

MENINGKATKAN KINERJA ADMINISTRASI KEARSIPAN MELALUI PENGUATAN FUNGSI PENGAWASAN DI PERGURUAN TINGGI

Iskandar¹ & Risman²

^{1,2} Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Riau
Jln. HR. Subrantas No. 57 Km 12,5 Panam-Pekanbaru
E-mail : iskandar@lecturer.stieriau-akbar.ac.id

Abstract : This research was conducted at the Faculty of Sharia and Law, Sultan Syarif Kasim State Islamic University, Riau, located at Jalan H.R. Soebrantas No. 155 KM. 15, Simpang Baru Panam, Pekanbaru, Riau. The purpose and benefits of this research are to determine the influence of supervision on employee performance in the Archives Department of the Faculty of Sharia and Law, Sultan Syarif Kasim State Islamic University, Riau, in the future. The data collection techniques used in this study were questionnaires and interviews. The population in this study was all employees of the Faculty of Sharia and Law, Sultan Syarif Kasim State Islamic University, Riau, Pekanbaru, which in 2014 totaled 35 employees. For this study, the entire population was sampled, so the sampling method was carried out using a census method. Data analysis used simple linear regression analysis with the help of SPSS version 17 software. In addition, a partial test (t-test) was also conducted. The results of the study on the Effect of Supervision on Employee Performance in the Archives Department of the Faculty of Sharia and Law, Sultan Syarif Kasim State Islamic University, Riau, show that the calculated t-value is greater than the t-table, at $6.693 > 2.034$. This indicates that Occupational Safety and Health has a significant influence on improving employee performance in the Archives Department of the Faculty of Sharia and Law, Sultan Syarif Kasim State Islamic University, Riau. The magnitude of the dependent variable's influence can be seen from the coefficient of determination (R-square) value, which is 0.576 or 57.6%. The remaining 42.4% is influenced by other independent variables not examined in this study.

Keywords: Supervision, Performance.

PENDAHULUAN

Kearsipan mempunyai peranan sebagai pusat ingatan, sumber informasi serta alat pengawasan yang sangat diperlukan dalam setiap organisasi dalam rangka melaksanakan kegiatan-kegiatan, baik pada kantor-kantor Lembaga Negara, Perguruan Tinggi dan Swasta. Dalam proses penyajian informasi agar pimpinan dapat membuat keputusan dan merencanakan kebijakan, maka harus ada sistem dan prosedur kerja yang baik dibidang kearsipan.

Mustahil suatu kantor dapat sanggup dan mampu memberikan data informasi yang baik, lengkap dan akurat, jika kantor tersebut tidak memelihara kearsipan yang baik dan teratur sesuai dengan ketentuan ketentuan kearsipan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Arsip (record) yang dalam istilah bahasa Indonesia ada yang menyebutkan sebagai “warkat” pada pokoknya dapat diberikan pengertian sebagai: setiap catatan tertulis baik dalam bentuk gambar ataupun bagan yang memuat keterangan-keterangan mengenai sesuatu obyek (pokok persoalan) ataupun peristiwa yang dibuat orang untuk membantu daya ingatan orang (itu) pula. Atas dasar pengertian diatas, maka yang termasuk dalam pengertian arsip itu misalnya: surat-surat, kwitansi, faktur, pembukuan, daftar gaji, daftar harga, kartu penduduk, bagan organisasi, foto-foto dan lain sebagainya.

Dalam Keputusan Menteri Agama (KMA) Nomor 44 Tahun 2010 tentang pedoman penataan Kearsipan di lingkungan Kementerian Agama dijelaskan bahwa:

1. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
2. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
3. Arsip vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbaharui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
4. Satuan organisasi adalah bagian dari suatu organisasi yang menyelenggarakan kegiatan-kegiatan administrasi dalam arti terbatas yang didalamnya terdapat pejabat-pejabat yang mengurus administrasi kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum.

Satuan kerja adalah unit-unit dibawah satuan organisasi yang melaksanakan administrasi tertentu dan tidak memenuhi unsur-unsur yang menangani administrasi kepegawaian, keuangan dan administrasi umum (Sekretariat Jenderal Biro Umum, Keputusan Menteri Agama RI Nomor 44 Tahun 2010 tentang Pedoman Penataan Kearsipan, Kemenag, 2010).

Setiap orang yang tergabung dalam organisasi harus mengetahui manajemen perkantoran, termasuk seorang Kepala Bagian Tata Usaha atau Sekretaris, mengingat posisi sentral Kepala Bagian Tata Usaha atau Sekretaris sebagai penanggung jawab kegiatan penanganan data atau informasi, termasuk pemberian layanan terhadap para pimpinan tingkat atasnya yang memerlukan bantuan penyediaan data atau informasi dalam melaksanakan fungsi dan perannya sebagai pemimpin. Ada tiga pekerjaan utama yang harus dilakukan dalam mencapai tujuan organisasi, yaitu membentuk atau mencipta dan mengembangkan organisasi, mencipta dan mengembangkan sistem informasi (tata usaha), serta mengembangkan sistem manajemen.

Berdasarkan ketiga hal itu, yang akan dibahas pada bab ini menyangkut masalah yang berhubungan dengan sistem informasi, khususnya berkaitan dengan pekerjaan ketatausahaan. Salah satu jenis pekerjaan ketatausahaan yang berhubungan dengan pengembangan sistem informasi, diantaranya pekerjaan kearsipan, yaitu serangkaian pekerjaan yang berhubungan dengan kegiatan penciptaan, pengurusan, penyimpanan, penemuan, penyusutan, dan pemusnahan arsip. Keberhasilan program pendidikan tidak hanya cukup dengan melihat dan menyoroti keberhasilan perguruan tinggi agama saja, akan tetapi juga melihat secara total keberhasilan program pendidikan tinggi umum. Bahwa keberhasilan yang merefleksikan mutu pendidikan perguruan tinggi agama mendasari tercapainya pendidikan pada jenjang pendidikan selanjutnya. Pencapaian mutu perguruan tinggi agama yang baik, tentunya diperlukan berbagai rangkaian kegiatan perguruan tinggi agama yang bermutu dan yang bermutu disini adalah dimaknai sebagai perguruan tinggi agama yang secara keseluruhan dapat memberikan kepuasan kepada mahasiswa. Oleh karena itu dalam kaitan ini dapat dikatakan bahwa mutu perguruan tinggi agama melekat pada kemampuan lembaga itu sendiri dalam mendayagunakan berbagai sumber pendidikan yang ada. Sesungguhnya masalah mutu perguruan tinggi agama, pada prinsipnya berkaitan dengan suatu sistem dimana didalamnya terdapat serangkaian faktor-faktor yang saling berinterelasi dan saling mempengaruhi untuk mencapai tujuan-tujuan yang diharapkan.

