

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dewasa ini Negara Indonesia sedang giat-giatnya melaksanakan pembangunan, baik pembangunan fisik, material maupun pembangunan mental spiritual. Pembangunan tersebut dalam mewujudkan cita-cita bangsa yang telah digariskan dalam pembukaan Undang-undang Dasar 1945, yaitu :

...Kemudian daripada itu untuk membentuk Pemerintah Negara Indonesia yang melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial, maka disusunlah kemerdekaan kebangsaan Indonesia itu dalam suatu Undang-undang Dasar Negara Indonesia, yang terbentuk dalam suatu susunan Negara Republik Indonesia yang berkedaulatan rakyat yang berdasar pada: Ketuhanan yang Maha Esa, Kemanusiaan yang adil dan beradab, Persatuan Indonesia, dan kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan dalam permusyawaratan/perwakilan, serta dengan mewujudkan suatu keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia.

Cita-cita luhur itu adalah suatu masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-undang 1945. Seiring dengan konsep Negara hukum modern yang berorientasi pada kesejahteraan rakyat, pemerintah dilekati dengan kewenangan bebas (*freis ermessen*) jika dituangkan dalam bentuk tertulis akan menjadi kebijaksanaan. Jadi agar kebijaksanaan dapat terlaksana dengan baik maka pengawasan penting dilakukan untuk mewujudkan fungsi dari Negara hukum modern yang menjunjung tinggi kesejahteraan rakyat.

Pengawasan dilakukan untuk proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut. Pengawasan diadakan untuk proses memastikan bahwa segala aktifitas yang terlaksana sesuai dengan apa yang telah direncanakan. Pengawasan pada dasarnya diarahkan sepenuhnya untuk menghindari adanya kemungkinan penyelewengan atau penyimpangan atas tujuan yang akan dicapai. melalui pengawasan diharapkan dapat membantu melaksanakan kebijakan yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan secara efektif dan efisien. Bahkan, melalui pengawasan tercipta suatu aktivitas yang berkaitan erat dengan penentuan atau evaluasi mengenai sejauhmana pelaksanaan kerja sudah dilaksanakan.

Pengawasan juga dapat mendeteksi sejauhmana kebijakan pimpinan dijalankan dan sampai sejauhmana penyimpangan yang terjadi dalam pelaksanaan kerja tersebut. di wilayah kecamatan Camat sebagai pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati/Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.¹

Di era otonomi daerah, Pemerintah Kecamatan merupakan ujung tombak pelaksanaan otonomi. Untuk itu, meningkatkan kapasitas aparat daerah di tingkat kecamatan haruslah menjadi sebuah agenda penting

¹Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 19 Tahun 2008 *tentang Kecamatan*

pemerintah daerah. Tugas pokok pemerintah pada hakekatnya adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Demikian juga dengan pemerintahan Kecamatan yang merupakan ujung tombak pertama dalam pemberian pelayanan kepada masyarakat. Dalam melayani masyarakat, pemerintah Kecamatan juga tidak terlepas dari permasalahan yang berkenaan dengan kondisi pelayanan yang relatif belum memuaskan. Hal ini terutama berkaitan dengan baik buruknya sumber daya aparatur pemerintah dilingkungan Kecamatan itu sendiri.

Demikian juga halnya dalam pelaksanaan pengawasan dalam upaya meningkatkan disiplin kerja, karena sebagaimana penulis ketahui bahwa pelaksanaan pengawasan tidak mungkin berjalan begitu saja tanpa ada alat-alat yang khusus sebagai penunjang. Adapun alat penunjang dalam pengawasan bisa menggunakan unsur-unsur yang terdapat dalam manajemen seperti "*Tool of Management*" atau dengan istilah 6 M yang terdiri dari :

1. Man (Manusia),
2. Method (Metode),
3. Machine (Mesin),
4. Money (Uang),
5. Material (Material),
6. Market (Pasar).²

Dari keenam unsur di atas, yang merupakan unsur paling penting adalah unsur manusia atau pegawai, karena pada akhirnya manusia akan berperan ganda sebagai perencana dan pelaksanaan dalam setiap fungsi manajemen dan pengambil keputusan. Oleh karena itu pelaksanaan pengawasan oleh Camat

