

**PENGARUH PENGAWASAN OLEH PEMIMPIN TERHADAP  
PRODUKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI DINAS PERINDUSTRIAN  
DAN PERDAGANGAN PROVINSI SUMATERA BARAT**

**SKRIPSI**

*Diajukan Kepada Tim Penguji Skripsi Jurusan Ilmu Sosial Politik FIS UNP  
Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar  
Sarjana Administrasi Publik*



**Oleh:**

**LIZAWATI FITRI  
2008/ 00363**

**PROGRAM STUDI  
ILMU ADMINISTRASI NEGARA**

**ILMU SOSIAL POLITIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS NEGERI PADANG  
2014**

## PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : **Pengaruh Pengawasan Oleh Pemimpin Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat**

Nama : Lizawati Fitri  
Nim : 00363  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara  
Jurusan : Ilmu Sosial Politik  
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial

Padang, 10 April 2014

Disetujui Oleh:

Pembimbing I,



Drs. Syamsir, M.Si.Ph.D  
NIP.19630401 198903 1 003

Pembimbing II,



Nora Eka Putri, S.IP.M.Si  
NIP. 19850312 200812 2 006

## PENGESAHAN LULUS UJIAN SKRIPSI

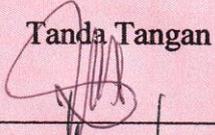
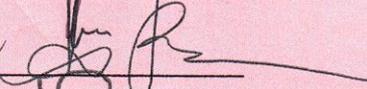
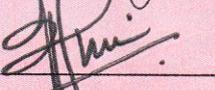
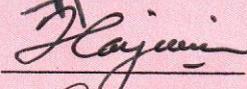
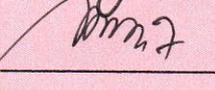
Dinyatakan lulus setelah dipertahankan didepan Tim Penguji Skripsi  
Program Studi Ilmu Administrasi Negara Jurusan Ilmu Sosial Politik  
Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Padang  
Pada hari Kamis tanggal 10 April 2014

### Pengaruh Pengawasan Oleh Pemimpin Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat

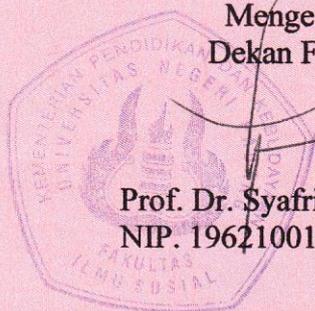
Nama : Lizawati Fitri  
Nim : 00363  
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara  
Jurusan : Ilmu Sosial Politik  
Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial

Padang, 10 April 2014

#### Tim Penguji:

	Nama	Tanda Tangan
1. Ketua	: Drs. Syamsir, M.Si.Ph.D	1. 
2. Sekretaris	: Nora Eka Putri, S.IP.M.Si	2. 
3. Anggota	: Prof. Dasman Lanin, M.Pd.Ph.D	3. 
4. Anggota	: Drs. Karjuni Dt. Maani, M.Si	4. 
5. Anggota	: Afriva Khaidir, SH.M.Hum.MAPA.Ph.D	5. 

Mengesahkan  
Dekan FIS UNP



Prof. Dr. Syafril Anwar, M.Pd  
NIP. 19621001 198903 1 002

## ABSTRAK

### **Lizawati Fitri. 2008/00363. Pengaruh Pengawasan oleh Pemimpin Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat**

Pengawasan oleh pemimpin mempunyai pengaruh terhadap pegawai dalam melaksanakan berbagai pekerjaan karena dengan adanya pengawasan maka pekerjaan dapat sejalan dengan rencana organisasi dan pada akhirnya akan meningkatkan produktivitas kerja pegawai. Adapun permasalahan dalam penelitian ini adalah lemahnya pengawasan oleh pemimpin yang menyebabkan kurang produktivitasnya pegawai dalam bekerja. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh pengawasan oleh pemimpin terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat.

Penelitian ini merupakan penelitian kuantitatif dengan jenis korelasional. Populasi penelitian ini adalah pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat. Pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan rumus slovin dengan teknik Sampling Random Bertingkat. Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan angket dengan skala pengukuran Skala Likert. Teknik analisis data menggunakan analisis regresi dan menggunakan SPSS 16.00 Windows.

Hasil penelitian ini membuktikan bahwa pengawasan oleh pemimpin merupakan faktor yang mempengaruhi produktivitas. Dalam uji F diketahui bahwa faktor ini berpengaruh terhadap produktivitas kerja pegawai sebesar 7,4%, dengan tingkat signifikansinya adalah 0,02, atau lebih kecil dari 0,05. Dapat dikatakan pengawasan oleh pemimpin berpengaruh signifikan terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat.

Berdasarkan pengolahan data responden maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengawasan di dinas ini masuk kategori baik, dan tingkat produktivitasnya termasuk tinggi. Disamping itu pengawasan oleh pemimpin berpengaruh secara signifikan terhadap tingkat produktivitas pegawai. Oleh karena itu pengawasan oleh pemimpin hendaknya dapat terus dipertahankan dan ditingkatkan dalam rangka peningkatan produktivitas kerja pegawainya.

## KATA PENGANTAR



Puji dan syukur kehadirat Allah SWT berkat Rahmat dan Karunianya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Pengaruh Pengawasan Oleh Pemimpin Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat”

Skripsi ini merupakan salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Administrasi Publik pada program studi Ilmu Administrasi Negara jurusan Ilmu Sosial Politik Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Padang. Selama proses penulisan skripsi ini, penulis mendapatkan banyak masukan berupa motivasi, bantuan, bimbingan, saran dan arahan dari berbagai pihak. Untuk itu pada ini penulis ingin mengucapkan terima kasih pada:

1. Bapak Prof. Dr. Syafri Anwar, M.Pd selaku dekan Fakultas Ilmu Sosial Universitas Negeri Padang.
2. Bapak Drs. M. Fachri Adnan, M.Si. Ph.D selaku Ketua dan Ibu Henni Muchtar, SH, M.Hum Sekretaris Jurusan Ilmu Sosial Politik, yang telah memberikan izin kepada penulis dalam menulis skripsi ini.
3. Bapak Drs. Syamsir, M.Si, Ph.D selaku Pembimbing I, yang telah memberikan bimbingan, arahan, bantuan, dan motivasi hingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini.
4. Ibu Nora Eka Putri, S.IP. M.Si selaku Pembimbing II, yang telah memberikan bimbingan, arahan, bantuan, dan motivasi hingga akhirnya penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini.

5. Bapak Prof. Dasman Lanin, M.Pd.Ph.D, Bapak Drs. Karjuni Dt. Maani, M.Si, dan Bapak Afriva Khaidir, MAPA. Ph.D selaku anggota tim penguji, yang telah memberikan banyak masukan dan saran untuk kesempurnaan skripsi ini.
6. Ibu Dra. Aina, M.Pd selaku Penasehat akademis.
7. Teristimewa kepada Ibu dan Ayah tercinta beserta kakak-kakak yang telah memberikan doa, dorongan dan semangat dan dengan itulah penulis dapat menyelesaikan perkuliahan ini.
8. Rekan-rekanku Program Studi Ilmu Administrasi Negara, terutama bagi teman-teman tercinta IAN 08. Kawan-kawan GMNI Cabang kota Padang. Serta seluruh pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa masih terdapat berbagai kekurangan dalam penulisan skripsi ini. Oleh sebab itu kiranya kritik dan saran yang bersifat membangun dari berbagai pihaklah yang dapat memperbaiki karya penulis di masa yang akan datang. Akhir kata semoga skripsi ini bermanfaat bagi kita semua terutama bagi penulis, Amin.