Siklus kehidupan arsip dimulai dari tahap penciptaan, penggunaan, penyimpanan dan penemuan kembali, penyusutan melalui pemindahan dan berakhir pada tahap pemusnahan atau pelestariannya. Sebagai salah satu upaya peningkatan mutu penyelenggaraan kearsipan menuju tertib administrasi yang berdaya guna dan berhasil guna antara lain melalui penerapan penataan kearsipan. Untuk itu upaya memperbaiki mekanisme dan prosedur kerja kearsipan secara terus menerus sehingga dapat menyeragamkan dan memudahkan

pemahaman dalam pelaksanaan kegiatan kearsipan, perlu dilakukan melalui penyempurnaan pedoman penataan kearsipan yang telah ada.

Kegiatan menangani arsip merupakan kegiatan yang sangat penting dalam ketatalaksanaan kantor. Surat merupakan jantung kegiatan organisasi. Surat-surat yang setiap hari dikelola merupakan sumber informasi yang sangat penting. Jika surat-surat tersebut telah selesai diproses selanjutnya surat tersebut harus disimpan dengan baik, sebab surat tersebut telah menjadi arsip. Apabila penyimpanan arsip-arsip itu tidak ditangani dengan baik, informasi yang terkandung didalam surat atau arsip itu akan hilang. Kehilangan arsip adalah kesalahan besar dalam kegiatan persuratan atau ketatalaksanaan kantor.

Kekurangan-kekurangan berikut dapat terjadi meski kadarnya berbeda antar fakultas. Tergantung pada kemajuan manajemen kearsipannya masing-masing. Misalnya pembuatan arsip masih dilakukan tanpa perencanaan, struktur isinya tidak teratur, isinya tidak memuat data atau informasi yang memadai, penerimaan surat dari dan dokumen yang bersal dari luar organisasi atau instansi tidak selalu dicatat sehingga ketika ditanyakan dan dicari keberadaannya, surat dan dokumen tidak terpantau, dan dengan demikian pemrosesan surat dan dokumen tersebut tidak dapat dipertanggung jawabkan dengan baik, dimana keberadaan surat atau dokumen yang dimaksud tidak jelas. Masalah lain yang mungkin terjadi yaitu penyimpanan surat-surat yang tidak berguna menjadi satu dengan dokumen atau arsip penting, penyimpanan arsip tidak sistematis, tidak pernah dilakukan penyusutan arsip, arsip dibiarkan berserakan di lemari arsip, bahkan bertumpuk diatas lantai, meja dan lemari. Situasi ini menyebabkan arsip mudah rusak, hilang, atau mempersulit pencarian dan penemuan kembali bilamana dibutuhkan.

Setiap perguruan tinggi baik Negeri maupun Swasta telah melaksanakan kegiatan kearsipan, namun demikian mereka tidak terbebas dari kekurangan dalam pelaksanaannya. Oleh sebab itu, sangatlah

penting bagi petugas atau Pegawai dibidang ketatausahaan atau administrasi untuk mempelajari tentang manajemen arsip. Dengan mempelajari arsip diharapkan kepada petugas akan lebih memahami tentang pentingnya arsip, serta dapat ikut serta menjaga arsip-arsip sehingga mempunyai nilai manfaat yang tinggi.

Penataan kearsipan dilingkungan Kementerian Agama telah diatur dalam Keputusan Menteri Agama (KMA) Nomor 44 Tahun 2010. Ketertarikan pembahasan ini didasarkan bahwa setiap tahun pihak Kementerian Agama Pusat dan Kementerian Agama Wilayah Provinsi Riau, selalu mengadakan pelatihan dan diklat tentang manajemen kearsipan bagi Kepala Biro dan Kepala Tata Usaha (KTU) di lingkungan Kementerian Agama. Belum lagi kegiatan pelatihan dan penataran yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Riau.

TINJAUAN PUSTAKA

Secara umum kinerja mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Kinerja adalah merupakan cara utama untuk mengangkat umat manusia dari kemiskinan ketingkat kemakmuran yang lebih baik.

Menurut Mangkunegara (2009:67) kinerja berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi sesungguhnya yang dicapai oleh seseorang). Pengertian kinerja (prestasi kerja) adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Secara umum kinerja mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan.

Menurut Irianto yang diterangkan Sutrisno (2010:171) kinerja adalah prestasi yang diperoleh seseorang dalam melakukan tugas. Keberhasilan organisasi tergantung pada kinerja para pelaku organisasi bersangkutan. Oleh karena itu, setiap unit kerja dalam suatu organisasi harus dinilai kinerjanya, agar kinerja sumber daya manusia

yang terdapat dalam unit-unit dalam suatu organisasi tersebut dapat dinilai secara objektif.

Jika kita berbicara mengenai pegawai yang bekerja pada suatu Lembaga Pendidikan hal tersebut tidak terlepas dari permasalahan kinerja. Menurut Kartono (2008:32) pengertian kinerja adalah kemampuan dalam menjalankan tugas dan pencapaian standar keberhasilan yang telah ditentukan oleh instansi kepada pegawai sesuai dengan job yang diberikan kepada masing-masing pegawai.

Pengertian kinerja menurut Manulang (2008:315) adalah suatu keadaan yang menunjukkan banyaknya pekerjaan yang harus dilakukan atau dihasilkan seorang individu atau sekelompok kerja sesuai dengan job description mereka masing-masing. Penilaian prestasi pegawai dikenal istilah “*Performance rating, performance appraisal, personnel assessment, employee evaluation, merit rating, efficiency rating, service rating*”. Leon C. Megginson yang dijelaskan didalam Mangkunegara (2009:45) mengemukakan bahwa “*performance appraisal is the process an employer uses to determine whether an employee is performing the job as intended*”. (*performance appraisal* adalah suatu proses yang digunakan majikan untuk menentukan apakah seorang pegawai melakukan pekerjaannya sesuai dengan yang dimaksudkan).

Berdasarkan pendapat diatas, penilaian kinerja (prestasi kinerja) adalah suatu proses penilaian kinerja (prestasi kerja) pegawai yang dilakukan pemimpin Lembaga Pendidikan secara sistematis berdasarkan pekerjaan yang ditugaskan kepadanya.

