

**PENGARUH PENDELEGASIAN WEWENANG DAN
PEMBAGIAN KERJA TERHADAP PRESTASI
KERJA PEGAWAI PADA KANTOR
KECAMATAN DUMBO RAYA
KOTA GORONTALO**

OLEH :

**ANDRI MURSAHA
E.21.20.003**

SKRIPSI

Untuk memenuhi salah satu syarat
Guna memperoleh gelar sarjana



**PROGRAM SARJANA
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
GORONTALO
2024**

HALAMAN PENGESAHAN

**PENGARUH PENDELEGASIAN WEWENANG DAN
PEMBAGIAN KERJA TERHADAP PRESTASI
KERJA PEGAWAI PADA KANTOR
KECAMATAN DUMBO RAYA
KOTA GORONTALO**

OLEH

ANDRI MURSAHA

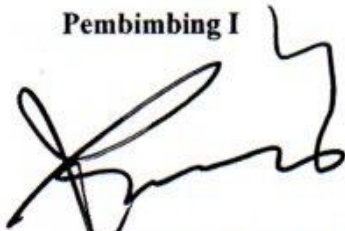
E.21.20.003

SKRIPSI

untuk memenuhi salah satu syarat ujian guna memperoleh gelar sarjana
dan telah disetujui oleh tim pembimbing Pada tanggal
Gorontalo, 2024

Menyetujui,

Pembimbing I



Dr. Rahmisvari, SE.,MM
NIDN: 0929117202

Pembimbing II



Syaiful Pakaya, SE.,MM
NIDN :0904017201

HALAMAN PERSETUJUAN

**PENGARUH PENDELEGASIAN WEWENANG DAN
PEMBAGIAN KERJA TERHADAP PRESTASI
KERJA PEGAWAI PADA KANTOR
KECAMATAN DUMBO RAYA
KOTA GORONTALO**

OLEH

ANDRI MURSAHA

E.21.20.003

**Diperiksa Oleh Dewan Penguji Strata Satu (S1)
Universitas Ichsan Gorontalo)**

1. **Dr. Musafir, SE., M.Si**
(Ketua penguji)
2. **Sri Meike Jusup, SE., MM**
(Anggota penguji)
3. **Wiwin L. Husin, SE., MM**
(Anggota penguji)
4. **Dr. Rahmisyari, SE., MM**
(Pembimbing utama)
5. **Syaiful Pakaya, SE., MM**
(Pembimbing pendamping)



Mengetahui



Dekan Fakultas Ekonomi

Dr. Musafir, SE., M.Si
NIDN. 0928116901

Ketua Program Studi Manajemen



Syamsul, SE., M.Si
NIDN. 0921108502

PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya tulis saya (Skripsi) ini adalah asli dan belum pernah di ajukan untuk mendapatkan gelar akademik (Sarjana) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun 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 di publikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan di sebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah di peroleh karena karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Gorontalo, 2024

Yang membuat pernyataan



10000
Rp
METRAI
TEMPEL
E70B4AKX793154533

ANDRI MURSAHA

E.21.20.003

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan keharidat kepada Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul **“Pengaruh Pendelegasian Wewenang dan Pembagian Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo”**, sesuai dengan yang direncanakan. Dan tak lupa salam dan taslim penulis hanturkan kepada Nabi Besar Muhammad SAW.

Penulisan skripsi ini dibuat untuk memenuhi syarat guna memperoleh gelar sarjana pada jurusan Manajemen fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo. Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, penulisan skripsi ini tidak dapat penulis selesaikan. Pada kesempatan ini izinkan penulis untuk menghaturkan banyak terima kasih kepada: Ibu Dr. Hj. Djuriko Abdussamad, M.Si, selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (YPIPT) Ichsan Gorontalo, Bapak Dr. Abd Gaffar La Tjokke, M.Si selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo, Bapak Dr. Musafir, SE.,M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi, Bapak Syamsul, SE.,M.Si selaku Ketua Program Studi Manajemen, Ibu Dr. Rahmisyari, SE.,MM selaku pembimbing I dan Bapak Syaiful Pakaya, SE.,MM selaku pembimbing II, seluruh Dosen dan Staf Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo, Pimpinan serta Staf Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, yang telah memberi izin untuk melakukan penelitian, dan Kepada Kedua Orang tuaku yang selalu mendoakan keberhasilan studiku dan kepada seluruh keluarga yang selalu memberikan semangat dan

motivasi.

Saran dan kritik, penulis harapkan dari dewan penguji dan semua pihak untuk penyempurnaan penulisan skripsi ini lebih lanjut. Semoga penulisan skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak yang berkepentingan. Akhirnya dengan segala kerendahan hati, penulis berharap semoga bantuan, bimbingan dan arahan yang telah diberikan oleh berbagai pihak akan memperoleh imbalan yang setimpal dari Allah SWT. Aamiin

Gorontalo, Januari 2024

Andri Mursaha

LEMBAR PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur yang mendalam, dengan telah menyelesaikan skripsi ini saya mempersembahkannya kepada :

1. Allah SWT. Yang telah memberikan kesehatan, rahmat, hidayat, rezeki dan semua saya butuhkan. Allah SWT sutradara terbaik.
2. Yang tersayang Ayah Rim Mursaha dan Ibu Ani Habibullah terima kasih atas do'a, motivasi, semangat, cinta, kasih sayang, dan pengorbanan yang telah diberikan.
3. Pak Dr. Musafir, SE., M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Ichsan Gorontalo selaku penguji 1, terima kasih selalu memberikan yang terbaik bagi mahasiswanya.
4. Ibu DR. Rahmisyari, SE., MM dan Bapak Syaiful Pakaya, SE., MM, selaku Pembimbing 1 dan Pembimbing 2 yang selama ini telah tulus dan ikhlas meluangkan waktunya untuk menuntun dan mengarahkan saya, memberikan dukungan dan pelajaran yang tiada ternilai harganya, agar saya menjadi lebih baik. Terima kasih banyak Bapak Ibu dosen, jasa kalian akan selalu terpatrit di hati.
5. Ibu Wiwin I. Husain, SE., MM dan Ibu Sri Meike Jusup, SE., MM, selaku Penguji 2, dan Penguji 3 yang sudah memberikan kritikan dan saran di dalam pembuatan skripsi. Terima kasih telah memberikan bantuan sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.
6. Teman – teman seperjuangan maupun sahabat saya tanpa semangat, dukungan dan bantuan kalian semua tak akan mungkin saya sampai disini, terima kasih untuk canda tawa, tangis, dan perjuangan yang kita lewati bersama.

Persembahan :

"Setiap perkara ada gantinya, setiap perlakuan ada ganjarannya, setiap kejadian ada hikmahnya"

*Tiada lembar yang paling inti dalam laporan skripsi ini kecuali lembar persembahan, laporan skripsi ini saya persembahkan sebagai tanda bukti kepada **Papa Rin Marsaka** dan **Mama Ani Habibullah** sebagai inspirasi dan motivasi dalam hidupku, yang slalu mendukung dari segi moril maupun materil, yang tiada henti - hentinya mendo'akan saya sampai di tahap ini, terima kasih untuk kedua orang tua saya yang tersayang...*

Motto :

Tujuan utama pendidikan bukanlah pengetahuan, tetapi tindakan. Pendidikan adalah seni untuk membuat manusia makin berkarakter. Menjadi cerdas dan berkarakter adalah tujuan utama sebuah pendidikan...

Ketika telah melakukan yang terbaik yang kita bisa, maka kegagalan bukan sesuatu yang harus disesalkan, tapi jadikanlah pelajaran atau motivasi diri... (Andri)

**Almamater Tercinta
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
Tempat Menimbah Ilmu**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
PERNYATAAN	iv
KATA PENGANTAR.....	viii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
ABSTRAK.....	
ABSTRACT	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Rumusan Masalah.....	10
1.3 Maksud dan tujuan Penelitian	11
1.4 Manfaat Penelitian	12
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS	
2.1 Kajian Pustaka	13
2.1.1 Pendelegasian Wewenang	13
2.1.1.1 Pengertian Pendelegasian Wewenang.....	13
2.1.1.2 Peranan Pendelegasian Wewenang.....	15
2.1.1.3 Unsur Pendelegasian Wewenang.....	17
2.1.1.4 Pendelegasian Wewenang yang Efektif	18
2.1.1.5 Prinsip-Prinsip Pendelegasian Wewenang	20
2.1.1.6 Indikator-indikator Pendelegasian Wewenang	24
2.1.2 Pembagian Kerja	25
2.1.2.1 Pengertian Pembagian Kerja	25

2.1.2.2	Dasar-dasar Pembagian Kerja	28
2.1.2.3	Tujuan Pembagian Kerja	32
2.1.2.4	Pentingnya pembagian kerja dalam Organisasi	34
2.1.2.5	Indikator Pembagian Kerja.....	35
2.1.3	Prestasi Kerja	36
2.1.3.1	Pengertian Prestasi Kerja.....	36
2.1.3.2	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Kerja	37
2.1.3.3	Indikator-Indikator Prestasi Kerja.....	42
2.1.3.4	Tujuan dan Manfaat Penilaian Prestasi Kerja.....	45
2.1.4	Hubungan Antara Variabel Penelitian	49
2.1.4.1	Hubungan antara Pendelegasian Wewenang dan Prestasi Kerja.	49
2.1.4.2	Hubungan antara Pembagian Kerja dan Prestasi Kerja....	50
2.1.5	Penelitian terdahulu	51
2.2	Kerangka Pemikiran	54
2.3	Hipotesis	56

BAB III OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1.	Objek Penelitian	57
3.2.	Metode Penelitian	57
3.2.1.	Oprasional Variabel Penelitian	58
3.2.2.	Populasi Dan Sampel.....	60
3.2.3.	Jenis Dan Sumber Data.....	62
3.2.4.	Teknik Pengumpulan Data.....	63
3.2.5.	Pengujian Instrument Penelitian	64
3.2.6.	Metode Analisis Data	67
3.2.7.	Pengujian Hipotesis	69
3.2.8.	Jadwal Penelitian.....	70

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1.	Gambar umum lokasi Penelitian	71
4.1.1.	Sejarah Singkat Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo	71

4.1.2. Visi dan Misi.....	72
4.1.3. Tugas Pokok dan Fungsi.....	73
4.1.4. Struktur organisasi.....	76
4.2. Hasil penelitian	78
4.2.1. Deskriptif karakteristik responden	78
4.2.2. Deskriptif karakteristik variabel penelitian.....	80
4.2.3. Hasil uji Validitas dan Realibilitas.....	89
4.2.4. Analisis data statistik	91
4.2.5. Pengujian hipotesis.....	94
4.3. Pembahasan hasil penelitian	95
 BAB V PENUTUP	
5.1. Kesimpulan	101
5.2. Saran.....	101
DAFTAR PUSTAKA	103
LAMPIRAN	106

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1. Operasional Variabel Penelitian.....	58
Tabel 3.2. Daftar Pilihan Kuisisioner	60
Tabel 3.3. Tabel Populasi	61
Tabel 3.4. Koefisien Korelasi	65
Tabel 3.5. Jadwal Penelitian.....	70

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran	55
Gambar 3.1. Struktur Path Analisis	68
Gambar 4.1. Struktur Organisasi Pemerintahan Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.....	77
Gambar 4.2. Hasil Hubungan antara X1,dan X2 Terhadap Y.....	93

DAFTAR LAMPIRAN

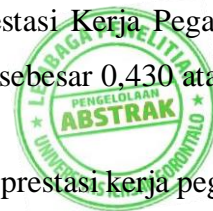
Lampiran 1 Kuesioner/Angket penelitian	106
Lampiran 2 Data ordinal dan data interval.....	117
Lampiran 3 Deskriptif variabel penelitian	123
Lampiran 4 Uji validitas dan reliabilitas.....	131
Lampiran 5 Korelasi antara variabel X	138
Lampiran 6 Uji hipotesis	139
Lampiran 7 R table dan F table.....	141

ABSTRAK

ANDRI MURSAHA. E2120003. PENGARUH PENDELEGASIAN WEWENANG DAN PEMBAGIAN KERJA TERHADAP PRESTASI KERJA PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN DUMBO RAYA KOTA GORONTALO

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui besarnya pengaruh Pendelegasian Wewenang (X1) dan Pembagian Kerja (X2) terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo. Pengumpulan data pokok yaitu melalui daftar pernyataan yang diuji melalui uji validitas dan uji reliabilitas. Metode analisis yang digunakan adalah metode analisis jalur (Path Analysis). Hasil pengujian pertama menunjukkan bahwa variabel Pendelegasian Wewenang (X1) dan Pembagian Kerja (X2) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, yaitu sebesar 0,799 atau 79,9%. Hasil pengujian hipotesis kedua menunjukkan bahwa variabel Pendelegasian Wewenang (X1) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, yakni sebesar 0,522 atau 52,2%. Hasil pengujian ketiga menunjukkan bahwa variabel Pembagian Kerja (X2) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, yakni sebesar 0,430 atau 43%.

Kata kunci: pendelegasian wewenang, pembagian kerja, prestasi kerja pegawai



ABSTRACT

ANDRI MURSAHA. E2120003. THE EFFECT OF AUTHORITY DELEGATION AND WORK DIVISION ON EMPLOYEE PERFORMANCE AT THE DUMBO RAYASUB-DISTRICT OFFICE IN GORONTALO CITY

This study aims to find the effect of Authority Delegation (X1) and Work Division (X2) on Employee Work Achievement at the Dumbo Raya Subdistrict Office in Gorontalo City. The primary data collection is through a list of statements tested through validity and reliability tests. The analysis method used is the path analysis method. The first test results show that Authority Delegation (X1) and Work Division (X2) variables simultaneously have a positive and significant effect on Employee Work Achievement at the Dumbo Raya Subdistrict Office in Gorontalo City by 0.799 or 79.9%. The second hypothesis testing result shows that the Authority Delegation (X1) variable partially has a positive and significant effect on Employee Work Achievement at the Dumbo Raya Subdistrict Office in Gorontalo City, namely 0.522 or 52.2%. The third test result shows that the variable of Work Division (X2) partially has a positive and significant effect on Employee Work Achievement at the Dumbo Raya Subdistrict Office in Gorontalo City at 0.430 or 43%.



Keywords: *authority delegation, work division, employee work achievement*

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Dalam suatu organisasi, manusia adalah faktor yang paling berperan serta merupakan sumber daya utama dalam keberhasilan pencapaian tujuannya. Sebab bagaimana pun canggihnya alat yang digunakan tanpa sumber daya manusia organisasi tidak akan berjalan sebagaimana mestinya, sebab masyarakat yang membutuhkan pelayanan pada suatu organisasi secara langsung dapat berinteraksi dengan sumber daya manusia yang ada, yaitu para pegawai. Kualitas pelayanan yang dilihat dan dirasakan oleh masyarakat juga menggambarkan kualitas organisasi tersebut. Hal tersebut tidak hanya terbatas pada organisasi-organisasi besar saja, akan tetapi juga berlaku pada organisasi-organisasi kecil seperti organisasi pemerintahan tingkat kecamatan.

Organisasi adalah kumpulan orang yang memiliki kompetensi yang berbeda-beda, yang saling tergantung satu sama lain, yang berusaha untuk mewujudkan kepentingan mereka bersama, dan memanfaatkan berbagai sumber daya, oleh karena itu diperlukan yang mempunyai komitmen organisasi yang tinggi. Jika dilihat dari sudut pandang ilmu manajemen terdapat beberapa persyaratan agar apa yang menjadi tujuan organisasi bisa dikelola secara efektif, antara lain bahwa pimpinan organisasi dapat memahami dinamika, peluang serta ancaman yang terdapat pada organisasinya, serta mampu memahami permasalahan yang terjadi di luar organisasi secara luas serta sumber-sumber input dalam organisasi yang akan dikelola secara berdaya guna dan berhasil guna dengan melihat kelemahan

dan kekuatan yang dimiliki kemudian memanfaatkan peluang yang datang dengan baik.

Sebagai seorang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dalam melakukan suatu pekerjaan haruslah bisa seefektif atau seefisien mungkin dalam mengambil sebuah keputusan, karena hal tersebut berpengaruh pada penyelesaian pekerjaan dan itu akan memperlihatkan profesionalisme kerja. Pegawai pada dasarnya merupakan sumber utama yang ada di dalam suatu organisasi, sebab bagaimanapun baiknya fasilitas dan sarana yang ada tidak dapat bermanfaat dengan baik tanpa adanya campur tangan pegawai yang mengatur, menjalankan dan memeliharanya.

Dalam suatu organisasi atau instansi diperlukan adanya sumber daya manusia yang dapat memanfaatkan ilmu pengetahuannya dengan baik serta memiliki sikap dan semangat kerja yang tinggi untuk mencapai suatu tujuan organisasi dan instansi tersebut serta menciptakan prestasi kerja yang baik. Organisasi seperti itu akan meningkatkan kualitas pekerjaannya dan memajukan organisasi, karena semua profesi memerlukan adanya pengetahuan dan keterampilan.

Bagi melahirkan sumber manusia yang berkualitas, peranan motivasi amat diperlukan. Dalam sesebuah organisasi atau agensi, motivasi bertujuan untuk menggalakkan semangat pekerja untuk mewujudkan kesanggupan bekerja keras dengan memaksimumkan segala kemahiran dan kebolehan untuk memperoleh hasil kerja yang maksimum dan akhirnya mencapai prestasi kerja yang diinginkan. Menurut Ismail (Yonanda dkk, 2016;111), bahwa prestasi kerja adalah sebuah tolak-ukur untuk menilai sukses atau berhasilnya seseorang. Orang tersebut dalam

pelaksanaan pekerjaan atau tugasnya juga ingin tahu buruk atau baik hasilnya, atau ada kemunduran atau kemajuan yang diperoleh. Selanjutnya Sikula (2015;57) mengemukakan bahwa prestasi kerja merupakan evaluasi terstruktur dan sistematis untuk sebuah pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh pegawai dan diarahkan untuk pengembangan. Di sisi lain Dessler (2015;523), berpendapat bahwasannya, prestasi kerja merupakan perbandingan antara persepsi aktual anggota dengan ketetapan standar pada awal langkah, melibatkan beberapa jenis bentuk penghargaan.

Prestasi kerja pegawai merupakan salah satu indikator keberhasilan seluruh elemen yang dimiliki pada satuan unit kerja pada organisasi atau instansi dalam mencapai tujuannya. Diperolehnya prestasi kerja pegawai dipengaruhi oleh beberapa faktor pendorong, baik itu asalnya dari dalam individu setiap pegawai maupun asalnya dari luar individu pegawai tersebut. Prestasi kerja adalah fungsi motivasi dan kemampuan untuk menyelesaikan tugas atau kerja. Seseorang harus mempunyai tahap kesanggupan dan tahap kemampuan tertentu. Prestasi kerja adalah tingkah laku sebenar yang ditunjukkan oleh setiap orang sebagai pencapaian kerja yang dihasilkan oleh pekerja sesuai dengan peranan mereka dalam organisasi. Prestasi kerja pegawai merupakan suatu hal yang sangat penting dalam upaya untuk mencapai tujuan organisasi (Surya dkk, 2015:24).

Organisasi atau agensi yang mempunyai pengurusan yang baik dan teratur tidak akan mengalami halangan dalam menjalankan tugasnya dengan berkesan dan begitu juga sebaliknya, sekiranya sesebuah organisasi atau agensi tidak mempunyai pengurusan yang baik dan teratur ia akan mengalami halangan.

Disebabkan kurangnya rasa tanggungjawab dalam menjalankan tugas yang diberikan oleh pimpinan kepada orang bawahan.

Rasa tanggung jawab pegawai mencerminkan kualitas, kapabilitas dan integritas yang dimiliki oleh pegawai. Hal seperti inilah yang menunjukkan kemampuan pegawai dalam berprestasi. Prestasi kerja amat penting bagi sesebuah organisasi untuk mencapai matlamatnya. Dalam konteks pembangunan sumber manusia, prestasi kerja seseorang pekerja dalam sesebuah organisasi amat diperlukan untuk mencapai prestasi kerja untuk pekerja itu sendiri dan juga untuk kejayaan organisasi.

Organisasi merupakan sarana yang paling berhubungan dengan penetapan kerja, yang diberikan kepada pegawai yang ditempatkan dalam bidang atau wewenangnya, sehingga pekerjaan yang dilaksanakan dapat terkoordinasi oleh atasan kepada bawahan dari puncak manajemen sampai kepada unit-unit yang terkecil.

Pegawai yang memiliki prestasi kerja yang diperoleh dari pemberian kesempatan kepada mereka untuk melaksanakan atau menjalankan wewenang yang telah diberikan oleh organisasi atau instansi. Wewenang pekerjaan yang diberikan oleh organisasi terhadap para pegawai yang memiliki standar mutu (*quality*) untuk memberikan kesempatan yang sebesar-besarnya untuk berprestasi. Namun kualitas kerja dari beberapa pegawai tidak selamanya sesuai dengan standar mutu yang diberlakukan. Suatu saat situasi dan kondisi tidak memungkinkan untuk mencapai tujuan dan harapan organisasi tersebut, sehingga menyebabkan pendelegasian wewenang dan pembagian kerja kepada pegawai

menjadi menurun.

Seperti yang diungkapkan oleh Gibson dalam D.M Hasibuan (2016), menyatakan bahwa, “Dua keputusan pengorganisasian yang paling mempengaruhi prestasi kerja pegawai adalah pendelegasian wewenang dan pembagian kerja” . Dalam pengurusan yang baik perlu ada perwakilan kuasa yang tegas serta penyelarasan yang baik dan pembahagian kerja yang sesuai, agar pencapaian matlamat organisasi dapat direalisasikan dengan baik.

Perwakilan kuasa adalah sesuatu yang penting dalam organisasi atau agensi. Apabila sesebuah organisasi semakin besar, masalah yang dihadapinya menjadi semakin banyak dan kompleks. Dalam keadaan sebegini, tugas kepimpinan menjadi lebih banyak dan kompleks, akibatnya, pengendalian segala tugas yang dipikul kepada mereka menjadi kurang berkesan dan cekap. Atas sebab ini, isu perwakilan kuasa mesti mula dipertimbangkan. Sutarto dalam S.D, Santosa, S.,& Hamidi, N. (2017), berkata, kuasa adalah hak seseorang pegawai untuk mengambil tindakan yang perlu supaya tugas dan tanggungjawabnya dapat dijalankan dengan sempurna. Beliau mentakrifkan delegasi kuasa sebagai penyerahan beberapa hak untuk mengambil tindakan yang perlu supaya tugas dan tanggungjawab seseorang pegawai dapat dilaksanakan dengan baik dari seorang pegawai kepada pegawai yang lain.

Perwakilan kuasa adalah akibat logik daripada peningkatan saiz organisasi. Apabila pihak atasan tidak mahu menurunkan kuasa, maka organisasi sebenarnya tidak memerlukan sesiapa selain dirinya. Apabila bos menghadapi banyak kerja yang tidak boleh dilakukan seorang diri, maka dia perlu mewakilkan. Delegasi

juga dijalankan supaya pihak atasan dapat membangunkan orang bawahan supaya dapat memantapkan lagi organisasi terutamanya apabila berlaku perubahan dalam struktur pengurusan.

Dalam sesebuah organisasi terdapat pelbagai jenis dan jenis kerja. Semakin besar dan lebih kompleks sesebuah organisasi, semakin banyak jenis kerja yang ada. Semua kerja ini tidak boleh dilakukan secara bersendirian oleh seorang, tetapi melalui sekumpulan dua orang atau lebih yang bekerjasama secara bekerjasama dan diselaraskan dengan baik, hasil yang maksimum dapat dicapai. Atas sebab ini, adalah perlu untuk mempunyai pembahagian kerja antara pekerja ini.

Pembahagian kerja merupakan aktiviti yang menerangkan tentang kewajipan dan kelayakan yang ada dalam sesuatu pekerjaan berdasarkan analisis pekerjaan. Pembahagian kerja ini biasanya merangkumi tugas-tugas tertentu yang mesti dijalankan dan penerangan umum tentang kedudukan pekerja dalam jawatan kerja tertentu dan kepada siapa dia mesti bertanggungjawab. Pembahagian kerja hendaklah disesuaikan dengan kebolehan dan kemahiran seseorang pekerja agar pelaksanaan kerja berjalan dengan berkesan. Oleh itu, apabila meletakkan pekerja anda mesti menggunakan prinsip *the right man in the right place*.

Menurut Baedhowi dalam S.D, Santosa, S.,& Hamidi, N. (2017), bahwa pembahagian kerja ialah aktiviti yang menerangkan kewajipan dan kelayakan yang wujud dalam sesuatu pekerjaan berdasarkan analisis pekerjaan. Tambahan pula, Baedhowi turut menjelaskan bahawa pembahagian kerja ini biasanya merangkumi tugas-tugas tertentu yang mesti dijalankan dan penerangan umum

tentang kedudukan pekerja dalam jawatan kerja tertentu dan kepada siapa mereka mesti bertanggungjawab. Sedangkan menurut Assauri dalam Jeki Ali Akbar, dkk (2014), bahwa pembagian kerja adalah usaha manusia untuk meningkatkan usahanya.

Pembagian kerja harus rasional/objektif, bukan emosional subyektif yang didasarkan atas dasar *like and dislike* (wikipedia.org). Adanya prinsip orang yang tepat ditempat yang tepat (*the right man in the right place*) akan memberikan jaminan untuk kestabilan, kelancaran dan kecekapan kerja. Kecuaian dalam pembahagian kerja akan mendatangkan kesan buruk dan boleh mengakibatkan kegagalan dalam pelaksanaan kerja, justeru pemimpin yang berpengalaman akan meletakkan pembahagian kerja sebagai prinsip utama yang akan menjadi titik tolak kepada prinsip lain.

Kecamatan Dumbo raya merupakan sebuah kecamatan di Kota Gorontalo yang didirikan pada tanggal 11 Maret 2011. Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan serta wawancara dengan Ibu Silfia Kaluku, SH yang merupakan Kasubag Kepegawaian, Umum dan Keuangan dari kantor Kecamatan Dumbo Raya. Diungkapkan oleh beliau bahwasannya, dalam menghadapi persoalan pegawai adalah sesuatu yang tidak mudah, dikarenakan para pegawai yang bekerja memiliki persoalan yang cukup kompleks. Dikatakan bahwa saat ini saja, ada beberpa persoalan yang harus segera diatasi, salah satunya mengenai prestasi kerja para pegawai yang bekerja pada Kantor Camat Dumbo Raya Kota Gorontalo yang terbilang cukup rendah.

Rendahnya prestasi kerja para pegawai yang bekerja pada Kantor Camat

Dumbo Raya Kota Gorontalo tersebut, terlihat dari kualitas kerja, kuantitas, disiplin pegawai, inisiatif yang dimiliki serta kerjasama antara sesama pegawai. Dari sisi kualitas pekerjaan, misalnya, turunnya ketepatan serta ketelitian saat melakukan pekerjaan yang berakibat pada turunnya kualitas hasil, dampaknya adalah keluhan masyarakat karena tidak puas dengan pelayanan yang diberikan. Hal ini dapat dilihat dari keluhan beberapa orang warga yang mengeluhkan tentang kesalahan dalam pengetikan nama dalam pembuatan surat pengantar, atau dalam surat pemberitahuan, undangan rapat, serta penulisan alamat rumah yang sering mengalami kesalahan.

Kemudian, keterampilan pegawai dalam bekerja masih minim, khususnya dalam keterampilan teknis, dimana masih terbatasnya jumlah pegawai yang mahir mengoperasikan aplikasi dalam komputer saat menyelesaikan pekerjaan. Hal ini dibuktikan dengan hanya terlihat satu orang pegawai yang bekerja di depan komputer dalam melayani orang banyak, sehingga terjadinya antrian yang panjang. Selanjutnya, tentang kerapian pegawai dalam bekerja, terlihat banyak berkas-berkas yang masih menumpuk diatas meja yang tidak di rapikan walaupun jam kantor sudah selesai.

Sedangkan untuk masalah kuantitas kerja yang sering terjadi adalah, banyaknya pekerjaan yang sudah seharusnya selesai pada hari itu akan tetapi ditunda dan dikerjakan di hari esoknya menyebabkan pekerjaan bertumpuk untuk diselesaikan. Dan selanjutnya untuk disiplin kerja pegawai, contohnya seperti pelanggaran terhadap disiplin waktu, yaitu masih banyak pegawai yang pulang sebelum jam kantor selesai, dan ada juga pegawai yang memperpanjang waktu

istirahat, sehingga terlambat untuk beraktivitas kembali. Sedangkan menyangkut inisiatif kerja para pegawai, terlihat dari banyaknya pegawai yang melakukan pekerjaannya selalu menunggu perintah atasan untuk melakukan pekerjaannya.

Kerja sama antara pegawai juga cukup rendah, terbukti dengan banyaknya pekerjaan yang seharusnya lebih mudah bila dikerjakan secara bersama-sama akan tetapi dikerjakan secara sendiri-sendiri. Misalnya yang terjadi pada bagian layanan kesejahteraan masyarakat (Kesra), dengan jumlah pegawai empat orang, akan tetapi yang terlihat sibuk melayani hanya satu atau dua orang pegawai saja, akibatnya terjadi antrian panjang pada bagian tersebut. Permasalahan-permasalahan yang dipaparkan diatas diduga dipengaruhi oleh faktor belum maksimalnya pendelegasian wewenang dan pembagian kerja kepada para pegawai, sehingga berdampak terhadap peningkatan prestasi kerja para pegawai.

