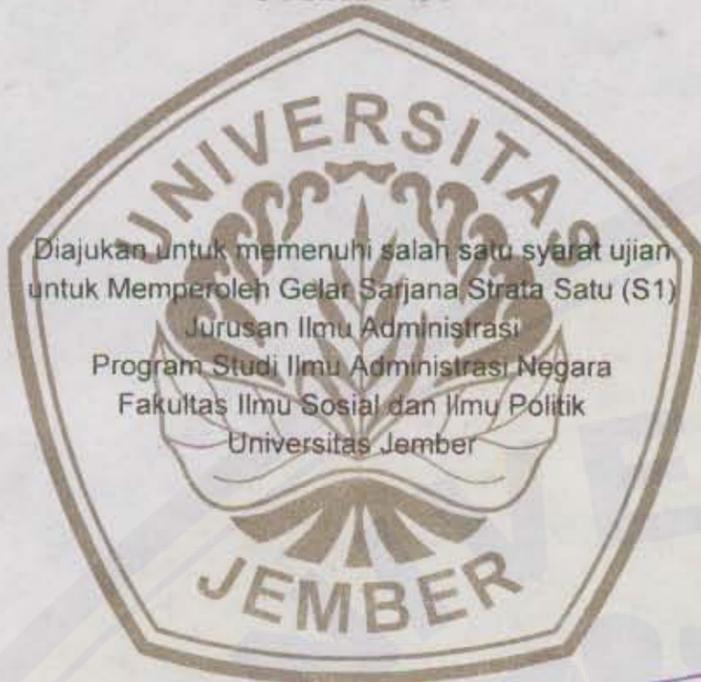


**PENGARUH PENGAWASAN MELEKAT ATASAN TERHADAP
EFEKTIVITAS PELAKSANAAN TUGAS BAWAHAN
DI KANTOR DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
KABUPATEN JEMBER**

SKRIPSI



Oleh :

Wahyuni Yuli Setyowati

NIM : 960910201138

Pembimbing

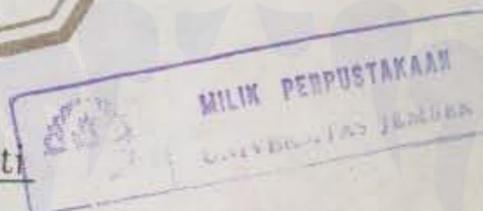
Drs. Bb. BUDYANTORO KREBET DS, MS

NIP. 130 220 643

Asisten Pembimbing

Dra. INTI WASIATI

NIP. 130 808 982

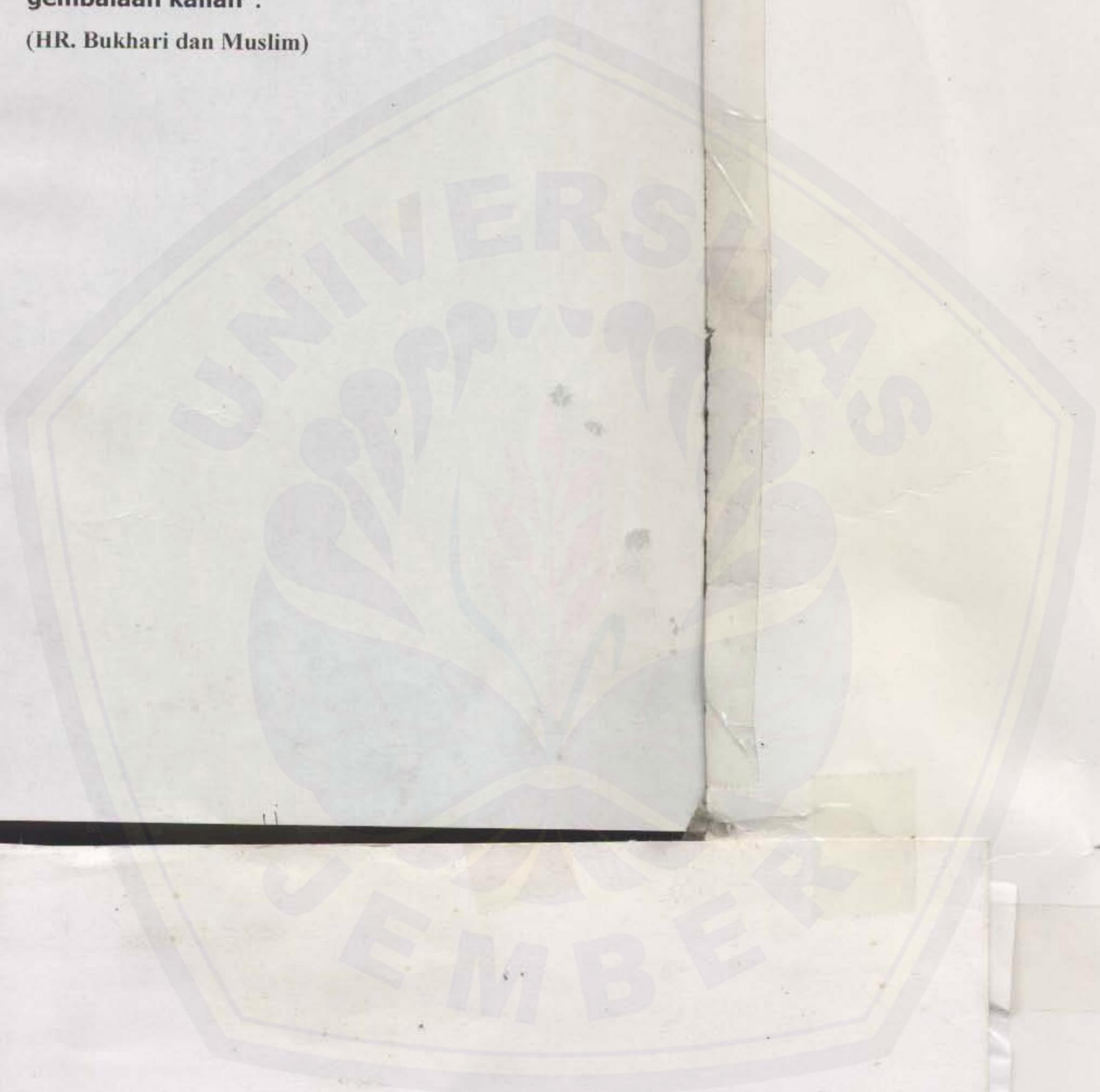


**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2000**

MOTTO

**“Kalian semua adalah penggembala (pemimpin)
dan kalian semua akan ditanya tentang
gembalaan kalian”.**

(HR. Bukhari dan Muslim)



Dengan segenap kerendahan hati kupersembahkan karya sederhana ini untuk :

- ☉ Kedua orang tuaku, Bapak Sayoko P.S. dan Ibu Sadjinah tercinta. Keteladanan, kesabaran, keikhlasan, do'a restu, kesempatan, perhatian dan curahan kasih sayang yang tiada henti memberikan kekuatan untuk menjalani hidup ini.
- ☉ Mbak Nurrahmawati, Mas Nurrochim & Yustiwati, adikku semata wayang M.S. Anis Yuniato. Pengertian, kasih sayang, canda, dan sikap mengalah kalian menghiasi hidupku dan membuat hidup ini lebih berarti.
- ☉ Keluarga besar MPA MAPALUS yang kucintai dan selalu kubanggakan.
- ☉ Almamater tercinta.

Dengan segenap kerendahan hati kupersembahkan karya sederhana ini untuk :

- ☉ Kedua orang tuaku, Bapak Sayoko P.S. dan Ibu Sadjinah tercinta. Keteladanan, kesabaran, keikhlasan, do'a restu, kesempatan, perhatian dan curahan kasih sayang yang tiada henti memberikan kekuatan untuk menjalani hidup ini.
- ☉ Mbak Nurrahmawati, Mas Nurrochim & Yustiwati, adikku semata wayang M.S. Anis Yuniato. Pengertian, kasih sayang, canda, dan sikap mengalah kalian menghiasi hidupku dan membuat hidup ini lebih berarti.
- ☉ Keluarga besar MPA MAPALUS yang kucintai dan selalu kubanggakan.
- ☉ Almamater tercinta.

PENGESAHAN

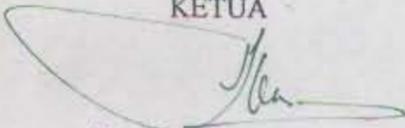
TELAH DIPERTAHANKAN DAN DITERIMA DI DEPAN PANITIA
PENGUJI FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK UNIVERSITAS
JEMBER UNTUK MEMENUHI SALAH SATU SYARAT GUNA
MEMPEROLEH GELAR SARJANA STRATA SATU (S1) ILMU SOSIAL
DAN ILMU POLITIK JURUSAN ILMU ADMINISTRASI PROGRAM STUDI
ILMU ADMINISTRASI NEGARA

PADA

Hari : Jum'at
Tanggal : 20 Oktober 2000
Jam : 08.00WIB.

PANITIA PENGUJI

KETUA



(Drs. S. Soerantomo)

SEKRETARIS



(Drs. Bb. Budyantoro Krevet DS,MS)

ANGGOTA

1. Drs. S. Soerantomo
2. Drs. Bb. Budyantoro Krevet DS,MS
3. Dra. Inti Wasiati
4. Drs. H. M. Toerki
5. Drs. Budijono, MSi



Mengetahui,
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
DEKAN



Drs. H.M. Toerki
NIP. 130 524 832

KATA PENGANTAR



Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya yang senantiasa tercurahkan pada hamba-Nya dan segala pertolongan serta Karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi sederhana ini dengan judul “ PENGARUH PENGAWASAN MELEKAT ATASAN TERHADAP EFEKTIVITAS PELAKSANAAN TUGAS BAWAHAN DI KANTOR DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KABUPATEN JEMBER”.

Penulis menyadari bahwa penulisan ini tidak akan terselesaikan tanpa bantuan, sumbangan pemikiran dan bimbingan dari berbagai pihak. Untuk itu dengan segenap kerendahan hati, penulis menyampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada:

1. Kedua orangtuaku Bapak Sayoko P.S. dan Ibu Sadjinah dengan ketulusan, keikhlasan, do'a restu, jerih payah, dan samudera kasih yang tiada henti,
2. Bapak Drs. Bb.Budyantoro Krebet Ds, MS. selaku Dosen Pembimbing atas segala saran, perhatian dan bimbingannya,
3. Dra. Inti Wasiati, selaku Asisten Pembimbing dan pengganti Dosen Wali atas kesabaran, saran dan bimbingannya,
4. Bapak Drs. H.M.Toerki, selaku Dekan FISIP Universitas Jember,
5. Bapak Drs. Agus Budihardjo, MA. selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi FISIP Universitas Jember,
6. Bapak Drs. Budijono,MSi. selaku Ketua Program Studi Administrasi Negara FISIP Universitas Jember,
7. Bapak Drs. Agus Suharsono, selaku Dosen Wali,
8. Bapak dan Ibu Guruku yang telah memberiku bekal untuk menuju kejenjang pendidikan yang lebih tinggi,
9. Bapak Drs.Ec.Djuwito, selaku Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember,

10. Bapak Drs. Sugianto, selaku Kepala Sub Bagian Tata Usaha Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember,
11. Bapak Hari, selaku Kepala Urusan Kepegawaian Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember,
12. Seluruh pegawai Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember,
13. Bapak-Ibu Dosen dan segenap Civitas Akademika Lingkungan FISIP Universitas Jember,
14. *Special Person*, N. Nahara di Jogja, warna lain yang telah kau lukiskan, dorongan semangat, perhatian dan perjalanan hidupmu memberikan pelajaran untuk tetap *survive* dan teruskan perjuangan. *It's life*,
15. Adik-adikku di Jember, Wiwik (pengertian, kesabaran, dorongan semangat, persaudaraan kita semoga tetap abadi), Anies, Prima, Agung (terima kasih untuk segalanya khususnya "si prima"), Setyo serta sobat-sobatku Soes (trimas perhatianmu dan akhirnya perjuangan kita sampai juga, Erna (kebaikan dan kesetiakawananmu sangat berarti untukku), Aniek, Hastin, Ridwan, Abu,
16. Keluarga besar MPA MAPALUS, Arif, Irwan, Mas Gondhes serta adik-adik dan mas-mas semuanya, khususnya teman seperjuangan Diklatsar XIV (Dian, Eka, Josa, Alfin, Cahyaadi, Wahyu, Priyo, Andre, Titin) untuk kekompakan, keusilan dan persaudaraan yang indah. "Kesetiakawanan tanpa pamrih membuat ikatan persudaraan kita lebih...."
17. Everest Computer (Beni, Mas Poer, Mas Gatot dan Mas Hisa), untuk bantuannya dan maaf aku selalu merepotkan,
18. Teman-teman AN angkatan 1996 atas kerjasamanya,
19. Warga Jawa VII/25 dan Sumatra 124 atas keakraban dan kekeluargaannya,
20. Semua pihak yang telah membantu dan tidak dapat disebutkan satu per satu.

Semoga Allah SWT memberikan balasan atas semua bantuan yang diberikan. Akhirnya penulis berharap skripsi ini berguna bagi semua pihak. Amien.

Jember, Oktober 2000

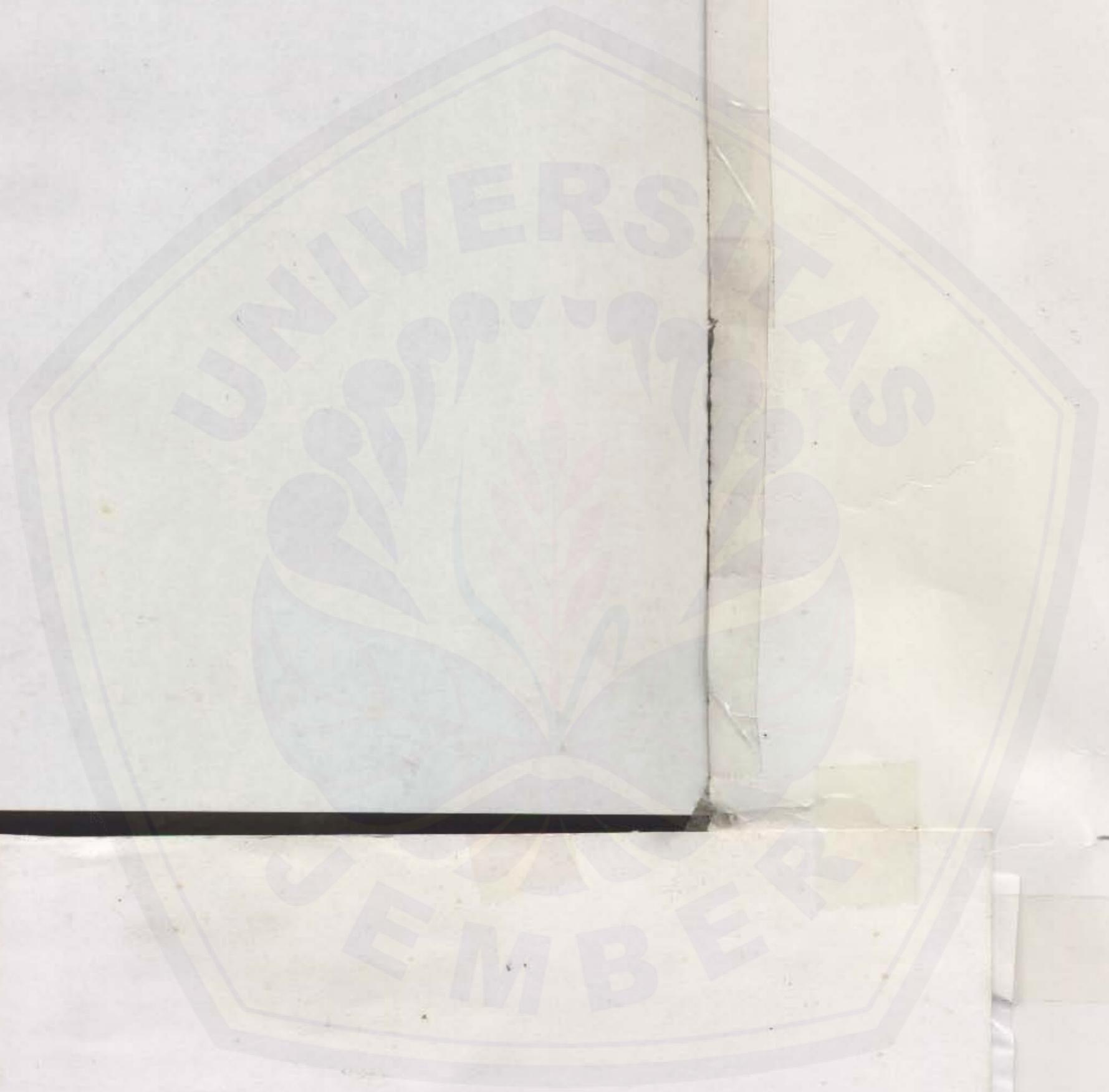
penulis

DAFTAR TABEL

- a. Tabel 1. Target dan realisasi pelaksanaan tugas di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan
- b. Tabel 2. Daftar kegiatan pengawasan melekat
- c. Tabel 3. Komposisi pegawai berdasarkan pendidikan
- d. Tabel 4. Komposisi pegawai berdasarkan masa kerja
- e. Tabel 5. Komposisi pegawai berdasarkan golongan
- f. Tabel 6. Data berdasarkan skor terhadap indikator pemantauan
- g. Tabel 7. Data berdasarkan skor terhadap indikator pemeriksaan
- h. Tabel 8. Data berdasarkan skor terhadap indikator evaluasi
- i. Tabel 9. Data dari seluruh indikator
- j. Tabel 10. Jumlah frekwensi dari kriteria jawaban responden terhadap variabel X
- k. Tabel 11. Data berdasarkan skor terhadap indikator kesesuaian antara target pelaksanaan tugas dengan hasil tugas yang telah diselesaikan
- l. Tabel 12. Data berdasarkan skor terhadap variabel efektivitas pelaksanaan tugas bawahan
- m. Tabel 13. Jumlah frekwensi dari kriteria jawaban responden terhadap variabel Y
- n. Tabel 14. Klasifikasi kategori jawaban pengaruh pengawasan melekat atasan terhadap efektivitas pelaksanaan tugas bawahan di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember
- o. Tabel 15. Tabel Persiapan untuk mengetahui pengaruh pengawasan melekat terhadap efektivitas pelaksanaan tugas bawahan di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1. Proses pengawasan