Faktor yang mempengaruhi pencapaian kinerja adalah faktor kemampuan (*ability*) dan faktor motivasi (*motivation*). Hal ini sesuai dengan pendapat Keith Davis dalam Mangkunegara (2009; 67) yang merumuskan bahwa :

Human Performance = Ability x Motivation

Motivation = Attitude x Situation

Ability = Knowledge x Skill

Penjelasan :

a. Faktor Kemampuan (*Ability*).

Secara psikologis, kemampuan (*ability*) terdiri dari kemampuan potensi (*IQ*) dan

kemampuan *reality (Knowledge x Skill)*. Artinya, pimpinan dan pegawai yang memiliki *IQ* diatas rata-rata (*IQ 110-120*) apalagi *IQ superior, very superior, gifted* dan *genius* dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan terampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka akan lebih mudah mencapai kinerja maksimal.

b. Faktor Motivasi (*Motivation*).

Motivasi diartikan suatu sikap (*attitude*) pimpinan dan pegawai terhadap situasi kerja (*situation*) di lingkungan organisasinya. Mereka yang bersikap positif (*pro*) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi kerja tinggi dan sebaliknya jika mereka bersikap negatif (*kontra*) terhadap situasi kerjanya akan menunjukkan motivasi yang rendah. Situasi kerja yang di maksud mencakup antara lain hubungan kerja, fasilitas kerja, iklim kerja, kebijakan pimpinan, pola kepemimpinan kerja dan kondisi kerja.

Adapun aspek-aspek standar kinerja menurut Mangkunegara (2009:18-19) terdiri dari aspek kuantitatif dan aspek kualitatif. Aspek kuantitatif meliputi :

- Proses kerja dan kondisi pekerjaan,
- Waktu yang dipergunakan atau lamanya melaksanakan pekerjaan,
- Jumlah kesalahan dalam melaksanakan pekerjaan, dan
- Jumlah dan jenis pemberian pelayanan dalam bekerja.

Sedangkan aspek kualitatif meliputi :

- Ketepatan kerja dan kualitas pekerjaan,
- Tingkat kemampuan dalam bekerja,
- Kemampuan menganalisis data/informasi, kemampuan/kegagalan menggunakan mesin/peralatan, dan
- Kemampuan mengevaluasi (keluhan/keberatan konsumen)

Menurut Hasibuan (2012:33) deskripsi pekerjaan adalah informasi tertulis yang menguraikan tugas-tugas dan tanggung jawab, kondisi pekerjaan, hubungan pekerjaan dan aspek-aspek pekerjaan pada suatu pekerjaan tertentu dalam organisasi.

Uraian pekerjaan/jabatan ini harus ditetapkan secara jelas untuk setiap jabatan, agar pejabat tersebut dapat mengetahui tugas dan tanggung-jawab yang harus dilakukannya.

Uraian pekerjaan akan memberikan ketegasan dan standar tugas yang harus dicapai oleh seorang pejabat yang menjabat jabatan tersebut.

Uraian pekerjaan ini menjadi dasar untuk menetapkan spesifikasi pekerjaan dan evaluasi pekerjaan bagi pejabat yang menjabat jabatan itu. Uraian pekerjaan yang kurang jelas akan mengakibatkan seorang pejabat kurang mengetahui tugas dan tanggung-jawabnya pada jabatan tersebut. Hal ini mengakibatkan pekerjaan menjadi tidak beres dan bahkan pejabat yang bersangkutan akan menjadi *overacting*.

Disinilah letak pentingnya peranan uraian pekerjaan dalam setiap organisasi/Lembaga Pendidikan. Apakah yang diartikan dengan uraian pekerjaan itu? Uraian pekerjaan adalah informasi tertulis yang menguraikan tugas dan tanggung-jawab, kondisi pekerjaan, hubungan pekerjaan, dan aspek-aspek pekerjaan pada suatu jabatan tertentu dalam organisasi. Uraian pekerjaan harus jelas dan persepsinya juga harus mudah untuk dipahami, serta menguraikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Identifikasi pekerjaan atau jabatan yakni memberikan nama jabatannya, seperti; rektor, dekan, dosen, kabag administrasi, dll.
- b. Hubungan tugas dan tanggung-jawab, yakni perincian tugas dan tanggung-jawab secara nyata yang diuraikan secara terpisah, agar dapat dengan jelas untuk diketahui. Rumusan hubungan hendaknya menunjukkan hubungan antara pejabat dengan orang lain baik di dalam maupun di luar organisasi.
- c. Standar wewenang dan pekerjaan yakni wewenangan dan prestasi yang harus dicapai oleh setiap pejabat tersebut harus jelas.
- d. Syarat kerja harus diuraikan dengan jelas seperti alat-alat, mesin-mesin, dan bahan baku yang akan dipergunakan untuk melakukan pekerjaan tersebut.
- e. Ringkasan pekerjaan atau jabatan, yaitu hendaknya menguraikan bentuk umum pekerjaan dengan hanya mencantumkan fungsi-fungsi dan aktivitas utamanya.
- f. Penjelasan tentang jabatan dibawah dan diatasnya, yaitu harus dijelaskan jabatan

darimana si petugas dipromosikan dan ke jabatan mana si petugas akan dipromosikan. Jadi kesimpulannya adalah bahwa uraian pekerjaan haruslah diuraikan secara jelas agar pejabat yang akan menjabat jabatan tersebut. Dapat mengetahui tugas dan tanggung-jawab serta standar prestasi yang harus dicapainya. Uraian pekerjaan harus menjadi dasar untuk menetapkan spesifikasi pekerjaan agar pengisian jabatan yang didasarkan pada prinsip apa dan kemudian siapa tidak menimbulkan terjadinya mismanajemen.

Manfaat Penilaian Kinerja

Rivai dan Fawzi (2005:55) mengemukakan penilaian kinerja yaitu sebagai berikut :

1. Manfaat bagi Pegawai yang dinilai

Bagi Pegawai yang dinilai, penilaian kinerja banyak memberikan manfaat yaitu sebagai berikut:

- a. Adanya kejelasan standar hasil yang diharapkan Pegawai
- b. Pengembangan perencanaan untuk meningkatkan kinerja dengan membangun kekuatan dan mengurangi kelemahan semaksimal mungkin.
- c. Adanya kesempatan untuk berkomunikasi kepada pimpinan
- d. Kesempatan untuk mendiskusikan permasalahan pekerjaan dan bagaimana Pegawai dapat mengatasinya.
- e. Suatu pemahaman jelas dari apa yang diharapkan dan apa yang diperlukan untuk dilaksanakan untuk mencapai harapan tertentu.