Penurunan kuasa daripada pemimpin kepada orang bawahan masih kurang tegas dan kurang jelas. Kurang tanggungjawab pekerja dalam menjalankan tugas yang diberikan oleh pimpinan, pertindihan tugas dalam melaksanakan pembahagian tugas masih kerap berlaku sehingga fungsi sebenar organisasi tidak berjalan dengan baik atau sepatutnya. Perwakilan kuasa dan pembahagian kerja amat diperlukan dalam organisasi, kerana dengan pendelegasian kuasa organisasi dapat menjalankan operasi pengurusan dengan baik, dan dapat membangunkan orang bawahan supaya lebih memantapkan organisasi terutama apabila berlaku perubahan dalam struktur pengurusan.

Pembahagian kerja dapat memberi kejelasan kepada pekerja agar dapat menjalankan tugas dengan baik sesuai dengan beban kerja yang

dipertanggungjawabkan dan mengelakkan kemungkinan berlaku pertindihan kerja, pembaziran dan perpindahan tanggungjawab apabila berlaku kesilapan dan kesukaran..

Didasarkan dari fenomena tersebut mengindikasikan pentingnya memperhatikan faktor pendelegasian wewenang dan pembagian kerja dalam menciptakan prestasi kerja pegawai didalam organisasi atau instansi. Dengan demikian, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan mengajukan judul, **”Pengaruh Pendelegasian Wewenang dan Pembagian Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo”**.

1.2. Rumusan Masalah

Didasarkan pada latar belakang sebelumnya, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Seberapa besar Pengaruh Pendelegasian Wewenang (X1) dan Pembagian Kerja (X2) secara simultan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.
2. Seberapa besar Pengaruh Pendelegasian Wewenang (X1), secara parsial terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.
3. Seberapa besar Pengaruh Pembagian Kerja (X2), secara parsial terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian

1.3.1. Maksud Penelitian

Adapun maksud dari penelitian ini adalah untuk mendapatkan informasi tentang besarnya pengaruh pendelegasian wewenang (X1) dan pembagian kerja (X2) terhadap prestasi kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

1.3.2. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui seberapa besar Pengaruh Pendelegasian Wewenang (X1) dan Pembagian Kerja (X2) secara simultan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.
2. Untuk mengetahui seberapa besar Pengaruh Pendelegasian Wewenang (X1), secara parsial terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.
3. Untuk mengetahui seberapa besar Pengaruh Pembagian Kerja (X2), secara parsial terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

1.4. Manfaat penelitian

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah:

1.4.1 Manfaat Teoritis

Penyelidikan ini diharapkan dapat meningkatkan kefahaman tentang teori dan sains pengurusan khususnya dalam bidang pengurusan sumber manusia (SDM) berkaitan permasalahan yang dijadikan sumber kajian iaitu delegasi

kuasa, pembahagian kerja dan prestasi kerja pekerja.

1.4.2 Manfaat Praktis

Daripada penyelidikan ini, diharapkan maklumat dan data sebenar dapat diperoleh sebagai bahan cadangan usaha memajukan dan membangunkan organisasi syarikat khususnya di Pejabat Daerah Dumbo Raya, Kota Gorontalo.

1.4.3 Manfaat Bagi Peneliti

Dari penelitian ini diharapkan bisa memperkaya wawasan dengan mempraktekan pengetahuan yang sudah didapat saat dilapangan, khususnya pada bidang ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM).

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1. Kajian Pustaka

2.1.1. Pendelegasian Wewenang

2.1.1.1 Pengertian Pendelegasian Wewenang

Penggunaan perwakilan kuasa secara bijaksana adalah faktor kritikal untuk keberkesanan organisasi. Oleh itu, peranan delegasi kuasa amat penting dalam organisasi. Di samping itu, pendelegasian kuasa adalah akibat logik daripada peningkatan saiz organisasi. Jika bos menghadapi banyak kerja yang tidak boleh dijalankan oleh seorang, maka dia perlu mewakilkan. Delegasi juga dijalankan supaya pengurus dapat membangunkan orang bawahan supaya dapat memantapkan lagi organisasi terutamanya apabila berlaku perubahan dalam struktur pengurusan. Delegasi ialah pemindahan kuasa dan tanggungjawab secara rasmi kepada orang lain untuk menjalankan aktiviti tertentu. Keberkesanan delegasi adalah faktor utama yang membezakan pengurus yang berjaya dengan pengurus yang tidak berjaya.

Menurut Sutarto dalam Pratama (2018), Wewenang adalah kemampuan seseorang untuk mengambil tindakan yang diperlukan agar tugas dan tanggung jawabnya dapat dilaksanakan dengan baik. Menurut Hasibuan dalam Utomo (2022), wewenang adalah kekuasaan yang sah dan sah yang dimiliki seseorang untuk memerintahkan orang lain, melakukan atau tidak melakukan sesuatu, kekuasaan merupakan dasar hukum dan hukum untuk dapat melakukan sesuatu. Lebih lanjut Hasibuan menjelaskan bahwa pendelegasian wewenang adalah

bagian dari pemberian pekerjaan atau surat kuasa oleh pemberi kuasa (berwenang) kepada delegasi (penerima wewenang) untuk dilaksanakan atas nama delegator. Pendelegasian wewenang ini ikut menentukan pula pencapaian tujuan organisasi. Menurut Sabardi, (2018:112) mengatakan bahwa pendelegasian wewenang adalah proses pemberian wewenang dan tanggung jawab dari pimpinan kepada bawahannya. Sedangkan, menurut Hasibuan dalam S.Wahyuni, dkk (2014), bahwa pendelegasian wewenang (*delegation of authority*) adalah memberikan sebagian pekerjaan atau wewenang oleh delegator kepada *delegate* untuk dikerjakannya atas nama *delegator*. Disisi lain Pangastuti dalam S.Wahyuni, dkk (2014), menyatakan bahwa pendelegasian wewenang adalah penyerahan sebagian hak untuk mengambil tindakan yang diperlukan agar tugas dan tanggung jawabnya dapat dilaksanakan dengan baik dari pejabat satu ke pejabat lainnya.

Lebih lanjut, Stoner dalam dalam Utomo (2022), mengatakan bahwa perwakilan kuasa ialah perwakilan kuasa dan tanggungjawab formal kepada orang bawahan untuk menyelesaikan aktiviti tertentu. Penubuhan kuasa oleh pihak atasan kepada orang bawahan adalah perlu untuk mencapai kecekapan dalam fungsi dalam organisasi. Demikian pula menurut Wasistiono dalam Fahrulzil (2014), menyatakan bahwa: pendelegasian wewenang adalah hak seorang pejabat untuk mengambil tindakan diperlukan, maka tugas dan tanggung jawab tanggapan yang didelegasikan dapat diimplementasikan berhasil. Sedangkan yang disebut tanggung jawab adalah suatu keharusan bagi seorang pejabat untuk melaksanakan dengan baik semua yang ditugaskan kepadanya. Kewajiban adalah kewajiban yang harus dilaksanakan antara tugas, wewenang, tanggungjawab.

Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan bahwasannya delegasi kuasa ialah pemberian kuasa dan tanggungjawab kepada orang yang dilantik oleh pemegang kuasa. Pihak atasan memberi kuasa kepada kakitangan atau bawahan supaya bawahan dapat menjalankan tugas dengan sebaik mungkin dan boleh bertanggungjawab terhadap perkara yang diwakilkan kepada mereka. Penurunan kuasa oleh pihak atasan kepada bawahan adalah perlu untuk mencapai kecekapan fungsi dalam organisasi, kerana tiada pihak atasan yang boleh secara peribadi menyempurnakan atau sepenuhnya melaksanakan dan mengawasi semua tugas organisasi.

2.1.1.2. Peranan Pendelegasian Wewenang

Delegasi kuasa mempunyai pengaruh yang sangat besar dalam sesebuah organisasi. Tanpa perwakilan kuasa, aktiviti akan terbantut dalam mencapai matlamat organisasi.

Menurut Stoner dalam Utomo (2022), terdapat beberapa peranan pendelegasian wewenang dalam organisasi adalah:

1. Dengan adanya pendelegasian wewenang, para pegawai dapat melakukan tugas- tugas yang pokok dan strategis bagi kelangsungan organisasi. Semakin banyak tugas pegawai yang dapat didelegasikan maka semakin besar peluangnya untuk mencari dan menerima tanggung jawab dari pimpinan. Jadi pimpinan berusaha mendelegasikan wewenang bukan hanya pada hal-hal yang rutin saja melainkan juga tugas-tugas yang membutuhkan pikiran dan prakarsa sehingga para pegawai dapat

berfungsi maksimal bagi organisasi.

2. Dengan adanya pendelegasian wewenang, pimpinan akan mendapat hasil keputusan yang lebih akurat dan lebih baik karena para pegawailah yang paling dekat dengan pokok permasalahannya. Meski cenderung memiliki suatu pandangan yang jelas tentang fakta-fakta yang diperlukan dalam mengambil keputusan.
3. Melalui pendelegasian wewenang, keputusan dapat lebih cepat diambil karena tidak harus meminta persetujuan dari atasan. Apabila para bawahan tidak memiliki wewenang yang cukup untuk mengambil keputusan dalam suatu persoalan maka ia akan selalu bertanya kepada atasannya. Hal ini tentu saja akan memakan waktu yang tidak sedikit, oleh karena itu bawahan perlu diberi wewenang untuk mengambil keputusan.
4. Perwakilan kuasa menyebabkan rasa tanggungjawab dan inisiatif yang lebih besar terhadap organisasi. Pegawai yang mempunyai kewibawaan, tanpa menunggu arahan, jika mendapati masalah yang masih dalam batas kewibawaannya, akan cuba mencari jalan keluar untuk menyelesaikan masalah tersebut.
5. Perwakilan kuasa adalah latihan untuk ahli organisasi sekiranya mereka kemudiannya menduduki jawatan yang lebih tinggi. Ahli organisasi yang tidak pernah diberi kuasa yang lebih besar akan berasa janggal dan mengambil masa yang lama untuk

menyesuaikan diri apabila mereka menduduki jawatan yang lebih tinggi.

6. Perwakilan kuasa menyebabkan komuniti kerja menjadi lebih selamat. Hal ini dapat dilihat sekiranya terdapat salah seorang ahli organisasi yang tidak dapat menjalankan tugasnya, maka dengan menurunkan kuasa tugas tersebut dapat diambil alih agar kesinambungan organisasi tidak terganggu.

2.1.1.3 Unsur Pendelegasian Wewenang

Berkaitan dengan pendelegasian terdapat tiga unsur yaitu tugas, kekuasaan, dan pertanggungjawaban Hasibuan dalam komarudin (2016):

1. Tugas

Tugas adalah pekerjaan-pekerjaan yang harus dilakukan oleh seseorang pada suatu jabatan tertentu. Dengan adanya tugas maka akan mendorong pegawai untuk lebih produktif di dalam sebuah organisasi, sehingga efektivitas kerja dapat tercapai.

2. Kekuasaan

Kuasa ialah hak atau kuasa untuk memutuskan semua keputusan yang berkaitan dengan fungsi tersebut. Dalam melaksanakan pendelegasian kuasa dalam sesebuah syarikat, ia mestilah berasaskan kuasa kerana dengan kuasa, seseorang pekerja berhak membuat keputusan yang sesuai dengan kepentingan dan fungsinya bagi organisasi.

3. Pertanggungjawaban

Akauntabiliti menyediakan laporan tentang cara seseorang menjalankan

tugas mereka dan cara mereka menggunakan kuasa yang diberikan kepada mereka. Tanggungjawab adalah perkara yang paling penting dalam menjalankan kuasa organisasi kerana dengan tanggungjawab seseorang pekerja boleh memberikan laporan atau akaun untuk keputusan yang telah diambil.

2.1.1.4 Pendelegasian Wewenang yang Efektif

Delegasi kuasa adalah penyerahan kuasa dan tanggungjawab kepada orang bawahan. Perwakilan kuasa bermakna semua keputusan tidak berpusat di pucuk pimpinan. Komponen asas dalam proses mewakilkan kuasa adalah menentukan keputusan yang diharapkan, dengan jelas menentukan tugas dan tanggungjawab untuk mencapai keputusan yang diharapkan dan akauntabiliti terhadap keputusan yang telah dicapai. Keberkesanan delegasi adalah faktor utama yang membezakan pemimpin yang berjaya dengan yang tidak berjaya.

Menurut Louis Allen dalam Utomo (2022), mengemukakan beberapa teknik khusus untuk membantu para pimpinan melakukan delegasi dengan efektif:

a. Tetapkan tujuan.

Bawahan harus diberitahu maksud dan tujuan tentang pentingnya tugas-tugas yang didelegasikan kepada mereka, agar dapat dilaksanakan sesuai tujuan.

b. Tegaskan tanggung jawab dan wewenang

Orang bawahan mesti diberi maklumat yang jelas tentang apa yang mereka bertanggungjawab dan bahagian mana sumber organisasi diletakkan di bawah kuasa mereka.

c. Berikan motivasi kepada bawahan.

Pemimpin boleh menggalakkan orang bawahan dengan memberi perhatian kepada keperluan dan matlamat sensitif mereka.

d. Meminta penyelesaian kerja.

Pemimpin memberi tunjuk ajar, bantuan dan penerangan kepada bawahan, manakala bawahan perlu melaksanakan kerja hakiki yang telah diwakilkan.

e. Berikan latihan

Pemimpin perlu mengarahkan orang bawahan untuk mengembangkan pelaksanaan kerja mereka.

f. Adakan pengawasan yang memadai.

Sistem pengawasan yang dipercayai (seperti laporan mingguan) dibuat agar pimpinan tidak perlu menghabiskan waktunya dengan memeriksa pekerjaan bawahan secara terus menerus.

2.1.1.5 Prinsip-Prinsip Pendelegasian Wewenang

Pendelegasian wewenang adalah hak seseorang pejabat untuk mengambil tindakan yang diperlukan agar tugas serta tanggung jawab yang didelegasikan dapat dilaksanakan dengan baik.

Agar pendelegasian wewenang dapat berjalan dengan baik maka dalam pelaksanaan perlu memperhatikan prinsip-prinsip tertentu. Menurut Wasistiono dalam Fahrulzil, (2014), bahwa ada 7 (tujuh) prinsip untuk melakukan pendelegasian wewenang yaitu;

- 1) *Principle of delegation by results expected*; (Pendelegasian berdasarkan hasil yang diperkirakan).

Maksudnya delegasi diberikan berdasarkan matlamat dan perancangan yang

telah disediakan sebelum ini. Sama ada pihak berkuasa perlu diwakilkan atau tidak akan bergantung kepada keputusan yang dijangkakan, sama ada ia akan memberi manfaat untuk mencapai matlamat organisasi atau mungkin memudaratkan organisasi.

2) *Principle of functional definition*; (Pendelegasian berdasarkan prinsip definisi fungsional).

Prinsip ini bermaksud pendelegasian kuasa hendaklah berdasarkan pertimbangan fungsi supaya kerja atau tugas tertentu dapat dilaksanakan dengan lebih berkesan dan cekap.

Prinsip ini lebih menekankan pada ketepatan arah pendelegasian sesuai dengan fungsi sipenerima delegasi. Tidak diharapkan adanya pendelegasian kepada unit atau orang yang secara fungsional tidak atau kurang terkait.

3) *Scalar principle*; (Prinsip berurutan berdasarkan hierarki jabatan).

Kewenangan yang diberikan hendaknya dilimpahkan secara berurutan dari jabatan tertinggi hingga jabatan di bawahnya. Hal ini dimaksudkan agar kewenangan-kewenangan pada setiap level jabatan lebih jelas tingkat proporsi ataupun substansinya.

4) *Authority level principle*; (Prinsip jenjang kewenangan).

Prinsip ini mengharapkan adanya kewenangan yang didelegasikan secara bertahap berdasarkan tingkat kewenangan yang dimiliki pejabat atau satu unit organisasi tertentu. Prinsip ini erat kaitannya dengan prinsip ketiga dimana jenjang hierarki akan berimplikasi kepada tahapan-tahapan pendelegasian wewenang, baik tahapan dalam arti proses maupun tahapan dalam arti struktur

atau tingkatan organisasi.

5) *Principle of unity of command*; (Prinsip yang lebih menekankan akan pentingnya satu kesatuan komando dalam pendelegasian kewenangan). Dengan adanya kesatuan komando, dapat dihindari kesimpangsiuran ataupun tumpang tindih kegiatan dan tanggung jawab. Apa yang harus dilakukan dan kepada siapa harus bertanggung jawab akan menjadi lebih jelas arahnya.

6) *Principle of absoluteness of responsibility*; (Prinsip perwakilan kuasa yang seimbang dengan memberi tanggungjawab penuh).

Pihak yang mewakilkan tidak boleh terlalu mencampuri urusan yang telah diwakilkan. Oleh itu, nilai amanah menjadi faktor utama agar penerima delegasi dapat membuat keputusan dengan pelbagai risiko yang harus dipertanggungjawabkan kepada orang yang memberi delegasi.

7) *Principle of parity of authority and responsibility*. (Keseimbangan antara kewenangan dan tanggung jawab)

Ini bermakna kuasa yang diwakilkan mesti disertai dengan tanggungjawab yang seimbang. Dalam kes ini, bahagian tanggungjawab sepadan dengan bahagian kuasa yang diberikan.

Prinsip-prinsip klasik yang dapat dijadikan dasar untuk delegasi yang efektif adalah pendapat yang dikemukakan oleh Graicunas dalam Sabardi (2018:108):

1. Tanggung Jawab, wewenang dan akuntabilitas.

Prinsip ini menyatakan bahwa:

- a. Untuk membolehkan organisasi menggunakan sumbernya dengan lebih cekap, tanggungjawab untuk tugas tertentu diberikan kepada peringkat terendah organisasi di mana terdapat keupayaan dan maklumat yang mencukupi untuk menyelesaikannya.
- b. Akibat semula jadi daripada peranan ini ialah bagi setiap individu dalam organisasi untuk menjalankan tugas yang diwakilkan kepadanya dengan berkesan, dia mesti diberi kuasa yang mencukupi.
- c. Bahagian penting dalam pendelegasian tanggungjawab dan autoriti ialah akauntabiliti menerima tanggungjawab dan autoriti, bermakna individu itu juga bersetuju menerima tuntutan tanggungjawab untuk menjalankan tugas. Bagi pemimpin, selain perlu bertanggungjawab terhadap tugas sendiri, mereka juga perlu bertanggungjawab menjalankan tugas orang bawahan.

2. Prinsip Skalar.

Dalam proses delegasi mesti ada garis kuasa yang jelas mengalir peringkat demi peringkat dari peringkat tertinggi organisasi ke peringkat terendah. Garis kuasa yang jelas akan memudahkan setiap ahli organisasi mengetahui:

- a. Kepada siapa dia boleh mewakilkan
- b. Daripada siapa dia akan menerima delegasi
- c. Kepada siapa dia harus memberikan akaun

3. Prinsip kesatuan perintah.

Prinsip kesatuan perintah menyatakan bahwa setiap bawahan dalam organisasi seharusnya melapor hanya kepada 1 orang atasan. Pelaporan kepada lebih dari satu atasan membuat individu mengalami kesulitan untuk mengetahui kepada siapa pertanggungjawaban diberikan dan instruksi mana yang harus diikuti. Disamping itu, bawahan dapat menghindari tanggung jawab atas pelaksanaan tugas yang buruk dengan alasan banyaknya tugas dari atasan lain.

2.1.1.6 Indikator-indikator Pendelegasian Wewenang

Menurut Hasibuan dalam Komarudin (2016), terdapat indikator pengukuran pendelegasian wewenang, yaitu:

1. Tugas

Tugas adalah pekerjaan menurut keahlian yang harus dilaksanakan oleh seseorang dalam jabatan tertentu. Dengan adanya tugas akan mendorong pekerja untuk lebih produktif dalam sebuah organisasi, supaya keberkesanan kerja dapat dicapai.

2. Kekuasaan

Kuasa ialah hak atau kuasa untuk memutuskan semua keputusan yang berkaitan dengan fungsi tersebut. Dalam melaksanakan pendelegasian kuasa dalam sebuah organisasi, ia mestilah berasaskan kuasa kerana dengan kuasa, seseorang pekerja berhak membuat keputusan yang sesuai dengan kepentingan dan fungsinya untuk organisasi.

3. Pertanggungjawaban

Akauntabiliti menyediakan laporan tentang cara seseorang menjalankan

tugas mereka dan cara mereka menggunakan kuasa yang diberikan kepada mereka. Tanggungjawab merupakan perkara yang paling penting dalam melaksanakan kuasa organisasi kerana dengan tanggungjawab seseorang pekerja boleh memberikan laporan atau akaun bagi sesuatu keputusan yang telah diambil.

2.1.2. Pembagian Kerja

2.1.2.1. Pengertian Pembagian Kerja

Bahagian utama pembahagian kajian buruh ialah analisis kerja, iaitu aktiviti dalam menentukan kerja apa yang dilakukan dan siapa yang harus melakukan tugas tersebut. Aktiviti ini merupakan satu usaha untuk mewujudkan kualiti kerja dan kualiti keseluruhan prestasi sesebuah organisasi. Sesebuah organisasi akan menjadi baik sekiranya sumber manusianya dapat menjalankan tugas masing-masing dengan jelas, khusus, dan tidak mempunyai pelbagai peranan yang boleh menghalang proses pencapaian prestasi. Analisis kerja perlu dijalankan untuk mereka bentuk organisasi dan menentukan pembahagian kerja, spesifikasi kerja dan penilaian kerja.

Syani dalam D.M Hasibuan (2016), menyatakan bahwasannya pembagian kerja adalah pemecahan tugas dengan sedemikian rupa sehingga setiap orang atau pegawai dalam organisasi bertanggungjawab dan melaksanakan aktivitas tertentu saja. Sedangkan menurut Handoko dalam Komarudin (2016), menyatakan bahawa pembahagian kerja adalah fungsi melaksanakan aktiviti kerja seseorang individu atau kumpulan pekerja secara organisasi. Jadi yang dimaksud dengan pembagian kerja adalah penentuan jenis pekerjaan dan penempatan pegawai yang sesuai dengan persyaratan yang diperlukan dalam pekerjaan atau jabatan tersebut.

Disis lain Stoner dalam Sabardi (2018), menyatakan bahwa pembagian kerja adalah penjabaran tugas yang harus dikerjakan sehingga setiap orang dalam organisasi bertanggungjawab untuk dan melaksanakan seperangkat aktivitas tertentu dan bukan keseluruhan tugas. Begitupun pendapat yang dikemukakan oleh Simamora dalam Pratama (2018), mengatakan pembahagian kerja ialah proses menentukan tugas yang akan dijalankan, kaedah yang digunakan untuk menjalankan tugas ini, dan bagaimana kerja itu berkaitan dengan pekerjaan lain dalam organisasi. Pembahagian kerja menggabungkan kandungan pekerjaan (tugas, kuasa dan hubungan), pampasan dan kelayakan yang diperlukan (kemahiran, pengetahuan dan kebolehan) untuk setiap pekerjaan dengan cara yang memenuhi keperluan pekerja dan organisasi.

Justeru, pembahagian kerja perlu dilaksanakan dengan teliti dengan penuh pertimbangan. Ini bermakna dalam pembahagian kerja perlu ada penyelarasan antara kebolehan dan jenis pekerjaan yang akan dikendalikan, selain itu disertai dengan prosedur kerja dan disiplin yang mudah difahami oleh pekerja yang bersangkutan. Kerja boleh dianggap sebagai jambatan antara pekerja dan organisasi. Tanpa kerja yang perlu dilakukan, tidak akan wujud hubungan antara pekerja dan organisasi. Kekosongan jawatan dalam sesebuah organisasi adalah punca organisasi memerlukan sumber manusia.

Sumber manusia ialah pekerja yang akan diambil bekerja dalam sesebuah organisasi dalam usaha mencapai matlamatnya. Sekiranya jabatan personel ingin membantu organisasi mendapatkan dan menyelenggara unit kerja yang diingini, maka pakar personel sesebuah organisasi mestilah berkebolehan dan mempunyai

kefahaman tentang pembahagian kerja. Pembahagian kerja mestilah dapat mewujudkan pelaksanaan kerja yang berkesan, cekap dan mestilah sesuai dengan tenaga kerja yang dimiliki oleh organisasi. Kerja yang tidak memuaskan atau terlalu menuntut akan menjadi sangat sukar untuk dilakukan oleh pekerja. Kerja yang membosankan boleh menyebabkan pusing ganti pekerja yang tinggi. Untuk mengelakkan perkara ini, pembahagian kerja amat diperlukan, supaya pekerjaan itu mempunyai fungsi, wewenang dan tanggungjawab serta hubungan yang baik dengan pekerjaan lain.

Selain itu, pembahagian kerja yang baik dapat memotivasikan pekerja dan mewujudkan kepuasan kerja kepada pekerja dalam organisasi. Oleh itu, pembahagian kerja dapat membantu kedua-dua organisasi dan pekerja mencapai matlamat mereka.

Berdasarkan penjabaran diatas dapat ditarik kesimpulan bahwasannya pengertian pembagian kerja adalah proses penentuan tugas-tugas yang akan dilaksanakan oleh pegawai dan harus mampu menciptakan pelaksanaan pekerjaan efektif, efisien dan harus sesuai dengan tenaga-tenaga kerja yang dimiliki oleh suatu organisasi, juga menyangkut metode-metode yang digunakan untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut, serta bagaimana pekerjaan tersebut berkaitan dengan pekerjaan lainnya di dalam organisasi sehingga pekerjaan tersebut mempunyai fungsi, wewenang dan tanggung jawab serta hubungan yang baik dengan pekerjaan yang lainnya, serta tidak menimbulkan kebosanan pada pegawai yang bekerja.

2.1.2.2. Dasar-dasar Pembagian Kerja

Dalam sesebuah organisasi, pembahagian kerja adalah satu keperluan mutlak, kerana tanpa pembahagian kerja kemungkinan kerja bertindih menjadi sangat besar. Pembahagian kerja boleh dilakukan dengan pelbagai cara. Sutarto dalam S. Wahyuni, et al (2014) menghuraikan beberapa jenis asas pembahagian kerja seperti berikut:

(1) Pembagian kerja berdasarkan fungsi.

Yaitu pengelompokan tugas-tugas yang didasarkan atas fungsi tertentu kemudian menyerahkannya pada orang-orang atau unit-unit dalam organisasi. Yang dimaksud fungsi di sini adalah sekelompok tugas yang sejenis atau yang erat hubungannya satu sama lain.

(2) Pembagian kerja berdasarkan produksi.

Iaitu pengelompokan tugas yang akan dilaksanakan oleh orang atau unit organisasi dalam menghasilkan jenis barang tertentu.

(3) Pembagian kerja berdasarkan rangkaian kerja.

Yaitu rincian serta pengelompokan tugas yang didasarkan pada urutan penyelesaian pekerjaan. Pembagian kerja ini dapat dibedakan lagi menjadi tiga, yaitu:

- a. Pembagian kerja berdasarkan rangkaian kerja berupa seri,
- b. Pembagian kerja berdasarkan rangkaian kerja berupa paralel, dan
- c. Pembagian kerja berdasarkan rangkaian kerja berupa gabungan seridan paralel.
- d. Pembagian kerja berdasarkan langganan.

Yaitu penyerahan tugas-tugas atau sekelompok tugas kepada anggota atau unit-unit yang ada, yang masing-masing memberikan pelayanan kepada langganan tertentu.

(4) Pembagian kerja berdasarkan jasa.

Iaitu pengelompokan tugas yang akan dilaksanakan oleh orang atau unit yang masing-masing menyediakan perkhidmatan tertentu.

(5) Pembagian kerja berdasarkan alat.

Iaitu pengelompokan tugas kepada orang atau unit yang setiap satunya menggunakan peralatan atau mesin yang sama.

(6) Pembagian kerja berdasarkan wilayah.

Yaitu penunjukkan orang atau unit untuk melaksanakan tugas-tugas pekerjaan yang masing-masing mengurus atau menguasai satuan daerah tertentu.

(7) Pembagian kerja berdasarkan waktu.

Yaitu pengelompokan tugas untuk dilakukan orang-orang atau unit-unit yang masing-masing dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

(8) Pembagian kerja berdasarkan jumlah.

Yaitu pengelompokan tugas yang serupa atau berkait rapat antara satu sama lain untuk dilaksanakan oleh sebilangan orang.

Pembahagian kerja bukan sahaja dilihat daripada faedah memohon pengkhususan pekerjaan, tetapi juga berkaitan dengan meletakkan orang yang tepat pada jawatan yang betul, mengikut prinsip *the right man in the right place*.

Oleh karena itu, Manullang dalam Pratama (2018) mengemukakan beberapa pedoman pembagian kerja sebagai berikut:

- 1) Jumlah unit organisasi diusahakan sedikit mungkin sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Suatu unit organisasi harus mempunyai fungsi bulat dan berkaitan satu sama lain.
- 3) Pembentukan unit baru dilakukan jika unit-unit organisasi yang ada tidak mampu menampung kegiatan-kegiatan baru tersebut, baik karena beban kerja maupun karena hubungan kegiatan yang jauh berbeda.
- 4) Berdasarkan aktivitas yang dilakukan, sifat unit organisasi dibedakan menjadi enam, yaitu:
 - (a) Unit yang melakukan aktivitas penetapan kebijaksanaan umum bagiseluruh organisasi.
 - (b) Unit pimpinan yang melakukan penerapan kebijaksanaan umumbagi berbagai kegiatan organisasi.
 - (c) Unit operasi yang melakukan aktivitas pokok pada organisasi.
 - (d) Unit penunjang (*service unit*) yang melakukan aktivitas yang memperlancar unit operasi dalam melakukan kegiatannya.
 - (e) Unit pengawas yang melakukan aktivitas pemeriksaan dan pengawasan kegiatan-kegiatan unit-unit operasi.
 - (f) Unit konsultasi yang melakukan aktivitas memberi bantuan keahliankepada unit pimpinan.