² Malayu S.P.Hasibuan. 2005. Manajemen Sumber Daya Manusia Pengertian dan Masalah. Jakarta : Bumi Aksara. Hlm : 54

sangat diperlukan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan, supaya para pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya tidak menemui hambatan-hambatan dan tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan yang akan menghambat pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Hal ini karena dapat melaksanakan pengawasan secara baik, maka setiap pimpinan organisasi terlebih dahulu harus dapat mengetahui dan menguasai standar atau tolak ukur pengawasan, sebab pengawasan dapat diartikan juga sebagai pengukuran atau perbandingan antara hasil pekerjaan yang sudah dilaksanakan dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya termasuk didalamnya unsur kolektif.

Sejak organisasi dan struktur kecamatan dibentuk, maka Camat mempunyai kewenangan, tugas, dan fungsi untuk melaksanakan kegiatan. Peran Camat merupakan bagian dari kewenangan, fungsi dan tugas yang dituangkan dalam perundang-undangan. Uraian kewenangan, tugas dan fungsi dari Camat dapat dilihat pada Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (pasal 126) dan dijabarkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (pasal 17) dan secara khusus mengenai Kecamatan diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 tentang Kecamatan.

Kewenangan dalam peraturan perundang-undangan di atas, merupakan kewenangan yang melekat pada jabatan seorang Camat atau disebut kewenangan atributif. Oleh karena itu, Camat memiliki kekuasaan terhadap wilayah yang menjadi lingkungan kerjanya dan sekaligus menguasai

lingkungannya, maka Camat berperan sebagai koordinator kegiatan atau program dan koordinator wilayah (teritorial).

Camat bukan lagi kepala pemerintahan di tingkat Kecamatan ataupun kepala wilayah administrasi, tetapi peran Camat hanya selaku unsur pelaksana (pelayan) kepada masyarakat di wilayah dengan melakukan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan kesejahteraan masyarakat dengan unsur instansi vertikal, instansi dekonsentrasi, pemerintahan kecamatan lain disekitarnya atau yang disebut Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di kecamatan.

Melihat bahwa Camat bisa diartikan sebagai pemimpin atau manajer organisasi kecamatan yang memiliki kepemimpinan dan profesionalisme, camat juga memiliki peran dalam tanggung jawab seperti salah satunya melakukan pengawasan terhadap disiplin kerja pegawai, karena pengawasan merupakan proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut.

Apabila sistem pengawasan berjalan baik maka akan diperoleh berbagai keuntungan maupun kelebihan dari proses pengawasan yaitu sebagai berikut:

1. Tujuan akan diwujudkan lebih cepat dan lebih mudah dicapai
2. Menciptakan suasana keterbukaan, kejujuran dan transparan.
3. Menimbulkan saling percaya dan menghilangkan rasa curiga dalam organisasi.
4. Menumbuhkan perasaan aman di hati setiap orang dalam organisasi
5. Mendorong kondisi jiwa yang sehat.
6. Memupuk perasaan memiliki atas perusahaan atau organisasi.
7. Meningkatkan rasa tanggung jawab pegawai.

8. Meningkatkan rasa percaya diri dan meningkatkan produktivitas yang akhirnya mempercepat pencapaian tujuan.³

Melihat keuntungan dan kelebihan sistem pengawasan di atas, maka di Kecamatan Cileungsi berdasarkan fenomena yang saya lihat di lapangan pelaksanaan pengawasannya belum sepenuhnya dilaksanakan oleh camat maupun bawahannya contohnya

1. Masih adanya pegawai yang kurang disiplin dalam melaksanakan pekerjaan, tidak semua pegawai kantor camat cileungsi mengikuti apel bendera hari senin.