Padang,     Maret 2014

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iv
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vi
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah dan Rumusan Masalah .....	7
C. Tujuan Penelitian .....	7
D. Manfaat Penelitian .....	8
E. Hipotesis .....	9
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b>	
A. Pengawasan .....	10
1. Defenisi Pengawasan .....	10
2. Pentingnya Pengawasan .....	11
3. Proses Pengawasan .....	12
4. Teknik-teknik Pengawasan .....	14
5. Pengertian pemimpin .....	14
6. Tipologi Pemimpin .....	16
7. Fungsi Pemimpin .....	21
B. Produktivitas Kerja .....	24
1. Pengertian Produktivitas Kerja .....	24
2. Indikator Produktivitas .....	24
3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja .....	26
C. Pengaruh Pengawasan Oleh Pemimpin Terhadap Produktivitas Kerja .....	27
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN</b>	
A. Jenis Penelitian .....	30
B. Variabel Penelitian .....	30
C. Populasi dan Sampel .....	31
D. Lokasi Penelitian .....	34
E. Jenis dan Sumber Data .....	34
F. Teknik Pengumpulan Data .....	35
G. Instrumen Penelitian .....	35
H. Uji Coba Instrumen .....	36
I. Defenisi Operasional .....	39
J. Teknik Analisis Data .....	40

<b>BAB IV TEMUAN PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Temuan Umum.....	44
1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian .....	44
2. Struktur Organisasi .....	45
B. Temuan Khusus.....	48
1. Karakteristik Responden .....	48
2. Analisis Tingkat capaian Responden .....	50
3. Uji Asumsi .....	52
4. Hasil Uji F.....	57
C. Pembahasan.....	58
D. Keterbatasan Penelitian .....	62
 <b>BAB V PENUTUP</b>	
A. Kesimpulan .....	64
B. Saran.....	64
 <b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	66
<b>LAMPIRAN</b> .....	68

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel</b>	<b>Halaman</b>
1. Jumlah Populasi .....	32
2. Jumlah Sampel .....	34
3. Skala Likert .....	36
4. Tabulasi Uji Coba Angket variabel X .....	37
5. Tabulasi Uji Coba Angket variabel Y .....	37
6. Hasil Uji Reliabilitas .....	38
7. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin .....	48
8. Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	49
9. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia.....	49
10. Kategori Pengawasan Oleh Pemimpin Terhadap Produktifitas Berdasarkan Jawaban Responden .....	51
11. Kategori Produktivitas Kerja Pegawai Berdasarkan Jawaban Responden ...	52
12. Uji Linearitas.....	55
13. Analisis Regresi .....	56
14. ANOVA .....	57
15. Model Summary .....	58

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar</b>	<b>Halaman</b>
1. Kerangka Konseptual .....	29
2. Struktur Organisasi .....	47
3. Uji Normalitas .....	53
4. Uji Heteroskedastisitas .....	54
5. Normal P-Plot .....	55

## DAFTAR LAMPIRAN

<b>Lampiran</b>	<b>Halaman</b>
1. Instrumen Penelitian.....	68
2. Hasil Uji coba Instrumen .....	71
3. Hasil Olahan Data .....	75
4. <i>Out Put</i> SPSS .....	81
5. Surat Izin Melakukan Penelitian .....	86
6. Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian.....	87

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Manusia adalah makhluk sosial (*zoon politicon*), yang berkeinginan untuk hidup berkelompok atau bersama, di dalam kehidupan berkelompok pada akhirnya menimbulkan kompleksitas sehingga diperlukan tata tertib dan keteraturan. Oleh karena itu dalam kebutuhan yang kompleks manusia membutuhkan pemimpin dalam rangka efisiensi, efektifitas dan produktifitas.

Pemimpin adalah pribadi yang memiliki kecakapan khusus dengan atau tanpa pengangkatan resmi, dapat mempengaruhi kelompok yang dipimpinnya, untuk melakukan usaha bersama mengarah pada pencapaian sasaran-sasaran tertentu. Sedangkan menurut Veithzal Rivai (2004: 3) kepemimpinan (*Leadership*) adalah proses mengarahkan dan mempengaruhi aktivitas-aktivitas yang ada hubungannya dengan pekerjaan para anggota kelompok. Tiga implikasi penting yang terkandung dalam hal ini yaitu: (a) kepemimpinan itu melibatkan orang lain baik itu bawahan maupun pengikut; (b) Kepemimpinan melibatkan pendistribusian kekuasaan antara pemimpin dan anggota kelompok secara seimbang; (c) Adanya Kemampuan untuk menggunakan bentuk kekuasaan yang berbeda untuk mempengaruhi tingkah laku pengikutnya melalui berbagai cara.

Di dalam organisasi, pimpinan memiliki peranan yang amat penting bahkan dikatakan amat menentukan dalam usaha pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Tidak hanya secara internal bagi organisasi yang bersangkutan akan tetapi juga dalam menghadapi berbagai pihak di luar

organisasi. Pimpinan baik secara individual ataupun kelompok tidak mungkin dapat bekerja sendirian. Pimpinan membutuhkan sekelompok orang lain yang disebut bawahan atau karyawan yang digerakkan sedemikian rupa sehingga para bawahan itu memberikan pengabdian dan sumbangsuhnya kepada organisasi, terutama dalam cara bekerja yang efisien, efektif, ekonomis dan produktif. Para pimpinan juga memerlukan sarana dan prasarana lainnya. Jadi pemimpin harus mampu menumbuhkan, memelihara dan mengembangkan usaha dan iklim yang kooperatif dalam kehidupan organisasional, baik organisasi pemerintahan maupun swasta, organisasi yang besar maupun yang kecil.

Setiap pemimpin berkewajiban untuk memberikan perhatian sungguh-sungguh dalam mengarahkan, mempengaruhi dan mengawasi karyawan di lingkungannya agar dapat mewujudkan stabilitas organisasi dan peningkatan produktivitas yang berorientasi pada tujuan organisasi, karena menurut Suwatno dan Priansa (2011:141) setiap kegiatan manusia khususnya yang melembaga harus dirancang, diorganisasikan, dipimpin, dan dikendalikan. *Perencanaan* merupakan hal pertama yang menentukan hendak dibawa kemana kegiatan. Hal kedua adalah *pengorganisasian* di dalam arti menata aturan main, struktur dan personel yang mengisi struktur dan menjalankan aturan main tersebut. Kemudian yang ketiga adalah *pemimpin* yang memimpin implementasi aransemen yang sudah disusun. Terakhir, agar menjadi konsisten fungsi dari perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan maka diperlukan *pengendalian*.

Pemimpin juga harus bisa melakukan fungsi pengawasan kepada organisasi yang dipimpinnya, yaitu suatu upaya yang sistematis untuk mengamati dan memantau apakah berbagai fungsi, aktivitas dan kegiatan yang terjadi dalam

organisasi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya atau tidak. Teknik yang dilakukan pemimpin dalam melakukan pengawasan sasaran utamanya adalah untuk menyelamatkan jalannya organisasi atau perusahaan serta meningkatkan produktivitas kerja karyawan .