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN MOTTO	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR ISI	ix

BAB I PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang Masalah	1
I.2 Perumusan Masalah	12
I.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian	
1.3.1 Tujuan Penelitian	13
1.3.2 Kegunaan Penelitian	13
I.4 Kerangka Teori	13
I.5 Konsepsi Dasar	21
1.5.1 Konsep Pengawasan Melekat	21
1.5.2 Efektifitas Pelaksanaan Tugas	23
I.6 Hipotesis	24
I.7 Definisi Operasional	25
1.7.1 Operasionalisasi Variabel Pengawasan Melekat (X)	26
1.7.2 Operasionalisasi Variabel Terpengaruh (Y)	28
I.8 Metode Penelitian	28
1.8.1 Penentuan Populasi	29
1.8.2 Metode Penentuan Sampel	30
1.8.3 Metode Pengumpulan Data	30
1.8.4 Metode Analisa Data	32

BAB II DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

2.1 Pengantar	34
2.2 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi.....	35
2.2.1 Kedudukan	35
2.2.2 Tugas Pokok	35
2.2.3 Fungsi	35
2.3 Susunan Organisasi	36
2.4 Bagan Struktur Organisasi	37
2.5 Tugas Pegawai	37
2.6 Tata Kerja	45
2.7 Pengangkatan dan Pemberhentian Pemegang jabatan Struktural ..	45
2.8 Komposisi Pegawai	46

BAB III PENYAJIAN DATA VARIABEL PENELITIAN

3.1 Pengantar	48
3.2 Variabel Pengaruh (X)	48
3.2.1 Pemantauan	49
3.2.2 Pemeriksaan	49
3.2.3 Evaluasi	50
3.3 Variabel Terpengaruh (Y)	52
3.3.1 Kesesuaian Antara Target Dengan Tugas Yang Diselesaikan	53

BAB IV ANALISIS DAN INTERPRETASI DATA

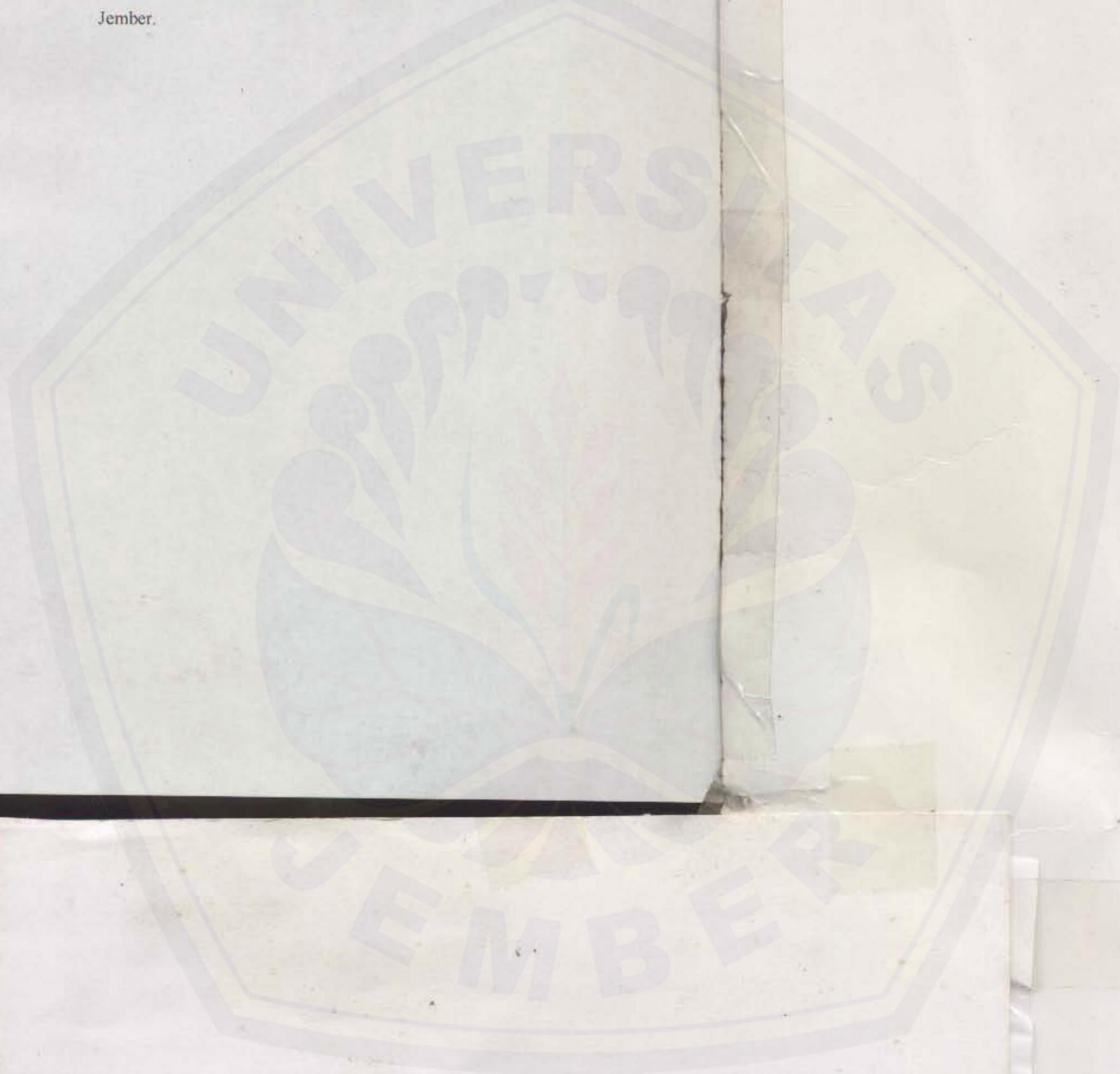
4.1 Pengantar	56
4.2 Analisis Test Fisher	56
4.2.1 Memasukkan Frekwensi Observasi ke Dalam Tabel Persiapan	57
4.2.2 Menentukan Jumlah Marginal	57
4.2.3 Menentukan Alpha (α)	58
4.2.4 Memasukkan Data Dalam Rumus	58
4.2.5 Penentuan Diterima Atau Ditolaknya H_0	58

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan	60
5.2 Saran	61

DAFTAR LAMPIRAN

1. Kegiatan pengawasan melekat atasan di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan
2. Daftar kuesioner
3. Surat ijin penelitian dari Lembaga Penelitian Universitas Jember
4. Surat ijin penelitian dari Kantor Sosial Politik Kabupaten Jember
5. Surat ijin penelitian dari Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember.



I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam rangka meningkatkan kesejahteraan bagi segenap masyarakat mutlak diperlukan pembangunan yang maksimal dan menyeluruh tanpa memandang golongan atau kelompok. Segala usaha dari kegiatan pembangunan tersebut harus memberikan manfaat bagi kemanusiaan, meningkatkan kesejahteraan rakyat dan pengembangan pribadi warga negara serta mengutamakan kelestarian fungsi lingkungan hidup dalam rangka pembangunan yang berkelanjutan.

Pelaksanaan pembangunan tersebut ternyata dalam kenyataannya selain membawa manfaat juga membawa dampak negatif antara lain pencemaran dan perusakan lingkungan. Hal ini digambarkan dalam dasar pemikiran dari UU no 4 tahun 1982 tentang ketentuan pokok pengelolaan lingkungan hidup.

Pelaksanaan pembangunan sebagai kegiatan yang makin meningkat mengandung resiko pencemaran dan kerusakan lingkungan sehingga struktur dan fungsi dari ekosistem yang menjadi penunjang kehidupan dapat pula rusak karenanya. Hal semacam ini akan merupakan beban sosial, karena pada akhirnya masyarakat dan pemerintahlah yang harus menanggung beban pemeliharannya, terpeliharanya ekosistem yang baik dan sehat merupakan tanggung jawab yang menuntut peran serta setiap anggota masyarakat untuk meningkatkan daya dukung lingkungan. Oleh karena itu, pembangunan yang bijaksana harus dilandasi wawasan lingkungan sebagai saran untuk mencapai kesinambungan dan menjadi jaminan kesejahteraan generasi sekarang dan mendatang. (1990:20)

Oleh karena itu pemerintah dan masyarakat memiliki tanggung jawab yang besar dalam rangka memelihara ekosistem yang baik dan sehat. Dengan terpeliharanya ekosistem yang baik dan sehat diharapkan kelangsungan hidup generasi sekarang dan mendatang akan mendapatkan kesejahteraan dalam hidupnya.

Mengingat betapa pentingnya fungsi lingkungan hidup untuk mencapai kesejahteraan masyarakat, maka perlu adanya usaha-usaha untuk meningkatkan kualitas lingkungan hidup. Hal ini dinyatakan dalam GBHN bahwa :

Sumber daya alam dan lingkungan hidup yang fungsinya rusak atau terganggu perlu terus direhabilitasi agar pulih fungsinya sebagai pendukung dan

penyangga sistem kehidupan sehingga meningkatkan kemampuannya dalam memberikan manfaat bagi kesejahteraan masyarakat. Pembinaan, peningkatan dan koordinasi kelembagaan peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang pengelolaan lingkungan hidup, penegakan dan ketaatan pada hukum dan peningkatan penguasaan teknologi, sarana dan prasarana untuk mengurangi kerusakan dan pencemaran lingkungan terus dilanjutkan. (1998:151)

Dengan demikian sumber daya alam dan lingkungan hidup perlu terus dijaga fungsinya agar mampu memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat.

Kebersihan merupakan salah satu segi kehidupan yang perlu dipelihara secara terus menerus baik oleh pemerintah daerah maupun masyarakat demi terciptanya lingkungan hidup yang tertib, bersih, indah dan sehat.

Peranan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember yang demikian penting dalam tanggung jawabnya menciptakan lingkungan yang tertib, bersih, indah serta sehat memerlukan program kerja sebagai suatu target yang disusun berdasarkan kepentingan yang mendesak sampai yang tidak mendesak. Adanya program kerja yang akan dilaksanakan merupakan pedoman bagi pegawai dalam melaksanakan tugasnya agar sesuai dengan target yang ingin dicapai. Menurut Hidayat (1986:37), "Efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan seberapa jauh target (kuantitas, kualitas, dan waktu) telah tercapai maka semakin tinggi pula tingkat efektivitasnya".

Pelaksanaan kebijaksanaan tersebut dikatakan efektif apabila telah mencapai tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya atau dapat dikatakan bahwa ukuran keberhasilan kebijaksanaan dapat dilihat dari efektivitas pelaksanaannya, hal ini sesuai dengan pendapat Emerson dalam Handayani (1992:45) bahwa, "Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Jelasnya bila sasaran atau tujuan telah sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya berarti efektif. Dari pendapat di atas jelas bahwa efektivitas pelaksanaan tugas dari pegawai tercermin dari hasil kerja yang pegawai yang bisa mencapai target yang telah ditentukan organisasi, dengan demikian dapat dikatakan jika suatu organisasi itu efektif dapat dilihat dari program

kerja yang dilaksanakan tercapai sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Sehubungan dengan pencapaian tujuan yang selaras dengan rencana yang telah ditetapkan, Gie (1981:7) mengemukakan bahwa.

Efektivitas adalah suatu keadaan yang mengandung pengertian terjadinya suatu efek atau akibat yang dikehendaki kalau seseorang melakukan kegiatan dengan tujuan tertentu yang memang dikehendaki maka perbuatan orang itu dikatakan efektif kalau menimbulkan suatu akibat atau maksud yang dikehendaki.

Dari uraian tersebut diatas, dapat dikatakan bahwa efektifitas menyangkut efek-efek atau akibat-akibat positif tertentu yang ditimbulkan oleh keseluruhan proses kegiatan yang telah dilakukan sehubungan dengan pencapaian tujuan yang dikehendaki oleh organisasi.

Berkaitan dengan hal tersebut, Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember mempunyai tugas memperlancar pelaksanaan pembangunan dan pemerintahan serta pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang kebersihan, keindahan, dan pertamanan. Untuk melaksanakan tugas secara maksimal tersebut Dinas Kebersihan dan Pertamanan harus melakukan usaha-usaha yang intensif.

Efektivitas kerja seseorang bukan saja ditentukan pada berapa besarnya biaya yang dikeluarkan, tetapi terletak pada bagaimana melakukan pekerjaan tersebut sesuai dengan rencana sehingga pekerjaan tersebut akan dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien.

Berdasarkan data dan informasi yang penulis dapatkan pada lokasi penelitian yaitu di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember sebenarnya sudah berusaha menunjukkan pencapaian target yang tinggi, hanya saja masih terdapat proyek-proyek yang terealisasi kurang memenuhi target, hal ini dapat dilihat dari data tentang proyek-proyek dan realisasinya.

Dalam hal ini Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember mempunyai seksi-seksi dan sub-sub seksi masing-masing memiliki tugas dan realisasinya sebagai berikut:

Tabel 1. Target dan realisasi pelaksanaan tugas di Kantor Dinas Kebersihan dan

Pertamanan Kabupaten Jember Tahun 1999/2000

No	Bagian	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab	Target	Realisasi	Rata-rata
1	2	3	4	5	6
1.	Seksi Penanggulangan Kebersihan				
a.	Sub.Si.Kebersihan j/Link dan penampungan angk sampah	1.Mengupayakan kebersihan kota, jalan-jalan umum,tempat-tempat umum dan lingkungan pemukiman	100%	90%	
		2. Menyelenggarakan pembuatan tempat pembuangan sampah	100%	75%	
		3. Melakukan pengangkutan sampah dan air kotor	100%	75%	81%
		4.Melakukan pengangkutan sisa bahan bangunan yang sudah tidak terpakai	100%	90%	
		5.Perawatan semua sarana angkutan sampah dan air kotor	100%	75%	
b.	Sub.Si. Pemusnahan dan pemanfaatan sampah	1. Melakukan pemusnahan dan pemanfaatan sampah	100%	65%	
		2. Mengatur tempat-tempat pembuangan dan pemanfaatan sampah	100%	65%	60%
		3. Melaksanakan pemanfaatan sampah dan air kotor	100%	50%	
c.	Sub.Si. Penanggulangan air kotor/limbah	1.Pembersihan got/saluran pembuangan & pengurusan WC umum	100%	80%	
		2. Melaksanakan rehabilitasi gorong-gorong	100%	75%	76,25%
		3.Melaksanakan pekerjaan pengerukan saluran primer	100%	75%	
		4. Melaksanakan pekerjaan plengsengan pada saluran primer	100%	75%	
2.	Seksi Perencanaan dan pengendalian				
a.	Sub. Si. Perencanaan teknis	1.Mengadakan pengamatan dalam rangka menyusun rencana kegiatan kebersihan dan keindahan	100%	75%	
		2. Menyusun rencana lokasi pembangunan prasarana pembuangan sampah dan air limbah	100%	90%	91,25%
		3. Menyusun rencana lokasi pembangunan pertamanan,pemakaman,dan LPJU	100%	100%	
		4. Menyusun petunjuk dan pedoman tentang pemeliharaan kebersihan, keindahan lingkungan,pemakaman dan LPJU	100%	100%	
b.	Sub.Si. Pengendalian dan laporan	1. Menyusun rencana kegiatan pengendalian atas pelaksanaan tugas dibidang kebersihan,keindahan, lingkungan	100%	80%	
		2. Menyusun rencana dan mengadakan evaluasi terhadap kegiatan masyarakat dalam meningkatkan kebersihan dan keindahan	100%	90%	86,25%
		3. Mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan data dan untuk penyusunan laporan pelaksanaan program	100%	85%	
c.	Sub.Si. Penyuluhan	1. Menyusun rencana kegiatan penyuluhan kepada masyarakat, instansi,pemerintah/swasta	100%	90%	
		2. Menyusun bahan penyuluhan dan melaksanakan kegiatan penyuluhan serta penerangan umum	100%	80%	85%
		3. Memberikan petunjuk,bimbingan serta pembinaan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam	100%	85%	

		kebersihan			
3.	Seksi Pertamanan dan Pemakaman				
a.	Sub.Si. Pemakaman	1.Melaksanakan pengawasan dan pengaturan terhadap permohonan pemangnan atas tanah pemakaman sesuai golongan	100%	90%	
		2.Melayani pengangkutan dan pemakaman jenazah orang-orang terlantar	100%	85%	
		3. Mencatat atau meregister, menginventarisir makam atas permintaan ahli waris	100%	85%	
		4.Memungut retribusi dan menentukan lokasi makam atas permintaan ahli waris	100%	75%	75,83%
		5.Menyediakan dan melayani sarana pemakaman jenazah orang-orang terlantar	100%	75%	
		6. Memelihara dan merawat makam umum	100%	80%	
b.	Sub.Si. pembibitan dan penghijauan	1.Melaksanakan usaha-usaha penghijauan kota termasuk lapangan olahraga,taman, jalur hijau dan fasilitas umum lainnya	100%	75%	
		2. Mengadakan pengawasan dan penyelamatan terhadap pencemaran lingkungan hidup termasuk taman,lapangan olah raga,jalur hijau dan fasilitas umum lainnya	100%	90%	73,33%
		3. Mengusahakan pembibitan dan melayani permintaan tanaman hias	100%	80%	
c.	Sub. Si. Pembangunan dan pemeliharaan	1.Mengadakan pemeliharaan dan perawatan taman,air mancur, monumen-monumen,dan lapangan olah raga serta fasilitas lainnya	100%	70%	
		2. Melakukan perbaikan lapangan olah raga,taman,air mancur, monumen,jalur hijau	100%	50%	65%
		3. Melakukan pemeliharaan dan perawatan lampu jalan umum	100%	75%	
Total					rata-rata
77,10%					

Sumber: Kantor DKP Jember (Data diolah)

Dari tabel tersebut jelas bahwa di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember dalam pelaksanaan kerja bawahnya masih belum dapat memenuhi target, dari 100% target yang telah ditentukan ternyata terealisasi 77,10%.