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kantor Camat Cileungsi yang mengikuti apel bendera hari Senin

No	Minggu ke	Mengikuti Apel	Tidak mengikuti Apel
1.	Satu	19	6
2.	Dua	22	3
3.	Tiga	20	5
4.	Empat	21	4
5.	Lima	19	6

Sumber : Absensi apel bendera Kantor Camat Cileungsi

2. Ketentuan jam kerja pada Kantor Camat Cileungsi yaitu masuk jam 07.00 WIB sampai dengan jam 16.00 WIB tapi pada kenyataannya berdasarkan absensi masih ada yang melanggar ketentuan tersebut di atas yaitu masuk kantor lebih dari jam yang telah ditentukan.

³ Sukanto Reksohadiprodjo.1990.Pengantar Manajemen.Jakarta:Karunika.hal:79

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Negeri Sipil Kantor Kecamatan Cileungsi
yang disiplin ketentuan jam kerja

No	Jabatan	Waktu	
		Kurang dari jam 07.00 WIB	Lebih dari jam 07.00 WIB
1.	Camat	25 hari	-
2.	Sekretaris Camat	25 hari	-
3.	Kasubag Umum	21 hari	4 hari
4.	Kasubag PEP	23 hari	2 hari
5.	Kasi Pem Yan & Um	19 hari	6 hari
6.	Kasi Trantibum	25 hari	-
7.	Kasi Pemberdayaan Masy	17 hari	8 hari
8.	Kasi Dikkesmasy	22 hari	3 hari
9.	Kasi Pertanian	14 hari	11 hari
10.	Fungsional Umum	19 hari	6 hari
11.	Fungsional Umum	23 hari	2 hari
12.	Fungsional Umum	25 hari	-
13.	Sekretaris Desa	25 hari	-
14.	Sekretaris Desa	11 hari	14 hari
15.	Sekretaris Desa	16 hari	9 hari
16.	Sekretaris Desa	23 hari	2 hari
17.	Sekretaris Desa	25 hari	-

18.	Sekretaris Desa	12 hari	13 hari
19.	Sekretaris Desa	16 hari	9 hari
20.	Satpol PP	22 hari	3 hari
21.	Satpol PP	21 hari	4 hari
22.	Cleaning Service	16 hari	9 hari
23.	Cleaning Service	19 hari	6 hari
24.	Sukwan	20 hari	5 hari
25.	Penjaga Malam	22 hari	3 hari

Sumber : Absensi harian Pegawai Negeri Sipil Kantor Kecamatan Cileungsi

Jika dilihat disiplin kerja yang ada di Kantor Kecamatan Cileungsi disebabkan oleh pengawasan yang tidak dilaksanakan secara langsung dan terus menerus dikarenakan Camat banyak pekerjaan lain disamping didalam kantor juga melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah yang meliputi perizinan, rekomendasi, koordinasi, pembinaan, penetapan dan penyelenggaraan serta kewenangan lain yang dilimpahkan dan disebabkan pula oleh Pegawai Kantor Kecamatan Cileungsi 75% berdomisili di luar wilayah Kecamatan Cileungsi yang mengakibatkan disiplin kerja menjadi agak lemah terutama yang menyangkut datang di tempat kerja harus jam 07.00 WIB. Oleh karena itu pengawasan penting sekali dalam tiap-tiap kegiatan, dengan adanya pengawasan, maka setiap kegiatan yang dilakukan oleh pegawai dapat terkendali dengan demikian hubungan

antara pengawasan dengan disiplin kerja tidak dapat dipisahkan demi tercapainya tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

3. Belum optimalnya pemberian pelayanan yang diberikan kepada masyarakat terlihat masih ada pegawai yang acuh dan tidak membantu masyarakat yang datang ke Kecamatan ini membuktikan kurangnya pengawasan yang dilakukan oleh camat sehingga berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai hal ini berkaitan dengan baik buruknya sumber daya aparatur pemerintah di lingkungan Kecamatan itu sendiri.

Berdasarkan latar belakang dan fakta-fakta yang ada di atas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian dengan mengangkat judul “Pelaksanaan Pengawasan oleh Camat dalam Upaya Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai pada Kantor Kecamatan Kecamatan Cileungsi Kabupaten Bogor.”

