



HUBUNGAN ANTARA PENGAWASAN MELEKAT PIMPINAN
(CAMAT) DENGAN DISIPLIN KERJA BAWAHAN
(Suatu Studi di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso)

S K R I P S I

UNIVERSITAS
JEMBER

diajukan untuk memenuhi salah satu syarat ujian guna memperoleh
Gelar Sarjana Strata Satu (S-1)
Jurusan Ilmu Administrasi Program Studi Ilmu Administrasi Negara
Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Oleh :

Ely Yulianti

NIM ; 970910201020

Pembimbing

Drs. Bb. Budyantoro Krebet DS, M S

Dra. Anastasia Murdyastuti, M.Si

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

Th. 2001

Asal : Blank	Klass 352.0051
Terima : 6 NOV 2001	YUL
No. Induk : 10 2368 50	h

S

MOTTO

- ◆ *Allah tidak membebani seseorang melainkan sesuai dengan kesanggupannya.*

(Q.S Al – Baqarah: 286)

- ◆ *Barang siapa mengangkat dirinya sebagai pemimpin, hendaknya ia memulai mengajari dirinya sendiri sebelum mengajari orang lain. Dan hendaknya ia mendidik dirinya sendiri dengan cara memperbaiki tingkah lakunya sebelum mendidik orang lain dengan ucapan lidahnya. Orang mendidik bagi dirinya sendiri patut dihormati daripada yang mengajari orang lain.*

(Imam Ali r.a)

PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur kupersembahkan karya sederhana ini kepada :

- ◆ *Ayahanda dan Ibunda tercinta, terima kasih atas kasih sayang, bimbingan serta doanya.*
- ◆ *Kakak-kakakku tercinta, terima kasih atas dukungan dan perhatiannya.*
- ◆ *Suamiku tercinta, You are the best thing in my live.*



PENGESAHAN

Diterima dan Dipertahankan di Depan Tim Penguji Skripsi
Guna Memenuhi Salah Satu Syarat Dalam Memperoleh Gelar

Sarjana Strata Satu (S-1)

Jurusan Ilmu Administrasi

Program Studi Ilmu Administrasi Negara

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Jember

Pada

Hari/Tanggal : Kamis, 18 Oktober 2001

Jam : 08.00 WIB - Selesai

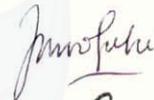
Panitia Penguji

Ketua



Drs. A. Kholiq A, MSi
NIP. 131 832 305

Sekretaris



Dra. Anastasia Murdyastuti, MSi
NIP. 131 658 011

Anggota :

1. Drs. H. Moch. Toerki

()

Mengetahui,

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Jember

Dekan



Drs. H. Moch. Toerki
NIP. 150 524 832

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN MOTTO	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	15
1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian	16
1.3.1 Tujuan Penelitian	16
1.3.2 Kegunaan Penelitian	16
1.4 Kerangka Teori	17
1.5 Konsep Dasar	22
1.5.1 Konsep Pengawasan Melekat Pimpinan (X)	22
1.5.1.1 Pemantauan (X_1)	25
1.5.1.2 Pemeriksaan (X_2)	25
1.5.1.3 Evaluasi/Penilaian (X_3)	26
1.5.2 Konsep Disiplin Kerja (Y)	26
1.5.2.1 Tingkat Tanggung Jawab (Y_1)	27
1.5.2.2 Ketaatan/Patuh Terhadap Segala Peraturan Yang Berlaku (Y_2)	27
1.5.2.3 Kerja Sama (Y_3)	28
1.6 Hipotesis	28
1.7 Definisi Operasional	29
1.7.1 Operasionalisasi Variabel Pengaruh (X), yaitu Pengawasan Melekat Pimpinan	30

1.7.1.1 Pemantauan (X_1)	30
1.7.1.2 Pemeriksaan (X_2)	30
1.7.1.3 Evaluasi/Penilaian(X_3)	30
1.7.2 Operasionalisasi Variabel Terpengaruh (Y), yaitu Disiplin Kerja Bawahan	31
1.7.2.1 Tingkat Tanggung Jawab(Y_1)	31
1.7.2.2 Ketaatan/Patuh Terhadap Segala Peraturan Yang Berlaku (Y_2)	31
1.7.2.3 Kerja Sama (Y_3)	31
1.8 Metode Penelitian	32
1.8.1 Penentuan Populasi	32
1.8.2 Metode Penentuan Sampel	33
1.8.3 Metode Pengumpulan Data	33
1.8.4 Metode Analisa Data	35
II. DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN	37
2.1 Pengantar	37
2.2 Geografis dan Demografis Kecamatan Bondowoso	37
2.3 Organisasi dan Tata Kerja	38
2.4 Struktur Organisasi	44
2.5 Distribusi Pegawai	45
2.6 Data Camat	46
2.7 Data Responden	47
2.8 Jam Kerja Karyawan	47
III. PENYAJIAN DATA VARIABEL PENELITIAN	48
3.1 Pengantar	48
3.2 Variabel Pengaruh (X), yaitu Pengawasan Melekat Pimpinan	49
3.2.1 Pemantauan (X_1)	49
3.2.2 Pemeriksaan (X_2)	50
3.2.3 Evaluasi/Penilaian (X_3)	51
3.3 Variabel Terpengaruh (Y), yaitu Disiplin Kerja Bawahan	53

3.3.1 Tingkat Tanggung Jawab (Y_1)	53
3.3.2 Ketaatan/Patuh Terhadap Segala Peraturan Yang Berlaku (Y_2)	54
3.3.3 Kerja Sama (Y_3)	55
IV. ANALISA DAN INTERPRETASI DATA	57
4.1 Pengantar	57
4.2 Analisa Korelasi Rank Spearman (r_s)	57
4.2.1 Merangking Observasi-observasi Pada Variabel X dan Variabel Y...	59
4.2.2 Menentukan Harga d_i Untuk Setiap Subyek Dengan Mengurangkan Rangking Y Pada Rangking X (dimana $\sum d_i = 0$). Kuadratkan Harga itu Untuk Menentukan d_i^2	60
4.2.3 Memasukkan Data Kedalam Rumus	61
4.2.4 Menguji Signifikansi Analisa Rank Spearman	63
V. PENUTUP	64
5.1 Kesimpulan	64
5.2 Saran	64
DAFTAR PUSTAKA	
DAFTAR LAMPIRAN :	
1. Daftar Kuisisioner	
2. Tabel Harga-harga Kritis r_s Koefisien Korelasi Ranking Spearman	
3. Surat Ijin Penelitian Dari Lembaga Penelitian Universitas Jember	
4. Surat Ijin Penelitian Dari Badan Kesatuan Bangsa Kabupaten Bondowoso	
5. Surat Pernyataan Dari Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso	

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. Struktur Organisasi Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso	44



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. Tabel Data Pelanggaran Disiplin Pegawai Negeri di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso Periode 2000/2001	6
Tabel 2. Tabel Pegawaiim Yang Tidak Memakaj Kelengkapan Seragam Dinas Di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso Periode 2000/2001.....	7
Tabel 3. Daftar Kegiatan Pengawasan Melekat Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso Periode 2000/2001	14
Tabel 4. Distribusi Pegawai di Lingkungan Kerja Wilayah Kecamatan Bondowoso (Berdasarkan Golongan) Periode 2000/2001	45
Tabel 5. Distribusi Pegawai di Lingkungan Kerja Wilayah Kecamatan Bondowoso (Berdasarkan Masa Kerja) Periode 2000/2001	45
Tabel 6. Distribusi Pegawai di Lingkungan Kerja Wilayah Kecamatan Bondowoso (Berdasarkan Pendidikan) Periode 2000/2001	46
Tabel 7. Data Responden Penelitian di Kantor Kecamatan Bondowoso ...	47
Tabel 8. Tabel Data Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator X_1 ...	50
Tabel 9. Tabel Data Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator X_2 ...	51
Tabel 10. Tabel Data Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator X_3 ...	52
Tabel 11. Tabel Data Total Skor Jawaban Responden Terhadap Variabel Pengaruh (X)	52
Tabel 12. Tabel Data Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Y_1	54
Tabel 13. Tabel Data Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Y_2	55
Tabel 14. Tabel Data Skor Jawaban Responden Terhadap Indikator Y_3	56
Tabel 15. Tabel Data Total Skor Jawaban Responden Terhadap Variabel Terpengaruh (Y)	56
Tabel 16. Tabel Data Pengamatan Nilai Rank Terhadap Variabel X	59

Tabel 17. Tabel Data Pengamatan Nilai Rank Terhadap Variabel Y	60
Tabel 18. Tabel Persiapan Untuk Mengetahui Hubungan Antara Variabel X dan Variabel Y	61



KATA PENGANTAR

Dengan penuh rasa syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan kasih karunia dan anugerah-Nya, penulisan skripsi ini dapat terselesaikan.

Adapun judul skripsi ini adalah “ Hubungan Antara Pengawasan Melekat Pimpinan (Camat) Dengan Disiplin Kerja Bawahan” (Suatu Studi di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso). Tugas ini penulis selesaikan guna memenuhi salah satu syarat untuk menempuh ujian sarjana, pada jurusan Ilmu Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember.

Dalam proses penulisan skripsi ini tidak lepas dari bantuan, bimbingan dari berbagai pihak. Atas kebaikan dan jasa-jasa yang telah diberikan dengan tulus dan ikhlas, maka penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. H. Moch. Toerki, selaku Dekan FISIP, Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Mud'har Syarifudin, Msi, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi, FISIP, Universitas Jember.
3. Bapak Drs. H. Boediyono, Msi, selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara, FISIP, Universitas Jember.
4. Bapak Drs. H. Moch. Toerki, selaku Dosen Wali penulis.
5. Bapak Drs. Bb. Budyantoro Krevet DS, MS, selaku Pembimbing Utama yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, memberi petunjuk dan nasehat dalam penulisan skripsi ini.
6. Ibu Dra. Anastasia Murdyastuti, Msi, selaku Asisten Dosen Pembimbing yang dengan ikhlas meluangkan ide dan gagasan serta memberikan bimbingan dan kesabaran sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
7. Bapak Drs. Hidayat, selaku Camat Bondowoso yang sudi menerima penulis untuk melakukan penelitian ini.
8. Bapak Drs. Abdul Manan beserta para pegawai Kantor Kecamatan Bondowoso yang telah membantu penulis selama mengadakan penelitian.

9. Keluarga besar Sumatera Gg. Kenanga 30 (dik Sri, Aan, dan Purwati) yang telah berbagi suka dan duka bersama penulis.
10. Kawan-kawan seperjuangan dari Program Studi Administrasi Negara Angkatan 1997 tanpa terkecuali.
11. Semua pihak dan teman-teman lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Jember, Oktober 2001

Penulis





BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Negara Indonesia dalam kehidupan berbangsa dan bernegara mempunyai cita-cita luhur yang tertuang dalam Pembukaan Undang-undang Dasar 1945 yaitu melindungi segenap bangsa dan tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut mewujudkan perdamaian dunia yang abadi. Dalam rangka mewujudkan kesejahteraan bagi segenap bangsa, mutlak diperlukan adanya suatu pembangunan yang sifatnya maksimal dan menyeluruh yang ditujukan pada semua warga negara Indonesia tanpa memandang golongan atau kelompok. Segala usaha dari kegiatan pembangunan nasional tersebut harus memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi kemanusiaan. Peningkatan kesejahteraan rakyat dan pengembangan pribadi warga negara serta mengutamakan kelestarian fungsi lingkungan hidup dalam rangka pembangunan yang berkesinambungan dan berkelanjutan.

Pembangunan nasional pada hakikatnya merupakan pembangunan manusia Indonesia seutuhnya dan pembangunan masyarakat Indonesia seluruhnya berdasarkan Pancasila dan Undang-undang Dasar 1945.

Pengertian pembangunan nasional menurut Siagian (1983:4) adalah :

Suatu usaha atau rangkaian usaha pertumbuhan, perubahan yang terencana yang dilakukan secara sadar yang dilakukan oleh suatu bangsa, negara, dan pemerintah menuju modernitas dalam rangka pembinaan bangsa.

Sedangkan tujuan pembangunan nasional pada hakikatnya seperti ditegaskan dalam ketetapan MPR No. IV / MPR / 1999 tentang Garis-garis Besar Haluan Negara (1999:6) adalah sebagai berikut :

Pembangunan Nasional merupakan usaha peningkatan kualitas manusia, dan masyarakat Indonesia yang dilakukan secara berkelanjutan, berlandaskan kemampuan nasional, dengan memanfaatkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta memperhatikan tantangan perkembangan global.

Berdasarkan kutipan diatas, maka dalam rangka pelaksanaan pembangunan nasional, posisi manusia Indonesia sangat vital sekali. Ini mengingat bahwa manusia Indonesia dalam pembangunan nasional adalah sebagai

sebagai obyek pembangunan nasional. Disatu sisi manusia adalah sebagai pelaku (subyek) dalam pembangunan itu sendiri dan disisi lain pembangunan tersebut ditujukan kepada manusia Indonesia (obyek). Mengingat betapa pentingnya posisi manusia dalam pembangunan, maka hal ini sangat berkaitan erat sekali dengan sumber daya manusia yang dimiliki oleh negara yang akan melaksanakan pembangunan itu sendiri. Hal ini dapat diartikan bahwa keberhasilan pembangunan nasional sangat tergantung pada kualitas sumber daya manusia yang dimiliki.

Pembangunan selain harus dilaksanakan disegala bidang, pembangunan juga bersifat multidimensional, dalam arti masing-masing aspek yang dihasilkan oleh pembangunan tersebut saling mempengaruhi satu sama lainnya. Dengan demikian dibutuhkan kerjasama dalam memadukan pola pikir, tindakan dan perilaku segenap warga negara untuk ikut berpartisipasi berjuang mencapai tujuan yang telah dicita-citakan bersama. Dan dalam menyelenggarakan usaha kerjasama tersebut diperlukan administrasi, sesuai dengan pendapat Gie (1983:9) yang menyatakan bahwa :

Administrasi adalah segenap proses penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan tersebut. Rangkaian perbuatan menyelenggarakan ini terbentang diantara saat ditentukannya tujuan yang ingin dicapai sampai detik terpenuhinya tujuan itu.

Sedangkan untuk menyelenggarakan pencapaian tujuan negara diperlukan Administrasi Negara. Oleh karena itu keberadaan administrasi negara dalam pembangunan mutlak diperlukan dan merupakan rangkaian yang tak dapat dipisahkan. Administrasi negara berhubungan dengan pelaksanaan dari kebijakan negara, seperti yang diungkapkan oleh Leonard D. White sebagai berikut : Administrasi negara terdiri atas semua kegiatan negara dengan maksud untuk menunaikan dan melaksanakan kebijaksanaan (Handyaningrat, 1989:2). Dengan demikian setiap kegiatan dan tindakan dari pada administrasi negara harus mampu mencerminkan atau mewujudkan cita-cita negara. Oleh karena itu pemerintah sebagai aparatur negara harus mampu memainkan peranannya dalam menyelenggarakan tugas pemerintahan negara.

Sebagai unsur pelaksanaan pembangunan yang dominan, untuk menunjang tekadnya pemerintah harus memiliki pelaksana-pelaksana yang disebut sebagai aparatur pemerintah atau sebagai pegawai negeri sipil yang dapat diandalkan, sebab keberhasilan pembangunan banyak tergantung pada sikap tanggap mereka. Sebagaimana dinyatakan dalam penjelasan UU No. 3 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagai berikut :“ Kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan terutama tergantung dari pegawai negeri sipil “ (Nainggolan, 1987:267).

Selanjutnya untuk merealisasikan dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan diperlukan adanya suatu wadah sebagai suatu tempat berlangsungnya kegiatan atau aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh aparatur negara atau pegawai negeri sipil mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Wadah tempat berlangsung aktivitas tersebut lazim disebut sebagai organisasi. Hal ini sesuai dengan pendapat dari Siagian sebagai berikut :

Organisasi adalah setiap bentuk persekutuan antara dua orang atau lebih yang bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama, dan terikat secara formal dalam suatu ikatan hierarki dimana selalu terdapat hubungan antara seorang atau sekelompok orang yang disebut pimpinan dan seorang atau sekelompok orang disebut bawahan (Kartini Kartono, 1991:6).