Dalam upaya meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas bawahan, untuk pencapaian target yang telah ditetapkan dapat dipengaruhi oleh peranan administrasi, karena dalam administrasi sendiri mempunyai unsur-unsur diantaranya adalah kerjasama, sejumlah orang dan tujuan yang ingin dicapai. Menurut Tjokroaminoto(1993:3) administrasi diartikan sebagai,"Kerjasama manusia dalam mencapai tujuan-tujuan tertentu".

Kemudian dalam hubungannya dengan manajemen, pencapaian target pelaksanaan tugas dapat dipengaruhi oleh fungsi-fungsi manajemen yang ada diorganisasi tersebut, dalam hal ini Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah Kabupaten Jember tergantung dari fungsi manajemen yang dilaksanakan oleh organisasi.

Untuk mencapai tujuan yang dikehendaki yakni efektivitas pelaksanaan program kerja pada dasarnya dipengaruhi oleh beberapa faktor yaitu perencanaan, pembagian kerja, koordinasi, pembinaan pegawai, motivasi dan pengawasan. Hal ini sesuai dengan pendapat Handyaningrat (1989:120) bahwa, "Fungsi manajemen seperti perencanaan, pembagian kerja, koordinasi, pembinaan pegawai, motivasi dan pengawasan merupakan faktor yang mempengaruhi efektivitas pelaksanaan tugas dalam organisasi".

Dalam hal ini Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan menjalankan salah satu fungsi manajemen yaitu pengawasan, disamping fungsi-fungsi yang lain.

Dalam penulisan ini penulis lebih memfokuskan pada pengawasan, namun bukan berarti faktor yang lain tidak penting. Hal ini disebabkan karena keterbatasan yang ada pada penulis sehingga hanya mengambil pokok bahasan pengawasan.

Disamping faktor tersebut faktor lain yang berpengaruh karena dilingkungan DKP itu sendiri pelaksanaan pengawasan masih dirasa kurang, hal ini berdasarkan wawancara dan observasi yang dilakukan bahwa di DKP aktivitas pengawasan jarang dilakukan karena pimpinan sering berpatokan laporan dari bawahan, sehingga untuk aktifitas atasan yang langsung terjun ke tempat pelaksanaan tugas bawahan jarang dilakukan.

Karena dengan pengawasan dapat dijaga agar pelaksanaan tugas tidak menyimpang dari apa yang telah direncanakan. Karena apabila pelaksanaan tugas telah menyimpang dari rencana jelaslah bahwa tujuan yang akan dicapai juga menyimpang dari apa yang telah ditetapkan sebelumnya. Untuk dapat menunjang tercapainya secara efektif perlu ditunjang oleh adanya pengawasan.

Adapun pengertian dari pada pengawasan itu didefinisikan oleh Siagian sebagai berikut:

“Proses pengamatan dari pada seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya”.(1989:135)

Jelaslah bahwa pengawasan sangat menentukan dalam pencapaian tujuan organisasi. Secara psikologis manusia memang memerlukan pengawasan, karena setidaknya manusia memiliki sifat khilaf. Karena itulah manusia dalam usahanya mencapai tujuan organisasi perlu dibimbing dan dibina serta diawasi agar terhindar dari kesalahan. Dalam pelaksanaannya pimpinan tidak hanya mencari-cari kesalahan yang dilakukan pegawai tetapi juga membina dan membimbing agar dapat memperbaiki kesalahan-kesalahan yang dilakukan tersebut agar tidak terulang lagi. Hal ini penting dilakukan oleh pemimpin dalam suatu organisasi karena dialah penanggung jawab utama dalam mencapai keberhasilan organisasi yang dipimpinnya.

Dalam setiap organisasi pengawasan yang dilaksanakan adalah berbeda-beda pimpinan organisasi dapat memilih pengawasan yang paling cocok dan efektif sesuai dengan kegiatan didalam instansi yang dipimpinnya. Untuk itu dalam hal ini perlu diuraikan masalah pengawasan yang dapat digunakan dalam organisasi.

Handyaningrat mengemukakan tentang macam pengawasan yang dapat dilaksanakan yaitu:

1. Pengawasan langsung.
2. Pengawasan tidak langsung.
3. Pengawasan informal.
4. Pengawasan formal.
5. Pengawasan teknis. (1988:147)

Sedangkan menurut Siagian, pengawasan dapat dilaksanakan melalui :

1. Pengawasan langsung (Direct Control)
2. Pengawasan tidak langsung (Indirect Control)

Sedangkan mengenai bentuk-bentuk pengawasan menurut Intruksi Presiden Nomor I Tahun 1989 , menerangkan sebagai berikut.

1. Pengawasan Melekat (Waskat), yaitu pengawasan yang dilakukan setiap pimpinan terhadap bawahan dan satuan kerja yang dipimpinannya.

2. Pengawasan fungsional (Wasnal), ialah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan.
3. Pengawasan legislatif (Wasleg), ialah pengawasan yang dilakukan oleh lembaga perwakilan rakyat pusat(DPR) maupun di daerah (DPRD). Pengawasan ini merupakan pengawasan politik (Waspol).
4. Pengawasan masyarakat (Wasmas), ialah pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat, seperti yang termuat dalam media masa.

Demikian juga dalam pelaksanaan pengawasan tidak bisa terlepas dari fungsi pemimpin. Hal ini sebagaimana diungkapkan oleh handayani yang mengatakan bahwa "*Pengawasan adalah fungsi kepemimpinan yang fundamental (pokok)*".(1986:156)

Dengan demikian untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas bawahan di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember perlu adanya pengawasan pimpinan kepada bawahan. Karena dengan pengawasan melekat langsung ini merupakan salah satu usaha untuk menciptakan suatu efektivitas dalam pelaksanaan tugas organisasi dimana diharapkan pimpinan dapat mengetahui langsung proses pelaksanaan kerja dan segera menanggulangi terjadinya penyimpangan dalam lingkungan kerja yang menjadi tanggung jawabnya tersebut.

Maka penulis akan memfokuskan pada pengawasan melekat. Hal ini mengingat karena pengawasan melekat merupakan pengawasan atasan langsung yang senantiasa melekat pada setiap pimpinan organisasi serta sifatnya yang mudah dan efektif.

Sedangkan pengertian pengendalian adalah sesuai dengan pengertian pengawasan melekat menurut Nawawi (1993:15) sebagai berikut.

Pengawasan melekat adalah proses pemantauan , pemeriksaan , dan evaluasi atasan langsung terhadap pekerjaan dan hasil kerja bawahannya agar dapat mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang dan penyimpangannya dari ketentuan-ketentuan, peraturan-peraturan dan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan .

Mengacu pada pengertian diatas, penulis bermaksud memfokuskan pengertian pada pengawasan melekat. Karena penulis memandang bahwa pengawasan melekat merupakan tindakan yang efektif dapat menanggulangi

hambatan dan rintangan. Hal ini diperkuat oleh pendapat Rustam (Sujamto, 1989:32) sebagai berikut.

Sebenarnya pengawasan atasan langsung sering dikenal pula dengan 'built in control' itu merupakan salah satu cara pengawasan yang paling potensial, karena jarak antara obyek dan subyek pengawasan adalah begitu dekat sehingga setiap gejala penyimpangan akan lebih mudah dan lebih cepat terlihat. Dengan demikian tindakan-tindakan pencegahan dan penanggulangannya dapat dilakukan secara lebih dini dan lebih tepat.

Demikian pula di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember, dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas bawahannya, maka pimpinan sebagai orang yang paling bertanggung jawab terhadap organisasi perlu mengadakan pengawasan melekat. Pengawasan melekat perlu dilaksanakan oleh setiap pimpinan untuk menjamin pekerjaan sebagaimana rencana yang telah ditetapkan.

Pengawasan melekat yang dimaksud disini adalah pengawasan yang dilaksanakan pimpinan terhadap bawahan langsungnya.

Hal ini sesuai dengan pendapat Lembaga Administrasi Negara RI (1997:170) sebagai berikut

Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian sehari-hari akan lebih efektif dan efisien apabila setiap pimpinan mengutamakan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap bawahan langsungnya, karena mereka langsung menerima perintah dari pimpinan. Pengawasan sewaktu-waktu perlu juga dilakukan terhadap bawahan sampai keeselon-eselon dibawahnya dalam rangka lebih memahami dan menjalani apa yang telah, sedang dan kemungkinan akan terjadi berkaitan dengan kinerja organisasi, sekaligus untuk mengecek pelaksanaan pengawasan atasan langsung.

Jadi pelaksanaan pengawasan melekat yang penulis kemukakan disini adalah pengawasan pimpinan terhadap pegawai satu tingkat dibawahnya dan kemungkinan dua tingkat dibawahnya, agar pelaksanaan pengawasan lebih efektif dan efisien. Sedangkan bawahan atau pegawai sampai ke tingkat bawah bertanggung jawab terhadap masing-masing pimpinan diatasnya. Untuk itu pimpinan harus mematuhi ketentuan yang ada dalam kegiatan pengawasan melekat yang baik, seperti pendapat Prijono (1992:24) sebagai berikut.

Dalam pelaksanaan, pimpinan (semua eselon) memiliki peranan yang dominan dalam menggerakkan organisasi maupun bagian dari organisasi yang terarah menuju sasaran-sasaran yang telah ditetapkan. Pimpinan harus memiliki sifat kepemimpinan, sifat yang diminta padanya adalah 'mampu mempengaruhi dan menggerakkan orang bawahannya bekerja bersama dalam hubungan usaha bersama untuk mencapai sasaran dan tujuan' ia harus mampu memimpin, mengikuti dan mengawasi.

Adapun di kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember kegiatan pengawasan melekat dapat dilihat dari tabel 2 (Lampiran 1).

Melihat tingkat pengawasan melekat yang dilakukan oleh pimpinan di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember belum mencapai 100% hal ini tampak pada pengawasan melekat yang dilaksanakan oleh pimpinan pada masing-masing bagian dalam tiap bulannya rata-rata 6 kali, hal ini kurang sesuai dengan pedoman pengawasan melekat (CV. Kloeng Klede Jaya 1991) yang dilaksanakan 2 kali dalam satu minggu dan berarti satu bulan dilaksanakan 8 kali pengawasan pada masing-masing bagian. Maka penulis menduga bahwa salah satu faktor penyebab kurang efektifnya pelaksanaan tugas adalah kurangnya pengawasan disamping faktor-faktor lain.

Dalam suatu organisasi pemimpinlah yang menjadi ujung tombak bagi berhasil tidaknya suatu organisasi dalam pencapaian tujuan. Hal ini menegaskan bahwa pemimpin menjadi penentu keberadaan suatu organisasi. Kenyataan yang ada dalam manajemen menunjukkan bahwa kelompok pekerja yang dibiarkan sendiri tanpa pemimpin, melepaskan mereka berjalan sendiri, kurang pengarahan dan disiplin mereka hanya mencapai beberapa tujuan. Setiap kelompok membutuhkan pemimpin baik pemimpin yang timbul sendiri dari kelompok atau yang ditugaskan.

Sehingga nampak bahwa pemimpin merupakan masalah sentral dalam pengurusan organisasi, maju-mundur, dinamis-statis, tumbuh-berkembangnya, mati-hidupnya, senang-tidaknyanya pegawai bekerja, serta tercapai-tidaknyanya tujuan organisasi, sebagian ditentukan oleh tepat-tidaknyanya kepemimpinan yang diterapkan dalam organisasi yang bersangkutan.

Akan tetapi bagaimanapun tepatnya kepemimpinan yang diterapkan oleh seorang pemimpin menjadi lebih tidak berarti tanpa adanya pegawai yang dipimpin. Demikian juga halnya dengan keberadaan pegawai yang tentu saja jumlahnya lebih besar dari pemimpin akan berjalan dengan rambu-rambu yang dibuat pemimpin, meskipun pemimpin diberi kekuasaan dan wewenang sebagai seorang atasan bukan berarti dia berhak untuk bertindak sewenang-wenang terhadap bawahan atau pegawai yang memang seharusnya tunduk pada atasan.

Dari semua aktifitas tersebut sudah merupakan tanggung jawab dari pemimpin untuk menjamin kelancaran pelaksanaan tugas para pegawainya demi tercapainya tujuan organisasi. Oleh karena itu seorang pemimpin mempunyai tanggung jawab yang besar dalam memimpin dan mengatur para pegawai beserta semua aktifitas untuk keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Jadi dapat dikatakan bahwa keberhasilan organisasi ditentukan oleh bagaimana seorang pemimpin mampu memimpin para pegawainya. Aktifitas organisasi yang begitu banyaknya sehingga seorang pemimpin perlu menerapkan cara-cara tertentu untuk mengaturnya agar semua aktifitas tersebut dapat berjalan efektif dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan semula.

Maka agar suatu organisasi dapat berjalan efektif dalam mencapai tujuannya, dalam hal ini efektifitas pencapaian tujuan berarti pula pelaksanaan tugas yang efektif, maka diperlukan adanya pengawasan atasan. Demikian halnya dengan

Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember dalam upaya mencapai efektifitas pelaksanaan tugas bawahannya, maka diperlukan peningkatan fungsi pengawasan melekat.

Berdasarkan penjelasan-penjelasan diatas, maka penulis bermaksud mengambil judul **“Pengaruh Pengawasan Melekat Atasan Terhadap Efektivitas Pelaksanaan Tugas Bawahan Di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember”**.

I.2 Perumusan Masalah

Dalam suatu penelitian dapat dikatakan ilmiah apabila penelitian tersebut sesuai dengan prosedur. Saat perumusan masalah sering dijumpai lebih dari satu masalah yang dianggap penting untuk diteliti, sehingga harus dipilih masalah yang dianggap paling relevan, tepat dan mempunyai pengaruh. Selanjutnya masalah yang ada harus dirumuskan secara eksplisit (tegas, jelas) dalam urutan yang sesuai dengan intensitas atau efek berantai pengaruhnya dari pengaruh yang sangat tinggi sampai pada pengaruhnya yang relatif kecil terhadap topik penelitian.

Dalam aktifitas penelitian selalu terkandung usaha pengujian secara kritis, teliti dan mendetail, guna menentukan sifat kedudukan dan hakekat suatu masalah, menurut Kartono "Masalah ialah sebarang situasi yang didalamnya terdapat satu karakteristik (sifat khas) yang baru atau yang belum diketahui dan harus diketahui".(1990:12)

Definisi yang lain menurut Nasution bahwa :

Masalah merupakan aspek yang harus ada dalam penelitian karena dengan adanya masalah yang dirasakan sebagai rintangan yang harus dipecahkan itulah yang menyebabkan seseorang mengadakan penelitian. Untuk tidak mengaburkan penelitian masalah harus dibatasi secara spesifik.

Lebih lanjut Loedin mengemukakan syarat-syarat untuk merumuskan masalah sebagai berikut: 1. Menunjukkan dua variabel atau lebih

2. Persoalan harus ditegaskan dalam bahasa yang jelas dan mudah dituangkan dalam kalimat tanya,
3. Persoalan harus memungkinkan pengukuran empiris.

Sesuai dengan judul yang penulis ajukan, Pengaruh Pengawasan Melekat Atasan Terhadap Efektivitas Pelaksanaan Tugas di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember, yang mengandung makna bahwa salah satu faktor dominan yang dilakukan oleh pimpinan untuk mengefektivkan pelaksanaan tugas bawahan adalah dengan pengawasan.

Untuk itu perumusan masalah yang penulis ajukan adalah :

"Adakah pengaruh pengawasan melekat atasan terhadap efektifitas pelaksanaan tugas bawahan?"

I.3 Tujuan Dan Kegunaan Penelitian

I.3.1 Tujuan penelitian

Tujuan atau hal-hal yang ingin dicapai dalam penelitian harus dirumuskan secara spesifik dengan urutan tugas sesuai dengan masalah yang telah diidentifikasi, karena tujuan penelitian merupakan tindak lanjut terhadap masalah yang telah dirumuskan. Sehingga dalam penelitian ini bertujuan untuk *"mengetahui ada tidaknya pengaruh pengawasan melekat atasan terhadap efektivitas tugas bawahan di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember"*.