Sedangkan Sutarto dalam S.Wahyuni,dkk (2014) mengelompokkanempat hal pokok yang perlu diperhatikan dalam pembagian kerja, yaitu:

- 1) Penempatan yang sesuai bermakna tugas-tugas dalam organisasi mesti dibagikan mengikut kebolehan, kemahiran dan bakat orang dalam organisasi.
- 2) Pengkhususan kerja, iaitu setiap unit kerja atau individu hanya bekerja pada tugas tertentu.
- 3) Rincian aktivitas, setiap organisasi harus memiliki daftar rincian aktivitas yang jelas bagi satuan kerja dan individu kerja untuk menghindari terjadinya karyawan yang bekerja dengan tanpa arahan atau petunjuk, sehingga setiap karyawan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan lancar untuk mencapai tujuan yang ditetapkan.
- 4) Beban kerja, yaitu pemberian tugas harus disesuaikan dengan kemampuan setiap pegawai. Beban kerja juga harus merata untuk menghindari adanya pegawai yang mengemban tugas terlalu banyak, sedangkan di pihak lain ada pegawai yang menganggur.

2.1.2.3. Tujuan Pembagian Kerja

Tujuan umum pembahagian kerja adalah untuk menetapkan kerja yang memenuhi keperluan organisasi, teknologi dan tingkah laku. Oleh itu, dari perspektif kakitangan, pembahagian kerja sangat mempengaruhi kualiti kehidupan kerja, di mana ini dicerminkan dalam kepuasan kerja pekerja yang memegang jawatan tersebut. Atas dasar peranan penting yang dimainkan oleh

pembahagian kerja dalam kualiti dan kepuasan kerja, terdapat keperluan besar untuk analisis kerja. Analisis kerja secara sistematik mengumpul, menilai dan menyusun maklumat tentang pekerjaan.

Daripada maklumat yang dihasilkan oleh analisis kerja, satu pembahagian kerja akan disediakan atau dijalankan mengikut kerja, objektif dan jenis kerja yang dijalankan oleh organisasi. Menurut Siagian dalam D.M Hasibuan (2016), maksud analisis kerja ialah usaha sistematik untuk mengumpul, menilai dan mengatur semua jenis kerja dalam sesebuah organisasi. Manakala menurut Mondy dalam D.M Hasibuan (2016), analisis kerja ialah proses mengkaji dan mengumpul maklumat berkaitan operasi dan tanggungjawab sesuatu pekerjaan.

Oleh itu terdapat hubungan rapat antara pembahagian kerja dan analisis kerja. Tanpa analisis kerja, tidak akan ada pembahagian kerja. Analisis kerja amat diperlukan dalam pembahagian kerja dalam sesebuah organisasi. Dalam melaksanakan pembahagian kerja, teknik pembahagian kerja amat diperlukan. Teknik kerja sangat memerlukan perancangan.

Perancangan sangat dipengaruhi oleh perkara utama kerja, jenis rancangan orang yang melakukan perancangan, keinginan kepimpinan organisasi. Teknik-teknik pembagian kerja (*job design*) menurut Simamora dalam Pratama (2018), terdiri dari:

- 1) Rotasi Kerja (*Job Rotation*)

Praktik ini mengenai penggiliran orang dari satu pekerjaan ke pekerjaan yang lain. Dengan mengadakan penggiliran atau rotasi itu, orang diharapkan menyelesaikan kegiatan yang lebih banyak, karena setiap pekerjaan meliputi

beberapa tugas yang berbeda-beda.

2) Perluasan Kerja (*Job Enlargement*)

Perluasan kerja adalah bentuk dari despesialisasi atau jumlah tugas yang dilaksanakan oleh seorang pegawai.

Misalnya, sebuah pekerjaan disusun sedemikian rupa sehingga pegawai tidak melaksanakan misalnya tiga tugas tetapi enam tugas.

3) Memperkaya Pekerjaan (*Job Enrichment*)

Adalah suatu proses pengembangan pegawai sedemikian rupa sehingga mereka berpikir dan berperilaku seperti pimpinan dan memanajemeni pekerjaan mereka, dan suatu proses mendefinisikan kembali pekerjaan dan peranan dari pemegang jabatan untuk memungkinkan pengembangan semacam itu.

4) Simplifikasi Pekerjaan (*Job Simplification*)

Andaikan bahwa kerja boleh dibahagikan kepada tugas yang mudah dan berulang yang memaksimumkan kecekapan. Pendekatan ini beranggapan bahwa aspek pemikiran (merancang dan mengatur) adalah tanggungjawab pemimpin, manakala pekerja hanya menjalankan tugas yang telah digariskan oleh pihak pengurusan.

2.1.2.4. Pentingnya pembagian kerja dalam Organisasi

Pembagian kerja merupakan dokumen formal yang berisi ringkasan informasi mengenai suatu jabatan untuk memudahkan dalam membedakan jabatan yang satu dengan yang lain dalam suatu organisasi.

Menurut Hasibuan dalam Pratama (2018), pembahagian kerja akan memberikan ketegasan dan standard tugas yang mesti dicapai oleh pegawai yang

memegang jawatan tersebut. Pembahagian kerja ini menjadi asas untuk menentukan spesifikasi kerja dan penilaian kerja bagi pegawai yang memegang jawatan tersebut. Pembahagian kerja yang tidak jelas akan mengakibatkan pegawai tidak mengetahui tugas dan tanggungjawab mereka. Ini mengakibatkan kerja menjadi salah.

Di sinilah letaknya peranan penting pembahagian kerja dalam setiap organisasi. Dengan adanya pembahagian kerja yang baik, ini akan memudahkan pekerja menjalankan tugas agar kerja berjalan dengan lancar. Ini adalah tugas kakitangan yang diberi kuasa dalam organisasi untuk menentukan pembahagian kerja mengikut latar belakang pendidikan dan kepakaran pekerja.

2.1.2.5. Indikator Pembagian Kerja

Indikator merupakan pedoman bagi seseorang pekerja, untuk mengetahui sejauh mana pemegang jabatan tersebut mampu melaksanakan pekerjaan sesuai dengan tugas yang diberikan dan kemampuan yang dimilikinya, sehingga suatu kegiatan dalam organisasi menjadi efektif dan efisien. Indikator pembagian kerja menurut Hasibuan dalam Komarudin (2016), secara umum yaitu:

1) Tanggung jawab

Adalah kemampuan seorang pegawai menjalankan tugas yang diberikan kepadanya dan kesanggupan untuk menjalankan tanggung jawab yang diberikan oleh organisasi.

2) Kecakapan dan pendidikan yang diperlukan

Bahawa setiap jawatan sedia ada memerlukan kemahiran dan pendidikan yang diperlukan untuk menduduki jawatan tersebut.

3) Kondisi

Adalah dimana jabatan itu dilaksanakan seorang pegawai yang duduk dalam suatu jabatan. Seorang pegawai yang duduk dalam suatu jabatan harus mampu melihat keadaan, serta memahami apa yang harus dilakukan di intern organisasi serta di ekstern organisasi.

4) Jenis dan kualitas orang yang diperlukan untuk jabatan tersebut

Pada keterangan diatas menggambarkan bahwa seseorang yang akan memegang jabatan harus memenuhi kriteria yang ditentukan oleh organisasi.

2.1.3. Prestasi Kerja

2.1.3.1. Pengertian Prestasi Kerja

Organisasi ialah kumpulan orang yang mempunyai kecekapan yang berbeza, yang saling bergantung antara satu sama lain, yang cuba merealisasikan kepentingan bersama mereka dengan menggunakan pelbagai sumber. Pada dasarnya, matlamat umum yang ingin dicapai oleh sesebuah organisasi bergantung kepada jenis organisasi.

Kelangsungan hidup sesebuah organisasi antara lain bergantung kepada prestasi kerja pekerja dalam menjalankan kerja mereka. Kerana pekerja merupakan elemen terpenting dalam sesebuah organisasi yang mesti mendapat perhatian. Pencapaian matlamat organisasi akan menjadi kurang berkesan sekiranya ramai pekerja tidak menunjukkan prestasi yang baik dan ini akan menyebabkan pembaziran kepada organisasi.

Menurut Mangkunegara dalam Syahputra. (2021), bahawa prestasi kerja adalah hasil kerja dari segi kualiti dan kuantiti yang dicapai oleh seseorang

pekerja dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan tanggungjawab yang telah diberikan. Sedangkan menurut Sutrisno, (2014), prestasi kerja adalah hasil usaha seseorang yang ditentukan oleh ciri-ciri pribadi kemampuan dan persepsi mereka terhadap peranannya dalam pekerjaan.

Lebih lanjut, menurut Malayu Hasibuan dalam Simprosa, B.M. (2021), prestasi kerja adalah suatu hasil kerja yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya yang didasarkan tugas-tugas pengalaman dan kesungguhan serta waktu. Kemudian, menurut Rivai dalam Noor. (2016), prestasi kerja adalah hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam usaha mencapai tujuan organisasi secara sah, tidak melanggar undang-undang dan tidak bertentangan dengan moral atau etika.

Berdasarkan pendapat diatas, maka dapat disimpulkan bahwa prestasi kerja ialah perbandingan antara hasil pekerjaan seorang pegawai dengan standar yang ditetapkan pada sebuah organisasi. Dapat pula dikatakan sebagai hasil yang diperoleh oleh seorang pegawai didalam menjalankan serta menyelesaikan pekerjaan yang disesuaikan dengan tanggungjawab, pengalaman, kesungguhan, kecakapan, serta waktu yang diberikan organisasi kepada pegawai tersebut serta hasilnya harus dipertanggung-jawabkan kepada pihak organisasi.

2.1.3.2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Kerja

Byar dan *Rue* dalam Sutrisno (2014) mengatakan bahwa ada dua faktor yang mempengaruhi prestasi kerja, yaitu faktor individu dan faktor lingkungan,

yaitu:

1. Faktor Individu

- a) Usaha (*effort*) yang menunjukkan sejumlah sinergi fisik dan mental yang digunakan dalam menyelenggarakan gerakan tugas.
- b) *Abilities*, yaitu sifat-sifat personal yang diperlukan untuk melaksanakan suatu tugas.
- c) *Role/task perception*, yaitu segala perilaku dan aktivitas yang dirasa perlu oleh individu untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

2. Faktor lingkungan.

- a) Kondisi fisik
- b) Peralatan
- c) Waktu
- d) Material
- e) Pendidikan
- f) Supervisi
- g) Desain Organisasi
- h) Pelatihan
- i) Keberuntungan

Sedangkan Mangkunegara dalam Syahputra. (2021), mengatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja adalah faktor kemampuan dan faktor motivasi, yaitu:

1. Faktor Kemampuan

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) pegawai terdiri dari kemampuan

potensi (IQ) dan kemampuan *reality (knowledge + skill)*. Artinya pegawai yang memiliki IQ diatas rata-rata: (110-120) dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan.

Oleh sebab itu pegawai perlu ditempatkan pada pekerjaan yang sesuai dengan keahlian.

2. Faktor Motivasi

Motivasi terbentuk daripada sikap seseorang pekerja dalam menghadapi situasi kerja. Motivasi adalah keadaan menggerakkan pekerja yang terarah ke arah mencapai matlamat organisasi (matlamat kerja).

Faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja penting untuk menentukan tingkat hasil kerja setiap pegawai. Handoko dalam Komarudin (2016), mentakrifkan banyak faktor yang boleh mempengaruhi prestasi kerja, termasuk: motivasi, kepuasan kerja, tahap tekanan, keadaan fizikal kerja, sistem pampasan, dan reka bentuk kerja.

Untuk mengukur tingkah laku itu sendiri atau sejauh mana individu bertingkah laku sesuai dengan apa yang diharapkan oleh organisasi, iaitu prestasi kerja secara umumnya dikaitkan dengan pencapaian hasil daripada standard kerja yang telah ditetapkan. Menurut Sutrisno dalam Akbar, P. (2022) ada enam aspek yang merupakan bidang prestasi kunci bagi organisasi yang bersangkutan, yaitu :

1) Hasil kerja

Tahap kuantiti dan kualiti yang telah dihasilkan serta sejauh mana penyeliaan telah dijalankan.

2) Pengetahuan pekerjaan

Tahap pengetahuan berkaitan tugas kerja akan memberi kesan langsung kepada kuantiti dan kualiti hasil kerja.

3) Inisiatif

Tahap inisiatif semasa menjalankan tugas kerja terutamanya dari segi mengalami masalah yang timbul.

4) Kecakapan mental

Tahap kebolehan dan kepantasan dalam menerima arahan kerja menyesuaikan diri dengan kaedah kerja dan situasi kerja sedia ada.

5) Sikap

Tahap semangat kerja dan sikap positif dalam melaksanakan tugas kerja menggambarkan perasaan seseorang terhadap sesuatu perkara.

6) Disiplin waktu dan absensi

Kadar ketepatan masa dan kadar kehadiran. Rutin yang dijalankan oleh pekerja untuk membuktikan bahawa mereka hadir dalam sesebuah agensi. Disiplin ditentukan oleh setiap organisasi.

Menurut Suprihatin (Azizah Dianingtyas, 2014), mngatakan bahwasannya faktor-faktor yang mempengaruhi prestasi kerja, yaitu;

7) Motivasi

Pendapat Cong dan Van (Azizah Dianingtyas, 2014), motivasi sebuah dorongan dalam diri individu agar bekerja melalui cara-cara tertentu disertai sejumlah ikhtiar yang diberikan. Motivasi terdiri dari motivasi ekstrinsik serta motivasi intrinsik. Motivasi intrinsik ialah karena sifat dari pekerjaan tersebut

menyebabkan seorang individu termotivasi, bukan disebabkan oleh rangsangan lain, contohnya uang atau status, akan tetapi lebih cenderung dikatakan sebagai sebuah hobi. Motivasi ekstrinsik ialah faktor-faktor yang berasal dari luar pekerjaan yang menyebabkan seorang individu termotivasi.

8) Kepuasan kerja

Menurut Robbins dan Timothy (Azizah Dianingtyas, 2014), sebuah perasaan yang baik/positif menyangkut pekerjaan seorang individu dan berupa hasil dari evaluasi karakteristiknya disebut kepuasan kerja. Kepuasan kerja yang maksimum berdampak pada pegawai tersebut makin meningkatkan komitmen serta perasaan tenang didalam melakukan pekerjaan hingga dapat mencapai prestasi kerjanya.

9) Tingkat stres

Menurut Dhanial (Azizah Dianingtyas, 2014), stres adalah terjadinya sebuah kondisi internal yang disertai tanda-tanda gangguan fisik, situasi sosial, serta lingkungan serta memiliki potensi pada memburuknya suatu keadaan.

10) Kondisi fisik pekerjaan

Sebuah instansi sudah seharusnya mencari upaya untuk menciptakan sebuah lingkungan kerja yang kondusif serta menyenangkan bagi para pegawai, hal ini disebabkan kuatnya dugaan bahwa lingkungan kerja mempunyai pengaruh yang kuat terhadap kinerja pegawai. Lingkungan kerja yang kondusif bukan saja mampu memuaskan pegawai dalam pelaksanaan tugas, tapi juga dapat mempengaruhi peningkatan prestasi kerja pegawai.

11) Desain pekerjaan

Desain pekerjaan adalah sebuah proses penentuan tugas untuk dilaksanakan, metode yang dipakai, serta hubungan antara pekerjaan yang satu dengan pekerjaan yang lain dalam sebuah instansi, Simamora (Azizah Dianingtyas, 2014). Desain pekerjaan sebagai penentu tentang cara melakukan pekerjaan, berapa besarnya sebuah keputusan yang diberikan pegawai menyangkut pekerjaannya, serta berapa banyak tugas- tugas yang mesti dilakukan oleh seorang pegawai.

2.1.3.3. Indikator-Indikator Prestasi Kerja

Pekerjaan dengan hasil yang tinggi harus dicapai oleh pegawai. Menurut Nasution dalam (A.G.Onibala.,I.L.Saerang.,L.O.H.Dotulong, 2017), menyatakan bahwa ukuran yang perlu diperhatikan dalam prestasi kerja antara lain:

1. Kualitas kerja

Kriteria penilaiannya adalah ketepatan kerja, keterampilan kerja, ketelitian kerja, dan kerapihan kerja.

2. Kuantitas kerja

Kriteria penilaiannya adalah kecepatan kerja.

3. Disiplin kerja

Kriteria penilaiannya adalah mengikuti instruksi atasan, mematuhi peraturan organisasi, dan ketaatan waktu kehadiran.

4. Inisiatif

Kriteria penilaian sentiasa aktif dan bersemangat untuk menyiapkan kerja tanpa menunggu arahan daripada pihak atasan, bermakna tidak pasif atau bekerja atas dorongan pihak atasan.

5. Kerjasama

Kriteria penilaian ialah kebolehan untuk bergaul dan menyesuaikan diri serta kebolehan untuk memberikan bantuan kepada pekerja lain dalam had kuasa mereka.

Sedangkan, menurut Dharma dalam Nanda dkk (2013), ada tiga cara pengukuran yang dapat digunakan untuk mengukur prestasi kerja, yakni;

a. Kuantitas hasil kerja.

Kuantiti berkaitan dengan jumlah yang perlu disiapkan. Mengukur hasil kerja mengikut kuantiti boleh ditentukan oleh kuantiti sasaran kerja yang ditetapkan oleh agensi atau organisasi serta penyeragaman kerja yang dijalankan oleh pekerja. Untuk menentukan prestasi tinggi dan rendah pekerja berbanding piawaian kuantiti yang ditetapkan oleh agensi atau organisasi.

b. Kualitas hasil kerja.

Yaitu berkaitan dengan baik atau buruk atau kualiti yang dihasilkan. Ukuran kualitatif mencerminkan "tahap kepuasan", iaitu sejauh mana agensi atau organisasi menyesuaikan diri, walaupun piawaian kualitatif sukar untuk diukur atau ditentukan, ini berkaitan dengan bentuk perbelanjaan.

c. Ketepatan waktu.

Yaitu berkaitan sama ada mengikut masa yang telah ditetapkan atau tidak. Dalam kes ini, penentuan piawaian masa biasanya ditentukan berdasarkan pengalaman terdahulu atau berdasarkan kajian pergerakan masa. Ketepatan masa ialah jenis pengukuran kuantitatif khas yang menentukan ketepatan masa penyiapan sesuatu kerja.

Menurut Hartatik dalam Soewadji, Jusuf. (2022) Indikator prestasi kerja pegawai, adalah:

1. Loyalitas

Menilai loyalitas pegawai terhadap pekerjaan, jabatan dan organisasi. Loyalitas ini tercermin dari kesediaan pegawai untuk mempertahankan organisasi baik di dalam maupun di luar pekerjaan.

2. Kinerja

Menilai baik secara kualitatif maupun kuantitatif pekerjaan yang dapat dilakukan oleh pegawai berdasarkan uraian tugas.

3. Kejujuran

Menilai keadilan dan memnuhi kewajiban kinerja kontraktualnya, baik terhadap dirinya sendiri maupun kepada orang lain.

4. Disiplin

Menilai kedisiplinan pegawai dalam mematuhi peraturan yang ada dan bekerja sesuai petunjuk yang diberikan.

5. Kreativitas

Menilai kemampuan pegawai untuk mengembangkan kreativitasnya dalam menyelesaikan pekerjaan sehingga dapat lebih percaya diri dan efektif.

6. Kolaborasi

Mengevaluasi keterlibatan dan kolaborasi pegawai, baik secara vertikal maupun horizontal, baik didalam maupun diluar tempat kerja.

7. Kepemimpinan

Mengevaluasi kemampuan seorang pegawai untuk memimpin,

memberikan pengaruh dan memiliki kepribadian yang kuat, dihormati, berwibawa, dan memotivasi orang lain.

8. Kepribadian

Menilai sikap, perilaku, kesantunan, keceriaan, simpati, menimbulkan yang menyenangkan, memperhatikan sikap baik dan sikap simpatik dan wajar kepada para pegawai.

9. Inisiatif

Mengevaluasi kemampuan berpikir pegawai berdasarkan inisiatif untuk menganalisis, mengevaluasi, membuat, menalar, menarik kesimpulan dan mengambil keputusan tentang masalah yang dihadapi.

10. Tanggung jawab

Mengevaluasi kesediaan pegawai untuk bertanggung jawab atas kebijakan, pekerjaan, hasil kerja, sarana dan prasana yang digunakan.

2.1.3.4. Tujuan dan Manfaat Penilaian Prestasi Kerja

Penilaian prestasi kerja berguna untuk organisasi atau instansi serta bermanfaat bagi para pegawai. Menurut Hasibuan dalam (Yudha.A.Matondang, 2018) tujuan penilaian prestasi kerja pegawai adalah sebagai berikut:

- a) Sebagai dasar dalam pengambilan keputusan yang digunakan untuk promosi, demosi, pemberhentian, dan penetapan besarnya balas jasa.
- b) Untuk mengukur prestasi kerja pegawai yaitu sejauh mana pegawai bisa sukses dalam pekerjaannya.
- c) Sebagai dasar untuk mengevaluasi efektifitas seluruh kegiatan didalam organisasi atau instansi.

- d) Sebagai dasar untuk mengevaluasi program latihan dan keefektifan jadwal kerja, metode kerja, struktur organisasi, gaya pengawasan, dan kondisi kerja.
- e) Sebagai indikator untuk menentukan kebutuhan akan latihan bagi pegawai yang berada didalam organisasi.
- f) Sebagai alat untuk meningkatkan motivasi kerja pegawai sehingga dicapai tujuan untuk mendapatkan *performance* kerja yang baik.
- g) Sebagai alat untuk mendorong atau membiasakan para atasan untuk mengobservasi perilaku bawahan agar diketahui minat dan kebutuhan-kebutuhan bawahannya.
- h) Sebagai alat untuk bisa melihat kekurangan atau kelemahan-kelemahan di masa lampau dan meningkatkan kemampuan pegawai selanjutnya.
- i) Sebagai kriteria didalam menentukan seleksi dan penempatan pegawai.
- j) Sebagai alat mengidentifikasi kelemahan-kelemahan personil dan dengan demikian bisa sebagai bahan pertimbangan agar bisa diikut sertakan dalam program pelatihan kerja tambahan.
- k) Sebagai dasar untuk memperbaiki dan mengembangkan uraian pekerjaan serta kecakapan pegawai.
- l) Sedangkan menurut Gary Dessler (2015), beberapa manfaat penilaian prestasi kerja, yaitu:
 - 1) Memberikan peringkat informasi untuk promosi dan penetapan gaji
 - 2) Memberikan kesempatan pimpinan dan bawahan untuk menilai

perilaku pegawai yang berhubungan dengan pekerjaan.

- 3) Menilai rencana karir bawahan untuk menunjukkan kekuatan dan kelemahan.

m) Sedangkan menurut Handoko T. Hani dalam Soewadji, Jusuf.(2022), manfaat penilaian prestasi kerja, yaitu:

1. Meningkatkan prestasi kerja

Umpan balik kinerja SDM dapat memberdayakan pegawai, pimpinan, dll untuk mengoreksi aktivitas dalam meningkatkan kinerja.

2. Penyesuaian Kompensasi

Evaluasi kinerja membantu pengambil keputusan dalam menentukan kenaikan upah, bonus dan bentuk remunerasi lainnya.

3. Keputusan Penempatan

Promosi, transfer, dan degradasi biasanya didasarkan pada kinerja pekerjaan sebelumnya atau mengantisipasi kemudian. Promosi seringkali merupakan bentuk penghargaan tentang prestasi kerja.

4. Kebutuhan Pelatihan dan Pengembangan

Performa kerja yang buruk mungkin mengindikasikan perlunya pelatihan. Demikian juga, kinerja yang baik dapat mencerminkan potensi yang tinggi harus dikembangkan.

Demikian juga menurut Veithzal Rivai D.M Hasibuan (2016), mengatakan manfaat penilaian prestasi kerja sebagai berikut:

5. Penilaian prestasi kerja

Dengan penilaian, kedua-dua pemimpin dan orang bawahan mendapat

maklum balas dan mereka boleh memperbaiki kerja mereka.

6. Kesempatan kerja yang adil

Dengan adanya penilaian prestasi kerja yang akurat akan menjamin setiap pegawai akan memperoleh kesempatan menempati posisi pekerjaan sesuai dengan kemampuan mereka.

7. Kebutuhan-kebutuhan pelatihan pengembangan

Melalui penilaian prestasi kerja akan dideteksi pegawai-pegawai yang kemampuannya rendah, dan kemudian memungkinkan adanya program pelatihan untuk meningkatkan kemampuan mereka.

8. Penyesuaian kompensasi

Penilaian prestasi kerja dapat membantu para pimpinan untuk mengambil keputusan dalam menentukan perbaikan pemberian kompensasi, gaji, bonus dan sebagainya.

9. Keputusan-keputusan promosi dan demosi

Hasil penilaian prestasi kerja pekerja boleh digunakan untuk membuat keputusan untuk mempromosikan pekerja yang berprestasi baik, dan menurunkan pekerja yang berprestasi rendah.

10. Kesalahan-kesalahan desain pekerjaan

Hasil penilaian prestasi kerja boleh digunakan untuk menilai reka bentuk kerja. Ini bermakna hasil penilaian prestasi kerja ini dapat membantu mendiagnosis ralat reka bentuk kerja.

11. Penyimpangan-penyimpangan proses rekrutmen dan seleksi

Penilaian prestasi kerja boleh digunakan untuk menilai proses pengambilan

dan pemilihan pekerja yang lalu. Prestasi kerja yang sangat rendah untuk pekerja baharu mencerminkan penyelewengan dalam proses pengambilan dan pemilihan.

2.1.4. Hubungan Antara Variabel Penelitian

2.1.4.1. Hubungan antara Pendelegasian Wewenang dan Prestasi Kerja

Pendelegasian wewenang mempunyai hubungan yang erat terhadap peningkatan prestasi kerja karyawan. Hal ini dapat dilihat dari indikator-indikator pendelegasian wewenang seperti yang diungkapkan Manullang dalam Nugroho (2018), yaitu tugas, wewenang, dan tanggung jawab yang selalu berkaitan dengan peningkatan prestasi kerja pegawai.

Delegasi kuasa berkait rapat dengan membuat keputusan yang tentunya akan memberi kesan kepada kelangsungan organisasi. Atas sebab ini, pekerja mesti benar-benar menggunakan kuasa yang telah mereka terima sebaik mungkin. Perwakilan kuasa juga melatih pekerja untuk belajar membangunkan tugas yang lebih sukar, dan kemungkinan mereka mendapat tugas untuk jawatan yang lebih tinggi. Kepercayaan yang diberikan oleh pihak atasan kepada pekerja melalui delegasi kuasa boleh mendorong pekerja untuk mencapai lebih banyak lagi. Perkara ini menunjukkan bahawa perwakilan kuasa mempengaruhi prestasi kerja pekerja.

Hal ini sejalan dengan hasil penelitian Eli Achmad Mahiri, (2016). Hasil penelitian menunjukkan bahwa pendelegasian wewenang baik secara parsial maupun simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Majalengka.

Perkara yang perlu difikirkan di sini ialah orang bawahan yang diberi delegasi hendaklah bertanggungjawab kepada pihak atasan dan juga perlu memberi perhatian kepada amanah yang diberikan melalui delegasi kuasa hendaklah dimanfaatkan sebaik mungkin agar hubungan yang baik dengan pihak atasan terjalin. Apabila pendelegasian wewenang telah efektif dilaksanakan maka secara tidak langsung prestasi kerja pegawai akan meningkat dan mempermudah organisasi atau instansi untuk dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

2.1.4.2. Hubungan antara Pembagian Kerja dan Prestasi Kerja

Pembahagian kerja timbul kerana seseorang mempunyai keupayaan terhadap untuk melakukan semua jenis kerja. Oleh itu, pembahagian kerja bermaksud aktiviti dalam melaksanakan kerja mesti ditentukan dan dikumpulkan agar lebih berkesan dalam mencapai matlamat organisasi. Pembahagian kerja dapat menjadikan manusia lebih mahir dalam mengendalikan tugas mereka, kerana tugas mereka hanya dalam bidang tertentu. Pembagian kerja sangat berpengaruh terhadap prestasi kerja pegawai, hal ini dijelaskan oleh Hasibuan dalam Pratama (2018) yang menyatakan bahwa, jika pembagian kerja itu dilakukan dengan baik, maka akan dapat meningkatkan prestasi kerja pegawai.

Hal ini sejalan dengan hasil penelitian Jeki Ali Akbar, dkk (2014). Hasil penelitian menunjukkan bahwa pembagian kerja baik secara parsial maupun simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan pada *G-Sports Center Padang*.

Pembahagian kerja dapat memberi kejelasan kepada pekerja agar dapat

menjalankan tugas dengan baik sesuai dengan beban kerja yang dipertanggungjawabkan dan mengelakkan kemungkinan berlaku pertindihan kerja, pembaziran dan perpindahan tanggungjawab apabila berlaku kesilapan dan kesukaran.