Menurut Tjuju dan Suwatno (2011: 156) Produktivitas kerja dapat diartikan sebagai hasil kongkrit (*Produk*) yang dihasilkan oleh individu ataupun kelompok selama satuan waktu tertentu dalam suatu proses kerja, dalam hal ini semakin tinggi produk yang dihasilkan dalam waktu yang semakin singkat dapat dikatakan bahwa tingkat produktivitasnya mempunyai nilai yang tinggi. Jadi produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi para karyawan, dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif sehingga ini dapat mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan. Menurut Husein Umar (2010: 26) ciri-ciri pegawai yang produktif adalah:

1. Cerdas dan dapat belajar dengan relatif cepat
2. Kompeten secara profesional
3. Kreatif dan inovatif
4. Belajar dengan cerdas menggunakan logika, efisien, dan tidak mudah menyerah
5. Selalu mencari perbaikan-perbaiakan tapi tahu kapan harus berhenti
6. Dianggap bernilai oleh atasannya serta memahami pekerjaan
7. Memiliki catatan prestasi yang baik dan selalu meningkatkan kualitas diri

Setiap Organisasi tentu selalu berkeinginan agar tenaga kerja yang dimiliki mampu meningkatkan produktivitas yang tinggi, agar tujuan dari organisasi dapat tercapai dengan efektif, efisien dan maksimal. Karena menurut Husein Umar

(2010: 26) peningkatan produktivitas dapat berpengaruh terhadap berbagai bidang, misalnya:

1. Meningkatkan laba perusahaan
2. Peningkatkan pendapatan karyawan
3. Meningkatkan pendapatan negara (pajak)
4. Harga pokok menjadi lebih rendah dan harga jual dapat diturunkan
5. Hasil produksi menjadi lebih tersebar dan lebih banyak konsumen yang bisa menikmati.

Terlebih lagi bagi organisasi pemerintah, pengawasan pemimpin dalam mewujudkan tujuan organisasi merupakan hal yang sangat penting karena bukan hanya menyangkut kesejahteraan pegawainya tetapi juga menyangkut masyarakat luas. Dalam konteks ini penulis tertarik meneliti organisasi pemerintahan yaitu Dinas perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat (DISPERINDAG), produktivitas pegawai Disperindag dalam melaksanakan berbagai kebijakan, program dan kegiatan pembangunan di bidang perindustrian, perdagangan tentu tidak hanya bertujuan mewujudkan kondisi perekonomian yang kondusif bagi para pelaku ekonomi, tetapi sekaligus juga menstimulasi perluasan lapangan kerja. Oleh sebab itu, pelaksanaan tugas dan fungsi Disperindag menjadi hal penting yang bernilai strategis bagi pertumbuhan perekonomian di Sumatera Barat.

Untuk mewujudkan produktivitas pegawai DISPERINDAG Prov. Sumbar yang optimal dalam mendukung pertumbuhan ekonomi, maka dibutuhkan juga pengawasan dari pemimpin yang maksimal. Pengawasan yang fokus pada upaya untuk mencapai produktivitas kerja. Karena dari pengamatan penulis sementara

terungkap bahwa pegawai dinas tersebut masih ada yang belum mengoptimalkan produktivitasnya. Hal ini terindikasi dari: (1) Produktivitas kerja pegawai yang cenderung rendah, yang terlihat dari pemanfaatan waktu kerja yang tidak maksimal; (2) Masih adanya pegawai yang tidak bisa menggunakan alat-alat teknologi penunjang pekerjaan, dimana seharusnya mereka belajar untuk mengaplikasikannya, sehingga menyebabkan ada pekerjaan yang hanya dikerjakan oleh satu pegawai padahal itu bukan tugasnya sendiri; (3) Adanya pegawai yang masih malas mengikuti pelatihan-pelatihan padahal pelatihan baik untuk meningkatkan kualitas diri sehingga dapat bekerja lebih profesional dan kompeten.

Dampak dari produktivitas pegawai yang cenderung masih rendah tentu tidak terbatas hanya pada persoalan-persoalan internal Disperindag Provinsi Sumbar, tetapi dapat juga berdampak pada aktivitas-aktivitas para pelaku ekonomi di Sumatera Barat. Bahkan lebih dari pada itu. Misalnya, pelayanan perizinan usaha yang berbelit-belit, menyita waktu lama dan menyerap biaya tinggi. Padahal sebenarnya Dinas bisa lebih cepat mengerjakannya. Hal ini tentu tidak hanya menghambat kelancaran usaha tetapi sekaligus juga dapat menghambat upaya perluasan lapangan kerja melalui pengembangan berbagai usaha. Oleh sebab itu, upaya untuk memaksimalkan potensi pegawai Disperindag yang profesional dan kompeten dalam melaksanakan berbagai program dan kegiatan pembangunan serta kreatif dan selalu mencari perbaikan-perbaikan dalam melaksanakan fungsi pelayanan publik.

Dalam kenyataannya sekarang ini, pengawasan yang dilakukan oleh pemimpin pada organisasi-organisasi masih banyak yang kurang optimal. Terlebih lagi pada Instansi pemerintah, karena pada Instansi pemerintah banyak pekerjaan mereka yang tidak punya capaian-capaian atau target-target khusus seperti instansi swasta. Berdasarkan hasil pengamatan penulis pada observasi awal, pengawasan yang dilakukan pada dinas ini berupa a) Pengawasan Preventif berupa peraturan-peraturan yang dibuat untuk mengantisipasi terjadinya pelanggaran oleh pegawai, b) Pengawasan Korektif berupa pemberian sanksi kepada pegawai yang telah melakukan pelanggaran peraturan dan c) bentuk Pengawasan lain yang dilakukan adalah Sidak (inspeksi mendadak) keruangan-karangan kantor untuk melihat apakah ada pegawai yang meninggalkan kantor untuk keperluan pribadi. Akan tetapi pengawasan ini dilaksanakan tidak terus menerus dan hanya sesekali saja. Lemahnya pengawasan yang dilakukan ini tentu berpengaruh kepada kinerja dan produktivitas pegawai, karena jika pengawasan dirasakan lemah oleh pegawai maka sudah tentu pegawai tidak akan merasakan beban dan tanggung jawab yang penuh dalam bekerja.

Dengan perkiraan adanya pengaruh pengawasan oleh pemimpin terhadap produktivitas kerja pegawai maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Pengaruh Pengawasan Oleh Pemimpin Terhadap Produktivitas Kerja Pegawai di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat”**

## **B. Identifikasi Masalah dan Rumusan Masalah**

### **1. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas maka dapat diidentifikasi permasalahan:

- a. Fungsi pemimpin dalam melaksanakan pengawasan belum maksimal
- b. Produktivitas kerja pegawai yang masih rendah dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya
- c. Adanya pegawai yang cenderung malas dalam melakukan tugas dan berkegiatan yang tidak ada hubungannya dengan pekerjaan.