Berdasarkan uraian diatas, maka dalam rangka pelaksanaan pembangunan suatu bangsa tidak lepas dari manusia selaku sumber utama organisasi yang tidak bisa digantikan oleh teknologi apapun. Bagaimanapun baiknya suatu organisasi, lengkapnya sarana dan fasilitas kerja, semuanya tidak akan mempunyai arti tanpa adanya manusia yang mengatur, menggunakan, dan memelihara organisasi tersebut. Dalam arti bahwa keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya pada analisis terakhir ditentukan oleh unsur manusia. Dalam hal ini Hasibuan (1990:10) menyatakan sebagai berikut :

Bahwa manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan organisasi, karena manusia sebagai perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya organisasi. Tujuan itu tidak mungkin dapat terwujud tanpa peran aktif karyawan, bagaimanapun canggihnya peralatan yang dimiliki oleh organisasi tersebut tidak ada manfaatnya bagi organisasi. Jika peran aktif karyawan tidak diikutsertakan.

Walaupun manusia merupakan unsur terpenting, tetapi perlu disadari bahwa kelebihan dan kekurangan selalu ada pada diri manusia. Kekurangan yang dimiliki oleh manusia inilah yang sering menyebabkan timbulnya gangguan dan hambatan dalam mencapai tujuan. Kekurangan ini dapat ditunjukkan oleh pegawai dengan dilakukannya kesalahan-kesalahan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja. Hal ini sesuai dengan pendapat Nawawi (1988:30) yang menyatakan bahwa :

Kekurangan manusia sebagai makhluk ciptaan Tuhan yang tidak sempurna. Sifat khilaf dan pelupa, kedengkian dan serakah atau tak penuh puas dan lainnya dilingkungan aparatur pemerintahan merupakan sifat-sifat yang dapat diperalat setan untuk mendorong terjadinya korupsi, penyalahgunaan wewenang, pemborosan, dan pembocoran kekayaan keuangan negara, pemungutan liar serta berbagai bentuk penyelewengan lainnya.

Selanjutnya yang paling bertanggung jawab adanya kekurangan manusia tersebut diatas yaitu pimpinan organisasinya. Karena pada dasarnya pemegang, penyelenggara, dan penanggung jawab fungsi pengawasan dalam setiap manajemen suatu organisasi adalah pimpinan organisasi tersebut. Pimpinan didalam suatu organisasi mempunyai posisi yang penting dalam menentukan berhasil atau tidaknya suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Dengan segala potensi yang dimiliki oleh suatu organisasi, pimpinan dituntut untuk bisa mengolah seefektif dan seefisien mungkin dalam upaya pencapaian tujuan organisasi. Karena keberhasilan dan kegagalan organisasi dalam mencapai tujuan sangat tergantung pada pimpinan, akan tetapi hal ini tidak mungkin hanya dilaksanakan sendiri oleh pimpinan saja tanpa bantuan dari bawahannya. Karena itu pimpinan adalah pejabat yang bertanggung jawab atas terselenggaranya aktivitas-aktivitas manajemen atau tujuan unit yang dipimpinya tercapai dengan menggunakan bantuan orang lain (Manulang,1990:16). Pimpinan yang dimaksudkan disini adalah Kepala Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso. Dalam organisasi manapun kemampuan yang dimiliki antara karyawan yang satu dengan yang lain berbeda-beda maka kemampuan untuk menyelesaikan tugas yang telah dibebankan kepadanya juga tidak sama. Oleh karena itulah untuk dapat melahirkan adanya pegawai yang mampu dan cakap

dalam menyelesaikan suatu pekerjaan maka penting adanya disiplin kerja oleh para pegawai seperti yang dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah No. 30 tahun 1980, yang memuat tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil yang antara lain menjelaskan :

Dalam rangka mencapai tujuan nasional diperlukan adanya pegawai negeri sipil sebagai unsur aparatur negara, abdi negara dan pemerintah serta bersatu padu, bermental baik dan sadar akan tanggung jawab untuk menyelenggarakan tugas pemerintah dan pembangunan. (Waljik Saleh)

Yang mana pada dasarnya peraturan tersebut sebagai upaya untuk melakukan pembinaan terhadap pegawai negeri. Pegawai negeri diharapkan dapat menumbuhkan dan memiliki sifat disiplin yang tinggi. Sehingga diharapkan dengan memiliki sifat disiplin yang tinggi, pegawai negeri dapat menyelenggarakan tugas pemerintahan dan pembangunan dengan baik dan penuh tanggung jawab. Kedisiplinan pegawai akan dapat diketahui dengan ketaatan pegawai terhadap peraturan-peraturan yang berlaku baik perundangan maupun peraturan kedinasan yang telah disepakati bersama antara pimpinan dan pegawai.

Adapun pengertian disiplin itu sendiri menurut Atmosudirjo (1980:77) adalah sebagai berikut :

Disiplin adalah ketaatan kepada segala apa yang menjadi ketentuan dalam organisasi (tertulis maupun berupa janji belaka) tanpa memakai paksaan melainkan kesadaran bahwa tanpa ketaatan apa yang menjadi tujuan organisasi tidak akan tercapai.

Sedangkan Flippo (1971: 25) memberikan definisi kedisiplinan sebagai berikut :

Kedisiplinan adalah kemampuan seseorang untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan peraturan dalam organisasi, taat/patuh terhadap peraturan yang berlaku dan memiliki sikap kerja sama dalam melakukan tugas pekerjaannya.

Meskipun sudah ada peraturan tentang pokok disiplin yang bertujuan melakukan pembinaan terhadap pegawai negeri sipil tersebut, masih sering kita jumpai adanya pegawai-pegawai yang kurang mematuhi kedisiplinan sehingga kurang memperlihatkan kesungguhan dan kemampuan kerja yang memadai, bahkan sering terdengar oknum pegawai yang melanggar peraturan perundang-undangan yang mengakibatkan turunnya citra pegawai dimata masyarakat. Hal ini dapat dilihat dari pelaksanaan aktifitas sehari-hari terhadap pekerjaan yang

dibebankan pada bawahan. Seperti halnya yang terjadi dikantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso masih sering dijumpai pegawai-pegawai yang kurang mematuhi kedisiplinan, seperti adanya pegawai yang datang terlambat, meninggalkan tempat kerja dan pegawai yang tidak masuk kantor dengan alasan yang tidak jelas. Pelanggaran tersebut dapat dilihat pada tabel 1 dibawah ini:

Tabel 1

Tabel Data Pelanggaran Disiplin Pegawai Negeri Di Kantor
Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso Periode 2000/2001

No	Bulan	Datang Terlambat	Meninggalkan Tempat Kerja	Tidak Masuk Tanpa Alasan	Jumlah	Dalam %	Rata-rata (%)
1.	Juli	3	3	2	8	21,62	16,22
2.	Agustus	2	4	2	8	21,62	
3.	September	3	3	1	7	18,92	
4.	Oktober	3	3	1	7	18,92	
5.	November	2	2	2	6	16,22	
6.	Desember	2	3	1	6	16,22	
7.	Januari	0	4	2	6	16,22	
8.	Februari	2	3	1	6	16,22	
9.	Maret	2	2	1	5	13,51	
10.	April	2	2	1	5	13,51	
11.	Mei	2	0	2	4	10,81	
12.	Juni	2	1	1	4	10,81	

Sumber: Kantor Kecamatan Bondowoso (data diolah)

Pelanggaran yang terjadi di Kantor Kecamatan Bondowoso juga berbentuk adanya pegawai yang tidak memakai kelengkapan seragam dinas. Pelanggaran ini dapat dilihat pada tabel 2 dibawah ini :

Tabel 2.

Tabel Daftar Pegawai Yang Tidak Memakai Kelengkapan Seragam Dinas
Di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso Periode 2000/2001

No	Bulan	Jumlah Pegawai Yang Tidak Memakai Kelengkapan Seragam Dinas	Jumlah Seluruh Pegawai	Tingkat Pegawai Yang Tidak Memakai Kelengkapan Seragam Dinas (%)	Rata-rata (%)
1.	Juli	4	37	10,81	4,72
2.	Agustus	3	37	8,10	
3.	September	3	37	8,10	
4.	Oktober	2	37	5,40	
5.	November	2	37	5,40	
6.	Desember	0	37	0	
7.	Januari	2	37	5,40	
8.	Februari	2	37	5,40	
9.	Maret	2	37	5,40	
10.	April	0	37	0	
11.	Mei	1	37	2,70	
12.	Juni	0	37	0	

Sumber : Kantor Kecamatan Bondowoso (data diolah)

Dari kedua tabel diatas dapat terlihat pelanggaran pegawai yang terjadi di Kantor Kecamatan Bondowoso termasuk sedang. Hal ini sesuai dengan pendapat Salyadin yaitu " Tingkat pelanggaran dikatakan tinggi yaitu 20 % atau lebih dan tingkat pelanggaran dikatakan rendah adalah 3 % atau kurang ". Dengan demikian antara 3 % - 20 % dapat dikategorikan sedang. Menurut Widjaja (1995: 158), masalah pelaksanaan disiplin pegawai sangat erat hubungannya dengan hal-hak seperti :

1. Tingkat Pembinaan Kesejahteraan Pegawai.
2. Frekuensi dan Intensitas Pembinaan Pegawai di Bidang Mental Idiologi, Kepribadian dan Kemampuannya.
3. Kondisi Kerja dan Suasana Kerja.
4. Keteladanan Pimpinan.
5. Kesiapan Prasaran, Sarana, dan Pembiayaan Kerja dan lain sebagainya.

Berdasarkan pernyataan diatas penulis menggunakan point 1 dan 2 dimana dalam hal ini berkaitan dengan pembinaan pegawai. Adapun pengertian pembinaan itu sendiri adalah :

Segala usaha dan kegiatan mengenai perencanaan, pengorganisasian, pembiayaan, penyusunan program, koordinasi, pelaksana dan *pengawasan* suatu pekerjaan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai tujuan dengan hasil semaksimal mungkin (Ibid: 165).

Dari pernyataan diatas bahwa pembinaan itu adalah segala usaha dan kegiatan yang salah satunya mengenai pengawasan suatu pekerjaan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk mencapai tujuan dengan hasil semaksimal mungkin. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pelaksanaan disiplin pegawai berkaitan dengan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan terhadap bawahannya.

Pada dasarnya keberhasilan pimpinan dalam menumbuhkan rasa disiplin pada pegawai terletak pada pimpinan. Seperti pendapat yang disampaikan oleh Sastropetro (1988:289), yaitu:

Pada dasarnya penanggung jawab utama untuk menumbuhkan dan mengembangkan disiplin terletak ditangan pimpinan termasuk untuk memeliharanya.

Dengan melihat pendapat diatas maka disiplin kerja dapat dilakukan dengan bimbingan yang terus menerus dari pimpinan, disamping juga memerlukan pengefektifan pengawasan pimpinan yang intensif. Sebab dengan pengawasan yang intensif diharapkan akan dapat ditegakkan disiplin kerja dikalangan aparatur pemerintahan atau pegawai negeri. Seperti pendapat yang dikemukakan oleh Nawawi (1989:3) bahwa :

Dengan kata lain melalui pengawasan yang intensif diharapkan dapat ditegakkan disiplin lingkungan aparatur pemerintah dalam rangka perwujudan kesetiakawanan sosial.

Oleh karena itu jelaslah disini bahwa dalam pelaksanaan setiap pekerjaan dalam suatu organisasi apapun bentuknya dalam mencapai tujuannya diperlukan pengawasan agar setiap pekerjaan yang dilaksanakan dapat sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

Berkaitan dengan pembahasan pengawasan pimpinan, Soejamto (1989:9) mengemukakan sebagai berikut :

Pengawasan adalah segala usaha atau kegiatan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan, apakah sesuai dengan semestinya atau tidak.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengawasan dilakukan untuk mengetahui dan menilai kenyataan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan tugas atau kegiatan, apakah sesuai dengan semestinya atau tidak, sehingga pimpinan akan mengetahui apa yang telah dicapai oleh bawahannya dan dapat mengambil tindakan korektif. Mengingat arti pentingnya pengawasan yang merupakan salah satu fungsi organik manajemen, maka pelaksanaannya tidak dapat dielakkan dan mempunyai fungsi yang melekat pada setiap pimpinan. Hal ini bertujuan agar hasil dari pelaksanaan pengawasan secara berdaya guna dan berhasil guna sesuai dengan rencana yang ditetapkan sebelumnya. Seperti yang dikemukakan Musanef (1991:204) mengenai pentingnya pengawasan adalah sebagai berikut :

Dalam organisasi terutama organisasi pemerintah, fungsi pengawasan adalah sangat penting karena pengawasan itu adalah suatu usaha menjamin adanya keserasian antara penyelenggaraan tugas pemerintahan oleh daerah dan oleh pemerintah dan untuk menjamin kelancaran penyelenggaraan pemerintahan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Sedangkan Sarwoto (1991:94) berpendapat bahwa :

Pengawasan adalah kegiatan manajer yang mengusahakan agar pekerjaan-pekerjaan terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan dan atau hasil dikehendaki.

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan oleh Musanef dan Sarwoto diatas jelas bahwa untuk mencapai hasil pelaksanaan pekerjaan yang baik dan sesuai dengan rencana yang ditetapkan, maka diperlukan adanya pengawasan pimpinan. Karena pengawasan merupakan fungsi kepemimpinan yang bersifat pokok. Hal ini diperkuat oleh Handyaningrat (1986:56) yang menyatakan bahwa:" Pengawasan adalah fungsi kepemimpinan yang fundamental (pokok)".

Jadi jelas disini bahwa fungsi pengawasan pelaksanaannya tidak dapat dielakkan dan melekat pada setiap pimpinan.

Handyaningrat(1988:189), mengemukakan fungsi pengawasan sebagai berikut :

1. Mempertebal rasa tanggung jawab terhadap pejabat yang diserahi tugas dan wewenang dalam pelaksanaan tugas ;
2. Mendidik para pegawai agar melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan ;
3. Untuk mencegah terjadinya penyimpangan kelalaian, agar tidak terjadi lagi kesalahan yang diinginkan ;
4. Untuk memperbaiki kesalahan dan penyelewengan agar pelaksanaan pekerjaan tidak mengalami hambatan atau pemborosan.

Adapun manfaat dengan dilakukannya pengawasan menurut Manullang

(1997:360) sebagai berikut :

1. Agar pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan instruksi yang dikehendaki.
2. Untuk mengetahui kelemahan-kelemahan serta kesulitan-kesulitan yang dihadapi dalam pelaksanaan pekerjaan.
3. Mengadakan tindakan perbaikan baik pada waktu itu atau waktu yang akan datang terhadap kelemahan-kelemahan yang ditemukan.

Berdasarkan pernyataan diatas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa pengawasan pimpinan itu merupakan proses kegiatan pimpinan untuk memastikan dan menjamin bahwa tujuan dan sasaran serta tugas-tugas organisasi akan dan telah terlaksana dengan baik sesuai dengan rencana, kebijaksanaan, instruksi, dan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dan yang berlaku.

Pengawasan apabila ditinjau dari teknik pelaksanaannya menurut Siagian (1983:139) dibedakan menjadi dua macam, yaitu :

1. Pengawasan Langsung (Direct Control)
2. Pengawasan Tidak Langsung (Indirect Control)

Sedangkan Handyaningrat (1988:147), mengemukakan macam-macam pengawasan yang dapat dilaksanakan, yaitu :

1. Pengawasan Langsung
2. Pengawasan Tidak Langsung
3. Pengawasan Informal
4. Pengawasan Formal
5. Pengawasan Teknis

Adapun macam-macam pengawasan berdasarkan Inpres No. 1 Tahun 1989, adalah :

1. Pengawasan Melekat adalah pengawasan yang dilakukan setiap pimpinan terhadap bawahan dalam satuan kerja yang dipimpinnya.

2. Pengawasan Fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan.
3. Pengawasan Legislatif adalah pengawasan yang dilakukan oleh lembaga perwakilan rakyat pusat (DPR) maupun di daerah (DPRD). Pengawasan ini merupakan pengawasan politik.
4. Pengawasan Masyarakat adalah pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat, seperti yang termuat dalam media massa. (Situmorang dan Juhir, 1998:30)

Dalam penelitian ini peneliti memfokuskan pada pengawasan melekat. Hal ini mengingat bahwa pengawasan melekat merupakan pengawasan atasan langsung yang senantiasa melekat pada setiap pimpinan organisasi serta sifatnya yang mudah dan efektif. Selain itu faktor yang sangat menguntungkan dalam hal ini adalah jarak antara subyek dan objek pengawasan begitu dekat sehingga setiap gejala penyimpangan akan lebih mudah dan lebih cepat terlihat. Dengan demikian tindakan-tindakan pencegahan dan penanggulangan dapat dilakukan secara lebih dini dan lebih tepat.

Hal ini diperkuat dengan 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 objek dan subjek 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.