2. Manfaat bagi Lembaga Pendidikan.

- a. Kesempatan untuk menjelaskan tujuan dan prioritas penilaian dengan memberikan pandangan yang lebih baik terhadap bagaimana mereka dapat memberikan pandangan yang lebih besar kepada Lembaga Pendidikan.
- b. Sebagai media untuk mengurangi kesenjangan antara sasaran individu dengan sasaran kelompok atau sasaran departemen SDM atau sasaran Lembaga Pendidikan
- c. Sebagai media untuk mengurangi kesenjangan antara sasaran individu dengan sasaran kelompok atau sasaran departemen SDM atau sasaran Lembaga Pendidikan.

- d. Kesempatan bagi manajer untuk menjelaskan kepada Pegawai apa yang sebenarnya diinginkan oleh Lembaga Pendidikan dari para Pegawai sehingga para Pegawai dapat mengukur dirinya, menempatkan dirinya dan berjaya sesuai dengan harapan dari manajer.
- e. Dapat digunakan sebagai sarana meningkatkan motivasi Pegawai dengan lebih memusatkan perhatian kepada Pegawai secara pribadi.
- f. Pegawai yang potensial dan memungkinkan untuk menjadi pimpinan Lembaga Pendidikan atau sedikitnya yang dapat dipromosikan, menjadi lebih mudah terlihat, mudah di indentifikasikan, mudah dikembangkan lebih lanjut, dan memungkinkan peningkatan tanggung jawab secara kuat.

Indikator Kinerja

Dalam kondisi pembangunan yang kompetitif dan mengglobal sekarang ini Lembaga Pendidikan memerlukan pegawai yang dapat menunjukkan kinerja (*Job Performance*) yang tinggi. Mathis dan Jackson (2006:378) mengartikan bahwa kinerja pada dasarnya adalah apa yang dilakukan dan tidak dilakukan oleh Pegawai. Kinerja Pegawai tersebut pada umumnya untuk kebanyakan pekerjaan meliputi elemen sebagai berikut: a. Kuantitas dari hasil, b. Kualitas dari hasil, c. Ketetapan waktu dari hasil, d. Kehadiran, e. Kemampuan bekerja sama. Menurut Bernadin dalam Robbins (2006:260), penilaian kinerja pegawai secara individual dapat dilakukan dengan menggunakan enam kriteria, yaitu:

- a. Kualitas; tingkat pencapaian hasil aktivitas yang dilakukan mendekati sempurna. Dengan kata lain dapat menyesuaikan beberapa cara ideal dari penampilan aktivitas ataupun memenuhi tujuan yang diharapkan dari suatu aktivitas.
- b. Kuantitas; jumlah yang dihasilkan dinyatakan dalam istilah seperti unit, program, atau jumlah siklus aktivitas yang diselesaikan.
- c. Ketepatan waktu; tingkat suatu aktivitas diselesaikan pada waktu awal yang

diinginkan, dilihat dari sudut koordinasi dengan hasil *out put* serta memaksimalkan waktu yang tersedia untuk aktivitas yang lain.

- d. Efektivitas; tingkat penggunaan sumber daya organisasi dimaksimalkan dengan maksud menaikkan keuntungan atau mengurangi kerugian dari setiap unit dalam penggunaan sumber daya.
- e. Kemandirian; tingkat pencapaian seorang pegawai dalam melakukan fungsi kerjanya tanpa meminta bantuan atau bimbingan dari pengawas.
- f. Komitmen kerja; tingkat kesungguhan pegawai dalam berkomitmen untuk kerja dan bertanggung jawab dalam pekerjaannya.

Pengertian Pengawasan

Menurut Moekijat, 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 (Moekijat, 2010:80).

Pengawasan kerja adalah kegiatan manajer yang mengharuskan atau mengusahakan agar pekerjaan terlaksananya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki (Lubis, 2009:154). Pendapat lain menyatakan bahwa pengawasan adalah penilaian koreksi atas pelaksanaan kerja yang dilakukan oleh bawahan dengan maksud untuk mendapatkan keyakinan untuk menjamin bahwa tujuan Lembaga Pendidikan dan rencana-rencana yang digunakan untuk mencapainya harus dilaksanakan (Koontz dan o'Donnel dalam Lubis, 2009:156-157). Pengawasan kerja adalah memilih orang yang tetap untuk setiap pekerjaan, menimbulkan minat terhadap pekerjaannya pada tiap-tiap orang dan mengajarkan bagaimana ia harus melakukan pekerjaannya, mengukur dan menilai hasil kerjanya untuk mendapatkan keyakinan apakah pekerjaan itu telah dipahami dengan wajar.

Menurut Mathis dan Jackson (2006:303), menyatakan bahwa pengawasan merupakan sebagai proses pemantauan kinerja Pegawai berdasarkan standar untuk mengukur kinerja, memastikan kualitas atas

penilaian kinerja dan pengambilan informasi yang dapat dijadikan umpan balik pencapaian hasil yang dikomunikasikan ke para Pegawai. Defenisi ini tidak hanya terpaku pada apa yang direncanakan, tetapi mencakup dan melingkupi tujuan organisasi. Hal tersebut akan mempengaruhi sikap, cara, sistem, dan ruang lingkup pengawasan yang akan dilakukan oleh seorang manajer. Pengawasan sangat penting dilakukan oleh Lembaga Pendidikan dalam kegiatan operasionalnya untuk mencegah kemungkinan terjadinya penyimpangan–penyimpangan dengan melakukan tindakan koreksi terhadap penyimpangan tersebut untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Pendidikan sebelumnya.

Dari beberapa pendapat yang memberikan pengertian tentang pengawasan kerja maka dapat disimpulkan bahwa pengawasan kerja merupakan salah satu pekerjaan yang dilaksanakan dalam kegiatan manajerial untuk menjamin terealisasinya semua rencana yang telah ditetapkan sebelumnya serta pengambilan tindakan perbaikan bila diperlukan. Tindakan perbaikan diartikan tindakan yang diambil untuk menyesuaikan hasil pekerjaan dengan standar. Tindakan perbaikan ini membutuhkan waktu dan proses agar terwujud untuk mencapai hasil yang diinginkan. Karena laporan-laporan berkala sangat penting sebab dalam laporan itu dapat diketahui situasi yang nyata. Apabila terjadi penyimpangan, tindakan perbaikan segera dapat diambil, sehingga kemungkinan resiko dan kerugian Lembaga Pendidikan dapat diminimalkan.