I.3.2 Kegunaan Penelitian

Dalam kegunaan penelitian harus dirumuskan lagi secara tegas ialah sampai seberapa jauh penelitian ini bermanfaat bagi pengembangan suatu ilmu dan bagi kegunaan praktis (guna laksana). Kegunaan penelitian ini adalah :

- Menambah pengetahuan dibidang pengawasan khususnya maupun di bidang administrasi negara sehingga dapat diketahui, bagaimana pengawasan yang baik untuk dapat meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas bawahan.
- Hasil penelitian ini diharapkan berguna bagi Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember dalam upaya meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas bawahan.
- Hasil penelitian ini diharapkan berguna juga untuk mengembangkan ilmu-ilmu sosial khususnya ilmu administrasi negara dan sebagai bahan tambahan referensi dan kepustakaan bagi pemakainya.

I.4 Kerangka Teori

Dalam rangkaian kegiatan penelitian harus mengikuti kerangka pemikiran yang utuh guna memberikan jawaban atas pertanyaan yang dilontarkan dalam perumusan masalah. Hal ini berarti mendudukan perkara masalah yang telah diidentifikasi ke dalam kerangka teoritis yang relevan, yang mampu menangkap dan menunjukkan perspektif terhadap masalah tersebut.

Untuk menjawab masalah yang telah diidentifikasi tidak asal menduga seperti menebak undian berhadiah, jawaban atas masalah yang telah

diidentifikasi harus mendekati kebenaran artinya harus menggunakan logika berpikir baik bersifat rasional maupun empiris.

Sehingga dalam upaya membahas masalah yang diperlukan suatu konsep atau pandangan teoritis yang jelas dan benar. Untuk itu keberadaan teori sangat membantu karena teori menurut (Kerlinger, dalam Singarimbun dan Effendi, 1987) bahwa, " Teori adalah serangkaian asumsi, konsep, konstruk, definisi, dan proporsi yang menerangkan suatu fenomena sosial secara sistematis dengan cara merumuskan hubungan antara konsep". Dari rumusan tersebut dapat disimpulkan bahwa teori adalah serangkaian konsep dalam bentuk proposisi yang saling berkaitan yang bertujuan memberikan gambaran yang sistematis tentang suatu gejala.

Teori manajemen awal terdiri dari berbagai usaha untuk mengetahui para pendatang baru dalam kehidupan industri pada akhir abad kesembilan belas dan awal abad kedua puluh. Dalam hal ini pendekatan yang ada diantaranya:

1. Manajemen ilmiah
 2. Teori organisasi klasik
 3. Aliran tingkah laku
 4. Ilmu manajemen
- Manajemen ilmiah berusaha menemukan metode terbaik untuk melakukan tugas apapun secara ilmiah dan untuk memilih, melatih, dan memotivasi pekerja, tokoh dari aliran ini diantaranya adalah F.W. Taylor, Henry L. Gantt.
 - Teori organisasi klasik timbul karena kebutuhan untuk mengelola organisasi kompleks dan memfokuskan pada manajemen, berusaha untuk menetapkan prinsip dan ketrampilan yang mendasari manajemen yang efektif, Menurut Fayol manajemen adalah suatu ketrampilan seperti yang lain, sesuatu yang dapat diajarkan kalau prinsip dasarnya dapat dipahami.
 - Aliran tingkah laku dalam usaha untuk memahami dan mengelola pekerjaan secara lebih baik, menggunakan pendalaman dari sosiologi dan psikologi.
 - Aliran ilmu manajemen muncul seiring dengan ketersediaan komputer dan penggunaan teknik matematika untuk membuat model, menganalisis dan memecahkan masalah manajemen

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen sehingga dalam hal ini perlu diketahui definisi manajemen. Manajemen secara umum sering didefinisikan sebagai, "seni melakukan sesuatu dengan bantuan orang lain". Menurut Follet dalam Husnan (1989:1). Sedangkan menurut Husnan (1989:2), "Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan berbagai usaha anggota organisasi dan penggunaan sumber-sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan". Manajemen merupakan suatu proses, karena menunjukkan cara yang sistematis untuk melakukan sesuatu, dengan demikian manajemen diperlukan dan selalu ada didalam setiap organisasi.

Faktor-faktor tersebut selanjutnya diuraikan sebagai berikut:

1. Perencanaan

Menurut Manullang (1985:49)

Perencanaan didalam aktivitas meliputi kegiatan bersama dalam menentukan tindakan-tindakan apayang seharusnya dilakukan, mengapa tindakan harus dilakukan, dimana tindakan harus dilakukan, siapa yang harus melakukan dan bagaimana tindakan tersebut dilakukan.

Faktor perencanaan memang sangat penting dalam setiap organisasi. Di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember, perencanaan mengenai program kerja masing-masing bagian sangat diperlukan dan agar pelaksanaannya dapat terealisasi dengan baik memerlukan adanya suatu perhatian yang serius dari pemimpin.

2. Pembagian kerja

Menurut Soedirgo (1979:57)

Pembagian kerja yaitu tugas pokok organisasi ke dalam kegiatan yang perlu dilakukan untuk mencapai sasaran yang berhasil guna (antara lain jangan sampai terjadi penindihan atau overlapping dalam pengelompokkan kegiatan dalam masing-masing kelompok saling menunjang usahanya.

Faktor pembagian kerja tersebut berkaitan dengan perencanaan yang merupakan pelaksanaan dari program kerja masing-masing bagian sesuai dengan susunan organisasi dan tata kerja di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember.

3. Koordinasi

Menurut Sarwoto (1983:17) mengemukakan bahwa.

Koordinasi merupakan kesatuan tindakan masing-masing bagian antar satudengan yang lainnya dan pelaksanaan usaha-usaha atau aktifitas (kegiatan) beserta gerak operasinya agar mereka dapat memberikan sumbangan semaksimal mungkin bagi berhasilnya suatu usaha bersama.

4. Pembinaan pegawai

Definisi menurut Hidayat (1984:26)

Pembinaan pegawai adalah suatu usaha yang dilakukan secara sadar, berencana, dengan tujuan untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, dan ketrampilan pegawai dengan tindakan pengarahan, bimbingan, pengembangan stimulasi dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

5. Pengawasan

Menurut Handyaningrat (1988:141), "Pengawasan pimpinan adalah suatu proses dimana pimpinan ingin mengetahui apakah hasil pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh bawahannya sesuai dengan rencana, perintah, tujuan atau kebijakan yang telah ditentukan".

Manajemen yang baik memerlukan pengawasan yang efektif. Komunikasi perencanaan yang baik, organisasi yang kuat, kemampuan untuk mengarahkan dan memberikan motivasi tidak akan bisa berhasil dengan baik tanpa system pengawasan yang memadai. Pengawasan sering didefinisikan sebagai proses untuk menjamin bahwa kegiatan sesuai dengan yang direncanakan karena itu untuk melakukan pengawasan diperlukan perencanaan untuk mengukur apakah kegiatan yang dilakukan itu menyimpang atau tidak.

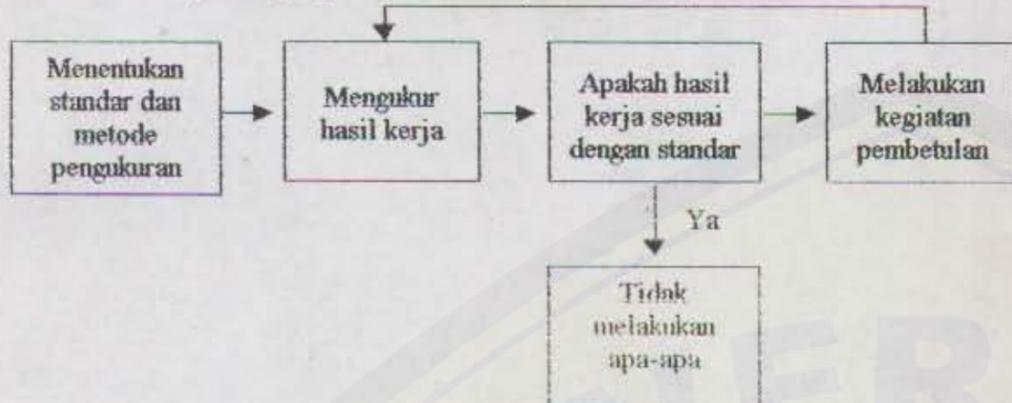
Menurut Mockler dalam Husnan (1989 : 195).

Pengawasan manajemen merupakan usaha yang sistematis untuk menentukan standart hasil kerja dengan tujuan perencanaan, untuk merancang system informasi pemberian umpan balik untuk membandingkan hasil kerja senyatanya dengan standart yang telah ditentukan, untuk menentukan apakah ada penyimpangan dan untuk mengukur penting tidaknya penyimpangan itu dan untuk mengambil tindakan yang diperlukan agar supaya sumber-sumber daya organisasi digunakan seefisien dan seefektif mungkin untuk mencapai tujuan organisasi.

Dari definisi tersebut menunjukkan bahwa pengawasan dibagi menjadi empat langkah utama yaitu :

- a. Menentukan standart dan metode untuk mengukur hasil kerja
- b. Mengukur hasil kerja
- c. Apakah hasil kerja sesuai dengan standart ?
- d. Melakukan kegiatan pembetulan terhadap kegiatan organisasi ataupun terhadap standart yang semula telah dibuat.

Secara skematis proses pengawasan ini ditunjukkan dalam gambar 1



gambar 1. Proses pengawasan

Menurut Hicks dalam Silalahi (1992 : 175) menjelaskan pengawasan sebagai berikut : "Pengawasan adalah berhubungan dengan (1) perbandingan kejadian-kejadian dengan rencana-rencana dan (2) melakukan tindakan-tindakan koreksi yang perlu terhadap kejadian-kejadian yang menyimpang dari rencana-rencana.

Adapun pengawasan diperlukan bagi organisasi karena adanya:

- a. Perubahan
Selalu terjadi perubahan pada Industri tempat organisasi beroperasi (keadaan pasar, persaingan, teknologi, dan sebagainya)
- b. Kompleksitas
Semakin berkembang organisasi, semakin kompleks struktur organisasi, semakin perlu desentralisasi, semakin penting pengawasan bagi organisasi.
- c. Kesalahan

Atasan dan bawahan, sebagaimana manusia biasa selalu bisa membuat kesalahan, karena itu pengawasan perlu dilakukan

d. Pendelegasian

Atasan boleh saja mendelegasikan tugas dan wewenang kepada para bawahan tetapi tanggungjawab terakhir tetap pada atasan. Sehingga pengawasan perlu dilakukan.

Masalah yang sering dihadapi atasan dalam pengawasan adalah menentukan tingkat pengawasan yang tepat. Pengawasan yang sangat ketat bisa mematikan motivasi, menghambat kreatifitas dan kegiatan organisasi. Pengawasan yang sangat longgar juga bisa menciptakan suasana kacau, karena seseorang menjadi tidak bisa mengandalkan pihak lain untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Namun tidak ada pedoman pasti dalam menentukan seberapa ketat tingkat pengawasan bagi suatu organisasi. Karena itu untuk menentukan tingkat pengawasan perlu dipertimbangkan sebagai berikut :

a. Karakteristik karyawan

Karyawan yang ahli memerlukan pengawasan yang lebih sedikit. Karyawan yang tidak berminat terhadap pekerjaannya memerlukan pengawasan yang lebih ketat.

b. Akibat dari kesalahan

Kalau kesalahan menimbulkan akibat yang parah pengawasan akan cenderung ketat.

Sebagai pemimpin tugas yang harus dijalankan jauh lebih banyak dari sekedar melakukan pengawasan terhadap pekerjaan, sehingga perlu adanya batasan dalam pelaksanaan pengawasan tersebut. Rentang manajemen/ rentang kendali berkaitan dengan jumlah bawahan yang dapat dikendalikan secara efektif oleh seorang atasan, sehingga pemimpin dapat memimpin, membimbing, dan mengawasi secara berhasil guna dan berdaya guna. Menurut Gibson (1997:261) rentang kendali yang optimal terjadi apabila seseorang tidak memiliki jumlah bawahan tertentu

Dari adanya rentang kendali tersebut sehingga dalam pelaksanaan pengawasan perlu adanya pembatasan, hal ini sesuai dengan pengawasan melekat yang mana

pengawasan melekat yang dilaksanakan oleh atasan terhadap bawahannya hanya bawahan satu atau dua tingkat dibawahnya.

Pengawasan melekat adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus-menerus, dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya, secara preventif, atau represif agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara berdaya guna sesuai dengan rencana kegiatan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pengawasan melekat sebenarnya merupakan salah satu fungsi manajemen yang terus dilakukan oleh setiap atasan langsung, pengawasan melekat merupakan disiplin diri yang harus ditumbuhkan pada diri atasan untuk melakukannya. Pengawasan melekat otomatis timbul saat melakukan tindakan dalam melaksanakan tanggung jawabnya, pengawasan ini dapat mencegah terjadinya sesuatu yang tidak diinginkan, sehingga daya kerjanya bersifat pencegahan atau preventif. Dengan pengawasan melekat diusahakan terhindar dari penyimpangan pelaksanaan, penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan. Hal tersebut berarti bahwa pengawasan melekat lebih bermanfaat pencegahan terhadap penyimpangan dan juga berfungsi sebagai masukan tentang kemungkinan terjadinya kekeliruan bekerja sehingga pimpinan dapat melakukan perbaikan sedini mungkin.

Jadi dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud pengawasan melekat adalah proses pemantauan, pemeriksaan, dan evaluasi yang dilakukan secara efektif dan efisien oleh pimpinan unit atau atasan organisasi kerja terhadap seluruh sumber kerja untuk mengetahui berbagai kekurangan dan kelemahan, supaya dapat diperbaiki atau diusulkan untuk diperbaiki atau diusulkan untuk diperbaiki oleh pimpinan yang berwenang pada jenjang yang lebih tinggi demi tercapainya tujuan yang sudah dirumuskan sebelumnya.

Fungsi pengawasan melibatkan aktivitas yang harus dilakukan oleh pimpinan untuk menjamin bahwa hasil aktual konsisten dengan rencana. Fungsi pengawasan mencakup pertimbangan eksplisit dari efektivitas pada tingkat individual, kelompok dan organisasi.

Menurut Gibson (1996 : 38) pendekatan mengenai efektivitas adalah:

1. Pendekatan tujuan

Menurut pendekatan ini keberadaan organisasi dimaksudkan untuk mengapai tujuan tertentu. Menurut praktisi yang berpengaruh dan penulis manajemen dan perilaku manajemen menyatakan bahwa yang dimaksud efektivitas adalah pencapaian sasaran dari upaya bersama. Derajat pencapaian menunjukkan derajat efektivitas.

2. Pendekatan teori sistem efektivitas

Teori sistem memungkinkan untuk menjelaskan perilaku organisasi baik internal maupun eksternal. Internal dapat dilihat bagaimana dan mengapa orang didalam organisasi melaksanakan tugas individu mereka dan kelompok. Secara eksternal bisa menilai transaksi organisasi dengan organisasi dan institusi lain. Teori sistem menekankan pada hubungan organisasi terhadap sistem yang lebih besar dimana organisasi menjadi bagiannya.

Efektivitas dapat dicapai melalui tiga perspektif yaitu :

1. Efektivitas individual

Menekankan pada kinerja tugas dari karyawan tertentu atau anggota organisasi. Tugas yang harus dikerjakan merupakan bagian pekerjaan atau posisi dalam organisasi, pimpinan secara rutin menilai efektivitas melalui proses evaluasi.

2. Efektivitas kelompok

Secara sederhana adalah jumlah kontribusi seluruh anggota atau gabungan kontribusi dari masing-masing anggota yang bekerja pada bidang-bidang tertentu.

3. Efektivitas organisasi

Efektivitas ini lebih dari sekadar gabungan dari efektivitas individual dan kelompok, melalui efek sinergi organisasi mendapatkan tingkat efektivitas yang lebih tinggi dibanding dengan penjumlahan masing-masing bagiannya, dengan

efektivitas organisasi pekerjaan lebih banyak dihasilkan daripada individual.

1.5 Konsepsi Dasar

Menurut Singarimbun dan Effendi (1987) yang dimaksud konsep adalah "Serangkaian abstraksi mengenai suatu fenomena yang dirumuskan atas dasar generalisasi dari sekelompok karakteristik kejadian, keadaan kelompok atau individu tertentu". Jadi peranan konsep sangat penting karena menghubungkan dunia observasi dan dunia teori atau antara abstraksi dengan realita.

Sedangkan pengertian konsep dasar menurut Supranto (1988) adalah.

Konsepsi dasar adalah suatu pandangan teoritis dari definisi singkat yang mendasari pemikiran kita guna mencapai jalan keluarnya atau suatu pemecahan dari persoalan yang perlu diselidiki. Tujuan adalah menyederhanakan pemikiran kita dengan jalan menggabungkan sejumlah peristiwa atau gejala.

Dengan pendapat tersebut jelas bahwa konsepsi dasar sangat penting karena dapat memberikan kerangka berpikir yang kuat sebagai dasar maupun landasan pemecahan.