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan pengamatan langsung yang penulis lakukan di lingkungan Kecamatan Cileungsi, ada beberapa indikasi masalah yang berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan pengawasan terlalu ditekankan pada tujuan jangka pendek, sehingga dapat menimbulkan frustrasi dan semangat kerja pegawai kecamatan dan pelaksanaan sistem pengawasan dapat mempersempit pandangan terhadap organisasi.

2. Pelaksanaan pengawasan pada Kecamatan Cileungsi Kabupaten Bogor belum sepenuhnya dilaksanakan oleh Camat Cileungsi sebagaimana mestinya sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, sehingga disiplin kerja pegawai belum sepenuhnya dilaksanakan oleh para pegawai Kecamatan Cileungsi.
3. Masih lemahnya penerapan pengawasan yang berprinsip pada prinsip-prinsip pengawasan oleh Camat Kecamatan Cileungsi Kabupaten Bogor.

C. Rumusan Masalah

1. Seberapa baik pelaksanaan pengawasan oleh Camat dalam upaya menetapkan alat pengukur kerja pegawai pada Kecamatan Kecamatan Cileungsi Kabupaten Bogor ?
2. Seberapa baik pelaksanaan pengawasan oleh Camat dalam upaya mengadakan penilaian kerja pegawai pada Kecamatan Kecamatan Cileungsi Kabupaten Bogor?
3. Seberapa baik pelaksanaan pengawasan oleh Camat dalam upaya mengadakan tindakan perbaikan kerja pegawai pada Kecamatan Kecamatan Cileungsi Kabupaten Bogor?
4. Seberapa baik pengaruh pengawasan terhadap disiplin kerja pegawai pada kantor Kecamatan Cileungsi Kabupaten Bogor?

D. Tujuan Penelitian

1. Mengetahui seberapa baik pelaksanaan pengawasan oleh Camat dalam upaya menetapkan alat pengukur kerja pegawai pada Kecamatan Kecamatan Cileungsi Kabupaten Bogor
2. Mengetahui seberapa baik pelaksanaan pengawasan oleh Camat dalam upaya mengadakan penilaian kerja pegawai pada Kecamatan Kecamatan Cileungsi Kabupaten Bogor
3. Mengetahui seberapa baik pelaksanaan pengawasan oleh Camat dalam upaya mengadakan tindakan perbaikan kerja pegawai pada Kecamatan Kecamatan Cileungsi Kabupaten Bogor
4. Mengetahui Seberapa baik pengaruh pengawasan terhadap disiplin kerja pegawai pada kantor Kecamatan Cileungsi Kabupaten Bogor

E. Kegunaan

a. Kegunaan Teoritis

1. Untuk lebih memperdalam wawasan penulis mengenai pengawasan pada umumnya dan pengawasan disiplin kerja pada khususnya.
2. Hasil penelitian ini dapat berguna bagi pengembangan Ilmu Administrasi Negara khususnya mengenai pengawasan terhadap disiplin kerja pegawai.
3. Dapat menjadikan masukan bagi Kantor Camat Cileungsi Kabupaten Bogor, khususnya dalam menangani permasalahan yang timbul antara pengawasan dengan disiplin kerja.

b. Kegunaan Praktis

1. Untuk memenuhi salah satu syarat menempuh gelar sarjana dalam program strata satu (S1) pada jurusan Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Negeri Sunan Gunung Djati Bandung.
2. Diharapkan dapat digunakan sebagai bahan perbandingan (*comparative*) bagi penelitian sejenis, sehingga aspek-aspek yang belum tergalikan dapat dikembangkan lebih lanjut.

F. Kerangka Pemikiran

Pelaksanaan pengawasan pada setiap organisasi sangat penting untuk dilaksanakan oleh pimpinannya, supaya disiplin kerja dari para pegawai dapat dilaksanakan dan dapat diketahui oleh pimpinan kesalahan-kesalahan atau penyimpangan-penyimpangan pekerjaan yang dilakukan oleh bawahan, sehingga pencapaian tujuan organisasi tidak terhambat.