Tujuan utama dari pengawasan yaitu mengusahakan supaya apa yang direncanakan menjadi kenyataan. Mencari dan memberitahu kelemahan-kelemahan yang dihadapi. Menurut Usman (2006:400), tujuan pengawasan adalah sebagai berikut :

1. Menghentikan atau meniadakan kesalahan, penyimpangan, penyelewengan, pemborosan, dan hambatan.
2. Mencegah terulang kembalinya kesalahan, penyimpangan, pemborosan, dan hambatan.

3. Meningkatkan kelancaran operasi Lembaga Pendidikan.

Melakukan tindakan koreksi terhadap kesalahan yang dilakukan dalam pencapaian kerja yang baik.

Maksud, Tujuan, dan Fungsi Pengawasan

Dalam rangka melaksanakan pekerjaan untuk dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka perlu adanya pengawasan. Menurut Leonard D. White seperti yang dikutip oleh Situmorang (2011:23), mengatakan bahwa maksud dari dilaksanakannya pengawasan adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menjamin bahwa kekuasaan itu digunakan untuk tujuan yang diperintahkan dan mendapat dukungan serta persetujuan dari rakyat.
- b. Untuk melindungi Hak Azasi Manusia yang telah dijamin oleh Undang-undang dari tindakan penyalahgunaan kekuasaan. (Situmorang, 2011:23)

Pengawasan itu dimaksudkan untuk mencegah atau untuk memperbaiki kesalahan, penyimpangan, ketidaksesuaian, penyelewengan, dan lainnya yang tidak sesuai dengan tugas dan wewenang yang telah ditentukan. Maksudnya adalah bukan mencari-cari kesalahan terhadap orangnya, tetapi mencari kebenaran terhadap hasil pelaksanaan pekerjaan.

Jadi pengawasan dimaksudkan untuk menjamin tidak adanya tindakan penyalahgunaan kekuasaan, dan untuk mencegah atau memperbaiki penyimpangan agar segala sesuatunya dapat berjalan sesuai dengan rencana.

Dengan maksud di atas, maka pelaksanaan pengawasan diharapkan akan membawa hasil yang positif bagi tercapai tujuan. Pengawasan tersebut dilakukan dengan tujuan sebagai berikut:

- a. Mengetahui proses pekerjaan apakah berjalan lancar atau tidak.
- b. Memperbaiki kesalahan-kesalahan yang dibuat oleh pegawai dan mengusahakan pencegahan agar tidak terulang kembali

kesalahan yang sama atau timbulnya kesalahan-kesalahan yang baru.

- c. Untuk mengetahui apakah penggunaan anggaran yang telah ditetapkan dalam perencanaan dapat terarah kepada sasarannya dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
- d. Untuk dapat mengetahui apakah pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana sebagaimana yang telah ditetapkan.
- e. Untuk mengetahui hasil pekerjaan dibandingkan dengan apa yang telah ditetapkan dalam perencanaan.
- f. Memberikan saran tindak lanjut pekerjaan agar sesuai dengan ketentuan dan kebijaksanaan dari pejabat yang berwenang.

Indikator Pengawasan

Sistem pengawasan organisasi memiliki 4 (empat) langkah fundamental dalam setiap prosesnya (Griffin, 2005:167). Langkah-langkah adalah sebagai berikut :

1. Menetapkan Standar.

Control Standard adalah target yang menjadi acuan perbandingan untuk kinerja dikemudian hari. Standar yang ditetapkan untuk tujuan pengawasan harus diekspresikan dalam acuan yang dapat diukur. Strategi pengawasan harus konsisten dengan tujuan organisasi. Dalam penentuan standar, diperlukan pengidentifikasian indikator-indikator kinerja. Indikator kinerja adalah ukuran kinerja yang menyediakan informasi yang berhubungan langsung dengan objek yang diawasi. Standar bagi hasil kerja Pegawai pada umumnya terdapat pada rencana keseluruhan maupun rencana - rencana bagian. Agar standar itu diketahui secara benar oleh Pegawai, maka standar tersebut harus dikemukakan dan dijelaskan kepada Pegawai sehingga Pegawai akan memahami tujuan yang sebenarnya ingin dicapai.

2. Mengukur Kinerja.

Pengukuran kinerja adalah aktivitas konstan dan kontinu bagi sebagian besar organisasi. Agar pengawasan berlangsung efektif, ukuran-ukuran kinerja harus valid. Kinerja Pegawai biasanya diukur berbasis kuantitas dan kualitas

output, tetapi bagi banyak pekerjaan, pengukuran kinerja harus lebih mendetail.

3. Membandingkan Kinerja dengan Standar.

Tahap ini dimaksudkan dengan membandingkan hasil pekerjaan Pegawai (*actual result*) dengan standar yang telah ditentukan. Hasil pekerjaan Pegawai dapat diketahui melalui laporan tertulis yang disusun Pegawai, baik laporan rutin maupun laporan khusus. Selain itu atasan dapat juga langsung mengunjungi Pegawai untuk menanyakan langsung hasil pekerjaan atau Pegawai dipanggil untuk menyampaikan laporannya secara lisan. Kinerja dapat berada pada posisi lebih tinggi dari, lebih rendah dari, atau sama dengan standar. Pada beberapa Lembaga Pendidikan, perbandingan dapat dilakukan dengan mudah, misalnya dengan menetapkan standar penjualan produk mereka berada pada urutan pertama di pasar. Standar ini jelas dan relatif mudah dihitung untuk menentukan apakah standar telah dicapai atau belum. Namun dalam beberapa kasus perbandingan ini dapat dilakukan dengan lebih detail. Jika kinerja lebih rendah dibandingkan standar, maka seberapa besar penyimpangan ini dapat ditoleransi sebelum tindakan korektif dilakukan.

