penelitian yang menggunakan angka-angka dan kata-kata atau kalimat dan gambar dengan memakai sampel dan menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data pokok. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan pada Kantor Pusat PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato sebanyak 75 orang. Sedangkan metode yang digunakan dalam penarikan sample dalam penelitian ini adalah sampling jenuh ialah teknik penetuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Sehingga jumlah responden dalam penelitian ini adalah sebanyak 75 orang.

Hasil penelitian menunjukkan Dari hasil penelitian dan pembahasan didapatkan bahwa pengaruh Pengawasan dan Motivasi terhadap Kinerja Karyawan secara *simultan* dapat dijelaskan oleh model sumary atau *R square* yakni sebesar 66.9%, yang terdiri dari sub variabel Pengawasan (X₁) sebesar 23.0%, sub variabel Motivasi (X₂) sebesar 27.9%, serta terdapat variabel luar atau model lain yang turut mempengaruhi tetapi tidak diteliti sebesar 33.1%..

Sub variabel Pengawasan (X₁) secara *parsial* berpengaruh terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y) di PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato sebesar 0,230. Sedangkan sub variabel Motivasi (X₂) memiliki pengaruh yang dominan terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y) sebesar 0,279.

Kata Kunci : Pengawasan, Motivasi, Kinerja

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

Hiasilah hidup ini dengan sabar dan sholat
 Tak ada kata menyerah untuk meraih impian
 Tiada kesuksesan yang dapat diraih tanpa adanya usaha,kerja keras dan doa

Hidup adalah pilihan dan perjuangan, dan pilihan itu ada ditangan kita
 Janganlah selalu membayangkan hasil yang besar,mulailah berusaha walaupun hasilnya kecil.walaupun sedikit asal nyata hasilnya.
 Jangan mudah menyerah dalam menghadapi masalah,karena masalah datang untuk diselesaikan bukan untuk dihindari



PERSEMBAHAN

Skripsi ini dipersembahkan untuk:

1. Yang Utama Dari Segalanya, sembah sujud serta syukur kepada Allah SWT. Taburan cinta dan kasih sayang-Mu telah memberikanku kekuatan, membekaliku dengan ilmu serta memperkenalkanku dengan cinta. Atas karunia serta kemudahan yang Engkau berikan akhirnya skripsi yang sederhana ini dapat terselesaikan. Sholawat dan salam selalu terlimpahkan keharibaan Rasulullah Muhammad SAW.

2. Kedua orang tuaTercinta walaupun mereka sudah tiada Sebagai tanda bakti, hormat, dan rasa terima kasih yang tiada terhingga kupersembahkan karya kecil ini kepada keluargaku , teman teman ,istri tercinta anak-anaku yang selalu memberikan dukungan. Seluruh dosen fisip universitas Iksan pohuwato bapak ibu pembimbing yang telah memberikan kasih sayang, segala dukungan, dan cinta kasih yang tiada terhingga yang tiada mungkin dapat kubalas hanya dengan selembar kertas yang bertuliskan kata cinta dan persembahan. Semoga ini menjadi langkah awal untuk membuat kedua orang tua ku bahagia walaupun mereka sudah tiada, Karena kusadar, selama ini belum bisa berbuat yang lebih. Untuk membahagiakan mereka yang selalu membuatku termotivasi dan selalu menyirami kasih sayang, selalu mendoakanku, selalu menasehatiku menjadi lebih baik. Terima Kasih Mama dan Papa.... Terima Kasih Istriku , anak-anakku, teman teman ku.

**ALMAMATERKU TERCINTA UNIVERSITAS
ICHسان GORONTALO TEMPAT AKU
MENIMBA ILMU**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan atas kehadirat Allah SWT, karena dengan berkah dan limpahan rahmat serta hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan SKRIPSI dengan judul **“Pengaruh Pengawasan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato”**. Dalam format yang sederhana, penulis menyusun Skripsi ini sebagai karya ilmiah yang merupakan salah satu syarat memperoleh gelar kesarjanaan pada Program Studi Ilmu Pemerintahan Jurusan Ilmu Politik Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Ichsan Gorontalo.

Banyak hambatan dan tantangan yang dilalui dalam penulisan Skripsi ini, namun berkat ketekunan, semuanya dapat tertatasi dan olehnya, dengan segala kerendahan hati, penulis menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada :

1. Bapak Muh. Ichsan Gaffar, M.Ak selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Ichsan Gorontalo.
2. Bapak DR. Abdul Gaffar La Tjokke, M.Si, selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo.
3. Bapak Dr. Arman, S.Sos.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Ichsan Gorontalo

4. Bapak Marten Nusi, S.IP.,M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan Universitas Ichsan Gorontalo.
5. Dosen Pembimbing Tugas Akhirku. Ibu Dr Gretty Syatriani Saleh,S.IP.,M.Si dan Bapak Hasman umuri S.IP M.SI Bapak Iskandar Ibrahim S.IP M.SI Bapak Edy Sijaya S.IP M.SI Bapak Umar Sune S.IP.,M.SI Ibu Dr.Rusni djafar dan dseluruh dosen yang ada di fakultas sospol. Akhir kata saya mengucapkan terima kasih banyak pak...bu,,, saya sudah dibantu selama ini, sudah dinasehati, sudah diajari, saya tidak akan lupa atas bantuan dan kesabaran dari bapak dan ibu. Terima kasih banyak pak..bu.., bapak ibu adalah dosen favorit saya
6. Seluruh Dosen Pengajar di Fakultas Sospol, terima kasih banyak untuk semua ilmu, didikan dan pengalaman yang sangat berarti yang telah kalian berikan kepada kami
7. Rekan-rekan seangkatan Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Ichsan Gorontalo
8. Teristimewa Istri (Darna Polumulo) dan Anak-Anaku Tercinta (Octavinati Kadir, Moh. Kadir, Fatmawati Kadir) yang selalu memotivasi dan menjadi inspirasi serta menjadi kekuatan buat penulis dalam menyelesaikan studi.
9. Teuruntuk kedua orang tuaku (Alm. Abdurrahman Kadir & Almh. Maimuna Dunggio) yang tidak sia-sia membesar dan membimbing penulis sehingga penulis bisa menjadi orang yang insya allah dapat bermanfaat bagi orang lain.

10. Terima kasih Bapak Dirut PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato yang menjadi tempat tugas dan tempat terbaik peneliti memperoleh ilmu yang banyak sehingga dapat menyelesaikan tugas akhir dengan baik
11. Teman- teman semua yang ada di kantor PDAM. Terimakasih banyak yang selalu memberikan kepada saya dukungan demi terselesaiannya skripsi ini
12. Serta semua pihak yg sudah membantu selama penyelesaian Tugas Akhir ini.

Terimakasih atas doa dukungan nya

Akhirnya penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam penyelesaian karya tulis ini.

Gorontalo,..... 2020

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	
HALAMAN PERNYATAAN	i
ABSTRAK	ii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah	6
1.3. Tujuan Penelitian	7
1.4. Manfaat Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
2.1. Konsep Pengawasan.....	9
2.1.1. Pengertian Pengawasan	9
2.1.2. Tujuan Pengawasan	11
2.1.3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pengawasan	13
2.1.4. Metode Pengawasan	14
2.1.5. Indikator Pengawasan	15
2.1.6. Cara Pengawasan	16
2.2. Konsep Motivasi	17
2.2.1. Pengertian Motivasi	17
2.2.2. Teori-Teori Motivasi	20
2.2.3. Jenis-Jenis Motivasi.....	24
2.2.4. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi.....	26
2.2.5. Indikator Motivasi	28
2.3. Kinerja Karyawan	29
2.3.1. Pengertian Karyawan.....	29
2.3.2. Arti Penting Kinerja.....	31
2.3.3. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja	31
2.3.4. Indikator Kinerja.....	33
2.3.5. Tujuan Penilaian Kerja	35

2.4. Penelitian Terdahulu	38
2.5. Kerangka Konseptual	39
2.6. Hipotesis Penelitian.....	39
BAB III METODE PENELITIAN	40
3.1. Objek dan Waktu Penelitian	40
3.2. Desain Penelitian.....	40
3.3. Definisi Operasional Variabel	40
3.4. Populasi dan Sampel	42
3.5. Jenis dan Sumber Data	43
3.6. Teknik Pengumpulan Data	43
3.7. Prosedur Penelitian.....	44
3.8. Metode Analisis Data	48
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	50
4.1.1. Sejarah Singkat PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato	50
4.1.2. Visi dan Misi PDAM Tirta Maleo	51
4.1.3. Tugas Pokok Perusahaan Daerah	53
4.1.4. Struktur Organisasi.....	57
4.1.5. Uraian Tugas dan Wewenang	57
4.2. Interpretasi Data Hasil Penelitian.....	72
4.2.1. Uji Validitas dan Uji Reliabilitas	72
4.2.2. Analisis Deskriptif Hasil Penelitian	73
4.2.3. Analisa Data Statistik dan Pengujian Hipotesis	85
4.2.4. Pengujian Hipotesis	86
4.3. Pembahasan Hasil Penelitian	88
BAB V P E N U T U P	
5.1. Kesimpulan.....	92
5.2. Saran-Saran	92
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Hasil Uji Validitas.....	72
Tabel 2 : Hasil Uji Reliabilitas.....	73
Tabel 3 : Skala Penilaian Jawaban Responden	74
Tabel 4 : Nilai (Skor) Pengawasan Langsung (X1)	74
Tabel 5 : Nilai (Skor) Motivasi (X2)	78
Tabel 6 : Nilai (Skor) Kinerja Karyawan (Y)	82
Tabel 7 : Matriks Korelasi antara Variabel X dan Y	85
Tabel 8 : Koefisien Jalur PyX	85
Tabel 9 : Dekomposisi Pengaruh Variabel X Terhadap Y	87
Tabel 10 : Uji Kemaknaan Signifikan Variabel X Terhadap Y	88

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Suatu organisasi di bentuk untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Setiap organisasi harus mampu membangun dan meningkatkan kinerja di dalam lingkungan. Keberadaan sumber daya manusia di dalam suatu organisasi ataupun perusahaan memegang suatu peranan yang sangat penting. Potensi setiap sumber daya manusia yang ada dalam organisasi atau perusahaan harus dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya sehingga mampu memberikan output yang optimal. Keberhasilan suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh kinerja karyawan, alasan keuangan, kondisi organisasi, aspek teknis pengelolaan pemasaran dan administrasi, kondisi eksternal. Setiap organisasi maupun perusahaan akan selalu berusaha untuk meningkatkan kinerja karyawannya dengan harapan apa yang menjadi tujuan perusahaan untuk tercapai.

Untuk kelangsungan suatu organisasi sangat dipengaruhi oleh sumber daya manusia yang berkualitas dan kuantitasnya, untuk dapat memanfaatkan sumber daya manusia sesuai dengan kebutuhan organisasi maka diperlukan adanya pengawasan dan motivasi terhadap kinerja karyawan pada suatu organisasi maupun perusahaan. Kurangnya perhatian ataupun motivasi yang diberikan pimpinan terhadap karyawan, hal ini mempengaruhi lancarnya kinerja karyawan. Peran penting pimpinan perusahaan akan menentukan kualitas lingkungan kerja dalam bentuk adanya seseorang atau beberapa orang yang bertanggungjawab untuk mengkoordinasikan sejumlah orang untuk melaksanakan aktivitas dan fasilitas serta mengawasi

kinerjanya. (Khairul Umam, 2012:12).

Manajemen personalia secara operasional meliputi penarikan, seleksi, pengembangan, penggunaan dan pemeliharaan sumber daya manusia. Didalam suatu organisasi maupun perusahaan akan sering terjadi kesalahan dalam bekerja dan penyimpangan-penyimpangan dalam melakukan pekerjaan yang dilakukan didalam perusahaan, sebab kesalahan kerja dan penyimpangan kegiatan kerja tersebut dapat merugikan perusahaan maka dari itu pengawasan sangatlah diperlukan karena pada dasarnya manusia akan melakukan tindakan negatif bila tidak diawasi oleh pimpinan saat bekerja atau melakukan kegiatan dalam perusahaan tersebut. pentingnya pengawasan dalam sebuah organisasi perusahaan, menjadikan hal ini dianggap sebagai suatu hal yang serius, banyak terjadi dilapangan pengawasan dan bermuara kapada kegagalan dalam mencapai suatu tujuan organisasi perusahaan. Pengawasan kinerja merupakan peranan yang sangat penting dalam mencapai tujuan organisasi.

Sedangkan motivasi dalam sebuah organisasi sangat penting dalam mempengaruhi kinerja pegawai. Karena motivasi adalah suatu faktor yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu aktivitas tertentu, oleh karena itu motivasi sering diartikan sebagai faktor pendorong seseorang. Kurangnya perhatian ataupun motivasi yang diberikan pimpinan terhadap karyawan, hal ini mempengaruhi lancarnya kinerja karyawan yang dibebankan kepadanya.⁶Setiap aktivitas yang dilakukan seseorang pasti memiliki suatu faktor pendorong suatu aktivitas tersebut. Dimana pemberian motivasi sangat penting bagi karyawan yang diharapkan mampu memberikan semangat atau dorongan kepada karyawan agar

lebih baik dalam bekerja sehingga berdampak pada peningkatan kinerja. (Edy Sutrisno, 2015:19).

Dalam konsep manajemen dijelaskan bahwa manusia harus digerakkan, dipimpin, diharapkan dengan kesadaran tinggi agar bersedia memanfaatkan tenaga kerja sepenuhnya guna memperoleh hasil yang memuaskan, konsep ini menunjukkan gambaran tentang motivasi yang tinggi dimana kinerja merupakan suatu ukuran keberhasilan dan kemampuan karyawan dalam melakukan kegiatannya. Motivasi merupakan kegiatan yang mengakibatkan, menyalurkan, dan memelihara perilaku manusia, motivasi ini merupakan subyek yang penting bagi manajemen karena menurut definisi manajer harus bekerja dengan orang lain. Manajer perlu memahami orang-orang berprilaku tertentu agar dapat mempengaruhi untuk bekerja sesuai dengan yang diinginkan organisasi.

Kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman, dan kemampuannya. Kinerja karyawan di dalam suatu perusahaan dapat digambarkan dari kedisiplinan yang ada pada setiap karyawan, karena kedisiplinan seperti datang tepat waktu membuat karyawan semakin mempunyai waktu yang cukup untuk menyelesaikan pekerjaannya, dan sebaliknya keterlambatan karyawan datang ke kantor merupakan salah satu indikasi suatu pekerjaan akan tertunda penyelesaiannya, dan mempengaruhi capaian kinerja secara keseluruhan dalam suatu organisasi. Permasalahan ini tentunya memerlukan pengawasan rutin oleh pimpinan terhadap karyawan, untuk menimbulkan rasa tanggungjawab guna mampu menyelesaikan pekerjaan dengan tepat waktu, dimana

pimpinan harus mengetahui kondisi kualitas kedisiplinan yang ada pada diri setiap karyawannya.

Menurut Asep Ahmad Syaifulah (2009:15) bahwa Posisi Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai bisnis yang dikelola dan dimiliki oleh Pemerintah Daerah mempunyai peran dalam pembangunan ekonomi daerah, Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) diyakini bisa memberikan multiplier effect bagi ekonomi masyarakat didaerah. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) diharapkan dapat menggerakkan sector-sektor ekonomi produktif, menopang Pendapatan Asli Daerah (PAD). Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) memiliki keuntungan dalam mengelola suatu bisnis dimana akan bisa memberikan keuntungan bagi pemasukan daerah dalam membangun daerahnya. Efektivitas adalah keberhasilan tercapai atau tidak target yang telah ditetapkan dan jika target memenuhi sasaran maka efektivitas tersebut semakin tinggi.

Pengawasan merupakan salah satu unsur penting dalam suatu fungsi manajemen dibidang kerja tertentu. Tidak dapat dihindarkan bahwasannya suatu kinerja atau hasil kinerja dari seorang karyawan erat kaitannya dengan adanya pengawasan terhadap karyawan tersebut. Dalam prinsip pengawasan melekat pada hakikatnya pengawasan dilakukan oleh atasan karyawan itu sendiri atau oleh suatu bidang pengawasan yang telah ditunjuk untuk melakukan tugasnya sebagai pengawas yang telah ditunjuk untuk melakukan tugasnya sebagai pegawai dalam perusahaan/organisasi tersebut. Suatu batas penyimpangan yang mungkin terjadi dapat diperkenankan dengan adanya pengawas khususnya terhadap kinerja karyawan. Suatu penyimpangan didalam bidang kerja yang dilakukan oleh

karyawan atau yang disebut dengan tindakan indisipliner merupakan hal yang pasti ada di dalam suatu organisasi, termasuk juga dalam hal ini PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato. Pegawai yang hakikatnya adalah sebagai manusia yang tidak akan bisa lepas dari suatu kesalahan yang pernah dilakukan. Kesalahan-kesalahan inilah yang nantinya dapat diberikan perhatian lebih berupa pengawasan oleh atasan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk meminimalisir terjadinya tindakan indisipliner tentunya suatu tindakan indisipliner dalam suatu organisasi telah diatur sanksi-sanksinya sedemikain rupa agar pegawai diharapkan tidak akan melakukan tindakan tersebut. Akan tetapi dengan adanya peraturan tersebut bukan berarti suatu organisasi dapat bersih dari tindakan indisipliner karyawannya.

Berdasarkan informasi yang diperoleh dari bagian Divisi Sumber Daya Manusia bahwa umumnya masalah-masalah yang terlihat di perusahaan adalah ketidakdisiplinan pegawai. Dalam hal ini pihak manajemen PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato melakukan upaya peningkatan penerapan budaya organisasi, guna memperbaiki kualitas kinerja karyawan, dimana salah satu faktor yang mampu memberikan stimulus kepada karyawan adalah dengan memberikannya motivasi, dengan harapan bahwa motivasi tersebut akan menjadikan karyawan semakin memperbaiki kinerjanya secara berkelanjutan. Salah satu bentuk motivasi yang diberikan PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato adalah memperhatikan kompensasi atau gaji bagi karyawan, dimana untuk menciptakan kenyamanan kerja bagi karyawan memerlukan gaji yang layak, sehingga semakin perusahaan berusaha meningkatkan capaian operasionalnya maka perusahaan akan semakin baik dalam memenuhi semua unsur kebutuhan karyawannya seperti gaji. Upaya peningkatan

kinerja dengan memberikan motivasi berupa gaji terhadap karyawan dapat dilihat pada data gaji karyawan PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato per Januari 2019 pada tabel berikut.

Tabel 1.2 Data Gaji di PDAM Tirtanadi Pusat

No	Jabatan	Jumlah
1	Direktur	Rp. 7,494,600
2	Kepala Bagian	Rp. 3,137,288
3	Kepala Seksi	Rp. 2,385,336
4	Pegawai Tetap	Rp. 2,104,100
5	Pegawai Tidak Tetap	Rp. 1,513,600

Sumber : Laporan Bulan Januari 2019 PDAM Tirta Maleo

Dari tabel diatas dapat dilihat gaji yang diberikan manajemen perusahaan kepada pegawai bervariasi sesuai berdasarkan posisi dan jabatan. Dalam mengoptimalkan kinerja pegawai dengan memberikan gaji seperti diatas belum memberikan hasil optimal, maka perusahaan harus menguji apakah jumlah gaji akan mempengaruhi kinerja karyawan sehingga dapat menjadi rumusan kebijakan perusahaan dalam upaya mencapai tujuan organisasi.

Berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik membahas masalah tentang arti pentingnya pengawasan dan motivasi terhadap kinerja karyawan dan menuangkannya dalam bentuk karya ilmiah dengan judul “ **Pengaruh Pengawasan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan Pada PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato**”.

1.2.Rumusan Masalah

Untuk menjelaskan permasalahan sebagai dasar penulisan maka penulis merumuskan masalah yang dihadapi di perusahaan sebagai berikut :

1. Seberapa besar pengaruh Pengawasan (X1) dan Motivasi (X2) *secara simultan* terhadap Kinerja Karyawan (Y) Pada PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato?
2. Seberapa besar pengaruh Pengawasan (X1) dan Motivasi (X2) *secara parsial* terhadap Kinerja Karyawan (Y) Pada PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan uraian permasalahan dan rumusan masalah tersebut diatas, maka yang menjadi tujuan dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui pengaruh Pengawasan (X1) dan Motivasi (X2) *secara simultan* terhadap Kinerja Karyawan (Y) Pada PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato.
2. Untuk mengetahui pengaruh Pengawasan (X1) dan Motivasi (X2) *secara parsial* terhadap Kinerja Karyawan (Y) Pada PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato.

1.4. Manfaat Penelitian

Adapun hasil penelitian ini di harapkan dan memberikan manfaat dan kontribusi sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan penulis dalam bidang ilmu khususnya dalam pengawasan dan motivasi terhadap kinerja karyawan.

2. Manfaat Praktis

Dapat memberikan masukan kepada pihak PDAM Tirta Maleo untuk mendapatkan gambaran tentang pengaruh pengawasan dan motivasi terhadap kinerja karyawan, serta bagi pihak lain, diharapkan dapat digunakan sebagai perbandingan atau acuan bagi peneliti selanjutnya dimasa yang akan datang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Konsep Pengawasan

2.1.1. Pengertian Pengawasan

Menurut Hani Handoko (2003:379) Pengawasan dapat didefinisikan sebagai cara suatu organisasi mewujudkan kinerja yang efektif dan efisien, serta lebih jauh mendukung terwujudnya visi dan misi organisasi. Pengawasan adalah sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan- tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Ini berkenaan dengan cara-cara membuat kegiatan-kegiatan sesuai yang direncanakan. Suatu usaha sistematik untuk menetapkan standar pelaksanaan untuk dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan, serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan dipergunakan dengan cara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan. Pengawasan juga merupakan kegiatan penilaian terhadap organisasi/ kegiatan dengan tujuan agar organisasi/ kegiatan tersebut melaksanakan fungsinya dengan baik dan dapat memenuhi tujuan yang telah ditetapkan.

Pengawasan dapat diartikan sebagai suatu proses untuk menetapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya, dan bila perlu mengoreksi dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula. Tujuan utama dari pengawasan ialah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan. Untuk dapat merealisasikan tujuan utama tersebut, maka

pengawasan pada taraf pertama bertujuan agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan instruksi yang telah dikeluarkan, dan untuk mengetahui kelemahan-kelemahan serta kesulitan-kesulitan yang dihadapi dalam pelaksanaan rencana berdasarkan penemuan-penemuan tersebut dapat diambil tindakan untuk memperbaikinya, baik pada waktu itu maupun waktu-waktu yang akan datang. Dua prinsip pokok yang Dua prinsip pokok yang merupakan suatu *condition sine quanon* bagi suatu sistem pengawasan yang efektif ialah adanya rencana tertentu dan adanya pemberian instruksi-instruksi serta wewenang kepada bawahan.

Menurut Manullang (2002:173), pengawasan adalah suatu proses untuk menetapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya dan mengoreksi bila perlu dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana-rencana.

Herujito (2001 : 242) pengawasan adalah mengamati dan mengalokasikan dengan tepat penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Henry Fayol, sebagaimana dikutip oleh Harahap (2001 : 10) mengatakan bahwa pengawasan mencakup upaya memeriksa apakah semua terjadi sesuai dengan rencana yang ditetapkan, perintah yang dikeluarkan dan prinsip yang dianut juga dimaksudkan untuk mengetahui kelemahan dan kesalahan agar dapat dihindari kejadiannya di kemudian hari.

Kadarman (2001:159) pengawasan adalah upaya yang sistematis untuk menetapkan kinerja standar pada rencana untuk merancang sistem umpan balik informasi untuk menetapkan apakah telah terjadi suatu penyimpangan dan mengukur signifikansi penyimpangan tersebut, serta untuk mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya yang telah digunakan

seefektif dan seefisien mungkin guna mencapai tujuan organisasi. Jadi dalam setiap kegiatan yang diselenggarakan, pengawasan sangat dibutuhkan. Dengan adanya pengawasan yang baik diharapkan rencana atau tujuan yang telah ditetapkan akan dapat terjadi dengan efektif dan efisien.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa pengawasan adalah suatu proses kegiatan pimpinan yang sistematis untuk membandingkan, memastikan dan menjamin bahwa tujuan dan sasaran serta kegiatan organisasi yang akan dan telah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan standar, rencana, intruksi dan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan perusahaan, serta untuk mengambil tindakan perbaikan dan pencegahan yang diperlukan sumber daya yang paling efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan.

2.1.2. Tujuan Pengawasan

Dalam rangka meningkatkan disiplin kerja pegawai dengan tujuan untuk mencapai tujuan organisasi sangat perlu diadakan pengawasan, karena pengawasan mempunyai beberapa tujuan yang sangat berguna bagi pihak-pihak yang melaksanakan.

Menurut Ranupandojo (1993:109) tujuan pengawasan adalah mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki.

Sedangkan Soekarno dalam Gouzali Saydam (1993 : 197) mengemukakan tujuan pengawasan antara lain adalah :

- 1) Untuk mengetahui apakah suatu kegiatan sudah berjalan sesuai dengan rencana.

- 2) Untuk mengetahui apakah suatu kegiatan sudah sesuai dengan instruksi.
- 3) Untuk mengetahui apakah kegiatan telah berjalan efisien.
- 4) Untuk mengetahui kesulitan-kesulitan dan kelemahan-kelemahan dalam kegiatan.
- 5) Untuk mencari jalan keluar bila ada kesulitan, kelemahan atau kegagalan kearah perbaikan.

Tujuan utama dari pengawasan ialah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan. Untuk dapat benar-benar merealisasi tujuan utama tersebut, maka pengawasan pada taraf pertama bertujuan agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan instruksi yang telah dikeluarkan, dan untuk mengetahui kelemahan-kelemahan serta kesulitan-kesulitan yang dihadapi dalam pelaksanaan rencana berdasarkan penemuan-penemuan tersebut dapat diambil tindakan untuk memperbaikinya, baik pada waktu itu maupun waktu-waktu yang akan datang. (Manullang, 2004:1733).

Menurut Sukarna (1992:112) tujuan pengawasan adalah :

1. Untuk mengetahui jalannya pekerjaan apakah lancar atau tidak
2. Untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang dibuat oleh pegawai dan mengusahakan pencegahan agar supaya tidak terulang kesalahan yang sama atau timbulnya kesalahan-kesalahan yang baru
3. Untuk mengetahui apakah penggunaan budget yang telah ditetapkan dalam perencanaan terarah pada sasarannya dan sesuai dengan yang telah ditentukan untuk mengetahui apakah biaya sesuai dengan program (tingkat pelaksanaan) seperti yang telah ditetapkan dalam rencana.

4. Untuk mengetahui hasil pekerjaan dengan dibandingkan dengan yang telah ditetapkan dalam rencana
5. Untuk mengetahui apakah biaya sesuai dengan program (tingkat pelaksanaan) seperti yang telah ditetapkan dalam rencana.
6. Untuk mengetahui apakah pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan

Dengan demikian maksud dan tujuan pengawasan adalah untuk memperbaiki atau mencegah adanya kesalahan, penyimpangan-penyimpangan atau penyelewengan dalam pelaksanaan pekerjaan yang tidak sesuai dengan apa yang telah ditetapkan dan untuk menghindari kerugian-kerugian yang dilakukan sejak suatu pekerjaan dimulai, sedang dikerjakan maupun setelah pekerjaan selesai dilakukan.

2.1.3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pengawasan

Menurut Hani Handoko (2003:366) Faktor-faktor yang mempengaruhi pengawasan, diantranya yaitu:

1. Perubahan lingkungan

Berbagai perubahan lingkungan organisasi terjadi terus menerus dan tidak dapat dihindari, seperti munculnya inovasi produk dan pesaing baru, dan sebagainya. Melalui fungsi pengawasan manajer mendeteksi perubahan- perubahan yang berpengaruh pada barang dan organisasi, sehingga mampu menghadapi tantangan atau memanfaatkan kesempatan yang diciptakan perubahan-perubahan yang terjadi.

2. Peningkatan kolektifitas organisasi

Semakin besar organisasi semakin memerlukan pengawasan yang lebih formal dan hati-hati.

3. Kesalahan-kesalahan

Bila para bawahan tidak pernah membuat kesalahan, manajer dapat secara sederhana melakukan pengawasan. Tetapi kebanyakan anggota organisasi-organisasi sering melakukan kesalahan.

4. Kebutuhan manajer untuk mendelegasikan wewenang

Bila manajer mendelegasikan wewenang kepada karyawan, kepada bawahannya tanggung jawab atasan itu sendiri tidak berkurang.

2.1.4. Metode Pengawasan

Menurut Taufiq Amir (2014:36) Metode pengawasan di dalam manajemen yang paling dikenal adalah metode pengawasan dengan dua pendekatan, yaitu :

1. Pendekatan Pengawasan Non-Kuntitatif

Pendekatan pengawasan ini dilakukan dengan tidak melibatkan angka dan dapat digunakan untuk mengawasi prestasi organisasi secara keseluruhan. Pendekatan pengawasan ini menggunakan beberapa teknik sebagai berikut :

- a. Pengendalian dengan observasi untuk mengendalikan kegiatan atau produk yang dapat diobservasi seperti pengawasan langsung terhadap kinerja pegawai.
- b. Inspeksi teratur dan langsung, dimana inspeksi ini dialakukan rutin secara periodik dengan mengamati kegiatan yang bisa diobservasi langsung.
- c. Laporan lisan dan tertulis, dimana laporan ini berisi informasi yang dibutuhkan secara cepat disertai dengan *feedback* dari bawahan dengan

pelaksanaan yang lebih cepat.

- d. Diskusi terbuka manajer dengan pegawainya tentang pelaksanaan suatu kegiatan, dimana cara ini dapat menjadi alat pengendalian karena masalah yang dihadapi pegawai di lapangan dapat dinegoisasi untuk dipecahkan bersama.

2. Pendekatan Pengawasan Kuantitatif

Pendekatan pengawasan ini dilakukan dengan melibatkan angka untuk menilai suatu prestasi organisasi, beberapa teknik pelaksanaan pendekatan ini adalah :

- a. Anggaran operasi,anggaran pembelanjaan modal,anggaran penjualan,seperti planning programming,budgetting system,zero base budgetting,dan human resource accounting.
- b. Audit yang bertujuan untuk membantu semua anggota manajemen dalam melaksanakan tanggung jawab mereka dengan cara mengajukan analisis,penilaian,rekomendasi dan komentar mengenai kegiatan yg dilaksanakan.

2.1.5. Indikator Pengawasan

Pengawasan menurut T. Hani Handoko (2013:361) biasanya terdiri paling sedikit lima tahap, sebagai berikut :

1. Penetapan Standar pelaksanaan (Perencanaan)

Penetapan standar pelaksanaan sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan untuk penilaian hasil-hasil, seperti tujuan, sasaran, kuota dan target pelaksanaan dapat digunakan sebagai standar.

2. Penentuan Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan

Tahap kedua dalam pengawasan adalah menentukan pengukuran pelaksanaan kegiatan secara tepat. Seperti berapa kali pelaksanaan seharusnya diukur, setiap jam, harian, mingguan, bulanan ? dalam bentuk apa pengukuran akan dilakukan, seperti laporan tertulis, inspeksi visual, atau melalui telepon ? dan siapa yang akan terlibat dalam pengukuran pelaksanaan kegiatan, seperti manajer atau staf departemen.

3. Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan

Pengukuran pelaksanaan sebagai proses yang berulang-ulang dan terus-menerus. Ada berbagai cara untuk melakukan pengukuran pelaksanaan yaitu : pengamatan (observasi), laporan-laporan (lisan dan tertulis), metoda-metoda otomatis dan inspeksi, pengujian (test) atau dengan pengambilan sampel.

4. Perbandingan dengan Standar Evaluasi

Tahap kritis dari proses pengawasan adalah perbandingan pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang direncanakan atau standar yang telah ditetapkan. Penyimpangan-penyimpangan harus dianalisis untuk menentukan mengapa standar tidak dapat dicapai.

5. Tindakan Korektif

Tindakan korektif dapat diambil dengan berbagai bentuk, seperti standar mungkin diubah, pelaksanaan diperbaiki, atau keduanya dilakukan bersamaan.

2.1.6. Cara Pengawasan

Supaya pengawasan yang dilakukan seorang atasan efektif, maka haruslah terkumpul fakta-fakta di tangan pemimpin yang bersangkutan. Guna maksud pengawasan seperti ini, ada beberapa cara untuk mengumpulkan fakta-fakta menurut

Manullang (2004:178-180) yaitu :

1. Pengawasan Melalui Peninjauan Pribadi

Peninjauan pribadi (*personal inspection, personal observation*) adalah mengawasi dengan jalan meninjau secara pribadi. Sehingga dapat dilihat pelaksanaan pekerjaan. Cara pengawasan ini mengandung segi kelemahan, bila timbul syak wasangka dari bawahan. Cara seperti ini memberi kesan kepada bawahan bahwa mereka diamat-amati secara keras dan kuat sekali. Sebagai alasan karena dengan cara ini kontak langsung antara atasan dengan bawahan dapat dipererat.

2. Pengawasan Melalui Laporan Lisan

Dengan cara ini, pengawasan dilakukan dengan mengumpulkan fakta-fakta melalui laporan lisan yang diberikan bawahan. Wawancara yang diberikan ditujukan kepada orang-orang atau segolongan orang tertentu yang dapat memberi gambaran dari hal-hal yang ingin diketahui, terutama tentang hasil sesungguhnya (*actual result*) yang dicapai oleh bawahannya. Dengan cara ini kedua belah pihak aktif, bawahan memberikan laporan lisan tentang hasil pekerjaannya dan atasan dapat menanyakannya lebih lanjut untuk memperoleh fakta-fakta yang diperlukan.

3. Pengawasan Melalui Laporan Tertulis

Laporan tertulis (*written report*) merupakan suatu pertanggung jawaban kepada atasan mengenai pekerjaan yang dilaksanakannya, sesuai dengan instruksi dan tugas-tugas yang diberikan atasannya kepadanya. Dengan laporan tertulis yang diberikan oleh bawahan, maka atasan dapat membaca apakah bawahan-bawahan tersebut melaksanakan tugas-tugas yang diberikan kepadanya dengan penggunaan

hak-hak atau kekuasaan yang didelegasikan kepadanya.

4. Pengawasan Melalui Laporan Kepada Hal-hal yang Bersifat Khusus Pengawasan yang berdasarkan kekecualian atau *control by exception*

Adalah suatu sistem pengawasan dimana pengawasan itu ditujukan kepada soal- soal kekecualian. Jadi pengawasan hanya dilakukan bila diterima laporan yang menunjukkan adanya peristiwa-peristiwa yang istimewa.

2.2. Konsep Motivasi

2.2.1. Pengertian Motivasi

Untuk memberikan dorongan dan menggerakkan orang-orang agar mereka bersedia bekerja semaksimal mungkin, perlu diusahakan adanya komunikasi dan peran serta dari semua pihak yang bersangkutan. Motivasi menunjukkan agar manajer mengetahui bagaimana memberikan informasi yang tepat kepada bawahannya agar mereka menyediakan waktu guna melakukan usaha yang dilakukan untuk memperoleh saran-saran dan rekomendasi-rekomendasi mengenai masalah yang dihadapi. Untuk itu diperlukan keahlian manajer untuk memberikan motivasi kepada bawahannya agar bisa bekerja sesuai dengan pengarahan yang diberikan.

Menurut Ismail Nawawi (2013:356) Motivasi adalah suatu kondisi yang mendorong atau yang menjadi sebab seseorang melakukan suatu kegiatan/perbuatan yang berlangsung secara sadar dimana kebutuhan-kebutuhan mendorong seseorang untuk melakukan serangkaian kegiatan yang mengarah ketercapainya tujuan tertentu.

Sedangkan Edy Sutrisno (2015:111) Pengertian motivasi adalah keadaan,

kejiwaaan yang mendorong, mengaktifkan, atau menggerakkan, dan motivasi itulah yang mengarahkan dan menyalurkan perilaku, sikap, dan tindak tanduk seseorang yang selalu dikaitkan dengan pencapaian tujuan, baik tujuan organisasi maupun tujuan pribadi masing- masing anggota organisasi, motivasi sebagai suatu kerelaan berusaha seoptimal mungkin dalam pencapaian tujuan organisasi yang dipengaruhi oleh kemampuan usaha memuaskan beberapa kebutuhan individu. Motivasi juga diartikan sebagai kekuatan seseorang yang menimbulkan tingkat prestasi dan antusiasme dalam melaksanakan suatu kegiatan baik yang bersumber dari dalam diri sendiri maupun dari luar.

Berdasarkan defenisi-defenisi diatas diakui bahwa motivasi adalah suatu kondisi yang menggerakkan manusia kearah suatu tujuan tertentu. Motivasi merupakan sebuah alasan seseorang untuk bertindak. Orang yang tidak mau bertindak sering kali disebut tidak memiliki motivasi. Alasan atau dorongan itu bias datang dari luar maupun dalam diri. Sebenarnya pada dasarnya semua motivasi itu datang datang dari dalam diri, faktor luar hanyalah pemicu munculnya motivasi tersebut. Motivasi dari luar adalah motivasi yang pemicunya datang dari luar diri kita, sementara motivasi dari dalam ialah motivasinya muncul dari inisiatif kita sendiri.

Berdasarkan defenisi-defenisi diatas diakui bahwa motivasi adalah suatu kondisi yang menggerakkan manusia kearah suatu tujuan tertentu. Motivasi merupakan sebuah alasan seseorang untuk bertindak. Orang yang tidak mau bertindak sering kali disebut tidak memiliki motivasi. Alasan atau dorongan itu bias datang dari luar maupun dalam diri. Sebenarnya pada dasarnya semua motivasi itu datang datang dari dalam diri, faktor luar hanyalah pemicu munculnya motivasi

tersebut. Motivasi dari luar adalah motivasi yang pemicunya datang dari luar diri kita, sementara motivasi dari dalam ialah motivasinya muncul dari inisiatif kita sendiri.

Dengan pemberian motivasi tidak terlepas dari kemampuan pemimpin untuk dapat memotivasi, mempengaruhi, mengarahkan dan berkomunikasi dengan para karyawannya yang kelak akan menentukan efektivitas seorang pemimpin. Hal ini berkaitan dengan bagaimana cara pemimpin dapat memotivasi karyawannya dalam hal pelaksanaan kegiatan.