Berkaitan dengan pemecahan masalah yang harus dihadapi maka konsep yang penulis ajukan :

- Konsep pengawasan melekat (dari variabel X)
- Konsep efektivitas (dari variabel Y)

1.5.1 Konsep pengawasan melekat

Peranan pengawasan sangat penting dalam suatu organisasi. Fungsi pengawasan diperlukan untuk menunjang keberhasilan pencapaian tujuan organisasi dan selaras dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Pengawasan merupakan proses pengamatan kegiatan yang telah dijalankan dan menjamin agar berjalan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Hal ini sesuai dengan pendapat Siagian dalam Silalahi, (1992:175) mendefinisikan pengawasan sebagai berikut. "Pengawasan adalah proses pengamatan dari pada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin

agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan “.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengawasan dimaksudkan untuk mencegah penyimpangan-penyimpangan dalam pelaksanaan kegiatan atau pekerjaan dan sekaligus melakukan tindakan perbaikan apabila penyimpangan sudah terjadi dari apa yang sudah direncanakan. Dengan demikian kegiatan pengawasan mengusahakan agar pelaksanaan sesuai dengan rencana. Oleh karena pengawasan dimaksudkan agar tujuan yang dicapai sesuai dengan yang direncanakan atau tidak menyimpang dari rencana yang telah ditetapkan, maka kegiatan pengawasan mengandung kegiatan pemberian bimbingan, petunjuk atau intruksi.

Pengawasan sebagai salah satu dari tanggung jawab pimpinan harus menyelenggarakan manajemen atau administrasi yang efektif dan efisien dilingkungan organisasi atau unit kerja masing-masing terutama dibidang pemerintahan dan diinstansi pemerintah. Dalam kenyataanya setiap pimpinan akan selalu ingin dan berusaha mengetahui keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan berbagai kegiatan yang dalam lingkup tanggung jawabnya. Untuk setiap pimpinan harus melakukan pengendalian terhadap berbagai kegiatan dalam lingkup tanggung jawabnya. Untuk itu setiap pimpinan harus melakukan fungsi pengawasan termasuk dengan melakukan pengendalian terhadap berbagai kegiatan yang dikerjakan oleh bawahan atau pegawainya.

Seperti yang telah penulis kemukakan sebelumnya tentang pengertian pengawasan melekat yang merupakan pengertian pengawasan melekat menurut Nawawi sebagai berikut.

Pengawasan melekat adalah proses pemantauan, pemeriksaan, dan evaluasi atasan langsung terhadap pekerjaan dan hasil kerja bawahannya agar dapat mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang dan penyimpangan dari ketentuan-ketentuan, peraturan-peraturan dan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan.

a. Pemantauan

Dengan pemantauan, pimpinan dapat menyaksikan langsung ketempat untuk mengetahui masalah yang timbul dalam proses pelaksanaan tugas pekerjaan berdasarkan laporan atau informasi bawahanya, seperti yang dikemukakan Handyaningrat (1986:156) bahwa, "Pemantauan adalah kegiatan yang dilakukan dengan menyaksikan langsung ketempat untuk menampung masalah yang timbul dalam proses pelaksanaan tugas pekerjaan berdasarkan laporan atau informasi".

b. Pemeriksaan

Dengan pemeriksaan, pimpinan dapat menyaksikan sampai seberapa jauh hasil pelaksanaan pekerjaan sesuai atau tidak dengan rencana, seperti yang dikemukakan Sujanto (1983:123) mengatakan sebagai berikut.

Pemeriksaan adalah segala sesuatu atau kegiatan dalam rangka pelaksanaan fungsi pengawasan melalui pengamatan, pencatatan atau perekaman, penyelidikan dan penelaahan secara cermat dan sistematis serta melalui penilaian dan pengujian terhadap segala informasi yang dikaitkan dengan obyek yang diperiksa dan menuangkan hasilnya dalam berita acara pemeriksaan.

c. Evaluasi atau penilaian

Dengan evaluasi atau penilaian terhadap hasil pelaksanaan tugas bawahan, pimpinan dapat mengetahui apakah hasil-hasil tersebut sesuai dengan yang seharusnya dicapai, seperti yang dikemukakan oleh Siagian (1992:206) bahwa, "evaluasi adalah proses pengukuran dan perbandingan hasil-hasil yang nyatanya dicapai dengan hasil-hasil yang seharusnya dicapai".

Manulang (1985:187) juga mengemukakan pendapatnya tentang penilaian bahwa, "dengan menilai dimaksudkan membandingkan hasil pekerjaan bawahan (actual result) dengan alat pengukur (standar) yang sudah ditentukan".

1.5.2 Efektivitas Pelaksanaan Tugas

Setiap pegawai selaku individu bisa dikatakan menjadi pihak yang paling menentukan porsi efektivitas keseluruhan yang akan bisa dicapai. Dengan posisi yang demikian menentukan tersebut berarti pula proses pelaksanaan kegiatan menyangkut bidang kerja masing-masing pegawai menjadi cikal-bakal dari efektivitas kerjanya.

Menurut Barnard dalam Gibson,(1996:38) bahwa "apa yang dimaksud dengan efektivitas adalah pencapaian sasaran dari upaya bersama. Derajat pencapaian menunjukkan derajat efektivitas".

Sedangkan definisi efektivitas menurut Emerson dalam Handayani (1986:160) adalah, "efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya".

Berdasarkan pendapat tersebut maka indikator yang digunakan adalah : "Kesesuaian antara target pelaksanaan tugas dengan hasil tugas yang diselesaikan".

1.6 Hipotesis

Suatu hipotesis dalam penelitian, penggunaannya dapat didasarkan pada permasalahan dan tujuan penelitian yang dilakukan. Tujuan yang ingin dicapai dalam melaksanakan aktifitas penelitian ini adalah menelaah hubungan antara variabel-variabel yang ada dalam penelitian. Hubungan semacam ini biasanya disajikan dan dibentuk hipotesis sebagai unsur penelitian yang penting.

Singarimbun dan Effendi (1989:43) memberikan batasan pengertian sebagai berikut, "Hipotesis adalah sarana penelitian ilmiah yang penting dan tidak bisa ditinggalkan, karena ia merupakan instrumen kerja dari teori. Sebagai hasil deduksi dari teori dan preposisi, hipotesis lebih spesifik sifatnya sehingga lebih siap untuk diuji secara empiris"

Sedangkan Surakhmad (1990:39) mengemukakan pendapatnya sebagai berikut, "Hipotesis adalah suatu kesimpulan, tetapi kesimpulan itu belum final, masih harus dibuktikan kebenarannya. Hipotesis adalah dugaan sementara yang dianggap besar kemungkinannya untuk menjadi jawaban yang benar".

Dari kedua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa hipotesis adalah suatu pernyataan dalam bentuk yang harus dapat diuji dan menjelaskan bentuk hubungan yang ada antara variabel-variabel yang diteliti. Pernyataan tersebut masih merupakan jawaban sementara yang harus diuji kebenarannya.

Adapun kriteria-kriteria dari hipotesis menurut Tjokrowinoto (1981:40)

adalah:

1. Haruslah mengekspresikan hubungan antara dua variabel atau lebih
2. Haruslah memungkinkan pengukuran atau pembuktian empiris
3. Harusnya diluar jangkauan judgement penelitian hipotesis tidak boleh subyektif
4. Secara konseptual harus jelas dan ini tergantung pada jelas tidaknya teori yang digunakan
5. Tujuan harus cukup spesifik sehingga bisa dibuktikan kebenarannya

Selanjutnya kegunaan hipotesis dalam suatu penelitian menurut Koentjoroningrat (1976:24) adalah:

1. Memberikan tujuan yang jelas bagi penelitian
2. Membantu dalam penentuan arah yang harus ditempuh dalam pembahasan ruang lingkup penelitian dengan memilih fakta-fakta yang menjadi pokok perhatian dan dengan menentukan faktor-faktor yang relevan
3. Menghindari suatu penelitian yang tidak terarah dan tidak bertujuan mengumpulkan data yang tidak berhubungan dengan masalah yang diteliti.

Berdasarkan uraian diatas maka pengertian hipotesis bagi suatu penelitian menggunakan dua hipotesis yaitu :

- Hipotesis nol (H_0)

“ Tidak ada pengaruh antara pengawasan melekat terhadap efektivitas pelaksanaan tugas bawahan”.

- Hipotesis kerja (H_1)

“ Ada pengaruh antara pengawasan melekat terhadap efektivitas pelaksanaan tugas bawahan”.

I.7 Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan penuntun bagi peneliti dalam melakukan pengujian, karena definisi operasional merupakan petunjuk dalam mengukur variabel.

Menurut Wahyu(1996:145),

Definisi operasional adalah mengubah konsep atau variabel yang abstrak dengan kata-kata yang menggambarkan tingkah laku atau gejala yang dapat diamati, dapat diuji dan ditentukan atau dinyatakan kebenarannya oleh orang lain. Dengan kata lain, definisi operasional megubah konsep atau variabel

yang abstrak ketingkat yang lebih realistis, konkrit, sehingga gejala tersebut mudah dikenalnya.

Definisi lain menurut Singarimbun dan Effendi (1989:46) menyatakan, Definisi operasional adalah suatu informasi ilmiah yang sangat membantu peneliti lain yang ingin menggunakan variabel yang sama. Dari informasi tersebut ia akan mengetahui bagaimana cara pengukuran atas variabel yang dilakukan.

Adapun yang penulis maksudkan dengan definisi operasional disini merupakan petunjuk tentang bagaimana suatu variabel itu diukur sehingga jelas, dimensi-dimensi atau indikator-indikator serta item-itemnya. Sedangkan definisi operasionalisasinya sebagai berikut:

- Memberikan penjabaran yang mempunyai relevansi empirik
- Mengidentifikasi dimensi yang diharapkan dapat mencerminkan ciri-ciri konsep tadi secara tuntas.
- Memberikan variabel didalam nilai atau score
- Menghindarkan pemenuhan dimensi yang akan dikorelasikan.

Dari definisi operasional diatas maka proses perincian referensi empirik dari suatu konsep atau variabel menjadi indikator sampai bentuk item. Dan selanjutnya operasionalisasi dari masing-masing variabel yang ada dalam penulisan ini dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Operasionalisasi variabel pengawasan melekat (X)
2. Operasionalisasi variabel efektivitas pelaksanaan tugas bawahan (Y)

L7.1 Operasionalisasi variabel pengawasan melekat

Dalam hal ini variabel pengaruh (X), yaitu pengawasan melekat di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember. Pengertian pengawasan melekat menurut Nawawi.

Pengawasan melekat adalah proses pemantauan, pemeriksaan dan evaluasi atasan langsung terhadap pekerjaan dan hasil kerja bawahannya agar dapat mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang dan penyimpangannya dari ketentuan-ketentuan, peraturan-peraturan dan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pendapat itu maka penulis menjabarkan indikator-indikator pengawasan melekat sebagai berikut :

a. Pemantauan (X_1)

Dalam hal ini yang dimaksud dengan pemantauan adalah kegiatan yang dilakukan dengan menyaksikan langsung ke tempat pelaksanaan pekerjaan untuk menampung masalah yang timbul dalam proses pelaksanaan tugas pekerjaan berdasarkan laporan dan informasi.

Indikator tentang pemantauan ini dapat diukur dengan item sebagai berikut :

1. Aktifitas atasan langsung dalam menyaksikan langsung ketempat pelaksanaan pekerjaan berdasarkan laporan dan informasi.
2. Aktifitas atasan langsung menampung masalah yang timbul dalam proses pelaksanaan pekerjaan berdasarkan laporan dan informasi.

b. Pemeriksaan (X_2)

Dalam hal ini yang dimaksud dengan pemeriksaan adalah kegiatan melihat atau menyaksikan sampai seberapa jauh hasil pekerjaan, sesuai dengan rencana atau tidak.

Indikator tentang pemeriksaan ini dapat diuraikan menjadi item-item sebagai berikut :

1. Aktifitas atasan dalam mengadakan pengamatan dan mencatat hasil pelaksanaan tugas bawahan
2. Aktifitas atasan dalam menyelidiki dan menelaah secara cermat dan sistematis pelaksanaan tugas bawahan
3. Aktifitas atasan dalam menilai dan menguji kebenaran pelaksanaan tugas bawahan
4. Aktifitas atasan dalam membuat berita acara pemeriksaan.

c. Evaluasi atau Penilaian (X_3)

Dalam hal ini yang dimaksud dengan evaluasi atau penilaian adalah proses pengukuran dan perbandingan dari hasil pekerjaan yang nyata-nyatanya didapat dengan hasil pekerjaan yang seharusnya didapat.

Indikator tentang evaluasi atau penilaian terdapat item sebagai berikut:

1. Aktifitas atasan dalam meminta laporan tertulis dari hasil pelaksanaan tugas bawahan
2. Aktifitas atasan dalam mengukur atau membandingkan hasil pelaksanaan tugas bawahan dengan hasil yang seharusnya didapat.

Untuk memudahkan pengukuran variabel yang tercermin dari indikator tersebut, maka dalam memberikan score itemnya digunakan dua kriteria yaitu :

- Kriteria "ya" Diberi score 2
- Kriteria "tidak" diberi score 1.

1.7.2 Operasionalisasi Variabel terpengaruh (Y) yaitu efektivitas pelaksanaan tugas bawahan di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember.

Efektivitas menurut Emerson dalam Handayani (1992:45) bahwa, "Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya". Jelasnya bila sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya berarti efektif. Dari pendapat diatas, dapat diperoleh indikator yaitu: "Tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya". Kemudian dari indikator tersebut dapat ditarik kesimpulan "Tingkat kesesuaian antara rencana atau target yang telah ditentukan dengan realisasi program kerja yang dicapai oleh pegawai di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember".

Untuk memudahkan pengukuran variabel yang tercermin dari indikator tersebut, maka dalam memberikan score itemnya digunakan dua kriteria yaitu:

- Kriteria "Ya" diberi score 2
- Kriteria "Tidak" diberi score 1.

1.8 Metode Penelitian

Setiap aktifitas penelitian menggunakan metode yang benar mutlak diperlukan, untuk dipakai menentukan, mengembangkan dan menguji kebenaran suatu pengalaman. Metode dapat pula dipergunakan untuk menerangkan gejala-gejala atau fenomena yang satu dengan fenomena yang lain. Hasil dari sebuah

penelitian dapat diterima secara ilmiah apabila mempergunakan suatu metode penelitian secara ilmiah dan benar.

Disamping itu metode penelitian harus dapat digunakan sebagai landasan bergerak dalam mendapatkan data-data obyektif, lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan. Sehingga suatu penelitian ilmiah mempunyai kebenaran yang dapat dibuktikan dengan kenyataan dilapangan.

Sebelum membahas metode penelitian yang dipergunakan dalam penelitian ini, perlu diketahui definisi dari metode penelitian itu sendiri. Menurut Koentjoroningrat (1990:7), "Metode adalah cara atau jalan sehubungan dengan upaya ilmiah, maka metode menyangkut masalah cara kerja untuk memahami obyek yang menjadi sasaran ilmu yang bersangkutan". Sedangkan Hadi (1984:4) mendefinisikan penelitian adalah "penelitian sebagai usaha untuk menemukan, mengembangkan, dan menguji kebenaran suatu pengetahuan usaha mana dilakukan dengan menggunakan metode ilmiah". Dan definisi metode riset menurut Hadi,

Sebagaimana kita kenal sekarang memberikan garis-garis yang sangat cermat dan mengajukan syarat-syarat yang sangat keras, maksudnya untuk menjaga agar pengetahuan yang dicapai dari suatu riset dapat mempunyai harga ilmiah yang setinggi-tingginya.

Dengan demikian metode ilmiah merupakan alat atau cara kerja untuk memahami obyek yang menjadi sasaran penelitian yang disesuaikan dengan ilmu yang bersangkutan. Dalam penelitian ini langkah yang penulis lakukan adalah dengan menggunakan metode:

- a. Penentuan populasi
- b. Metode penentuan sampel
- c. Metode pengumpulan data
- d. Metode analisa data.

1.8.1 Penentuan Populasi

Sebelum mengadakan penelitian terlebih dahulu peneliti menentukan populasi yang akan diteliti. Menurut Singarimbun dan Effendi (1989:152) bahwa, "Populasi atau universe ialah jumlah keseluruhan dari unit analisa yang ciri-cirinya

akan diduga". Sedangkan menurut Arikunto (1993:102) mengatakan bahwa, "Populasi adalah keseluruhan obyek penelitian".

Berdasarkan pengertian diatas dan mengingat jumlah obyek penelitian dalam hal ini obyek pengawasan melekat adalah bawahan satu tingkat dan dua tingkat dibawahnya, maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah unsur pelaksana diantaranya adalah Seksi Penanggulangan Kebersihan, Seksi Perencanaan dan Pengendalian serta Seksi Pertamanan dan Pemakaman beserta sub seksi dari masing-masing seksi yang kesemuannya berjumlah 12 orang.

1.8.2 Metode Penentuan Sampel

Sampel adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti, karena polulasi dalam penelitian ini jumlahnya terbatas, maka penulis bermaksud mengambil keseluruhan polulasi tersebut sekaligus sebagai sampel. Untuk ini penulis menggunakan metode sensus. Hal ini sesuai dengan pendapat Arikunto, (1991:101) bahwa, "Penelitian populasi dilakukan apabila peneliti ingin melihat semua liku-liku yang ada dalam populasi. Oleh karena itu subyeknya meliputi semua yang terdapat didalam populasi, maka juga disebut sensus".