2.1.5. Penelitian terdahulu

1. S.D., Santosa, S.,& Hamidi, N.(2017), dengan judul penelitian Pengaruh Pendelegasian Wewenang Dan Pembagian Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan BTN Surakarta. Adapun tujuan penelitian ini untuk mengetahui pengaruh pendelegasian wewenang dan pembagian kerja terhadap prestasi kerja karyawan. Teknik persampelan dalam kajian ini ialah persampelan tepu. Sampel dalam penelitian ini adalah semua pekerja Bank Tabungan Negara (BTN) Cawangan Surakarta yang berjumlah 84 orang. Teknik pengumpulan data menggunakan soal selidik. Teknik analisis data yang digunakan ialah analisis regresi linear berganda. Hasil analisis dan perbincangan data menyatakan bahawa:
 - a) Terdapat pengaruh yang positif dan signifikan antara delegasi kuasa terhadap prestasi kerja pekerja,
 - b) Tiada pengaruh antara pembahagian kerja terhadap prestasi kerja pekerja,
 - c) Terdapat interaksi yang positif dan signifikan antara delegasi kuasa dan pembahagian kerja terhadap prestasi kerja pekerja.
2. Jeki Ali Akbar, dkk (2014), dengan judul penelitian Pengaruh Pembagian Kerja dan Pendelegasian Wewenang Terhadap Prestasi Kerja Pada G-

Sports Center Padang. Jenis penelitian ini adalah kuantitatif. Populasi penelitian ini adalah karyawan pada G-Sports Center Padang (2014), berjumlah 57 orang. Teknik yang digunakan dalam pengambilan sampel adalah metode sampling penuh dengan jumlah sampel 57 orang. Pembagian kerja (X1) dan pendelegasian wewenang (X2) diperoleh dari penyebaran kuesioner atau angket yang sebarakan kepada karyawan sedangkan hasil prestasi kerja (Y) diperoleh dari dokumentasi. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif dan analisis induktif yang terdiri dari uji asumsi klasik, analisis regresi berganda dan uji hipotesis. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pembagian kerja dan pendelegasian wewenang secara simultan dan parsial berpengaruh signifikan dan positif terhadap prestasi kerja pada G- Sports Center Padang. Berdasarkan penelitian ini maka disarankan kepada karyawan, untuk lebih memperhatikan lagi pembagian kerja dan pendelegasian wewenang dalam proses pekerjaan dalam upaya untuk lebih mengoptimalkan prestasi kerja pada G-Sports Center Padang.

3. D.M Hasibuan (2016), dengan judul penelitian Pengaruh Pendelegasian Wewenang dan Pembagian Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan pada PT. Siantar Top Tbk. Jenis penelitian ini adalah *asosiatif*. Populasi pada penelitian ini adalah karyawan tetap pada PT. Siantar Top, Tbk Medan berjumlah 93 orang. Sampel dalam penelitian ini adalah seluruh karyawan tetap di PT. Siantar Top, Tbk Medan yang berjumlah 93 orang dengan demikian penelitian ini disebut sampel jenuh. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data *kualitatif*. Sumber data yang

digunakan adalah data primer dan sekunder. Teknik analisis yang dipergunakan adalah Uji klayakan kuisisioner, uji statistik, uji hipotesis, uji asumsi klasik dan Koefisien Determinasi (R^2). Hasil penelitian diperoleh pendelegasian wewenang berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan pada PT.Siantar Top, Tbk Medan. Pembagian kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan pada PT.Siantar Top, Tbk Medan. Pendelegasian wewenang dan pembagian kerja secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan pada PT.Siantar Top, Tbk Medan.

Adapun perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan dilakukan adalah tempat penelitin, populasi dan sampel, analisis data, serta sub variabel yang digunakan, sedangkan persamaannya adalah sama-sama menggunakan variabel pendelegasian wewenang, pembagian kerja dan prestasi kerja.

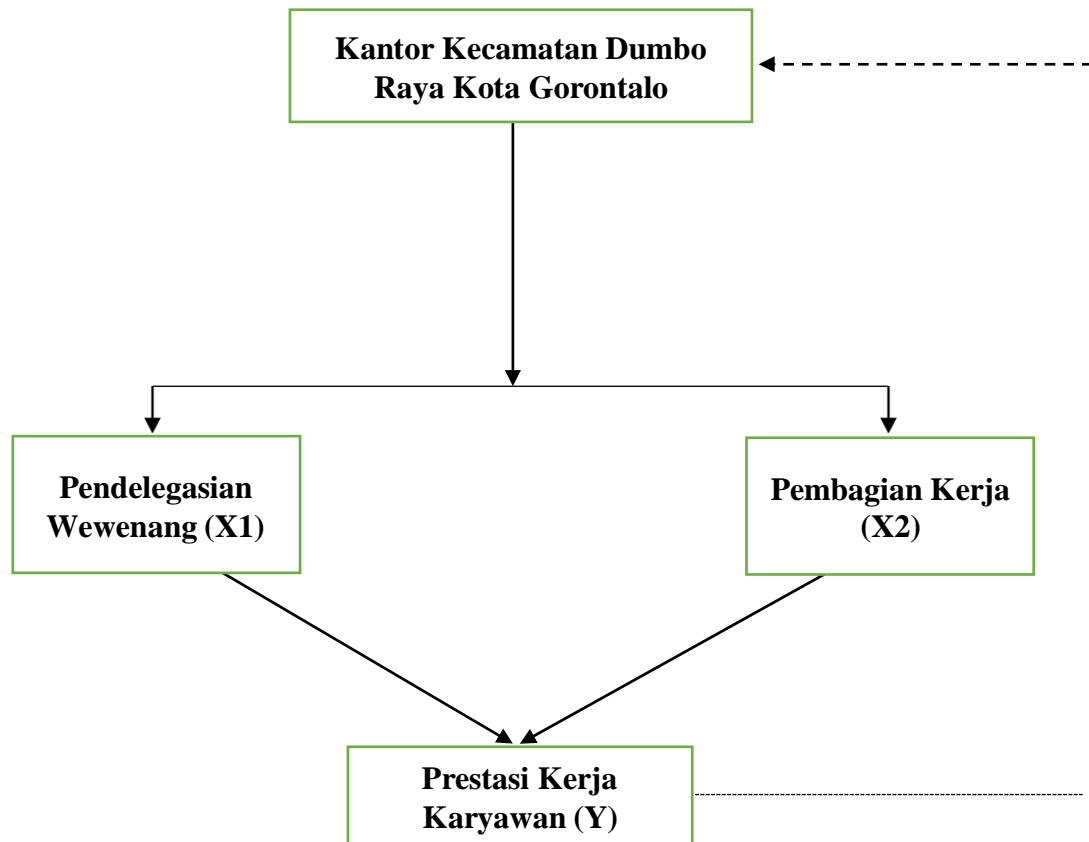
2.2. Kerangka Pemikiran

Variabel pendelegasian wewenang dan pembagian kerja merupakan variabel yang diduga memiliki pengaruh besar terhadap prestasi kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo. Delegasi kuasa ialah pemberian kuasa dan tanggungjawab kepada orang yang dilantik oleh pemegang kuasa. Pihak atasan memberi kuasa kepada kakitangan atau bawahan supaya bawahan dapat menjalankan tugas dengan sebaik mungkin dan boleh bertanggungjawab terhadap perkara yang diwakilkan kepada mereka. Penurunan kuasa oleh pihak atasan kepada bawahan adalah perlu untuk mencapai kecekapan

fungsi dalam organisasi, kerana tiada pihak atasan yang boleh secara peribadi menyempurnakan atau sepenuhnya melaksanakan dan mengawasi semua tugas organisasi.

Pembagian kerja adalah proses penentuan tugas-tugas yang akan dilaksanakan oleh pegawai dan harus mampu menciptakan pelaksanaan pekerjaan efektif, efisien dan harus sesuai dengan tenaga-tenaga kerja yang dimiliki oleh organisasi, juga menyangkut metode-metode yang digunakan untuk melaksanakan tugas-tugas tersebut, serta bagaimana pekerjaan tersebut berkaitan dengan pekerjaan lainnya di dalam organisasi sehingga pekerjaan tersebut mempunyai fungsi, wewenang dan tanggung jawab serta hubungan yang baik dengan pekerjaan yang lainnya, serta tidak menimbulkan kebosanan pada pegawai yang bekerja.

Sedangkan prestasi kerja adalah sesuatu yang dicapai oleh seseorang atau kumpulan kerja dalam menjalankan tugas atau pekerjaannya sesuai dengan standard dan kriteria yang ditetapkan untuk pekerjaan tersebut. Tahap tinggi dan rendah prestasi kerja seseorang pekerja tidak boleh diperoleh begitu sahaja, tetapi diperoleh melalui proses yang panjang iaitu melalui proses penilaian prestasi kerja. Berdasarkan uraian diatas, maka dapat digambarkan dalam kerangka pemikiran sebagai berikut:



Gambar 2.1. Kerangka Pemikiran

2.1. Hipotesis

Hipotesis adalah dugaan sementara yang merupakan kesimpulan yang diambil peneliti dan akan dilakukan pengujian atas kebenarannya. Hipotesis penelitian akan memandu peneliti pada saat pelaksanaan penelitian dilapangan, baik dalam pengumpulan data ataupun sebagai objek penelitian Berdasarkan rumusan masalah dalam penelitian maka yang menjadi hipotesis adalah sebagai berikut:

1. Pendelegasian Wewenang (X1) dan Pembagian Kerja (X2) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.
2. Pendelegasian Wewenang (X1) secara parsial berpengaruh positif dan

signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

3. Pembagian Kerja (X2) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

BAB III

OBJEK DAN METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Didasarkan pada uraian sebelumnya bahwasannya yang menjadi objek dari penelitian ialah pendelegasian wewenang (X1) dan pembagian kerja (X2) terhadap prestasi kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

3.2 Metode Penelitian

Dalam pelaksanaan penelitian ini metode yang digunakan ialah jenis metode *survey*, bahwa metode *survey* dipergunakan untuk memberi penjelasan hubungan kausal serta pengujian hipotesis. Dalam pelaksanaan penelitian ini dilakukan pengambilan sampel dari suatu populasi serta penggunaan kuesioner sebagai alat pengumpul data utama atau pokok. Berdasarkan pendapat Sugiyono (2010), metode *survey* adalah sebuah metode penelitian yang diperuntukkan untuk populasi kecil ataupun polulasi besar, akan tetapi data-data yang dipelajari hanya berupa data-data yang asalnya dari sampel yang diambil berasal dari bagian populasinya, serta hubungan-hubungan diantara variabel psikologi ataupun sosiologi.

Dan untuk pendekatan didalam penelitian ini digunakan pendekatan kuantitatif. Selanjutnya, Sugiyono (2010), mengemukakan bahwa metode penelitian kuantitatif bisa diartikan sebagai penelitian yang berpedoman kepada filsafat positifisme, yang biasanya diperuntukkan dalam meneliti populasi ataupun sampel tertentu, didalam metode ini merupakan angka-angka serta

analisis yang menggunakan statistik.

3.2.1 Oprasional Variabel Penelitian

Tujuan operasional variabel adalah agar dapat memberikan penjelasan makna untuk variabel penelitian. Didalam penelitian ini memiliki dua jenis variabel penelitian yaitu;

1. Variabel bebas (*independent*) yakni; pendelegasian wewenang (X1) dan pembagian kerja (X2).
2. Variabel terikat (*dependent*) yakni; prestasi kerja pegawai (Y)

Variabel-variabel tersebut dapat terlihat secara jelas pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.1 Operasional Variabel Penelitian

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
Pendelegasian Wewenang (X1) Hasibuan dalam Komarudin (2016)	Tugas	1. Keahlian pekerjaan 2. Kesesuaian pekerjaan 3. Volume pekerjaan	Ordinal
	Kekuasaan	1. Pengambilan keputusan 2. Wewenang untuk mengambil tindakan	
	Pertanggungjawaban	1. Fasilitas dan peraturan perusahaan 2. Tingkat pengendalian pekerjaan 3. Tingkat tanggung jawab	
Pembagian Kerja (X2) Hasibuan dalam Komarudin (2016)	Tanggung jawab	1. Kemampuan menjalankan tugas 2. Kesanggupan menjalankan tanggung jawab	Ordinal
	Kecakapan dan pendidikan	1. Kecakapan pegawai 2. Pendidikan pegawai	
	Kondisi	1. Mampu melihat keadaan 2. Memahami kondisi internal 3. Memahami kondisi eksternal	
	Jenis dan kualitas	1. Kriteria yang diperlukan 2. Kualitas yang diperlukan	

Variabel	Dimensi	Indikator	Skala
Prestasi Kerja (Y) Nasution dalam A.G.Onibala.,I.L. Saerang., L.O.H.Dotulong, (2017)	Kualitas kerja	1.Ketepatan kerja 2.Ketrampilan kerja 3.Ketelitian kerja 4.Kerapihan kerja	Ordinal
	Kuantitas kerja	1.Kecepatan kerja	
	Disiplin kerja	1. Mengikuti intruksi atasan, 2. Mematuhi peraturan organisasi 3. Ketaatan waktu kehadiran	
	Inisiatif	1. Aktif 2. Semangat	
	Kerjasama	1. Kemampuan bergaul 2. Menyesuaikan diri 3.Kemampuan untuk memberi bantuan kepada pegawai lain	

Didalam pelaksanaan penelitian ini, pendapat Ridwan (2010) bahwa pada setiap variabel dependen ataupun variabel independen akan dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Variabel Independen Pendelegasian Wewenang (X1) dan Pembagian Kerja (X2) terhadap prestasi kerja pegawai (Y) akan dilakukan pengukuran dengan menggunakan instrumen kuisioner yang menggunakan skala *likert (likert;s type item)* .
2. Jawaban yang diperoleh dari setiap item instrumen, diukur dengan skala *likert* yang mempunyai *grade* dari sangat positif sampai dengan sangat negatif
3. Kuisioner disusun dengan memberikan lima pilihan (*option*), dan

tiap-tiap pilihan akan diberikan bobot yang berbeda-beda, seperti pada tabel berikut ini:

Tabel 3.2 Daftar Pilihan Kuesioner

PILIHAN	BOBOT
Sangat setuju/selalu	5
Setuju/Sering	4
Ragu-ragu/Kadang-kadang	3
Tidak setuju/Jarang	2
Sangat tidak setuju/Tidak pernah	1

3.3 Populasi Dan Sampel

3.3.1 Populasi

Dalam melakukan penelitian, kegiatan pengumpulan data merupakan kegiatan penting guna mengetahui karakteristik dari populasi yang merupakan elemen dalam objek penelitian. Data tersebut digunakan untuk pengambilan keputusan atau digunakan untuk pengujian hipotesis.

Menurut Ridwan (2014) bahwasannya, populasi merupakan wilayah generalisasi yang terdiri dari objek atau subjek yang menjadi kuantitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Didasarkan pada pengertian populasi tersebut maka populasi pada penelitian ini adalah seluruh karyawan yang bekerja pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo sebanyak 31 orang.

Tabel. 3.3 Populasi

No	Nama Jabatan	Jumlah Orang
1	Camat	1
2	Sekretaris Camat	1
3	Bagian program dan perencanaan	7
4	Bagian kepegawaian, umum dan keuangan	7

5	Seksi ketertiban dan umum	3
6	Seksi pemerintahan	4
7	Seksi kesejahteraan masyarakat (Kesra)	4
8	Seksi ekonomi dan pembangunan	4
TOTAL		31

Sumber: Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, 2023

3.3.2 Sampel

Sampel merupakan bagian anggota yang dipilih dari populasi. Dengan kata lain, hanya sebagian, tetapi tidak semuanya. Sampel merupakan sub- kelompok atau bagian dari populasi. Dengan mempelajari sampel, peneliti akan mampu menarik kesimpulan yang dapat digeneralisasikan terhadap populasi penelitian. Berdasarkan pendapat Sugiyono (2014), sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi yang ada.

Untuk mendapatkan sampel yang mencerminkan karakteristik populasi secara tepat, dalam penelitian ini ditentukan oleh dua faktor yaitu; metode penarikan sampel dan penentu penarikan sampel. Metode penarikan sampel yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode *sensus*, yaitu jumlah populasi didalam penelitian kurang dari 100, maka seluruh jumlah dari anggota populasi yang ada dijadikan sampel, Husein (2011). Dari penjelasan tersebut maka pengambilan sampel dalam penelitian ini adalah seluruh populasi yang merupakan pegawai yang bekerja pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, kecuali pimpinan atau Camat tidak dimasukan sebagai sampel karena untuk menjaga objektivitas penelitian, sehingga jumlah sampel menjadi 30 orang.

3.4 Jenis Dan Sumber Data

Untuk kepentingan penelitian ini, jenis dan sumber data diperlukan dandi

kelompokan kedalam dua golongan yaitu:

3.4.1 Jenis Data

Data kuantitatif, adalah data berupa bilangan yang nilainya berubah- ubah atau bersifat variatif. Dalam penelitian ini data kuantitatif adalah hasil kuisioner dengan menggunakan skala likert yang disebarkan kepada responden.

Data kualitatif, adalah data yang bukan merupakan bilangan tetapi berupa ciri-ciri, sifat-sifat, keadaan atau gambaran suatu objek. Dalam penelitian ini data kualitatif adalah para pegawai yang bekerja pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo sebanyak 30 orang

3.4.2 Sumber data

Sumber data yang digunakan penelitian ini adalah:

- a. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari penyebaran kuisioner kepada responden.
- b. Data sekunder adalah data yang sudah tersedia sebelumnya, diperoleh dari buku-buku, artikel, dan tulisan ilmiah.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data ialah teknik atau cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Metode (cara atau teknik) menunjuk suatu kata yang abstrak dan tidak diwujudkan dalam benda, tetapi hanya dapat dilihatkan penggunaannya melalui metode, Ridwan (2014):

Dalam penelitian ini digunakan prosedur pengumpulan data sebagai berikut:

1. Observasi yaitu metode pengumpulan data secara sistematis melalui pengamatan langsung.

2. Wawancara adalah suatu cara yang digunakan peneliti untuk mengumpulkan data atau informasi langsung dari sumbernya, dimana yang menjadi sasaran interview penulis untuk mendapatkan data berupa keterangan-keterangan adalah Ibu Silfia Kaluku, SH yang merupakan Kasubag Kepegawaian, Umum dan Keuangan dari kantor Kecamatan Dumbo Raya.
3. Kuesioner dilakukan dengan menyebarkan seperangkat daftar pertanyaan- pernyataan kepada responden yaitu pegawai yang bekerja pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo
4. Dokumentasi yaitu ditujukan untuk memperoleh data langsung ditempat penelitian meliputi buku yang relevan, peraturan-peraturan, makalah, majalah ilmiah, jurnal dari internet dan lain-lain. Dan juga informasi yang berhubungan dengan teori-teori dan konsep-konsep yang berkaitan dengan masalah dalam penelitian.

3.6 Pengujian Instrument Penelitian

Metode analisis data yang digunakan adalah metode kuantitatif yang dilakukan dengan membahas dan membuat presentase dari hasil jawaban responden. Untuk mendapatkan data yang baik dalam arti mendekati kenyataan (*objektif*) sudah tentu diperlukan suatu instrument atau alat ukur yang valid dan andal (*reliable*). Dan untuk meyakini bahwa instrument atau alat ukur yang valid dan andal, maka instrument tersebut sebelum digunakan harus diuji validitas dan reabilitasnya, sehingga apabila digunakan akan menghasilkan hasil yang objektif.

1. Uji Validitas

Pengujian Validitas. Instrument dengan menguji validitas konstruksi, maka dapat digunakan pendapat dari ahli (*judgment expert*) setelah instrument dikonstruksikan dengan para ahli dengan cara dimintai pendapatnya tentang instrument yang telah itu. Hal ini sependapat dengan Sugiyono (2010), mengatakan bahwa setelah pengujian konstruksi selesai dari para ahli tersebut dicobakan pada sampel dimana populasi diambil. Setelah data didapat dan ditabulasikan, maka pengujian validitas konstruksi dilakukan dengan analisis faktor, yaitu dengan mengkorelasikan antar skor instrument.

Uji validitas di lakukan dengan mengkorelasikan masing-masing pernyataan dengan jumlah skor untuk masing-masing variabel. Selanjutnya dengan memberikan interpretasi terhadap koefisien korelasi. Untuk pengujinya validitas peneliti dengan menggunakan rumus korelasi seperti yang dikemukakan oleh *Pearson Product moment* (PPM) sebagai berikut:

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

Dimana :

r = Angka Korelasi

X = skor pertanyaan (ke-n) variabel X Y = skor pertanyaan (ke-n) variabel Y n

= jumlah responden

XY = skor pertanyaan dikali total pertanyaan

Selanjutnya dalam menginterpretasi koefisien korelasi, dikatakan item mempunyai validitas tinggi apabila item tersebut mempunyai korelasi positif serta korelasi yang tinggi. Menurut Masrun dalam Sugiyono, (2016:182-183) mengatakan bahwa biasanya syarat minimum untuk dianggap memenuhi syarat (*valid*) adalah jika $r = 0,3$. Jadi kalau korelasi antar butir dengan skor total

kurang dari 0,3 maka butir dalam instrument tersebut dinyatakan tidak valid.

Kriteria korelasi *Pearson Product Moment* (PPM) dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 3.4 Koefisien Korelasi

R	Keterangan
0,800-1,000	Sangat tinggi / Sangat Kuat
0,600-0,799	Tinggi / Kuat
0,400-0,599	Cukup tinggi / Sedang
0,200-0,399	Rendah / Lemah
0,000-0,199	Sangat rendah / Sangat Lemah

Sumber : Ridwan (2008)

2. Uji Reabilitas

Uji reabilitas menunjuk pada suatu pengertian bahwa sesuatu instrument cukup dapat dipercaya untuk digunakan sebagai alat pengumpul data karena instrument tersebut sudah baik. Instrument yang baik tidak akan bersifat tendensius mengarahkan responden untuk memilih jawaban-jawaban tertentu. Instrument yang sudah dapat di percaya, yang *reable* akan menghasilkan data yang dapat dipercaya juga. Apabilah datanya memang benar sesuai dengan kenyataannya, maka berapa kalipun di ambil, tetap akan sama. Untuk menghitung Uji Reabilitas penelitian ini menggunakan rumus *alpha cronbach* menurut (Ghozali, 2005) dengan rumus sebagai berikut:

$$\alpha = \frac{k}{(K-1)} \left\{ 1 - \frac{\sum s_i^2}{st} \right\}$$

Keterangan :

k = jumlah instrument pertanyaan

$\sum s_i^2$ = jumlah varians dalam setiap instrument s = varians keseluruhan instrument

Suatu variabel di katakan *reliable* jika memberikan nilai *crombach alpha* > 0,60 dan jika nilai *croanbach alpha* < 0,60 dikatakan tidak reliable (Ghozali,2005).

Semakin nilai alpanya mendekati satu maka nilai reabilitas datanya semakin terpercaya.

3. Konversi Data

Untuk dapat diolah menjadi analisis jalur yang merupakan pengembangan dari analisis regresi berganda, data ordinal yang biasanya didapat dengan menggunakan skala likert, dan lain-lain (skor kuesioner), maka terlebih dahulu data ini harus di transformasikan menjadi data interval, salah satu cara yang dapat digunakan adalah *method of successive interval* (MSI). Langkah-langkah MSI sebagai berikut:

- a) Membuat frekuensi dari tiap butir jawaban pada masing-masing kategoripertanyaan/pernyataan.
- b) Membuat proporsi dengan cara membagi frekuensi dari setiap butir jawabandengan seluruh jumlah responden.
- c) Membuat proporsi kumulatif.
- d) Menentukan nilai Z untuk setiap butir jawaban, berdasarkan nilai frekuensiyang telah di peroleh dengan bantuan tabel zriiel,
- e) Menentukan nilai sakala dengan menggunakan rumus:

$$\text{Skala (i)} = \frac{Z_{riil (i-1)} - Z_{riil (i)}}{\text{Prop Kum (i)} - \text{Prop Kum (i-1)}}$$

Penyertaan nilai skala. Nilai penyertaan inilah yang disebut skala interval dandapat digunakan dalam perhitungan analisis regresi.

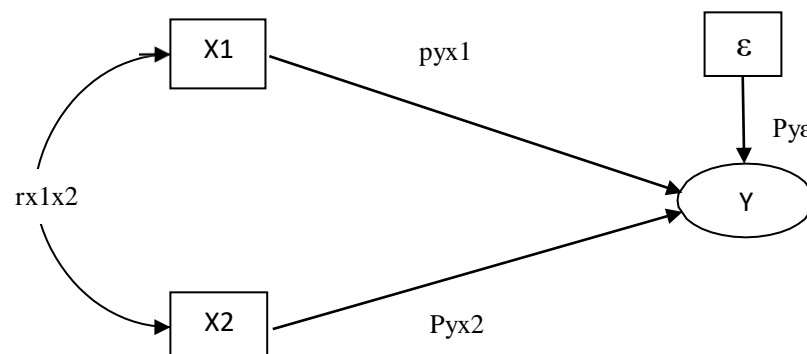
3.6 Metode Analisis Data

Untuk memastikan sub-sub variabel apakah ada pengaruh pendelegasian wewenang (X1) dan pembagian kerja (X2) terhadap prestasi kerja pegawai (Y)

pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, maka pengujian ini dilakukan dengan uji analisis jalur (*path analysis*), dengan terlebih dahulu mengkonversi data skala ordinal ke skala interval melalui *method successive interval* (MSI). Analisis jalur digunakan dengan pertimbangan bahwa pola hubungan antar variabel dalam penelitian adalah bersifat korelatif kausalitas.

Hipotesis penelitian diperlihatkan melalui struktur hubungan antara variabel independen dengan variabel dependen dengan diagram jalur dapat dilihat pada struktur jalur berikut ini.

Gambar 3.1 Struktur Path Analisis



Dari gambar tersebut diatas dapat dilihat dalam persamaan berikut ini :

$$Y = PY_{X1} + PY_{X2} + PY_{\epsilon}$$

Dimana :

X1 : Pendelegasian Wewenang X2 : Pembagian Kerja

Y : Prestasi Kerja Pegawai

ϵ : Variabel luar yang tidak diteliti tetapi mempengaruhi Y r : korelasi antar variabel X

PY : koefisien jalur untuk mendapatkan pengaruh langsung

Data yang terkumpul di analisis hubungan kausalnya antara sub-sub variabel yang dilakukan dengan menggunakan analisis jalur (*path analysis*) yang memperlihatkan pengaruh. Gambar diatas juga memperlihatkan bahwa sub-sub variabel tersebut tidak hanya dipengaruhi oleh X1 dan X2 tetapi ada variabel epsilon (ϵ) yaitu variabel yang tidak diukur dan diteliti tetapi berpengaruh

terhadap Y.

3.6.1 Pengujian Hipotesis

Sesuai dengan hipotesis dan desain penelitian yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dalam pengujian hipotesis menggunakan *path analysis* dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Membuat persamaan struktural, yaitu : $Y = PYX_1 + PYX_2 + Py\epsilon$
2. Menghitung matrix korelasi antar X_1, X_2 dan Y
3. Menghitung matrix korelasi antar variabel eksogenius
4. Menghitung matrix iyers R^{-1}
5. Menghitung koefisien jalur Pyx_i ($i = 1$ dan 2)
6. Menghitung R^2 yaitu koefisien yang menyatakan determinasi total X_1 dan X_2 terhadap Y
7. Hitung pengaruh variabel lain ($Py\epsilon$)
8. Menghitung pengaruh variabel independent terhadap variabel dependensebagai berikut :

- a. Pengaruh langsung :

$$Y \xleftarrow{\quad} X_1 \xrightarrow{\quad} Y = (Pyx_i) (Pyx_j) \text{ dimana } i = 1 \text{ dan } 2$$

- b. Pengaruh tidak langsung :

$$Y \xleftarrow{\quad} \quad \xrightarrow{\quad} X_1 \xrightarrow{\quad} Y = (Pyx_i) (ry_{X_1 X_j}) (Pyx_i) \text{ dimana}$$

$i =$ yang berpengaruh, dan $j =$ yang dilalui. Besarnya pengaruh total untuk setiap variabel = pengaruh langsung + pengaruh tidak langsung atau dengan rumus = $Pyx_i^2 + \Sigma Pyx_i r_{X_1 X_j}$

9. Menghitung Koefisien Jalur dengan bantuan alat statistik SPSS versi

3.2.8 Jadwal Penelitian

Tabel 3.5. Jadwal Penelitian

No	Kegiatan	Tahun 2023				Tahun 2024		
		Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar
1.	Observasi							
2.	Usulan judul							
3.	Pembuatan proposal dan Bimbingan							
4.	Ujian proposal							
5.	Revisi							
6.	Pembuatan dan Penggandaan Kuisisioner Penelitian							
7.	Pengolahan data							
8.	Ujian skripsi							

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Sejarah Singkat Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

Kecamatan Dumbo Raya sebagai wilayah pemekaran dari Kecamatan Kota Timur secara Administrasi disyahkan berdirinya pada tanggal 19 Maret 2011 dengan pengukuhan dan pelantikan Suleman Abdullah, S.Pd, M.Pd sebagai Camat yang Pertama bertepatan dengan HUT Kota Gorontalo ke-263. Berdirinya Kecamatan Dumbo Raya ini didasarkan pada Peraturan Daerah Nomor.20 tahun 2011 yang disahkan pada tanggal 17 Maret 2011 yang terdiri dari 5 (lima) Kelurahan yaitu:

1. Kelurahan Bugis.
2. Kelurahan Botu.
3. Kelurahan Talumolo.
4. Kelurahan Leato utara.
5. Kelurahan Leato Selatan

Dengan batas-batas wilayah meliputi:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Kota Timur
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Kabila Bone Kabupaten Bone Bolango
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Teluk Tomini
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Kota Selatan dan

Kecamatan Hulonthalangi

Nama *Dumbo Raya* yang terdiri dari 2 (dua) kata yaitu *Dumbo* dan *Raya* merupakan kesepakatan para penggagas maupun komite pemekaran dan para tokoh masyarakat, tokoh adat dan tokoh agama yang diadopsi dari suatu tempat atau gundukan tanah pegunungan yang berada diwilayah itu dan sudah dikenal dengan nama Gunung Dumbo. Sedangkan untuk kata *Raya* yang bisa diartikan dengan megah atau besar merupakan suatu harapan dari seluruh masyarakat khususnya 5 (lima) Kelurahan yang ada didalamnya, seluruh masyarakat Kota Gorontalo pada umumnya.