4. Menentukan Kebutuhan Tindakan Korektif.

Berbagai keputusan menyangkut tindakan korektif sangat bergantung pada keahlian-keahlian analitis dan diagnostis manajer. Setelah membandingkan kinerja dengan standar, manajer dapat memilih salah satu tindakan : mempertahankan status quo (tidak melakukan apa-apa), mengoreksi penyimpangan, atau mengubah standar. Tindakan perbaikan diartikan sebagai tindakan yang diambil untuk menyesuaikan hasil pekerjaan nyata yang menyimpang agar sesuai dengan standar atau rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

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 Handoko (2008:87) :

- 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: Pengamatan, Laporan-laporan baik lisan ataupun tertulis, Metode-metode otomatis, 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.

Dengan beberapa pendapat dari para ahli tersebut cukuplah jelas, 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.

Menurut Handoko (2008:361-362), ada tiga tipe dasar pengawasan yaitu :

- a. Pengawasan Pendahuluan (*Feedforward Control*). Pengawasan yang dirancang untuk mengantisipasi masalah-masalah atau penyimpangan-penyimpangan standar atau tujuan dan memungkinkan koreksi dibuat

sebelum suatu tahap kegiatan tertentu diselesaikan.

- b. Pengawasan *Concurrent*.

Pengawasan yang dilakukan bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan. Tipe pengawasan seperti ini merupakan proses dimana aspek tertentu dari suatu prosedur harus disetujui dulu, atau syarat tertentu harus dipenuhi terlebih dahulu sebelum kegiatan tersebut dilakukan untuk mencapai suatu ketepatan dari pelaksanaan tujuan.

- c. Pengawasan umpan balik (*Feedback Control*) Pengawasan yang dilakukan untuk mengukur hasil-hasil dari suatu kegiatan yang telah diselesaikan.

Ketiga bentuk pengawasan tersebut sangat berguna bagi manajemen, khususnya pengawasan pendahuluan dan pengawasan concurrent, dimana memungkinkan manajemen untuk membuat tindakan koreksi dan tetap mencapai tujuan.

METODE PENELITIAN

Jenis dan Sumber Data

Data-data yang akan penulis peroleh dari :

1. Data Primer

Pada penelitian ini data primer yaitu data yang dikumpulkan dan diperoleh melalui pengamatan langsung di lokasi penelitian dengan mengambil data yang dibutuhkan sesuai dengan penelitian yaitu berupa tanya jawab langsung dengan Pegawai Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang akan diteliti.

2. Data Sekunder

Pada penelitian ini data sekunder ini adalah data yang diperoleh dari Lembaga Pendidikan dalam bentuk yang sudah siap disusun atau diolah, dapat berbentuk tabel atau laporan-laporan lainnya. Seperti sejarah singkat Lembaga Pendidikan, aktifitas Lembaga Pendidikan, struktur organisasi Lembaga Pendidikan serta fungsi atau tugas masing-masing bidang kerja dalam Lembaga Pendidikan. Sumber data di peroleh dari Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik yang digunakan dalam usaha pengumpulan data pada penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Wawancara / Interview

Yaitu cara mengumpulkan data dengan cara melakukan wawancara secara langsung baik dengan Pegawai Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, mengenai hal-hal yang erat hubungannya dengan permasalahan yang menjadi objek penelitian ini.

2. Angket *Quistionery*.

Yaitu data didapat dengan cara membuat daftar pertanyaan kepada responden untuk memperoleh data yang dibutuhkan, dalam hal ini Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Populasi dan Penentuan Sampel

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh Pegawai Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau yang ditahun 2014 berjumlah sebanyak 35 Pegawai. Untuk penelitian ini seluruh populasi dijadikan sampel, sehingga metode pengambilan sampel dilakukan dengan metode sensus.

Analisis Data

Dalam menganalisis data penulis menggunakan metode kualitatif (deskriptif) dan kuantitatif :

1. Analisis Deskriptif

Metode deskriptif adalah penganalisaan data melalui metode merumuskan, menguraikan dan menginterpretasikan berdasarkan telaah pustaka yang terdapat dalam skripsi dan literatur sebagai referensi penelitian ini untuk kemudian ditarik sebuah kesimpulan.

2. Metode Kuantitatif

Metode pengukuran data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan *Skala Likert*. Skala likert digunakan untuk mengukur sikap, pendapat dan persepsi seseorang atau kelompok orang tentang fenomena sosial. Skor jawaban responden dalam penelitian terdiri atas

5 alternatif jawaban yang mengandung variasi nilai bertingkat (Sugiyono, 2008:133), dimana responden diminta untuk menjawab angket yang diberikan dengan kriteria sebagai berikut :

- Apabila jawaban Sangat Baik diberi skor 5
- Apabila jawaban Baik diberi skor 4
- Apabila jawaban Cukup Baik diberi skor 3
- Apabila jawaban Kurang Baik diberi skor 2
- Apabila jawaban Sangat Kurang Baik diberi skor 1

Untuk mengukur pengaruh variabel bebas (Pengawasan) dan variabel terikat (Kinerja) akan digunakan metode analisis regresi linear dengan merumuskan sebagai berikut:

$$Y = a + b X + e$$

Dimana : Y = (Variabel Dependent)
Kinerja

a = Konstanta

X = (Variabel Independent)

Pengawasan Kerja

e = Kesalahan sampel

b = Koefisien regresi

Kebermaknaan pengaruh ditetapkan dari perbandingan antara t hitung dengan t tabel. Jika t hitung < t tabel berarti tidak ada kebermaknaan pengaruh variabel bebas (Pengawasan/X) terhadap variabel terikat (Kinerja/Y).

Kesimpulan : Jika t hitung < t tabel = Ho diterima dan Hi ditolak,

Artinya :

- Variabel bebas tidak dapat menerangkan variabel terikat.
- Tidak ada pengaruh diantara dua variabel yang diuji.

Sebaliknya jika t hitung > t tabel berarti variabel bebas (Pengawasan/X) memiliki pengaruh yang bermakna terhadap variabel terikat (Kinerja/Y). Sebaliknya : Jika t hitung > t tabel = Ho ditolak dan Hi diterima,

Artinya :

- Variabel bebas dapat menerangkan variabel tidak bebas
- Ada pengaruh diantara dua variabel yang diuji.

Korelasi linear sederhana, korelasi merupakan angka yang menunjukkan arah dan kuatnya hubungan antar dua variabel (atau

lebih). Arah dinyatakan dalam bentuk hubungan positif (+) atau (-) , sedangkan kuatnya hubungan dinyatakan dengan besarnya koefisien korelasi.