Laila Bismala (2015:12) menyatakan bahwa Motivasi adalah serangkaian dan nilai-nilai yang mempengaruhi individu untuk mencapai hal yang spesifik sesuai dengan tujuan individu. Sikap dan nilai tersebut merupakan suatu kekuatan untuk mendorong individu untuk bertingkah laku dalam mencapai tujuan. Dorongan tersebut terdiri dari dua komponen, yaitu arah perilaku kerja (kerja untuk mencapai tujuan) dan kekuatan perilaku (sebagai kuat usaha individu dalam bekerja).

Motivasi meliputi perasaan unik, pikiran dan pengalaman masa lalu yang merupakan bagian dari hubungan internal dan eksternal perusahaan. Motivasi adalah cara untuk memuaskan dengan memenuhi kebutuhan seorang karyawan, yang berarti bahwa ketika kebutuhan seseorang dipenuhi oleh faktor-faktor tertentu, orang tersebut akan mengerahkan upaya terbaik untuk mencapai tujuan organisasi. Motivasi juga sebagai proses yang menjelaskan intuisi, arah dan ketekunan seseorang individu untuk mencapai tujuan. Berdasarkan pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa :

- 1) Motivasi kerja merupakan bagian yang urgen dalam suatu organisasi yang berfungsi sebagai alat untuk pencapaian tujuan atau sasaran yang ingin

dicapai,

- 2) Motivasi kerja mengandung dua tujuan utama dalam diri individu yaitu untuk memenuhi kebutuhan atau keinginan pribadi dan tujuan organisasi, dan
- 3) Motivasi kerja yang diberikan kepada seseorang hanya efektif manakala di dalam diri seseorang itu memiliki kepercayaan atau keyakinan untuk maju dan berhasil dalam organisasi.

2.2.2. Teori-Teori Motivasi

Menurut Mangkunegara (2013:94-98) Pada umumnya banyak teori yang membahas maslah kebutuhan atau motif seseorang dalam bekerja. Teori Kebutuhan dari Maslow, teori ERG (*Existence Relatedness Growth*) teori Insting, teori Drive, dan teori Lapangan. Seperti berikut ini :

- 1) Teori Kebutuhan

Kebutuhan dapat didefinisikan sebagai suatu kesenjangan atau pertentangan yang dialami antar suatu kenyataan dengan dorongan yang ada dalam diri. Apabila pegawai kebutuhannya tidak terpenuhi maka pegawai tersebut akan menunjukkan perilaku kecewa. Sebaliknya, jika kebutuhannya terpenuhi maka pegawai tersebut akan memperlihatkan perilaku yang gembira sebagai manifestasi dari rasa puasnya.

Kebutuhan merupakan fundamen yang mendasari perilaku pegawai. Kita tidak mungkin memahami perilaku pegawai tanpa mengerti kebutuhannya. Abraham Maslow mengemukakan bahwa hirarki kebutuhan manusia sebagai berikut:

- a) Kebutuhan fisiologis, yaitu kebutuhan untuk mempertahankan hidup dari

kematian. Kebutuhan ini merupakan tingkat paling dasar. Kebutuhan paling dasar ini berupa kebutuhan makan, minum, perumahan, pakaian.

- b) Kebutuhan rasa aman, yaitu kebutuhan akan perlindungan dan ancaman, bahaya, pertentangan dan lingkungan hidup.
 - c) Kebutuhan untuk merasa memiliki, yaitu kebutuhan untuk diterima oleh kelompok, berafiliasi, dan kebutuhan mencintai serta dicintai.
 - d) Kebutuhan akan harga diri, yaitu kebutuhan untuk dihormati dan dihargai oleh orang lain.
 - e) Kebutuhan aktualisasi diri, yaitu kebutuhan untuk menggunakan kemampuan, skill, potensi, kebutuhan untuk berpendapat dengan mengemukakan ide-ide penilaian dan kritik terhadap sesuatu.
- 2) Teori ERG (*Existence, Relatedness, Growth*) dari arderfer teori ERG merupakan refleksi dari nama tiga dasar kebutuhan, yaitu:
- a) Existence need, kebutuhan ini berhubungan dengan fisik dari eksistensi pegawai, seperti makan, minum, pakaian, gaji, keamanan kondisi kerja.
 - b) Relatedness need, kebutuhan interpersonal yaitu kepuasan dalam berinteraksi dalam lingkungan kerja.
 - c) Growth need, kebutuhan untuk mengembangkan dan meningkatkan pribadi. Hal ini berhubungan dengan kemampuan dan kecakapan.
- 3) Teori Insting
- Teori motivasi insting timbul berdasarkan teori evaluasi Charles Darwin. Darwin berpendapat bahwa tindakan yang intelligent merupakan refleksi dan

instingtif yang diwariskan. Oleh karena itu, tidak semua tingkah laku dapat direncanakan sebelum dan dikontrol oleh pikiran.

Berdasarkan teori Darwin, selanjutnya William James sigmnund freud dan McDougal mengembangkan teori insting dan menjadikan insting sebagai konsep yang penting dalam psikologi. Teori freud menetapkan motivasi pada insting agresif. McDougal menyusun daftar insting yang berhubungan dengan semua tingkah laku, rasajijik, rasa ingin tahu, kesukaan, rasa rendah hati, kelahiran, reproduksi, lapar, berkelompok, ketamakan dan membangun.

4) Teori Drive

Konsep drive menjadi konsep yang tersebar dalam bidang motivasi sampai tahun 1918. Woodworth menggunakan konsep tersebut sebagai energi yang mendorong organisasi untuk melakukan suatu tindakan. Kata drive dijelaskan sebagai aspek motivasi dari tubuh yang tidak seimbang. Misalnya, kekurangan makanan mengakibatkan berjuang untuk memuaskan kebutuhannya agar kembali menjadi seimbang. Motivasi didefinisikan sebagai suatu dorongan yang membangkitkan untuk keluar dari ketidakseimbangan atau tekanan.

Clark L. Hull berpendapat bahwa belajar terjadi sebagai akibat dari *reinforcement*. Ia berasumsi bahwa hadiah pada akhirnya didasarkan reduksi dan drive keseimbangan. Teori Hull dirumuskan secara sistematis yang merupakan hubungan antara drive dan habit strength. *Habit stength* adalah hasil dari faktor-faktor reinforcement sebelumnya. Drive adalah jumlah keseluruhan ketidakseimbangan fisikologis yang disebabkan oleh kehilangan atau kekurangan kebutuhan komoditas untuk kelangsungan hidup. Berdasarkan

perumusan teori Hull tersebut disimpulkan bahwa motivasi seorang pegawai sangat ditentukan oleh kebutuhan dalam dirinya dan faktor kebiasaan pengalaman belajar sebelumnya.

5) Teori Lapangan

Teori lapangan merupakan konsep dari Kurt Lewin. Teori ini merupakan kognitif untuk mempelajari perilaku dan motivasi. Teori lapangan lebih memfokuskan pada pikiran nyata seorang pegawai ketimbang pada insting atau kebiasaan. Kurt Lewin berpendapat bahwa perilaku merupakan suatu fungsi dari lapangan pada momen waktu. Kurt Lewin juga percaya pada pendapat para ahli psikologi gestalt yang mengemukakan bahwa perilaku itu merupakan fungsi dari seorang pegawai dengan lingkungan.

2.2.3. Jenis-Jenis Motivasi

Menurut Malayu Hasibuan (2013:75) Terdapat 2 (dua) konsep mengenai jenis motivasi :

1. Motivasi positif.

Motivasi positif ini maksudnya para manajer memotivasi bawahan dengan memberikan hadiah kepada mereka yang berprestasi diatas prestasi standar. Dengan memotivasi positif semangat kerja bawahan akan meningkat karena umumnya manusia senang menerima yang baik-baik saja.

2. Motivasi negatif

Motivasi negatif ini para manajer memotivasi bawahannya dengan standar mereka akan mendapatkan hukuman, dengan motivasi negatif ini semangat kerja

bawahan dalam jangka pendek akan meningkat karena takut dihukum, tetapi untuk jangka panjang dapat berakibat kurang baik.

Dari segi arah terdapat 2 jenis motivasi yaitu,

a. Motivasi Internal

Motivasi internal adalah motivasi yang timbul dari diri sendiri. Motivasi internal adalah yang paling kuat karena tidak dapat dipengaruhi oleh motivasi eksternal atau lingkungan. Motivasi internal juga tidak dapat dipengaruhi oleh motivasi eksternal ataupun sebaliknya, motivasi eksternal tidak dapat dipengaruhi oleh motivasi internal. Beberapa faktor yang merupakan motivasi internal adalah :

- a) *Achievement* (Prestasi kerja) adalah keberhasilan seorang karyawan dalam menyelesaikan tugas.
- b) *Advanced* (Pengembangan diri) adalah suatu keinginan seseorang untuk mengembangkan karir didalam organisasi.
- c) *Work it self* (pekerjaan itu sendiri) adalah variasi pekerjaan dan kontrol atas metode serta langkah-langkah kerja.
- d) *Recognition* (pengakuan) artinya karyawan memperoleh pengakuan dari organisasi bahwa ia adalah orang, berprestasi baik diberi penghargaan dan pujian.

Banyak perlakuan yang dapat dilakukan dalam meningkatkan motivasi internal, antara lain memberikan penghargaan kepada karyawan yang

berprestasi. Memberikan kesempatan melanjutkan pendidikan serta membuka peluang bagi promosi karir dan sebagainya.

b. Motivasi eksternal

Motivasi eksternal adalah motivasi yang timbul dari luar diri atau lingkungan, orang lain, dan sebagainya. Motivasi ini tidak sekuat motivasi internal karena harus mendapatkan dorongan dari luar agar bisa timbul. Motivasi yang bersumber dari luar diri yang turut menentukan perilaku seseorang dalam kehidupan seseorang. Motivasi adalah sebagai suatu proses yang membangkitkan, mengarahkan dan menjaga atau memelihara perilaku manusia agar terarah pada tujuan. Untuk lebih meningkatkan *performance* dan sikap lebih positif, sebaiknya menggunakan dan berpusat pada faktor-faktor *motivator*. Pekerjaan seharusnya dirancang sedemikian rupa sehingga menghasilkan derajat penghargaan yang tinggi oleh kedua faktor tersebut. Yang tergolong sebagai faktor motivasi eksternal antara lain ialah sebagai berikut :

- a) *Company policy* (kebijakan perusahaan) adalah aturan yang ditetapkan oleh organisasi sebagai pegangan manajemen dalam melaksanakan kegiatan.
- b) *Relationship with peers* (hubungan dengan rekan kerja) adalah komunikasi antar karyawan dalam menyelesaikan tugas.
- c) *Work security* (keamanan kerja) adalah persepsi individu karyawan terhadap karyawan variabilitas nilai imbalan, mutasi wilayah, peluang pemutusan hubungan.
- d) *Relationship with supervisor* (hubungan dengan atasan) merupakan unsur

utama dari kepuasan kerja karyawan.

- e) Gaji adalah imbalan finansial yang diterima oleh karyawan meliputi upah, premi bonus dan tunjangan.

Menurut Gomes (2003:177) Motivasi eksternal merupakan faktor yang berpengaruh penting dalam hubungannya dengan kinerja karyawan. *Reward* sangat penting dalam kinerja sehari-hari tugas pekerja tidak dapat melebih-lebihkan, terutama ketika datang untuk mendapat hasil untuk pekerjaan yang dilakukan. Dengan peningkatan motivasi diharapkan dapat meningkatkan kinerja dari karyawan organisasi.

2.2.4. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Motivasi

Motivasi sebagai proses psikologis dalam diri seseorang akan dipengaruhi oleh beberapa faktor-faktor tersebut dapat dibedakan atas faktor internal dan eksternal yang berasal dari karyawan (Edy Sutriño, 2015:218).

- 1) Faktor internal
 - a) Keinginan untuk dapat hidup merupakan kebutuhan setiap manusia yang hidup dimuka bumi ini. Keinginan untuk dapat hidup meliputi kebutuhan untuk memperoleh kompensasi yang memadai, dan kondisi kerja yang aman dan nyaman.
 - b) Keinginan untuk dapat memiliki benda dapat mendorong seseorang untuk mau melakukan pekerjaan. Hal ini banyak kita alami dalam kehidupan kita sehari-hari, bahwa keinginan yang keras untuk dapat memiliki itu dapat mendorong orang untuk mau bekerja.
 - c) Keinginan untuk memperoleh penghargaan seseorang mau bekerja

disebabkan adanya keinginan untuk diakui, dihormati oleh banyak orang untuk memperoleh banyak uang walaupun ia harus bekerja keras.

- d) Keinginan untuk memperoleh pengakuan adalah adanya penghargaan terhadap prestasi, adanya hubungan kerja yang harmonis dan kompak, pimpinan yang adil dan bijaksana, dan perusahaan tempat bekerja dihargai masyarakat.
- e) Keinginan untuk berkuasa akan mendorong seseorang untuk bekerja yaitu dipilih menjadi ketua atau kepala.

2) Faktor eksternal

- a) Kondisi lingkungan kerja adalah keseluruhan sarana dan prasarana kerja yang ada disekitar karyawan yang sedang melakukan pekerjaan yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan.
- b) Lingkungan kerja ini meliputi: tempat kerja, fasilitas dan alat bantu pekerjaan, kebersihan, pencahayaan, ketenangan, termasuk juga hubungan kerja antara orang-orang yang ada di tempat tersebut.
- c) Kompensasi yang memadai merupakan sumber penghasilan utama bagi para karyawan untuk menghidupi diri beserta keluarganya.
- d) Supervise yang baik dalam suatu pekerjaan adalah memberikan penghargaan, membimbing kerja para karyawan agar dapat melaksanakan kerja dengan baik tanpa membuat kesalahan. Dengan demikian, peranan supervisior yang melakukan pekerjaan supervisi amat mempengaruhi motivasi kerja para karyawan.
- e) Adanya jaminan pekerjaan yaitu setiap orang akan mau bekerja mati-matian

mengorbankan apa yang ada pada dirinya untuk perusahaan, kalau yang bersangkutan adanya jaminan karir yang jelas dalam melakukan pekerjaan.

- f) Status dan tanggung jawab dalam jabatan tentu merupakan dambaan setiap karyawan dalam bekerja, mereka bukan hanya mengharapkan kompensasi semata tetapi juga suatu masa mereka juga berharap akan ada kesempatan menduduki jabatan dalam suatu perusahaan. Jadi, status dan kedudukan merupakan dorongan untuk memenuhi kebutuhan tugas sehari-hari.

2.2.5. Indikator Motivasi

Motivasi sebagai proses psikologi seseorang akan dipengaruhi oleh beberapa faktor. Fakto-faktor tersebut sangat menetukan motivasi dan besarnya motivasi juga menjadi jaminan akan hasil yang akan dicapai.

Edy Sutrino, (2015:219) Keterangan petunjuk penilaian untuk daftar pertanyaan mengenai motivasi berprsetasi yaitu:

- 1) Kerja keras
- 2) Orientasi masa depan
- 3) Usaha dan maju
- 4) Ketekunan
- 5) Pemamfaatan waktu

Berikut adalah penjelasannya:

- 1) Kerja keras yaitu melakukan kegiatan segenap kemampuan yang dimiliki.
- 2) Orientasi masa depan yaitu manfsirkan yang akan terjadi kedepan dan akan membuat rencana dalam hal tersebut.
- 3) Usaha untuk maju yaitu melakuakn kegiatan-kegiatan untuk memperoleh

tujuan.

- 4) Ketentuan yaitu melakukan segala pekerjaan dengan rajin dan sungguh-sungguh.
- 5) Pemamfaatan waktu yaitu menggunakan segala waktu dengan baik dalam menyelesaikan segala pekerjaan.

2.3. Kinerja Karyawan

2.3.1. Pengertian Kinerja

Mangkunegara (2013:67) menyatakan Istilah kinerja sangat sering kita dengar atau sangat penting bagi suatu perusahaan untuk mencapai maksud dan tujuannya. Dalam konteks pengembangan sumber daya manusia seorang karyawan dalam sebuah perusahaan sangat dibutuhkan untuk mencapai kinerja bagi karyawan itu sendiri dan juga untuk keberhasilan perusahaan. Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya.

Berbagai pengertian kinerja menurut para ahli menyatakan bahwa “kinerja adalah sebagai perluasan dari bertemuanya individu dan harapan tentang apa yang seharusnya dilakukan individu terkait dengan satu peran dan kinerja tersebut merupakan evaluasi terhadap berbagai kebiasaan dalam organisasi yang membutuhkan standarisasi yang jelas.

Dalam pengertian yang lebih rinci menurut Wilson (2013:231) dijelaskan bahwa kinerja adalah hasil pekerjaan yang dicapai seseorang berdasarkan persyaratan-persyaratan pekerjaan (*Job Requirement*). Suatu pekerjaan mempunyai persyaratan tertentu untuk dapat dilakukan dalam mencapai tujuan yang disebut juga

sebagai standar pekerjaan (*Job Standar*). Standar Kinerja adalah tingkat yang diharapkan suatu pekerjaan tertentu untuk dapat diselesaikan, dan merupakan perbandingan atas tujuan atau target yang ingin dicapai.

Sedangkan menurut Edy Sutrisno (2015:160) Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral maupun etika. Dapat disimpulkan bahwa kinerja seseorang ditentukan oleh kemampuan dan motivasinya untuk melaksanakan pekerjaan¹⁴ Kinerja juga dapat diartikan sebagai kualitas, kuantitas, dan waktu yang digunakan dalam menjalankan tugas". Kuantitas adalah hasil yang dapat dihitung sejauh mana seseorang dapat berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan, kualitas adalah bagaimana seseorang menjalankan tugasnya.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa kinerja adalah kerja seseorang dalam sebuah organisasi perusahaan berdasarkan atas kemampuan dan pengetahuan. Hasil kerja yang dicapai oleh seseorang haruslah dapat memberikan kontribusi yang penting bagi perusahaan yang dilihat dari segi kualitas dan kuantitas yang dirasakan oleh perusahaan dan sangat besar manfaatnya bagi kepentingan perusahaan dimasa sekarang dan yang akan datang.

2.3.2. Arti Penting Kinerja

Edy Sutrisno (2015:161) Kinerja merupakan suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan atas kecakapan, pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Kinerja dari

setiap karyawan sangat penting dalam suatu organisasi, karena kinerja karyawan yang menentukan kelangsungan suatu organisasi sehingga kinerja karyawan adalah prestasi yang diperoleh seseorang dalam melakukan tugas. Keberhasilan organisasi tergantung pada kinerja para pelaku organisasi bersangkutan oleh karena itu, setiap unit kerja dalam suatu organisasi harus dinilai kinerjanya, agar kinerja sumber daya manusia yang terdapat dalam unit-unit dalam suatu organisasi dapat dinilai secara objektif. Secara umum kinerja sama dengan produktivitas. Produktivitas memang dapat diartikan kinerja, tetapi kinerja belum tentu berupa produktivitas.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa semakin baik kinerja yang ditujukan oleh setiap karyawan dan semakin baik pada prestasi yang didapat dan itu akan mendatangkan keuntungan bagi perusahaan.