4.1.2 Visi dan Misi

Visi :

“Terciptanya pelayanan prima dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat”

Misi :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur dan sumber daya masyarakat yang memiliki kemampuan IPTEK dengan dilandasi IMTAQ yang tangguh.
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik.
3. Meningkatkan pembangunan infrastruktur pelayanan umum dan pelayanan sosial.
4. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Fasilitas Sarana dan Prasarana Perkantoran.
5. Mewujudkan kerukunan dan ketertiban hidup antar kelompok etnis dan

agama dalam masyarakat.

4.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi).

1. Camat

Tugas

Camat mempunyai tugas pokok meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa atau kelurahan serta membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten.

Fungsi

1. Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum dan pembinaan keagrariaan dan pembinaan sosial politik dalam negeri;
2. Pembinaan pemerintahan desa atau kelurahan;
3. Pembinaan pembangunan yang meliputi pembinaan sarana dan prasarana, perekonomian, produksi dan distribusi.
4. Pembinaan kesejahteraan sosial;
5. Pembinaan ketenteraman, ketertiban wilayah dan lingkunganhidup;
6. Pembinaan pelayanan umum;
7. Penyusunan rencana dan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga;
8. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Camat

Tugas

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu camat melakukan pengelolaan kesekretariatan, menyusun rencana program, mengendalikan dan mengawasi, mngevaluasi danmelaporkan, menyelenggarakan anggaran rutin keuangan, umum dan kepegawaian, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai tugas dan fungsinya.

Fungsi

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;
2. Penyusunan program dan anggaran serta pengelolaan data dalam rangka penyusunan evaluasi dan pelaporan;
3. Pengelolaan administrasi kepegawaian, penganggaran dan keuangan, peralatan dan perlengkapan, penyusunan pedomanpelaksanaan program kerja, dokumentasi dan kepustakaan;
4. Pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan program; dan
5. Pelaksanaan fungsi-fungsi lainnya sesuai tugas dan fungsi kedinasan

1. SUB-SUB BAGIAN:

a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan:

Tugas Pokoknya adalah menyusun, dan mengendalikan rencana program kegiatan, mengelola keuangan dalam rangka belanja kegiatan kantor, perbendaharaan dan gaji, pembukuan, urusan kas, melaksanakan pengelolaan aset, serta tugas-tugas lain sesuai tugas kedinasan.

b. Sub Bagian Kepegawaian:

Tugas pokoknya adalah melaksanakan tugas Penelolan Administrasi

Kepegawaian Sesuai Petunjuk Pelaksanaan / Petunjuk Teknis Untuk Tertibnya Administrasi Kepegawaian.

c. Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

Tugas Pokoknya adalah melaksanakan pengelolaan administrasi yang meliputi surat menyurat, mengarsipkan, mengagendakan, melaksanakan pengumpulan dan pengelolaan bahan dalam rangka urusan rumah tangga, pengadaan dan pemeliharaan inventaris, pengadaan benda berharga/alat pungut perlengkapan kantor lainnya dan kesejahteraan pegawai, statistik pegawai, Daftar Urut Kepangkatan, cuti, kenaikan pangkat, pendisiplinan pegawai, mengoordinasikan penatalaksanaan hukum dan pelayanan jabatan fungsional, serta tugas-tugas lain sesuai tugas kedinasan.

2. SEKSI-SEKSI:

a. Seksi Pemerintahan:

Tugas Pokoknya adalah melaksanakan tugas dibidang administrasi pemerintahan umum berdasarkan peraturan Perundang-undangan untuk tertibnya penyelenggaraan pemerintahan.

b. Seksi Pemberdayaan Masyarakat:

Tugas Pokoknya adaalah melakukan pembinaan masyarakat di bidang sarana dan prasarana, perekonomian, produksi dan distribusi, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

c. Seksi Kesejahteraan Sosial:

Tugas Pokoknya adalah mengoordinasikan penyusunan program dan melaksanakan pembinaan kesejahteraan sosial, serta melaksanakan tugas-tugas

lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

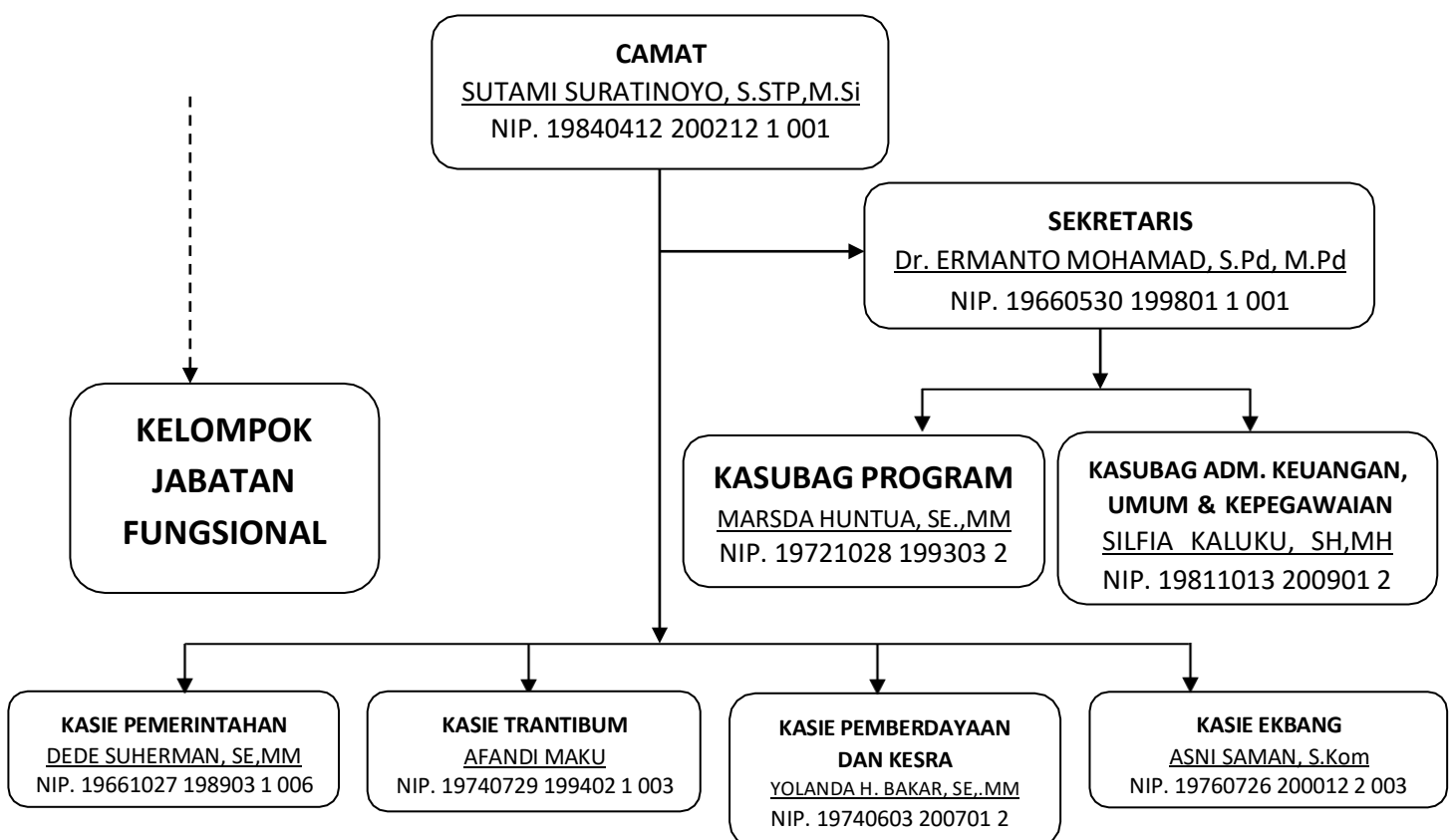
d. Seksi Ketentraman, Ketertiban dan Lingkungan Hidup:

Tugas Pokoknya adalah melakukan pembinaan ketentraman, ketertiban, mengoordinasikan pengelolaan dan pengendalian lingkungan hidup wilayah Kecamatan dan Desa, serta melaksanakan tugas-tugas lainnya sesuai dengan tugas kedinasan.

4.1.4. Struktur Organisasi

Pengorganisasian dapat dikatakan sebagai proses menciptakan hubungan antara berbagai individu agar semua pekerjaan yang dilakukan dapat bermanfaat secara terarah pada satu tujuan. Dengan adanya pengorganisasian menyebabkan adanya struktur organisasi yang merupakan kerangka dasar yang mencakup berbagai fungsi bagian sehingga sesuai dengan rencana yang ditetapkan untuk menjadi tujuan. Semuanya ini untuk memudahkan pengambilan keputusan terhadap masing-masing bagian.

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Pemerintahan Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo



4.2. Hasil Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo dengan memberikan pernyataan yang telah dibuat oleh peneliti dan didistribusikan kepada 35 orang responden.

4.2.1. Deskriptif Karakteristik Responden

a. Pendidikan

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan didapatkan jumlah responden berdasarkan tingkat pendidikan yang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.1. Distribusi Responden Berdasarkan Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Frekwensi (Σ)	Persentase (%)
SMA	11	31,4
S1	18	51,4
S2	6	17,2
Total	35	100

Sumber: Data diolah, 2024

Dari tabel 4.1, dapat ditunjukkan bahwa jumlah responden berdasarkan tingkat pendidikan, dimana tingkat pendidikan SMA sebanyak 11 orang atau 31,4%, S1 sebanyak 18 orang atau 51,4%, dan S2 sebanyak 6 orang atau 17,2%. Hal ini menunjukkan bahwa responden terbanyak adalah tingkat pendidikan S1.

b. Jenis Kelamin

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan didapatkan jumlah responden berdasarkan jenis kelamin yang dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.2. Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis Kelamin	Frekwensi (Σ)	Persentase (%)
Laki Laki	17	48,6

Perempuan	18	51,4
Total	35	100

Sumber: Data diolah, 2024

Dari tabel 4.2, dapat ditunjukkan bahwa jumlah responden laki-laki yaitu 17 orang atau sekitar 48,6%, sedangkan jumlah responden perempuan sebanyak 18 orang atau 51,4%. Hal ini menunjukkan bahwa responden perempuan lebih banyak dibandingkan dengan responden laki-laki.

c. Usia

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan didapatkan jumlah usia responden berdasarkan usia yang dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.3. Distribusi Responden Berdasarkan Usia

Usia	Frekwensi (Σ)	Presentase (%)
< 25 tahun	9	25,7
26-35 tahun	11	31,4
>35 tahun	15	42,9
Total	35	100

Sumber: Data diolah, 2024

Dari tabel 4.3, dapat ditunjukkan bahwa jumlah responden yang umurnya < 25 tahun yaitu 9 orang atau sekitar 25,7%, jumlah responden yang umurnya antara 26-35 tahun sebanyak 11 orang atau 31,4%, jumlah responden yang umurnya >35 tahun sebanyak 15 orang atau sekitar 42,9%. Hal ini menunjukkan bahwa responden yang umurnya antara >35 tahun lebih banyak.

d. Masa Kerja

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan didapatkan jumlah responden berdasarkan masa kerja yang dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.4. Distribusi Responden Berdasarkan Masa Kerja

Masa Kerja	Frekwensi (Σ)	Presentase (%)
< 5 tahun	5	14,2
6 - 10 tahun	17	48,6
> 10 tahun	13	37,2
Total	35	100

Sumber: Data diolah, 2024

Dari tabel 4.4, dapat ditunjukkan bahwa jumlah responden yang memiliki masa kerja < 5 tahun yaitu 5 orang atau sekitar 14,2%, jumlah responden yang memiliki masa kerja antara 6-10 tahun sebanyak 17 orang atau 48,6%, jumlah responden yang memiliki masa kerja > 10 tahun sebanyak 13 orang atau sekitar 37,2%. Hal ini menunjukkan bahwa responden yang memiliki masa kerja 6-10 tahun lebih banyak.

4.2.2. Deskriptif Karakteristik Variabel Penelitian

Semua variabel bebas yang menjadi objek penelitian diharapkan mampu meningkatkan prestasi kerja pegawai. Berikut ini akan disajikan gambaran hasil tabulasi data atau variabel yang menjadi objek penelitian dan kriteria interpretasi skor sebagai berikut:

Bobot Jumlah skor tertinggi: $5 \times 1 \times 35 = 175$

Bobot Jumlah skor terendah: $1 \times 1 \times 35 = 35$

$$\text{Rentang skala: } \frac{175 - 35}{5} = 28$$

Tabel 4.5 Kriteria Interpretasi Skor

Rentang Skor	Kriteria
35 – 63	Sangat Rendah
64 – 92	Rendah
93 – 121	Sedang
122 – 150	Tinggi

151 – 179	Sangat Tinggi
-----------	---------------

Sumber: Hasil Olahan Data 2024

Berikut ini akan disajikan gambaran hasil tabulasi data atau variabel yang menjadi objek penelitian. Berdasarkan data yang terkumpul dari 35 responden yang ditetapkan sebagai sampel seperti pada tabel berikut:

1. Pendelegasian Wewenang (X1)

Berdasarkan hasil tabulasi data diperoleh nilai untuk masing-masing indikator dari variabel Pendelegasian Wewenang (X₁) menurut tinjauan responden sebagai berikut:

Tabel 4.6 Tanggapan Responden Variabel Pendelegasian Wewenang (X1)

Bobot	Item											
	X1.1			X1.2			X1.3			X1.4		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
1	0	0	0,0	0	0	0,0	0	0	0,0	0	0	0,0
2	2	4	5,7	0	0	0,0	2	4	5,7	0	0	0,0
3	9	27	25,7	19	57	54,3	9	27	25,7	19	57	54,3
4	14	56	40,0	13	52	37,1	15	60	42,9	16	64	45,7
5	10	50	28,6	3	15	8,6	9	45	25,7	0	0	0,0
Σ	35	137	100	35	124	100	35	136	100	35	121	100
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi			Sedang		

X1.5			X1.6			X1.7			X1.8		
F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
0	0	0,0	0	0	0,0	0	0	0,0	0	0	0,0
0	0	0,0	2	4	5,7	0	0	0,0	3	6	8,6
21	63	60,0	9	27	25,7	19	57	54,3	8	24	22,9
11	44	31,4	15	60	42,9	16	64	45,7	9	36	25,7
3	15	8,6	9	45	25,7	0	0	0,0	15	75	42,9
35	122	100	35	136	100	35	121	100	35	141	100
Tinggi			Tinggi			Sedang			Tinggi		

Sumber: Hasil Olahan Data 2024

Berdasarkan tabel 4.6 diatas dapat diketahui bahwa dari 35 responden yang diteliti secara umum, persepsi responden terhadap item-item pernyataan pada variabel Pendelegasian Wewenang yaitu item pernyataan X1.1, pimpinan memberikan tugas sesuai dengan keahlian para pegawai, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 137, item pernyataan X1.2, tugas-tugas yang saling terkait dikoordinasikan dengan baik, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 124, item pernyataan X1.3 tentang pegawai dalam menjalankan tugas yang dilimpahkan sesuai dengan volume pekerjaan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 136, dan item pernyataan X1.4 tentang kekuasaan yang diberikan pimpinan kepada bawahan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan oleh bawahan, berada pada kategori **sedang** dengan skor sebesar 121, dan item pernyataan X1.5 tentang wewenang yang diberikan pimpinan kepada bawahan dapat digunakan untuk pengambilan tindakan oleh bawahan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor 122, dan item pernyataan X1.6 tentang pertanggungjawaban wewenang yang diberikan pimpinan kepada bawahan juga berupa fasilitas yang diberikan dan penerapan peraturan dikantor, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 136, dan item pernyataan X1.7 tentang bawahan harus memberikan laporan kepada atasan mengenai hasil pekerjaannya, berada pada kategori **sedang** dengan skor sebesar 121, dan item pernyataan X1.8 tentang pegawai memiliki banyak tanggung jawab dalam pekerjaan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 141.

Hal ini dapat disimpulkan bahwa variabel Pendelegasian Wewenang,

hampir keseluruhan item berada pada kategori **tinggi**. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa hampir semua item yang terdapat pada variabel tersebut mampu memberikan pengaruh terhadap variabel dependen yakni Prestasi Kerja Pegawai.

2. Variabel Pembagian Kerja (X2)

Berdasarkan hasil tabulasi data diperoleh nilai masing-masing indikator variabel Pembagian Kerja (X₂) menurut tinjauan responden berikut:

Tabel 4.7 Tanggapan Responden Tentang Variabel Pembagian Kerja (X₂)

Bobot	Item								
	X2.1			X2.2			X2.3		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
1	0	0	0,0	0	0	0,0	0	0	0,0
2	2	4	5,7	0	0	0,0	2	4	5,7
3	9	27	25,7	21	63	60,0	9	27	25,7
4	15	60	42,9	11	44	31,4	15	60	42,9
5	9	45	25,7	3	15	8,6	9	45	25,7
Σ	35	136	100	35	122	100	35	136	100
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi		

X2.4			X2.5			X2.6		
F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
0	0	0,0	0	0	0,0	0	0	0,0
0	0	0,0	5	10	14,3	1	2	2,9
21	63	60,0	25	75	71,4	15	45	42,9
11	44	31,4	5	20	14,3	15	60	42,9
3	15	8,6	0	0	0,0	4	20	11,4
35	122	100	35	105	100	35	127	100
Tinggi			Sedang			Tinggi		

X2.7			X2.8			X2.9		
F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
0	0	0,0	0	0	0,0	0	0	0,0
5	10	14,3	1	2	2,9	1	2	2,9
25	75	71,4	17	51	48,6	17	51	48,6
5	20	14,3	14	56	40,0	14	56	40,0
0	0	0,0	3	15	8,6	3	15	8,6
35	105	100	35	124	100	35	124	100
Sedang			Tinggi			Tinggi		

Sumber: Hasil Olahan Data 2024

Berdasarkan tabel 4.7 diatas dapat diketahui bahwa dari 35 responden yang diteliti secara umum, persepsi responden terhadap item-item pernyataan pada variabel Pembagian Kerja yaitu item pernyataan X2.1 dalam melaksanakan pekerjaan setiap pegawai mampu menjalankan tugas yang menjadi tanggungjawabnya, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 136, item pernyataan X2.2 dalam melaksanakan pekerjaan setiap pegawai sanggup memikul tanggungjawab terhadap pekerjaan yang dijalankan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 122, item pernyataan X2.3 tentang pegawai yang duduk dalam suatu jabatan harus menunjukkan kecakapan didalam bekerja, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 136, dan item pernyataan X2.4 tentang seorang pegawai yang duduk dalam suatu jabatan memiliki pendidikan sesuai keperluan jabatan tersebut, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 122, dan item pernyataan X2.5 tentang seorang pegawai yang duduk dalam suatu jabatan mampu melihat keadaan organisasi,

berada pada kategori **sedang** dengan skor 105, dan item pernyataan X2.6 tentang seorang pegawai yang duduk dalam suatu jabatan memahami apa yang harus dilakukan didalam organisasi, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 127, dan item pernyataan X2.7 tentang seorang pegawai yang duduk dalam suatu jabatan memahami apa yang harus dilakukan diluar organisasi, berada pada kategori **sedang** dengan skor 105, dan item pernyataan X2.8 tentang seorang pegawai yang duduk dalam suatu jabatan memenuhi kriteria yang ditentukan oleh organisasi, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 124, dan item pernyataan X2.9 tentang seorang pegawai yang duduk dalam suatu jabatan memenuhi kualitas yang diperlukan oleh organisasi, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 124.

Hal ini dapat disimpulkan bahwa variabel Pembagian Kerja, hampir keseluruhan item berada pada kategori **tinggi**. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa hampir semua item yang terdapat pada variabel tersebut mampu memberikan pengaruh terhadap variabel dependen yakni Prestasi Kerja Pegawai.

3. Variabel Prestasi Kerja Pegawai (Y)

Berdasarkan hasil tabulasi data diperoleh nilai untuk masing-masing indikator variabel Prestasi Kerja Pegawai (Y) menurut tinjauan responden sebagai berikut.

Tabel 4.8 Tanggapan Responden Tentang Prestasi Kerja Pegawai (Y)

Bobot	Item											
	Y1.1			Y1.2			Y1.3			Y1.4		
	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
1	0	0	0,0	0	0	0,0	0	0	0,0	0	0	0,0
2	3	6	8,6	0	0	0,0	3	6	8,6	3	6	8,6
3	8	24	22,9	20	60	57,1	8	24	22,9	8	24	22,9
4	9	36	25,7	11	44	31,4	9	36	25,7	9	36	25,7

5	15	75	42,9	4	20	11,4	15	75	42,9	15	75	42,9
Σ	35	141	100	35	124	100	35	141	100	35	141	100
Kategori	Tinggi			Tinggi			Tinggi			Tinggi		

Y1.5			Y1.6			Y1.7		
F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
0	0	0,0	0	0	0,0	0	0	0,0
0	0	0,0	0	0	0,0	2	4	5,7
20	60	57,1	20	60	57,1	18	54	51,4
11	44	31,4	11	44	31,4	11	44	31,4
4	20	11,4	4	20	11,4	4	20	11,4
35	124	100	35	124	100	35	122	100
Tinggi			Tinggi			Tinggi		

Y1.8			Y1.9			Y1.10		
F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
0	0	0,0	0	0	0,0	0	0	0,0
3	6	8,6	0	0	0,0	3	6	8,6
8	24	22,9	20	60	57,1	8	24	22,9
9	36	25,7	11	44	31,4	9	36	25,7
15	75	42,9	4	20	11,4	15	75	42,9
35	141	100	35	124	100	35	141	100
Tinggi			Tinggi			Tinggi		

Y1.11			Y1.12			Y1.13		
F	Skor	%	F	Skor	%	F	Skor	%
0	0	0,0	0	0	0,0	0	0	0,0
2	4	5,7	0	0	0,0	2	4	5,7
18	54	51,4	20	60	57,1	18	54	51,4
11	44	31,4	11	44	31,4	11	44	31,4
4	20	11,4	4	20	11,4	4	20	11,4
35	122	100	35	124	100	35	122	100
Tinggi			Tinggi			Tinggi		

Sumber: Hasil Olahan Data 2024

Berdasarkan tabel 4.8 diatas dapat diketahui bahwa dari 35 responden yang diteliti secara umum, persepsi responden terhadap item-item pernyataan pada

variabel Prestasi Kerja Pegawai yaitu item pernyataan Y1.1 tentang setiap pegawai mengutamakan ketepatan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 141, item pernyataan Y1.2 tentang pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya, mengutamakan keterampilan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 124, item pernyataan Y1.3 tentang setiap pegawai mengutamakan ketelitian kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 141, dan item pernyataan Y1.4 tentang setiap pegawai mengutamakan kerapian kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor sebesar 141, dan item pernyataan Y1.5 tentang setiap pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat terhadap pekerjaan yang dijalankan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor 124, dan item pernyataan Y1.6 tentang setiap pegawai berusaha memenuhi tenggat waktu yang ditetapkan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor 124, dan item pernyataan Y1.7 tentang setiap pegawai berusaha mencapai ketepatan dalam pelaksanaan pekerjaan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor 122, dan item pernyataan Y1.8 tentang setiap pegawai hadir tepat waktu di kantor, berada pada kategori **tinggi** dengan skor 141, dan item pernyataan Y1.9 tentang setiap pegawai berinisiatif secara aktif terhadap pekerjaan yang dijalankan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor 124, dan item pernyataan Y1.10 tentang setiap pegawai bersemangat menyelesaikan pekerjaan yang dijalankan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor 141, dan item pernyataan Y1.11 dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari setiap pegawai dapat bersikap baik terhadap rekan kerja,

berada pada kategori **tinggi** dengan skor 122, dan item pernyataan Y1.12 dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari setiap pegawai menyesuaikan diri terhadap lingkungan kerja, berada pada kategori **tinggi** dengan skor 124, dan item pernyataan Y1.13 dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari setiap pegawai memberi bantuan kepada pegawai lain, bila dibutuhkan, berada pada kategori **tinggi** dengan skor 122.

Hal ini dapat disimpulkan bahwa seluruh item variabel Prestasi Kerja Pegawai, berada pada kategori **tinggi**. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa item-item yang terdapat pada variabel Prestasi Kerja Pegawai dapat memberikan dampak yang saling memberikan pengaruh terhadap variabel independen, yaitu Pendelegasian Wewenang dan Pembagian Kerja.

4.2.3 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas

Uji validitas dilakukan dengan cara menghitung korelasi antara masing-masing daftar pernyataan dengan skor totalnya. Uji reliabilitas dilakukan untuk mengetahui apakah alat ukur yang digunakan itu layak (dapat dipercaya). Untuk uji dapat dilakukan dengan cara melihat nilai *Cronbach's Alpha* pada hasil output pengujian realibilitas. Pengujian instrumen penelitian ini baik dari segi validitasnya maupun reliabilitasnya terhadap 35 responden.

1. Uji Validitas Dan Reliabilitas Pendelegasian Wewenang (X1)

Tabel 4.9 Hasil Uji Validitas & Reliabilitas Pendelegasian Wewenang (X₁).

Item	Uji Validitas			Uji Reliabilitas	
	r Hitung	r table	Ket	Alpha	Ket
X1.1	0,812	0,3	Valid		
X1.2	0,890	0,3	Valid		
X1.3	0,856	0,3	Valid		

X1.4	0,863	0,3	Valid	0,919	> 0,6 = reliable
X1.5	0,824	0,3	Valid		
X1.6	0,856	0,3	Valid		
X1.7	0,863	0,3	Valid		
X1.8	0,463	0,3	Valid		

Sumber: Hasil Olahan Data 2024

Tabel 4.9 menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk variabel Pendelegasian Wewenang (X_1), semua instrumen menunjukkan hasil yang *valid* dan *reliable*. Keputusan ini diambil karena nilai korelasi koefisien r_{Hitung} untuk seluruh item $> r_{\text{table}}$ (0,3). Sedangkan koefisien alphanya sebesar $0,919 > 0,6$. Dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk pendelegasian wewenang adalah *valid* dan *reliable*.

2. Uji validitas dan reliabilitas variabel Pembagian Kerja (X_2)

Tabel 4.10 Hasil Uji Validitas dan Reliabilitas Pembagian Kerja (X_2).

Item	Uji Validitas			Uji Reliabilitas	
	r_{Hitung}	r_{table}	Ket	Alpha	Ket
X2.1	0,788	0,3	Valid	0,833	> 0,6 = reliable
X2.2	0,662	0,3	Valid		
X2.3	0,788	0,3	Valid		
X2.4	0,662	0,3	Valid		
X2.5	0,619	0,3	Valid		
X2.6	0,439	0,3	Valid		
X2.7	0,619	0,3	Valid		
X2.8	0,654	0,3	Valid		
X2.9	0,654	0,3	Valid		

Sumber: Hasil Olahan Data 2024

Tabel 4.10 menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk variabel pembagian kerja (X_2), semua instrumen menunjukkan hasil yang *valid* dan *reliable*. Keputusan ini diambil karena nilai koefisien korelasi r_{hitung} untuk seluruh item $> r_{\text{tabel}}$ (0,3). Sedangkan koefisien alphanya sebesar $0,833 > 0,6$. Dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk pembagian kerja adalah

valid dan reliable.

3. Uji validitas dan reliabilitas variabel Prestasi Kerja Pegawai (Y)

Tabel 4.11 Hasil Uji Validitas & Reliabilitas Prestasi Kerja Pegawai (Y)

Item	Uji Validitas			Uji Reliabilitas	
	r Hitung	r table	Ket	Alpha	Ket
Y1.1	0,825	0,3	Valid	0,911	> 0,6 = reliable
Y1.2	0,691	0,3	Valid		
Y1.3	0,825	0,3	Valid		
Y1.4	0,825	0,3	Valid		
Y1.5	0,691	0,3	Valid		
Y1.6	0,691	0,3	Valid		
Y1.7	0,486	0,3	Valid		
Y1.8	0,825	0,3	Valid		
Y1.9	0,691	0,3	Valid		
Y1.10	0,825	0,3	Valid		
Y1.11	0,486	0,3	Valid		
Y1.12	0,691	0,3	Valid		
Y1.13	0,486	0,3	Valid		

Sumber: Hasil Olahan Data 2024

Tabel 4.11 menjelaskan bahwa semua item pernyataan untuk variabel Prestasi Kerja Pegawai (Y), menunjukkan hasil yang *valid dan reliable*. Keputusan ini diambil karena nilai koefisien korelasi r_{hitung} untuk seluruh item $> r_{tabel}$ (0,3). Sedangkan koefisien alphanya sebesar $0,911 > 0,6$. Dengan demikian berarti semua item pernyataan untuk prestasi kerja pegawai adalah *valid dan reliable*.