Jadi dapat dikatakan bahwa pengawasan melekat merupakan pengawasan langsung oleh pimpinan terhadap hasil kerja bawahan. Karena pengawasan melekat ini sangat menentukan pelaksanaan kegiatan. Disini pimpinan langsung bersinggungan dengan bawahannya, seperti yang dikemukakan oleh Nawawi (1993:15) adalah sebagai berikut :

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

Adanya upaya untuk membudayakan pengawasan melekat ini sangatlah penting dalam rangka mewujudkan manajemen yang sehat dan tindakan ini dapat dimulai dari faktor manusianya yang terdiri dari seorang pemimpin yang perlu memiliki kesadaran akan tanggung jawabnya dalam memantau, memeriksa dan mengevaluasi cara kerja dan hasil kerja bawahannya. Sehingga dengan adanya pengawasan melekat oleh pimpinan ini dapat ditemukan dan diketahui hambatan-hambatan yang ada demi terwujudnya tujuan organisasi.

Demikian pula halnya yang terjadi di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso yang penulis jadikan obyek penelitian yang merupakan salah satu organisasi pemerintah yang bertugas melayani kepentingan masyarakat dengan sebaik-baiknya. Dalam rangka meningkatkan disiplin kerja bawahan maka pimpinan sebagai orang yang paling bertanggung jawab terhadap organisasi perlu mengadakan pengawasan melekat. Pengawasan melekat harus dilakukan oleh setiap pimpinan atau manajer apabila ia ingin agar semua aspek pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya berjalan sesuai dengan semestinya. Pengawasan melekat yang dimaksud disini adalah pengawasan yang dilaksanakan pimpinan secara langsung terhadap bawahannya. 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 keeselonese:ion 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 dan dua tingkat dibawah camat agar pelaksanaan pengawasan lebih efektif dan efisien. Sedangkan bawahan atau pegawai sampai ketingkat bawah bertanggung jawab terhadap masing-masing pimpinan di atasnya. Seperti halnya di Kantor Kecamatan Bondowoso, pelaksanaan pengawasan melekat yang dimaksud disini adalah pengawasan melekat pada midle manager artinya pengawasan melekat yang dilakukan

pimpinan (Camat) pada bawahan yang berada setingkat dan dua tingkat dibawah Camat yaitu Sekcam, Kasi Pemerintahan, Kasi Pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan, Sub Seksi Pemerintahan Umum dan Desa/ Kelurahan, Sub Seksi Kependudukan, Sub Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Satuan Polisi Pamong Praja, Sub Seksi Sarana Prasarana dan Pelayanan Umum, Sub Seksi Perekonomian Produksi dan Distribusi, Sub Seksi Kesejahteraan Sosial dan Lingkungan Hidup di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso. Disini bukan berarti Camat tidak melakukan pengawasan terhadap para bawahan yang ada melainkan melalui pertanggungjawaban masing-masing kepala seksi yang ada. Dengan adanya pengawasan ini kesalahan-kesalahan, penyimpangan-penyimpangan yang terjadi atau dikhawatirkan akan terjadi dapat diperbaiki dan dicegah terulangnya kembali. Dengan demikian pekerjaan-pekerjaan atau tugas-tugas akan terlaksana sesuai dengan rencana yang ditetapkan atau hasil yang dikehendaki. Pimpinan yang tidak melakukan pengawasan melekat dengan baik biasanya akan mengalami kegagalan. Agar pelaksanaan pengawasan melekat tidak mengalami kegagalan, maka 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 ' ia harus mampu memimpin, mengikuti dan mengawasi.

Adapun pelaksanaan kegiatan pengawasan melekat di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso dapat dilihat pada tabel 3 sebagai berikut :

Tabel 3

Daftar Kegiatan Pengawasan Melekat

Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso Periode 2000/2001

No	Bulan	Bidang yang di Awasi										Rata-rata Kegiatan Waskat.	Rata-rata	Dlm %
		Sekam	Pemerintahan	PMD	Pem. Umum Desa/Kelurahan	Kependudukan	Ketentraman	Pol. PP	Sarana	Perekonomian	Kesejahteraan			
1.	Juli	6	7	7	5	6	5	6	6	6	6	6	6	75
2.	Agustus	7	6	6	6	6	6	6	5	6	6	6		
3.	September	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6		
4.	Oktober	6	5	6	4	4	4	6	5	5	5	5		
5.	November	7	7	6	6	6	6	6	6	5	5	6		
6.	Desember	7	7	6	5	6	5	6	6	6	6	6		
7.	Januari	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7		
8.	Februari	7	7	6	6	6	6	6	6	5	5	6		
9.	Maret	6	7	7	4	6	7	5	6	6	6	6		
10.	April	7	6	7	6	5	5	6	6	6	6	6		
11.	Mei	7	6	6	6	5	6	6	6	6	6	6		
12.	Juni	6	7	5	6	5	6	7	6	6	6	6		

Sumber : Kantor Kecamatan Bondowoso (data diolah)

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa kegiatan pengawasan melekat yang dilakukan pimpinan terhadap bidang yang diawasi di Kantor Kecamatan Bondowoso rata-rata 75 % dan belum mencapai target 100 %. Hal ini tampak pada pengawasan melekat yang dilaksanakan oleh pimpinan pada masing-masing bagian dalam tiap bulannya rata-rata enam 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 rendahnya disiplin kerja pegawai adalah kurangnya pengawasan melekat pimpinan disamping faktor-faktor lainnya.

Bertitik tolak dari uraian-uraian yang telah dijelaskan diatas, hal itulah yang mendorong penulis menulis penelitian dengan judul sebagai berikut :

" HUBUNGAN ANTARA PENGAWASAN MELEKAT PIMPINAN (CAMAT) DENGAN DISIPLIN KERJA BAWAHAN "

(Suatu studi di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso)

1.2 Perumusan Masalah

Pada dasarnya penelitian yang dilakukan seseorang karena ada rasa ingin tahu dari diri manusia, juga dorongan-dorongan dalam dirinya sehingga terdorong untuk melakukan penelitian yang akhirnya dapat menyelesaikan persoalan atau masalah.

Dengan adanya perumusan masalah, maka akan dapat memberikan hasil penelitian yang memiliki nilai lebih serta dapat dijadikan pedoman kerja dalam penelitian sebab pelaksanaan penelitian didasarkan pada permasalahan yang ada.

Perumusan masalah dalam suatu penelitian adalah sangat penting, karena dalam perumusan masalah secara tegas akan dapat menjelaskan suatu gambaran yang jelas dan tegas akan suatu permasalahan yang sesuai dengan variabel-variabel yang ditampilkan.

Sebelum merumuskan masalah terlebih dahulu penulis akan memberikan batasan tentang masalah itu sendiri, menurut Loedin (1976:11) masalah memiliki arti yang khas dan harus memenuhi beberapa persyaratan antara lain :

1. Masalah harus dapat menunjukkan hubungan 2 atau lebih variabel
2. Persoalan harus dirumuskan dengan kalimat yang jelas
3. Untuk memudahkannya dituangkan dalam kalimat tanya
4. Persoalan harus memungkinkan pengukuran secara empiris.

Berdasarkan uraian diatas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa suatu hal yang perlu diperhatikan dalam perumusan masalah adalah harus dapat memberikan gambaran yang jelas dan tegas tentang masalah yang terkandung dalam judul dan tema penelitian.

Dari konsep tersebut diatas maka penulis mengarah pada pokok permasalahan yaitu pengawasan melekat yang berkaitan dengan disiplin kerja bawahan di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso.

Dalam suatu organisasi atau instansi, para pegawai diharapkan selalu bekerja sebaik-baiknya. Namun adakalanya pegawai yang melakukan pelanggaran-pelanggaran disiplin seperti adanya pegawai yang datang terlambat, meninggalkan kantor serta tidak masuk kantor tanpa alasan yang jelas. Menghadapi keadaan semacam ini peranan pimpinan untuk selalu menumbuhkan dan memacu tingkat disiplin kerja pegawai sangat diperlukan dalam rangka

mencapai tujuan organisasi. Dalam rangka meningkatkan disiplin kerja pegawai diperlukan suatu hal yang mampu mendorong tumbuhnya disiplin kerja yang baik, salah satunya dengan mengadakan pengawasan melekat yang tujuan pokoknya mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang, penyimpangan-penyimpangan dari ketentuan, peraturan dan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan ulasan tersebut diatas, yaitu tentang permasalahan dan syarat-syarat masukan sehubungan dengan pengawasan melekat pimpinan dan disiplin kerja bawahan, maka selanjutnya penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

“ Apakah Ada Hubungan Antara Pengawasan Melekat Pimpinan (Camat) dengan Disiplin Kerja Bawahan di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso ?”

1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Segala aktivitas yang dilakukan oleh peneliti pasti mempunyai tujuan tertentu, karena tujuanlah yang akan memberikan arah bagi pelaksanaan aktivitas tersebut. Dengan demikian sesuai dengan permasalahan yang ada maka tujuan penelitian adalah untuk mengetahui hubungan antara pengawasan melekat pimpinan (Camat) dengan disiplin kerja bawahan di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso.

1.3.2 Kegunaan Penelitian

Dalam hal ini kegunaan yang bisa diperoleh melalui penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Diharapkan dapat memberikan tambahan ilmu pengetahuan untuk menambah wawasan dan cakrawala berfikir dan juga sebagai suatu tambahan pengalaman berharga bagi penulis.
2. Dari hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai input atau sumbangan pemikiran atau saran-saran demi peningkatan serta kemajuan bagi Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso.

3. Diharapkan dapat memberikan kegunaan akademis, yaitu sebagai bahan tambahan referensi dan bahan perpustakaan bagi para mahasiswa.

Dalam kaitannya dengan masalah yang sama dapat digunakan sebagai pedoman bagi organisasi lain dalam menyelesaikan persoalan-persoalan yang sama.

1.4 Kerangka Teori

Dalam rangkaian kegiatan penelitian harus mengikuti kerangka pemikiran yang utuh untuk memberikan jawaban atas pertanyaan yang dilontarkan dalam perumusan masalah.

Untuk menjawab masalah yang telah diidentifikasi tidak asal menduga jawaban atas masalah yang telah diidentifikasi harus mendekati kebenaran artinya harus menggunakan logika berfikir baik bersifat rasional maupun empiris. Sehingga dalam upaya membahas masalah yang diperlukan suatu konsep / pandangan teoritis yang jelas dan benar.

Oleh karena itu keberadaan teori sangat membantu. Singarimbun dan Effendi (1989:37) memberikan definisi teori sebagai berikut :

Teori adalah serangkaian asumsi, konsep, konstruk, definisi dan proposisi untuk menerangkan suatu fenomena sosial secara sistematis dengan cara merumuskan hubungan antar konsep.

Teori manajemen awal terdiri dari berbagai usaha untuk mengetahui para pendatang baru dalam kehidupan industri pada akhir abad ke-19 dan awal abad ke-20. Dalam hal ini pendekatan yang ada diantaranya :

1. Manajemen Ilmiah

Berusaha menemukan metode terbaik untuk melakukan tugas apapun secara ilmiah dan untuk memilih, melatih, dan memotivasi pekerja. Tokoh dari aliran ini diantaranya : F.W. Taylor, Henry L. Ganth.

2. Teori Organisasi Klasik

Teori ini timbul karena kebutuhan untuk mengelola organisasi kompleks dan memfokuskan pada manajemen, mencoba 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.

3. Aliran Tingkah Laku

Dalam usaha untuk memahami dan mengelola pekerjaan secara lebih baik, menggunakan pendalaman dari sosiologi dan psikologi.

4. Aliran Ilmu Manajemen

Muncul seiring dengan ketersediaan komputer dan penggunaan teknik matematika untuk membuat model, menganalisis dan memecahkan masalah manajemen. Manajemen secara umum sering didefinisikan sebagai, " seni melakukan sesuatu dengan bantuan orang lain ". (Follet, 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 ".

Dalam suatu organisasi pemerintah sangat diperlukan suatu manajemen yang baik, karena tanpa manajemen yang baik, organisasi pemerintahan tidak akan berjalan dengan baik pula.

Dalam manajemen pemerintahan terdapat fungsi-fungsi yang harus dimiliki oleh setiap organisasi pemerintah. Adapun fungsi-fungsi manajemen dalam organisasi pemerintah menurut Nawawi, adalah :

1. Fungsi Planning (Perencanaan)
2. Fungsi Pelaksanaan yang memuat :
 - a. Fungsi Organizing (Pengorganisasian)
 - b. Fungsi Comanding (Pemberian Perintah)
 - c. Fungsi Directing (Pengarahan)
 - d. Fungsi Budgeting (Pembiayaan)
3. Fungsi Controlling (Pengawasan). (Situmorang dan Juhir, 1998:78)

Jadi, bila kita lihat fungsi-fungsi manajemen tersebut diatas, maka salah satu fungsi dari manajemen adalah pengawasan/controlling. Pengawasan/controlling adalah fungsi yang sangat penting untuk pelaksanaan suatu manajemen, karena tanpa pengawasan, maka organisasi, perencanaan dan

pelaksanaan tugas kemungkinan tidak akan berjalan baik, karena dalam pelaksanaan tugas diperlukan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan dalam suatu organisasi tertentu. Hal ini sesuai dengan pendapat Handoko (1997:359) yang menyatakan bahwa : “ Pengawasan dapat didefinisikan sebagai proses untuk ‘ menjamin ‘ bahwa tujuan organisasi dan manajemen tercapai “.

Dalam pelaksanaan pekerjaan suatu organisasi pemerintah, dimana para pegawai dalam melaksanakan tugas kemungkinan sekali tidak sesuai dengan apa yang direncanakan atau melalaikan tugas dan tanggung jawabnya. Untuk menghindari akibat dan ulah para pegawai dalam pelaksanaan tugas pekerjaan dan untuk mencapai tujuan yang telah direncanakan, maka perlu dan sangat penting sekali adanya pengawasan yang mengawasi segala pekerjaan, tugas, kewajiban para pegawai. Sehingga dapat dikatakan bahwa manajemen yang baik memerlukan pengawasan yang efektif.

Adapun pengertian pengawasan menurut Bohari (1992:4) adalah sebagai berikut :

Pengawasan yaitu suatu upaya agar apa yang telah direncanakan sebelumnya diwujudkan dalam waktu yang telah ditentukan serta untuk mengetahui kelemahan-kelemahan dan kesulitan-kesulitan dalam pelaksanaan tadi, sehingga berdasarkan pengamatan-pengamatan tersebut dapat diambil suatu tindakan untuk memperbaikinya, demi tercapainya wujud semula.

Sedangkan Situmorang dan Juhir (1998:21) mengemukakan bahwa :

Pengawasan adalah setiap usaha dan tindakan dalam rangka untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan tugas yang dilaksanakan menurut ketentuan dan sasaran yang hendak dicapai.

Berdasarkan kedua pendapat diatas dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa pada dasarnya pengawasan bertujuan untuk mengetahui kelemahan-kelemahan dan kesulitan-kesulitan dalam pelaksanaan tugas dan mengambil tindakan untuk memperbaikinya sehingga pelaksanaan tugas yang dilaksanakan dapat dicapai sesuai dengan ketentuan dan sasaran dari suatu organisasi.

Ditinjau dari macam-macam pengawasan berdasarkan Inpres No. 1 Tahun 1989, adalah :

1. Pengawasan Melekat adalah pengawasan yang dilakukan setiap pimpinan terhadap bawahan dalam satuan kerja yang dipimpinnya.
2. Pengawasan Fungsional adalah pengawasan yang dilakukan oleh aparat pengawasan.
3. Pengawasan Legislatif adalah pengawasan yang dilakukan oleh lembaga perwakilan rakyat pusat (DPR) maupun di daerah (DPRD). Pengawasan ini merupakan pengawasan politik.
4. Pengawasan Masyarakat adalah pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat, seperti yang termuat dalam media massa. (Situmorang dan Juhir, 1998:30)

Berdasarkan pada uraian di atas, penulis lebih memfokuskan penelitian pada pengawasan melekat karena pengawasan melekat senantiasa melekat pada setiap pimpinan organisasi. Pengawasan melekat ini sifatnya mudah dan efektif, serta jarak antara subyek dan obyek pengawasan melekat dekat, sehingga segala penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dapat diatasi lebih dini.

Pimpinan berkewajiban mengadakan langkah-langkah tindak lanjut guna dapat meniadakan dan mencegah terjadinya atau berlanjutnya penyimpangan-penyimpangan, penyelewengan-penyelewengan, dan kesalahan-kesalahan dalam pelaksanaan tugas. Pimpinan juga perlu berusaha mempertahankan hal-hal yang sudah baik, dan bahkan bila masih mungkin juga meningkatkannya.