2.3.3. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja

Kinerja dalam suatu organisasi dilakukan oleh segenap sumber daya manusia dalam organisasi, baik unsur pimpinan maupun pekerja, banyak sekali yang mempengaruhi sumber daya manusia dalam menjalankan kinerjanya. Terdapat faktor yang berasal dari dalam diri sumber daya manusia sendiri maupun dari luar dirinya.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi menurut Prawirosenton dalam (Edy Sutrisno, 2015:161) adalah sebagai berikut:

1) Efektivitas dan efisiensi

Dalam hubungannya dengan kinerja organisasi, maka ukuran baik buruknya kinerja diukur oleh efektivitas dan efisiensi. Masalahnya adalah bagaimana proses terjadinya efisiensi dan efektivitas organisasi. Dikatakan efektif

bila mencapai tujuan, dikatakan efesien bila hal itu memuaskan sebagai pendorong mencapai tujuan, terlepas apakah efektif atau tidak

2) Otoritas dan Tanggung Jawab

Dalam organisasi yang baik wewenang dan tanggung jawab telah didelegasikan dengan baik, tanpa adanya tumpang tindih tugas. Kejelasan wewenang dan tanggung jawab setiap orang dalam suatu organisasi akan mendukung kinerja karyawan tersebut. Kinerja karyawan akan dapat terwujud bila karyawan mempunyai komitmen dengan organisasinya dan ditunjang dengan disiplin kerja yang tinggi.

3) Disiplin

Secara umum, disiplin menunjukkan suatu kondisi atau sikap hormat yang ada pada diri karyawan terhadap peraturan dan ketetapan perusahaan. Disiplin meliputi ketataan dan hormat terhadap perjanjian yang dibuat antara perusahaan dan karyawan. Dengan demikian, bila peraturan atau ketetapan yang ada dalam perusahaan diabaikan atau sering dilanggar, maka karyawan mempunyai disiplin yang buruk. Sebaliknya, bila karyawan tunduk pada ketetapan perusahaan, manggambarkan adanya kondisi disiplin yang baik.

4) Inisiatif

Inisiatif seseorang berkaitan dengan daya pikir, kreatifitas dalam bentuk ide untuk merencanakan suatu yang berkaitan dengan tujuan organisasi. Setiap inisiatif sebaiknya mendapat perhatian atau tanggapan positif dari atasan, kalau memang dia atasan yang baik. Atasan yang buruk akan selalu mencegah inisiatif bawahannya, lebih- lebih bawahan yang kurang disegani. Dengan perkataan lain,

inisiatif karyawan yang ada didalam organsasi merupakan daya dorong kemajuan yang akhirnya akan memengaruhi kinerja.

5) Pengawasan

Pengawasan dapat didefinisikan sebagai cara suatu organisasi mewujutkan kinerja yang efektif dan efesien, serta lebih jauh mendukung terwujutnya visi dan misi organisasi. Pengawasan adalah sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai.

6) Motivasi

Motivasi adalah suatu kondisi yang mendorong atau yang menjadi sebab seseorang melakukan suatu kegiatan/perbuatan yang berlangsung secara sadar dimana kebutuhan-kebutuhan mendorong seseorang untuk melakukan serangkaian kegiatan yang mengarah ketercapainya tujuan tertentu.

2.3.4. Indikator Kinerja

Menurut Mangkunegara (2013:75) Kinerja karyawan dapat diukur dalam beberapa hal. Ukuran tersebut mencerminkan besar kecilnya kinerja. unsur-unsur yang dinilai adalah :

- 1) Kualitas kerja mencerminkan mutu standar yang telah ditentukan sebelumnya, biasanya disertai dengan peningkatan, ketepatan, ketelitian dan keberhasilan.
- 2) Kuantitas kerja mencerminkan peningkatan volume atau jumlah dari suatu kegiatan yang menghasilkan penyelesaian kerja dengan ekstra. Kuantitas kerja dapat diukur dengan melalui penambahan atas nilai fisik dari hasil kerja sebelumnya.
- 3) Inisiatif kerja sendiri sering mengikuti intruksi, kehati-hatian dan kerajinan.

- 4) Sikap kerja sendiri dari sikap terhadap perusahaan, karyawan lain, pekerjaan serta kerja sama.

Sedangkan standar pengukuran prestasi kerja menurut Edy Sutrisno (2015:163) yaitu :

- 1) Kuantitas kerja adalah jumlah kerja yang dilaksanakan oleh seseorang pegawai dalam suatu periode tertentu.
- 2) Kualitas kerja adalah mutu seorang karyawan atau pegawai dalam hal melaksanakan tugas-tugasnya meliputi kesesuaian, kerapian dan kelengkapan.
- 3) Pengetahuan tentang pekerjaan adalah segala sesuatu yang dia ketahui dan dia mampu untuk mengerjakan pekerjaannya dan tanggung jawabnya.
- 4) Pendapat atau pernyataan yang disampaikan
- 5) Keputusan yang diambil
- 6) Perencanaan kerja adalah suatu proses mempersiapkan usaha atau kegiatan yang akan dilakukan secara sistematis dan logis untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan sebelumnya oleh pimpinan.
- 7) Daerah organisasi kerja adalah lingkungan perusahaan yang memiliki tujuan yang sama dalam tercapainya suatu tujuan perusahaan.

Dengan pengukuran kinerja yang berkaitan dengan hasil kinerja, dapat menjadikan alat dalam menghasilkan data dan tujuan setelah kejadian atas setiap sikap-sikap yang diinginkan perusahaan dalam mengukur kinerja karyawan.

2.3.5. Tujuan Penilaian Kerja

Mangkunegara (2013:76) Penilaian kerja adalah proses organisasi dalam mengevaluasi pelaksanaan kerja karyawan. Dalam penilaian dinilai kontribusi

karyawan kepada perusahaan selama periode tertentu. Umpam balik kinerja memungkinkan karyawan mengetahui seberapa baik bekerja jika dibandingkan dengan standar perusahaan. Kinerja karyawan pada dasarnya adalah hasil kerja karyawan selama periode tertentu. Pemikiran tersebut dibandingkan dengan target/sasaran yang telah disepakati bersama. Tentunya dalam penilaian tetap mempertimbangkan berbagai keadaan dan perkembangan yang mempengaruhi kinerja tersebut. Hani Handoko menyebutkan bahwa penilaian kinerja terdiri dari 3 kriteria, yaitu:

- 1) Penilaian berdasarkan hasil yaitu penilaian yang didasarkan adanya target dan ukurannya spesifik serta dapat diukur.
- 2) Penilaian berdasarkan perilaku yaitu penilaian perilaku perilaku yang berkaitan dengan pekerjaan.
- 3) Penilaian berdasarkan judgement yaitu penilaian yang berdasarkan kualitas pekerjaan, kuantitas pekerjaan, koordinasi, pengetahuan pekerjaan dan keterampilan, kreativitas, semangat kerja, kepribadian, keramahan, integritas pribadi serta kesadaran dan dapat dipercaya dalam menyelesaikan tugas.

Menurut Henry Simamora (2013 : 34) Tujuan pokok sistem penilaian kinerja adalah menghasilkan informasi yang akurat dan sahih tentang perilaku dan kinerja anggota-anggota organisasi. Semakin akurat dan sahih informasi yang dihasilkan oleh sistem penilaian, semakin besar potensi nilainya bagi organisasi. Tujuan penilaian kinerja digolongkan menjadi dua bagian besar yakni :

1. Tujuan Evaluasi (*evaluation*)

Tujuan dari pendekatan evaluasi adalah guna menilai kinerja masa lalu

sebagai basis untuk pelaksanaan keputusan-keputusan personalia. Fokus dari pendekatan evaluasi dilihat dari telaah masa lalu, penilaian dan pemberian peringkatan.

Pendekatan evaluasi dapat dinilai dari kinerja dan telaah gaji serta penilaian kinerja dan kesempatan promosi. Penilaian kinerja dan telaah gaji adalah keputusan-keputusan kompensasi yang mencakup kenaikan *merit pay*, bonus karyawan dan kenaikan-kenaikan gaji lainnya dimana informasi yang diperoleh akan melandasi keputusan-keputusan gaji, sedangkan penilaian kinerja dan kesempatan promosi adalah keputusan-keputusan yang bertalian dengan promosi, demosi, transfer dan pemberhentian. Informasi-informasi penilaian yang ada digunakan untuk menilai kesiapan karyawan untuk posisi-posisi yang lebih tinggi.

2. Tujuan Pengembangan (*Development*)

Tujuan pendekatan pengembangan adalah untuk memotivasi dan mengarahkan kinerja individu dan upaya-upaya pengembangan karir. Fokus dari pendekatan pengembangan ini adalah perencanaan untuk konseling masa mendatang serta penetapan tujuan dan telaah. Tujuan pengembangan diantaranya adalah sebagai berikut:

- a) Mengukuhkan dan menopang kinerja
- b) Meningkatkan kinerja
- c) Menentukan tujuan-tujuan progresi karir
- d) Menentukan kebutuhan-kebutuhan pelatihan

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 pengawalan berarti atasan tidak dapat menilai kinerja bawahannya. Bila hal itu terjadi maka bisa jadi tujuan daripada organisasi tidak dapat dicapai.

Ada beberapa langkah dalam menilai kinerja pegawai menurut Azhar Arsyad (2013:65) yaitu:

1. Memberikan batasan pekerjaan pegawai, memberikan motivasi kepada pegawai bahwa tugas yang dilimpahkan kepadanya bisa dikerjakan.
2. Bagaimana pekerjaan itu dilakukan, menetapkan ukuran kinerja, dan manajer perlu berusaha untuk menghilangkan rintangan pegawai terhadap pekerjaan yang telah dibebankan kepadanya.
3. Memonitor kinerja dengan memberikan umpan balik yang terus menerus, hal ini dilakukan agar tidak terkesan mencari kesalahan.
4. Meninjau kembali kinerja secara resmi dapat dilakukan pada akhir tahun dengan cara kerja pada periode terhadap kinerja pegawai dan membuat rencana kerja pada metode periode berikutnya.

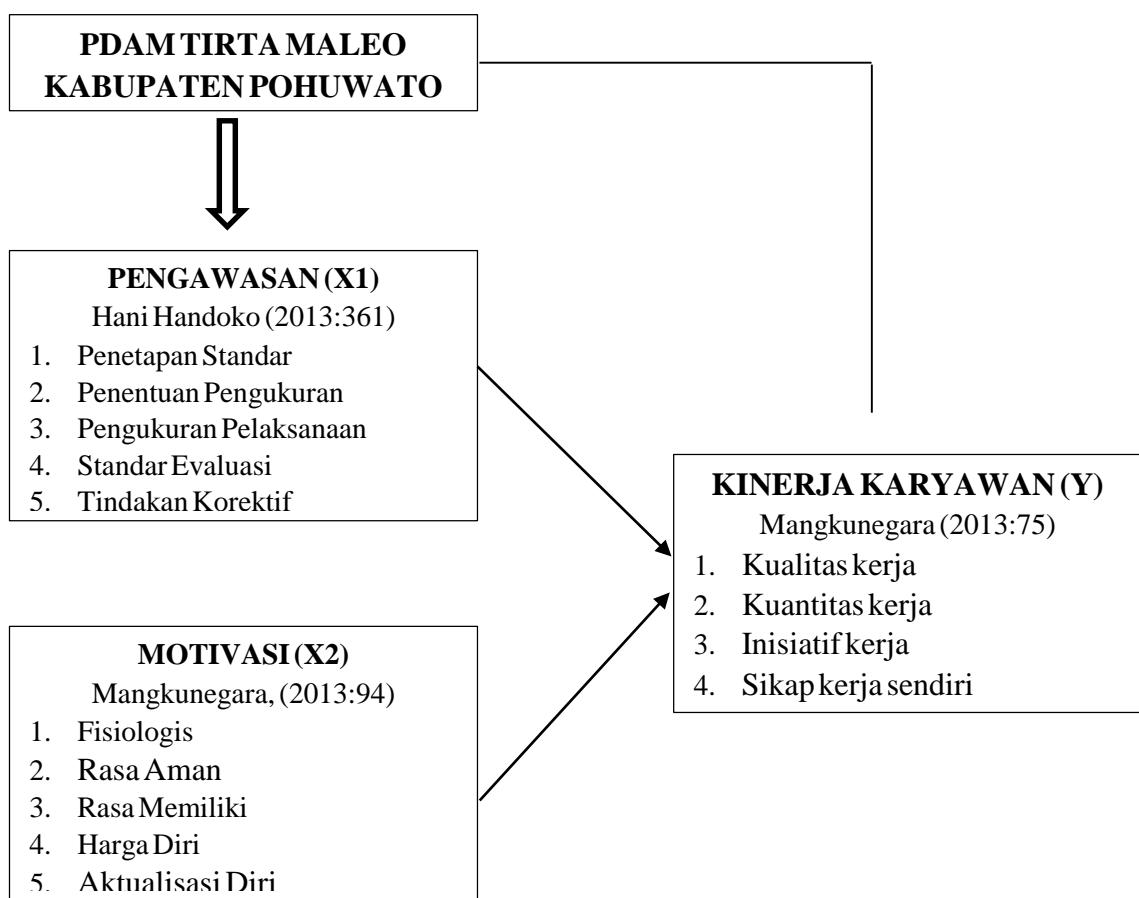
Kinerja sangat erat hubungannya dengan produktivitas individu, latihan dan pengembangan, perencanaan karir atau kenaikan pangkat serta pengupahan. Oleh karena itu, informasi secara rutin kinerja seorang karyawan turut serta menentukan kebijakan dibidang personalia.

2.5. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual adalah menjelaskan secara teoritis pertautan antara variabel yang akan diteliti. Kerangka konseptual ini diperoleh dari perpaduan sintesa antara berbagai variabel yang dapat digunakan untuk merumuskan hipotesis.

Adapun skema kerangka konseptual di gambarkan berikut ini :

Gambar 2.1
Kerangka Konsep



2.6. Hipotesis Penelitian

Berdasarkan uraian permasalahan, kajian pustaka dan kerangka konseptual yang telah di uraian tersebut diatas, maka yang menjadi dugaan atau hipotesa dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

3. Terdapat pengaruh Pengawasan (X1) dan Motivasi (X2) *secara simultan* terhadap Kinerja Karyawan (Y) Pada PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato.
4. Terdapat pengaruh Pengawasan (X1) dan Motivasi (X2) *secara parsial* terhadap Kinerja Karyawan (Y) Pada PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Objek dan Waktu Penelitian

Berdasarkan latar belakang penelitian dan kerangka konseptual yang diuraikan pada bab sebelumnya, maka yang menjadi objek penelitian adalah mengenai Pengawasan dan Motivasi serta Pengaruhnya Terhadap Kinerja Karyawan. Penelitian ini direncanakan selama \pm 2 (dua) bulan bertempat di Kantor PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato.

3.2. Desain Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini penulis memilih jenis penelitian analisis deskriptif dengan pendekatan kuantitatif, yaitu penelitian yang menggunakan angka-angka dan kata-kata atau kalimat dan gambar dengan memakai sampel dan menggunakan kuesioner sebagai alat pengumpulan data pokok.

Adapun peneliti dalam hal ini menggunakan metode survey langsung ke perusahaan. Metode survey ini melalui cara datang langsung ke lapangan dengan disertai menyebarluaskan kuesioner yang telah disusun. Berdasarkan hipotesis dalam rancangan penelitian ini ditentukan variabel-variabel yang dipergunakan dalam penelitian. Ada 3 (tiga) variabel yang terdapat dalam penelitian ini yaitu Pengawasan, Motivasi, dan Kinerja karyawan.

3.3. Operasional Variabel Penelitian

Berdasarkan kerangka konseptual maka yang menjadi operasionalisasi variabel penelitian adalah di uraikan sebagai berikut:

1. Pengawasan adalah sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan- tujuan organisasi dan manajemen tercapai. Ini berkenaan dengan cara-cara membuat kegiatan-kegiatan sesuai yang direncanakan. Adapun indikator dalam penelitian ini adalah :
 - 1) Penetapan Standar pelaksanaan (Perencanaan)
 - 2) Penentuan Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan
 - 3) Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan
 - 4) Perbandingan dengan Standar Evaluasi
 - 5) Tindakan Korektif
2. Motivasi adalah keadaan, kejiwaan yang mendorong, mengaktifkan, atau menggerakkan, dan motivasi itulah yang mengarahkan dan menyalurkan perilaku, sikap, dan tindak tanduk seseorang yang selalu dikaitkan dengan pencapaian tujuan, baik tujuan organisasi maupun tujuan pribadi masing-masing anggota organisasi. Adapun indikator dalam penelitian ini adalah :
 - 1) Kebutuhan Fisiologis
 - 2) Kebutuhan Rasa Aman
 - 3) Kebutuhan rasa memiliki
 - 4) Kebutuhan akan harga diri
 - 5) Kebutuhan Aktualisasi diri
3. Kinerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi, sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi bersangkutan

secara legal, tidak melanggar hukum, dan sesuai dengan moral maupun etika.

Adapun indikator dalam penelitian ini adalah :

- 1) Kualitas kerja
- 2) Kuantitas kerja
- 3) Inisiatif kerja
- 4) Sikap kerja sendiri

Dalam melakukan test dari masing-masing variabel akan diukur dengan menggunakan skala likert. Kuisioner disusun dengan menyiapkan 5 (lima) pilihan yakni : Sangat Setuju, Setuju, Ragu-ragu, Tidak Setuju, Sangat Tidak Setuju. Setiap pilihan akan diberikan bobot nilai yang berbeda seperti tampak dalam tabel berikut ini :

Tabel 1
Bobot Nilai Variabel

Pilihan	Bobot
Sangat Setuju/Selalu	5
Setuju/Sering	4
Ragu-ragu/Kadang-kadang	3
Tidak Setuju/Jarang	2
Sangat Tidak Setuju/Tidak Pernah	1

Sumber : Sugiyono, 2010 : 56)

3.4. Populasi dan Sampel

3.4.1. Populasi

Menurut (Sugiyono, 2010:57), definisi populasi yaitu “Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri dari obyek dan subyek yang menjadi kuantitas dan karakteristik tertentu yang diterapkan oleh peneliti untuk dipelajari, kemudian

ditarik kesimpulannya”. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan pada Kantor Pusat PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato sebanyak 75 orang.

3.4.2. Sampel

Sugiyono (2010:58) menyatakan bahwa sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Karena populasi ini terbatas dan berukuran kurang dari 100, maka diambil semua populasi diambil sebagai sampel. Penentuan sampel seperti ini disebut sampling jenuh atau sensus. Menurut Sugiyono (2010:58) sampling jenuh ialah teknik penetuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Sehingga jumlah responden dalam penelitian ini adalah sebanyak 75 orang.

3.5. Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini, jenis data yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Data Primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari para responden tempat penelitian dengan sumber datanya adalah kuesioner.
2. Data Sekunder, yaitu data yang sudah dipublikasikan oleh pihak lain, dan sumber datanya adalah berupa dokumen-dokumen dan laporan tertulis yang ada kaitannya dengan objek penelitian, dan lain-lain.

3.6. Metode Pengumpulan data

Dalam penelitian ini digunakan beberapa teknik pengambilan data sebagai berikut :

1. Observasi adalah melihat secara langsung serta mencari informasi yang ada kaitannya dengan penelitian.

2. Kuesioner adalah memberikan daftar pertanyaan kepada setiap responden sebagai alat pengumpul data.

3.7. Prosedur Penelitian

Untuk mendapatkan data yang baik dalam arti mendekati kenyataan (obyektif) sudah tentu diperlukan suatu instrumen atau alat pengumpul data yang baik dan yang lebih penting lagi adanya alat ukur yang valid dan andal (*reliable*). Dan untuk dapat meyakini bahwa instrumen atau alat ukur yang valid dan andal, maka instrumen tersebut sebelum digunakan harus diuji validitas dan reliabilitasnya sehingga apabila digunakan akan menghasilkan data objektif.