4.2.4 Analisis Data Statistik

Untuk mengetahui pengaruh Pendelegasian Wewenang dan Pembagian Kerja terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, maka berikut ini akan dikemukakan analisis hasil statistik. Hasil analisis tersebut akan diketahui apakah variabel-variabel bebas (*independen*) memberikan pengaruh yang nyata (*signifikan*) terhadap variabel terikat (*dependen*). Berdasarkan hasil olahan data atas 35 orang karyawan sebagai

responden, dengan menggunakan analisis jalur, maka diperoleh persamaan struktural sebagai berikut:

$$Y = 0,522X_1 + 0,430X_2 + 0.201\varepsilon \quad R^2=0.799$$

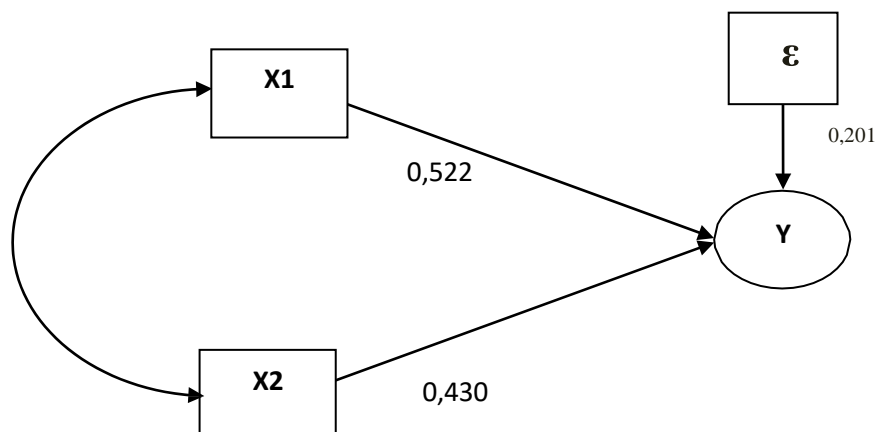
Hasil persamaan diatas merupakan hasil olahan data, yang dapat dijelaskan bahwa hasil tersebut telah menunjukkan adanya koefisien antara variabel independen yakni Pendelegasian Wewenang (X1) yang diukur terhadap variabel dependen yakni Prestasi Kerja Pegawai (Y), hasilnya memiliki pengaruh positif dan signifikan. Besarnya pengaruh dari variabel Pendelegasian Wewenang (X1) secara langsung terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y), sebesar 0,522 atau 52,2%. Hal ini bermakna bahwa, jika Pendelegasian Wewenang (X1) meningkat 1 satuan maka Prestasi Kerja Pegawai (Y) turut meningkat sebesar 0,522 atau 52,2%.

Berdasarkan hasil olahan data untuk variabel Pembagian Kerja (X2), dapat dijelaskan bahwa hasil tersebut telah menunjukkan adanya koefisien antara variabel independen yakni Pembagian Kerja (X2) yang diukur terhadap variabel dependen yakni Prestasi Kerja Pegawai (Y), hasilnya memiliki pengaruh positif dan signifikan. Besarnya pengaruh dari variabel Pembagian Kerja (X2) secara langsung terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y), sebesar 0,430 atau 43%. Hal ini bermakna bahwa, jika Pembagian Kerja (X2) meningkat 1 satuan maka Prestasi Kerja Pegawai (Y) turut meningkat sebesar 0,430 atau 43%.

Sedangkan ε (episelon), adalah variabel luar yang tidak diteliti tetapi memberikan pengaruh terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y), menunjukkan nilai sebesar 0,201 atau 20,1%. Variabel yang dimaksud seperti; motivasi, kepuasan

kerja, stres kerja, kondisi fisik pekerjaan, dan desain pekerjaan, Handoko dalam Azizah Dianingtyas (2014).

Hasil olahan data dengan menggunakan analisis jalur diperoleh Nilai Koefisien Determinasi (R Square) yakni sebesar 0,799 atau 79,9% (Terlampir). Nilai tersebut memberikan makna bahwa, terdapat nilai pengaruh secara bersama-sama (*simultan*) sebesar 79,9% terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y), melalui variable Pendelegasian Wewenang (X1) dan Pembagian Kerja (X2). Serta masih terdapat nilai dari hasil olahan data sebesar 20,1% yang ditentukan pengaruhnya oleh variabel lain, serta masih dapat dilakukan penelitian selanjutnya. Untuk mengetahui hubungan antarvariabel dapat diketahui dari gambar dibawah ini :



Gambar 4.2 Hasil Hubungan antara X1 dan X2 Terhadap Y

Hasil analisis jalur di atas menunjukkan hubungan antara variabel, dimana Hubungan antara Pendelegasian Wewenang (X1) dan Pembagian Kerja (X2) sebesar 0,720 atau 72% dengan tingkat hubungan **Tinggi/Kuat (Tabel 3.4. Koefisien korelasi)**. Sedangkan hasil analisis jalur pengaruh variabel independen terhadap variabel dependen dapat dilihat pada tabelberikut :

Tabel 4.12 Koefisien jalur, pengaruh langsung, pengaruh total dan pengaruh X1 dan X2 secara simultan dan parsial terhadap variabel Y

Variabel	Koefisien Jalur	Langsung	Pengaruh tidak langsung melalui		Tidak Langsung	Kontribusi Bersama (R^2_{yx1x2})
			X1	X2		
X1	0,522	0,272	-	0,171	0,171	0,443
X2	0,430	0,185	0,171	-	0,171	0,356
X1 dan X2						0,799/ 79,9%

Sumber : Hasil pengolahan data penelitian, 2024

Tabel 4.13 Uji Signifikasi Variabel X1 dan X2 terhadap variabel Y

Pengaruh Antar Variabel	Nilai Sig	Alpha (α)	Keputusan
Y \leftarrow X1, X2	0,000	0.05	Signifikan
Y \leftarrow X1	0,000	0.05	Signifikan
Y \leftarrow X2	0,000	0.05	Signifikan

Keterangan : Jika Nilai Sig < Nilai Alpha (α), maka Signifikan

Sumber : Hasil pengolahan data penelitian, 2024

4.2.5 Pengujian Hipotesis

- 1. Pendelegasian Wewenang (X1) dan Pembagian Kerja (X2) secara simultan Berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo**

Hasil uji F_{hitung} menunjukkan hasil sebesar 17,957 sedangkan F_{tabel} sebesar 3,29 dengan taraf signifikan adalah 0,000. Berdasarkan uji F tersebut menunjukkan bahwa $F_{hitung} > F_{tabel}$ ($17,957 > 3,29$) dan tingkat signifikan sebesar $0,000 < \alpha = 0,05$. Dari hasil olahan data diperoleh nilai sig F sebesar 0,000 dengan nilai probabilitas 0,05. Karena nilai sig lebih kecil dari pada nilai probabilitas 0,05. Jadi hipotesis yang menyatakan bahwa Pendelegasian Wewenang (X1) dan Pembagian Kerja (X2) secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, **Diterima.**

- 2. Pendelegasian Wewenang (X1) secara Parsial Berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y)**

pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo

Hasil olahan data diperoleh bahwa Pendelegasian Wewenang (X1) mempunyai nilai koefisien sebesar 0,522 atau 52,2% dengan nilai sig sebesar 0,000, kemudian dibandingkan dengan nilai probabilitas 0,05, ternyata nilai probabilitas 0,05 lebih besar daripada nilai probabilitas sig atau ($0,003 < 0,05$). Jadi Hipotesis yang menyatakan bahwa Pendelegasian Wewenang (X1) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, **Diterima.**

3. Pembagian Kerja (X2) secara Parsial Berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo

Hasil olahan data diperoleh bahwa Pembagian Kerja (X2) mempunyai nilai koefisien sebesar 0,430 atau 43% dengan nilai sig sebesar 0,000, kemudian dibandingkan dengan nilai probabilitas 0,05, ternyata nilai probabilitas 0,05 lebih besar dengan nilai probabilitas sig atau ($0,000 < 0,05$). Jadi Hipotesis yang menyatakan bahwa Pembagian Kerja (X2) secara parsial berpengaruh positif dan signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, **Diterima.**

4.3 Pembahasan Hasil Penelitian

1. Pendelegasian Wewenang (X1) dan Pembagian Kerja (X2) secara simultan Berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

Hasil penelitian yang dapat dikemukakan adalah adanya pengaruh langsung positif dan signifikan secara simultan antara variabel Pendelegasian Wewenang

(X1) dan Pembagian Kerja (X2) terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

Berdasarkan hasil tersebut, maka dapat diasumsikan bahwa kedua variabel tersebut secara bersama-sama (simultan) telah memberikan dampak terhadap peningkatan prestasi kerja pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo. Dengan kata lain, ketika kedua variabel tersebut berjalan dengan baik, maka akan diikuti dengan meningkatnya prestasi kerja para pegawai.

Berdasarkan fakta yang terjadi pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, bahwa pendelegasian wewenang serta pembagian kerja terhadap para pegawai sudah berjalan dengan baik. Hal tersebut diterapkan bertujuan untuk dapat meningkatkan prestasi kerja para pegawai, sehingga nantinya mampu memberikan kontribusi dalam mewujudkan tujuan organisasi. Dari hasil jawaban yang diberikan para responden yang merupakan para pegawai yang bekerja pada instansi tersebut, dikemukakan bahwa para pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya selalu mengutamakan keterampilan kerja, juga ketelitian dan kerapian, dan selalu selesai tepat waktu dan sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditentukan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

Demikian pula menyangkut kuantitas pekerjaan yang telah dilaksanakan sudah sesuai dengan yang direncanakan, dimana setiap pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat terhadap pekerjaan yang dijalankan. Sedangkan dari sisi inisiatif, sebagian besar responden memberikan jawaban, bahwa setiap pegawai selalu berinisiatif secara aktif terhadap pekerjaan yang dijalankan dan selalu bersemangat dalam menyelesaikan pekerjaan. Begitu pula

dalam hal menyangkut kerja sama, terungkap bahwa sebagian besar responden memberikan jawaban, para pegawai selalu bersikap baik terhadap rekan kerja, dan juga mampu menyesuaikan diri dengan cepat terhadap perubahan lingkungan kerja, serta selalu bersikap terbuka untuk memberi bantuan kepada pegawai lain, bila dibutuhkan.

Selanjutnya, dari hasil jawaban responden menunjukkan bahwa semua item pertanyaan memiliki kategori tinggi, dimana hal ini membuktikan bahwa pendelegasian wewenang dan pembagian kerja yang ada dapat membuat pegawai puas dalam melaksanakan pekerjaan mereka. Dengan demikian dapat terlihat pegawai yang memiliki prestasi yang baik.

Hasil penelitian ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Hasibuan dalam Jeki Ali Akbar, dkk (2014), mengatakan bahwa penilaian prestasi kerja adalah kegiatan pimpinan untuk mengevaluasi perilaku prestasi kerja pegawai serta menetapkan kebijakan selanjutnya, dengan adanya evaluasi tersebut akan terlihat pegawai yang memiliki prestasi yang tinggi atau sangat rendah.

Penelitian ini didukung oleh hasil penelitian yang dilakukan oleh Jeki Ali Akbar, dkk (2014), mengatakan bahwa pembagian kerja dan pendelegasian wewenang secara simultan dan parsial berpengaruh signifikan dan positif terhadap prestasi kerja pada G-Sports Center Padang.

2. Pendelegasian Wewenang (X1) secara Parsial Berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa, secara parsial terdapat pengaruh positif dan signifikan untuk variabel Pendelegasian Wewenang (X1) terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo. Selain itu, dapat diinformasikan bahwa variabel pendelegasian wewenang memiliki pengaruh yang lebih tinggi jika dibandingkan dengan variabel pembagian kerja. Berdasarkan hasil penelitian ini, maka dapat diasumsikan bahwa fakta yang terjadi pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, dimana semakin baik penerapan pendelegasian wewenang terhadap para pegawai maka akan meningkatkan semangat para pegawai untuk bekerja sungguh-sungguh sehingga dapat menciptakan prestasi kerja, hal ini sesuai jawaban yang diberikan para responden yang merupakan para pegawai yang bekerja pada instansi tersebut.

Selanjutnya, dari hasil jawaban responden menunjukkan bahwa hampir semua item pertanyaan memiliki kategori tinggi, dimana hal ini membuktikan bahwa pendelegasian wewenang yang ada telah mampu membuat para pegawai puas dalam melaksanakan pekerjaan mereka. Hal ini menyangkut pemberian tugas oleh atasan sudah sesuai dengan keahlian para pegawai, juga menyangkut wewenang yang diberikan pimpinan kepada bawahan dapat digunakan untuk pengambilan tindakan oleh bawahan, serta pegawai selalu memberikan laporan pertanggung jawaban kepada atasan mengenai hasil pekerjaannya.

Hasil penelitian ini sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Manullang dalam Nugroho (2018), bahwa pendelegasian wewenang mempunyai hubungan yang erat terhadap peningkatan prestasi kerja karyawan, seperti pelaksanaan

tugas, wewenang, dan tanggung jawab akan selalu berkaitan dengan peningkatan prestasi kerja karyawan.

Hasil penelitian ini juga sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh S.D., Santosa, S., & Hamidi, N. (2017), menunjukkan bahwa terdapat pengaruh positif dan signifikan antara pendelegasian wewenang terhadap prestasi kerja karyawan BTN Surakarta. Hal ini mengindikasikan bahwasannya semakin baik penerapan pendelegasian wewenang didalam suatu perusahaan, maka akan semakin meningkatkan prestasi kerja karyawan.

1. Pembagian Kerja (X2) secara Parsial Berpengaruh Positif dan Signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo

Berdasarkan hasil penelitian menunjukkan bahwa, secara parsial terdapat pengaruh positif dan signifikan untuk variabel Pembagian Kerja (X2) terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo. Berdasarkan hasil penelitian ini, maka dapat diasumsikan bahwa fakta yang terjadi pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo, dimana semakin baik penerapan pembagian kerja terhadap para karyawan dapat menciptakan semangat para karyawan untuk bekerja sungguh-sungguh sehingga dapat menciptakan prestasi kerja.

Selanjutnya, dari hasil jawaban responden menunjukkan bahwa hampir semua item pertanyaan memiliki kategori tinggi, dimana hal ini membuktikan bahwa penerapan pembagian kerja yang baik dengan menempatkan pegawai yang sesuai dengan kemampuan serta keahlian masing-masing berdasarkan analisis pekerjaan, telah mampu membuat pegawai puas dalam melaksanakan pekerjaan

mereka. Hal ini menyangkut tanggungjawab terhadap pekerjaan yang dijalankan, kecakapan yang ditunjukkan oleh pegawai yang duduk dalam suatu jabatan serta harus menunjukkan semangat kerja yang tinggi didalam bekerja, juga pegawai yang akan memangku jabatan harus memenuhi kriteria yang ditentukan oleh organisasi.

Hasil penelitian ini sesuai dengan teori yang dikemukakan Hasibuan dalam Pratama (2018) yang menyatakan bahwa, jika pembagian kerja itu dilakukan dengan baik, maka akan dapat meningkatkan prestasi kerja karyawan. Hasil penelitian ini juga sejalan dengan hasil penelitian yang dilakukan oleh D.M Hasibuan (2016), yang menunjukkan bahwa pembagian kerja berpengaruh positif dan signifikan terhadap prestasi kerja karyawan pada PT.Siantar Top, Tbk Medan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil olahan data yang telah diuraikan pada bab sebelumnya diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Secara simultan Pendelegasian Wewenang (X1) dan Pembagian Kerja (X2), berpengaruh positif dan signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.
2. Secara parsial Pendelegasian Wewenang (X1), berpengaruh positif dan signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo.
3. Secara parsial Pembagian Kerja (X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Prestasi Kerja Pegawai (Y) pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan maka dapat di sarankan sebagai berikut:

1. Disarankan kepada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo agar dalam meningkatkan prestasi kerja secara berkelanjutan, harus melaksanakan pendelegasian wewenang secara terpadu dan harus bersedia memberikan kepercayaan yang besar kepada para pegawai dalam pelaksanaan wewenang yang diberikan.
2. Disarankan juga kepada Kantor Kecamatan Dumbo Raya

Kota Gorontalo agar lebih memperhatikan variabel pembagian kerja para pegawai, karena pengaruhnya lebih rendah jika dibandingkan dengan variabel pendelegasian wewenang, yaitu dengan meningkatkan pelatihan dan keterampilan, agar pembagian kerja yang telah dilakukan dapat berjalan dengan baik sehingga hasil yang diharapkan dapat terwujud.

3. Disarankan juga kepada peneliti selanjutnya untuk lebih memperdalam kajian tentang prestasi kerja pegawai dengan meneliti variabel lain seperti; motivasi, kepuasan kerja, stres kerja, kondisi fisik pekerjaan, desain pekerjaan, Handoko dalam Azizah Dianingtyas (2014)..

DAFTAR PUSTAKA

- Ardeva Susilo Nugroho (2018), <https://digilibadmin.unismuh.ac.id/upload/1304-full-text.pdf>
- Azizah Dianingtyas (2014). *Pengaruh Penghargaan dan Aktualisasi Diri terhadap Prestasi Kerja Karyawan pada PT. TELKOM Kotabaru Yogyakarta*. Skripsi Program Studi Manajemen – Jurusan Manajemen, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Yogyakarta
- A.G.Onibala.,I.L.Saeng.,L.O.H.Dotulong (2017). *Analisis Perbandingan Prestasi Kerja Karyawan Tetap dan Karyawan Tidak tetap di Kantor Sinode GMIM*. Jurnal EMBA Vol.5, No.2 Juni 2017, Hal.380 – 387
- Cintya Yonanda, Heru Susilo & Arik Prasetya, (2016), *Pengaruh Kebutuhan Fisiologis, Keamanan, Sosial, Penghargaan, dan Aktualisasi Diri terhadap Prestasi Kerja Karyawan* (Studi pada karyawan PT. Asuransi Jiwasraya (Persero) Malang Regional Office). Jurnal Administrasi Bisnis, Volume 30, No.1, Januari 2016
- Dessler, Gary (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: PT.Prehallindo
- D.M Hasibuan (2016). *Pengaruh Pendelegasian Wewenang dan Pembagian Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan pada PT. Siantar Top Tbk*. Skripsi Prodi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area, Medan
- Eli Achmad Mahiri, (2016). *Pengaruh Pendelegasian Wewenang Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Majalengka*. MAKSI. Jurnal Ilmiah Manajemen & Akuntansi. Vo. 3 nomor 1. ISSN : 2356-3923
- Fahrulzil,(2014).<https://jurnal.unigal.ac.id/index.php/dinamika/article/download/1204/1068>
- Ghozali, (2005), *Aplikasi Statistika Untuk Penelitian*. Penerbit CV Alfabeta,
- Bandung Husein, Umar (2011). *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Edisi 11. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada

- H.M, Thamrin Noor. (2016). *Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Perusahaan*.
Jakarta:PT.Raja Grafindo. H.M, Thamrin Noor. 2016
- Irvan Pratama (2018), *Analisis Pembagaian Kerja Dan Wewenang Karyawan Dalam Meningkatkan Prestasi Kerja Pada PT. Nusantara Sakti Medan : Universitas Sumatera Utara*. Jurnal Makro Manajemen & Kewirausahaan, Vol. 6 No.1
- Jeki Ali Akbar, dkk (2014), Pengaruh Pendelegasian Wewenang Terhadap Prestasi Kerja Pada G-Sports Center Padang. Jurnal Kebijakan dan Pelayanan. ISSN: 2443-1214
- Komarudin, (2016). *Manajemen sumber daya manusia*. Edisi Revisi, PT Bumi Aksara Jakarta.
- Kurniawan Prambudi Utomo (2022). *Manajemen sumber daya manusia*. Jakarta: cetakan 9. PT. Bumi Aksara
- Muhammad Akbar, P. (2022), *Analisis Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Prestasi Kerja Guru An-Nahl Islamic School*. (Doctoral dissertation, UNSADA). Muhammad Akbar, P. (2022).
- Nanda Juni, Donni, (2013). *Manajemen Prestasi Kerja*, Cetakan Ketiga, penerbit CV.Rajawali Press Jakarta
- Rifly Kesumanjaya. (2010). *Pengaruh Pendelegasian Wewenang dan Komitmen terhadap Prestasi Kerja Karyawan pada bagian Sumber Daya Manusia (SDM) PT. Perkebunan Nusantara IV (Persero) Medan*. Skripsi, Universitas Sumatera Utara: Medan
- Ridwan, (2008). *Metode dan Teknik Menyusun Skripsi dan Tesis*. Penerbit Alfabeta
- (2010). *Metode dan Teknik Menyusun Skripsi dan Tesis*. Penerbit Alfabeta
- (2014). *Metode dan Teknik Menyusun Skripsi dan Tesis*. Penerbit Alfabeta
- Sugiyono, (2010). *Metode dan Teknik Menyusun Tesis*. Penerbit Alfabeta.
- , (2014). *Statistika Untuk Penelitian*. Penerbit CV Alfabeta, Bandung
- , (2016). *Statistika Untuk Penelitian*. Penerbit CV Alfabeta, Bandung
- Sutrisno, Edy. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Cetak Ke Enam.

Pranada Media Group, Jakarta.

- Simprosa, B. M. (2021). *Pengaruh Rekrutmen dan Penempatan Terhadap Prestasi Kerja Karyawan Pada PT. Inti Harum Sentosa Ende*. (Doctoral disertation, Universitas Flores).
- S.Wahyuni,dkk (2014). *Pengaruh Pendelegasian Wewenang dan Pembagian Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan pada G-Sport Center Padang*. Jurnal Akuntansi, Ekonomi dan Manajemen Bisnis. Vol. 1, No. 2, December 2014, 155-160. p-ISSN: 2337-7887
- Surya Rachma Aditya Eka Putra, dkk.(2015). *Pengaruh Penilaian Kinerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan (Studi pada Karyawan Bagian Produksi CV.Shuttlecock Nasional Kepanjen Malang)*. Jurnal Administrasi Bisnis(JAB)|Vol. 3 No. 1 Maret 2015.
- Sabardi, Agus. (2018). *Manajemen Pengantar*. Edisi Revisi. STIM YKPN. Yogyakarta
- Sikula, Andrew F (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta, PT.GhaliaIndonesia.
- Soewadji, Jusuf. (2022), <https://text-id.123dok.com/document/nq75o08rz-indikator-prestasi-kerja-prestasi-kerja-karyawan-1-pengertian-prestasi-kerja.html>
- S.D., Santosa, S.,& Hamidi, N. (2017). *Pengaruh Pendelegasian Wewenang Dan Pembagian Kerja Terhadap Prestasi Kerja Karyawan BTN Surakarta*. Jupe-Jurnal Pendidikan Ekonomi, 2,(2).
- Syahputra, R. (2021). *Analisis Pendelegasian Wewenang dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Karyawan Di PT. Nulab Pharmaceutical Indonesia*. Kumpulan Karya Ilmiah Mahasiswa Fakultas Sosial Sains, 1(01).
- Taufik Hermawan. (2013). *Pengaruh Pendelegasian Wewenang Karyawan Terhadap Prestasi Kerja Pada Stasiun Meteorologi Hang Nadim Batam*. Jurnal Akuntansi, Ekonomi dan Manajemen Bisnis. Vol. 1, No. 2, December 2013, 155-160. p-ISSN: 2337-7887
- Yudha Amry Matondang (2018). *Pengaruh Aktualisasi Diri, Penghargaan dan Kebutuhan Sosial terhadap Prestasi Kerja Karyawan pada PT. PDAM TIRTALIHOU Kab. Simalungun*. Skripsi Program Studi Manajemen, Fakultas Ekonomi & Bisnis, Universitas Sumatera Utara.

Lampiran 1: Kuisioner/Angket Penelitian

Yth. Bapak/Ibu/Sdr/i

Di

Tempat

Dengan hormat,

Disela-sela kesibukan Bapak/Ibu sdr(i), perkenalkan kami memohon bantuan untuk meluangkan sedikit waktu guna mengisi kuisioner/angket yang telah kami sediakan. Kuisioner/angket ini dibuat semata-mata untuk kepentingan ilmiah dalam rangka penyusunan Tugas Akhir (Skripsi) yang merupakan syarat kelulusan Progam S1 Manajemen Sumber Daya Manusia, Universitas IchsanGorontalo.

Kuisioner ini di maksud untuk mengetahui bagaimana **“Pengaruh Pendelegasian Wewenang dan Pembagian Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo”**. Kerahasiaan data penelitian akan dijamin dan peneliti mengharapkan informasidan jawaban yang sesungguhnya dari Bapak/Ibu sdr(i) Atas kesediaan dan kerjasama anda, kami ucapkan terima kasih.

Hormat Saya

Andri Mursaha

KUISIONER PENELITIAN

A. Data Respondent Dan Petunjuk Pengisian Kuisisioner

1. Data Responden Identitas Responden

a. Jenis Kelamin

Pria :

Wanita :

b. Usia :

c. Masa Kerja :

d. Pendidikan Terakhir :

SLTA : Strata 2 :

Strata 1 : Strata 3 :

2. Petunjuk pengisian Kuisisioner

Isilah daftar pernyataan berikut sesuai dengan pendapat anda dengan memberikan tanda silang (X) pada pernyataan yang tersedia.

Keterangan

- A. Selalu
- B. Sering
- C. Kadang-Kadang
- D. Jarang
- E. Tidak Pernah

DAFTAR PERNYATAAN/PERNYATAAN KUISIONER

A. PENDELEGASIAN WEWENANG (X1)

I. Tugas

1. Pimpinan memberikan tugas sesuai dengan keahlian para pegawai:
 - a. Selalu memberikan tugas sesuai dengan keahlian para pegawai
 - b. Sering memberikan tugas sesuai dengan keahlian para pegawai
 - c. Kadang-Kadang memberikan tugas sesuai dengan keahlian para pegawai
 - d. Jarang memberikan tugas sesuai dengan keahlian para pegawai
 - e. Tidak pernah memberikan tugas sesuai dengan keahlian para pegawai
2. Tugas-tugas yang saling terkait dikoordinasikan dengan baik:
 - a. Selalu dikoordinasikan dengan baik
 - b. Sering dikoordinasikan dengan baik
 - c. Kadang-Kadang dikoordinasikan dengan baik
 - d. Jarang dikoordinasikan dengan baik
 - e. Tidak pernah dikoordinasikan dengan baik
3. Pegawai dalam menjalankan tugas yang dilimpahkan sesuai dengan volume pekerjaan:
 - a. Selalu sesuai dengan volume pekerjaan
 - b. Sering sesuai dengan volume pekerjaan
 - c. Kadang-Kadang sesuai dengan volume pekerjaan
 - d. Jarang sesuai dengan volume pekerjaan
 - e. Tidak pernah sesuai dengan volume pekerjaan

II. Kekuasaan

1. Kekuasaan yang diberikan pimpinan kepada bawahan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan oleh bawahan:
 - a. Selalu digunakan untuk pengambilan keputusan oleh bawahan
 - b. Sering digunakan untuk pengambilan keputusan oleh bawahan
 - c. Kadang-Kadang digunakan untuk pengambilan keputusan oleh bawahan

bawahan

- d. Jarang digunakan untuk pengambilan keputusan oleh bawahan
 - e. Tidak pernah digunakan untuk pengambilan keputusan oleh bawahan
2. Wewenang yang diberikan pimpinan kepada bawahan dapat digunakan untuk pengambilan tindakan oleh bawahan:
- a. Selalu digunakan untuk pengambilan tindakan oleh bawahan.
 - b. Sering digunakan untuk pengambilan tindakan oleh bawahan
 - c. Kadang-kadang digunakan untuk pengambilan tindakan oleh bawahan
 - d. Jarang digunakan untuk pengambilan tindakan oleh bawahan
 - e. Tidak pernah digunakan untuk pengambilan tindakan oleh bawahan

III. Pertanggungjawaban

1. Pertanggung jawaban wewenang yang diberikan pimpinan kepada bawahan juga berupa fasilitas yang diberikan dan penerapan peraturan di kantor:
- a. Selalu berupa fasilitas yang diberikan dan penerapan peraturan di kantor
 - b. Sering berupa fasilitas yang diberikan dan penerapan peraturan di kantor
 - c. Kadang-Kadang berupa fasilitas yang diberikan dan penerapan peraturan di kantor
 - d. Jarang berupa fasilitas yang diberikan dan penerapan peraturan di kantor
 - e. Tidak pernah berupa fasilitas yang diberikan dan penerapan peraturan di kantor
2. Bawahan harus memberikan laporan kepada atasan mengenai hasil pekerjaannya:
- a. Selalu memberikan laporan kepada atasan mengenai hasil pekerjaannya.
 - b. Sering memberikan laporan kepada atasan mengenai hasil pekerjaannya.
 - c. Kadang-kadang memberikan laporan kepada

atasan mengenai hasil pekerjaannya.