Dengan demikian dalam menentukan besarnya sampel dalam populasi penelitian ini menggunakan metode sensus yaitu sampel diambil secara keseluruhan sejumlah sejumlah 12 orang.

1.8.3 Metode Pengumpulan Data

Untuk mendapatkan keterangan dan data yang berhubungan dengan obyek penelitian yang akurat maka digunakan teknik yang tepat. Adapun data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi :

- a. Data primer, maksudnya data yang diperoleh dari responden secara langsung.
- b. Data sekunder, maksudnya data yang diperoleh secara tidak langsung dari responden yang biasanya diperoleh dari data sensus dan statistik kantor, literatur, dokumen dan lainnya yang bersifat sebagai penunjang.

Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah :

- a. Teknik Observasi
- b. Teknik Interview
- c. Teknik Questioner
- d. Teknik Dokumentasi

a. Teknik Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data melalui pencatatan dan pengamatan fenomena-fenomena yang terjadi. Menurut pendapat Hadi (1986:157) tentang observasi sebagai berikut.

Sebagai metode ilmiah observasi biasanya diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki. Dalam arti luas observasi sebenarnya tidak hanya terbatas pada pengamatan yang dilakukan dengan mata kepala sendiri, melainkan dengan semua jenis pengamatan yang dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.

Jadi teknik observasi merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap sasaran penelitian yaitu pegawai di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember.

b. Teknik Interview

Salah satu teknik yang penting dalam proses pengumpulan data adalah wawancara atau interview yang merupakan aktivitas komunikasi dua arah yang efektif untuk memperoleh informasi. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Hadi (1986:129).

Interview atau wawancara adalah sebagai proses tanya jawab lisan yang mana dilakukan dua orang atau lebih berhadap-hadapan secara fisik yang satu dapat melihat muka yang lain dan mendengar dengan telinganya sendiri, nampaknya merupakan alat pengumpulan informasi yang langsung tentang jenis data.

Jadi interview melibatkan dua pihak yaitu penanya dan responden dimana penanya mencatat hasil dari jawaban yang diberikan oleh responden.

c. Teknik Dokumentasi

Teknik Dokumentasi adalah suatu cara untuk memperoleh data dengan cara menggali data-data, dokumen serta surat-surat penting yang ada di lokasi penelitian.

Menurut Koentjoroningrat (1990:66). "Pada umumnya data yang tercantum dalam berbagai jenis dokumen itu merupakan satu-satunya alat untuk mempelajari permasalahan tertentu antara lain karena tidak dapat diobservasi dan tidak dapat diingat lagi". Hal senada mengenai dokumentasi dijelaskan oleh Surachmad (1978:113)

Dokumentasi sebagai laporan tertulis dari suatu peristiwa yang isinya terdiri atas penjelasan dan perkiraan terhadap peristiwa itu dan tertulis dengan sengaja untuk menyimpan dan meneruskan keterangan mengenai peristiwa-peristiwa tersebut. Dengan rumusan itu kita dapat memasukkan notulen, keputusan hakim, laporan panitia kerja, artikel, majalah, surat-surat iklan dan lain sebagainya ke dalam pengertian dokumentasi.

d. Teknik Questioner

Pengertian questioner dijelaskan oleh Koentjoroningrat (1990:88) yaitu, "Suatu daftar yang berisi suatu rangkaian pertanyaan mengenai suatu hal dalam satu bidang. Dengan demikian questioner dimaksudkan sebagai suatu daftar pertanyaan untuk memperoleh data berupa jawaban-jawaban dari responden".

Adapun daftar pertanyaan yang dibuat dapat berupa pertanyaan bersifat tertutup dan pertanyaan bersifat terbuka. Dalam penelitian ini penulis membuat daftar pertanyaan tertutup, dengan menyebarkan pertanyaan yang telah disusun sedemikian rupa kepada responden dengan kemungkinan jawaban yang sudah ditentukan. Hal tersebut sesuai dengan pendapat Singarimbun dan Effendi (1987:132), "pertanyaan tertutup kemungkinan jawabannya sudah ditentukan terlebih dahulu dan responden tidak diberi kesempatan memberikan jawaban lain.

1.8.4 Metode Analisa Data

Data yang terkumpul melalui beberapa teknik pengumpulan data akan diolah dan dianalisa untuk membuktikan apakah hipotesis yang diajukan diterima atau ditolak ada dua cara dalam menganalisa data yaitu

- Analisa data kualitatif, apabila data yang dikumpulkan itu sedikit bersifat monografi atau berwujud kasus-kasus sehingga tidak dapat disusun kedalam struktur klasifikasi.

- Analisa data kuantitatif, apabila data yang dikumpulkan itu berjumlah besar dan mudah di klasifikasikan ke dalam kategori-kategori.

Menurut Koentjoroningrat (1990:26) "Bahwa sesungguhnya analisa itu dibedakan menjadi dua macam yaitu kualitatif dan kuantitatif. Perbedaan itu tergantung pada sifat data yang dikumpulkan oleh peneliti.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan analisa data kuantitatif, yang mempunyai ciri menggunakan data-data dengan angka dengan teknik statistik. Metode statistik yang digunakan dalam pengujian kebenaran hipotesis ini adalah teknik analisa Test Fisher. Mengingat jumlah sampel yang relatif kecil seperti yang dikatakan oleh Siegel (1994:137)

1. Bila $N > 40$, gunakanlah X^2 dengan koreksi kontinuitas
2. Kalau N ada diantara 20 dan 40, test X^2 boleh dipakai jika semua frekuensi diharapkan adalah lima atau lebih. Jika frekuensi diharapkan yang terkecil kurang dari lima, pakailah test fisher
3. Bila $N < 20$, gunakanlah test fisher untuk kasus apapun

Adapun penyajian rumus yang dimaksud adalah sebagai berikut

$$p = \frac{(A+B)!(C+D)!(A+C)!(B+D)!}{N!A!B!C!D!}$$

Keterangan :

- P = Tingkat probabilitas
- A,B,C,D = Frekuensi tiap-tiap sel yang diamati
- (A+B),(C+D) = Jumlah frekuensi kejadian dalam baris
- (A+C),(B+D) = Jumlah frekuensi kejadian dalam kolom
- N = Jumlah sampel yang diamati

Selanjutnya taraf signifikansi yang penulis tentukan adalah $\alpha = 0,05$ atau taraf kepercayaan 95%, maka dalam penerimaan atau penolakan hipotesis adalah

- Jika $P \leq \alpha$, H_0 ditolak dan H_1 diterima
- Jika $P \geq \alpha$, H_0 diterima dan H_1 ditolak

II. DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN

2.1 Pengantar

Deskripsi lokasi penelitian merupakan suatu gambaran mengenai lokasi atau daerah tempat dimana penelitian itu dilakukan. Yang dijadikan lokasi penelitian dalam hal ini adalah Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah Kabupaten Jember.

Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah Kabupaten Jember dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jember No 19 Tahun 1990 tentang susunan organisasi dan tata kerja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Daerah Tingkat II Jember.

Selanjutnya dengan memperhatikan deskripsi lokasi penelitian, akan membantu peneliti dalam memahami situasi, kondisi, program-program kerja, permasalahan yang dihadapi serta memerlukan pemecahan dan lain-lain, sehingga akan memudahkan bagi pengumpulan informasi dan data yang mendukung suatu kegiatan penelitian.

Gambaran sepintas mengenai lokasi penelitian ini dapat diperoleh melalui berbagai cara diantaranya pengamatan langsung dan data-data sekunder yang telah diperoleh melalui dokumen-dokumen yang dimiliki. Data-data sekunder yang telah diperoleh tersebut selanjutnya dijadikan pembanding bagi data-data primer yang diperoleh setelah penelitian dilakukan. Selain beberapa hal tersebut maka deskripsi lokasi penelitian juga dapat membantu dalam menjelaskan Struktur organisasi, tugas dan fungsi, tata kerja serta susunan atau komposisi pegawai.

Struktur organisasi, tata kerja, tugas dan fungsi, dari masing-masing bagian di Kantor Dinas Kebersihan dan Petamanan Daerah Kabupaten Jember diatur dalam peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Jember No. 19 Tahun 1990 dan diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tingkat II Jember No. 9 Tahun 1997 pada sebagian isinya (pasal-pasalnya).

Gambaran umum lokasi penelitian yang di-ajikan dalam bab ini meliputi:

- Kedudukan, tugas pokok dan fungsi
- Susunan organisasi

- Bagan struktur organisasi
- Tugas pegawai
- Tata kerja
- Pengangkatan dan pemberhentian pemegang jabatan struktural
- Komposisi pegawai di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kab. Jember.

2.2 Kedudukan, tugas pokok dan fungsi

2.2.1 Kedudukan

1. Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana Pemerintah Daerah ;
2. Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah yang merupakan pembantu langsung dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah;
3. Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah koordinasi Administratif Sekretaris Wilayah/Daerah.

2.2.2 Tugas pokok

Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah mempunyai tugas pokok: melaksanakan sebagian urusan rumah tangga Daerah dalam pembinaan kebersihan, keindahan, pekuburan, dan pemeliharaan/perawatan lapangan olah raga serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah.

2.2.3 Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok yang dimaksud diatas Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah menyelenggarakan fungsi-fungsinya:

1. Perencanaan, yang meliputi segala usaha dan kegiatan untuk merencanakan, mempersiapkan, menelaah, mengolah penyusunan perumusan kebijakan teknis serta program kerja;
2. Pelaksanaan, meliputi segala usaha dan kegiatan untuk menyelenggarakan Kebersihan dan Pertamanan ;

3. Ketata Usahaan, yang meliputi segala usaha dan kegiatan dibidang Urusan Umum,Kepegawaian, Keuangan, Peralatan dan Perbekalan;
4. Koordinasi meliputi segala usaha dan kegiatan untuk melaksanakan pengamanan teknis atas pelaksanaan tugas pokok sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah serta perundangan yang berlaku.

2.3 Susunan organisasi

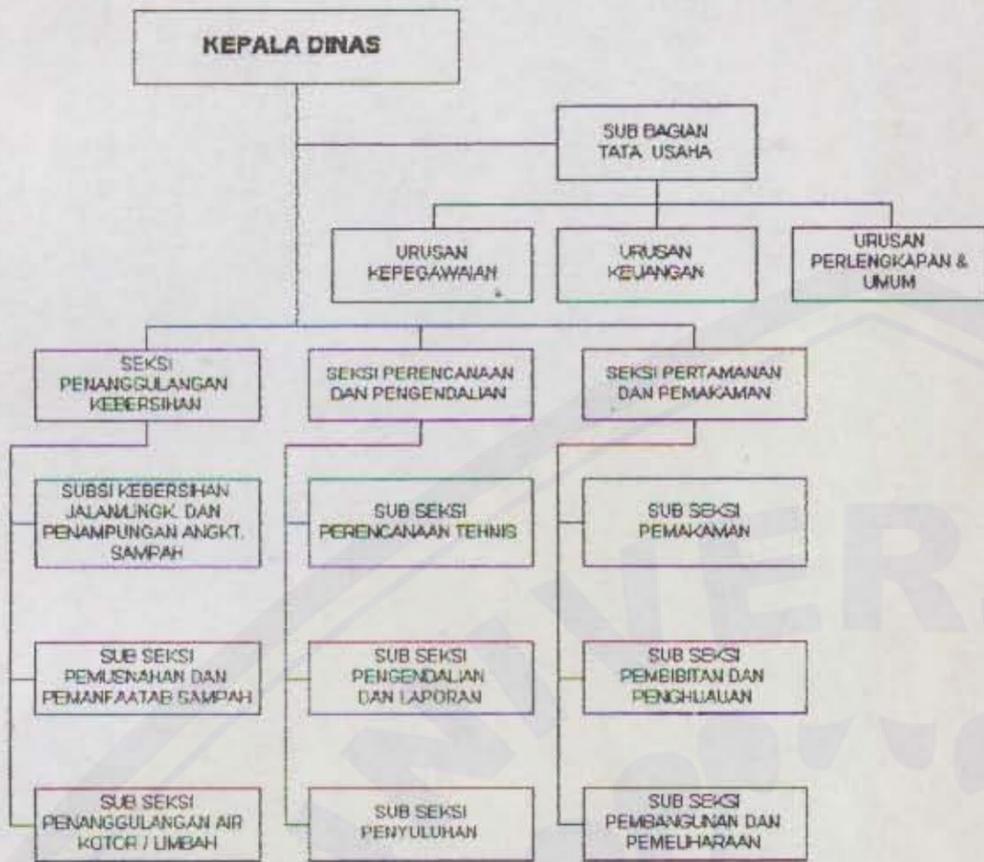
Susunan organisasi Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah Kabupaten Jember sebagai berikut:

- a. Unsur Pimpinan..... Yaitu Kepala
- b. Unsur Pembantu Pimpinan..... Yaitu Sub Bagian
- c. Unsur Pelaksana..... Yaitu Seksi-seksi

Sub Bagian dan Seksi-seksi dimaksud adalah:

- a. Sub. Bagian Tata Usaha
- b. Seksi Penanggulangan Kebersihan
- c. Seksi Perencanaan dan Pengendalian
- d. Seksi Pertamanan dan Pemakaman

2.4 Bagan Struktur organisasi di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah Kabupaten Jember sebagai berikut :



Sumber : Sub Bagian Tata Usaha tahun 2000

2.5 Tugas pegawai

2.5.1 Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan ketata Usahaan Urusan Kepegawaian, Keuangan, Umum, Peralatan dan Perbekalan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah
- b. Membantu mengkoordinir rencana kegiatan dan rencana anggaran seluruh satuan organisasi bawahnya serta seluruh Unit organisasi dilingkungan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah;

- c. Melaksanakan Urusan Rumah Tangga Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah;
- d. Melaksanakan Urusan keamanan kedalam terhadap personel, materiil, finansial dan informasi;
- e. Melaksanakan tugas-tugas penyempurnakan organisasi, tatalaksana, dan aktifitas peningkatan Aparatur Pemerintah;
- f. Melaksanakan tugas-tugas Protokoler dan Perjalanan Dinas;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

Sub Bagian Tata Usaha terdiri dari:

- 1. Urusan Kepegawaian
- 2. Urusan Keuangan
- 3. Urusan Perlengkapan dan Umum

1. Urusan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan Tata Usaha Kepegawaian yang meliputi pengumpulan data Kepegawaian, pengangkatan, kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, pemindahan, pembinaan karier dan pemberhentian atau pensiun pegawai;
- b. Mempersiapkan dan mengusahakan peningkatan pengetahuan dan ketrampilan pegawai;
- c. Menyusun rencana kebutuhan dan formasi pegawai;
- d. Menyelenggarakan usaha peningkatan disiplin pegawai;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

2. Urusan Keuangan mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan urusan otorisasi, tata usaha keuangan, menyusun anggaran pendapatan dan belanja Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah;
- b. Menyelenggarakan pembukuan dan pertanggung jawaban keuangan anggaran Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah;
- c. Menyiapkan penyusunan rencana anggaran Biaya Rumah Tangga Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah

- d. Menyusun rencana pendapatan yang berasal dari kegiatan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah;
- e. Menyiapkan dan menyelenggarakan pembagian dan pembayaran hak-hak keuangan pegawai;
- f. Mengurus dan menyelesaikan keuangan Perjalanan Dinas;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha.

4. Urusan Perlengkapan Umum mempunyai tugas:

- a. Merencanakan dan menyelenggarakan pengadaan atau pembelian barang-barang keperluan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah menurut ketentuan yang berlaku;
- b. Mengurus perbaikan dan bangunan serta keperluan rumah tangga Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah;
- c. Mengurus dan menyelenggarakan administrasi dan inventarisasi perbekalan atau peralatan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah;
- d. Mengurus pemeliharaan dan perbaikan kendaraan alat-alat pengangkutan kantor dan bangunan-bangunan lain milik Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah;
- e. Menyenggarakan pelayanan administrasi umum meliputi kegiatan rutin dan pembangunan;
- f. Menyenggarakan urusan keamanan kantor;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Bagian Tata Usaha.

2.5.2 Seksi Penanggulangan Kebersihan mempunyai tugas;

- a. Mengadakan pemeliharaan, perawatan, dan peningkatan kebersihan;
- b. Mengatur dan menyelenggarakan kebersihan serta pencegahan pencemaran lingkungan hidup;
- c. Mengusahakan terciptanya lingkungan yang serasi dan selaras untuk mewujudkan suasana bersih, rapi dan asri;
- d. Melaksanakan pembinaan usaha-usaha kebersihan yang dilaksanakan oleh masyarakat dalam rangka melestarikan lingkungan hidup;

- e. Menyelenggarakan pengangkutan dan pembuangan sampah dari bak-bak sampah atau penampungan sementara ke penampungan sampah akhir;
- f. Melaksanakan penyedotan dan pembuangan tinja;
- g. Merencanakan dan melaksanakan pemusnahan atau pemanfaatan sampah;
- h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diperoleh yang diberikan oleh Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

Seksi Penanggulangan Kebersihan terdiri dari;

- 1. Sub Seksi Kebersihan Jalan/Lingkungan dan penampungan /angkutan sampah;
- 2. Sub Seksi Pemusnahan dan Pemanfaatan Sampah
- 3. Sub Seksi Penanggulangan Air Kotor.