### **2. Rumusan Masalah**

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka diambil satu rumusan masalah sebagai berikut:

- a. Seberapa tinggi tingkat pengawasan oleh pemimpin di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat?
- b. Seberapa tinggi tingkat produktivitas kerja pegawai di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat?
- c. Apakah ada pengaruh pengawasan oleh pemimpin terhadap produktivitas kerja pegawai dinas perindustrian dan perdagangan provinsi Sumatera Barat?

## **C. Tujuan Penelitian**

Dengan pokok permasalahan yang ditetapkan maka tujuan penelitian adalah untuk:

1. Untuk mengetahui pengawasan oleh pemimpin di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat
2. Untuk mengetahui produktivitas kerja pegawai Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat
3. Untuk mengetahui pengaruh pengawasan oleh pemimpin terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat

#### **D. Manfaat Penelitian**

Sejalan dengan tujuan penelitian ini maka peneliti juga mengharapkan agar penelitian ini bermanfaat secara teoritis maupun praktis.

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian diharapkan dapat mencakup temuan-temuan empirik serta konsep baru yang dapat dijadikan rujukan studi tentang fenomena kerja pegawai pada satuan kerja perangkat daerah dan korelasinya dengan masalah pengawasan oleh pemimpin dan produktivitas kerjanya pegawai.

2. Manfaat Akademis

Bagi peneliti, seluruh rangkaian kegiatan penelitian serta hasil penelitian dapat memperluas wawasan keilmuan dan mengefektifkan penyelesaian tugas akhir studi. Serta hasil penelitian juga diharapkan dapat dijadikan kontribusi bagi pengembangan Ilmu Administrasi yang terarah untuk pengembangan sumber daya manusia.

3. Sebagai salah satu syarat dalam meraih gelar Sarjana Strata Satu (S1) pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara, Jurusan Ilmu Sosial Politik, Universitas Negeri Padang

#### **E. Hipotesis**

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah yang telah dikemukakan maka hipotesis dari penelitian ini adalah:

1. Terdapat pengaruh pengawasan oleh pemimpin terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat.
2. Tidak terdapat pengaruh pengawasan oleh pemimpin terhadap produktivitas kerja pegawai di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Pengawasan**

##### **1. Defenisi Pengawasan**

Pengawasan diartikan sebagai proses kegiatan monitoring untuk meyakinkan bahwa semua kegiatan organisasi terlaksana seperti yang direncanakan dan sekaligus juga merupakan kegiatan untuk mengoreksi dan memperbaiki bila ditemukan adanya penyimpangan yang akan mengganggu pencapaian tujuan. Pengawasan juga merupakan fungsi manajemen yang diperlukan untuk mengevaluasi kinerja organisasi atau unit-unit dalam suatu organisasi guna menetapkan kemajuan sesuai dengan arah yang dikehendaki. Adapun menurut ahli pengawasan adalah:

- a. Marnis (2007:80) Pengawasan adalah hal yang dilakukan, artinya hasil pekerjaan, menilai hasil pekerjaan tersebut dan apabila perlu mengadakan tindakan-tindakan perbaikan sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana.
- b. Dale (dalam Winardi, 2000:224) Pengawasan tidak hanya melihat sesuatu dengan seksama dan melaporkan hasil kegiatan mengawasi, tetapi juga mengandung arti memperbaiki dan meluruskannya sehingga mencapai tujuan yang sesuai dengan apa yang direncanakan.
- c. George D. Halsey (2003: 75) Pengawasan ialah memilih orang yang tepat untuk tiap pekerjaan dan menimbulkan minat pada pekerjaannya, mengajakan bagaimana ia harus melakukan pekerjaannya, mengukur dan menilai hasil kerjanya untuk mendapat keyakinan apakah pelajaran itu telah dipahami

dengan wajar, mengadakan koreksi-koreksi bilamana perlu dan memindahkan orang kepada pekerjaan yang lebih sesuai atau memberhentikan mereka yang ternyata tidak dapat bekerja dengan baik, memuji bila ia selayaknya mendapat pujian dan memberi penghargaan atas kerja yang baik dan akhirnya menyelaraskan setiap orang kedalam suasana kerjasama yang erat dengan teman sekerjanya, semuanya itu dilakukan secara adil dan sabar sehingga setiap orang akan menjalankan pekerjaannya dengan mahir teliti cerdas bersemangat dan sempurna

- d. Sondang P. Siagian (2011: 258) Pengawasan ialah keseluruhan upaya pengamatan pelaksanaan kegiatan operasional guna menjamin bahwa berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Jadi pengawasan merupakan suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan tujuan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem informasi umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengukur penyimpangan-penyimpangan serta mengambil tindakan koreksi yang diperlukan.

## **2. Pentingnya Pengawasan**

Pengawasan dilakukan untuk mencegah terjadinya penyimpangan (*deviasi*) dalam operasionalisasi suatu rencana sehingga berbagai kegiatan operasional yang sedang berlangsung terlaksana dengan baik dalam arti bukan hanya sesuai dengan rencana akan tetapi juga dengan tingkat efisiensi dan efektifitas yang setinggi mungkin.

Secara konseptual dan filosofis, pentingnya pengawasan berangkat dari kenyataan bahwa manusia penyelenggara kegiatan operasional merupakan makhluk yang tidak sempurna dan secara intern memiliki keterbatasan, baik dalam arti interpretasi makna suatu rencana, kemampuan, pengetahuan maupun keterampilan. Artinya dengan itikad yang paling baik dedikasi dan loyalitas yang tinggi dan penerahan kemampuan mental dan fisik sekalipun, para penyelenggara kegiatan operasional mungkin saja berbuat khilaf dan bahkan mungkin kesalahan, sengaja atau tidak perilaku negatif ada kalanya muncul dan berpengaruh pada kinerja seseorang yang faktor-faktor penyebabnya beragam. Menghadapi kemungkinan demikianlah pengawasan mutlak perlu dilakukan (Sondang P. Siagian, 2011,259)

### **3. Proses Pengawasan**

Proses pengawasan adalah serangkaian kegiatan didalam melaksanakan pengawasan terhadap suatu tugas atau pekerjaan dalam suatu organisasi. Proses pengawasan terdiri dari beberapa tindakan (langkah pokok) yang bersifat fundamental bagi semua pengawasan. menurut T. Hani Handoko (2006: 363) ada 5 proses pengawasan, yaitu:

- a. Penetapan standar pelaksanaan/perencanaan  
Tahap pertama dalam pengawasan adalah menetapkan standar pelaksanaan, standar mengandung arti sebagai suatu satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan untuk penilaian hasil-hasil.
- b. Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan  
Penetapan standar akan sia-sia bila tidak disertai berbagai cara untuk mengukur pelaksanaan kegiatan nyata. Tahap kedua ini menentukan pengukuran pelaksanaan kegiatan secara tepat.
- c. Pengukuran pelaksanaan kegiatan  
Ada beberapa cara untuk melakukan pengukuran pelaksanaan yaitu 1) Pengamatan. 2) Laporan-laporan baik lisan ataupun

tertulis. 3) Metode-metode otomatis. 4) Pengujian atau dengan pengambilan sampel.

- d. Perbandingan pelaksanaan dengan standar analisis penyimpangan

Tahap kritis dari proses pengawasan adalah membandingkan pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang telah direncanakan atau standar yang telah ditetapkan.