Pengawasan juga merupakan salah satu fungsi dalam manajemen suatu organisasi. Dimana memiliki arti suatu proses mengawasi dan mengevaluasi suatu kegiatan. Suatu Pengawasan dikatakan penting karena Tanpa adanya pengawasan yang baik tentunya akan menghasilkan tujuan yang kurang memuaskan, baik bagi organisasinya itu sendiri maupun bagi para pekerjanya. Di dalam suatu organisasi terdapat tipe-tipe pengawasan yang digunakan, seperti pengawasan Pendahuluan (*preliminary control*),

Pengawasan pada saat kerja berlangsung (*cocurrent control*), Pengawasan *Feed Back* (*feed back control*). Di dalam proses pengawasan juga diperlukan Tahap-tahap pengawasan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Tahap-tahap pengawasan tersebut terdiri dari beberapa macam, yaitu Tahap Penetapan Standar, Tahap Penentuan Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan, Tahap Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan, Tahap Perbandingan Pelaksanaan dengan Standar dan Analisa Penyimpangan dan Tahap Pengambilan Tindakan Koreksi.

Agar pelaksanaan pengawasan bisa mencapai sasaran yang tepat, maka pengawasan harus berdasarkan pada prinsip-prinsip pengawasan. Adapun prinsip-prinsip pengawasan menurut Handyaningrat adalah :

1. Pengawasan berorientasi kepada tujuan organisasi;
2. Pengawasan harus objektif, jujur dan mendahulukan kepentingan umum;
3. Pengawasan harus berorientasi terhadap kebenaran menurut peraturan-peraturan yang berlaku, berorientasi terhadap kebenaran atas prosedur yang telah ditetapkan dan berorientasi terhadap kebenaran tujuan dalam pelaksanaan pekerjaan;
4. Pengawasan harus menjamin sumber daya dan hasil guna pekerjaan;
5. Pengawasan harus berdasarkan atas standar yang objektif, teliti dan tepat;
6. Pengawasan harus bersifat terus menerus;
7. Hasil pengawasan, harus dapat memberikan umpan balik terhadap perbaikan dan penyempurnaan dalam pelaksanaan, perencanaan serta kebijaksanaan waktu yang akan datang.⁴

Untuk memperoleh hasil pekerjaan yang baik dan menghindarkan kesalahan-kesalahan dan kekurangan-kekurangan maka perlu adanya pengawasan atau pengendalian control. Fungsi pengawasan merupakan salah

⁴ Handyaningrat Soewarno. 1984. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta : Gunung

satu fungsi manajemen yang mutlak harus dilaksanakan oleh setiap pimpinan atau manajer, selain melaksanakan fungsi-fungsi yang lainnya seperti fungsi perencanaan, fungsi pengorganisasian, dan sebagainya.

Fungsi-fungsi tersebut harus benar-benar dilaksanakan dengan baik oleh setiap pimpinan suatu organisasi atau instansi agar tujuan yang telah ditentukan dapat tercapai. Fungsi pengawasan dilaksanakan oleh pimpinan suatu organisasi atau unit kerja atau instansi bukan untuk mencari kesalahan, tetapi pengawasan yang dilakukan dalam suatu proses kerja organisasi untuk mengetahui dan mengarahkan seluruh kegiatan kerja pada prosedur yang sebenarnya dan apabila terdapat kesalahan akan segera diadakan upaya perbaikan sehingga tidak ada hambatan-hambatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Negara Indonesia sedang giat melaksanakan pembangunan di mana pengawasan merupakan salah satu dari sekian langkah-langkah yang saling berkaitan sehingga keberhasilan pengawasan tergantung pula dari langkah-langkah yang lainnya.