1. Sub Seksi Kebersihan Jalan/Lingkungan dan Penampungan/Angkutan Sampah mempunyai tugas:

- a. Mengupayakan kebersihan kota, jalan-jalan umum tempat-tempat umum dan lingkungan pemukiman;
- b. Menyelenggarakan pembuatan tempat pembuangan sampah sementara atau penampungan sampah;
- c. Menjaga ketertiban pembuangan sampah pada tempat pembuangan sampah sementara;
- d. Merencanakan dan menginventarisir peralatan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas;
- e. Melakukan pengangkutan sampah dan air kotor termasuk tinja dari tempat pembuangan sampah sementara yang berasal dari rumah tangga, toko-toko, dan pasar ke pusat pembuangan sampah atau tempat pembuangan akhir;
- f. Melaksanakan pengangkutan sisa bahan bangunan yang sudah tidak terpakai;
- g. Merawat semua sarana angkutan sampah dan air kotor termasuk Cikar Dorong dan Mobil Tinja.

2. Sub Seksi Pemusnahan dan Pemanfaatan Sampah mempunyai tugas:

- a. Menyelenggarakan pemusnahan dan pemanfaatan sampah agar tidak menimbulkan pencemaran lingkungan hidup;

- b. Mengatur dan merencanakan tempat-tempat pembuangan dan pemanfaatan sampah;
- c. Merencanakan dan melaksanakan pemanfaatan sampah dan air kotor untuk lebih berdaya guna;
- d. Merencanakan dan menginventarisasi peralatan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Penanggulangan Kebersihan.

3. Sub Seksi Penanggulangan Air Kotor dan Limbah mempunyai tugas :

- a. Menyelenggarakan pembersihan got atau saluran pembuangan dan pengurusan WC Umum;
- b. Melaksanakan rehabilitasi gorong-gorong
- c. Melaksanakan pekerjaan pengerukan saluran primer;
- d. Melaksanakan pekerjaan plengsengan pada saluran primer;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi penanggulangan Kebersihan.

2.5.3 Seksi Perencanaan dan Pengendalian mempunyai tugas:

- a. Mengumpulkan, mengolah data untuk penyusunan program;
- b. Merumuskan penyusunan program dan proyek;
- c. Melaksanakan evaluasi serta pengendalian terhadap program dan proyek;
- d. Memberikan pembinaan kepada masyarakat dalam upaya meningkatkan kebersihan dan keindahan serta pelestarian lingkungan hidup;
- e. Mengolah, menyajikan, mendokumentasikan data dasar dan data hasil pembangunan;
- f. Menyusun laporan pelaksanaan program dan proyek pembangunan;
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah.

Seksi Perencanaan dan Pengendalian terdiri dari:

- 1. Sub Seksi Perencanaan Teknis;
- 2. Sub Seksi Pengendalian dan Laporan;

3. Sub Seksi Penyuluhan.

1. Sub Seksi Perencanaan Teknis mempunyai tugas:

- a. Mengadakan pengamatan keadaan dalam rangka menyusun rencana kegiatan kebersihan dan keindahan, penghijauan kota dan kebutuhan sarana dan prasarannya;
- b. Menyusun rencana lokasi pembangunan prasarana pembuangan sampah dan air limbah serta pemusnahan dan pemanfaatan sampah;
- c. Menyusun rencana lokasi pembangunan pertamanan, pemakaman dan lampu penerangan jalan umum;
- d. Menyusun petunjuk dan pedoman tentang pemeliharaan kebersihan, keindahan lingkungan pemakaman dan lampu penerangan jalan umum;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala seksi Perencanaan dan Pengendalian.

2. Sub Seksi Pengendalian dan Laporan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan pengendalian atas pelaksanaan tugas dibidang kebersihan, keindahan lingkungan, pemakaman dan lampu penerangan jalan umum;
- b. Menyusun rencana dan mengadakan evaluasi terhadap kegiatan masyarakat dalam usaha meningkatkan kebersihan dan keindahan serta kelestarian lingkungan hidup;
- c. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data dan untuk penyusunan laporan pelaksanaan program/proyek;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian.

3. Sub Seksi Penyuluhan mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan penyuluhan kepada masyarakat, Instansi Pemerintah/Swasta;
- b. Menyusun bahan penyuluhan serta penerangan umum tentang program kebersihan, keindahan, pelestarian lingkungan, pemakaman dan lampu penerangan jalan umum;

- c. Memberikan petunjuk, bimbingan serta pembinaan untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam usaha melaksanakan kebersihan, pengaturan taman, penanaman tanaman hias, perawatan makam umum;
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Perencanaan dan Pengendalian.

2.5.4 Seksi Pertamanan dan Pemakaman mempunyai tugas;

- a. Melaksanakan pengadakan makam umum, taman, air mancur, lampu penerangan jalan umum, dan lapangan olah raga dengan mempertimbangkan pemanfaatan, perawatan, dan perbaikan;
- b. Melaksanakan pengadaan bibit guna menunjang penghijauan kota;
- c. Melaksanakan kegiatan penghijauan kota dalam rangka keindahan dan kenyamanan lingkungan hidup;
- d. Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan pemakaman umum, taman, air mancur, monumen/tugu, lapangan;
- e. Mengadakan evaluasi dan menyusun laporan terhadap kegiatan pemeliharaan dan perawatan kebersihan makam umum, taman, monumen tugu, lapangan olah raga dan lampu penerangan jalan umum;
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan.

Seksi Pertamanan dan pemakaman terdiri dari:

1. Sub Seksi Pemakaman
2. Sub Seksi Pembibitan dan Penghijauan
3. Sub Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan.

1. Sub Seksi Pemakaman mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pengawasan dan pengaturan terhadap permohonan penanganan atas tanah pemakaman sesuai dengan golongan;
- b. Melayani pengangkutan dan pemakaman jenazah orang-orang terlantar;
- c. Mencatat dan atau meregister, menginventarisir makam, luas makam dan mengatur tanda peringatan;

- d. Memungut retribusi dan menentukan lokasi makam atas permintaan ahli waris;
 - e. Menyediakan dan melayani sarana pemakaman jenazah orang-orang terlantar;
 - f. Memelihara dan merawat makam umum;
 - g. Melakukan pembinaan kepada masyarakat dalam rangka penertiban makam umum dan makam yang lain;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pertamanan dan Pemakaman.
2. Sub Seksi Pembibitan dan Penghijauan mempunyai tugas:
- a. Merencanakan dan melaksanakan usaha-usaha penghijauan kota termasuk lapangan olah raga, taman, jalur hijau dan fasilitas umum lainnya;
 - b. Melaksanakan penghijauan kota sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditentukan oleh Kepala Daerah;
 - c. Mengadakan pengawasan dan penyelamatan terhadap pencemaran lingkungan hidup termasuk taman, lapangan olah raga, jalur hijau dan fasilitas umum lainnya
 - d. Mengasahakan pembibitan dan melayani permintaan tanaman hias dan pohon pertamanan lainnya untuk penghijauan kota;
 - e. Menyelenggarakan inventarisasi peralatan-paralatan yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas;
 - f. Melaksanakan upaya-upaya dalam penanggulangan dan pencegahan penyakit tanaman hias pada taman-taman kota dan tanaman penghijauan yang menjadi kewenangan Dinas Kebersihan;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pertamanan dan Pemakaman.
3. Sub Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan mempunyai tugas:
- a. Mengadakan pemeliharaan dan perawatan taman, air mancur, monumen-monumen, dan lapangan olah raga serta fasilitas lain;
 - b. Melakukan perbaikan lapangan olah raga, taman, air mancur, monumen, jalur hijau dan fasilitas umum lainnya;

- c. Mengadakan pemeliharaan dan perawatan lampu-lampu jalan umum, lampu lapangan olah raga, lampu-lampu di makan umum dan lampu taman;
- d. Memberi petunjuk, membimbing dan membina partisipasi masyarakat dalam usaha melaksanakan kebersihan, pengaturan pertamanan, penanaman tanaman hias dan perawatan bangunan-bangunan lain;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Seksi Pertamanan dan Pemakaman.

2.6 Tata Kerja

1. Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah Dalam Melaksanakan Tugasnya:
 - a. Bertanggung jawab langsung kepada Kepala Daerah, sedang pertanggungjawaban dalam bidang administrasi melalui Sekretaris Wilayah/Daerah;
 - b. Harus menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi baik dalam lingkungan Dinas Kebersihan dan Pertamanan maupun instansi lain diluar Dinas kebersihan dan Pertamanan sesuai bidang tugasnya.
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Seksi harus menerapkan prinsip-prinsip koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplikasi sesuai dengan tugasnya masing-masing;
3. Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah, Kepala sub Bagian Tata usaha, Kepala Seksi bertanggung jawab memberikan bimbingan atau pembinaan kepada bawahannya serta melaporkan hasil-hasil pelaksanaan tugasnya menurut hierarki jabatan masing-masing.

2.7 Pengangkatan dan Pemberhentian Pemegang Jabatan Struktural.

1. Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah setelah mendapat persetujuan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur;
2. Kepala Sub Bagian dan Kepala Seksi diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Daerah atas usul Kepala Dinas Kebersihan dan Pertamanan Daerah

2.8. Komposisi Pegawai.

Pegawai merupakan unsur utama yang ada dalam organisasi dan memegang peranan penting, sehingga semua unsur yang ada dalam organisasi tidak akan berfungsi bila tidak ditangani oleh pegawai. Sehingga perlu kiranya untuk mengetahui komposisi pegawai berdasarkan hal-hal tertentu.

Secara keseluruhan jumlah pegawai yang ada di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan kabupaten Jember berjumlah 43 orang. Dalam komposisi penduduk ini mencakup diantaranya berdasarkan:

1. Pendidikan
2. Masa Kerja
3. Golongan

Dari hal diatas akan disajikan tabelnya sebagai berikut:

Tabel 3. Berdasarkan Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Pegawai	Jumlah (%)
1.	Pendidikan tinggi (PT, Akademik, Sekolah tinggi, Universitas)	18	41,86
2.	Pendidikan Menengah (SLTA & yang sederajat)	16	37,21
3.	Pendidikan Rendah (Sd.SLTP & yang sederajat)	9	20,93
Total		43	100 %

Sumber: Sub Bag Tata Usaha periode april 2000

Tabel 4. Berdasarkan masa kerja

No	Masa Kerja	Jumlah Pegawai	Jumlah (%)
1.	0 - 10 Tahun	2	4,65
2.	11- 20	18	41,86
3.	21 – ke atas	23	53,49
	Total	43	100 %

Sumber: Sub Bag Tata Usaha periode april 2000

Tabel 5. Berdasarkan golongan

No	Golongan	Jumlah Pegawai	Jumlah (%)
1.	IV a	1	2,33
2.	III d	3	6,98
3.	III c	1	2,33
4.	III b	5	11,62
5.	III a	12	27,91
6.	II d	6	13,95
7.	II c	5	11,62
8.	II b	2	4,64
9.	II a	5	11,62
10.	I d	1	2,33
11.	I c	1	2,33
12.	I b	1	2,33
	Total	43	100 %

III. PENYAJIAN DATA VARIABEL PENELITIAN

3.1 Pengantar

Dari data yang telah didapat, sebagai tindak lanjut dari penelitian ini data harus disajikan secara sistematis sesuai dengan urutan tabel penelitian sehingga akan mempermudah didalam melakukan kegiatan analisisnya.

Oleh Singarimbun dan Effendi (1989:42) menyatakan bahwa, "Unsur lain yang biasa dikenal dengan unsur penelitian adalah variabel, yaitu konsep yang mempunyai variabel nilai-nilai". Jelaslah bahwa variabel merupakan unsur penelitian yang berasal dari konsep dan mempunyai variabel nilai dari suatu variabel yang diukur melalui proses operasionalisasi.

Untuk menuju pada penganalisaan atas data-data yang diperoleh dari penelitian maka dalam pembahasan ini penulis akan menjelaskan secara garis besar mengenai variabel-variabel dan indikator penelitian. Disajikan pula tentang data-data berdasarkan skor dari jawaban responden terhadap pertanyaan-pertanyaan yang sudah diajukan dan ada hubungannya dengan indikator-indikator berdasarkan data primer yang diproses dari jawaban 12 responden yang nantinya data tersebut dianalisis untuk mengetahui ada tidaknya pengaruh antara variabel-variabel yang penulis ajukan.

Adapun variabel-variabel yang penulis tetapkan dalam penulisan ini meliputi:

1. Variabel pengaruh, yaitu: Pengawasan melekat di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember.
2. Variabel terpengaruh, yaitu: Efektivitas pelaksanaan tugas bawahan di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember.

3.2 Variabel pengaruh (X), yaitu: Pengawasan melekat di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember meliputi:

1. Pemantauan (X_1)
2. Pemeriksaan (X_2)
3. Evaluasi (X_3)

Supaya gambaran masing-masing indikator lebih jelas, maka berikut ini akan diuraikan satu demi satu beserta data yang diperoleh penulis lapangan berdasarkan skor yang ada.

3.2.1 Pemantauan (X_1)

Item dari indikator pemantauan adalah:

1. Aktifitas atasan langsung dalam menyaksikan langsung ketempat pelaksanaan tugas
2. Aktifitas atasan langsung dalam menampung masalah yang timbul dalam proses pelaksanaan tugas berdasarkan laporan dan informasi.

Tabel. 6 Data berdasarkan skor terhadap indikator pemantauan

No	Item Responsis		Total skor
	1	2	
1	2	2	4
2	2	2	4
3	2	2	4
4	2	1	3
5	2	1	3
6	2	2	4
7	2	2	4
8	2	1	3
9	2	1	3
10	2	2	4
11	2	1	3
12	1	2	3

Sumber: Data primer yang diolah tahun 2000

3.2.2 Pemeriksaan (X_2)

Item dari indikator pemeriksaan meliputi:

1. aktifitas atasan langsung dalam mengadakan pengamatan dan mencatat hasil pelaksanaan tugas bawahan
2. aktifitas atasan langsung dalam menyelidiki dan menelaah secara cermat dan sistematis pelaksanaan tugas bawahan
3. aktifitas atasan langsung dalam menilai dan menguji kebenaran pelaksanaan tugas bawahan
4. aktifitas atasan langsung dalam membuat berita acara.

Untuk mengetahui jawaban responden atas item-item dari indikator pemeriksaan akan penulis sajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel. 7 Data berdasarkan skor terhadap indikator pemeriksaan

No	Item Responsis				Total skor
	1	2	3	4	
1	2	2	1	1	6
2	2	2	2	2	8
3	2	1	1	1	5
4	2	2	2	2	8
5	1	1	1	2	5
6	2	2	1	1	6
7	2	2	2	2	8
8	1	2	2	1	6
9	2	1	1	1	5
10	2	1	2	2	7
11	2	1	1	2	6
12	2	2	2	2	8

Sumber: Data primer yang diolah tahun 2000

3.2.3 Evaluasi

Item dari indikator evaluasi meliputi:

1. aktifitas atasan langsung dalam meminta laporan tertulis dari hasil pelaksanaan tugas bawahan
2. aktifitas atasan dalam mengukur atau membandingkan hasil pelaksanaan tugas bawahan dengan hasil yang seharusnya didapat.

Untuk mengetahui jawaban responden atas item dari indikator evaluasi akan penulis sajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 8 Data berdasarkan skor terhadap indikator evaluasi .

No	Item Responsis		Total skor
	1	2	
1	2	1	3
2	2	2	4
3	2	2	4
4	2	2	4
5	1	2	3
6	2	2	4
7	2	2	4
8	2	1	3
9	1	2	3
10	2	2	4
11	1	1	2
12	2	2	4

Sumber: Data primer diolah tahun 2000

Pada akhirnya variabel X ini mempunyai 3 indikator dengan 8 item sehingga terdapat 8 pertanyaan yang penulis ajukan, dengan demikian skor tertinggi 16 dan skor terendah 8 sehingga pengelompokan kelas intervalnya sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Nilai tertinggi-nilai terendah}}{\text{Jumlah kelas}} \\
 &= \frac{16 - 8}{2} \\
 &= 4
 \end{aligned}$$

Jadi pengelompokan intervalnya untuk mengetahui variabel X adalah:

- Untuk total skor 8-11 termasuk rendah
- Untuk total skor 12-16 termasuk tinggi

Selanjutnya data dari masing-masing indikator diatas disajikan atau digabungkan dalam satu tabel sebagai berikut:

Tabel 9 Data dari seluruh indikator

No	Item Responsis			Total Skor	Kategori
	Pemantauan	Pemeriksaan	Evaluasi		
1.	4	6	3	13	Tinggi
2.	4	8	4	16	Tinggi
3.	4	5	4	13	Tinggi
4.	3	8	4	15	Tinggi
5.	3	5	3	11	Rendah
6.	4	6	4	14	Tinggi
7.	4	8	4	15	Tinggi
8.	3	6	3	12	Tinggi
9.	3	5	3	11	Rendah
10.	4	7	4	15	Tinggi
11.	3	6	2	11	Rendah
12.	3	8	4	15	Tinggi

Sumber: Data primer diolah tahun 2000

Setelah melihat data hasil yang diperoleh dari kuesioner diatas maka dapat disimpulkan bahwa variabel X memiliki frekwensi yang cukup tinggi hal tersebut dapat dilihat dari tabel berikut ini:

Tabel 10 Jumlah frekwensi dari kriteria jawaban responden terhadap variabel X.