- e. Pengambilan tindakan koreksi bila diperlukan

Bila hasil analisa menunjukkan adanya tindakan koreksi, tindakan ini harus diambil. Tindakan koreksi dapat diambil dalam berbagai bentuk. Standar mungkin diubah, pelaksanaan diperbaiki, atau keduanya dilakukan bersamaan.

Jadi yang dimaksud dengan proses pengawasan yaitu serangkaian tindakan dalam mengadakan pengawasan. Sedangkan langkah awal dari rangkaian tindakan yang tercantum dalam proses pengawasan itu adalah menetapkan standar pengawasan dan yang dimaksud penyimpangan disini adalah penyimpangan terhadap standar.

Kemudian Pandoyo (1993:109) menyatakan indikator yang dapat mengukur pengawasan yaitu:

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

#### 4. Teknik-Teknik Pengawasan

Teknik pengawasan maksudnya adalah cara-cara bagaimana pengawasan itu harus dilakukan, sehingga dapat memberikan hasil maksimal dan efektif dalam mempercepat pencapaian tujuan organisasi. Menurut Gouzali Saydam (2000: 203) ada dua macam teknik pengawasan yang banyak dilakukan, yaitu:

a. Pengawasan Langsung (*Direct control*)

Pengawasan langsung adalah pengawasan yang dilakukan sendiri oleh pimpinan secara langsung datang kelapangan memeriksa kegiatan pelaksanaan pekerjaan yang sedang dilakukan.

Pengawasan ini dapat dilakukan melalui kunjungan sendiri secara diam-diam (*Incognito*) yaitu kedatangan pimpinan tidak diberitahukan kepada obyek yang akan dikunjungi dan inspeksi terbuka yaitu kedatangan pimpinan diberitahukan terlebih dahulu

b. Pengawasan tidak langsung (*Indirect Control*)

Pengawasan tidak langsung adalah sistem pengawasan yang dilakukan bukan oleh pimpinan langsung tetapi oleh staf yang bertindak sebagai wakil pimpinan. Dalam sistem ini staf yang melakukan kunjungan ke lapangan kemudian hasil kunjungan itu disampaikan kepada pimpinan berupa laporan lisan ataupun tulisan.

#### 5. Pengertian Pemimpin

Istilah pemimpin atau *Leader*, yang juga disebut manjer/kepala/direktur/presiden dan lain sebagainya adalah pribadi yang memiliki kecakapan khusus dengan atau tanpa pengangkatan resmi , dapat mempengaruhi

kelompok yang dipimpinnya untuk melakukan usaha yang mengarah pada pencapaian sasaran tertentu. Pemimpin juga terbagi kepada dua jenis yaitu pemimpin informal dan pemimpin formal, pemimpin formal adalah yang ditunjuk berdasarkan keputusan dan pengangkatan resmi. Untuk penelitian ini penulis hanya mengkaji pemimpin formal. Sebagai langkah awal untuk mempelajari dan memahami segala sesuatu yang berkaitan dengan pemimpin, perlu kita memahami terlebih dahulu makna atau pengertian dari pemimpin.

Berikut pengertian pemimpin menurut para ahli:

- a. Malayu S.P. Hasibuan (2011: 43) Pemimpin adalah seseorang dengan wewenang kepemimpinannya mengarahkan bawahannya untuk mengerjakan sebagian dari pekerjaannya dalam mencapai tujuan
- b. Suwatno dkk (2011: 140) pemimpin adalah orang yang paling berorientasi hasil di dunia dan kepastian dengan hasil ini hanya positif kalau seseorang mengetahui apa yang diinginkannya.
- c. Stephen P. Robbins, dkk (2010:146) pemimpin adalah seseorang yang dapat mempengaruhi orang lain dan memiliki otoritas manajerial.
- d. Gibson, dkk (1997: 4) Pemimpin merupakan agen perubahan, orang yang perilakunya akan lebih mempengaruhi orang lain dari pada perilaku orang lain yang mempengaruhi mereka.
- e. Suwatno dkk (2011: 140) Pemimpin adalah orang yang paling berorientasi hasil di dunia, dan kepastian dengan hasil ini hanya positif kalau seseorang mengetahui apa yang diinginkannya.

## 6. Tipologi Pemimpin

Kemudian juga menurut Sondang P. Siagian (2009:75) lima tipe pemimpin, masing-masing dengan ciri-cirinya:

### a. Tipe Pemimpin yang Otoriter

Seorang pemimpin yang tergolong sebagai orang yang otoriter memiliki ciri-ciri yang pada umumnya negatif. Karena itu tipe ini bukanlah tipe yang diandalkan. Terutama apabila dikaitkan dengan upaya meningkatkan produktivitas kerja, yang antara lain memerlukan suasana yang demokratis. Akan tetapi dalam situasi tertentu atau menghadapi bawahan tertentu seorang pemimpin yang paling demokratis mungkin harus menggunakan gaya otoriter untuk kemudian kembali ke gaya yang merupakan ciri utamanya. Ciri-ciri yang menonjol pada tipe ini antara lain:

- 1) Penonjolan diri yang berlebihan sebagai simbol keberadaan organisasi, sehingga cenderung bersikap bahwa dirinya dan organisasi adalah identik
- 2) Kegemaran menonjolkan diri sebagai “penguasa tunggal” dalam organisasi. Tidak dapat menerima adanya orang dalam organisasi yang potensial mampu menyaingi dirinya
- 3) Pemimpin yang otoriter biasanya dihinggapi rasa gila kehormatan dan menggemari seremoni yang menggambarkan kehebatannya pada waktu mengenakan pakaian kebesaran dengan berbagai atribut simbol keberhasilannya
- 4) Tujuan pribadinya identik dengan tujuan organisasi, sehingga timbul persepsi dalam dirinya bahwa para anggota organisasi mengabdikan padanya

- 5) Pemimpin yang otoriter menentukan dan menerapkan disiplin organisasi yang keras dan menjalankannya dengan sikap yang kaku.
- 6) Seorang pemimpin yang otoriter biasanya menyadari bahwa gaya kepemimpinannya hanya efektif jika yang bersangkutan menerapkan pengendalian atau pengawasan yang ketat. Efektivitas kepemimpinan yang otoriter akan terlihat hanya selama instrumen pengendalian dan pengawasan berfungsi dengan baik

Tipe otoriter ini perlu diketahui ciri-cirinya untuk: a) seseorang yang menjabat pemimpin tidak terjebak oleh sifat-sifat tipe ini misalnya haus kekuasaan karena berkuasa itu nikmat. b) meskipun terpaksa menggunakan gaya yang otoriter karena tuntutan situasi dan kondisi organisasi, segera mampu meninggalkan gaya itu dan beralih ke gaya lain yang lebih efektif.

#### b. Tipe Paternalistik

Tipe ini dapat dikatakan merupakan penggabungan antara beberapa ciri negatif dan ciri positif. Berarti agar efektif, penguasaan kiat dan kemampuan menggunakan ciri mana menghadapi situasi yang bagaimana, menjadi sangat penting. Berbagai ciri yang menonjol dari tipe ini adalah:

- 1) Penonjolan keberadaannya sebagai simbol organisasi. Seorang pemimpin yang paternalistik senang untuk menonjolkan diri sebagai "*Figurehead*"
- 2) Sering menonjolkan sikap paling mengetahui. Karena itu, dalam praktek tidak jarang menunjukkan gaya menggurui dan para bawahannya harus melaksanakan apa yang diajarkannya itu.
- 3) Memperlakukan para bawahan sebagai orang-orang yang belum dewasa, bahkan seolah-olah mereka masih anak-anak. Sehingga tidak akan

mendorong kemandirian para bawahannya karena tidak ingin mereka berbuat kesalahan yang pada gilirannya berakibat pada kerugian bagi organisasi.