3.7.1 Uji Validitas

Menurut Arikunto (2001:219) Validitas adalah suatu ukuran yang menunjukkan tingkat kevalidan atau keahlian suatu instrumen yang bersangkutan mampu mengukur apa yang diukur. Uji Validitas dilakukan dengan mengkorelasikan masing-masing pernyataan dengan jumlah skor untuk masing-masing variabel. Selanjutnya dalam memberikan interpretasi terhadap koefisien korelasi. Menurut Masrun, yang dikutip Sugiyono (2010:87) menyatakan item yang mempunyai korelasi positif dengan kriterium (skor total) dan korelasinya tinggi, menunjukkan bahwa item tersebut mempunyai validitas yang tinggi pula. Untuk pengujian menggunakan rumus angka kasar sebagai berikut :

$$\Gamma_{XY} = \frac{n\sum XY - (\sum X)(\sum Y)}{\sqrt{((n\sum X^2) - (\sum X)^2)((n\sum Y^2) - (\sum Y)^2)}}$$

dimana :

r	=	Koefisien Korelasi
X	=	Variabe bebas (Independent)
Y	=	Variabel terikat (Dependent)
n	=	Banyaknya sampel

Selanjutnya dihitung dengan uji t dengan rumus:

$$t_{\text{hitung}} = \frac{r \sqrt{n-2}}{\sqrt{1-r^2}}$$

Dimana:

t	=	Nilai t hitung
n	=	Jumlah responden
r	=	Koefisien korelasi hasil r hitung

Selanjutnya angka korelasi yang diperoleh berdasarkan hasil perhitungan di transformasi kenilai t – student dan di bandingkan dengan tabel – t pada derajat bebas (n-2), taraf signifikansi yang dipilih. Bila nilai t yang diperoleh berdasarkan perhitungan nilainya lebih besar dari nilai t tabel maka pertanyaan dikatakan valid, dan bila nilai t dibawah atau sama dengan nilai t tabel maka pertanyaan dikatakan tidak valid. Sedangkan untuk mengetahui tingkat validitas besarnya pengaruh masing-masing variabel atau besarnya koefisien korelasinya dengan menggunakan interpretasi koefisien korelasi, seperti pada tabel 2, berikut :

Tabel 2
Interpretasi koefisien korelasi

R	Keterangan
$0,000 < 0,199$	Korelasi sangat rendah
$0,200 < 0,399$	Korelasi rendah
$0,400 < 0,699$	Korelasi sedang

0,700 < 0,899	Korelasi Tinggi
0,900 < 1,000	Korelasi sangat tinggi

Sumber : Sugiyono, (2010:89)

3.7.2 Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas atau keandalan bertujuan untuk mengukur keandalan alat ukur dengan cara memberikan skor yang relatif sama pada seorang responden, walaupun responden mengerjakannya dalam waktu yang berbeda. Uji dilakukan menggunakan teknik belah dua dari *Spearman Brown*, yang langkah-langkah kerjanya sebagai berikut :

1. Membagi pernyataan-pernyataan menjadi dua belahan
2. Skor untuk masing-masing pernyataan pada tiap belahan dijumlahkan, sehingga menghasilkan dua skor total untuk masing-masing responden.
3. Mengkorelasikan skor total belahan pertama dengan belahan kedua, dengan menggunakan teknik korelasi *Product Moment*.
4. Angka korelasi yang diperoleh adalah angka korelasi dari alat pengukur yang dibelah (split-half), maka angka korelasi yang lebih rendah dari pada angka yang diperoleh jika alat ukur itu tidak dibelah, seperti pada teknik *test-retest*.

$$r_i = \frac{2 r_b}{1 + r_b}$$

dimana:

r_i = Reliabilitas internal seluruh instrumen atau pernyataan

r_b = Korelasi *product moment* antara belahan pertama dan kedua

Reliabel setiap pernyataan akan ditunjukkan dengan hasil r_i positif dan r hitung $>r$ tabel, berarti seluruh item pernyataan adalah reliabel/handal.

3.7.3. Konversi data

Proses transformasi data dari skala pengukuran ordinal ke skala pengukuran interval dapat dilakukan melalui suatu metode transformasi data yang dikenal *method of successive interval*, (Hays: 1976:39-42, dalam Riduan 2009:30). Pada umumnya jawaban responden yang diukur dengan menggunakan skala likert (*Likert scale*) diadakan scoring yakni pemberian nilai numerikal 1,2,3,4 dan 5, setiap skor yang diperoleh akan memiliki tingkat pengukuran ordinal. Nilai numerikal tersebut dianggap sebagai objek dan selanjutnya melalui proses transformasi ditempatkan kedalam interval, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Untuk setiap pertanyaan Hitung frekuensi (f) setiap skor (1 sampai dengan 5) dari responden yang memberikan tanggapannya
2. Hitung proporsi dengan membagi jumlah f (frekuensi) dengan jumlah n sampel
3. Tentukan proporsi kumulatif dengan menjumlahkan proporsi secara berurutan setiap responden
4. Proporsi kumulatif dianggap mengikuti distribusi normal baku. Selanjutnya, hitung nilai Z berdasarkan pada proporsi kumulatif tadi

5. Dari nilai Z yang diketahui tersebut, tentukan nilai density-nya dengan menggunakan tabel 4 (*ordinates Y the Normal Curve a Z*).
6. Menghitung SV untuk masing-masing pilihan dengan rumus :

$$\text{SV (scale value)} = \frac{(\text{density at lower limit}) - \text{density at upper limit}}{(\text{area under upper limit}) - (\text{density under lower limit})}$$

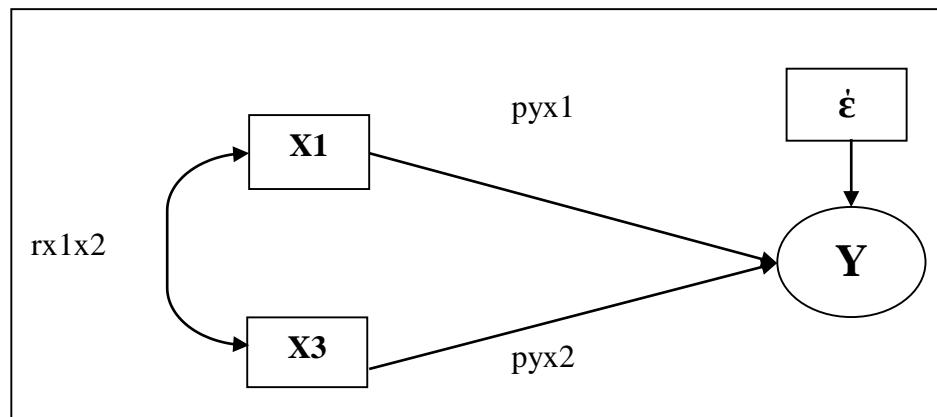
Keterangan :

<i>density at lower limit</i>	: Kepadatan batas bawah
<i>density at upper limit</i>	: Kepadatan batas atas
<i>area under upper limit</i>	: Daerah dibawah batas atas
<i>area under lower limit</i>	: Daerah dibawah batas bawah

3.8. Metode Analisis

3.8.1. Rancangan Uji Hipotesis

Rancangan uji hipotesis dilakukan untuk memastikan variabel X yaitu Pengawasan dan Motivasi, berpengaruh terhadap Kinerja Karyawan (variabel Y), dengan menggunakan jalur, sebagai berikut :



Gambar – 3.1. Struktur Path Analisis

Keterangan

X1 : Pengawasan

X2 : Motivasi

Y : Kinerja Karyawan

ϵ : Variabel lainnya yang mempengaruhi Y

Data yang terkumpul dianalisis hubungan kausalnya antara variabel-variabel atau dimensi-dimensi yang dilakukan dengan menggunakan jalaur (*path analysis*) yang memperlihatkan pengaruh antar variabel. Gambar diatas juga memperlihatkan bahwa variabel Y tersebut tidak hanya dipengaruhi oleh X tetapi ada variable lain ikut mempengaruhi yang dinyatakan dengan variable *epsilon* (ϵ) yaitu variable yang tidak diukur dan diteliti.

3.8.2. Pengujian Hipotesis

Sesuai dengan hipotesis yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dalam pengujian hipotesis menggunakan *path analysis* (Nirwana dalam Darnawati, 2003:64-65) dengan langkah-langka sebagai berikut :

1. Membuat persamaan struktural, yaitu:

$$Y = Pyx_1X_1 + Pyx_2X_2 + \epsilon$$

2. Menghitung matrix korelasi antar X1,X2 dan Y
3. Menghitung matriks korelasi antar variable eksogenus, yaitu
4. Menghitung matriks invers R^{-1}
5. Menghitung Koefisien jalur Pyx_i ($i = 1,2,$)
6. Menghitung R^2_y (X_1, X_2) yaitu koefisien yang menyatakan determinasi total X_1, X_2 terhadap Y
7. Hitung pengaruh variabel lain ($Py\epsilon$)

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1. Sejarah Singkat PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato

Sekitar tahun 1999 Kabupaten Gorontalo dimekarkan menjadi Kabupaten Gorontalo dan Boalemo dan setahun kemudian Gorontalo Pun dipisahkan dari Propinsi Sulawesi Utara dan dibentuk menjadi Provinsi Gorontalo yang membawahi 1 kota dan 2 kabupaten yaitu Kota Gorontalo, Kabupaten Gorontalo dan Boalemo dengan pemekaran tersebut mengakibatkan pembentukan satuan – satuan perangkat kerja daerah baru, hal ini berimbas pula bagi BPAM (Badan Pengelolah Air Minum). Dimana seluruh aktifitas mulai dari asset dan pelayanan yang tadinya berpusat di Limboto Kabupaten Gorontalo dialihkan ke Boalemo sehingga disebut BPAM Kabupaten Boalemo, MPAM kabupaten Boalemo membawahi beberapa unit antara lain Unit Paguyaman, Tilamuta, Paguat, Marisa ,Lemito dan Unit Popayato.

Pemekaran-pemekaran daerah terjadi dimana-mana dengan tuntutan pemerataan pembangunan dan memperkecil rentang kendali, sehingga pada tahun 2003 di Provinsi Gorontalo terjadi pemekaran daerah dimana Kabupaten Gorontalo dimekarkan menjadi Kabupaten Gorontalo dan Bone Bolango, sedangkan Boalemo dimekarkan menjadi Kabupaten Boalemo dan Pohuwato wilayah Kabupaten Gorontalo masih cukup luas, maka dimekarkan lagi dibentuklah kabupaten baru yaitu Kabupaten Gorontalo Utara (Gorut) dengan demikian Propinsi Gorontalo yang terdiri dari Kota Gorontalo, Kabupaten Gorontalo, Kabupaten Boalemo, Kabupaten Pohuwato, dan Kabupaten Gorut dengan terbentunya Kabupaten Pohuwato, maka sesuai dengan berita acara serah terima asset BPAM pada hari senin, 07 juli 2003 antara Pemerintah Kabupaten Boalemo yang ditanda

tangani Bupati Boalemo H. Iwan Bokings, MM dan Pemerintah Pemerintah Kabupaten Pohuwato yang ditanda tangani pejabat Bupati Drs. Yahya K. Nasib.

BPAM kabupaten Pohuwato memisahkan diri dari BPAM Kabupaten Boalemo saat pemisahan ini BPAM Kabupaten Pohuwato membawahi Unit Paguat, Marisa, lemito Dan Popayato, BPAM Pohuwato ini dari tahun ke tahun terus melakukan pembenahan.

Pada tahun 2006 kelurlah Peraturan Daerah DPRD Kabupaten Pohuwato Nomor 2. tanggal 12 januari tahun 2006 tentang pendirian PDAM dan dengan demikian resmilih berdiri dibumi Panua Lestari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM “Tirta Maleo” Kabupaten Pohuwato”).

4.1.2. Visi dan Misi PDAM Tirta Maleo

Adapun visi dan misi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato diuraikan sebagai berikut :

1. Visi

Visi PDAM Tirta Maleo adalah : “*Menjadi PDAM yang sehat dengan Pelayanan Prima*”.

Bila pelayanan prima kepada pelangan/masyarakat sudah dapat dilaksanakan oleh PDAM Tirta Maleo Pohuwato maka pada akhirnya diharapkan PDAM Pohuwato menjadi sehat. Sehat disini dimaksudkan bahwa PDAM dalam menjalankan perusahaan dapat memperoleh keuntungan sehingga dapat meningkatkan pelayanan kepada pelanggan, meningkatkan kesajahteraan karyawan dan dapat pula memberikan kontribusi terhadap peningkatan PAD kepada pemilik (PEMDA Kab.Pohuwato).

2. Misi

Misi adalah tugas yang dirasakan sebagai suatu kewajiban untuk dilakukan demi perusahaan, dengan melakukan penelaahan terhadap

- a. Apa sesungguhnya bidang usaha PDAM,
- b. Apa sesungguhnya produk PDAM,
- c. Seperti apa pasar PDAM dan siapa konsumennya,
- d. Siapa pemilik PDAM dan apa keinginan mereka, maka PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato menyatakan misinya sebagai berikut :

1. Meningkatkan kepuasan pelanggan
2. Berperan aktif tetap menjaga kelestarian sumber air baku
3. Meningkatkan kinerja keuangan perusahaan
4. Mewujudkan terciptanya budaya kerja yang positif
5. Meningkatkan kesejahteraan karyawan
3. Kebijakan Mutu
 1. Pertumbuhan laba melalui peningkatan pendapatan dan optimalisasi biaya operasi.
 2. Peningkatan dan pengembangan cakupan layanan.
 3. Peningkatan kepuasan pelanggan.
 4. Terciptanya mekanisme kerja yang responsif terhadap keinginan pelanggan
 5. Peningkatan 4 K yaitu : kualitas, kuantitas, kontinuitas dan keterjangkauan.
 6. Pemanfaatan dan pengembangan teknologi informasi.
 7. Peningkatan kepuasan dan profesionalisme karyawan.
 8. Peningkatan budaya kerja melalui penerapan SOP, GCG secara berkelanjutan.

4.1.3. Tugas Pokok Perusahaan Daerah

Adapun Tugas Pokok Perusahaan Daerah adalah sebagai berikut :

- a) Perusahaan ini mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan air minum untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang mencakup aspek sosial, kesehatan dan pelayanan umum ;
- b) Memenuhi pendistribusian kebutuhan air minum masyarakat Kabupaten Pohuwato secara memadai, adil dan merata serta berkesinambungan yang memenuhi persyaratan untuk setiap jenis pemakai ;
- c) Memberikan air yang cukup pada setiap tempat dari sistim penyediaan untuk mencegah kebakaran ;
- d) Mengkoordinir pembangunan bidang air minum yang diintegrasikan pada aktifitas perkembangan ekonomi di daerah ;
- e) Menjadikan Perusahaan Daerah ini benar-benar menguntungkan dan mampu mengembangkan diri sesuai tugas dan fungsi sehingga menambah pandapatan daerah secara tidak langsung dan langsung ;
- f) Melakukan usaha-usaha pengembangan Perusahaan Daerah serta mengusulkan dan mencari bantuan modal.

Untuk melaksanakan tugas pokok Perusahaan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Fungsi Ekonomi

Sebagai publik utility senantiasa dituntut untuk meningkatkan kemampuan pelayanan dan memenuhi kewajiban-kewajiban lainnya dengan cara Pengelolaan Perusahaan Daerah secara sehat berdasarkan asas ekonomi perusahaan.

b. fungsi Sosial

Sebagai publik Utility yang memproduksi air minum yang merupakan kebutuhan pokok manusia senantiasa dituntut untuk dapat memenuhi kebutuhan seluruh lapisan masyarakat dari semua golongan masyarakat dengan memberlakukan tarif air minum yang disesuaikan dengan kondisi/fungsi tempat pelanggan dan juga memberikan subsidi silang.

4.1.4. Struktur Organisasi

Adapun struktur organisasi pada PDAM Tirta Maleo sebagai berikut :

- ✓ Direktur ;
- ✓ Wakil Direktur ;
- ✓ Kepala bagian Keuangan Keuangan

A. Kepala Seksi Administrasi Umum & Personalia

1. Kepala Sub Seksi Administrasi Umum & Asset :

- a) Pelaksana Administrasi Umum ;
- b) Pelaksana Asset ;
- c) Pelaksana Gudang ;
- d) Pelaksana Pembelian.

2. Kepala Sub Seksi Personalia :

- a) Pelaksana Askes & Hubmas ;
- b) Pelaksana Pengembangan Sumber Daya Manusia ;
- c) Pelaksana.

B. Kepala Seksi Kas & Pembukuan ;

1. Kepala Sub Seksi Kas.

- a) Pelaksana Kas & Kasier

- b) Pelaksana Pembukuan
 - c) Pelaksana Kas Kecil
 - d) Pelaksana Voucher/ Anggaran
 - e) Pelaksana Jurnal
2. Kepala Sub Seksi IT & Pelaporan
- a) Pelaksana Pelaporan
 - b) Pelaksana IT
- C. Kepala Seksi Hubungan Langganan
1. Kepala Sub Seksi Pelayanan Langganan :
- a) Pelaksana Pemasaran ;
 - b) Pelaksana Pelayanan Mobil Tangki ;
 - c) Pelaksana.
2. Kepala Sub Seksi Rekening & baca Meter :
- a) Pelaksana Rekening ;
 - b) Pelaksana Pengawasan Meter ;
 - c) Pelaksana.
- D. Kepala Seksi Penagihan ;
1. Kepala Sub Seksi Penagihan.
- a) Pelaksana Penagihan Pemda/ Hankam
 - b) Pelaksana Penagihan Tunggakan
 - c) Pelaksana
2. Kepala Sub Seksi Penertiban
- a) Pelaksana Penertiban

b) Pelaksana

✓ Kepala Bagian Teknik & Pengembangan

A. Kepala Seksi Trandist & Perawatan

1. Kepala Sub Seksi Transmisi & Distribusi :

- a) Pelaksana Transmisi ;
- b) Pelaksana Distribusi ;
- c) Pelaksana Gangguan.

2. Kepala Sub Seksi Produksi :

- a) Pelaksana Laboratorium ;
- b) Pelaksana Pengawas Kualitas Air ;
- c) Pelaksana.

3. Kepala Sub Seksi Perawatan

- a) Pelaksana Perawatan Teknik
- b) Pelaksana Perawatan Umum
- c) Pelaksana

B. Kepala Seksi Perencanaan & Pengembangan ;

1. Kepala Sub Seksi Perencanaan.

- a) Pelaksana Perencanaan Teknik
- b) Pelaksana Pengawas Konstruksi
- c) Pelaksana

✓ Kepala Satuan Pengawas Intern :

1. Wakil Kepala Satuan Pengawas Intern

- a) Kepala Sub Seksi Pengawasan Bidang Keuangan ;

b) Kepala Sub Seksi Pengawasan Administrasi Teknik ;

4.1.5. Uraian Tugas dan Wewenang

Direktur adalah unsur pimpinan Perusahaan Daerah yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab pada Bupati melalui Dewan Pengawas.