3. Uji Koefisien Korelasi dan Determinasi (R^2)

Kuatnya hubungan antara variable dinyatakan dengan besarnya koefisien korelasi. Koefisien korelasi memiliki nilai antara -1 sampai dengan 1. Jika hubungan antara dua variabel memiliki korelasi -1 atau 1, berarti kedua variabel tersebut memiliki hubungan yang sempurna, sebaliknya jika hubungan antara dua variabel memiliki korelasi 0 berarti tidak ada hubungan antara kedua variabel tersebut.

Koefisien Determinasi (R^2) pada intinya digunakan untuk mengukur seberapa jauh kemampuan model dalam menerangkan variabel terikat. Koefisien determinasi (R^2) mempunyai range antara 0 sampai 1 ($0 < R^2 < 1$). Semakin besar nilai (R^2) (mendekati 1) maka berarti pengaruh variabel bebas secara serentak dianggap kuat dan apabila (R^2) mendekati nol (0) maka

pengaruh variabel bebas terhadap variabel terikat serentak adalah lemah.

Untuk proses analisis data digunakan program SPSS 17 (*Statistical Program of Social Science*) yaitu regresi linear sederhana untuk melihat Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Panduan dalam mengoperasikan program SPSS ini dengan melihat buku.

Analisis Hasil Penelitian

Untuk mengetahui pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dalam penelitian ini peneliti menggunakan data dari hasil kuesioner, model yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis regresi sederhana dan uji t yaitu membandingkan antara t-Tabel dan t-hitung.

Dari hasil perhitungan analisis regresi sederhana dengan menggunakan proses SPSS Vers. 17.0 diperoleh hasil sebagai berikut:

Tabel 1
Hasil Analisis Regresi Sederhana

Variabel	Koefisien Regresi	t _{hitung}	Probabilitas
Konstanta	2.658	6.693	0,000
Pengawasan	0,752	21.371	0,000
r = 75,9 % N = 35 F Ratio = 44,794 R ² Square = 57,6 % Probabilitas = 0,000 Adjusted R = 56,3 %			

Sumber : Hasil Olahan SPSS. 2026

Hasil Perhitungan Koefisien Regresi

Berdasarkan tabel diatas maka dapat diperoleh persamaan regresi sebagai berikut:

$$Y = a + bX$$

$$\text{Maka } Y = 2.658 + 0,752X$$

Keterangan:

Y = Kinerja

a = Konstanta

b = Koefisien regresi variabel independent

X = Pengawasan

Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh nilai koefisien regresi untuk nilai X yaitu 0,752; artinya apabila Pengawasan

meningkat sebesar 1 satuan maka Kinerja pada Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau akan meningkat sebesar 0,752 satuan. Dari persamaan regresi diatas menunjukkan koefisien regresi dari variabel independent yaitu b bertanda positif (+), maka dimana dalam hal ini berarti variabel Pengawasan (X) berpengaruh terhadap Kinerja Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dapat kita lihat tingkat korelasi yaitu sebesar 0,759 atau 75,9 %, ini menunjukkan bahwa tingkat hubungan antara variabel independent terhadap variabel dependennya. Berdasarkan standar kategori Guilford variabel korelasi pengaruh Pengawasan Terhadap variabel Kinerja Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau adalah berada pada kategori tinggi atau mempunyai pengaruh kuat. Ini dapat dilihat pada kriteria derajat hubungan koefisien korelasi yaitu 0,70 - 0,90 adalah tingkat hubungan sedang atau pengaruh sedang.

Uji Parsial (Uji t)

Uji t merupakan pengujian hipotesis tentang parameter koefisien regresi yang bertujuan untuk mengetahui apakah variabel X mempunyai pengaruh yang nyata terhadap variabel Y dengan level signifikan 5% atau 0,05 dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Jika $t_{hitung} > t_{Tabel}$ maka variabel bebas mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel terikat (H_0 ditolak, H_a diterima).
2. Jika $t_{hitung} < t_{Tabel}$ maka variabel bebas tidak mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap variabel terikat (H_0 diterima, H_a ditolak).

Tabel 2

Perbandingan Antara t-Hitung Dengan t-Tabel

Variabel	t-hitung	t-Tabel	Probabilitas
Pengawasan	6.693	2,034	0,000

Sumber : Hasil Olahan SPSS, 2026

Hasil perhitungan regresi memperlihatkan bahwa Pengawasan memiliki t_{hitung} yang lebih besar dari t_{Tabel} yaitu $6.693 > 2,038$ yang berarti H_0 ditolak dengan demikian H_a diterima. Artinya variabel Pengawasan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja pada Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Dari analisis diatas dapat disimpulkan bahwa hipotesis yang menyatakan bahwa Pengawasan mempunyai pengaruh yang positif dan signifikan terhadap Kinerja pada Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Uji Koefisien Determinasi (R^2)

Uji ini dilakukan untuk melihat seberapa besar persentase sumbangan variabel Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai. Pengukurannya adalah dengan menghitung angka koefisien determinasi (R^2). Semakin besar nilai koefisien determinasi (mendekati satu) maka semakin tepat suatu garis linear digunakan sebagai suatu pendekatan hasil penelitian.

Berdasarkan hasil penelitian diperoleh nilai R^2 sebesar 0,576 Artinya 57,6% variabel Kinerja pada Fakultas Syariah dan

Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dipengaruhi oleh Pengawasan, sedangkan 42,4 % dipengaruhi oleh faktor-faktor lain yang tidak diteliti dalam penelitian ini.

PEMBAHASAN

Dari analisa seperti yang telah diuraikan sebelumnya dapat dilihat bahwa Pengawasan mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap Kinerja pada Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Pengawasan yang baik sangat dibutuhkan Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau untuk dapat meningkatkan kinerja.

Berdasarkan hasil perhitungan diperoleh nilai koefisien regresi untuk nilai X yaitu 0,752 artinya apabila Pengawasan meningkat 1 satuan maka Kinerja pada Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau akan meningkat sebesar 0,752 satuan. Dari persamaan regresi diatas menunjukkan koefisien regresi dari variabel independen yaitu b bertanda positif (X), dimana dalam hal ini variabel Pengawasan (X) berpengaruh Terhadap Kinerja pada Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.

Untuk meningkatkan Kinerja Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dapat dilakukan dengan memperbaiki lagi sistem pengawasan agar lebih efektif sehingga pengawasan yang diberikan fakultas dapat lebih berguna terhadap Kinerja pada Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, juga harus dapat menerapkan atau memenuhi faktor-faktor lainnya seperti koordinasi yang tepat, disiplin, rasa aman menghadapi masa depan, promosi, komunikasi. Sehingga Pegawai dapat meningkatkan Kinerja menjadi lebih baik.