Dalam pelaksanaan pengawasan pada suatu organisasi atau instansi terdiri dari beberapa macam pengawasan, untuk lebih jelasnya penulis kemukakan macam-macam pengawasan sebagaimana yang dikemukakan oleh Handayaniingrat adalah sebagai berikut :

a. Pengawasan dari dalam (*internal control*)

Pengawasan yang dilakukan dalam suatu organisasi maupun instansi yang dilakukan oleh aparat atau unit pengawasan di mana unit pengawasan

ini bertindak atas nama pimpinan organisasi atau instansi. Dalam pelaksanaannya aparat/unit pengawasan ini bertugas mengumpulkan data dan informasi yang dianggap perlu oleh pimpinan organisasi yang bersangkutan yang nantinya data dan informasi tersebut akan dijadikan bahan untuk mengetahui kemajuan dan kemunduran dalam pelaksanaan pekerjaan, dan apabila ada penyimpangan-penyimpangan atau kekurangan-kekurangan pimpinan akan bertindak terhadap perbaikan kesalahan yang dilakukan oleh bawahan.

Pengawasan dari dalam (*internal control*) misalnya : Inspektoral Jenderal Departemen yang bertugas membantu Menteri dalam melakukan pengawasan terhadap satuan unit kerja atau organisasi di lingkungan masing-masing.

b. Pengawasan dari luar (*external control*)

Pengawasan dari luar organisasi (*external control*) yaitu pengawasan yang dilakukan oleh unit atau aparat pengawasan dari luar organisasi yang bersangkutan. Aparat atau unit pengawasan tersebut dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan permintaan dari pimpinan organisasi atau instansi yang bersangkutan di mana aparat atau unit pengawasan ini bertindak atas nama pimpinan organisasi, misalnya pengawasan yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Pengawasan Keuangan Negara terhadap suatu Departemen. Aparat atau unit pengawasan ini bertindak atas nama pemerintah melalui Menteri keuangan, sedangkan Badan Pemeriksa

Keuangan (BPK) dalam melaksanakan pengawasannya bertindak atas nama negara atau pemerintah.

c. Pengawasan preventif

Pengawasan Preventif adalah pengawasan yang dilaksanakan sebelum rencana itu dilaksanakan dengan maksud untuk mencegah terjadinya kekeliruan dan kesalahpahaman dalam pelaksanaan kemudian hari, untuk itu perlu adanya pertimbangan-pertimbangan yang matang tentang pencegahan masalah-masalah yang akan menghambat dalam pencapaian tujuan. Adapun usaha-usaha yang dilakukan dalam pengawasan preventif ini adalah :

- a. Menentukan peraturan-peraturan yang berhubungan dengan sistem prosedur, hubungan dan tata kerjanya.
- b. Membuat pedoman sesuai dengan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan.
- c. Menentukan kedudukan, tugas, wewenang dan tanggung jawab.
- d. Mengorganisasikan segala macam kegiatan, penempatan pegawai dan pembagian pekerjaannya.
- e. Menentukan sistem koordinasi, pelaporan dan pemeriksaan.
- f. Menetapkan sanksi-sanksi terhadap pejabat yang menyimpang dari peraturan yang telah ditetapkan.⁵

Dari usaha-usaha pengawasan preventif seperti di atas, maka akan dijadikan pegangan bagi para pelaksana petugas dan akan lebih jelas mulai prosedur, tata kerja, kedudukan, tugas dan wewenang, pengorganisasian, sistem pelaporan, sampai dengan menentukan sanksi-sanksi sehingga diharapkan akan terhindar dari penyelewengan-penyelewengan dan penyimpangan-penyimpangan.

⁵ Nawawi Hadari.1989.Pengawasan Melekat di Lingkungan Aparatur Pemerintahan.Jakarta.hal:202

d. Pengawasan represif

Pengawasan represif adalah pengawasan yang dilakukan setelah adanya pelaksanaan pekerjaan dengan maksud selain agar pelaksanaan pekerjaan bisa berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan, juga setiap pemimpin dapat mengetahui sejauh mana pelaksanaan pekerjaan sudah dilaksanakan sesuai dengan rencana dan hambatan-hambatan apa yang ditemui.