Semuanya itu dapat diwujudkan dengan baik, kalau pimpinan dapat mengembangkan sistem manajemen yang setiap subsistemnya dapat membantu pimpinan untuk mengetahui hal-hal di atas. Di lain pihak bagi pegawai atau bawahan setiap subsistem tersebut dapat membantu menjelaskan dengan baik tentang apa, kapan, dan bagaimana tugas yang dilaksanakan, atau dengan kata lain sistem manajemen yang memungkinkan pegawai mengadakan pengendalian diri (self control).

Menurut Situmorang dan Juhir (1998:72), 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 oleh pimpinan yang berwenang pada jenjang yang lebih tinggi demi tercapainya tujuan yang sudah dirumuskan sebelumnya.

Berdasarkan pernyataan diatas bahwa pelaksanaan pengawasan melekat yang dilakukan secara efektif dan efisien oleh pimpinan bertujuan untuk mengetahui berbagai kekurangan dan kelemahan sehingga dapat segera diperbaiki oleh pimpinan demi tercapainya tujuan organisasi.

Untuk memperoleh keberhasilan usaha organisasi secara keseluruhan, maka dalam setiap organisasi apapun bentuknya senantiasa memerlukan adanya disiplin kerja yang baik dari pegawainya. Pada dasarnya disiplin dibagi 2, yaitu :

1. Disiplin Administratif
2. Disiplin Moral

Adapula yang membagi disiplin menjadi 3, yaitu :

1. Disiplin Administratif
2. Disiplin Moral
3. Disiplin Waktu

Berdasarkan pernyataan diatas penulis menggunakan disiplin administratif, karena disiplin administratif ini berkaitan dengan disiplin pegawai terhadap peraturan-peraturan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dilingkungan organisasinya. Disiplin ini termasuk juga disiplin waktu.

Salah satu upaya untuk mendorong tumbuhnya disiplin kerja tersebut adalah dengan mengadakan pengawasan melekat.

Seperti halnya yang dijelaskan dalam Instruksi Presiden No. 1 Tahun 1989, dimana :

Sasaran pengawasan melekat adalah untuk meningkatkan disiplin kerja serta prestasi kerja dan pencapaian sasaran pelaksanaan tugas serta menekan hingga sekecil mungkin penyalahgunaan wewenang. (Situmorang dan Juhir, 1998:73)

Selanjutnya Nawawi (1993 : 88) menjelaskan bahwa :

Pengawasan melekat merupakan usaha untuk meningkatkan kemampuan kepemimpinan, keteladanan, disiplin dan dedikasi dalam pencapaian hasil yang lebih efisien, efektif dan optimal.

Situmorang dan Juhir (1998:80), menjelaskan bahwa pengawasan melekat sangat erat kaitannya dengan disiplin dan tanggung jawab dalam pelaksanaan

kerja. Adapun segi positif yang dapat diperoleh dengan berfungsinya pengawasan melekat adalah :

Dapat dilakukan usaha pembinaan, pembimbingan atau perbaikan berupa peningkatan disiplin kerja, peningkatan penguasaan ketrampilan dan cara bekerja dengan atau tanpa alat, memberikan bantuan memecahkan masalah pribadi yang berdampak negatif terhadap pekerjaan ... (Ibid:103)

Sedangkan dalam buku Pedoman Peningkatan Pengawasan Melekat terbitan CV. Kloeng Klede Jaya (1991:93) dijelaskan bahwa : " Keberhasilan program pengawasan melekat dapat dilihat dengan meningkatnya disiplin kerja yang ada ".

Berdasarkan pada penjelasan diatas jelas bahwa meningkatnya disiplin kerja bawahan tidak lepas dari keberhasilan program pelaksanaan pengawasan melekat yang dilakukan oleh pimpinan. Dengan kata lain dapat dikatakan bahwa pengawasan melekat pimpinan mempunyai hubungan dengan disiplin kerja bawahan yang ada sehingga apa yang menjadi tujuan organisasi dapat dicapai secara efektif dan efisien.

1.5 Konsepsi Dasar

1.5.1 Konsep Pengawasan Melekat Pimpinan

Pengawasan melekat pada dasarnya merupakan pengawasan atasan langsung yang senantiasa melekat pada setiap pimpinan suatu organisasi dan pada dasarnya dalam pengawasan melekat ini terkandung sistem pengendalian manajemen yang selalu melekat pada setiap organisasi dan manajemen. Selain itu pengawasan melekat sifatnya mudah dan efektif serta jarak antara subyek dan obyek pengawasan dekat sehingga setiap gejala penyimpangan akan lebih mudah terlihat, dengan demikian tindakan pencegahan dan penanggulangan dapat dilakukan secara lebih dini dan lebih cepat. Pengawasan melekat harus dilaksanakan oleh setiap pimpinan secara sadar dan wajar sebagai salah satu fungsi manajemen yang penting dan tidak terpisahkan dari unsur-unsur manajemen lainnya.

Soejamto (1989:16) memberikan definisi pengawasan melekat sebagai berikut :

Pengawasan melekat merupakan tindakan atau kegiatan atau usaha untuk mengawasi dan mengendalikan anak buah secara langsung yang harus dilakukan sendiri oleh setiap pimpinan organisasi yang bagaimanapun juga.

Seperti yang dikemukakan diatas, bahwa untuk membudayakan pengawasan melekat harus dimulai dari faktor manusianya dimana dalam hal ini pimpinan harus memiliki kesadaran atau tanggung jawab.

Konsep pengawasan melekat menurut Nawawi (1993:15) adalah :

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

Dengan adanya pengawasan melekat disini diharapkan penyalahgunaan wewenang dan penyimpangan dapat dihindari sedini mungkin. Dalam melakukan pengawasan melekat setiap atasan atau pimpinan harus mengetahui secara tetap sarana yang sekaligus merupakan sasaran dari pengawasan melekat tersebut, yang terdiri dari enam unsur seperti yang tercantum dalam Inpres No. 15 Tahun 1983, yaitu terdiri dari :

1. Organisasi
2. Kebijakan
3. Prosedur Kerja
4. Perencanaan
5. Pencatatan dan Pelaporan
6. Pembinaan Personil. (Nawawi, 1993:44)

Untuk membudayakan pengawasan melekat harus dimulai dari faktor manusia yang terdiri dari pimpinan yang memiliki kesadaran akan tanggung jawab. Usaha untuk menumbuhkan kesadaran itu harus dimulai dengan membantu para pimpinan agar memiliki pengetahuan dan pemahaman mengenai pengawasan melekat dan mampu melaksanakan dilingkungan kerjanya. Hal ini dapat dilakukan melalui penataran yang telah dimulai pemerintah dengan menyelenggarakan penataran pengawasan melekat dalam tanggung jawab Menpan dan diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara di Jakarta. Usaha untuk menumbuhkan kesadaran itu mungkin pula ditempuh dengan jalan mengeluarkan peraturan sekaligus berisi pedoman cara melaksanakan pengawasan melekat, yang

jika tidak dilaksanakan atau keliru melaksanakannya akan diberi sanksi administratif.

Usaha-usaha tersebut diatas dimaksudkan untuk mengurangi dan meniadakan berbagai faktor yang merupakan kendala yang menyebabkan pengawasan melekat sulit dilaksanakan. Faktor kendala tersebut antara lain :

1. Perasaan kurang tega untuk menindak bawahannya sendiri atau mungkin mempunyai hubungan keluarga dengan atasan.
2. Takut timbul reaksi karena pimpinan mempunyai kelemahan sendiri yang mungkin akan dibongkar oleh bawahannya sendiri.
3. Penempatan pimpinan yang kurang tepat sehingga atasan kurang menguasai teknis pelaksanaan pekerjaan bawahannya.
4. Hasil daripada pengawasan oleh seorang atasan tidak segera diambil tindak lanjutnya sehingga efeknya atasan sering diremehkan karena fungsi yang diterapkan tidak obyektif dan konsisten. (Nawawi, 1989:15)

Sehubungan dengan kendala tersebut, maka untuk membudayakan pengawasan melekat bagi para pimpinan selain kesadaran harus dikembangkan juga sikap berupa :

1. Kemauan, tekad dan keberanian untuk melaksanakan pengawasan dan mengambil tindak lanjutnya.
2. Berusaha bersungguh-sungguh dan cermat dalam melakukan pemantauan, pemeriksaan dan evaluasi terhadap cara kerja dan hasil kerja bawahan.
3. Berusaha mempelajari teknis pekerjaan bawahan dan teknis pelaksanaan pengawasan.
4. Berusaha melakukan pengawasan melekat secara periodik, meskipun tidak terdapat penyimpangan.
5. Berusaha melakukan pengawasan melekat bukan sebagai kegiatan mencari kesalahan bawahan, tetapi lebih diarahkan pada usaha melakukan pembinaan dan bimbingan.
6. Berusaha menghindari berbagai kelemahan persekongkolan dan keikutsertaan baik langsung ataupun tidak langsung dalam penyelewengan dan penyalahgunaan wewenang.
7. Berusaha mencari informasi dan masukan tentang cara kerja bawahan dan tetap waspada terhadap kemungkinan adanya fitnah yang dapat berakibat pada kekeliruan dalam mengambil keputusan dan tidak lanjut. (Nawawi, 1989:26)

Dari uraian-uraian diatas jelaslah bahwa usaha membudayakan pengawasan melekat tergantung pada faktor manusia yang ada dilingkungan organisasi itu sendiri, terutama para pimpinan sebagaimana yang dikemukakan oleh Presiden Republik Indonesia, bahwa suatu fungsi pengawasan melekat

adalah kewajiban pimpinan untuk melakukan pengawasan terhadap bawahannya.
(Inpres No. 15 Tahun 1983)

Lebih lanjut Nawawi (1993:15) menjelaskan bahwa dalam pelaksanaan pengawasan melekat, mencakup beberapa indikator sebagai berikut :

1. Pemantauan
2. pemeriksaan
3. Evaluasi / penilaian.

Ketiga item tersebut diatas dijadikan indikator variabel pengaruh pengawasan melekat (X).

1.5.1.1 Pemantauan (X₁)

Pemantauan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan dengan menyaksikan langsung ketempat untuk menampung masalah yang timbul dalam proses pelaksanaan tugas pekerjaan berdasarkan laporan dan informasi.

Menurut Handayani (1986:50), pemantauan adalah :

Kegiatan yang dilakukan dengan menyaksikan langsung ketempat untuk menampung masalah yang timbul dari proses pelaksanaan tugas pekerjaan berdasarkan laporan dan informasi.

Pemantauan ini berfungsi untuk mengetahui sejauh mana tugas dapat dikerjakan oleh bawahan dan sejauh mana penyimpangan-penyimpangan yang terjadi. Adanya pemantauan ini diharapkan penyimpangan dapat dicegah sedini mungkin sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif.

1.5.1.2 Pemeriksaan (X₂)

Dengan pemeriksaan, pimpinan dapat menyaksikan sampai seberapa jauh hasil pelaksanaan pekerjaan, sesuai atau tidak dengan rencana.

Soejamto (1983:60) berpendapat bahwa :

Pemeriksaan adalah segala usaha atau kegiatan dalam rangka pelaksanaan fungsi pengawasan dengan cara mengamati, menyelidiki atau mempelajari secara cermat dan sistematis serta menilai dan menguji kebenaran dari pelaksanaan hasil kerja dan segala dokumen dan keterangan-keterangan lainnya yang bersangkutan dalam pelaksanaan tugas pekerjaan tersebut dan menerangkan hasil-hasilnya dalam Berita Acara Pemeriksaan.

Fungsi pemeriksaan sangat diperlukan dimana pemeriksaan dapat dilakukan dengan cara mengamati, mempelajari dan menyelidiki, serta menilai dan menguji segala hal yang berkaitan dengan obyek yang diperiksa sehingga tercapai tujuan organisasi seperti yang telah ditetapkan.

1.5.1.3 Evaluasi / Penilaian (X₃)

Melalui evaluasi terhadap hasil pelaksanaan tugas bawahan, pimpinan dapat mengetahui apakah hasil-hasil tersebut sesuai dengan yang seharusnya dicapai.

Siagian (1989:141) memberikan definisi evaluasi sebagai berikut :

Evaluasi adalah suatu proses pengukuran dan perbandingan daripada hasil-hasil pekerjaan yang senyatanya dicapai dengan hasil yang seharusnya didapat.

Dengan evaluasi akan memberikan petunjuk adanya perbedaan-perbedaan hasil pelaksanaan kerja yang dicapai dengan rencana yang dicanangkan. Dengan penilaian ini akan ditemukan adanya penyelewengan terhadap apa yang telah ditentukan sehingga akan memudahkan langkah selanjutnya.

1.5.2 Konsep Disiplin Kerja (Y)

Pegawai dalam suatu instansi atau organisasi senantiasa dituntut menunjukkan sikap disiplin yang tinggi dalam melaksanakan tugas pekerjaannya. Sikap disiplin yang tinggi selain menguntungkan organisasi juga menguntungkan bagi pegawai itu sendiri. Kedisiplinan pegawai akan dapat diketahui dengan adanya ketaatan pegawai terhadap peraturan-peraturan.

Seperti halnya yang dikemukakan oleh Atmosudirjo (1980:77)., dimana :

Disiplin yakni ketaatan kepada segala apa yang menjadi ketentuan dalam organisasi (tertulis maupun berupa janji belaka) tanpa memakai paksaan, melainkan kesadaran bahwa tanpa ketaatan apa yang menjadi tujuan organisasi tidak akan tercapai.

Untuk mewujudkan sikap dan tingkah laku seseorang dalam organisasi sesuai dengan peraturan dan ketentuan baik yang tertulis maupun tidak tertulis, sudah menjadi tanggung jawab pimpinan untuk senantiasa menunjukkan perilaku positif, memberi contoh dan teladan yang bisa dijadikan panutan bagi bawahan.

Flippo (1971:25) memberikan definisi kedisiplinan sebagai berikut :

Kedisiplinan adalah kemampuan seseorang untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan peraturan dalam organisasi, taat/patuh terhadap peraturan yang berlaku dan memiliki sikap kerja sama dalam melakukan tugas pekerjaannya .

Berdasarkan konsep diatas maka untuk mengatur kedisiplinan pegawai penulis memfokuskan pada indikator-indikator dibawah ini :

1.5.2.1 Tingkat Tanggung Jawab (Y₁)

Tanggung jawab merupakan kesanggupan seseorang pegawai dalam melaksanakan tugas yang telah dibebankan kepadanya. Berkaitan dengan penyelenggaraan administrasi di Kantor Kecamatan Bondowoso berarti adanya kesanggupan setiap perangkat kecamatan untuk melaksanakan segala tugas yang dibebankan kepadanya sesuai dengan bidang kerja masing-masing. Hal ini sesuai dengan apa yang dikatakan oleh Nainggolan (1982: 105) sebagai berikut :

Tanggung jawab adalah kesanggupan seorang pegawai untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan yang telah diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya.

1.5.2.2 Ketaatan/Patuh Terhadap Segala Peraturan Yang Berlaku (Y₂)

Ketaatan/patuh menggambarkan kesediaan pegawai untuk selalu mentaati dan menjalankan segala peraturan kedinasan dari atasannya, jujur dan bertanggung jawab. Seperti yang dikemukakan oleh Nainggolan (1987:105) adalah :

Ketaatan adalah kesanggupan seorang pegawai negeri sipil untuk mentaati segala peraturan dan perundangan yang berlaku, mentaati perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang telah ditentukan.

Untuk itu supaya perintah dapat ditaati dan dijalankan dengan baik, maka perintah yang diberikan harus menyertakan alasan-alasan mengapa perintah itu diberikan. Dengan diketahui alasannya, maka bawahan akan menjalankan perintah atasan tanpa adanya unsur paksaan. Wijadi (1964:208) berpendapat bahwa:

Kebanyakan orang bersedia mematuhi perintah dan peraturan yang dipandanginya wajar dan sehat sepanjang mereka memahami apa yang diharapkan dari pihak mereka.

Berdasarkan dari pengertian diatas bahwa perintah yang diberikan oleh atasan yang berwenang merupakan perintah kedinasan atau yang berhubungan dengan kedinasan.

1.5.2.3 Kerja Sama (Y₃)

Untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang maksimal dalam suatu organisasi maka perlu adanya suatu kerja sama yang baik antar pegawai. Hal ini sejalan dengan apa yang dikatakan Nainggolan (1982:106) sebagai berikut :

Kerja sama adalah kemampuan seorang pegawai negeri sipil untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

Sedangkan Gie (1983:34) mengemukakan pendapatnya tentang kerja sama yaitu :

Kerja sama adalah serangkaian perbuatan yang dilaksanakan secara bersama-sama secara teratur oleh lebih dari satu orang yang menimbulkan akibat yang sebetulnya tidak akan terjadi kalau dikerjakan oleh masing-masing sendiri .