- ✓ Direktur mempunyai tugas ;
 - a. Menyusun perencanaan, melakukan koordinasi/ pengawasan seluruh kegiatan operasional PDAM ;
 - b. Membina pegawai ;
 - c. Mengurus dan mengelola kekayaan PDAM ;
 - d. Menyelenggarakan administrasi umum dan keuangan ;
 - e. Menyusun Rencana Strategis Bisnis 5 (lima) tahunan (Business Plan/Corporate Plan) yang disahkan oleh Kepala Daerah melalui usul Dewan Pengawas ;
 - f. Menyusun dan menyampaikan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan PDAM yang merupakan penjabaran tahunan dan rencana strategis bisnis (business plan/ corporate plan) kepada Kepala Daerah melalui Dewan Pengawas ;
 - g. Menyusun laporan triwulan yang terdiri dari laporan kegiatan operasional dan keuangan yang disampaikan kepada Dewan Pengawas ;
 - h. Menyusun laporan tahunan terdiri dari laporan keuangan yang telah diaudit dan laporan manajemen yang ditandatangani bersama Direktur dan Dewan Pengawas dan disampaikan kepada Kepala Daerah paling lambat

120 (seratus dua puluh) hari setelah tahun buku dan disahkan oleh Kepala Daerah paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterima ;

- i. Menyebarluaskan laporan tahunan melalui media massa paling lambat 15 (lima belas) hari setelah disahkan oleh Kepala Daerah.
- ✓ Direktur mempunyai wewenang :
 - a. Mengangkat dan memberhentikan pegawai PDAM berdasarkan Peraturan Kepegawaian PDAM ;
 - b. Menetapkan Susunan Organisasi dan Tata Kerja PDAM dengan persetujuan Dewan Pengawas ;
 - c. Mengangkat pegawai untuk menduduki jabatan dibawah Direktur ;
 - d. Mewakili PDAM dalam dan luar Pengadilan ;
 - e. Menunjuk kuasa untuk melakukan perbuatan hukum mewakili PDAM ;
 - f. Menandatangani laporan triwulan dan laporan tahunan ;
 - g. Menjual, menjamin atau melepas aset milik PDAM berdasarkan persetujuan Kepala Daerah atas pertimbangan Dewan Pengawas ;
 - h. Melakukan pinjaman, mengikatkan diri dalam perjanjian, dan melakukan kerja sama dengan pihak lain dengan persetujuan Kepala Daerah atas pertimbangan Dewan Pengawas.
- ✓ Wakil Direktur mempunyai tugas
 - a. Membantu Direktur untuk menyusun perencanaan, melakukan koordinasi/ pengawasan seluruh kegiatan operasional PDAM ;
 - b. Membantu Direktur untuk membina pegawai ;
 - c. Membantu Direktur dalam hal mengurus dan mengelola kekayaan PDAM

- d. Membantu Direktur pada penyelenggara administrasi umum dan keuangan
 - e. Bersama-sama dengan Direktur menyusun Rencana Strategis Bisnis 5 (lima) tahunan (Business Plan/Corporate Plan) yang disahkan oleh Kepala Daerah melalui usul Dewan Pengawas ;
 - f. Bersama-sama dengan Direktur menyusun dan menyampaikan Rencana Bisnis dan Anggaran Tahunan PDAM yang merupakan penjabaran tahunan dan rencana strategis bisnis (business plan/ corporate plan) kepada Kepala Daerah melalui Dewan Pengawas ;
 - g. Membantu Direktur memonitoring penyusunan laporan triwulan yang terdiri dari laporan kegiatan operasional dan keuangan yang disampaikan kepada Dewan Pengawas ;
 - h. Membantu Direktur memonitoring penyusunan penyusunan laporan tahunan terdiri dari laporan keuangan yang telah diaudit dan laporan manajemen yang ditandatangani bersama Direktur dan Dewan Pengawas dan disampaikan kepada Kepala Daerah paling lambat 120 (seratus dua puluh) hari setelah tahun buku dan disahkan oleh Kepala Daerah paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah diterima ;
 - i. Menyebarluaskan laporan tahunan melalui media massa paling lambat 15 (lima belas) hari setelah disahkan oleh Kepala Daerah.
- ✓ General Manager Administasi dan Keuangan mempunyai fungsi :
- 1) Melaksanakan koordinasi dan mengendalikan kegiatan dibidang Administasi Umum, Pembukuan, Keuangan dan Kepegawaian ;

- 2) Melaksanakan koordinasi dan mengendalikan kegiatan pengadaan dan pengelolaan perlengkapan ;
 - 3) Merencanakan dan mengendalikan sumber- sumber pendapatan serta pembelanjaan dan kekayaan perusahaan ;
 - 4) Melaksanakan koordinasi dengan General Manager Teknik dan Pelayanan terhadap pekerjaan yang dirasa perlu mendapatkan penanganan lebih lanjut ;
 - 5) Melaksanakan dan mengkoordinir pekerjaan Administrasi Keuangan pada kantor unit ;
 - 6) Memberikan jawaban terhadap pekerjaan yang akan diperiksa oleh Irwasan setelah di koordinasikan dengan Direktur ;
 - 7) Melaksanakan tugas- tugas lain yang diberikan Direktur
- ✓ Kepala Bagian Administrasi Umum dan Personalia
- Mengendalian dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan dibidang administrasi kerumah tanggaan, pergudangan, pembelian, pengelolaan peralatan kantor, kesekretariatan, tata usaha kantor meliputi pekerjaan mengagendakan, penggandaan, ekspedisi, pengarsipan terhadap surat-surat dan dokumen- dokumen lainnya, Menengendalikan dan mengawasi seluruh rangkanian kegiatan yang berhubungan dengan Kepegawaian, disesuaikan dengan Peraturan Perusahaan, Kepala Bagian Umum dibantui oleh 2 (dua) orang Kepala Seksi ;
1. Kepala Seksi Administrasi Umum
- Kepala seksi administrasi umum mempunyai tugas kedinasan yang

sangat mendasar dan merupakan dapur perusahaan, dimana dalam penanganan administtrasri surat- menyurat, mengatur pembelian, dan pergudangan, mengatur pelaksanaan rapat, pertemuan dan segala sesuatu yang dilaksanakan perusahaan dan memerlukan surat- surat, menyimpan semua kertas- kertas berharga seperti STNK, Sertifikat dan lain sebagainya. Kepala seksi administrasi umum dibantu oleh 3 (tiga) orang Kepala Sub Seksi terdiri dari :

2. Kepala Seksi Personalia :

Kepala seksi personalia mempunyai tugas kedinasan yang berhubungan langsung dengan seluruh pegawai baik yang Organik, Pegawai Honor Organik, Pegawai Honor Lepas, mengatur dan memeriksa jenjang karier, latar belakang pendidikan, kenaikan pangkat dan golongan, penyesuaian golongan kepangkatan, pengangkatan pegawai, kehadiran pegawai, memngedalikan petugas keamanan (Satpam) dan lain sebagainya, Kepala seksi personalia dinatu oleh 2 (dua) orang Kepala sub seksi dan 1 (satu) orang Kepala satuan Pengamanan :

✓ Kepala Bagian Keuangan dan Pembukuan

Menyusun dan mengendalikan seluruh tugas yang berhubungan dengan Keuangan dan Pembukuan, menyimpulkan dan membuat laporan baik itu laporan keuangan harian, bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan terhadap keadaan keuangan dan pembukuan termasuk didalamnya penyusunan Anggaran Perusahaan dan Neraca Akhir Tahunan.

1. Kepala Seksi Keuangan

Menyusun dan mengendalikan Kas Besar dan Kas Kecil, mencatat dan membuat Laporan Harian Kas (LHK), Laporan Penerimaan Harian Kas (LPHK) dan Daftar Pengeluaran Harian (DPH), membuat laporan tentang penggunaan kas kecil dan menerima rekapitulasi kehadiran pegawai untuk dibuatkan Daftar Gaji pegawai.

2. Kepala Seksi Pembukuan

Menyusun dan mengendalikan transaksi terhadap pendapatan, penerimaan, biaya dan ongkos yang dituangkan dalam Laporan Bulanan (JPK, DVUD, JBK, JPIBK, JU), Laporan Triwulan, Semesteran, Tahunan, Neraca, Laba Rugi, dan Buku Besar, selain laporan ini dibuat untuk kepentingan perusahaan juga dibutuhkan Direktur yang akan dibahas dengan Dewan Pengawas untuk diajukan ke Bupati.

✓ **Kepala Bagian Teknik :**

Menyusun dan mengendalikan pekerjaan yang berhubungan dengan teknik antara lain produksi/ laboratorium, perencana teknik, perawatan, transmisi/ distribusi, gangguan, membuat laporan tentang pengoperasian pompa, pembangkit, penggunaan BBM, bahan kimia, penyelesaian pengaduan langganan, kebocoran dan pemeliharaan peralatan teknik, Kepala Bagian Teknik dibantu oleh :

1. Kepala Seksi Produksi, Perencanaan dan Perawatan :

Menyusun dan mengendalikan proses produksi air mulai dari sumber sampai dengan pembubuhan bahan kimia dan air siap untuk didistribusikan kepelanggan,

menyusun dan mengendalikan perencanaan teknik dari proses pengajuan yang dilengkapi dengan gambar dan proyeksi anggaran (Rencana Anggaran Biaya), menyusun dan mengendalikan proses perawatan baik perawatan mesin, pompa, bangunan, kenderaan dinas, dan seluruh asset perusahaan. Membuat laporan atas seluruh aktifitas kerja sesuai dengan prosedur laporan baik laporan harian, bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan.

2. Kepala Seksi Pelayanan Langganan dan Penagihan

- Menampung dan menyelesaikan pengaduan langganan dan permohonan sambungan baru, mengatur tugas-tugas pelayanan langganan terhadap konsumen dan pengawasan mobil tangki ;
- Memberikan penerangan kepada masyarakat mengenai manfaat penggunaan air bersih, penggunaan air secara ekonomis, menunjang program perluasan penyambungan air dan memperlancar pemberitahuan tentang peraturan, peningkatan tarif air dan hal-hal yang perlu diketahui oleh masyarakat ;
- Menyusun daftar dan memelihara data langganan yang teratur ;
- Mengadakan kerja sama yang erat dengan sub bagian perencanaan teknik dan pengawasan konstruksi dan sub bagian transmisi dan distribusi untuk mempercepat penyelesaian permohonan sambungan baru ;
- Memberikan penerangan dan penjelasan tentang kemungkinan atau tidak mungkinnya dilakukan sambungan baru setelah berkonsultasi dengan sub bagian perencanaan teknik dan pengawasan konstruksi ;
- Menyelesaikan administrasi penutupan dan pembukuan kembali ;

- Meneliti syarat-syarat administrasi sehubungan dengan pemasangansambungan baru yanga dapat disetujui, menerusakan surat-surat permohonan yang dapat disetujui seksi perencanaan teknik dan pengawasan konstruksi, seksi transmisi dan distribusi, seksi keuangan, Manager Administrasi dan Keuangan serta Manager Teknik dan Pelayanan untuk penyelesaiannya ;
- Melaksanakan tugas-tugas lain dalam budangnya yang diberikan oleh Direktur dan Manager Teknik dan Pelayanan.

3. Kepala Seksi Baca Meter dan Rekening :

a. Kepala Sub Sesksi Baca Meter :

- Mengkoordinir dan mengawasi seluruh proses pembacaan meter oleh para petugas pembaca meter ;
- Menyusun jadwal dan rencana pencatatan meter tiap-tiap rayon menurut jumlah petugas yang bergilir dan berganti secara tidak ditentukan terlebih dahulu ;
- Mengadakan penelitian dan pengecekan secara tiba-tiba dilapangan untuk memestikan kebenaran dan keakuratan pencatatan meter yang dilakukan oleh para pembaca meter ;
- Mengadakan analisa dan menyelidiki sebab-sebab terjadinya penurunan dan kenaikan pamakaian air oleh langganan tertentu;
- Mengambil tindakan seperlunya untuk mengatasi cara pencatatan meter yang tidak benar dan mengusulkan cara pembacaan meter yang dapat dipertanggung jawabkan ;

- Mengumpulkan dan melaporkan data tentang :
 - Nama atau alamat langganan yang tidak diketemukan ;
 - Langganan yang tidak memperoleh air ;
 - Penyalahgunaan pemakaian air ;
 - Ketidakwajaran dan kerusakan pada meter air ;
 - Jumlah langganan berdasarkan jumlah meter yang diperiksa;
 - Pangaduan langganan ;
- Melaksanakan pencatatan penunjukan air pada meteran air pelanggan ;
- Memeriksa dan mengevaluasi penggunaan air berdasarkan hasil pencatatan meter ;
- Mengkoordinir dan mengawasi keadaan, pergantian dan pemeliharaan/ perbaikan dari setiap meter air yang terpasang ;
- Menyusun rencana untuk penggantian semua meteran air yang tidak berfungsi atau telah berumur lebih dari 5 (lima) tahun dengan meter air yang baru ;
- Mengadakan pemeriksaan atas pemasangan meter air liar, pemalsuan segel dan lain-lain serta mengambil tindakan ;
- Mengawasi pelaksanaan pencabutan meter air dari pelanggan yang dinyatakan berhenti ;
- Mengadakan pemeriksaan sambungan terhadap pelanggan yang dicurigai melakukan pelanggan seperti membalik kedudukan meter, mengambil air sebelum meter, memutuskan segel meter,

mengganjal baling-baling meter dan memperluas jaringan pipa persil tanpa izin ;

- Melaksanakan perbaikan meter air yang masih bisa diperbaharui ;
- Pada setiap awal bulan menyusun laporan bulanan dan selanjutnya diserahkan kepada Manager Teknik dan Pelayanan ;
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur dan Manager Teknik dan Pelayanan,

b. Kepala Sub Seksi Rekening

- Menyusun jadwal penyelesaian pembuatan rekening mulai pencantuman nama dan alamat sampai dengan pembuatan rekapitulasi rekening ;
- Mengatasi seluruh proses pekerjaan dengan mesin, computer, kalkulasi tarif air, sewa meteran dan sebagainya serta pembuatan rekapitulasi rekening guna kelancaran pelaksanaan pekerjaan ;
- Memeriksa rekening yang telah dibuat berdasarkan golongan tarif, perhitungan nilai uangnya, tarif sewa meter, biaya administrasi meter dan sebagainya, mengadakan koreksi terhadap kesalahan ;
- Menjaga dan menyimpan floppy disk sesuai dengan rayon agar daftar-daftar sambungan tersebut tidak tercampur ;
- Membuat daftar rekening yang akan ditagih sesuai dengan rekening yang telah dibuat pada hari yang bersangkutan ;
- Membandingkan hasil kegiatan tiap tahun pekerjaan dengan

jadwal dan rencana yang telah ditetapkan dan mengambil tindakan seperlunya bilamana terdapat penyimpangan ;

- Secara sistematis mencatat dan melaksanakan administrasi rekening air yang up to date setiap rayon agar jelas diketahui yang sudah maupun yang belum dibayar, menyusun piutang langganan yang belum tertagih ;
 - Pada setiap awal bulan menyusun laporan bulanan dan selanjutnya diserahkan kepada Manager Teknik dan Pelayanan;
 - Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Direktur dan Manager Teknik dan Pelayanan,
- ✓ Kepala Cabang tugas pokoknya adalah :
- 1) Melaksanakan koordinasi dengan kantor pusat tentang pengendalian kegiatan Penagihan, Pembacaan Meter ;
 - 2) Melaksanakan koordinasi dengan kantor pusat tentang pengendalian kegiatan pengadaan dan pengelolaan perlengkapan ;
 - 3) Melaksanakan koordinasi dengan kantor pusat tentang pengendalian inventaris barang dan aset- aset kekayaan perusahaan ;
 - 4) Melaksanakan koordinasi dengan kantor pusat tentang pengendalian kegiatan- kegiatan dibidang Perencanaan, distribusi, gangguan, perbengkelan, produksi dan perawatan ;
 - 5) Melaksanakan koordinasi dengan kantor pusat tentang pengendalian pemeliharaan dan keamanan instalasi Produksi, Sumber Mata Air, Sumber Air Tanah dan Jaringan Pipa Transmisi/ Distribusi ;

- 6) Melaksanakan koordinasi dengan kantor pusat tentang pengendalian kegiatan- kegiatan pengujian peralatan teknik dan pemakaian bahan-bahan kimia ;
- 7) Menyelenggarakan pemasaran, pelayanan langganan dan penyuluhan kepada masyarakat segala sesuatu yang berkaitan dengan air minum ;
- 8) Memeriksa dan mengevaluasi dan penggunaan air berdasarkan hasil pencatatan meter ;
- 9) Membuat laporan bulanan tentang efektivitas dan efisiensi penagihan rekening air dan non air serta banyaknya air yang dibaca dalam meteran ;
- 10) Membuat laporan bulanan tentang absensi atau kehadiran pegawai ;
- 11) Membuat laporan bulanan tentang penambahan, penutupan, pencabutan, pembukaan kembali sambungan pelanggan ;
- 12) Membuat laporan bulanan operator pengoperasian pompa intake, pengoahan, transmisi, distribusi ;
- 13) Membuat laporan bulanan pemakaian bahan bakar minyak, pemakaian bahan kimia, dan pemakaian bahan untuk pemeliharaan bangunan, instalasi dan pemakian listrik baik pemakaian normal maupun pemakaian beban puncak ;
- 14) Memelihara kebersihan, keamanan bangunan kantor dan bangunan instalasi ;
- 15) Melaksanakan tugas- tugas yang diminta dilengkapi oleh Manager Administrasi Keuangan dan Manager Teknik dan Pelayanan ;
- 16) Melaksanakan tugas- tugas yang diberikan oleh Direktur.