- 4) Sifat melindungi. Dimana itikadnya mungkin baik tetapi juga bisa berkonotasi negatif
- 5) Sentralisasi pengambilan keputusan artinya pemimpinlah yang menjadi pusat pengambilan keputusan
- 6) Melakukan pengawasan yang ketat

c. Tipe *Laissez Faire*

Ciri-ciri yang menonjol dari tipe ini ialah:

- 1) Gaya santai yang berangkat dari pandangan bahwa organisasi tidak menghadapi masalah yang serius dan walaupun ada, selalu dapat ditemukan penyelesaiannya. Dengan kata lain, pemimpin tipe ini tidak memiliki "*sense of crisis*"
- 2) Pemimpin tipe ini tidak senang mengambil resiko
- 3) Tipe ini gemar melimpahkan wewenang kepada bawahan dan lebih menyenangi situasi bahwa para bawahanlah yang mengambil keputusan dan keberadaanya dalam organisasi lebih bersifat suportif
- 4) Enggan mengenakan sanksi apalagi yang keras terhadap bawahan yang berperilaku disfungsional tetapi sebaliknya senang mengobral pujian
- 5) Memperlakukan bawahan sebagai rekan dan hubungan yang bersifat hierarkis tidak disenanginya
- 6) Keserasian dalam interaksi organisasional dipandang sebagai etos yang perlu dipertahankan

d. Tipe demokratik

Tidak sedikit orang yang mendambakan atasan yang tergolong sebagai pemimpin yang demokratik. Bahkan ada pendapat yang mengatakan bahwa tipe inilah yang ideal. Ciri-ciri pokoknya antara lain:

- 1) Mengakui harkat dan martabat manusia. Artinya selalu memperlakukan para bawahan dengan cara-cara yang manusiawi
- 2) Menerima masukan bahwa sumber daya manusia merupakan unsur yang paling strategik dalam organisasi meskipun sumber daya yang lain tetap penting
- 3) Para bawahannya adalah insan dengan jati diri yang khas dan karena itu harus diperlakukan dengan mempertimbangkan kekhasannya itu
- 4) Pemimpin yang demokratik tangguh membaca situasi yang dihadapi dan dapat menyesuaikan gaya kepemimpinannya dengan situasi tersebut
- 5) Gaya kepemimpinan yang demokratik rela dan mau melimpahkan wewenang pengambilan keputusan kepada bawahannya tanpa kehilangan kendali organisasional

Ciri-ciri positif demikianlah yang mengakibatkan banyak orang yang mengatakan bahwa tipe demokratik adalah tipe yang didambakan. Pada tingkat tertentu, pandangan ini benar. Gaya memimpin yang demokratik mungkin ada waktunya harus disesuaikan dengan situasi nyata yang dihadapi organisasi, dalam arti untuk sementara waktu menggantinya dengan gaya lain.

e. Tipe kharismatik

Ciri utama seorang pemimpin yang kharismatik terlihat, yaitu bahwa ia mempunyai daya tarik kuat bagi orang lain sehingga orang lain itu bersedia mengikutinya tanpa selalu bisa menjelaskan apa penyebab kesediaan itu. Pemahaman tentang efektivitas seorang pemimpin yang kharismatik diperoleh dengan mengenali ciri-cirinya.

Ada tujuh ciri pemimpin tipe kharismatik ini yaitu:

- 1) Percaya diri yang besar. Artinya para pemimpin yang kharismatik memiliki keyakinan yang mendalam tentang kemampuannya, baik dalam arti berfikir maupun bertindak
- 2) Mempunyai visi
- 3) Kemampuan untuk mengartikulasikan visi, visi yang dinyatakan oleh pemimpin harus menjadi milik setiap orang dalam organisasi. Hal itu dilakukan melalui proses sosialisasi yang sistemik sehingga terjadi internalisasi dalam diri para anggota organisasi dan dengan demikian siap dan mampu mengaktualisasikannya dalam kehidupan sehari-hari.
- 4) Keyakinan yang kuat tentang tepatnya visi yang dinyatakan kepada para bawahan. Seorang pemimpin yang kharismatik dipersepsikan sebagai seseorang yang bersedia:
  - a) Membuat komitmen
  - b) Mengambil resiko pribadi
  - c) Mempertaruhkan reputasi
  - d) Membayar ongkos tinggi, dan
  - e) Memberikan pengorbanan yang diperlukan demi terwujudnya visi yang telah ditetapkannya

- 5) Perilaku yang tidak mengikuti perilaku yang *Stereotip*, artinya perilaku yang lain dari yang biasa ditampilkan oleh para pemimpin tipe lainnya
- 6) Peranan selaku agen pengubah dalam arti siap membawa perubahan termasuk perubahan yang radikal
- 7) Pemahaman yang mendalam dan tepat tentang sifat lingkungan yang dihadapi termasuk kendala yang ditimbulkannya serta kesiapan untuk menyediakan sarana dan prasarana yang diperlukan untuk mewujudkan perubahan itu

Pemimpin yang kharismatik mampu membaca situasi organisasional yang dihadapinya dan mampu mengenali karakteristik para bawahannya sehingga dapat menyesuaikan gaya kepemimpinannya dengan situasi yang dihadapi. Karena itulah pemimpin yang kharismatik pada satu saat mungkin menggunakan gaya yang otoriter, pada kesempatan lain menggunakan gaya yang paternalistik, pada waktu lain lagi mungkin bergaya *laissez faire* dan tidak menghadapi kesulitan menggunakan gaya yang demokratik.

## **7. Fungsi Pemimpin**

Suwatno dan Donni Juan Priansa (2011: 148) mengatakan bahwa seorang pemimpin yang efektif adalah seorang yang mampu menampilkan dua fungsi penting seorang pemimpin, yaitu:

### **a. Fungsi Tugas**

Fungsi ini berhubungan dengan sesuatu yang harus dilaksanakan untuk memilih dan mencapai tujuan-tujuan secara rasional, adapun fungsi tugas seorang pemimpin adalah

- 1) Menciptakan kegiatan yaitu menetapkan deskripsi pekerjaan secara jelas untuk karyawan atau bawahannya
- 2) Mencari informasi yaitu mencari informasi tersebut secara cepat, tepat dan akurat
- 3) Memberi informasi yaitu informasi yang diperoleh kemudian didistribusikan kepada bawahannya sehingga semua karyawan mendapatkan informasi yang dibutuhkannya
- 4) Memberi pendapat dan nasihat kepada bawahan, baik diminta maupun tidak diminta jika memang dirasa perlu
- 5) Menjelaskan apa saja yang dirasa belum jelas oleh bawahannya, misalnya tentang tugas kewajiban dan hak-hak bawahan
- 6) Mengkoordinasikan karena tanpa adanya koordinasi yang baik yang dilakukan pemimpin maka organisasi tidak dapat berjalan secara efisien dan efektif dalam mencapai tujuan-tujuannya
- 7) Meringkaskan atau menyimpulkan semua yang telah disepakati sehingga bawahan bisa mencapai pemahaman yang sama tentang sesuatu hal, misalnya kebijakan-kebijakan yang diambil organisasi
- 8) Menguji kelayakan, jika organisasi berencana untuk melaksanakan berbagai program terlebih dahulu pemimpin harus menguji layak tidaknya program tersebut
- 9) Mengevaluasi atau mengendalikan orang atau kegiatan dengan harapan semua kegiatan atau orang dalam organisasi bergerak ketujuan yang telah ditetapkan dalam tahap perencanaan dan dapat segera ditanggulangi jika ada penyimpangan