Dengan demikian kerjasama yang baik para pegawai dalam suatu organisasi akan memberikan keuntungan disamping berpengaruh terhadap perilaku anggotanya.

1.6 Hipotesis

Hipotesis dalam suatu kegiatan penelitian ilmiah adalah hal yang sangat penting dirumuskan, karena hipotesis merupakan pernyataan yang sistematis dari variabel-variabel yang menjadi obyek penelitian.

Hipotesis seringkali diartikan sebagai jawaban sementara dari pertanyaan yang tercantum dalam rumusan permasalahan atau dapat diartikan sebagai pendirian yang masih perlu dibuktikan kebenarannya.

Hadi (1981:63) mengemukakan pendapatnya mengenai hipotesis adalah sebagai berikut : “ Hipotesis merupakan dugaan yang mungkin benar atau salah. Diagnosis akan ditolak jika salah dan diterima jika fakta-faktanya membenarkan

“

Berdasarkan jenisnya hipotesis dibedakan menjadi dua macam yaitu hipotesis nol atau hipotesis statistik (H_0) dan hipotesis kerja atau hipotesis alternatif (H_1). Mengenai kedua hipotesis ini Nazir (1988:185–186) menyatakan bahwa :

Hipotesis kerja (H_1) mempunyai rumusan dengan implikasi di dalamnya, hipotesis kerja biasanya diuji untuk diterima dan dirumuskan dalam desain yang non eksperimental; hipotesis nol (H_0) diformulasikan untuk ditolak sesudah pengujian eksperimental.

Berdasarkan uraian diatas dan sesuai dengan permasalahan yang ada dalam penulisan ini dapatlah disusun hipotesis sebagai berikut :

1. Hipotesis kerja (H_1)

Adanya hubungan antara pengawasan melekat pimpinan (Camat) dengan disiplin kerja bawahan di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso.

2. Hipotesis nol (H_0)

Tidak ada hubungan antara pengawasan melekat pimpinan (Camat) dengan disiplin kerja bawahan di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso.

Dari hukum yang berlaku antara keduanya adalah :

1. Apabila hipotesis nol (H_0) ditolak, maka hipotesis kerja (H_1) diterima.
2. Apabila hipotesis nol (H_0) diterima, maka hipotesis kerja (H_1) ditolak

1.7 Definisi Operasional

Definisi operasional dimaksudkan untuk mempermudah dalam pengukuran masing-masing variabel dalam indikator-indikatornya. Hal ini Koentjaraningrat (1985:23) memberikan batasan sebagai berikut :

Definisi operasional tidak lain dari pada mengubah konsep-konsep yang berupa konstrac dengan kata-kata yang menggambarkan perilaku atau gejala yang dapat diamati dan dapat diuji dan ditentukan kebenarannya oleh orang lain.

Dengan demikian operasionalisasi adalah tidak lain dari proses perincian referensi empiris suatu konsep atau variabel yang menjadi indikator-indikatornya :

1.7.1 Operasionalisasi Variabel Pengaruh (X), yaitu Pengawasan Melekat Pimpinan

Dalam pelaksanaan fungsi pengawasan melekat mencakup beberapa indikator sebagai berikut :

1. Pemantauan
2. Pemeriksaan
3. Evaluasi atau penilaian. (Nawawi, 1993:15)

1.7.1.1 Pemantauan (X_1)

Item-item yang dapat diambil adalah sebagai berikut :

1. Pimpinan melihat secara langsung ketempat untuk menampung masalah yang timbul dalam proses pelaksanaan pekerjaan berdasarkan laporan dan informasi.
2. Pimpinan menerima laporan atau informasi pelaksanaan kerja bawahan.

1.7.1.2 Pemeriksaan (X_2)

Adapun item-item yang dapat diperoleh adalah :

1. Pimpinan membuat dan mempelajari catatan hasil pelaksanaan tugas pekerjaan bawahan.
2. Pimpinan menilai dan membandingkan ketepatan pelaksanaan tugas bawahan.
3. Pimpinan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

1.7.1.3 Evaluasi / Penilaian (X_3)

Dari evaluasi ini, item-item yang dapat ditarik adalah :

1. Pimpinan meminta laporan hasil pelaksanaan tugas yang dicapai.
2. Pimpinan membandingkan hasil pekerjaan bawahan dengan apa yang telah ditentukan sebelumnya.

1.7.2 Operasionalisasi Variabel Terpengaruh (Y), yaitu Disiplin Kerja bawahan

Adapun indikator-indikator dari disiplin kerja bawahan adalah sebagai berikut :

1.7.2.1 Tingkat Tanggung Jawab (Y_1)

Item-item yang dapat diukur, yaitu :

1. Kesanggupan melaksanakan tugas yang dibebankan.
2. Kesanggupan untuk menyelesaikan tugas dengan baik.
3. Kesanggupan untuk dapat menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya dengan sebaik-baiknya.
4. Kesanggupan untuk berani memikul keputusan yang telah diambil.

1.7.2.2 Ketaatan/Patuh Terhadap Segala Peraturan Yang Berlaku (Y_2)

Item-item yang dapat diukur adalah :

1. Kemampuan mentaati peraturan perundangan dan peraturan kedinasan yang berlaku.
2. Melaksanakan semua tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.

1.7.2.3 Kerja Sama (Y_3)

Indikator kerja sama dapat dilihat melalui item-item sebagai berikut :

1. Kemampuan pegawai untuk bekerja sama dengan orang lain.
2. Kemampuan pegawai untuk menciptakan suasana kerja yang baik.
3. Berusaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan sebaik-baiknya.

Selanjutnya untuk membedakan pengukuran variabel-variabel yang terbagi dalam beberapa indikator diatas, maka dalam memberikan skor masing-masing indikator menggunakan kriteria sebagai berikut :

1. Jika responden menjawab " selalu" mendapat skor 3
2. Jika responden menjawab " kadang-kadang" mendapat skor 2
3. Jika responden menjawab " tidak pernah" mendapat skor 1

1.8 Metode penelitian

Setiap aktivitas penelitian penggunaan suatu metode mutlak diperlukan. Hasil penelitian dapat diterima secara ilmiah apabila menggunakan metode penelitian secara ilmiah dan benar. Koentjaraningrat (1990:16) berpendapat :

Metode adalah jalan atau cara sehubungan dengan upaya ilmiah maka metode menyangkut cara untuk dapat memahami obyek yang menjadi sasaran ilmu yang bersangkutan.

Sedangkan pengertian dari penelitian menurut Hadi (1989:4) adalah :

Penelitian atau research dapat diartikan usaha untuk menemukan, mengembangkan dan menguji kebenaran suatu pengetahuan, yang dilakukan dengan menggunakan metode-metode ilmiah .

Berdasarkan pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa metode penelitian adalah cara kerja yang harus ditempuh atau digunakan dalam penelitian dengan maksud untuk menemukan, mengembangkan dan menguji kebenaran suatu pengetahuan. Adapun metode penelitian yang digunakan meliputi :

1.8.1 Penentuan Populasi

Sebelum melakukan penelitian maka harus terlebih dahulu ditentukan wilayah daerah penelitian. Sedangkan daerah yang terkena penelitian disebut populasi. Pengertian populasi menurut Arikunto (1993:102) adalah sebagai berikut : " 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 dibawah camat maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah unsur pelaksana yaitu Sekcam, Kasi Pemerintahan, Kasi PMD/Kelurahan Sub Seksi Pemerintahan Umum dan Desa/ Kelurahan, Sub Seksi Kependudukan, Sub Seksi Ketentraman dan Ketertiban, Satuan Polisi Pamong Praja, Sub Seksi Sarana Prasarana dan Pelayanan Umum, Sub Seksi Perekonomian Produksi dan Distribusi, Sub Seksi Kesejahteraan Sosial dan Lingkungan Hidup yang kesemuanya berjumlah 10 orang.

1.8.2 Metode Penentuan Sampel

Sampel adalah sebagian atau wakil populasi yang diteliti, karena populasi dalam penelitian ini jumlahnya terbatas maka penulis bermaksud mengambil keseluruhan populasi 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 pada 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 10 orang.

1.8.3 Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini data diambil dari sumber-sumber sebagai berikut :

1. Sumber primer, yaitu sumber yang dapat memberikan secara langsung data yang diperlukan atau data itu dari sumber pertama yaitu responden.
2. Sumber sekunder, yaitu sumber-sumber masukan yang didapat dari mengutip sumber lainnya, misalnya dokumentasi, grafik, dan sebagainya.

Sedangkan metode yang digunakan dalam pengumpulan data yang diperlukan dalam penelitian adalah sebagai berikut :

1. Teknik observasi

Sebelum mengadakan suatu penelitian sebaiknya kita melakukan observasi terlebih dahulu didaerah penelitian. Tujuannya adalah untuk melihat secara langsung segala kejadian, fenomena atau peristiwa yang ada didaerah penelitian. Observasi menurut pendapat Hadi (1989:16) adalah :

Sebagai metode ilmiah observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis fenomena-fenomena yang diselidiki. Dalam arti observasi sebenarnya tidak hanya terbatas pada pengamatan yang dilakukan baik secara langsung maupun secara tidak langsung.

Jadi metode observasi merupakan metode pengamatan dan pencatatan yang sistematis mengenai gejala-gejala yang akan diselidiki baik secara langsung maupun tidak langsung.

2. Teknik Wawancara

Menurut Marzuki (1983:36) yang dimaksud dengan wawancara adalah :

Wawancara (interview) merupakan cara mengumpulkan data dengan jalan tanya jawab sepihak yang dikerjakan dengan sistematis dan berlandaskan kepada tujuan penelitian.

Berdasarkan pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa wawancara merupakan bentuk komunikasi secara langsung antara pihak yang diteliti dengan pihak peneliti dengan maksud untuk mencari dan meneliti data yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Interview digunakan untuk menilai keadaan seseorang, misalnya untuk mencari data tentang variabel latar belakang seseorang, perhatian, sikap terhadap sesuatu.

3. Teknik kuesioner

Menurut Koentjaraningrat (1985:75) pengertian kuesioner, yaitu :“ Kuesioner dimaksudkan sebagai suatu pertanyaan memperoleh data berupa jawaban dari responden “.

Berdasarkan pendapat diatas bahwa kuesioner adalah sejumlah pertanyaan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang pribadinya atau hal-hal yang ia ketahui.

Dengan menggunakan teknik ini akan diperoleh data yang relevan dengan tujuan penelitian serta memperoleh data yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya. Daftar pertanyaan/ kuesioner bersifat tertutup dalam arti telah disediakan alternatif-alternatif jawaban untuk setiap pertanyaan yang diajukan sehingga responden tinggal memilih salah satu jawaban yang tersedia.

4. Teknik dokumentasi

Teknik dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menggunakan dokumen sebagai sumber informasi. Metode ini diperlukan dalam penelitian untuk mendapatkan data yang dibutuhkan dari berbagai peristiwa yang terjadi sehingga penulis hanya mentransfer data yang telah tersedia tersebut.

1.8.4 Metode Analisa Data

Analisa data dapat dilakukan melalui analisa kualitatif dan analisa kuantitatif sebagaimana yang dikemukakan oleh Koentjaraningrat (1997:26) berikut ini :

Sesungguhnya analisa data itu dibedakan menjadi dua macam yaitu kualitatif dan kuantitatif. Perbedaan ini tergantung pada sifat data yang dikumpulkan peneliti.

Dalam penelitian ini digunakan analisa data kuantitatif. Adapun ciri analisa kuantitatif adalah dapat dinilai dengan menggunakan angka. Setelah data terkumpul, maka dianalisa dengan menggunakan statistik non parametrik yaitu dengan menggunakan rumus Koefisien Korelasi Rank Spearman (r_s). Penggunaan analisa ini didasarkan pada pertimbangan bahwa data yang diperoleh dalam penelitian ini berdasarkan skala ordinal dengan sampel lebih kecil sama dengan 10 ($N \leq 10$). Hal ini sesuai dengan pendapat Siegel (1997:250) menyatakan bahwa :

... ukuran asosiasi yang menuntut kedua variabel diukur sekurang-kurangnya dalam skala ordinal sehingga obyek-obyek atau variabel-variabel yang dipelajari dapat di-*ranking* dalam dua rangkaian berurut.

Dengan demikian untuk perhitungan analisa data ini digunakan Analisa Rank Spearman, yaitu :

$$r_s = 1 - \frac{6 \sum_{i=1}^N d_i^2}{N^3 - N} \quad (\text{Siegel, 1997:253})$$

Sedangkan jika terdapat proporsi atau jumlah besar angka yang sama dalam observasi-observasi X atau Y maka menggunakan rumus sebagai berikut :

$$r_s = \frac{\sum x^2 + \sum y^2 - \sum d_i^2}{2\sqrt{\sum x^2 \sum y^2}}$$

dimana :

$$T = \frac{t^3 - t}{12}$$

$$\sum x^2 = \frac{N^3 - N}{12} - \sum Tx$$

$$\sum y^2 = \frac{N^3 - N}{12} - \sum Ty \quad (\text{Siegel, 1997:256-257})$$

Keterangan :

t = banyaknya observasi yang berangka sama pada suatu ranking tertentu

$\sum T$ = jumlah berbagai harga T untuk semua kelompok yang berlain-lainan yang memiliki observasi berangka sama

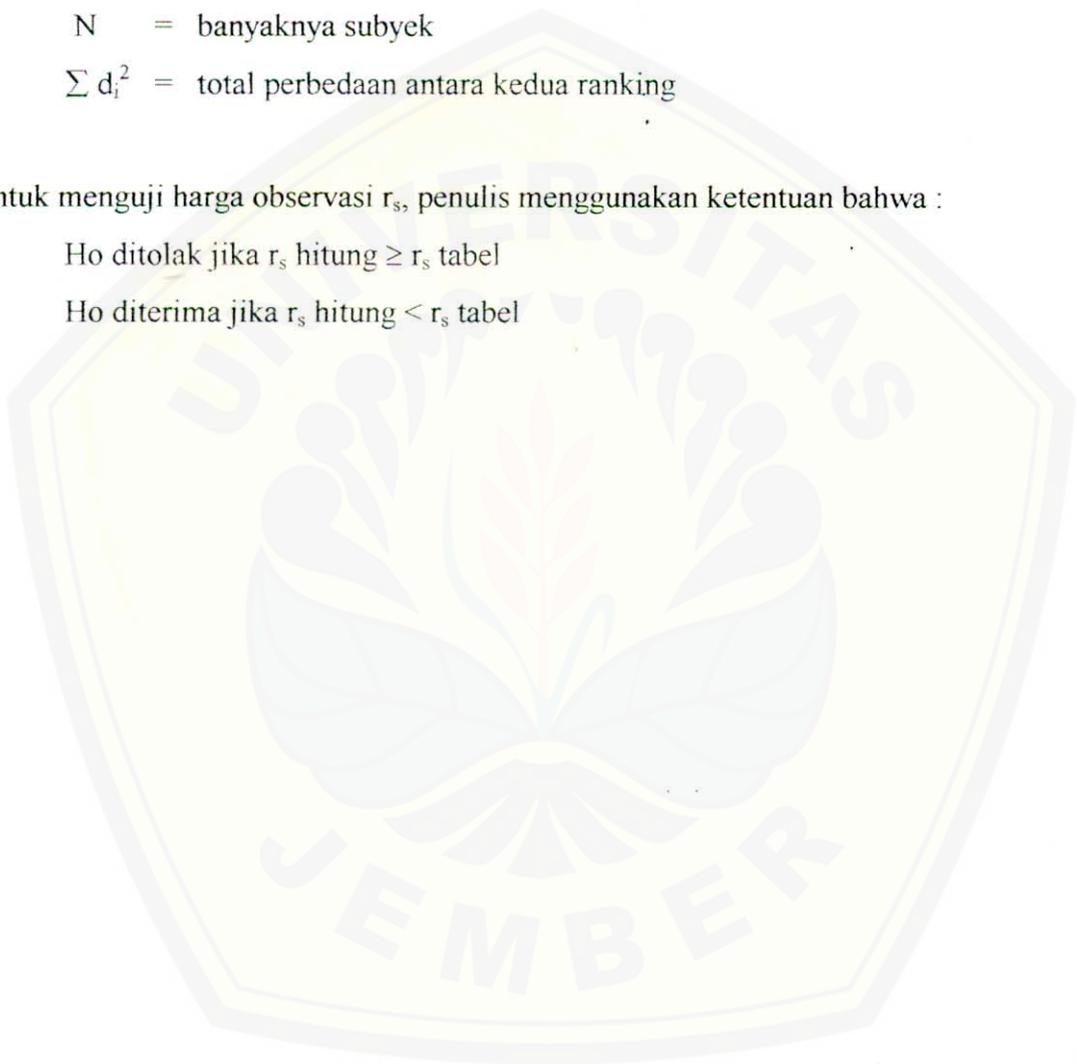
N = banyaknya subyek

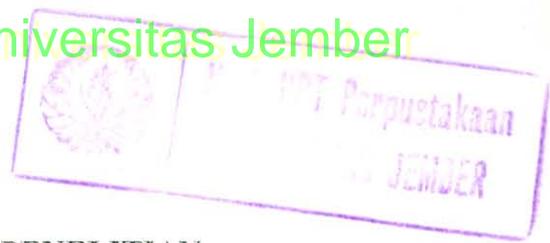
$\sum d_i^2$ = total perbedaan antara kedua ranking

Untuk menguji harga observasi r_s , penulis menggunakan ketentuan bahwa :

H_0 ditolak jika r_s hitung $\geq r_s$ tabel

H_0 diterima jika r_s hitung $< r_s$ tabel





BAB II DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN

2.1 Pengantar

Deskripsi daerah penelitian yang dimaksud dalam bab ini adalah data sekunder yang peneliti peroleh dari Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso sebagai obyek penelitian. Deskripsi daerah penelitian sebagai upaya gambaran umum tentang geografis dan demografis dari Kecamatan Bondowoso, Organisasi dan Tata kerja, Struktur organisasi dan distribusi pegawai, Data camat, Data responden, dan Jam kerja di lingkungan kerja kantor kecamatan Bondowoso.