- ✓ Kepala Unit tugas pokoknya adalah :
 - 1) Melaksanakan koordinasi dengan kantor pusat tentang pengendalian kegiatan Penagihan, Pembacaan Meter ;
 - 2) Melaksanakan koordinasi dengan kantor pusat tentang pengendalian kegiatan pengadaan dan pengelolaan perlengkapan
 - 3) Melaksanakan koordinasi dengan kantor pusat tentang pengendalian inventaris barang dan aset- aset kekayaan perusahaan ;
 - 4) Melaksanakan koordinasi dengan kantor pusat tentang pengendalian kegiatan- kegiatan dibidang Perencanaan, distribusi, gangguan, perbengkelan, produksi dan perawatan ;
 - 5) Melaksanakan koordinasi dengan kantor pusat tentang pemeliharaan dan keamanan instalasi Produksi, Sumber Mata Air, Sumber Air Tanah dan Jaringan Pipa Transmisi/ Distribusi ;
 - 6) Melaksanakan koordinasi dengan kantor pusat tentang pengendalian kegiatan- kegiatan pengujian peralatan teknik dan pemakaian bahan-bahan kimia ;
 - 7) Menyelenggarakan pemasaran, pelayanan langganan dan penyuluhan kepada masyarakat segala sesuatu yang berkaitan dengan air minum ;
 - 8) Memeriksa dan mengevaluasi dan penggunaan air berdasarkan hasil pencatatan meter ;
 - 9) Membuat laporan bulanan tentang efektivitas dan efisiensi penagihan rekening air dan non air serta banyaknya air yang dibaca dalam meteran ;
 - 10) Membuat laporan bulanan tentang absensi atau kehadiran pegawai ;

- 11) Membuat laporan bulanan tentang penambahan, penutupan, pencabutan, pembukaan kembali sambungan pelanggan ;
 - 12) Membuat laporan bulanan operator tentang pengoperasian pompa intake, pengoahan, transmisi, distribusi ;
 - 13) Membuat laporan bulanan pemakaian bahan bakar minyak, pemakaian bahan kimia, dan pemakaian bahan untuk pemeliharaan bangunan, instalasi dan pemakian listrik baik pemakaian normal maupun pemakaian beban puncak ;
 - 14) Memelihara kebersihan, keamanan bangunan kantor dan bangunan instalasi ;
- ✓ Inpektur Pengawasan Perusahaan (Irwasan) tugas pokoknya adalah :
- 1) Membantu Direktur dalam mengadakan penilaian atas sistem pengendalian pengelolaan dan pelaksanaannya pada PDAM dan memberikan saran-saran perbaikannya ;
 - 2) Membantu, Memeriksa dan Mengawasi hasil kerja Manager Administrasi Keuangan, Manager Teknik dan Pelayanan, dan Kepala- kepala Unit ;
 - 3) Mengkoordinir dan mengendalikan seluruh kegiatan pengawasan intern ;
 - 4) Secara periodik memberikan penilaian dan pembahasan terhadap seluruh kegiatan operasional PDAM ;
 - 5) Bertanggung jawab atas pelayanan dalam pemberian informasi kepada pengawas extern;
 - 6) Melakukan pengawasan audit administrasi keuangan dan pengolahan penggunaan seluruh kekayaan ;

- 7) Mengadakan pengawasan atas anggaran pendapatan dan belanja ;
- 8) Melaksanakan pemeriksaan yang meliputi pengujian atas kebenaran pembukuan perusahaan yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi ;
- 9) Mempelajari sistem dan prosedur akuntansi yang berlaku untuk menciptakan pengendalian perusahaan yang efisien ;
- 10) Melaksanakan pemeriksaan terhadap barang-barang milik perusahaan sesuai dengan jenis perkiraan ;
- 11) Memberikan saran dan pertimbangan atas kewajiban dari biaya-biaya perusahaan untuk mencapai efisiensi yang maksimal ;
- 12) Memberikan petunjuk, bahan dan pertimbangan dalam penyusunan laporan keuangan dan anggaran perusahaan ;

4.2. Interpretasi Data Hasil Penelitian

4.2.1. Uji Validitas dan Uji Reliabilitas

Berdasarkan hasil uji validitas dan reliabilitas dengan menggunakan program komputer pada halaman lampiran menunjukkan bahwa keseluruhan item dalam penelitian ini sudah valid dan reliabel.

4.2.1.1. Uji Validitas

Uji validitas digunakan untuk mengetahui apakah kuesioner atau pertanyaan-pertanyaan tersebut dapat mengukur variabel yang ingin diukur. Uji ini dilakukan dengan mengukur korelasi antara masing-masing item pertanyaan dengan total, semua item pertanyaan dikatakan valid jika t -hitung $>$ t -tabel. Dalam uji ini korelasi yang digunakan adalah korelasi *Rank Spearman*.

Uji validitas untuk masing-masing variabel dalam penelitian ini dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 1 : Hasil Uji Validitas

Variabel	Jumlah Item	Validitas	Ket
Pengawasan (X1)	8	Valid	Lampiran
Motivasi (X2)	8	Valid	Lampiran
Kinerja Karyawan (Y)	10	Valid	Lampiran

Sumber : Data olahan Kuesioner 2019

Setelah diperoleh hasil pengujian validitas dari keseluruhan item yang ada maka selanjutnya dilakukan uji reliabilitas.

4.2.1.2. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas dilakukan untuk mengetahui apakah alat ukur yang digunakan itu layak (dapat dipercaya), walaupun dilakukan terhadap pernyataan-pernyataan yang sudah valid, untuk mengetahui sejauh mana hasil pengukuran tetap konsisten bila dilakukan pengukuran kembali terhadap gejala yang sama.

Uji Reliabilitas masing-masing variabel dalam penelitian ini dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 2 : Hasil Uji Reliabilitas

Variabel	Cronbach's Alpha	r tabel	Reliabilitas (jika $r_i > r$ tabel)
Pengawasan (X1)	0.547	0.227	Reliabel
Motivasi (X2)	0.657	0.227	Reliabel
Kinerja Karyawan (Y)	0.581	0.227	Reliabel

Sumber : Data olahan Kuesioner 2019

Berdasarkan tabel 2 diatas, diperoleh Cronbach's Alpha untuk setiap variabel lebih besar dari r tabel sebesar 0.227. Hal ini berarti setiap variabel dalam penelitian tersebut sudah layak (reliabel).

4.2.2. Analisis Deskriptif Hasil Penelitian

Penelitian ini akan melihat seberapa besar pengaruh Pengawasan dan Motivasi Terhadap Kinerja Karyawan pada PDAM Tirta Maleo kabupaten pohuwato. Masing-masing indikator dari setiap variabel akan dilakukan pendeskripsian. Langkah awal untuk mendeskripsikan setiap indikator adalah membuat tabel kategori atau skala penilaian untuk masing-masing item pertanyaan. Perhitungan mengenai skala penilaian ini searah

dengan pendapat yang dikemukakan Riduwan (2003:15) bahwa perhitungan skor tiap komponen yang diteliti adalah dengan mengalikan seluruh frekuensi data dengan nilai bobotnya. Selanjutnya dapat dibuatkan skala penilaian untuk masing-masing item pertanyaan dengan terlebih dahulu menghitung rentang skalanya. Adapun hasil perhitungannya, yaitu :

$$\text{Bobot terendah} \times \text{item} \times \text{jumlah responden} = 1 \times 1 \times 75 = 75$$

$$\text{Bobot tertinggi} \times \text{item} \times \text{jumlah responden} = 5 \times 1 \times 75 = 375$$

$$\text{Rentang skala : } \frac{375 - 75}{5} = 60$$

Berdasarkan hasil perhitungan rentang skala tersebut, maka dapat dibuatkan skala penilaian seperti pada tabel 3 berikut ini :

Tabel 3
Skala Penilaian Jawaban Responden

Range	Kategori
315 - 375	Sangat tinggi
254 - 314	Tinggi
193 - 253	Sedang
132 - 192	Rendah

Sumber : Data Olahan 2019

Adapun deskripsi jawaban responden terhadap masing-masing pertanyaan pada masing-masing indikator adalah :

4.2.2.1. Analisis Deskriptif Pengawasan (X₁)

Berdasarkan hasil tabulasi data diperoleh nilai masing-masing indikator dari variabel Pengawasan (X₁) menurut tinjauan responden berdasarkan tabel 5 dapat dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 4
Nilai (Skor) Pengawasan Langsung (X₁)

Bobot	Item 1			Item 2			Item 3			Item 4		
	f	Skor	%									

Tangg. Resp												
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	8	24	10.7	15	45	20.0	6	18	8.0	15	45	20.0
4	48	192	64.0	47	188	62.7	52	208	69.3	45	180	60.0
5	19	95	25.3	13	65	17.3	17	85	22.7	15	75	20.0
J u m l a h	75	311	100	75	298	100	75	311	100	75	300	100

Bobot Tangg. Resp	Item 5			Item 6			Item 7			Item 8		
	f	Skor	%									
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	19	57	25.3	31	93	41.3	0	0	0	26	78	34.7
4	47	188	62.7	37	148	49.3	58	232	77.3	34	136	45.3
5	9	45	12.0	7	35	9.3	17	85	22.7	15	75	20.0
J u m l a h	75	290	100	75	276	100	75	317	100	75	289	100

Sumber : Data olahan Kuesioner 2019

Item 1 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Dalam melakukan pengawasan, sangat dibutuhkan adanya penetapan standar”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 8 orang dengan skor 24 memberikan jawaban “Kurang Setuju”, 48 orang dengan skor 192 menjawab “Setuju”, dan sebanyak 19 orang dengan skor 95 menjawab “Sangat Setuju”. Hal tersebut menggambarkan bahwa Dalam melakukan pengawasan, PDAM Tirta Maleo harus memiliki penetapan standar pengawasan, dengan skor total adalah 311 termasuk kategori “TINGGI”.

Item 2 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Pengawasan dilakukan untuk mengevaluasi standar yang sudah ditetapkan perusahaan”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 15 orang dengan skor 45 memberikan jawaban “Kurang Setuju”, 47 orang dengan skor 188 menjawab “Setuju”, dan sebanyak 13 orang dengan skor 65 menjawab “Sangat Setuju”. Hal ini dapat disimpulkan bahwa responden setuju Pengawasan yang dilakukan oleh PDAM Tirta Maleo bertujuan untuk

mengevaluasi standar yang sudah ditetapkan perusahaan, dengan skor total adalah 298 termasuk kategori “TINGGI”.

Item 3 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Pengawasan merupakan salah satu cara yang dilakukan perusahaan untuk mengukur kinerja karyawan”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 6 orang dengan skor 18 memberikan jawaban “Kurang Setuju”, 52 orang dengan skor 208 menjawab “Setuju”, dan sebanyak 17 orang dengan skor 85 menjawab “Sangat Setuju”. Hal ini dapat disimpulkan bahwa responden setuju dengan adanya Pengawasan merupakan salah satu cara yang dilakukan PDAM Tirta Maleo untuk mengukur kinerja karyawan, dengan skor total adalah 311 termasuk kategori “TINGGI”.

Item 4 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Pengawasan dilakukan agar karyawan mampu mencapai standar yang sudah ditetapkan”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 5 orang dengan skor 45 memberikan jawaban “Kurang Setuju”, 45 orang dengan skor 180 menjawab “Setuju”, dan sebanyak 15 orang dengan skor 75 menjawab “Sangat Setuju”. Hal ini dapat disimpulkan bahwa responden setuju dengan adanya Pengawasan yang dilakukan bertujuan agar karyawan PDAM Tirta Maleo mampu mencapai standar yang sudah ditetapkan, dengan skor total adalah 300 termasuk kategori “TINGGI”.

Item 5 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Pengawasan memberikan penilaian kinerja yang objektif dan sesuai kepada setiap karyawan”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 19 orang dengan skor 57 memberikan jawaban “Kurang Setuju”, 47 orang dengan skor 188 menjawab “Setuju”, dan sebanyak 9 orang dengan skor 45 menjawab “Sangat Setuju”. Hal ini dapat disimpulkan bahwa responden setuju dengan adanya Pengawasan akan memberikan

penilaian kinerja yang objektif dan sesuai kepada setiap karyawan, dengan skor total adalah 290 termasuk kategori “TINGGI”.

Item 5 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Pengawasan memberikan penilaian kinerja yang objektif dan sesuai kepada setiap karyawan”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 19 orang dengan skor 57 memberikan jawaban “Kurang Setuju”, 47 orang dengan skor 188 menjawab “Setuju”, dan sebanyak 9 orang dengan skor 45 menjawab “Sangat Setuju”. Hal ini dapat disimpulkan bahwa responden setuju dengan adanya Pengawasan akan memberikan penilaian kinerja yang objektif dan sesuai kepada setiap karyawan, dengan skor total adalah 290 termasuk kategori “TINGGI”.

Item 6 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Pengawasan yang dilakukan memberikan motivasi untuk meningkatkan hasil kinerja karyawan pada masa yang akan datang”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 31 orang dengan skor 193 memberikan jawaban “Kurang Setuju”, 37 orang dengan skor 198 menjawab “Setuju”, dan sebanyak 7 orang dengan skor 35 menjawab “Sangat Setuju”. Hal ini dapat disimpulkan bahwa responden setuju dengan adanya Pengawasan yang dilakukan memberikan motivasi untuk meningkatkan hasil kinerja karyawan PDAM Tirta Maleo pada masa yang akan datang, dengan skor total adalah 276 termasuk kategori “TINGGI”.

Item 7 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Pengawasan sangat dibutuhkan dalam setiap perusahaan”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 58 orang dengan skor 232 memberikan jawaban “Setuju”, dan sebanyak 17 orang dengan skor 85 menjawab “Sangat Setuju”. Hal ini dapat disimpulkan bahwa responden setuju dengan adanya Pengawasan sangat dibutuhkan dalam setiap perusahaan, dengan skor total adalah 317 termasuk kategori “SANGAT TINGGI”.

Item 8 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Pengawasan memberikan tindakan koreksi untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang terjadi sebelumnya”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 26 orang dengan skor 78 memberikan jawaban “Kurang Setuju”, 34 orang dengan skor 136 menjawab “Setuju”, dan sebanyak 15 orang dengan skor 75 menjawab “Sangat Setuju”. Hal ini dapat disimpulkan bahwa responden setuju dengan adanya Pengawasan memberikan tindakan koreksi untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang terjadi sebelumnya, dengan skor total adalah 289 termasuk kategori “TINGGI”.

4.2.2.2. Analisis Deskriptif Motivasi (X₂)

Berdasarkan hasil tabulasi data diperoleh nilai masing-masing indikator dari variabel Motivasi (X₂) menurut tinjauan responden berdasarkan tabel 6 dapat dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 5 : Nilai (Skor) Motivasi (X₂)

Bobot Tangg. Resp	Item 1			Item 2			Item 3			Item 4		
	f	Skor	%									
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	47	188	62.7	48	192	64.0	33	132	44.0	42	168	56.0
5	28	140	37.3	27	135	36.0	42	210	56.0	33	165	44.0
Jumlah	75	328	100	75	327	100	75	342	100	75	333	100

Bobot Tangg. Resp	Item 5			Item 6			Item 7			Item 8		
	f	Skor	%									
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	48	21.3
4	48	192	64.0	65	260	86.7	59	236	78.7	50	200	66.7
5	27	135	36.0	10	50	13.7	16	80	21.3	9	45	12.0
Jumlah	75	327	100	75	310	100	75	316	100	75	293	100

Sumber : Data olahan Kuesioner 2019

Item 1 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Saya memperoleh upah yang sesuai dengan pekerjaan”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 47 orang dengan skor 188 memberikan jawaban “Setuju”, dan sebanyak 28 orang dengan skor 140 menjawab “Sangat Setuju”. Hal ini dapat disimpulkan bahwa upah atau gaji yang diterima oleh karyawan PDAM Tirta Maleo sudah sesuai dengan pekerjaan, dengan skor total adalah 328 termasuk kategori “SANGAT TINGGI”.

Item 2 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Gaji yang diterima cukup untuk memenuhi kebutuhan saya”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 48 orang dengan skor 192 memberikan jawaban “Setuju”, dan sebanyak 27 orang dengan skor 135 menjawab “Sangat Setuju. Hal ini dapat disimpulkan bahwa gaji yang diterima oleh karyawan dapat memenuhi kebutuhan mereka, dengan skor total adalah 327 termasuk kategori “SANGAT TINGGI”.

Item 3 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Saya nyaman terhadap kondisi lingkungan kerja”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 33 orang dengan skor 132 memberikan jawaban “Setuju”, dan sebanyak 42 orang dengan skor 210 menjawab “Sangat Setuju. Hal ini dapat disimpulkan bahwa sebagian besar karyawan PDAM Tirta Maleo merasa nyaman terhadap kondisi lingkungan kerja, dengan skor total adalah 342 termasuk kategori “TINGGI”.

Item 4 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Saya merasa aman dalam melaksanakan pekerjaan”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 42 orang dengan skor 168 memberikan jawaban “Setuju”, dan sebanyak 33 orang dengan skor 165 menjawab “Sangat Setuju. Hal ini dapat disimpulkan bahwa sebagian besar karyawan PDAM Tirta Maleo merasa aman dalam melaksanakan pekerjaan, dengan skor total adalah 333 termasuk kategori “SANGAT TINGGI”.

Item 5 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Saya mendapat jaminan kesehatan”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 48 orang dengan skor 192 memberikan jawaban “Setuju”, dan sebanyak 27 orang dengan skor 135 menjawab “Sangat Setuju. Hal ini dapat disimpulkan bahwa sebagian besar karyawan PDAM Tirta Maleo memiliki jaminan kesehatan berupa BPJS dimana preminya 75% ditanggung perusahaan, dengan skor total adalah 327 termasuk kategori “SANGAT TINGGI”.

Item 6 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Saya merasa aman dalam melaksanakan pekerjaan”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 65 orang dengan skor 260 memberikan jawaban “Setuju”, dan sebanyak 10 orang dengan skor 50 menjawab “Sangat Setuju. Hal ini dapat disimpulkan bahwa sebagian besar karyawan PDAM Tirta Maleo merasa aman dalam melaksanakan pekerjaan, dengan skor total adalah 310 termasuk kategori “TINGGI”.

Item 7 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Saya memiliki komunikasi yang baik dengan rekan kerja”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 59 orang dengan skor 236 memberikan jawaban “Setuju”, dan sebanyak 16 orang dengan skor 80 menjawab “Sangat Setuju. Hal ini dapat disimpulkan bahwa sebagian besar karyawan PDAM Tirta Maleo memiliki komunikasi yang baik dengan rekan kerja, dengan skor total adalah 316 termasuk kategori “SANGAT TINGGI”.

Item 8 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Adanya saling menghormati antar sesama rekan kerja”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 16 orang dengan skor 48 menjawab “Kurang Setuju”, 50 orang dengan skor 200 memberikan jawaban “Setuju”, dan sebanyak 9 orang dengan skor 45 menjawab “Sangat Setuju. Hal ini dapat disimpulkan bahwa sebagian besar karyawan

PDAM Tirta Maleo saling menghormati antar sesama rekan kerja, dengan skor total adalah 293 termasuk kategori “TINGGI”.

4.2.2.3. Analisis Deskriptif Kinerja Karyawab (Y)

Berdasarkan hasil tabulasi data diperoleh nilai masing-masing indikator dari variabel Kinerja Karyawan (Y) menurut tinjauan responden berdasarkan tabel 7 dapat dijelaskan sebagai berikut :

Tabel 6 : Nilai (Skor) Kinerja Karyawan (Y)

Bobot Tangg. Resp	Item 1			Item 2			Item 3			Item 4		
	f	Skor	%									
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	12	36	16.0	20	60	26.7	22	66	29.3	5	15	6.7
4	57	228	76.0	50	200	66.7	46	184	61.3	28	112	37.3
5	6	30	8.0	5	25	6.7	7	35	9.3	42	210	56.0
Jumlah	75	294	100	75	285	100	75	285	100	75	337	100

Bobot Tangg. Resp	Item 5			Item 6			Item 7			Item 8		
	f	Skor	%									
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	45	20.0
4	31	124	41.3	42	168	56.0	56	224	74.7	49	196	65.3
5	44	220	58.7	33	165	44.0	19	95	25.3	11	55	14.7
Jumlah	75	344	100	75	333	100	75	319	100	75	296	100

Sumber : Data olahan Kuesioner 2019

Item 1 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Saya memiliki tingkat kualitas kerja yang cukup tinggi”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 12 orang dengan skor 36 menjawab “Kurang Setuju”, 57 orang dengan skor 228 memberikan jawaban “Setuju”, dan sebanyak 6 orang dengan skor 30

menjawab “Sangat Setuju. Hal ini dapat disimpulkan bahwa karyawan PDAM Tirta Maleo memiliki tingkat kualitas kerja yang cukup tinggi, dengan skor total adalah 294 termasuk kategori “TINGGI”.