10) Mendiagnosis sebelum persoalan muncul, pemimpin terlebih dahulu harus mampu mendiagnosis gejalanya sehingga tindakan preventif bisa dilakukan mengingat tindakan preventif jauh lebih efisien daripada tindakan kuratif

b. Fungsi Pemeliharaan

Fungsi ini berhubungan dengan kepuasan emosi yang diperlukan untuk mengembangkan dan memelihara kelompok, masyarakat atau untuk keberadaan organisasi. Adapun fungsi pemeliharaan seorang pemimpin adalah:

- 1) Mendorong semangat, memotivasi karyawan agar selalu bergairah dan bersemangat dalam bekerja
- 2) Menetapkan standar, standar kinerja harus ditetapkan dari awal dan hal ini merupakan tugas pemimpin karena tanpa standar kinerja yang jelas karyawan tidak akan tahu apakah dia sudah bekerja dengan baik atau belum
- 3) Mengikuti, pemimpin tidak boleh lepas tangan begitu saja setelah tugas didistribusikan, dia tetap harus memantau anak buahnya
- 4) Mengekspresikan perasaan baik senang ataupun tidak senang dengan apa yang dilakukan bawahan sehingga bawahan bisa menangkap maksud dan keinginan pemimpinnya dengan baik
- 5) Mengambil konsensus, pemimpin bertugas menetapkan konsensus walaupun prosesnya melibatkan banyak orang
- 6) Menciptakan keharmonisan
- 7) Mengurangi ketegangan karena ketegangan yang berlebih akan berdampak negatif terhadap kinerja, baik kinerja individu, kelompok maupun organisasi.

## **B. Produktivitas Kerja**

### **1. Pengertian Produktivitas Kerja**

Produktivitas menurut Dewan Produktivitas Nasional mengandung pengertian sebagai sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa mutu kehidupan hari ini harus lebih baik dari pada kemaren dan hari esok lebih baik daripada hari ini. Secara umum produktivitas juga mengandung arti sebagai perbandingan antara hasil yang dicapai (*output*) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (*input*). Dengan kata lain, produktivitas memiliki dua dimensi, pertama adalah *efektivitas* yang mengarah kepada pencapaian kerja yang maksimal yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Kedua adalah *efisiensi* yang berkaitan dengan upaya membandingkan masukan dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan.

Sedangkan menurut Wibowo (2012: 109) Produktivitas adalah hubungan antara keluaran atau hasil organisasi dengan masukan yang diperlukan, produktivitas dapat dikuantifikasi dengan membagi keluaran dengan masukan.

### **2. Indikator Produktivitas**

Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi para karyawan. Dengan adanya produktivitas kerja diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif, sehingga ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam pencapaian tujuan yang sudah ditetapkan. Menurut Tjutju Yuniarsih dan Suwatno (2011:159) untuk mengukur produktivitas kerja diperlukan suatu indikator, yaitu sebagai berikut:

a. Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja.

b. Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang dapat dirasakan baik oleh yang mengerjakan maupun yang menikmati hasil pekerjaan tersebut.

c. Semangat Kerja

Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

d. Pengembangan Diri

Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi. Sebab semakin kuat tantangannya pengembangan diri mutlak dilakukan. Begitu juga harapan untuk menjadi lebih baik pada gilirannya akan sangat berdampak pada keinginan karyawan untuk meningkatkan kemampuan.

e. Mutu

Selalu berusaha untuk meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang

terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan dirinya sendiri.

f. Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan.

### **3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja**

Setiap perusahaan selalu berkeinginan agar tenaga kerja yang dimiliki mampu meningkatkan produktivitas yang tinggi. Sutrisno (2010: 209), ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi produktivitas kerja karyawan, yaitu:

a. Pelatihan

Latihan kerja dimaksudkan untuk melengkapi karyawan dengan keterampilan dan cara-cara yang tepat untuk menggunakan peralatan kerja. Untuk itu latihan kerja diperlukan bukan saja sebagai pelengkap, akan tetapi sekaligus untuk memberikan dasar-dasar pengetahuan. Karena dengan latihan berarti para karyawan belajar untuk mengerjakan sesuatu dengan benar-benar dan tepat, serta dapat memperkecil atau meninggalkan kesalahan-kesalahan yang pernah dilakukan.

b. Mental dan Kemampuan fisik Karyawan

Keadaan mental dan fisik karyawan merupakan hal yang sangat penting untuk menjadi perhatian bagi organisasi, sebab keadaan fisik dan mental karyawan mempunyai hubungan yang sangat erat dengan produktivitas kerja karyawan.

c. Hubungan antara atasan dan bawahan

Hubungan atasan dan bawahan akan mempengaruhi kegiatan yang dilakukan sehari-hari. Bagaimana pandangan atasan terhadap bawahan, sejauh mana bawahan diikutsertakan dalam penentuan tujuan. Sikap yang saling jalin menjalin telah mampu meningkatkan produktivitas karyawan dalam bekerja. Dengan demikian, jika karyawan diperlakukan secara baik oleh atasan atau adanya hubungan antar karyawan yang baik, maka karyawan tersebut akan berpartisipasi dengan baik pula dalam proses produksi sehingga akan berpengaruh pada tingkat produktifitas kerja.

### **C. Pengaruh Pengawasan Oleh Pemimpin dengan Produktivitas Kerja**

Pemimpin merupakan salah satu intisari manajemen, sumber daya pokok dan titik sentral dari setiap aktivitas yang terjadi dalam suatu organisasi, pemimpin harus mengutamakan tugas, tanggung jawab terhadap pekerjaannya. Karena tugas pokok seorang pemimpin yaitu melaksanakan fungsi manajemen yaitu merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengawasi.

Pengawasan pada hakekatnya melekat pada jabatan pemimpin sebagai pelaksana fungsi manajemen, disamping keharusan melaksanakan fungsi perencanaan dan fungsi pelaksanaan. Dalam melaksanakan fungsi-fungsinya tersebut harus ada kerja sama antara pimpinan dan bawahan. Pengawasan merupakan hal yang sangat penting dalam setiap pekerjaan baik dalam instansi pemerintah maupun swasta. Sebab dengan adanya pengawasan yang efektif maka sesuatu pekerjaan akan dapat berjalan lancar dan dapat menghasilkan suatu hasil kerja yang optimal. Semakin lancar kerja dan disertai pengawasan yang baik maka

pekerjaan itu akan berhasil dengan baik. Dengan pengawasan yang efektif akan mendorong pegawai lebih giat dalam bekerja dalam menghasilkan dan menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.