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan serta analisa yang dilakukan pada bab sebelumnya, maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengawasan yang diberikan tiap tahunnya yaitu, Setiap kegiatan saya selalu Menetapkan Standar, Saya mampu Mengukur Kinerja diri sendiri, atau bawahan saya, Untuk setiap kegiatan saya Membandingkan Kinerja dengan Standar sesuai dengan ketentuan yang ada, Hasil dari kegiatan sebagai bahan evaluasi menentukan kebutuhan tindakan korektif untuk kegiatan dimasa yang akan datang. Dalam penelitian ini terlihat bahwa Pengawasan yang telah diberikan cukup baik namun masih perlu ditingkatkan lagi agar kinerja yang diharapkan dapat meningkat. Artinya semakin baik pengawasan maka semakin baik pula Kinerja Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
2. Kinerja pada Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau adalah cukup baik. Tingkat pencapaian hasil kerja Pegawai sudah sangat baik, Pegawai dapat bekerja sesuai dengan cara yang sudah ditetapkan, Pegawai mampu memenuhi tujuan yang diharapkan, Aktivitas kerja

Pegawai diselesaikan pada waktu awal yang diinginkan. Berarti Kinerja dapat dikatakan cukup baik dan masih perlu ditingkatkan lagi menjadi baik.

3. Pengawasan berpengaruh signifikan terhadap Kinerja pada Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau. Besarnya pengaruh variabel pengawasan terhadap kinerja pada Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dapat menciptakan kerja yang lebih profesional sehingga kinerja pada Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dapat berjalan sesuai prosedur yang ada.

Saran

1. Pengaruh Pengawasan terhadap Kinerja adalah signifikan. Karena itu Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau diharapkan dapat meningkatkan Pengawasan yang sudah ada. Dimana pengawasan dalam penelitian ini masih belum maksimal dilaksanakan, karena pengawasan itu sangat dibutuhkan oleh pegawai. Diharapkan supaya Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dapat melaksanakan kegiatan evaluasi sebaiknya dilaksanakan 1 bulan sekali atau 3 bulan sekali.
2. Hasil penelitian menunjukkan pengaruh antara Pengawasan terhadap Kinerja signifikan. Karena itu Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau diharapkan dapat memberikan Pengawasan sesuai dengan kebutuhan pegawai. Sehingga Kinerja pada Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau dapat menjadi lebih baik.

Dalam peningkatan Kinerja selain pemberian Pengawasan yang lebih baik, Fakultas Syariah dan Hukum Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau diharapkan juga dapat memenuhi faktor-faktor lain yang dapat meningkatkan Kinerja seperti

disiplin, koordinasi, kepemimpinan serta motivasi dan masih banyak variabel lain yang dapat meningkatkan kinerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Abyad. Suharriza Nur 2013. "Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja Pegawai Pada Kantor Bappeda Kabupaten Kutai Kartanegara". Jurnal Home > Vol 2, No 1 (2013) > Abyad, Kabupaten Kutai Kartanegara.
- Aziz, A. A., & Iskandar, I. (2024). Efektivitas SIM dalam meningkatkan kinerja pengelola wisata Riau. Jurnal *Economica: Media Komunikasi ISEI Riau*, 12(2), 351-359.
- Griffin. Jill. 2005. *Customer Loyalty : Menumbuhkan dan Mempertahankan Kesetiaan Pelanggan*. Alih bahasa : Dwi Kartini Yahya dan kawan kawan. Erlangga. Jakarta.
- Handoko. T Hani.. 2008. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. BPFE : Yogyakarta
- Hasibuan. Malayu. S.P. 2012. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Revisi PT. Bumi Aksara. Jakarta.
- Iskandar, I., & Risman, R. (2022). Pengaruh Motivasi Terhadap Disiplin Kerja Karyawan Pada PT. XY Pekanbaru. *Eko dan Bisnis: Riau Economic and Business Review*, 13(4), 361-372.
- Iskandar, I. (2018). Pengaruh Kepuasan Kerja dan Pengawasan Terhadap Disiplin Kerja Karyawan Akademi Kebidanan Internasional Pekanbaru. *Jurnal Akuntansi Dan Ekonomika*, 8(2), 224-230.
- Kartono. Kartini. 2008. *Pemimpin dan Kepemimpinan*. PT. Raja Grafindo Persada:Jakarta.
- Lubis, Namora Lumongga. 2009. *Depresi Tinjauan Psikologis*. Kencana Prenada Media Group. Jakarta.
- Mangkunegara. Anwar Prabu. 2009. *Manajemen Sumber Daya Manusia Lembaga Pendidikan*. PT Remaja Rosdakarya : Bandung.
- Mathis. Robert L dan John H Jackson. 2006. *Human Resource Management*. *terjemahan*. Edisi Kesepuluh. Salemba Empat. Jakarta.
- Manullang. M. 2008. *Manajemen Personalia*. Gaja Mada University Press. Yogyakarta.
- Moekijat. 2010. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Mandar Maju. Bandung.
- Rivai. Veithzal dan Fawzi. Ahmad. 2005. *Performance Appraisal*. PT Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Robbins. Stephen P. 2006. *Prilaku Organisasi*. *Management*. New Jersey. Penerbit Prentice Hall Inc.
- Sari. Dwi Puspita. 2011. "Pengaruh Disiplin dan Pengawasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Karyadeka Alam Lestari Semarang". Skripsi. Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi. Universitas Semarang.
- Santoso. Singgih. 2009. *Panduan Lengkap Menguasai Statistik Dengan SPSS 17*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Situmorang. Syafrizal Helmi. 2011. *Bisnis Konsep dan Kasus: USU Press*. Medan.
- Sutrisno. Edy 2010. *Budaya Organisasi*. Kencana, Jakarta
- Sugiyono. 2008. *Statistika Untuk Penelitian*. Alfabeta. Bandung.
- Suseno. Selvy Sufyany. 2013. "Pengaruh Pengawasan Terhadap Kinerja pegawai inspektorat Kabupaten Jember". Skripsi. Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
- Usman. Husaini. 2006. *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. Jakarta: PT Bumi Akasara. *Manajemen Perubahan*. PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Keputusan Menteri :**
Keputusan Menteri Agama (KMA) No. 44 Tahun 2010 tentang pedoman penataan Kearsipan.