Dalam pelaksanaan tugas pengawasan, untuk memperoleh pelaksanaan dalam merealisasi tujuan harus pula dilalui beberapa fase atau urutan pelaksanaan. Proses pengawasan di manapun juga atau pengawasan yang berobjekkan apapun terdiri dari fase sebagai berikut :

- a. Menetapkan alat pengukur;
- b. Mengadakan penilaian;
- c. Mengadakan tindakan perbaikan.⁶

Pada fase pertama, pemimpin haruslah menentukan atau menetapkan standar atau alat-alat pengukur. Berdasar standar tersebut kemudian diadakan penilaian. Sedangkan fase kedua, yakni evaluasi, yakni membandingkan pekerjaan yang telah dikerjakan dengan standar tadi. Bila terdapat ketidaksamaan, artinya *actual result* tidak sama dengan standar, maka mulailah fase ketiga yaitu *corrective action* yakni mengadakan tindak perbaikan dengan maksud agar tujuan pengawasan dapat direalisasi.

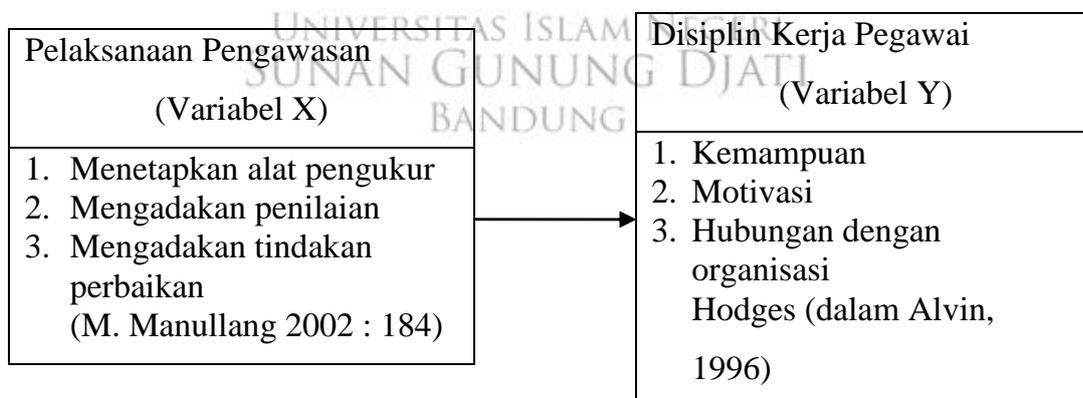
⁶ M.Manullang.2002.Dasar-Dasar Manajemen.Jakarta.Hal:184

Tujuan utama dari pengawasan ialah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan.

Sedangkan Menurut Siswanto “Disiplin kerja sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya. Menurut Hodges (dalam Avin, 1996) mengemukakan dimensi kinerja pegawai yaitu:

- a. Kemampuan.
- b. Motivasi.
- c. Hubungan dengan Organisasi

Gambar 1.1
Model Kerangka Pemikiran



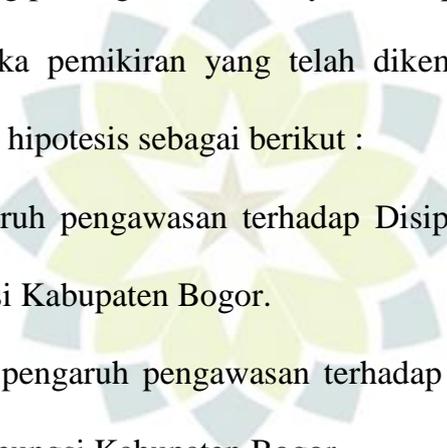
G. Hipotesis

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan penelitian telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara karena jawaban yang diberikan baru berdasarkan pada teori yang relevan belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Hipotesis merupakan suatu pernyataan yang penting kedudukannya dalam penelitian.

Berdasarkan kerangka pemikiran yang telah dikemukakan tersebut, maka penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut :

Ha : Adanya pengaruh pengawasan terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Kecamatan Cileungsi Kabupaten Bogor.

Ho : Tidak adanya pengaruh pengawasan terhadap Disiplin Kerja Pegawai pada Kecamatan Cileungsi Kabupaten Bogor.



uin

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUNAN GUNUNG DJATI
BANDUNG