Produktivitas mengandung arti sebagai perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Dengan kata lain, produktivitas memiliki dua dimensi, pertama adalah efektivitas yang mengarah kepada pencapaian kerja yang maksimal yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu. Kedua adalah efisiensi yang berkaitan dengan upaya membandingkan masukan dengan realisasi penggunaannya atau bagaimana pekerjaan tersebut dilaksanakan.

Siagian (2009: 72) mengatakan bahwa “perencanaan dan pengawasan merupakan dua sisi dari mata uang yang sama”. Dalam pendapat ini pengawasan dimaksudkan sebagai upaya yang sistematis untuk mengamati dan memantau apakah berbagai fungsi, aktivitas dan kegiatan yang terjadi dalam organisasi sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya atau tidak. Berarti inti fungsi ini menyoroti apa yang sedang terjadi pada waktu pelaksanaan kegiatan operasional sedang berlangsung, pengawasan terbatas pada keterkaitannya dengan rencana dan sifat pengawasan pada dasarnya adalah *preventif*.

Proses pengawasan merupakan hal penting dalam menjalankan kegiatan organisasi, oleh karena itu setiap pimpinan harus dapat menjalankan fungsi pengawasan sebagai salah satu fungsi manajemen. Pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan organisasi akan memberikan implikasi terhadap pelaksanaan rencana, sehingga pelaksanaan rencana akan baik jika pengawasan dilakukan

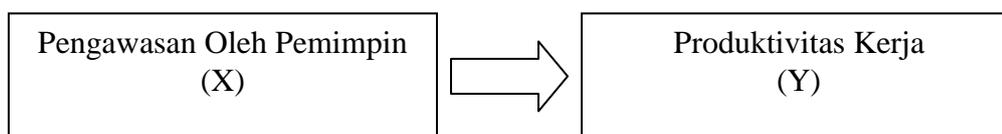
secara baik, dan tujuan baru dapat diketahui tercapai dengan baik atau tidak setelah proses pengawasan dilakukan. Dengan demikian peranan pengawasan sangat menentukan baik buruknya pelaksanaan suatu rencana.

Lebih lanjut Siagian (2009:72) mengatakan

“Pengawasan dimaksudkan juga sebagai instrumen untuk mengubah perilaku disfungsional atau menyimpang, bukan untuk serta merta mengenakan sanksi atau hukuman tetapi untuk membantu yang bersangkutan mengubah atau meluruskan perilakunya. Kiatnya ialah, bahwa teknik apapun yang digunakan dalam melakukan pengawasan, sasaran utamanya adalah untuk menemukan apa yang tidak beres dalam pelaksanaan berbagai kegiatan operasional dalam organisasi, dan bukan serta merta mencari siapa salah. Dengan demikian secara implisit terlihat bahwa pengawasan merupakan alat yang ampuh untuk meningkatkan produktivitas kerja”

Untuk melihat lebih jelasnya hubungan atau keterkaitan antara variabel-variabel dalam penelitian ini, baik variabel bebas (x) yaitu pengawasan oleh pemimpin, serta variabel terikat (y) yaitu produktivitas kerja pegawai, maka dapat dilihat pada bagan di bawah ini:

**Gambar 1**  
**Kerangka Konseptual**



## **BAB V PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Pengawasan oleh pemimpin berpengaruh positif terhadap produktivitas kerja pegawai di dinas perindustrian dan perdagangan Provinsi Sumatera Barat, dengan nilai signifikansi sebesar 0,002.
2. Pengawasan oleh pemimpin di dinas perindustrian dan perdagangan Provinsi Sumatera Barat terkategori baik yaitu sebesar 76,75%. Sedangkan produktivitas kerja pegawai juga terkategori atau tergolong tinggi yaitu sebesar 82,79%.
3. Berdasarkan hasil pengolahan data yang telah dilakukan, maka pengawasan oleh pemimpin berkontribusi terhadap produktifitas kerja pegawai sebesar 7,4% sedangkan sisanya dipengaruhi oleh variabel lain.

### **B. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, ada beberapa saran yang dipertimbangkan antara lain:

1. Pengawasan oleh pemimpin sebagai upaya meningkatkan produktivitas kerja hendaknya dapat dipertahankan dan ditingkatkan. Dengan pengawasan yang lebih baik akan dapat meningkatkan produktivitas kerja Pegawai di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat yang lebih baik pula.

2. Produktivitas kerja pegawai juga hendaknya selalu terus ditingkatkan, mengingat pelaksanaan tugas dan fungsi dari Dinas ini menjadi hal penting yang bernilai strategis bagi pertumbuhan perekonomian di Sumatera Barat sehingga pegawai harus terus memaksimalkan pekerjaannya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Eddy, Sutrisno. 2010. *Budaya Organisasi*. Jakarta: Prenada Media Group.
- Gibson, Dkk. 1997. *Organisasi*. Jakarta. Binarupa Aksara
- Gouzali Saydam. 2000. *Manajemen dan Kepemimpinan*. Jakarta. Djambatan
- Halsey, P Georgey. 2003. *Bagaimana Memimpin dan Mengawasi Pegawai Anda*. Jakarta. Rineka Cipta
- Hani T Handoko, 1990. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Ghalia.
- Hedjrahman Ranupandoyo, 1993. *Prinsip Pendisiplinan*. Yogyakarta: FE UGM.
- Husein, Umar. 2010. *Desain Penelitian MSDM dan Perilaku Karyawan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- \_\_\_\_\_. 2011. *Metode Penelitian Untuk Skripsi dan Tesis Bisnis*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Irham, Fahmi. 2011. *Manajemen Pengambilan Keputusan*. Bandung: Alfabeta.
- Laporan Kerja Tahun 2012 Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat.
- Made I Candiasa. 2003. *Statistik Multivariat Disertasi Aplikasi dengan SPSS*. Singaraja: Unit Penerbitan IKIP Negeri Singaraja.
- Marnis. 2007. *Pengantar Bisnis*. Pekanbaru: Unri Press
- Rancangan Akhir Renstra. 2011-2015 Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Sumatera Barat.
- Robbins, P Stephan & Mary C. 2010. *Manajemen*. Jakarta. Erlangga
- Sambas Ali Muhidin & Maman Abdurrahman. 2007. *Analisis Korelasi, Regresi, dan Jalur Dalam Penelitian*. Bandung: Pustaka Setia.
- Silalahi, 2002. *Manajemen Personalia*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Situmorang dkk. 2010. *Analisis Data Penelitian*. Medan: USU Press.
- Sondang P, siagian. 2009. *Kiat Meningkatkan Produktivitas Kerja*. Jakarta: Rineka Cipta.

- \_\_\_\_\_. 2011. *Manajemen Stratejik*. Jakarta. Bumi aksara
- Sugiyono. 2012. *Statistika Untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2012. *Metode Penelitian Administrasi*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi, Arikunto. 1990. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Suwatno & Doni Juan Priansa. 2011. *Manajemen SDM Dalam Organisasi Publik dan Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Tjutju Yuniarsih& Suwatno.2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*.Bandung: Alfabeta
- Veithzal, Rivai. 2004. *Kepemimpinan Dalam Perilaku Organisasi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Veithzal Rivai& Deddy Mulyadi. 2012. *Kepemimpinan dan Perilaku Organisasi*. Jakarta. Rajawali Pers
- Wibowo. 2012. *Manajemen Kinerja*. Jakarta: Rajawali Pers.