Skor	Frekwensi	Kategori	prosentase
8 - 11	3	Rendah	25%
12 - 16	9	Tinggi	75%
Jumlah	12		100%

Dari tabel diatas dapat dipahami bahwa varibel X mempunyai frekwensi yang tinggi sebab 9 responden menjawab pengaruh pengawasan melekat adalah tinggidan 3 responden menyatakan rendah.

3.3 Variabel terpengaruh (Y), yaitu efektivitas pelaksanaan tugas bawahan, indikator ini terdiri dari satu item yaitu:

- Kesesuaian antara target pelaksanaan tugas dengan hasil tugas yang diselesaikan.

3.3.1 Kesesuaian antara target dengan hasil tugas yang diselesaikan.

Untuk mengetahui jawaban responden atas item dari indikator kesesuaian antara target pelaksanaan tugas dengan hasil tugas yang telah diselesaikan maka akan penulis sajikan dalam tabel berikut ini:

Tabel. 11 Data berdasarkan skor terhadap indikator kesesuaian antara target pelaksanaan tugas dengan hasil tugas yang telah diselesaikan.

No	Item Responsis	Total Skor
	1	
1.	2	2
2.	2	2
3.	2	2
4.	2	2
5.	1	1
6.	2	2
7.	2	2
8.	2	2
9.	2	2
10.	2	2
11.	1	1
12.	2	2

Sumber: Data diolah tahun 2000

Karena variabel Y memiliki satu indikator dan satu item sehingga hanya terdapat satu pertanyaan yang penulis ajukan. Dengan demikian skor tertinggi adalah 2 dan skor terendah adalah 1. Sehingga dapat dikategorikan sebagai berikut:

- Untuk total skor 1 termasuk kategori rendah
- Untuk total skor 2 termasuk kategori tinggi

Selanjutnya data-data yang diperoleh dari 12 responden yang merupakan jawaban bagi pertanyaan yang berkaitan dengan variabel Y berdasarkan kategorinya dapat dilihat dari tabel berikut ini:

Tabel 12 Data berdasarkan skor terhadap variabel efektivitas pelaksanaan tugas bawahan.

No	Item Responden	Total Skor	Kategori
1.	2	2	Tinggi
2.	2	2	Tinggi
3.	2	2	Tinggi
4.	2	2	Tinggi
5.	1	1	Rendah
6.	2	2	Tinggi
7.	2	2	Tinggi
8.	2	2	Tinggi
9.	2	2	Tinggi
10.	2	2	Tinggi
11.	1	1	Rendah
12.	2	2	Tinggi

Sumber: Data primer diolah tahun 2000

Setelah melihat data yang diperoleh dari kuesioner diatas, maka dapat disimpulkan bahwa indikator variabel Y mempunyai frekwensi yang tinggi. Hal ini dapat dilihat dari tabel berikut ini.

Tabel 13. Jumlah frekwensi dari kriteria jawaban responden terhadap variabel Y

Skor	Frekwensi	Kategori	Prosentase
1	2	Rendah	16,67%
2	10	Tinggi	83,33%
Jumlah	12		100%

Dari tabel diatas dipahami bahwa variabel Y mempunyai frekwensi yang tinggi, sebab 10 responden menjawab efektivitas pelaksanaan tugas bawahan adalah tinggi dan 2 responden menjawab rendah.

Setelah penulis menyajikan data-data dari masing-masing variabel selanjutnya untuk memudahkan dalam proses analisis, dapat dibuat tabel klasifikasi sebagai berikut:

0 - 9
0 - 4
5 - 9

Tabel 14. Klasifikasi kategori jawaban pengaruh pengawasan melekat atasan terhadap efektivitas pelaksanaan tugas bawahan di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember.

No	Variabel X	Variabel Y
1.	Tinggi	Tinggi
2.	Tinggi	Tinggi
3.	Tinggi	Tinggi
4.	Tinggi	Tinggi
5.	Rendah	Rendah
6.	Tinggi	Tinggi
7.	Tinggi	Tinggi
8.	Tinggi	Tinggi
9.	Rendah	Tinggi
10.	Tinggi	Tinggi
11.	Rendah	Rendah
12.	Tinggi	Tinggi

Sumber: Data primer diolah tahun 2000

V. PENUTUP

Kesimpulan

Kesimpulan merupakan langkah terakhir dari suatu penelitian. Berdasarkan uraian yang telah penulis kemukakan sebelumnya serta berdasarkan analisis dan interpretasi data, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Pengawasan melekat atasan sangat diperlukan dalam mewujudkan tercapainya efektifitas pelaksanaan tugas tugas bawahan, dimaksudkan untuk memperoleh keberhasilan dalam pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan. Karena dengan adanya pengawasan melekat setiap gejala-gejala penyimpangan dalam proses pelaksanaan pekerjaan akan dapat diketahui sedini mungkin, atasan dapat mengetahui apa yang telah dicapai oleh bawahan serta dapat mengadakan evaluasi dan dapat segera mengambil tindakan perbaikan. Demikian halnya dengan Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember dalam rangka mencapai tujuan organisasi yaitu menciptakan efektifitas pelaksanaan tugas bawahan diperlukan adanya pengawasan melekat.
2. Analisis Tes Fisher yang penulis gunakan untuk menguji hipotesis dalam penelitian menunjukkan bahwa $p \text{ hitung} = 0,04$ dimana dengan menggunakan taraf signifikan α sebesar 0,05 yang berarti nilai $p \text{ hitung}$ lebih kecil dari α . Oleh karena itu hipotesis nihil (H_0) ditolak dan hipotesis kerja (H_1) diterima. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa **"Ada Pengaruh Pengawasan Melekat Atasan Terhadap Efektivitas Pelaksanaan Tugas Bawahan di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember"**.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan tersebut, maka dapat disampaikan saran untuk pimpinan Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember untuk terus melakukan usaha pengawasan kepada bawahannya pada proses pelaksanaan pekerjaan. Karena pengawasan dari atasan membawa manfaat positif dan merupakan salah satu usaha untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas bawahan disamping fungsi manajemen yang lain.

Dalam hal ini pengawasan melekat atasan terhadap pelaksanaan tugas bawahannya merupakan usaha untuk mempertebal rasa tanggung jawab bawahan terhadap tugas-tugas yang harus diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditentukan sebelumnya. Dengan demikian pengawasan melekat atasan dapat meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas bawahan sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi . 1987. *Metode research II*. Jakarta, Gramedia
- Badan Penerbit Universitas Jember. 1998. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: BP-UNEJ.
- Cokroaminoto, Bintoro. 1993. *Pengantar Administasi Pembangunan*. Jakarta:LP3ES.
- Gibson, Ivancevich, Donely. 1996. *Organisasi dan Manajemen: Perilaku, Struktur dan Proses*. Surabaya : Erlangga.
- _____, 1994. *Organisasi dan Manajemen: Perilaku, Struktur dan Proses*. Surabaya : Erlangga.
- Handyaningrat, Suwarno. 1987. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: CV. Haji Mas Agung.
- Hadi, Sutrisno. 1986. *Metode Research II*. Yogyakarta: Fakultas Psikologi UGM.
- Handyaningrat, Suwarno. 1987. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*. Jakarta: CV. Haji Mas Agung.
- Kartono, Kartini. 1990. *Pengantar Metodologi Riset Sosial*. Bandung: CV. Mandar Maju.
- Koentjaraningrat. 1990. *Metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta: Gramedia.
- Loeddin, AA. 1976. *Pengantar Pengetahuan Dasar Penelitian*. Surabaya: Airlangga University Press.
- Manullang, 1985. *Dasar-dasar manajemen* . Jakarta. Ghalia Indonesia
- Musanef, 1986. *Manajemen Kepegawain di Indonesia*, Cetakan 2, Jakarta : Gunung Agung/Haji Masagung.
- Nawawi, Hadari. 1993. *Pengawasan Melekat*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- _____. 1988. *Pengawasan Melekat DiLingkungan Aparatur Pemerintahan*, Jakarta : Erlangga.
- Pedoman Waskat. 1991. Anonim. *Pedoman Peningkatan Waskat*. Jakarta. : CV, Kloeng Jaya
- Sarwoto. 1991. *Dasar-dasar Organisasi dan Manajemen*. Jakarta : Ghalia Indonesia.

- _____. 1989. *Aspek-aspek Pengawasan di Indonesia*. Jakarta : Sinar Grafika
- Siegel, Sidney. 1994. *Statistik Nonparametrik*. Jakarta : Gramedia.
- _____. 1992. *Statistik Non Parametik Untuk Ilmu Sosial*. Jakarta : Gramedia
- Singarimbun, M dan S. Efendy. 1989. *Metode Penelitian Survey*. Jakarta : LP3ES.
- _____. 1989. *Pengawasan Melekat*. Yogyakarta : Gajah Mada University Press.
- Situmorang dan Juhir. 1998. *Aspek Hukum Pengawasan Melekat*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Siagian, Sondang. 1988. *Fungsi-Fungsi Managerial*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Soejamto. 1983. *Beberapa Pengertian di Bidang Pengawasan*. Jakarta : Ghalia Indonesia
- _____. 1989. *Aspek-aspek Pengawasan di Indonesia*. Jakarta : Sinar Grafika.
- Soekanto, Soerjono. 1996. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Sutarto. 1993. *Dasar-Dasar Organisasi*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- _____. 1995. *Dasar-Dasar Kepemimpinan Administrasi*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Surakhmad, Winarno. 1994. *Pengantar Penelitian Ilmiah*. Bandung: Tarsito
- Wahyu. 1992. *Bimbingan Penulisan Skripsi*. Bandung: Tarsito.

Tabel 2. Daftar kegiatan pengawasan melekat di Kantor DKP Kabupaten Jember Tahun 1999/2000

NO	Bulan	Pengawasan Melekat				Target	Realisasi	Prosentase	Rata-rata
		TU	Penanggulangan Kebersihan	Perencanaan dan Pengendalian	Pentamanan dan Pemakaman				
1	April	6	5	6	5	32	22	68,75	
2	Mei	6	6	6	5	32	23	71,87	
3	Juni	7	6	6	5	32	24	75	
4	Juli	6	6	6	6	32	24	75	
5	Agustus	6	6	6	6	32	24	75	
6	September	5	6	6	5	32	22	68,75	
7	Oktober	5	5	7	6	32	23	71,87	
8	November	8	7	6	6	32	27	84,37	74,22%
9	Desember	7	6	6	5	32	24	75	
10	Januari	6	7	6	6	32	25	78,12	
11	Februari	5	6	6	6	32	23	71,87	
12	Maret	6	6	6	6	32	24	75	

Sumber : Kantor DKP Kabupaten Jember Data Diolah tahun 2000

DEPARTEMEN PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

DAFTAR KUESIONER

I. Identitas Peneliti

Nama : Wahyuni Yuli Setyowati
Nim : 96-1138
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Alamat : Jl. Jawa VI/25 Jember

II. Pengantar

Dalam rangka memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Jurusan Ilmu Administrasi, Program Studi Ilmu administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember, penulis diharuskan menyelesaikan skripsi, adapun judul yang kami ajukan adalah: "Pengaruh Pengawasan Melekat Atas Terhadap Efektivitas Pelaksanaan Tugas Bawahan Di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kabupaten Jember". Guna melengkapi data yang dibutuhkan kami mohon dengan hormat kesediaan Bapak/Ibu/Saudara untuk membantu pencapaian tujuan penelitian ini dengan mengisi daftar kuesioner yang telah kami sediakan dengan keadaan yang sebenarnya. Perlu Bapak/Ibu/ Saudara ketahui dalam hal ini tidak ada sangkut pautnya dengan tugas kedinasan dari Bapak/ibu saudara sekalian, melainkan hanya untuk kepentingan ilmiah semata dan kerahasiaan dari jawaban yang diberikan akan kami jaga sepenuhnya.

Atas kesediaan Bapak/Ibu/Saudara meluangkan waktu untuk mengisi daftar kuesioner ini kami mengucapkan banyak terima kasih serta sebelumnya mohon maaf apabila ditemui kata-kata yang kurang berkenan.

Hormat kami,

(Wahyuni Yuli Setyowati)

3. Apakah atasan Bpk/Ibu/Sdr menilai sekaligus menguji kebenaran pelaksanaan tugas saudara?

- a. ya b. tidak

4. Apakah atasan Bpk/Ibu/Sdr membuat berita acara pemeriksaan setiap kali mengadakan pemeriksaan?

- a. ya b. tidak

I.3 Evaluasi atau penilaian

1. Apakah atasan Bpk/Ibu/Sdr selalu meminta laporan tertulis dari hasil pelaksanaan tugas Bpk/Ibu/Sdr ?

- a. ya b. tidak

2. Apakah atasan Bpk/Ibu/Sdr selalu membandingkan hasil pekerjaan Bpk/Ibu/Sdr dengan apa yang telah ditentukan sebelumnya?

- a. ya b. tidak

II. Variabel Efektivitas Pelaksanaan Tugas

II.1 Tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya

1. Apakah Bpk/Ibu/Sdr dalam merealisasikan pelaksanaan program kerja sesuai dengan rencana yang telah ditentukan ?

- a. ya b. tidak

PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KANTOR SOSIAL POLITIK
Jalan Kartini No 3 TELP.487732
JEMBER

Jember, 17 Juni 2000

Nomor : 072/124/330.36/200
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : SURVEY/RESEARCH

K e p a d a
Yth. Sdr. Ka. Dinas Kebersihan
dan Pertamanan Kab. Jember
di - J E M B E R

Dasar Surat Keterangan Ketua Lembaga Penelitian Univ.
Jember, Tanggal 05 Juni 2000, Nomor :
584/J25.3.1/PL.5/2000, perihal permohonan izin Survey /
research.

Demi kelancaran serta kemudahan dalam pelaksanaan
Survey/Research dimakaud diminta kepada Saudara untuk
memberikan bantuan berupa data / keterangan yang diperlukan
oleh :

N a m a : WAHYUNI YULI.S / 96-1138 / AIM. NEGARA
Alamat : JL. JAWA VII / 25 JEMBER
Pekerjaan : MHS. FAK. SOSPOL UNIV. JEMBER
Keperluan : SURVEY/RESEARCH.
J u d u l : "PENGARUH PENGAWASAN ATASAN LANGSUNG TERHADAP
EFEKTIVITAS PELAKSANAAN TUGAS BAWAHAN DI KANTOR
DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KAB. JEMBER".
W a k t u : 05 JUNI 2000 S/D 05 AGUSTUS 2000.
Peserta : -

Demikian atas perhatian serta bantuannya kami ucapkan
terima kasih.

An. BUPATI JEMBER
REDELA KANTOR SOSIAL POLITIK



Drs. M. GIYONO SUTOMO

TEMBUSAN : Kepada Yth.

1. Sdr. Kapolres Jember;
2. Sdr. Dan Dim 0824 Jember;
3. Sdr. Rektor Univ. Jember.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

UNIVERSITAS JEMBER

LEMBAGA PENELITIAN

Alamat : Jl. Veteran No. 3 Telp. (0331) 422723 Fax. (0331) 425540 JEMBER (68118)

Nomor : 184/J25.3.1/PL.5/2000
Lampiran : -
Perihal : Permohonan ijin mengadakan Penelitian

105 JUN 2000

Kepada : Yth, Sdr. Kakansospol
Pemda Tk. II Kabupaten Jember
di -
JEMBER.

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat permohonan ijin mengadakan penelitian untuk memperoleh data :

Nama / NIM / Jurusan : WAHYUNI YULI S / 96-1138 / AN.
Dosen/mahasiswa : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember
Alamat : Jl. Jawa VII / 25 Jember.
Judul Penelitian : Pengaruh Pengawasan Atasan Langsung Terhadap Efektifitas Pelaksanaan Tugas Bawahan di Kantor Dinas Kebersihan dan Pertamanan Kab. Jember.
Di Daerah : Kabupaten Jember.
Lama Penelitian : 2 (dua) Bulan

Untuk pelaksanaan penelitian tersebut di atas, mohon bantuan serta perkenan Saudara untuk memberikan ijin kepada dosen/mahasiswa tersebut dalam mengadakan penelitian sesuai dengan judul di atas.

Demikian atas perkenan dan bantuan Saudara diucapkan terima kasih.

An Ketua,
Sekretaris



Didik Sulistyato

Dr. s.p. agr. Ir. Didik Sulistyato
131/792 232

Tembusan Kepada Yth. :

1. Sdr. Dekan Fakultas Universitas Jember
2. Dosen /Mahasiswa ybs



PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN

Jl. SRIKOYO ☎ (0331) -484994

JEMBER

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070 / 369 / 436.35/2000

Menerangkan dengan sesungguhnya, bahwa mahasiswa :

Nama : WAHYUNI YULI S
 NIM : 96-1138
 Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
 Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember
 Alamat : Jl. Jawa VII / 25 Jember

Telah melakukan Penelitian dengan judul " PENGARUH PENGAWASAN ATASAN LANGSUNG TERHADAP EFEKTIVITAS PELAKSANAAN TUGAS BAWAHAN DI KANTOR DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN KABUPATEN JEMBER " selama kurang lebih 2 (dua) bulan mulai tanggal 5 Juni s/d 5 Agustus 2000.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dapatnya dipergunakan sebagaimana semestinya.

Jember, 2 Oktober 2000

AN. KEPALA DINAS KEBERSIHAN DAN PERTAMANAN
KABUPATEN JEMBER
Ka. Sub. Bag. Tata Usaha

0-15


 W. SUGIANTO
 Kepala Tingkat I
 510 085 053