Dengan dijelaskannya deskripsi daerah penelitian ini diharapkan dapat memberikan pandangan guna memahami seluk beluk dan keadaan sebenarnya mengenai daerah penelitian, yang nantinya menambah pengertian dan wawasan mengenai penjabaran yang ada hubungannya dengan skripsi ini. Adapun pengambilan data sekunder dilakukan pada saat penelitian berlangsung.

2.2 Geografis dan Demografis Kecamatan Bondowoso

Berdasarkan data yang peneliti peroleh dari Kantor Kecamatan Bondowoso, bahwa Kecamatan Bondowoso adalah salah satu dari wilayah Kabupaten Bondowoso.

Dimana luas tanah Kecamatan Bondowoso ini adalah 2147 m² sedangkan luas bangunan Kantor Kecamatan Bondowoso adalah 400 m². Adapun batas - batas Kecamatan Bondowoso adalah :

- Sebelah Utara : Wilayah Kecamatan Tegalampel
- Sebelah Timur : Wilayah Kecamatan Tenggarang
- Sebelah Selatan : Desa Sukowiryo
- Sebelah Barat : Wilayah Kecamatan Curahdami

Kecamatan Bondowoso terdiri dari 7 (tujuh) Kelurahan dan 4 (empat) Desa dengan 296 Rukun Tetangga (RT) dan 73 Rukun Warga (RW). Adapun kelurahan, rukun tetangga, dan rukun warga selengkapnya tertera sebagai berikut :

1. Kelurahan Dabasah	.....	8 RW dan 42 RT
2. Kelurahan Badean	.....	7 RW dan 30 RT
3. Kelurahan Kotakulon	.....	7 RW dan 32 RT
4. Kelurahan Blindungan	.....	8 RW dan 32 RT
5. Kelurahan Tamansari	.....	7 RW dan 23 RT
6. Kelurahan Kademangan Kulon	.....	4 RW dan 24 RT
7. Kelurahan Nangkaan	.....	4 RW dan 14 RT
8. Desa Pancoran	.....	12 RW dan 35 RT
9. Desa Sukowiryo	.....	3 RW dan 20 RT
10. Desa Kembang	.....	9 RW dan 27 RT
11. Desa Pejaten	.....	4 RW dan 18 RT

Sedangkan posisi Kantor Kecamatan Bondowoso terletak di Kelurahan Dabasah, kira - kira 1 (satu) km dari Kota Bondowoso. Letak kantor dan batas - batasnya adalah sebagai berikut :

Sebelah Utara	: Kantor POLRES
Sebelah Timur	: Kantor POLRES
Sebelah Selatan	: Kantor Dinas Informasi dan Komunikasi
Sebelah Barat	: Jalan A. Yani

2.3 Organisasi dan Tata kerja

Dalam rangka peningkatan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna serta dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah, maka telah ditetapkan pola organisasi pemerintahan wilayah. Sebagai pelaksanaan lebih lanjut dari Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor 19 Tahun 1998 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan di Jawa Timur serta memperhatikan Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur tanggal 20 April 1998 Nomor 061/3838/041/1998 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan, dipandang perlu mengatur kembali Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah

Kecamatan di Kabupaten Bondowoso. Sehingga sehubungan dengan maksud tersebut dipandang perlu diadakan perubahan dan penyempurnaan Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Bondowoso Nomor 212 Tahun 1994 tentang Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Kecamatan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Tentang Unit Pelaksana Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 31 Tahun 2000, mencakup hal - hal sebagai berikut :

I KETENTUAN UMUM

- A. Pemerintah Kecamatan, adalah Camat beserta perangkat lainnya yang menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di Kecamatan;
- B. Camat, adalah Kepala Pemerintah Kecamatan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati .

II. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI

- A. Pemerintah Kecamatan dipimpin oleh seorang camat yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati ;
- B. Pemerintah Kecamatan merupakan Perangkat Daerah Kabupaten Penyelenggara Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan di Kecamatan;
- C. Camat mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan Pemerintahan, Pembinaan Desa/ Kelurahan, Pembangunan dan Pembinaan Kehidupan Kemasyarakatan dalam Wilayah Kecamatan;
- D. Camat mempunyai fungsi :
 - (1). Penyelenggaraan tugas - tugas Pemerintahan Umum, dan pembinaan keagrarian;
 - (2). Pembinaan pemerintahan desa/kelurahan;
 - (3). Pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah;
 - (4). Pembinaan pembangunan masyarakat desa yang meliputi pembinaan sarana dan prasarana perekonomian, produksi, diatribusi, lingkungan hidup, serta pembinaan sosial;

- (5). Pembinaan pelayanan umum;
- (6). Penyusunan rencana dan program, pembinaan administrasi, ketatausahaan dan rumah tangga;

III. SUSUNAN ORGANISASI PEMERINTAHAN KECAMATAN

- A. Susunan organisasi Pemerintah Kecamatan terdiri dari :
 - 1 Camat;
 - 2 Unsur staf, yaitu Sekretariat Kecamatan;
 - 3 Unsur pelaksana, yang terdiri dari :
 1. Seksi Pemerintahan
 2. Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/Kelurahan;
 - 4 Kelompok Jabatan Fungsional;
- B. Sekretariat Kecamatan dipimpin oleh Sekretaris Kecamatan dan masing - masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada camat.
- C. Sekretariat Kecamatan mempunyai tugas melakukan pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan tehnis administratif kepada seluruh satuan organisasi Pemerintah Kecamatan,
- D. Untuk menyelenggarakan tugas yang diembannya, Sekretariat Kecamatan mempunyai fungsi :
 - (1). Penyusunan rencana, pengendalian dan mengevaluasi pelaksanaannya;
 - (2). Melaksanakan pengelolaan administrasi dan keuangan ;
 - (3). Melaksanakan tata usaha umum, tata usaha kepegawaian, serta tata usaha perlengkapan;
 - (4). Melaksanakan urusan rumah tangga ;
 - (5). Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- E. Seksi Pemerintahan mempunyai tugas melakukan urusan Pemerintahan Umum dan Pemerintahan Desa/Kelurahan serta ketentraman dan ketertiban;

- F. Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi :
- (1). Penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelaksanaan koordinasi Instansi dilingkungan pemerintah Kecamatan;
 - (2). Pembinaan dibidang ketentraman dan ketertban Wilayah serta pembinaan satuan Polisi Pamong Praja;
 - (3). Pembinaan dan pengadministrasian Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - (4). Pembinaan Pemerintahan Desa/Kelurahan ;
 - (5). Penyusunan Program dan pembinaan dibidang pertahanan;
 - (6). Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- G. Seksi Pemerintahan membawahi :
- (1). Staf Seksi Pemerintahan Umum dan Desa/Kelurahan ;
 - (2). Staf Seksi Kependudukan;
 - (3). Staf Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
 - (4). Staf Polisi Pamong Praja.
- H. Staf - staf dari setiap seksi berada dibawah dan bertanggung jawab pada seksii pemerintahan yang dipimpin oleh Kepala Seksi (KASI) Pemerintahan.
- I. Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/ Kelurahan mempunyai tugas melakukan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan fisik, pelayanan umum, perekonomian, produksi dan distribusi serta kesejahteraan sosial.
- J. Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/ Kelurahan mempunyai fungsi :
- 1) Penyusunan program dan pembinaan pembangunan sarana dan prasarana;
 - 2) Pembinaan pelayanan umum;
 - 3) Penyusunan program dan pembinaan dalam rangka meningkatkan pertumbuhan perekonomian, produksi dan distribusi;
 - 4) Penyusunan program dan pembinaan kesejahteraan sosial;
 - 5) Penyusunan program dan pembinaan lingkungan hidup serta kebersihan;

- 6) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Camat.
- K. Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/ Kelurahan membawahi :
- 1) Staf Seksi Sarana, Prasarana dan Pelayanan Umum;
 - 2) Staf Seksi Perekonomian, Produksi dan Distribusi;
 - 3) Staf Seksi Kesejahteraan Sosial dan Lingkungan Hidup.
- L. Seksi-seksi yang berada dibawah Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/ Kelurahan berada dibawah dan bertanggung jawab pada Kepala Seksi (KASI) Pembangunan Masyarakat Desa/ Kelurahan.
- M. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas, membantu Camat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.
- N. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya dan jumlah jabatan fungsional tersebut ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- O. Kelompok Jabatan Fungsional ini bertanggung jawab kepada Camat.

IV. TATA KERJA

- A. Dalam melaksanakan tugasnya, Camat, Sekretaris, dan para Kepala Seksi serta Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi dalam pemerintah Kecamatan sesuai dengan tugas pokok masing-masing.
- B. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi baahan masing-masing bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan perundangan yang berlaku.
- C. Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kecamatan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.

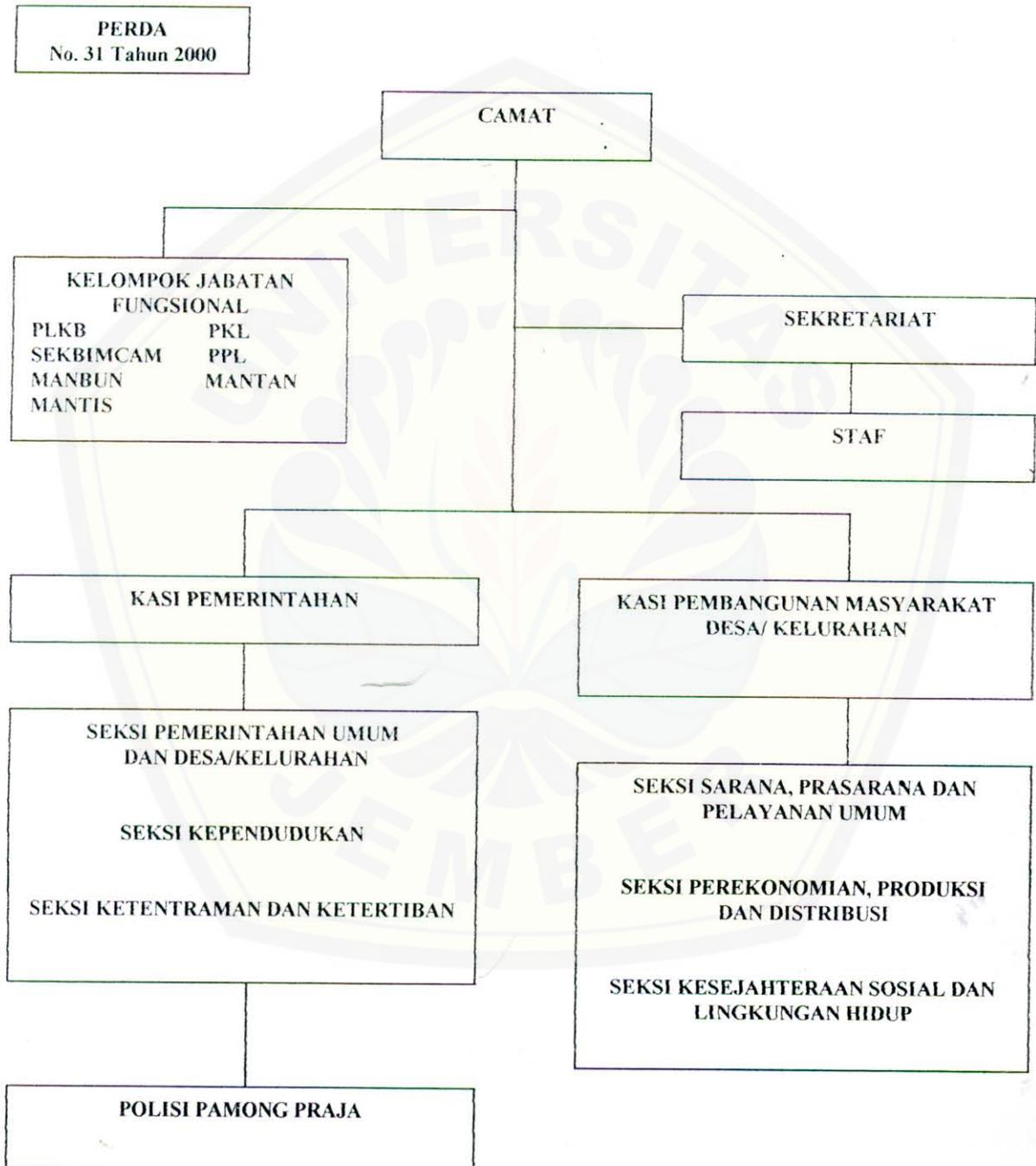
- D. Setiap satuan pimpinan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.