Item 2 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Saya memiliki tingkat kuantitas kerja yang sangat maksimal dalam bekerja”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 20 orang dengan skor 60 menjawab “Kurang Setuju”, 50 orang dengan skor 200 memberikan jawaban “Setuju”, dan sebanyak 5 orang dengan skor 25 menjawab “Sangat Setuju. Hal ini dapat disimpulkan bahwa karyawan PDAM Tirta Maleo memiliki tingkat kuantitas kerja yang sangat maksimal dalam bekerja, dengan skor total adalah 285 termasuk kategori “TINGGI”.

Item 3 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Saya dapat mempergunakan waktu semaksimal mungkin dalam bekerja”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 22 orang dengan skor 66 menjawab “Kurang Setuju”, 46 orang dengan skor 184 memberikan jawaban “Setuju”, dan sebanyak 7 orang dengan skor 35 menjawab “Sangat Setuju. Hal ini dapat disimpulkan bahwa karyawan PDAM Tirta Maleo dapat mempergunakan waktu semaksimal mungkin dalam bekerja, dengan skor total adalah 285 termasuk kategori “TINGGI”.

Item 4 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Saya selalu hadir tepat waktu”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 5 orang dengan skor 15 menjawab “Kurang Setuju”, 28 orang dengan skor 112 memberikan jawaban “Setuju”, dan sebanyak 42 orang dengan skor 210 menjawab “Sangat Setuju. Hal ini dapat disimpulkan bahwa karyawan PDAM Tirta Maleo selalu hadir tepat waktu, dengan skor total adalah 337 termasuk kategori “SANGAT TINGGI”.

Item 5 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Saya melakukan pekerjaan dengan rapi dan teliti”. Tanggapan responden mengenai indikator ini

menunjukkan sebanyak 31 orang dengan skor 124 memberikan jawaban “Setuju”, dan sebanyak 44 orang dengan skor 220 menjawab “Sangat Setuju. Hal ini dapat disimpulkan bahwa karyawan PDAM Tirta Maleo melakukan pekerjaan dangan rapi dan teliti, dengan skor total adalah 344 termasuk kategori “SANGAT TINGGI”.

Item 6 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Saya berusaha untuk bersungguh-sungguh dalam melaksanakan pekerjaan agar mendapatkan hasil yang maksimal”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 42 orang dengan skor 168 memberikan jawaban “Setuju”, dan sebanyak 33 orang dengan skor 165 menjawab “Sangat Setuju. Hal ini dapat disimpulkan bahwa karyawan PDAM Tirta Maleo berusaha untuk bersungguh-sungguh dalam melaksanakan pekerjaan agar mendapatkan hasil yang maksimal, dengan skor total adalah 333 termasuk kategori “SANGAT TINGGI”.

Item 7 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Dalam bekerja saya berusaha mematuhi peraturan yang ada walaupun tidak ada pengawasan”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 56 orang dengan skor 224 memberikan jawaban “Setuju”, dan sebanyak 19 orang dengan skor 95 menjawab “Sangat Setuju. Hal ini dapat disimpulkan bahwa karyawan PDAM Tirta Maleo berusaha mematuhi peraturan yang ada walaupun tidak ada pengawasan, dengan skor total adalah 319 termasuk kategori “SANGAT TINGGI”.

Item 8 dari tanggapan responden mengenai pernyataan “Dalam melakukan pekerjaan, saya tidak menunggu perintah dari pimpinan”. Tanggapan responden mengenai indikator ini menunjukkan sebanyak 15 orang dengan skor 45 menjawab “Kurang Setuju”, 49 orang dengan skor 196 memberikan jawaban “Setuju”, dan sebanyak 11 orang dengan skor 55 menjawab “Sangat Setuju. Hal ini dapat disimpulkan bahwa

karyawan PDAM Tirta Maleo Dalam melakukan pekerjaan tidak menunggu perintah dari pimpinan, dengan skor total adalah 296 termasuk kategori “TINGGI”.

4.2.3. Analisa Data Statistik dan Pengujian Hipotesis

Hasil dari olah data statistik dengan menggunakan analisis jalur (*path analysis*) didasarkan pada koefisien korelasi modifikasi Harun Al Rasyid untuk masing-masing variabel X dan Y dalam penelitian ini diperoleh sebagai berikut:

- Membuat Hasil Persamaan Struktural Jalur

$$Y = 0,230X_1 + 0,279 X_2 + 0,669$$

- Hasil perhitungan untuk koefisien korelasi antara variabel X_1 , X_2 , dengan variabel Y yang disusun dalam matriks korelasi secara rinci pada tabel berikut:

Tabel 7
Matriks Korelasi antara Variabel X dan Y

Variabel	X1	X2	Y
X1	1,000	0,253	0,277
X2	0,253	1,000	0,241
Y	0,277	0,241	1,000

Sumber : Hasil olahan data 2019

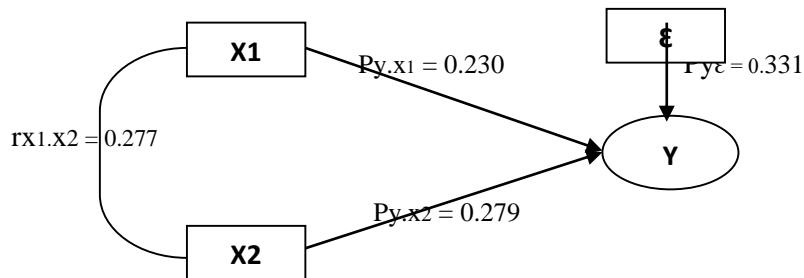
- Hasil perhitungan untuk koefisien jalur PYX_i , ($i=1,2$) secara rinci dapat ditunjukkan pada tabel berikut:

Tabel 8 Koefisien Jalur PyX

Koefisien jalur X_1 terhadap Y	($Py.x_1$)	0,230
Koefisien jalur X_2 terhadap Y	($Py.x_2$)	0,279
Koefisien Determinasi Multipel	R^2_{Y,X_1,X_2}	0,669
Koefisien Determinasi Var. Luar Terhadap Y	PY,ϵ	0,331

Sumber : Hasil Olahan data 2019

- Berdasarkan pada hasil perhitungan yang ditunjukkan pada tabel di atas, maka koefisien jalur dari variabel X_1 , X_2 , serta variabel luar terhadap variabel Y dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar-4.1
Struktur Jalur Variabel X Terhadap Y

Dari gambar di atas menunjukkan bahwa hubungan korelasional antara Pengawasan (X_1) dengan Motivasi (X_2) sebesar 0,277 hasil ini menunjukkan bahwa terjadi korelasi positif dengan kategori rendah.

Kemudian sub variabel Pengawasan (X_1) memiliki koefisien jalur terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y) sebesar 0,230; sub variabel Motivasi (X_2) memiliki koefisien jalur terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y) sebesar 0,279; serta adanya variabel lain yang ikut mempengaruhi Kinerja Karyawan (Y) yang dinyatakan dengan variabel *epsilon* (ϵ) sebesar 0,331.

4.2.4. Pengujian Hipotesis

Dari hasil analisis statistik menggunakan alat bantu komputer dengan program SPSS dan Microsoft Excel 2013, maka dapat diketahui besarnya pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat dan uji kemaknaan signifikan, pada tabel berikut:

Tabel 9 : Dekomposisi Pengaruh Variabel X Terhadap Y

Keterangan	Pengaruh Langsung	Pengaruh Tidak Langsung	Total (%)
X_1 Terhadap Y	0.230	-	23.0%
X_2 Terhadap Y	0.279	-	27.9%
Pengaruh Variabel X_1, X_2 Terhadap Y			66.9 %
Pengaruh Variabel Luar Terhadap Y			33.1%
TOTAL			100%

Sumber : Hasil Olahan data 2019

Dari tabel di atas dapat di jelaskan bahwa pengaruh Pengawasan dan Motivasi terhadap Kinerja Karyawan secara *simultan* dapat dijelaskan oleh model sumary atau *R square* yakni sebesar 66.9%, yang terdiri dari sub variabel Pengawasan (X_1) sebesar 23.0%, sub variabel Motivasi (X_2) sebesar 27.9%, serta terdapat variabel luar atau model lain yang turut mempengaruhi tetapi tidak diteliti sebesar 33.1%.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa besarnya koefisien determinasi ($R^2_{Y.X_1X_2}$) atau kereratan hubungan kausal variabel X terhadap Y sebesar 66.9%; artinya Kinerja Karyawan secara *simultan* dapat dijelaskan oleh model, mengacu pada nilai koefisien determinasi total ($R^2_{Y.X_1X_2}$) atau keeratan hubungan sebesar 66.9%, maka dapat di kategorikan bahwa variabel X mempunyai tingkat pengaruh **"Sedang"** terhadap variabel Y (berdasarkan tafsiran dari Guilford).

Sedangkan untuk menguji hipotesis yang diajukan sebagaimana yang dijelaskan pada sub bab sebelumnya, maka dapat dilakukan uji kemaknaan signifikansi. Dari hasil pengujian hipotesis dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel-10
Uji Kemaknaan Signifikan Variabel X Terhadap Y

Pengaruh Antar Variabel	Nilai Sig	Alpha(α)	Keputusan
$Y \leftarrow X_1, X_2$	0,012	0,05	Signifikan
$Y \leftarrow X_1$	0,026	0,05	Signifikan
$Y \leftarrow X_2$	0,019	0,05	Signifikan

Keterangan :Jika nilai Sig < nilai Alpha (α), maka signifikan.

Sumber : Hasil olahan data 2019, dengan program SPSS

Dari tabel di atas dapat dijelaskan bahwa variabel disiplin kerja secara *simultan* dapat dijelaskan oleh model yang terdiri dari pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung, karena nilai sig ($Y \leftarrow X_1, X_2$) < nilai alpha (α) ($0,012 < 0,05$). Sub variabel Pengawasan (X_1) secara *parsial* berpengaruh signifikan terhadap variabel Kinerja

Karyawan (Y), karena nilai sig ($Y \leftarrow X_1$) > nilai alpha (α) ($0,026 < 0,05$). Sub variabel Motivasi (X_2) secara parsial berpengaruh signifikan terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y), karena nilai sig ($Y \leftarrow X_2$) < nilai alpha (α) ($0,019 < 0,05$).

4.3. Pembahasan Hasil Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diuraikan tersebut diatas, dapat dijelaskan bahwa pengaruh Pengawasan dan Motivasi terhadap Kinerja Karyawan secara *simultan* dapat dijelaskan oleh model sumary atau *R square* yakni sebesar 66.9%, yang terdiri dari sub variabel Pengawasan (X_1) sebesar 23.0%, sub variabel Motivasi (X_2) sebesar 27.9%, serta terdapat variabel luar atau model lain yang turut mempengaruhi tetapi tidak diteliti sebesar 33.1%.

Sub variabel Pengawasan (X_1) memiliki koefisien jalur terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y) sebesar 0,230; sub variabel Motivasi (X_2) memiliki koefisien jalur terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y) sebesar 0,279. Hal ini terbukti berdasarkan 8 (delapan) indikator pernyataan yang dijawab oleh responden rata-rata atau sebagian responden menjawab setuju dengan pernyataan-pernyataan pada lembar kuesioner. Dalam melakukan pengawasan karyawan PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato telah menetapkan standar pengawasan sebagai acuan untuk mengukur sejauhmana kinerja karyawan dalam melaksanakan pekerjaan. Pengawasan juga dilakukan untuk mengevaluasi standar yang sudah ditetapkan oleh Pihak PDAM Tirta maleo karena pengawasan merupakan salah satu cara yang dilakukan Perusahaan untuk mengukur kinerja karyawan itu sendiri.

Selain itu pula Pengawasan dilakukan agar karyawan mampu mencapai standar yang sudah ditetapkan serta memberikan penilaian kinerja yang objektif dan sesuai kepada setiap karyawan. Dalam setiap perusahaan pengawasan kinerja karyawan adalah merupakan sebuah keharusan yang harus dilakukan oleh pimpinan dengan tujuan untuk

memberikan motivasi untuk meningkatkan hasil kinerja karyawan pada masa yang akan datang dan sebagai tolak ukur memberikan tindakan koreksi untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang terjadi sebelumnya.

Pengawasan adalah suatu proses kegiatan pimpinan yang sistematis untuk membandingkan, memastikan dan menjamin bahwa tujuan dan sasaran serta kegiatan organisasi yang akan dan telah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan standar, rencana, intruksi dan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan perusahaan, serta untuk mengambil tindakan perbaikan dan pencegahan yang diperlukan sumber daya yang paling efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan.

Kemudian sub variabel Motivasi (X_2) memiliki koefisien jalur terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y) sebesar 0,279. Sub variabel ini adalah yang paling dominan dibandingkan sub variabel pengawasan (X_1), hal ini disebabkan dari 8 (delapan) indikator pernyataan pada kuesioner rata-rata responden memberikan penilaian yang sangat tinggi terhadap variabel ini. Dalam setiap pekerjaan karyawan sangat membutuhkan yang motivasi seperti upah/Gaji yang diterima harus dapat memenuhi kebutuhan mereka, disamping itu pula jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan maupun jaminan hari tua sangat dibutuhkan oleh karyawan, berdasarkan hasil penelitian didapatkan bahwa jaminan-jaminan tersebut di PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato telah disiapkan dan sudah menjadi kewajiban perusahaan sehingga karyawan merasa terlindungi oleh perusahaan. Karyawan juga tidak hanya membutuhkan upah/gaji, maupun jaminan perlindungan perusahaan, akan tetapi karyawan membutuhkan keamanan dan kenyamanan dalam melaksanakan pekerjaan karena karyawan akan merasa betah apabila memiliki lingkungan kerja yang aman dan nyaman agar mampu menyelesaikan pekerjaan dengan senang hati.

Motivasi adalah suatu kondisi yang menggerakkan manusia kearah suatu tujuan tertentu. Motivasi merupakan sebuah alasan seseorang untuk bertindak. Orang yang tidak mau bertindak sering kali disebut tidak memiliki motivasi. Alasan atau dorongan itu bias datang dari luar maupun dalam diri. Sebenarnya pada dasarnya semua motivasi itu datang datang dari dalam diri, faktor luar hanyalah pemicu munculnya motivasi tersebut. Motivasi dari luar adalah motivasi yang pemicunya datang dari luar diri kita, sementara motivasi dari dalam ialah motivasinya muncul dari inisiatif kita sendiri.

Berdasarkan hasil penelitian dan temuan dilapangan maka dapat disimpulkan bahwa secara umum pengawasan dan motivasi dapat mempengaruhi kinerja karyawan pada PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato bukan hanya secara simultan atau bersama-sama tetapi juga berpengaruh secara parsial atau sendiri-sendiri. Hasil penelitian ini berkesesuaian dengan analisis teori pengawasan menurut T. Hani Handoko (2013:361) maupun teori motivasi yang dikutip dalam bukunya Mangkunegara (2013:94-98)

BAB V

P E N U T U P

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah di uraikan pada bab sebelumnya, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Dari hasil penelitian dan pembahasan didapatkan bahwa pengaruh Pengawasan dan Motivasi terhadap Kinerja Karyawan secara *simultan* dapat dijelaskan oleh model sumary atau *R square* yakni sebesar 66.9%, yang terdiri dari sub variabel Pengawasan (X_1) sebesar 23.0%, sub variabel Motivasi (X_2) sebesar 27.9%, serta terdapat variabel luar atau model lain yang turut mempengaruhi tetapi tidak diteliti sebesar 33.1%..
2. Sub variabel Pengawasan (X_1) secara parsial berpengaruh terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y) di PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato sebesar 0,230. Sedangkan sub variabel Motivasi (X_2) memiliki pengaruh yang dominan terhadap variabel Kinerja Karyawan (Y) sebesar 0,279

5.2. Saran-Saran

Untuk meningkatkan kepuasan pelanggan PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato, disarankan beberapa hal sebagai berikut:

1. PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato harus meningkatkan pengawasan terhadap kinerja karyawan, karena dihasil penelitian masih terdapat kekurangan dalam pengawasan seperti pengawasan belum dapat mengevaluasi standar yang sudah ditetapkan perusahaan

2. PDAM Tirta Maleo Kabupaten Pohuwato bukan hanya melakukan pengawasan dan motivasi kepada karyawan, melainkan juga memperhatikan pelayanan terhadap pelanggan terutama dalam penyediaan air bersih

DAFTAR PUSTAKA

- Azuar, Irfan, Saprial, *Metodelogi Penelitian Bisnis*, Medan:UMSUPRESS, 2014.
- Azhar Arsyad, *pokok-pokok manajemen pengetahuan praktis bagi pimpinan dan eksekutif*, Eksekutive Institute Faculti of Management McGill Montreal, 2013.
- Amin, A.Riawan *The Celestial Management*, Jakarta: Senayan Abadi, 2006.
- Departemen Agama Republik Indonesia, *Al Quran Dan Terjemahan*, Jakarta: Gema Risalah Press, 2010.
- Departemen Agama Republik indonesia, *Al Quran Dan Terjemahan*, (Jakarta: Gema Risalah Press, 2010).
- Dwi Puspita Sari, *Pengaruh Disiplin Dan Pengawasan Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Karya Deka Alam Lestari Semarang*, Skripsi, Universitas Negeri Semarang, 2011.
- Erlin Setiyo Ningsih, “*Pengaruh Motivasi,Kemampuan Dan Kinerja Karyawan Terhadap Kepuasan Dengan Kompensasi Sebagai Variabel Moderators*, kiripsi, UniversitasBrawijaya, 2011.
- Fred R. David, *ManajemenStrategisKonsep*, Jakarta:SalembarEmpat, 2006.
- Gomez, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2003.
- Handoko, Hani, *Manajemen*, Yogyakarta: BPFE Yogyakarta, 2012.
- Hasibuan, S.P Melayu, *ManajemenSumberDayaManusia*. EdisiRevisi. Cetakan Ketiga belas, Jakarta: BumiAksara, 2013.
- Henry Simamora, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: STIE YKPN, 2013.

Husaini Usman, *Manajemen; Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara, 2011.

Lila Bismala, *Perilaku Organisasi*, Medan: UMSU PRESS, 2015.

Mangkunegara, Anwar Prabu, *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Bandung: Rosdakarya, 2013.

M. Taufiq Amir, *Manajemen Strategik; Konsep dan Aplikasi*, Jakarta: Penerbit Rajawali Press, 2014

Nawawi, Ismail *Budaya Organisasi Kepemimpinan dan Kinerja*, Jakarta: Prenada Media Group, 2013.

Sutrisno, Edy, *Budaya Organisasi. Edisi Pertama*. Cetakan Ke.II Jakarta: KencanaPrenada Media Group, 2015.

Umam, Khaerul *Manajemen Organisasi*, Jakarta: PustakaSetia, 2012.

Umar, M.Taufiq, *Manajemen Strategik; Konsep dan Aplikasi*, Jakarta: Rajawali Press, 2014.

UtariDiniek, *Pengaruh Pemberian Motivasi Dan Pengawasan Terhadap Kinerja Karyawan Pada Dinas Pasar Kota Malang*, Skripsi Universitas Brawijaya, 2005.

Wilson, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Bandung: Erlangga, 2012.

Yadi, *Pengaruh Motivasi Untuk Meningkatkan Kinerja Karyawan Pada CV Dharma Duta Paint Kota Baru*, 2013