- d. Jarang memberikan laporan kepada atasan mengenai hasil pekerjaannya.
 - e. Tidak pernah memberikan laporan kepada atasan mengenai hasil pekerjaannya.
3. Pegawai memiliki banyak tanggung jawab dalam pekerjaan:
- a. Selalu memiliki banyak tanggung jawab dalam pekerjaan.
 - b. Sering memiliki banyak tanggung jawab dalam pekerjaan.
 - c. Kadang-kadang memiliki banyak tanggung jawab dalam pekerjaan.
 - d. Jarang memiliki banyak tanggung jawab dalam pekerjaan.
 - e. Tidak pernah memiliki banyak tanggung jawab dalam pekerjaan

B. PEMBAGIAN KERJA(X₂)

I. Tanggung jawab

- 1. Dalam melaksanakan pekerjaan setiap pegawai mampu menjalankan tugas yang menjadi tanggungjawabnya:
 - a. Selalu mampu menjalankan tugas yang menjadi tanggungjawabnya
 - b. Sering mampu menjalankan tugas yang menjadi tanggungjawabnya
 - c. Kadang-Kadang mampu menjalankan tugas yang menjadi tanggungjawabnya
 - d. Jarang mampu menjalankan tugas yang menjadi tanggungjawabnya
 - e. Tidak pernah mampu menjalankan tugas yang menjadi tanggungjawabnya
- 2. Dalam melaksanakan pekerjaan setiap pegawai sanggup memikul tanggungjawab terhadap pekerjaan yang dijalankan
 - a. Selalu sanggup memikul tanggungjawab terhadap pekerjaan yang dijalankan
 - b. Sering sanggup memikul tanggungjawab terhadap pekerjaan yang dijalankan
 - c. Kadang-Kadang sanggup memikul tanggungjawab terhadap pekerjaan yang dijalankan

dijalankan

- d. Jarang sanggup memikul tanggungjawab terhadap pekerjaan yang dijalankan
- e. Tidak pernah sanggup memikul tanggungjawab terhadap pekerjaan yang dijalankan

II. Kecakapan dan pendidikan

1. Seorang pegawai yang duduk dalam suatu jabatan harus menunjukkan kecakapan didalam bekerja:
 - a. Selalu menunjukkan kecakapan didalam bekerja
 - b. Sering menunjukkan kecakapan didalam bekerja
 - c. Kadang-Kadang menunjukkan kecakapan didalam bekerja
 - d. Jarang menunjukkan kecakapan didalam bekerja
 - e. Tidak pernah menunjukkan kecakapan didalam bekerja

2. Seorang pegawai yang duduk dalam suatu jabatan memiliki pendidikan sesuai keperluan jabatan tersebut:
 - a. Selalu memiliki pendidikan sesuai keperluan jabatan tersebut
 - b. Sering memiliki pendidikan sesuai keperluan jabatan tersebut
 - c. Kadang-kadang memiliki pendidikan sesuai keperluan jabatan tersebut
 - d. Jarang memiliki pendidikan sesuai keperluan jabatan tersebut
 - e. Tidak pernah memiliki pendidikan sesuai keperluan jabatan tersebut

III. Kondisi

1. Seorang pegawai yang duduk dalam suatu jabatan mampu melihat keadaan organisasi:
 - a. Selalu mampu melihat keadaan organisasi
 - b. Sering mampu melihat keadaan organisasi

- c. Kadang-Kadang mampu melihat keadaan organisasi
 - d. Jarang mampu melihat keadaan organisasi
 - e. Tidak pernah mampu melihat keadaan organisasi
2. Seorang pegawai yang duduk dalam suatu jabatan memahami apa yang harus dilakukan didalam organisasi:
- a. Selalu memahami apa yang harus dilakukan didalam organisasi
 - b. Sering memahami apa yang harus dilakukan didalam organisasi
 - c. Kadang-Kadang memahami apa yang harus dilakukan didalam organisasi
 - d. Jarang memahami apa yang harus dilakukan didalam organisasi
 - e. Tidak pernah memahami apa yang harus dilakukan didalam organisasi
3. Seorang pegawai yang duduk dalam suatu jabatan memahami apa yang harus dilakukan diluar organisasi:
- a. Selalu memahami apa yang harus dilakukan diluar organisasi
 - b. Sering memahami apa yang harus dilakukan diluar organisasi
 - c. Kadang-Kadang memahami apa yang harus dilakukan diluar organisasi
 - d. Jarang memahami apa yang harus dilakukan diluar organisasi
 - e. Tidak pernah memahami apa yang harus dilakukan diluar organisasi

IV. Jenis dan kualitas

1. Seorang pegawai yang duduk dalam suatu jabatan memenuhi kriteria yang ditentukan oleh organisasi:
- a. Selalu memenuhi kriteria yang ditentukan oleh organisasi
 - b. Sering memenuhi kriteria yang ditentukan oleh organisasi
 - c. Kadang-Kadang memenuhi kriteria yang ditentukan oleh organisasi
 - d. Jarang memenuhi kriteria yang ditentukan oleh organisasi
 - e. Tidak pernah memenuhi kriteria yang ditentukan oleh organisasi

2. Seorang pegawai yang duduk dalam suatu jabatan memenuhi kualitas yang diperlukan oleh organisasi:
 - a. Selalu memenuhi kualitas yang diperlukan oleh organisasi
 - b. Sering memenuhi kualitas yang diperlukan oleh organisasi
 - c. Kadang-Kadang memenuhi kualitas yang diperlukan oleh organisasi
 - d. Jarang memenuhi kualitas yang diperlukan oleh organisasi
 - e. Tidak pernah memenuhi kualitas yang diperlukan oleh organisasi

C. PRESTASI KERJA (Y)

I. Kualitas kerja

1. Dalam melaksanakan pekerjaan setiap pegawai mengutamakan ketepatan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan:
 - a. Selalu mengutamakan ketepatan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan.
 - b. Sering mengutamakan ketepatan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan
 - c. Kadang-Kadang mengutamakan ketepatan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan
 - d. Jarang mengutamakan ketepatan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan
 - e. Tidak pernah mengutamakan ketepatan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan
2. Dalam melaksanakan pekerjaan setiap pegawai mengutamakan keterampilan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan:
 - a. Selalu mengutamakan keterampilan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan.
 - b. Sering mengutamakan keterampilan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan.

- c. Kadang-Kadang mengutamakan keterampilan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan.
 - d. Jarang mengutamakan keterampilan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan.
 - e. Tidak pernah mengutamakan keterampilan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan.
3. Dalam melaksanakan pekerjaan setiap pegawai mengutamakan ketelitian kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan:
- a. Selalu mengutamakan ketelitian kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan.
 - b. Sering mengutamakan ketelitian kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan.
 - c. Kadang-Kadang mengutamakan ketelitian kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan.
 - d. Jarang mengutamakan ketelitian kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan.
 - e. Tidak pernah mengutamakan ketelitian kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan.
4. Dalam melaksanakan pekerjaan setiap pegawai mengutamakan kerapihan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan:
- a. Selalu mengutamakan kerapihan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan.
 - b. Sering mengutamakan kerapihan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan.
 - c. Kadang-Kadang mengutamakan kerapihan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan.
 - a. Jarang mengutamakan kerapihan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan.
 - b. Tidak pernah mengutamakan kerapihan kerja terhadap pekerjaan yang dijalankan.

II. Kuantitas kerja

1. Dalam melaksanakan pekerjaan setiap pegawai dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat terhadap pekerjaan yang dijalankan:
 - a. Selalu dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat
 - b. Sering dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat
 - c. Kadang-Kadang dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat
 - d. Jarang dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat
 - e. Tidak pernah dapat menyelesaikan pekerjaan dengan cepat

III. Ketepatan Waktu (*Punctuality*)

2. Dalam melaksanakan pekerjaan, setiap pegawai berusaha memenuhi tenggat waktu yang ditetapkan:
 - a. Selalu berusaha memenuhi tenggat waktu yang ditetapkan.
 - b. Sering berusaha memenuhi tenggat waktu yang ditetapkan
 - c. Kadang-Kadang berusaha memenuhi tenggat waktu yang ditetapkan.
 - d. Jarang berusaha memenuhi tenggat waktu yang ditetapkan
 - e. Tidak pernah berusaha memenuhi tenggat waktu yang ditetapkan.
3. Dalam melaksanakan pekerjaan, setiap pegawai berusaha mencapai ketepatan dalam pelaksanaan pekerjaan:
 - a. Selalu berusaha mencapai ketepatan dalam pelaksanaan pekerjaan
 - b. Sering berusaha mencapai ketepatan dalam pelaksanaan pekerjaan
 - c. Kadang-Kadang berusaha mencapai ketepatan dalam pelaksanaan pekerjaan
 - d. Jarang berusaha mencapai ketepatan dalam pelaksanaan pekerjaan
 - e. Tidak pernah berusaha mencapai ketepatan dalam pelaksanaan pekerjaan
4. Dalam melaksanakan pekerjaan setiap pegawai hadir tepat waktu di kantor:
 - a. Selalu hadir tepat waktu di kantor
 - b. Sering hadir tepat waktu di kantor
 - c. Kadang-Kadang hadir tepat waktu di kantor

- d. Jarang hadir tepat waktu di kantor
- e. Tidak pernah hadir tepat waktu di kantor

III. Inisiatif

1. Dalam melaksanakan pekerjaan setiap pegawai berinisiatif secara aktif terhadap pekerjaan yang dijalankan:
 - a. Selalu berinisiatif secara aktif terhadap pekerjaan yang dijalankan.
 - b. Sering berinisiatif secara aktif terhadap pekerjaan yang dijalankan
 - c. Kadang-Kadang berinisiatif secara aktif terhadap pekerjaan yang dijalankan.
 - d. Jarang berinisiatif secara aktif terhadap pekerjaan yang dijalankan
 - e. Tidak pernah berinisiatif secara aktif terhadap pekerjaan yang dijalankan.
2. Dalam melaksanakan pekerjaan setiap pegawai bersemangat menyelesaikan pekerjaan yang dijalankan:
 - a. Selalu bersemangat menyelesaikan pekerjaan yang dijalankan.
 - b. Sering bersemangat menyelesaikan pekerjaan yang dijalankan
 - c. Kadang-Kadang bersemangat menyelesaikan pekerjaan yang dijalankan.
 - d. Jarang bersemangat menyelesaikan pekerjaan yang dijalankan
 - e. Tidak pernah bersemangat menyelesaikan pekerjaan yang dijalankan.

IV. Kerjasama

1. Dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari setiap pegawai dapat bersikap baik terhadap rekan kerja:
 - a. Selalu bersikap baik terhadap rekan kerja.
 - b. Sering bersikap baik terhadap rekan kerja
 - c. Kadang-Kadang bersikap baik terhadap rekan kerja.
 - d. Jarang bersikap baik terhadap rekan kerja
 - e. Tidak pernah bersikap baik terhadap rekan kerja.
1. Dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari setiap pegawai

menyesuaikandiri terhadap lingkungan kerja:

- f. Selalu menyesuaikan diri terhadap lingkungan kerja.
 - g. Sering menyesuaikan diri terhadap lingkungan kerja
 - h. Kadang-Kadang menyesuaikan diri terhadap lingkungan kerja.
 - i. Jarang menyesuaikan diri terhadap lingkungan kerja
 - j. Tidak pernah menyesuaikan diri terhadap lingkungan kerja.
2. Dalam melaksanakan pekerjaan sehari-hari setiap pegawai memberibantuan kepada pegawai lain, bila dibutuhkan:
- k. Selalu memberi bantuan kepada pegawai lain, bila dibutuhkan.
 - l. Sering memberi bantuan kepada pegawai lain, bila dibutuhkan
 - m. Kadang-Kadang memberi bantuan kepada pegawai lain, bila dibutuhkan.
 - n. Jarang memberi bantuan kepada pegawai lain, bila dibutuhkan
 - o. Tidak pernah memberi bantuan kepada pegawai lain, bila dibutuhkan

Lampiran 2: Data Ordinal dan Data Interval

Data Ordinal

No Res.	PENDELEGASIAN WEWENANG (X1)								Total
	X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	
1	5	5	5	4	5	5	4	4	37
2	3	3	3	3	3	3	3	4	25
3	4	3	4	3	3	4	3	5	29
4	5	4	5	4	4	5	4	3	34
5	5	4	5	4	4	5	4	4	35
6	4	4	4	4	4	4	4	5	33
7	3	4	3	4	4	3	4	5	30
8	3	3	3	3	3	3	3	4	25
9	5	5	5	4	5	5	4	5	38
10	3	3	3	3	3	3	3	5	26
11	4	3	4	3	3	4	3	3	27
12	4	3	4	3	3	4	3	2	26
13	5	4	5	4	4	5	4	5	36
14	4	3	4	3	3	4	3	5	29
15	4	3	4	3	3	4	3	3	27
16	2	3	2	3	3	2	3	3	21
17	3	4	3	4	4	3	4	2	27
18	3	3	3	3	3	3	3	3	24
19	5	5	5	4	5	5	4	4	37
20	3	3	3	3	3	3	3	3	24
21	4	3	4	3	3	4	3	2	26
22	3	3	3	3	3	3	3	3	24
23	4	3	4	3	3	4	3	5	29
24	5	4	5	4	4	5	4	4	35
25	4	3	4	3	3	4	3	4	28
26	4	3	4	3	3	4	3	5	29
27	2	3	2	3	3	2	3	3	21
28	4	3	4	3	3	4	3	4	28
29	5	4	5	4	4	5	4	5	36
30	4	4	4	4	4	4	4	5	33
31	4	3	4	3	4	4	3	5	30
32	5	4	3	4	3	3	4	5	31
33	5	4	4	4	3	4	4	4	32
34	4	4	4	4	3	4	4	5	32
35	3	4	5	4	4	5	4	5	34

Successive Interval

		X1.1	X1.2	X1.3	X1.4	X1.5	X1.6	X1.7	X1.8	Total
4,196	3,558	4,261	2,598	3,471	4,261	2,598	2,680	27,622		
2,072	1,000	2,072	1,000	1,000	2,072	1,000	2,680	12,897		
3,044	1,000	3,082	1,000	1,000	3,082	1,000	3,743	16,950		
4,196	2,377	4,261	2,598	2,375	4,261	2,598	1,959	24,625		
4,196	2,377	4,261	2,598	2,375	4,261	2,598	2,680	25,346		
3,044	2,377	3,082	2,598	2,375	3,082	2,598	3,743	22,899		
2,072	2,377	2,072	2,598	2,375	2,072	2,598	3,743	19,907		
2,072	1,000	2,072	1,000	1,000	2,072	1,000	2,680	12,897		
4,196	3,558	4,261	2,598	3,471	4,261	2,598	3,743	28,685		
2,072	1,000	2,072	1,000	1,000	2,072	1,000	3,743	13,959		
3,044	1,000	3,082	1,000	1,000	3,082	1,000	1,959	15,167		
3,044	1,000	3,082	1,000	1,000	3,082	1,000	1,000	14,207		
4,196	2,377	4,261	2,598	2,375	4,261	2,598	3,743	26,408		
3,044	1,000	3,082	1,000	1,000	3,082	1,000	3,743	16,950		
3,044	1,000	3,082	1,000	1,000	3,082	1,000	1,959	15,167		
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,959	8,959		
2,072	2,377	2,072	2,598	2,375	2,072	2,598	1,000	17,165		
2,072	1,000	2,072	1,000	1,000	2,072	1,000	1,959	12,175		
4,196	3,558	4,261	2,598	3,471	4,261	2,598	2,680	27,622		
2,072	1,000	2,072	1,000	1,000	2,072	1,000	1,959	12,175		
3,044	1,000	3,082	1,000	1,000	3,082	1,000	1,000	14,207		
2,072	1,000	2,072	1,000	1,000	2,072	1,000	1,959	12,175		
3,044	1,000	3,082	1,000	1,000	3,082	1,000	3,743	16,950		
4,196	2,377	4,261	2,598	2,375	4,261	2,598	2,680	25,346		
3,044	1,000	3,082	1,000	1,000	3,082	1,000	2,680	15,888		
3,044	1,000	3,082	1,000	1,000	3,082	1,000	3,743	16,950		
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	1,959	8,959		
3,044	1,000	3,082	1,000	1,000	3,082	1,000	2,680	15,888		
4,196	2,377	4,261	2,598	2,375	4,261	2,598	3,743	26,408		
3,044	2,377	3,082	2,598	2,375	3,082	2,598	3,743	22,899		
3,044	1,000	3,082	1,000	2,375	3,082	1,000	3,743	18,325		
4,196	2,377	2,072	2,598	1,000	2,072	2,598	3,743	20,656		
4,196	2,377	3,082	2,598	1,000	3,082	2,598	2,680	21,614		
3,044	2,377	3,082	2,598	1,000	3,082	2,598	3,743	21,524		
2,072	2,377	4,261	2,598	2,375	4,261	2,598	3,743	24,284		

Successive Interval

x2.1	x2.2	x2.3	x2.4	x2.5	x2.6	x2.7	x2.8	x2.9	Total			
4,261	3,471	4,261	3,471	4,159	4,978	4,159	3,892	3,892	36,543			
2,072	1,000	2,072	1,000	2,580	3,761	2,580	2,601	2,601	20,266			
3,082	1,000	3,082	1,000	2,580	3,761	2,580	3,892	3,892	24,869			
4,261	2,375	4,261	2,375	2,580	2,514	2,580	2,601	2,601	26,145			
4,261	2,375	4,261	2,375	1,000	2,514	1,000	3,892	3,892	25,569			
3,082	2,375	3,082	2,375	2,580	3,761	2,580	2,601	2,601	25,035			
2,072	2,375	2,072	2,375	1,000	2,514	1,000	2,601	2,601	18,609			
2,072	1,000	2,072	1,000	2,580	3,761	2,580	2,601	2,601	20,266			
4,261	3,471	4,261	3,471	4,159	2,514	4,159	3,892	3,892	34,079			
2,072	1,000	2,072	1,000	2,580	3,761	2,580	2,601	2,601	20,266			
3,082	1,000	3,082	1,000	2,580	3,761	2,580	3,892	3,892	24,869			
3,082	1,000	3,082	1,000	2,580	2,514	2,580	3,892	3,892	23,621			
4,261	2,375	4,261	2,375	2,580	3,761	2,580	2,601	2,601	27,393			
3,082	1,000	3,082	1,000	2,580	3,761	2,580	3,892	3,892	24,869			
3,082	1,000	3,082	1,000	2,580	4,978	2,580	5,114	5,114	28,528			
1,000	1,000	1,000	1,000	1,000	2,514	1,000	2,601	2,601	13,715			
2,072	2,375	2,072	2,375	2,580	2,514	2,580	2,601	2,601	21,768			
2,072	1,000	2,072	1,000	1,000	2,514	1,000	2,601	2,601	15,859			
4,261	3,471	4,261	3,471	2,580	3,761	2,580	3,892	3,892	32,167			
2,072	1,000	2,072	1,000	4,159	2,514	4,159	2,601	2,601	22,177			
3,082	1,000	3,082	1,000	2,580	2,514	2,580	2,601	2,601	21,038			
2,072	1,000	2,072	1,000	2,580	3,761	2,580	2,601	2,601	20,266			
3,082	1,000	3,082	1,000	2,580	2,514	2,580	2,601	2,601	21,038			
4,261	2,375	4,261	2,375	2,580	2,514	2,580	3,892	3,892	28,728			
3,082	1,000	3,082	1,000	2,580	4,978	2,580	5,114	5,114	28,528			
3,082	1,000	3,082	1,000	1,000	2,514	1,000	1,000	1,000	14,678			
1,000	1,000	1,000	1,000	2,580	2,514	2,580	3,892	3,892	19,457			
3,082	1,000	3,082	1,000	4,159	3,761	4,159	3,892	3,892	28,028			
4,261	2,375	4,261	2,375	4,159	1,000	4,159	2,601	2,601	27,790			
3,082	2,375	3,082	2,375	2,580	3,761	2,580	2,601	2,601	25,035			
3,082	2,375	3,082	2,375	2,580	3,761	2,580	3,892	3,892	27,618			
2,072	1,000	2,072	1,000	2,580	2,514	2,580	3,892	3,892	21,601			
3,082	1,000	3,082	1,000	2,580	3,761	2,580	2,601	2,601	22,285			
3,082	1,000	3,082	1,000	2,580	3,761	2,580	3,892	3,892	24,869			
			4,261	2,375	4,261	2,375	2,580	4,978	2,580	5,114	5,114	33,635

Data Ordinal

No Res.	PRESTASI KERJA (Y)													Total
	Y1.1	Y1.2	Y1.3	Y1.4	Y1.5	Y1.6	Y1.7	Y1.8	Y1.9	Y1.10	X2.11	X2.12	Y1.13	
1	4	5	4	4	5	5	5	4	5	4	5	5	5	60
2	4	3	4	4	3	3	4	4	3	4	4	3	4	47
3	5	3	5	5	3	3	4	5	3	5	4	3	4	52
4	3	4	3	3	4	4	3	3	4	3	3	4	3	44
5	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	49
6	5	4	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	57
7	5	4	5	5	4	4	3	5	4	5	3	4	3	54
8	4	3	4	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	44
9	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	4	62
10	5	3	5	5	3	3	4	5	3	5	4	3	4	52
11	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	39
12	2	3	2	2	3	3	4	2	3	2	4	3	4	37
13	5	4	5	5	4	4	3	5	4	5	3	4	3	54
14	5	3	5	5	3	3	4	5	3	5	4	3	4	52
15	3	3	3	3	3	3	5	3	3	3	5	3	5	45
16	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	39
17	2	4	2	2	4	4	3	2	4	2	3	4	3	39
18	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	39
19	4	5	4	4	5	5	2	4	5	4	2	5	2	51
20	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	39
21	2	3	2	2	3	3	3	2	3	2	3	3	3	34
22	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	39
23	5	3	5	5	3	3	4	5	3	5	4	3	4	52
24	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	3	49
25	4	3	4	4	3	3	5	4	3	4	5	3	5	50
26	5	3	5	5	3	3	3	5	3	5	3	3	3	49
27	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	2	36
28	4	3	4	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	44
29	5	4	5	5	4	4	3	5	4	5	3	4	3	54
30	5	4	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	57
31	5	4	5	5	4	4	3	5	4	5	3	4	3	54
32	5	4	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	4	57
33	4	3	4	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	44
34	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	5	4	62
35	5	3	5	5	3	3	5	5	3	5	5	3	5	55

Successive Interval

1.2	Y1.3	Y1.4	Y1.5	Y1.6	Y1.7	Y1.8	Y1.9	Y1.10	X2.11	X2.12	Y1.13	Total
,378	2,680	2,680	3,378	3,378	4,697	2,680	3,378	2,680	4,697	3,378	4,697	44,383
,000	2,680	2,680	1,000	1,000	3,640	2,680	1,000	2,680	3,640	1,000	3,640	29,324
,000	3,743	3,743	1,000	1,000	3,640	3,743	1,000	3,743	3,640	1,000	3,640	34,635
,321	1,959	1,959	2,321	2,321	2,466	1,959	2,321	1,959	2,466	2,321	2,466	28,799
,321	2,680	2,680	2,321	2,321	2,466	2,680	2,321	2,680	2,466	2,321	2,466	32,405
,321	3,743	3,743	2,321	2,321	3,640	3,743	2,321	3,743	3,640	2,321	3,640	41,240
,321	3,743	3,743	2,321	2,321	2,466	3,743	2,321	3,743	2,466	2,321	2,466	37,717
,000	2,680	2,680	1,000	1,000	2,466	2,680	1,000	2,680	2,466	1,000	2,466	25,800
,378	3,743	3,743	3,378	3,378	3,640	3,743	3,378	3,743	3,640	3,378	3,640	46,524
,000	3,743	3,743	1,000	1,000	3,640	3,743	1,000	3,743	3,640	1,000	3,640	34,635
,000	1,959	1,959	1,000	1,000	2,466	1,959	1,000	1,959	2,466	1,000	2,466	22,194
,000	1,000	1,000	1,000	1,000	3,640	1,000	1,000	1,000	3,640	1,000	3,640	20,921
,321	3,743	3,743	2,321	2,321	2,466	3,743	2,321	3,743	2,466	2,321	2,466	37,717
,000	3,743	3,743	1,000	1,000	3,640	3,743	1,000	3,743	3,640	1,000	3,640	34,635
,000	1,959	1,959	1,000	1,000	4,697	1,959	1,000	1,959	4,697	1,000	4,697	28,888
,000	1,959	1,959	1,000	1,000	2,466	1,959	1,000	1,959	2,466	1,000	2,466	22,194
,321	1,000	1,000	2,321	2,321	2,466	1,000	2,321	1,000	2,466	2,321	2,466	24,003
,000	1,959	1,959	1,000	1,000	2,466	1,959	1,000	1,959	2,466	1,000	2,466	22,194
,378	2,680	2,680	3,378	3,378	1,000	2,680	3,378	2,680	1,000	3,378	1,000	33,291
,000	1,959	1,959	1,000	1,000	2,466	1,959	1,000	1,959	2,466	1,000	2,466	22,194
,000	1,000	1,000	1,000	1,000	2,466	1,000	1,000	1,000	2,466	1,000	2,466	17,398
,000	1,959	1,959	1,000	1,000	2,466	1,959	1,000	1,959	2,466	1,000	2,466	22,194
,000	3,743	3,743	1,000	1,000	3,640	3,743	1,000	3,743	3,640	1,000	3,640	34,635
,321	2,680	2,680	2,321	2,321	2,466	2,680	2,321	2,680	2,466	2,321	2,466	32,405
,000	2,680	2,680	1,000	1,000	4,697	2,680	1,000	2,680	4,697	1,000	4,697	32,494
,000	3,743	3,743	1,000	1,000	2,466	3,743	1,000	3,743	2,466	1,000	2,466	31,112
,000	1,959	1,959	1,000	1,000	1,000	1,959	1,000	1,959	1,000	1,000	1,000	17,796
,000	2,680	2,680	1,000	1,000	2,466	2,680	1,000	2,680	2,466	1,000	2,466	25,800
,321	3,743	3,743	2,321	2,321	2,466	3,743	2,321	3,743	2,466	2,321	2,466	37,717
,321	3,743	3,743	2,321	2,321	3,640	3,743	2,321	3,743	3,640	2,321	3,640	41,240
,321	3,743	3,743	2,321	2,321	2,466	3,743	2,321	3,743	2,466	2,321	2,466	37,717
,321	3,743	3,743	2,321	2,321	3,640	3,743	2,321	3,743	3,640	2,321	3,640	41,240
,000	2,680	2,680	1,000	1,000	2,466	2,680	1,000	2,680	2,466	1,000	2,466	25,800
,378	3,743	3,743	3,378	3,378	3,640	3,743	3,378	3,743	3,640	3,378	3,640	46,524
	3,743	1,000	3,743	3,743	1,000	1,000	4,697	3,743	1,000	3,743	4,697	1,000 4,697 37,805

Lampiran 3: Deskriptif Variabel Penelitian

Frequency Table

X1.1					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	2	5.7	5.7	5.7
	3.00	9	25.7	25.7	31.4
	4.00	14	40.0	40.0	71.4
	5.00	10	28.6	28.6	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

X1.2					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	19	54.3	54.3	54.3
	4.00	13	37.1	37.1	91.4
	5.00	3	8.6	8.6	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

X1.3					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	2	5.7	5.7	5.7
	3.00	9	25.7	25.7	31.4
	4.00	15	42.9	42.9	74.3
	5.00	9	25.7	25.7	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

X1.4					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	19	54.3	54.3	54.3
	4.00	16	45.7	45.7	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

X1.5					
		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	21	60.0	60.0	60.0

	4.00	11	31.4	31.4	91.4
	5.00	3	8.6	8.6	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

X1.6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	2	5.7	5.7	5.7
	3.00	9	25.7	25.7	31.4
	4.00	15	42.9	42.9	74.3
	5.00	9	25.7	25.7	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

X1.7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	19	54.3	54.3	54.3
	4.00	16	45.7	45.7	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

X1.8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	3	8.6	8.6	8.6
	3.00	8	22.9	22.9	31.4
	4.00	9	25.7	25.7	57.1
	5.00	15	42.9	42.9	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Frequency Table**X2.1**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	2	5.7	5.7	5.7
	3.00	9	25.7	25.7	31.4
	4.00	15	42.9	42.9	74.3
	5.00	9	25.7	25.7	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

X2.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	21	60.0	60.0	60.0
	4.00	11	31.4	31.4	91.4
	5.00	3	8.6	8.6	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

X2.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	2	5.7	5.7	5.7
	3.00	9	25.7	25.7	31.4
	4.00	15	42.9	42.9	74.3
	5.00	9	25.7	25.7	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

X2.4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	21	60.0	60.0	60.0
	4.00	11	31.4	31.4	91.4
	5.00	3	8.6	8.6	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

X2.5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	5	14.3	14.3	14.3
	3.00	25	71.4	71.4	85.7
	4.00	5	14.3	14.3	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

X2.6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	1	2.9	2.9	2.9
	3.00	15	42.9	42.9	45.7
	4.00	15	42.9	42.9	88.6
	5.00	4	11.4	11.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

X2.7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	5	14.3	14.3	14.3
	3.00	25	71.4	71.4	85.7
	4.00	5	14.3	14.3	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

X2.8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	1	2.9	2.9	2.9
	3.00	17	48.6	48.6	51.4
	4.00	14	40.0	40.0	91.4
	5.00	3	8.6	8.6	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

X2.9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	1	2.9	2.9	2.9
	3.00	17	48.6	48.6	51.4
	4.00	14	40.0	40.0	91.4
	5.00	3	8.6	8.6	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Frequency Table**Y1.1**

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	3	8.6	8.6	8.6
	3.00	8	22.9	22.9	31.4
	4.00	9	25.7	25.7	57.1
	5.00	15	42.9	42.9	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Y1.2

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	20	57.1	57.1	57.1

	4.00	11	31.4	31.4	88.6
	5.00	4	11.4	11.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Y1.3

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	3	8.6	8.6	8.6
	3.00	8	22.9	22.9	31.4
	4.00	9	25.7	25.7	57.1
	5.00	15	42.9	42.9	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Y1.4

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	3	8.6	8.6	8.6
	3.00	8	22.9	22.9	31.4
	4.00	9	25.7	25.7	57.1
	5.00	15	42.9	42.9	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Y1.5

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	20	57.1	57.1	57.1
	4.00	11	31.4	31.4	88.6
	5.00	4	11.4	11.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Y1.6

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	20	57.1	57.1	57.1
	4.00	11	31.4	31.4	88.6
	5.00	4	11.4	11.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Y1.7

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	2	5.7	5.7	5.7
	3.00	18	51.4	51.4	57.1

	4.00	11	31.4	31.4	88.6
	5.00	4	11.4	11.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Y1.8

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	3	8.6	8.6	8.6
	3.00	8	22.9	22.9	31.4
	4.00	9	25.7	25.7	57.1
	5.00	15	42.9	42.9	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Y1.9

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	20	57.1	57.1	57.1
	4.00	11	31.4	31.4	88.6
	5.00	4	11.4	11.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Y1.10

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	3	8.6	8.6	8.6
	3.00	8	22.9	22.9	31.4
	4.00	9	25.7	25.7	57.1
	5.00	15	42.9	42.9	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Y1.11

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	2	5.7	5.7	5.7
	3.00	18	51.4	51.4	57.1
	4.00	11	31.4	31.4	88.6
	5.00	4	11.4	11.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Y1.12

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	3.00	20	57.1	57.1	57.1
	4.00	11	31.4	31.4	88.6
	5.00	4	11.4	11.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Y1.13

		Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
Valid	2.00	2	5.7	5.7	5.7
	3.00	18	51.4	51.4	57.1
	4.00	11	31.4	31.4	88.6
	5.00	4	11.4	11.4	100.0
	Total	35	100.0	100.0	

Lampiran 4

UJI VALIDITAS DAN REALIBILITAS

CORRELATIONS

```
/VARIABLES=X1.1 X1.2 X1.3 X1.4 X1.5 X1.6 X1.7 X1.8 Total
```

```
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
```

```
/MISSING=PAIRWISE.
```

Correlations

[illegible]

Pearson Correlation	.570**	.931**	.543**	1.000**	.743**	.543**	1	.304	.863**
g. (2-tailed)	.000	.000	.001	.000	.000	.001		.075	.000
	35	35	35	35	35	35	35	35	35
Pearson Correlation	.266	.271	.279	.304	.235	.279	.304	1	.463**
g. (2-tailed)	.122	.115	.105	.075	.175	.105	.075		.005
	35	35	35	35	35	35	35	35	35
Pearson Correlation	.812**	.890**	.856**	.863**	.824**	.856**	.863**	.463**	1
g. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.000	.005	
	35	35	35	35	35	35	35	35	35

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

RELIABILITY

```

/VARIABLES=X1.1 X1.2 X1.3 X1.4 X1.5 X1.6 X1.7 X1.8
/SCALE('ALL VARIABLES') ALL
/MODEL=ALPHA.