Sesuai dengan ketentuan diatas, maka organisasi pemerintah Wilayah Kecamatan Bondowoso mempunyai unsur-unsur sebagai berikut :

1. Camat
2. Unsur staf, yaitu Sekretariat Kecamatan
3. Unsur pelaksana, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pemerintahan
 - 2) Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/ Kelurahan
4. Kelompok Jabatan Fungsional

2.4 Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI
WILAYAH KECAMATAN BONDOWOSO



Sumber : Kantor Kecamatan Bondowoso

2.5 Distribusi Pegawai

Tabel 4

Distribusi Pegawai Di Lingkungan Kerja
Wilayah Kecamatan Bondowoso (Berdasarkan Golongan)
Periode 2000/2001

NO	UNIT KERJA	GOLONGAN/PANGKAT			JUMLAH
		I	II	III	
1.	Camat	-	-	1	1
2.	Sekretariat Camat	-	2	1	3
3.	Seksi Pemerintahan	4	6	3	13
4.	Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/ Kelurahan	-	4	2	6
5.	PLKB	-	2	5	7
6.	Sekbimcam	-	-	1	1
7.	PPL	-	2	1	3
8.	Manbun	-	-	1	1
9.	Mantis	-	-	1	1
10.	Mantan	-	-	1	1
11.	PKL	-	-	1	1
					38

Sumber : Kantor Kecamatan Bondowoso

Tabel 5

Distribusi Pegawai Di lingkungan Kerja Wilayah Kecamatan Bondowoso
(Berdasarkan Masa Kerja) Periode 2000/2001

No	Masa Kerja	Jumlah	Prosentase (%)
1.	0 – 11 th	14	36,84
2.	11 – 20 th	16	42,11
3.	21 keatas	8	21,05
		38	100

Sumber : Kantor Kecamatan Bondowoso

Tabel 6
 Distribusi Pegawai Di Lingkungan Kerja
 Wilayah Kecamatan Bondowoso (Berdasarkan Pendidikan)
 Periode 2000/2001

NO	UNIT KERJA	PENDIDIKAN					JUMLAH
		SD	SLTP	SLTA	SARMUD	SARJANA	
1.	Camat	-	-	-	-	1	1
2.	Sekretariat Camat	-	-	1	1	1	3
3.	Seksi Pemerintahan	3	2	7	-	1	13
4.	Seksi Pembangunan Masyarakat Desa/ Kelurahan	-	-	6	-	-	6
5.	PLKB	-	-	4	1	2	7
6.	Sekbimcam	-	-	1	-	-	1
7.	PPL	-	-	3	-	-	3
8.	Manbun	-	-	-	-	1	1
9.	Mantis	-	-	-	-	1	1
10.	Mantan	-	-	-	-	1	1
11.	PKL	-	-	-	-	1	1
							38

Sumber : Kantor Kecamatan Bondowoso

2.6 Data Camat

Adapun data Camat Kecamatan Bondowoso, yaitu :

Nama : Drs. Hidayat
 Umur : 45 Tahun
 Jenis Kelamin : Laki-laki
 Pendidikan Akhir : S-1
 Pangkat / Golongan : III^d
 Jabatan / Pekerjaan : Camat Bondowoso

2.7 Data Responden Penelitian

Tabel 7
Data Responden Penelitian Di Kecamatan Bondowoso

NO	NAMA	UMUR	JENIS KELAMIN	PENDIDIKAN AKHIR	PANGKAT/ GOLONGAN	JABATAN/ PEKERJAAN
1.	Drs. Abdul Manan	42 Th	Laki-laki	S-I	Penata / III ^c	Sekcam
2.	Juni Soekarno, SE	35 Th	Laki-laki	S-I	III ^b	Sie. Pem. Umum
3.	Diah Faridah	47 Th	Perempuan	SPMA	III ^d	Sie. Kependudukan
4.	Sunarwati	40 Th	perempuan	SLTA	Penata Muda TK I / III ^b	Sie. Ketertiban
5.	Edy Susanto, Sp	42 Th	Laki-laki	S-I	III ^a	Sie. Sarana
6.	Sarnyoto	42 Th	Laki-laki	SLTA	III ^a	Sie. Perekonomian
7.	Noegroho	28 Th	Laki-laki	SLTA	II ^b	Sat. Pol. PP
8.	Agus Sugiyanto	41 Th	Laki-laki	SLTA	III ^a	Sie. Kesejahteraan
9.	Sulistyo	45 Th	Laki-laki	SLTA	III ^b	KASI PMD
10.	Kadir	49 Th	Laki-laki	SLTA	III ^b	KASI Pemerintahan

Sumber : Kantor Kecamatan Bondowoso

2.8 Jam Kerja Karyawan

Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso dalam menjalankan kegiatannya menetapkan 5 (lima) hari kerja yang harus dipatuhi sebagai berikut :

- Hari Senin sampai dengan hari Kamis :
Jam Kerja Pukul 07.00 – 15.30 WIB
- Hari Jum'at :
Jam Kerja Pukul 07.00 – 14.30 WIB

BAB III

PENYAJIAN DATA VARIABEL PENELITIAN

3.1 Pengantar

Sebelum melangkah pada analisa data sebagai langkah lebih lanjut dalam penulisan skripsi ini, akan dijelaskan variabel-variabel penelitian yang dilampiri dengan data-data sesuai dengan hasil penelitian yang telah penulis laksanakan. Variabel sebagai unsur penelitian yang mempunyai arti sangat penting dalam suatu penelitian, sebab dengan adanya variabel penelitian dapat dirumuskan suatu hipotesa yang nantinya hipotesa tersebut perlu diuji kebenarannya dan hipotesa tersebut dirumuskan berdasarkan atas hubungan antara variabel satu dengan variabel yang lainnya.

Variabel merupakan konsep yang mempunyai variasi nilai. Berangkat dari adanya penentuan variabel penelitian tersebut maka dalam bab ini akan penulis sajikan data-data primer yang diperoleh dari jawaban 10 (sepuluh) orang responden, yang nantinya data tersebut dianalisa untuk mengetahui ada tidaknya hubungan terhadap variabel-variabel yang telah penulis tentukan.

1. Variabel Pengaruh (X), yaitu Pengawasan Melekat Pimpinan (camat) di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso, dengan indikator-indikator sebagai berikut:
 - a. Pemantauan (X_1)
 - b. Pemeriksaan (X_2)
 - c. Evaluasi/penilaian (X_3)
2. Variabel Terpengaruh (Y), yaitu Disiplin Kerja Bawahan dalam melaksanakan tugas pekerjaan di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso, dengan indikator-indikator sebagai berikut:
 - a. Tingkat Tanggung Jawab (Y_1)
 - b. Ketaatan/patuh terhadap Segala Peraturan yang Berlaku (Y_2)
 - c. Kerja Sama (Y_3)

Kedua variabel yang sudah ditentukan tersebut dikorelasikan dengan maksud untuk membuktikan dengan pasti ada tidaknya hubungan antara variabel pengaruh dengan variabel terpengaruh. Dalam arti peneliti ingin mengetahui sejauh mana hubungan antara pengawasan melekat pimpinan (camat) dengan disiplin kerja bawahan. Untuk itu penulis akan menyajikan data yang menggambarkan variabel-variabel penelitian sebagai berikut :

3.2 Variabel Pengaruh (X), yaitu Pengawasan Melekat Pimpinan

Sebagaimana telah dijelaskan dimuka, bahwa variabel pengaruh (X), yaitu pengawasan melekat pimpinan merupakan suatu kegiatan yang harus dilaksanakan oleh setiap pimpinan sebagai salah satu fungsi manajemen yang penting dan tidak dapat dipisahkan dari unsur-unsur manajemen yang lain. Pengawasan melekat dilakukan dengan tujuan untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang dan penyimpangan dari ketentuan-ketentuan, peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan sehingga pimpinan akan dapat mengetahui dan menilai apa yang telah dicapai oleh bawahannya dan dapat mengadakan evaluasi serta mengambil tindakan korektif.

Dengan demikian pelaksanaan tugas/pekerjaan dalam rangka pencapaian tujuan dapat berjalan dengan baik. Untuk itu penulis akan menggambarkan pengukuran dari variabel pengawasan melekat pimpinan melalui indikator-indikator sebagai berikut:

3.2.1 Pemantauan (X_1)

Pemantauan merupakan kegiatan yang dilakukan dengan menyaksikan langsung ditempat untuk menampung masalah yang timbul dalam proses pelaksanaan tugas pekerjaan berdasarkan laporan dan informasi. Dengan demikian pimpinan akan mengetahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi.

Adapun item-item yang dapat diambil adalah sebagai berikut:

1. Pimpinan melihat secara langsung tempat untuk menampung masalah yang timbul dalam proses pelaksanaan pekerjaan berdasarkan laporan dan informasi.
2. Pimpinan menerima laporan atau informasi pelaksanaan kerja bawahan.

Selanjutnya data-data yang diperoleh dari jawaban dari responden dapat dilihat dari tabel berikut ini:

Tabel 8
Tabel Data Skor Jawaban Responden
terhadap Indikator X_1

Responden (N)	Item-item		Total Skor
	1	2	
1.	3	3	6
2.	3	3	6
3.	3	2	5
4.	3	3	6
5.	3	3	6
6.	3	3	6
7.	3	3	6
8.	3	3	6
9.	3	3	6
10.	3	3	6

Sumber : Data Primer (hasil Kuisisioner)

3.2.2 Pemeriksaan (X_2)

Pemeriksaan adalah segala usaha atau kegiatan dalam rangka pelaksanaan fungsi pengawasan dengan cara mengamati, menyelidiki dan mempelajari secara cermat dan sistematis serta menilai dan menguji kebenaran dari pelaksanaan hasil kerja dan segala dokumen/keterangan-keterangan lainnya yang bersangkutan dalam pelaksanaan tugas dan menuangkan hasil-hasilnya dalam Berita Acara Pemeriksaan.

Dengan demikian item-item dari indikator-indikator pemeriksaan, yaitu :

1. Pimpinan membuat dan mempelajari catatan hasil pelaksanaan tugas pekerjaan bawahan.
2. Pimpinan menilai dan membandingkan ketepatan pelaksanaan tugas bawahan.
3. Pimpinan membuat Berita Acara Pemeriksaan.

Selanjutnya data yang diperoleh dari jawaban responden dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel 9
Tabel Data Skor Jawaban Responden
terhadap Indikator X₂

Responden (N)	Item-item			Total Skor
	1	2	3	
1.	2	3	2	7
2.	3	3	2	8
3.	3	3	3	9
4.	3	3	2	8
5.	2	3	3	8
6.	3	3	3	9
7.	3	3	2	8
8.	1	2	3	6
9.	3	2	3	8
10.	3	3	3	9

Sumber : Data Primer (hasil Kuisisioner)

3.2.3 Evaluasi / Penilaian (X₃)

Evaluasi merupakan proses pengukuran dan perbandingan daripada hasil-hasil pekerjaan yang senyatanya dicapai dengan hasil yang seharusnya didapat.

Berdasarkan hal tersebut maka pengukuran indikator evaluasi/penilaian menggunakan item-item sebagai berikut :

1. Pimpinan meminta laporan hasil pelaksanaan tugas yang dicapai.
2. Pimpinan membandingkan hasil pekerjaan bawahan dengan apa yang telah ditentukan sebelumnya.

Adapun data yang diperoleh dari jawaban responden dapat dilihat dari tabel berikut ini :

Tabel 10
Tabel Data Skor Jawaban Responden
terhadap Indikator X_3

Responden (N)	Item-item		Total Skor
	1	2	
1.	3	3	6
2.	3	3	6
3.	3	3	6
4.	2	3	5
5.	3	3	6
6.	2	3	5
7.	3	3	6
8.	3	3	6
9.	3	3	6
10.	2	3	5

Sumber : Data Primer (hasil Kuisisioner)

Tabel 11
Tabel Data Total Skor Jawaban Responden
Terhadap Variabel Pengaruh (X)

Responden (N)	Indikator Variabel X			Total Skor
	X_1	X_2	X_3	
1.	6	7	6	19
2.	6	8	6	20
3.	5	9	6	20
4.	6	8	5	19
5.	6	8	6	20
6.	6	9	5	20
7.	6	8	6	20
8.	6	6	6	18
9.	6	8	6	20
10.	6	9	5	20

Sumber : Data Primer (hasil Kuisisioner)

3.3 Variabel Terpengaruh (Y), yaitu Disiplin Kerja Bawahan

Variabel terpengaruh dalam penulisan ini adalah disiplin kerja bawahan di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso merupakan suatu bentuk ketaatan terhadap ketentuan-ketentuan yang ada dalam organisasi dimana orang tersebut bernaung dan mau melaksanakan dengan penuh kesadaran dan tanggung jawab.

Dengan demikian disiplin menyangkut sikap mental dari individu atau pegawai dalam suatu organisasi untuk senantiasa mentaati ketentuan yang ada tanpa rasa terpaksa atau pamrih.

Selanjutnya untuk mengetahui disiplin kerja bawahan dapat dilihat dari indikator-indikator sebagai berikut:

3.3.1 Tingkat Tanggung Jawab (Y_1)

Tanggung jawab adalah kesanggupan seorang pegawai untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan yang telah diserahkan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan tepat pada waktunya serta berani memikul resiko atas keputusan yang diambilnya atau tindakan yang dilakukannya.

Selanjutnya untuk mengetahui tanggung jawab bawahan dapat diukur melalui item-item berikut ini :

1. Kesanggupan melaksanakan tugas yang dibebankan.
2. Kesanggupan untuk menyelesaikan tugas dengan baik.
3. Kesanggupan untuk dapat menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktunya dengan sebaik-baiknya.
4. Kesanggupan untuk berani memikul keputusan yang telah diambil.

Selanjutnya data yang diperoleh dari jawaban responden dapat dilihat dari tabel berikut :

Tabel 12
Tabel Data Skor Jawaban Responden
terhadap Indikator Y_1

Responden (N)	Item-item				Total Skor
	1	2	3	4	
1.	3	2	2	1	8
2.	2	3	1	3	9
3.	3	3	2	2	10
4.	3	2	1	3	9
5.	2	2	2	3	9
6.	2	3	1	3	9
7.	1	2	3	2	8
8.	3	2	1	2	8
9.	3	1	2	1	7
10.	3	1	3	2	9

Sumber : Data Primer (hasil Kuisioner)

3.3.2 Ketaatan/Patuh Terhadap Segala Peraturan yang Berlaku (Y_2)

Ketaatan/patuh merupakan kesanggupan seseorang untuk mentaati segala peraturan dan perintah kedinasan yang diberikan oleh atasan yang berwenang serta kesanggupan untuk tidak melanggar larangan yang telah ditentukan.

Dalam hal ini atasan harus memberikan alasan yang tepat dan bisa diterima oleh bawahan sehingga ketaatan yang dilakukan oleh bawahan itu semata-mata karena tanggung jawab dan kesadaran bukan suatu paksaan atau keterpaksaan.

Ketaatan/patuh kepada atasan yang berwenang ini sangat perlu untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada suatu organisasi.

Untuk mengukur ketaatan/patuh pada segala peraturan yang berlaku dapat diukur melalui item-item sebagai berikut:

1. Kemampuan mentaati peraturan perundangan dan peraturan kedinasan yang berlaku.
2. Melaksanakan semua tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab.

Adapun data yang diperoleh dari jawaban responden terhadap item-item diatas dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 13
Tabel Data Skor Jawaban Responden
terhadap Indikator Y_2

Responden (N)	Item-item		Total Skor
	1	2	
1.	3	2	5
2.	2	3	5
3.	3	2	5
4.	3	2	5
5.	1	3	4
6.	3	2	5
7.	3	3	6
8.	2	1	3
9.	3	2	5
10.	3	2	5

Sumber : Data Primer (hasil Kuisisioner)

3.3.3 Kerja Sama (Y_3)

Kerja sama merupakan kemampuan seorang pegawai negeri sipil untuk bekerja bersama-sama dengan orang lain dalam menyelesaikan suatu tugas yang ditentukan, sehingga mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya.

Dengan demikian kerja sama yang baik antar pegawai dalam suatu organisasi akan memberikan suatu keuntungan disamping berpengaruh terhadap perilaku anggotanya.

Untuk mengetahui sampai dimana kerja sama yang dilakukan para pegawai tersebut dapat diukur melalui item-item berikut ini :

1. Kemampuan pegawai untuk bekerja sama dengan orang lain.
2. Kemampuan pegawai untuk menciptakan suasana kerja yang baik.
3. Berusaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan sebaik-baiknya.

Adapun data-data yang diperoleh dari jawaban responden terhadap item-item diatas dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 14
Tabel Data Skor Jawaban Responden
terhadap Indikator Y_3

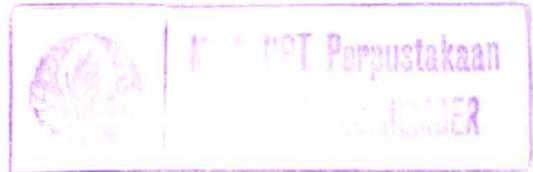
Responden (N)	Item-item			Total Skor
	1	2	3	
1.	3	2	2	7
2.	3	1	3	7
3.	3	2	3	8
4.	2	3	1	6
5.	3	3	1	7
6.	2	2	3	7
7.	3	2	3	8
8.	1	3	3	7
9.	3	1	2	6
10.	3	2	3	8

Sumber : Data Primer (hasil Kuisisioner)

Tabel 15
Tabel Data Total Skor Jawaban Responden
terhadap Variabel Terpengaruh (Y)

Responden (N)	Indikator Variabel Y			Total Skor
	Y_1	Y_2	Y_3	
1.	8	5	7	20
2.	9	5	7	21
3.	10	5	8	23
4.	9	5	6	20
5.	9	4	7	20
6.	9	5	7	21
7.	8	6	8	22
8.	8	3	7	18
9.	7	5	6	18
10.	9	5	8	22

Sumber : Data Primer (hasil Kuisisioner)



BAB V
PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Setelah penulis mengkaji hasil analisis pada Bab IV, maka terdapat suatu kesimpulan yang dapat diambil dari hasil penelitian yang penulis lakukan di Kantor Kecamatan Kabupaten Bondowoso, yaitu sebagai berikut :

1. Berdasarkan observasi yang penulis lakukan, bahwa rata-rata pelanggaran disiplin yang berkaitan dengan pelanggaran datang terlambat, meninggalkan tempat kerja, dan tidak masuk tanpa alasan di Kantor Kecamatan Bondowoso sebesar 16,22 %. Rata-rata tingkat pelanggaran yang berkaitan dengan pelanggaran pegawai yang tidak memakai kelengkapan seragam dinas sebesar 4,72%. Artinya tingkat pelanggaran tersebut tergolong sedang. Sedangkan pelaksanaan pengawasan melekat yang dilakukan pimpinan termasuk cukup tinggi (rata-rata 75 %). Dengan demikian dapat dikatakan bahwa pelaksanaan pengawasan melekat pimpinan (Camat) yang teratur dan konsisten dapat meningkatkan disiplin kerja bawahan.
2. Berdasarkan perhitungan analisis Rank Spearman, dimana r_s hitung diperoleh sebesar 0,574 pada taraf kesalahan 5 % dan taraf kepercayaan 95 % dengan α sebesar 0,05. Hasil r_s hitung lebih besar dari angka r_s tabel sebesar 0,564 sehingga H_0 ditolak. Dari perhitungan tersebut terbukti bahwa terdapat Hubungan yang Signifikan Antara Pengawasan Melekat Pimpinan (Camat) dengan Disiplin Kerja Bawahan. Artinya semakin sering pengawasan melekat dilakukan maka cenderung disiplin kerja makin meningkat.