```

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	35	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	35	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's	
Alpha	N of Items
.919	8

CORRELATIONS

```

/VARIABLES=X2.1 X2.2 X2.3 X2.4 X2.5 X2.6 X2.7 X2.8 X2.9 Total
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/MISSING=PAIRWISE.

```

Correlations

Correlations

		X2.1	X2.2	X2.3	X2.4	X2.5	X2.6	X2.7	X2.8	X2.9	Total
X2.1	Pearson Correlation	1	.638**	1.000**	.638**	.314	.134	.314	.287	.287	.788**
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000	.066	.442	.066	.095	.095	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X2.2	Pearson Correlation	.638**	1	.638**	1.000**	.227	-.003	.227	.109	.109	.662**
	Sig. (2-tailed)	.000		.000	.000	.189	.986	.189	.532	.532	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X2.3	Pearson Correlation	1.000**	.638**	1	.638**	.314	.134	.314	.287	.287	.788**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000		.000	.066	.442	.066	.095	.095	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X2.4	Pearson Correlation	.638**	1.000**	.638**	1	.227	-.003	.227	.109	.109	.662**
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000		.189	.986	.189	.532	.532	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X2.5	Pearson Correlation	.314	.227	.314	.227	1	.129	1.000**	.248	.248	.619**
	Sig. (2-tailed)	.066	.189	.066	.189		.460	.000	.150	.150	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X2.6	Pearson Correlation	.134	-.003	.134	-.003	.129	1	.129	.504**	.504**	.439**
	Sig. (2-tailed)	.442	.986	.442	.986	.460		.460	.002	.002	.008
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X2.7	Pearson Correlation	.314	.227	.314	.227	1.000**	.129	1	.248	.248	.619**
	Sig. (2-tailed)	.066	.189	.066	.189	.000	.460		.150	.150	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X2.8	Pearson Correlation	.287	.109	.287	.109	.248	.504**	.248	1	1.000**	.654**
	Sig. (2-tailed)	.095	.532	.095	.532	.150	.002	.150		.000	.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
X2.9	Pearson Correlation	.287	.109	.287	.109	.248	.504**	.248	1.000**	1	.654**
	Sig. (2-tailed)	.095	.532	.095	.532	.150	.002	.150	.000		.000
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
Total	Pearson Correlation	.788**	.662**	.788**	.662**	.619**	.439**	.619**	.654**	.654**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	.000	.000	.000	.000	.008	.000	.000	.000	
	N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

RELIABILITY

/VARIABLES=X2.1 X2.2 X2.3 X2.4 X2.5 X2.6 X2.7 X2.8 X2.9

/SCALE('ALL VARIABLES') ALL

/MODEL=ALPHA.

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	35	100.0

Pearson	.303	1.00	.303	.303	1.000	1	-.034	.303	1.00	.303	-.034	1.000**	-.034	.691		
Correlation		0**			**				0**					**		
Sig. (2-tailed)	.077	.000	.077	.077	.000		.845	.077	.000	.077	.845	.000	.845	.000		
N	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35		
Y1.7	Pearson		.286	-	.286	.286	-.034	-.034	1	.286	-.034	.286	1.000*	-.034	1.000*	.486**
	Correlation			.034									*		*	
	Sig. (2-tailed)		.095	.845	.095	.095	.845	.845		.095	.845	.095	.000	.845	.000	.003
	N		35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
Y1.8	Pearson		1.000	.303	1.000	1.000*	.303	.303	.286	1	.303	1.000	.286	.303	.286	.825**
	Correlation		**		**	*						**				**
	Sig. (2-tailed)		.000	.077	.000	.000	.077	.077	.095		.077	.000	.095	.077	.095	.000
	N		35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
Y1.9	Pearson		.303	1.00	.303	.303	1.000	1.00	-.034	.303	1	.303	-.034	1.000**	-.034	.691**
	Correlation			0**			**	0**								**
	Sig. (2-tailed)		.077	.000	.077	.077	.000	.000	.845	.077		.077	.845	.000	.845	.000
	N		35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
Y1.10	Pearson		1.000	.303	1.000	1.000*	.303	.303	.286	1.00	.303	1	.286	.303	.286	.825**
	Correlation		**		**	*				0**						**
	Sig. (2-tailed)		.000	.077	.000	.000	.077	.077	.095	.000	.077		.095	.077	.095	.000
	N		35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
Y1.11	Pearson		.286	-	.286	.286	-.034	-.034	1.000*	.286	-.034	.286	1	-.034	1.000*	.486**
	Correlation			.034					*					*		**
	Sig. (2-tailed)		.095	.845	.095	.095	.845	.845	.000	.095	.845	.095		.845	.000	.003
	N		35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
Y1.12	Pearson		.303	1.00	.303	.303	1.000	1.00	-.034	.303	1.00	.303	-.034	1	-.034	.691**
	Correlation			0**			**	0**			0**					**
	Sig. (2-tailed)		.077	.000	.077	.077	.000	.000	.845	.077	.000	.077	.845		.845	.000
	N		35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
Y1.13	Pearson		.286	-	.286	.286	-.034	-.034	1.000*	.286	-.034	.286	1.000*	-.034	1	.486**
	Correlation			.034					*				*			**
	Sig. (2-tailed)		.095	.845	.095	.095	.845	.845	.000	.095	.845	.095	.000	.845		.003
	N		35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
Total	Pearson		.825**	.691**	.825**	.825**	.691**	.691*	.486**	.825*	.691*	.825**	.486**	.691**	.486**	1
	Correlation							*		*	*					
	Sig. (2-tailed)		.000	.000	.000	.000	.000	.000	.003	.000	.000	.000	.003	.000	.003	
	N		35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35

RELIABILITY

/VARIABLES=Y1.1 Y1.2 Y1.3 Y1.4 Y1.5 Y1.6 Y1.7 Y1.8 Y1.9 Y1.10

Y1.11 Y1.12 Y1.13

/SCALE('ALL VARIABLES') ALL

/MODEL=ALPHA.

Reliability

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	35	100.0
	Excluded ^a	0	.0
	Total	35	100.0

a. Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.911	13

Lampiran 5

KORELASI ANTAR VARIABEL X

```
CORRELATIONS
/VARIABLES=X1 X2
/PRINT=TWOTAIL NOSIG
/MISSING=PAIRWISE.
```

Correlations

X1

X2

X1	Pearson Correlation	1	.720**
	Sig. (2-tailed)		.000
	N	35	35
X2	Pearson Correlation	.720**	1
	Sig. (2-tailed)	.000	
	N	35	35

** . Correlation is significant at the 0.01 level (2-tailed).

Lampiran 6:

HASIL UJI HIPOTESIS

REGRESSION

```

/MISSING LISTWISE
/STATISTICS COEFF OUTS R ANOVA
/CRITERIA=PIN(.05) POUT(.10)
/NOORIGIN
/DEPENDENT Y
/METHOD=ENTER X1 X2.

```

Regression

Variables Entered/Removed^a

Model	Variables Entered	Variables Removed	Method
1	X2, X1 ^b	.	Enter

a. Dependent Variable: Y

b. All requested variables entered.

Model Summary

Model	R	R Square	Adjusted R Square	Std. Error of the Estimate
1	.827 ^a	.799	.749	5.14091

a. Predictors: (Constant), X2, X1

ANOVA^a

Model		Sum of Squares	df	Mean Square	F	Sig.
1	Regression	119.115	2	594.558	17.957	.000 ^b
	Residual	106.028	32	331.501		
	Total	225.143	34			

a. Dependent Variable: Y

b. Predictors: (Constant), X2, X1

c. Coefficients^a

Model	Unstandardized Coefficients		Standardized Coefficients	t	Sig.
	B	Std. Error	Beta		
1	(Constant)	11982.684	4652.545	2.576	.015
	X1	1.035	.251	.522	.000
	X2	.319	.270	.430	.000

d. a. Dependent Variable: Y

Lampiran 7: R Tabel dan F Tabel

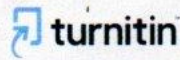
Tabel r untuk df = 1 - 50

df = (N-2)	Tingkat signifikansi untuk uji satu arah				
	0.05	0.025	0.01	0.005	0.0005
	Tingkat signifikansi untuk uji dua arah				
	0.1	0.05	0.02	0.01	0.001
1	0.9877	0.9969	0.9995	0.9999	1.0000
2	0.9000	0.9500	0.9800	0.9900	0.9990
3	0.8054	0.8783	0.9343	0.9587	0.9911
4	0.7293	0.8114	0.8822	0.9172	0.9741
5	0.6694	0.7545	0.8329	0.8745	0.9509
6	0.6215	0.7067	0.7887	0.8343	0.9249
7	0.5822	0.6664	0.7498	0.7977	0.8983
8	0.5494	0.6319	0.7155	0.7646	0.8721
9	0.5214	0.6021	0.6851	0.7348	0.8470
10	0.4973	0.5760	0.6581	0.7079	0.8233
11	0.4762	0.5529	0.6339	0.6835	0.8010
12	0.4575	0.5324	0.6120	0.6614	0.7800
13	0.4409	0.5140	0.5923	0.6411	0.7604
14	0.4259	0.4973	0.5742	0.6226	0.7419
15	0.4124	0.4821	0.5577	0.6055	0.7247
16	0.4000	0.4683	0.5425	0.5897	0.7084
17	0.3887	0.4555	0.5285	0.5751	0.6932
18	0.3783	0.4438	0.5155	0.5614	0.6788
19	0.3687	0.4329	0.5034	0.5487	0.6652
20	0.3598	0.4227	0.4921	0.5368	0.6524
21	0.3515	0.4132	0.4815	0.5256	0.6402
22	0.3438	0.4044	0.4716	0.5151	0.6287
23	0.3365	0.3961	0.4622	0.5052	0.6178
24	0.3297	0.3882	0.4534	0.4958	0.6074
25	0.3233	0.3809	0.4451	0.4869	0.5974
26	0.3172	0.3739	0.4372	0.4785	0.5880
27	0.3115	0.3673	0.4297	0.4705	0.5790
28	0.3061	0.3610	0.4226	0.4629	0.5703
29	0.3009	0.3550	0.4158	0.4556	0.5620
30	0.2960	0.3494	0.4093	0.4487	0.5541
31	0.2913	0.3440	0.4032	0.4421	0.5465
32	0.2869	0.3388	0.3972	0.4357	0.5392
33	0.2826	0.3338	0.3916	0.4296	0.5322
34	0.2785	0.3291	0.3862	0.4238	0.5254
35	0.2746	0.3246	0.3810	0.4182	0.5189
36	0.2709	0.3202	0.3760	0.4128	0.5126
37	0.2673	0.3160	0.3712	0.4076	0.5066
38	0.2638	0.3120	0.3665	0.4026	0.5007
39	0.2605	0.3081	0.3621	0.3978	0.4950
40	0.2573	0.3044	0.3578	0.3932	0.4896
41	0.2542	0.3008	0.3536	0.3887	0.4843
42	0.2512	0.2973	0.3496	0.3843	0.4791
43	0.2483	0.2940	0.3457	0.3801	0.4742
44	0.2455	0.2907	0.3420	0.3761	0.4694
45	0.2429	0.2876	0.3384	0.3721	0.4647
46	0.2403	0.2845	0.3348	0.3683	0.4601
47	0.2377	0.2816	0.3314	0.3646	0.4557
48	0.2353	0.2787	0.3281	0.3610	0.4514
49	0.2329	0.2759	0.3249	0.3575	0.4473

F-Tabel

Titik Persentase Distribusi F untuk Probabilitas = 0,05

df untuk penyebut (N2)	df untuk pembilang (N1)														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	161	199	216	225	230	234	237	239	241	242	243	244	245	245	246
2	18.51	19.00	19.16	19.25	19.30	19.33	19.35	19.37	19.38	19.40	19.40	19.41	19.42	19.42	19.43
3	10.13	9.55	9.28	9.12	9.01	8.94	8.89	8.85	8.81	8.79	8.78	8.74	8.73	8.71	8.70
4	7.71	6.94	6.59	6.39	6.26	6.16	6.09	6.04	6.00	5.96	5.94	5.91	5.89	5.87	5.86
5	6.61	5.79	5.41	5.19	5.05	4.95	4.88	4.82	4.77	4.74	4.70	4.68	4.66	4.64	4.62
6	5.99	5.14	4.76	4.53	4.39	4.28	4.21	4.15	4.10	4.06	4.03	4.00	3.98	3.96	3.94
7	5.59	4.74	4.35	4.12	3.97	3.87	3.79	3.73	3.68	3.64	3.60	3.57	3.55	3.53	3.51
8	5.32	4.46	4.07	3.84	3.69	3.58	3.50	3.44	3.39	3.35	3.31	3.28	3.26	3.24	3.22
9	5.12	4.26	3.86	3.63	3.48	3.37	3.29	3.23	3.18	3.14	3.10	3.07	3.05	3.03	3.01
10	4.96	4.10	3.71	3.48	3.33	3.22	3.14	3.07	3.02	2.98	2.94	2.91	2.89	2.86	2.85
11	4.84	3.98	3.59	3.36	3.20	3.09	3.01	2.95	2.90	2.85	2.82	2.79	2.76	2.74	2.72
12	4.75	3.89	3.49	3.26	3.11	3.00	2.91	2.85	2.80	2.75	2.72	2.69	2.66	2.64	2.62
13	4.67	3.81	3.41	3.18	3.03	2.92	2.83	2.77	2.71	2.67	2.63	2.60	2.58	2.55	2.53
14	4.60	3.74	3.34	3.11	2.96	2.85	2.76	2.70	2.65	2.60	2.57	2.53	2.51	2.48	2.46
15	4.54	3.68	3.29	3.06	2.90	2.79	2.71	2.64	2.59	2.54	2.51	2.48	2.45	2.42	2.40
16	4.49	3.63	3.24	3.01	2.85	2.74	2.66	2.59	2.54	2.49	2.46	2.42	2.40	2.37	2.35
17	4.45	3.59	3.20	2.96	2.81	2.70	2.61	2.55	2.49	2.45	2.41	2.38	2.35	2.33	2.31
18	4.41	3.55	3.16	2.93	2.77	2.66	2.58	2.51	2.46	2.41	2.37	2.34	2.31	2.29	2.27
19	4.38	3.52	3.13	2.90	2.74	2.63	2.54	2.48	2.42	2.38	2.34	2.31	2.28	2.26	2.23
20	4.35	3.49	3.10	2.87	2.71	2.60	2.51	2.45	2.39	2.35	2.31	2.28	2.25	2.22	2.20
21	4.32	3.47	3.07	2.84	2.68	2.57	2.49	2.42	2.37	2.32	2.28	2.25	2.22	2.20	2.18
22	4.30	3.44	3.05	2.82	2.66	2.55	2.46	2.40	2.34	2.30	2.26	2.23	2.20	2.17	2.15
23	4.28	3.42	3.03	2.80	2.64	2.53	2.44	2.37	2.32	2.27	2.24	2.20	2.18	2.15	2.13
24	4.26	3.40	3.01	2.78	2.62	2.51	2.42	2.36	2.30	2.25	2.22	2.18	2.15	2.13	2.11
25	4.24	3.39	2.99	2.76	2.60	2.49	2.40	2.34	2.28	2.24	2.20	2.16	2.14	2.11	2.09
26	4.23	3.37	2.98	2.74	2.59	2.47	2.39	2.32	2.27	2.22	2.18	2.15	2.12	2.09	2.07
27	4.21	3.35	2.96	2.73	2.57	2.46	2.37	2.31	2.25	2.20	2.17	2.13	2.10	2.08	2.06
28	4.20	3.34	2.95	2.71	2.56	2.45	2.36	2.29	2.24	2.19	2.15	2.12	2.09	2.06	2.04
29	4.18	3.33	2.93	2.70	2.55	2.43	2.35	2.28	2.22	2.18	2.14	2.10	2.08	2.05	2.03
30	4.17	3.32	2.92	2.69	2.53	2.42	2.33	2.27	2.21	2.16	2.13	2.09	2.06	2.04	2.01
31	4.16	3.30	2.91	2.68	2.52	2.41	2.32	2.25	2.20	2.15	2.11	2.08	2.05	2.03	2.00
32	4.15	3.29	2.90	2.67	2.51	2.40	2.31	2.24	2.19	2.14	2.10	2.07	2.04	2.01	1.99
33	4.14	3.28	2.89	2.66	2.50	2.39	2.30	2.23	2.18	2.13	2.09	2.06	2.03	2.00	1.98
34	4.13	3.28	2.88	2.65	2.49	2.38	2.29	2.23	2.17	2.12	2.08	2.05	2.02	1.99	1.97
35	4.12	3.27	2.87	2.64	2.49	2.37	2.29	2.22	2.16	2.11	2.07	2.04	2.01	1.99	1.96
36	4.11	3.26	2.87	2.63	2.48	2.36	2.28	2.21	2.15	2.11	2.07	2.03	2.00	1.98	1.95
37	4.11	3.25	2.86	2.63	2.47	2.36	2.27	2.20	2.14	2.10	2.06	2.02	2.00	1.97	1.95
38	4.10	3.24	2.85	2.62	2.46	2.35	2.26	2.19	2.14	2.09	2.05	2.02	1.99	1.96	1.94
39	4.09	3.24	2.85	2.61	2.46	2.34	2.26	2.19	2.13	2.08	2.04	2.01	1.98	1.95	1.93
40	4.08	3.23	2.84	2.61	2.45	2.34	2.25	2.18	2.12	2.08	2.04	2.00	1.97	1.95	1.92
41	4.08	3.23	2.83	2.60	2.44	2.33	2.24	2.17	2.12	2.07	2.03	2.00	1.97	1.94	1.92
42	4.07	3.22	2.83	2.59	2.44	2.32	2.24	2.17	2.11	2.06	2.03	1.99	1.96	1.94	1.91
43	4.07	3.21	2.82	2.59	2.43	2.32	2.23	2.16	2.11	2.06	2.02	1.99	1.96	1.93	1.91
44	4.06	3.21	2.82	2.58	2.43	2.31	2.23	2.16	2.10	2.05	2.01	1.98	1.95	1.92	1.90
45	4.06	3.20	2.81	2.58	2.42	2.31	2.22	2.15	2.10	2.05	2.01	1.97	1.94	1.92	1.89



Similarity Report ID: oid:25211:50816127

PAPER NAME

E2120003+Andri Mursaha+Sikripsi.docx

AUTHOR

Andri Mursaha

WORD COUNT

18243 Words

CHARACTER COUNT

118179 Characters

PAGE COUNT

101 Pages

FILE SIZE

279.7KB

SUBMISSION DATE

Jan 30, 2024 11:44 PM GMT+8

REPORT DATE

Jan 30, 2024 11:46 PM GMT+8**● 24% Overall Similarity**

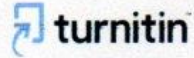
The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

- 20% Internet database
- 3% Publications database
- Crossref database
- Crossref Posted Content database
- 8% Submitted Works database

● Excluded from Similarity Report

- Bibliographic material
- Quoted material
- Cited material
- Small Matches (Less than 30 words)

Summary



Similarity Report ID: oid:25211:50816127

24% Overall Similarity

Top sources found in the following databases:

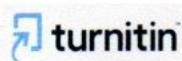
- 20% Internet database
- 3% Publications database
- Crossref database
- Crossref Posted Content database
- 8% Submitted Works database

TOP SOURCES

The sources with the highest number of matches within the submission. Overlapping sources will not be displayed.

1	LL Dikti IX Turnitin Consortium on 2019-07-16 Submitted works	7%
2	digilib.uns.ac.id Internet	2%
3	repositori.uma.ac.id Internet	2%
4	gorontalo.kab.go.id Internet	1%
5	jurnal.unigal.ac.id Internet	1%
6	scribd.com Internet	<1%
7	eprints.ung.ac.id Internet	<1%
8	jtebr.unisan.ac.id Internet	<1%

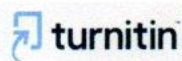
Sources overview



Similarity Report ID: oid:25211:50816127

9	text-id.123dok.com	<1%
	Internet	
10	jurnal.unigo.ac.id	<1%
	Internet	
11	journal.umgo.ac.id	<1%
	Internet	
12	repository.ar-raniry.ac.id	<1%
	Internet	
13	repository.uin-suska.ac.id	<1%
	Internet	
14	LL Dikti IX Turnitin Consortium on 2019-07-16	<1%
	Submitted works	
15	peraturan.bpk.go.id	<1%
	Internet	
16	id.123dok.com	<1%
	Internet	
17	repository.ub.ac.id	<1%
	Internet	
18	eprints.poltektegal.ac.id	<1%
	Internet	
19	media.neliti.com	<1%
	Internet	
20	bajangjournal.com	<1%
	Internet	

[Sources overview](#)



Similarity Report ID: oid:25211:50816127

21	es.scribd.com	<1%
	Internet	
22	repository.stei.ac.id	<1%
	Internet	
23	repository.widyatama.ac.id	<1%
	Internet	
24	123dok.com	<1%
	Internet	
25	journal.unigha.ac.id	<1%
	Internet	
26	a-research.upi.edu	<1%
	Internet	
27	repository.unib.ac.id	<1%
	Internet	
28	journal.feb.unmul.ac.id	<1%
	Internet	
29	storage-imelda.s3.ap-southeast-1.amazonaws.com	<1%
	Internet	
30	I Made Hedy Wartana. "Analisis Faktor -faktor Yang Menjadi Pertimban...	<1%
	Crossref	
31	devotion.greenvest.co.id	<1%
	Internet	
32	digilib.uinsgd.ac.id	<1%
	Internet	

Sources overview



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO

FAKULTAS EKONOMI

SK. MENDIKNAS NOMOR 84/D/O/2001 STATUS TERAKREDITASI BAN-PT.DIKTI

Jalan : Achmad Nadjamuddin No.17 Telp/Fax.(0435) 829975 Kota Gorontalo. www.fe.unisan.ac.id

SURAT REKOMENDASI BEBAS PLAGIASI

No. 003/SRP/FE-UNISAN/II/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Musafir, SE., M.Si
NIDN : 092811690103
Jabatan : Dekan

Dengan ini menerangkan bahwa

Nama Mahasiswa : Andri Mursaha
NIM : E2120003
Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : Pengaruh Pendelegasian Wewenang Dan Pembagian Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai Pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo

Sesuai hasil pengecekan tingkat kemiripan skripsi melalui aplikasi **Turnitin** untuk judul skripsi di atas diperoleh hasil *Similarity* sebesar 24%, berdasarkan Peraturan Rektor No. 32 Tahun 2019 tentang Pendeteksian Plagiat pada Setiap Karya Ilmiah di Lingkungan Universitas Ichsan Gorontalo, bahwa batas kemiripan skripsi maksimal 30%, untuk itu skripsi tersebut di atas dinyatakan **BEBAS PLAGIASI** dan layak untuk diujikan. Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Mengetahui
Dekan,

Dr. Musafir, SE., M.Si
NIDN. 0928116901

Gorontalo, 31 Januari 2024
Tim Verifikasi,


Nurhasmi, S.KM

Terlampir : Hasil Pengecekan Turnitin



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO
LEMBAGA PENELITIAN**

Kampus Unisan Gorontalo Lt.3 - Jln. Achmad Nadjamuddin No. 17 Kota Gorontalo
Telp: (0435) 8724466, 829975 E-Mail: lembagapenelitian@unisan.ac.id

Nomor : 4744/PIP/LEMLIT-UNISAN/GTO/X/2023

Lampiran : -

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Kepala Badan KESBANGPOL Kota Gorontalo

di,-

Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Rahmisyari, ST.,SE.,MM

NIDN : 0929117202

Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian

Meminta kesediannya untuk memberikan izin pengambilan data dalam rangka penyusunan **Proposal / Skripsi**, kepada :

Nama Mahasiswa : Andri Mursaha

NIM : E2120003

Fakultas : Fakultas Ekonomi

Program Studi : Manajemen

Lokasi Penelitian : KANTOR KECAMATAN DUMBO RAYA KOTA
GORONTALO

Judul Penelitian : PENGARUH PENDELEGASIAN WEWENANG DAN
PEMBAGIAN KERJA TERHADAP MOTIVASI KERJA
PEGAWAI PADA KANTOR KECAMATAN DUMBO RAYA
KOTA GORONTALO

Atas kebijakan dan kerja samanya diucapkan banyak terima kasih.

Gorontalo, 09 Oktober 2023
Ketua

Dr. Rahmisyari, ST.,SE.,MM
NIDN 0929117202



**PEMERINTAH KOTA GORONTALO
KANTOR CAMAT DUMBO RAYA**

Jln. Mayor Dullah, Kel. Talumolo, Kec. Dumbo Raya, Kota Gorontalo Telp. (0435) 821022

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor :123/Sek-DR/I/6/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **SILFIA KALUKU, SH**
 NIP : 19811013 200901 2 003
 Jabatan : Kasubag Adm, Keuangan Umum dan Kepegawaian
 Nama Instansi : Kantor Camat Dumbo Raya

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : **Andri Mursaha**
 NIM : E.21.20.003
 Program Studi : Manajemen – Fakultas Ekonomi
 Universitas : Universitas Ichsan Gorontalo

Bahwa Mahasiswa tersebut telah melakukan penelitian di Kantor Camat Dumbo Raya, Kota Gorontalo dengan judul penelitian "**Pengaruh Pendelegasian Wewenang dan Pembagian Kerja Terhadap Prestasi Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Dumbo Raya Kota Gorontalo**".

Demikian Surat Keterangan Penelitian ini untuk dapat digunakan dengan seperlunya.

Gorontalo, 15 Januari 2024

Kasubag Adm, Keuangan Umum
dan Kepegawaian



SILFIA KALUKU, SH
 NIP. 19811013 200901 2 003

BIODATA

Nama : Andri Mursaha
 TTL : Buba'a 03 Juli
 NIM : E2120003
 Prodi : Manajemen
 Fakultas : Ekonomi



Nama Orang Tua / Wali :

- Ayah : Rim Mursaha
- Ibu : Ani Habibullah

Riwayat Pendidikan :

3.	TK Madani Paguyaman Pantai	Berijazah	2006 - 2008
4.	SDN 01 Paguyaman Pantai	Berijazah	2008 - 2014
5.	SMPN 1 Paguyaman Pantai	Berijazah	2014 - 2017
6.	SMKN 1 Paguyaman Pantai	Berijazah	2017 - 2020
7.	Universitas Ichsan Gorontalo	Berijazah	2020 - 2024

Non Pendidikan :

1.	Wakil Ketua OSIS SMPN 1 Paguyaman Pantai	2016 - 2017
2.	Anggota Senat Taruna SMKN 1 Paguyaman Pantai	2019 - 2020