5.2 Saran

Pengawasan melekat pimpinan jika dilakukan secara intensif terhadap bawahan akan dapat meningkatkan disiplin kerja bawahan. Untuk itu hendaknya pimpinan lebih meningkatkan pengawasan melekat dalam bentuk pemantauan dan pemeriksaan serta penilaian/evaluasi sehingga disiplin kerja bawahan yang ada di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso

semakin meningkat dan dapat menekan seminimal mungkin terjadinya pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso



DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. 1991. *Pedoman Peningkatan Pengawasan Melekat*. Jakarta:CV. Kloeng Klede Jaya
- Arikunto, S. 1991. *Metode Research II*. Jakarta:Gramedia
- 1993. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Bandung:Angkasa
- Atmosudirjo, P. 1980. *Administrasi Dan Manajemen Umum*. Jakarta:Ghalia Indonesia
- Bohari, SH. 1992. *Pengawasan Keuangan Negara*. Jakarta:Rajawali Pers
- Flippo, Edwin. B. 1971. *Principles Of Personal Management Third Edision Mc Crow*. Hill Kagakusha LTD:Tokyo
- Gie , The Liang. 1983. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta:Nur Cahaya
- Hadi, S. 1989. *Metodologi Research I*. Yogyakarta:Andi Offset
- Handyaningrat. 1986. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi Negara Dan Manajemen*. Jakarta:PT. Gunung Agung
- 1988. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi Negara Dan Manajemen*. Jakarta:CV. Haji Mas Agung
- 1989. *Administrasi Pemerintahan Dalam Pembangunan Nasional*. Jakarta:CV. Haji Mas Agung
- Handoko. 1997. *Manajemen Edisi I*. Yogyakarta:BPFE
- Hasibuan, Malayu SP. 1990. *Manajemen, Dasar, Pengertian Dan Masalah*. Jakarta:CV. Haji Mas Agung
- Kartono, Kartini. 1991. *Pemimpin Dan Kepemimpinan*. Jakarta:Rajawali Pers
- Koentjaraningrat. 1985. *Metodologi Penelitian Masyarakat*. Jakarta:Gramedia
- 1990. *Metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta:Gramedia
- Loedin, A.A. 1976. *Metode Dan Teknik Penelitian Masyarakat*. Jakarta:Gramedia

- Manullang. 1990. *Dasar-dasar Manajemen Personalia*. Jakarta:Ghalia Indonesia
- Marzuki. 1983. *Metodologi Riset*. Yogyakarta:BPFE UII
- Musanef. 1991. *Manajemen Kepegawaian Di Indonesia*. Jakarta:PT. Gunung Agung
- Nainggolan. 1982. *Bimbingan Pegawai Negeri Sipil*. Jakarta:PT. Pertjas
- 1987. *Pembinaan Pegawai Negeri Sipil, Cetakan I*. Jakarta
- Nawawi, H. 1988. *Administrasi Personil Untuk Peningkatan Produktifitas Kerja*. Jakarta:Ghalia Indonesia
- 1989. *Pengawasan Melekat Di Lingkungan Aparatur Pemerintah*. Jakarta:Airlangga
- 1993. *Pengawasan Melekat Di Lingkungan Aparatur Pemerintah*. Jakarta:Airlangga
- Nazir, M. 1988. *Metode Penelitian*. Jakarta:Ghalia Indonesia
- Prijono. 1992. *Tata Laksana Proyek*. Yogyakarta:Andi Offset
- Salyadin. 1988. *Human Resources Management, Tata Mc, Grow Hill Publishing Company Limited*. New Delhi
- Sarwoto. 1991. *Dasar-dasar Organisasi Dan Manajemen*. Jakarta:Ghalia Indonesia
- Sastropetro. 1988. *Partisipasi Komunikasi Persuasi Dan Disiplin Dalam Pembangunan Nasional*. Bandung:Alumni
- Siagian, S. 1983. *Filsafat Adminstrasi*. Jakarta:PT. Gunung Agung
- 1989. *Filsafat Adminstrasi*. Jakarta:PT. Gunung Agung
- Siegel, S. 1997. *Statistik Non Parametrik Untuk Ilmu-ilmu Sosial*. Jakarta:PT. Gramedia
- Singarimbun, M dan Sofyan Effendi. 1989. *Metode Penelitian dan Survey*. Jakarta:LP3ES
- Lembaga Administrasi Negara. 1997. *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia*. Jakarta:PT. Gunung Agung

Situmorang, V.M. dan Juhir Jusuf. 1998. *Aspek Hukum Pengawasan Melekat Dalam Lingkungan Aparatur Pemerintah*. Jakarta:Rineka Cipta

Soejamto. 1983. *Aspek-aspek Pengawasan*. Jakarta:Ghalia Indonesia

..... . 1989. *Beberapa-beberapa Pengertian Di Bidang Pengawasan*. Jakarta: Ghalia Indonesia



**Departemen Pendidikan Nasional
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
UNIVERSITAS JEMBER**

Daftar Kuesioner

I. Identitas Peneliti

Nama : Ely Yulianti
Nim : 970910201020
Jurusan : Ilmu Administrasi
Program Studi : Ilmu Administrasi Negara
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Alamat : Jl. Sumatra Gg. Kenanga 30 Jember

II. Pengantar

Dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Strata Satu (S – 1) pada jurusan Ilmu Administrasi, Program Studi Ilmu Adminstrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Jember, penulis diharuskan untuk menyelesaikan skripsi. Adapun judul skripsi yang kami susun adalah :

**Hubungan Antara Pengawasan Melekat Pemimpin (Camat)
Dengan Disiplin Kerja Bawahan
(Suatu Studi Dikantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso)**

Dalam upaya melengkapi data yang dibutuhkan, kami mohon dengan hormat kesediaan Bapak / Ibu / Saudara untuk membantu pencapaian tujuan penelitian ini dengan mengisi daftar pertanyaan yang telah kami sediakan sesuai 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 penelitian ilmiah semata dan kerahasiaan dari jawaban yang diberikan akan kami jamin sepenuhnya.

Atas kesedian Bapak / Ibu / Saudara meluangkan waktu untuk mengisi daftar pertanyaan ini kami sampaikan banyak terima kasih serta sebelumnya mohon maaf jika terdapat kata-kata yang kurang berkenan.

Hormat Kami

Ely Yulianti

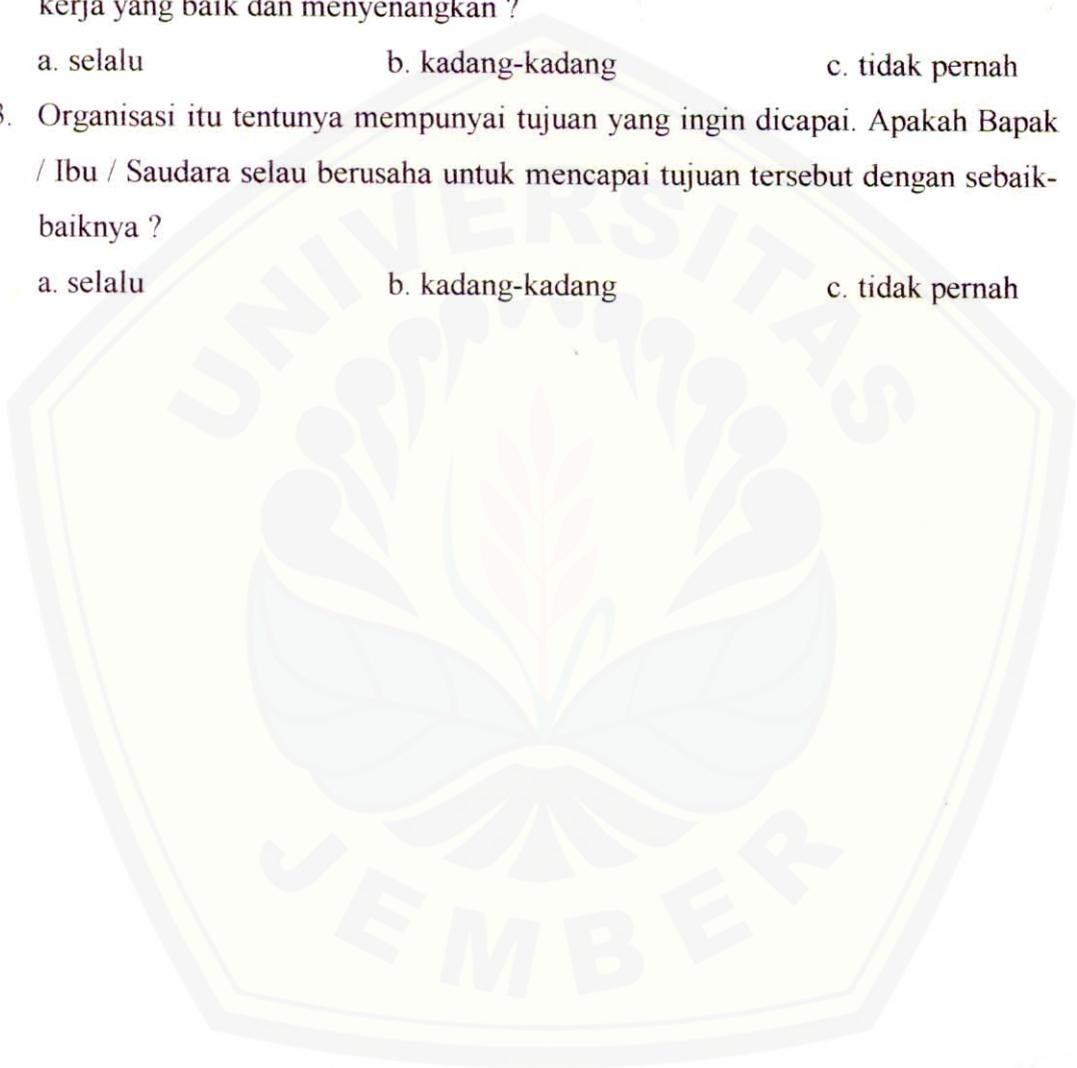
III. Petunjuk Pengisian

Dalam angket ini ada dua pertanyaan, yaitu :

- A. Bagian pertama adalah identitas responden (Bapak / Ibu / Saudara cukup mengisi pada tempat yang telah disediakan)
- B. Bagian kedua adalah daftar pertanyaan
Mohon diberi tanda (X) pada jawaban yang dianggap paling benar

Kerja Sama (Y₃)

1. Apakah Bapak / Ibu / Saudara selalu mampu untuk bekerja sama dengan orang lain ?
 - a. selalu
 - b. kadang-kadang
 - c. tidak pernah
2. Apakah Bapak / Ibu / Saudara selalu berusaha untuk menciptakan suasana kerja yang baik dan menyenangkan ?
 - a. selalu
 - b. kadang-kadang
 - c. tidak pernah
3. Organisasi itu tentunya mempunyai tujuan yang ingin dicapai. Apakah Bapak / Ibu / Saudara selalu berusaha untuk mencapai tujuan tersebut dengan sebaik-baiknya ?
 - a. selalu
 - b. kadang-kadang
 - c. tidak pernah



N	Tingkat Signifikansi (tes satu-sisi)	
	.05	.01
4	1,000	
5	.900	1,000
6	.829	.943
7	.714	.893
8	.643	.833
9	.600	.783
10	.564	.746
12	.506	.712
14	.456	.645
16	.425	.601
18	.399	.564
20	.377	.534
22	.359	.508
24	.343	.485
26	.329	.465
28	.317	.448
30	.306	.432

*) Disadur dari Olds, E.G 1938. *Distributions of Sums of squares of rank differences for small numbers of individuals*. Ann. Math. Statist, 9, 133 - 148, dan dari Olds, E.G, 1949 *The 5% significance levels for sum of squares of rank differences and a correction*. Ann. Math. Statist, 20, 117 - 118, dengan izin penulis dan penerbit.



Nomor : 549 /J 25.3.1/PL.5/2001
Lampiran : -
Perihal : *Permohonan ijin melaksanakan penelitian*

21 April 2001

Kepada : *Yth. Sdr. Kepala Badan Kesatuan Bangsa
Pemda Kabupaten Tk. II Bondowoso
di -*

BONDOWOSO.

Menunjuk surat pengantar dari Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember No. 1470/J25.1.2/PL.5/2001 Tanggal 21 April 2001, perihal ijin penelitian mahasiswa :

Nama/NIM : *ELY YULIANTI / 97-1020*
Fakultas/jurusan : *Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik/Ilmu Administrasi Negara*
A l a m a t : *Jl. K.H. Agus Salim II/31 Bondowoso.*
Judul Penelitian : *Pengaruh Pengawasan Melekat Pimpinan (Camat) Terhadap Disiplin Kerja Bawahan (Suatu Studi Di-Kantor Kec. Bondowoso Kabupaten Bondowoso).*
Lokasi : *Kantor Kec. Bondowoso Kabupaten Bondowoso.*
Lama Penelitian : *3 (tiga) bulan*

maka kami mohon dengan hormat bantuan serta perkenan saudara untuk memberikan ijin kepada mahasiswa bersangkutan dalam melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan judul di atas.

Demikian atas kerjasama dan bantuan saudara disampaikan terima kasih.



Tembusan Kepada Yth. :

1. Sdr. Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember
2. Mahasiswa ybs.
3. Arsip

PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO
BADAN KESATUAN BANGSA

Jl. KIS Mangunsarkoro No. 136 B Telp. (0332) 424495

BONDOWOSO

Bondowoso, tgl. 25 April 2001

Nomor : 072/ *113* /438.92/2001.
Sifat : Segera/penting.
Lampiran :
Perihal : Penelitian/Survey/Research/KKN.

Kepada
Yth. Sdr. Camat Bendewese
di

BONDOWOSO

Menunjuk surat :

Sdr. Ketua Lembaga Penelitian Universitas Jember

Tanggal : 21 April 2001
Nomor : 549/J25.3.1/PL.5/2001

Bersama ini diberitahukan bahwa :

Nama : ELY YULIANTI
Alamat : Jl. KH. Agus Salim II/31 Bendewese
Pekerjaan : Mahasiswa
Kebangsaan : Indonesia

Bermaksud mengadakan penelitian/survey/research/KKN :

Judul/Thema/Tujuan: " PENGARUH PENGAWASAN MELEKAT PIMPINAN (CAMAT) TERHADAP DISIPLIN KERJA BAWAHAN (SUATU STUDI DI KANTOR KECAMATAN BONDOWOSO) ".

Waktu : 3 (TIGA) BULAN
Lokasi : Kabupaten Bondowoso.
Pengikut/peserta : _____

Kepada tersebut alamat harap memberikan bantuan untuk kelancaran tugas penelitian survey / reasearch/KKN tersebut.

Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA
KABUPATEN BONDOWOSO



Drs. H. SUPARMAN

Pembina

NIP. 010 136 302

TEMBUSAN : Kepada Yth. ;

1. Gubernur Jawa Timur
Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa Jatim ;
2. Bupati Bendewese (sebagai laperan) ;
3. Sdr. Dekan Fak. Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Unij.;
4. Yang bersangkutan (Sdr. ELY YULIANTI) ; /



PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO
KECAMATAN BONDOWOSO
Jl. Ahmad Yani No.41 Telp. 421181
BONDOWOSO

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : Drs. Hidayat
JABATAN : Camat Bondowoso

Menerangkan bahwa mahasiswa dibawah ini :

NAMA : Ely Yulianti
NIM/JURUSAN : 970910201020/Illmu Administrasi Negara

Telah melaksanakan penelitian dengan judul : *Hubungan Antara Pengawasan Melekat Pimpinan (Camat) Dengan Disiplin Kerja Bawahan (Suatu Studi Di Kantor Kecamatan Bondowoso Kabupaten Bondowoso)* selama 3 bulan.

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.



CAMAT BONDOWOSO

[Handwritten Signature]
Drs. HIDAYAT
Penata Tingkat I
NIP. 010 137 974