

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Organisasi pada umumnya termasuk organisasi pemerintahan seringkali dipandang sebagai mendayagunakan sumber daya secara penuh, demi tercapainya tujuan. Apabila suatu organisasi mampu mencapai tujuan yang telah ditentukan, maka dapat dikatakan organisasi tersebut efektif. Oleh karena itu, setiap organisasi harus selalu berusaha untuk mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan atau dengan kata lain dapat mencapai efektivitas kerja. Pada hakikatnya suatu organisasi didirikan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Efektivitas kerja seorang pegawai ditentukan oleh banyak faktor seperti kondisi kerja, peralatan kerja, jenis pekerjaan dan motivasi kerja. Selain faktor-faktor tersebut dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai juga diperlukan adanya faktor pengawasan, karena pengawasan berfungsi mengendalikan apakah pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana yang merupakan tujuan yang ingin dicapai.

Pengawasan terhadap pegawai yang berjalan baik akan mengurangi tingkat kesalahan para pegawai sehingga efektivitas kerja pegawai dapat tercapai semaksimal mungkin. Oleh karena itu, pihak manajemen organisasi dituntut untuk dapat menciptakan prosedur pengawasan yang baik dan wajar. Pengawasan yang dilakukan secara baik dan wajar akan mendorong semangat kerja pegawai yang

tinggi dan secara tidak langsung akan meningkatkan efektivitas kerja para pegawai.

Adanya efektivitas kerja yang dilaksanakan oleh semua karyawan tidak lepas pula dari pengawasan yang dilakukan oleh atasan atau pimpinan sebagai orang yang berpengaruh dan mempunyai wewenang untuk mengarahkan dan mengatur para bawahannya. Pengawasan yang dilakukan pimpinan hendaknya bukan sekedar mencari-cari kesalahan para pegawai, melainkan dengan pengawasan diharapkan apabila ada kesalahan dapat diketahui sedini mungkin serta menghindari kesalahan itu dan mendapatkan arahan dari atasannya.

Pengawasan dilakukan dalam usaha untuk menjamin agar semua kegiatan terlaksana sesuai dengan rencana kebijaksanaan, strategi, keputusan dan program kerja yang telah dirumuskan dan ditetapkan sebelumnya. Efektivitas kerja karyawan dapat dicapai apabila karyawan dalam kedudukannya sebagai anggota perusahaan diberlakukan sebagai manusia yang dalam kodratnya selalu berusaha memenuhi kebutuhan dan diperhatikan kepentingannya, sehingga ada keseimbangan antara pencapaian tujuan organisasi dan tujuan pribadi karyawan.

Dengan pengawasan yang baik akan meningkatkan efektivitas kerja karyawan, sebab dalam organisasi apapun efektivitas kerja merupakan hal yang tidak boleh ditinggalkan, faktor ini sangat penting dalam meraih hasil yang diinginkan. Adanya tindakan pengawasan akan membantu pimpinan dalam mengatur pekerjaan yang direncanakan dan memastikan bahwa pelaksanaan pekerjaan tersebut sesuai dengan rencana. Selain itu, pengawasan dilaksanakan untuk menemukan kelemahan dan kesalahan yang harus dibetulkan dan mencegah agar kesalahan tersebut tidak terjadi lagi.

Lembaga teknis Pemerintahan Daerah DISBUDPARPORA Kabupaten Cirebon telah banyak mengalami perubahan bentuk maupun nomenklaturnya sebelumnya dinas ini

bernama BAKOMBUDPAR Kabupaten Cirebon (Badan Komunikasi Budaya dan Pariwisata). Perubahan ini terjadi di karenakan adanya perubahan undang-undang otonomi daerah. Sehingga terjadi pula perubahan PERDA yang didasari selain undang-undang otonomi daerah juga oleh Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antar Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota serta Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Dinas Daerah, dengan adanya perubahan tersebut, maka yang semula merupakan badan dengan nomenklatur BAKOMBUDPAR menjadi suatu Organisasi Dinas Daerah dengan nomenklatur Dinas Kebudayaan Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga.

Berdasarkan Peraturan Bupati Cirebon Nomer 38 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon, maka DISBUDPARPORA dipecah menjadi dua bagian yaitu menjadi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dan Dinas Pemuda dan Olahraga. Dinas Pemuda dan Olahraga adalah Dinas pada pemerintahan Kabupaten Cirebon yang mengurus semua bidang kepemudaan dan olahraga di Kabupaten Cirebon. Dinas Pemuda dan Olahraga berperan sebagai suatu wadah untuk para atlit yang berprestasi agar bisa berkembang, sebagai penyedia sarana dan prasarana kepemudaan dan olahraga serta berperan dalam meningkatkan kemampuan sumber daya manusia (SDM) baik di bidang keolahragaan ataupun kepemudaan.

Oleh karena pentingnya Dinas Pemuda dan Olahraga di Kabupaten Cirebon maka pegawai yang harus bekerja disana haruslah pegawai-pegawai yang berdaya guna dan mempunyai efektivitas kerja yang tinggi. Setelah penulis mencermati dan meneliti di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon, ditemukan permasalahan yaitu belum optimalnya pengawasan Kepala Dinas yang menyebabkan efektivitas kerja pegawai di

Dinas tersebut menurun. Di Dinas tersebut tidak adanya pengawasan secara langsung yang dilakukan oleh Kepala Dinas terhadap pegawainya, serta terbatasnya waktu Kepala Dinas untuk melakukan pengawasan karena Kepala Dinas banyak melakukan pekerjaan di luar Kantor Dinas. Dan juga karena Dinas Pemuda dan Olahraga Cirebon ini adalah Dinas baru jadi Pengawasan Kepala Dinas pun belum optimal dilaksanakan.

Dari berbagai pemikiran pada latar belakang masalah diatas tentang pentingnya fungsi pengawasan dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai. Maka peneliti tertarik untuk mengkaji tentang :“Pengawasan Kepala Dinas dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penelitian diatas, maka penulis menyimpulkan rumusan masalah sebagai berikut : “Pengawasan Kepala Dinas dalam meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon belum optimal”.

1.3 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka untuk memfokuskan arah dan proses pembahasan dalam penyusunan Proposal Penelitian, Penulis mengidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana Pengawasan Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon?
2. Bagaimana Efektivitas Kerja Pegawai Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon?

3. Bagaimana hambatan dalam pelaksanaan pengawasan Kepala Dinas terhadap pegawainya di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon?
4. Upaya apa sajakah yang dilakukan dalam mengatasi hambatan dalam pelaksanaan pengawasan Kepala Dinas terhadap pegawainya di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon?

1.4 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui pengawasan Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon.
2. Untuk mengetahui Efektivitas Kerja Pegawai Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon.
3. Untuk mengetahui hambatan apa saja yang terjadi dalam pengawasan Kepala Dinas terhadap Pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon.
4. Untuk mengetahui upaya apa yang dilakukan dalam mengatasi hambatan pengawasan Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon

1.5 Kegunaan Penelitian

1.5.1 Secara Teoritis

Bagi penulis, penelitian yang penulis dapatkan di masa perkuliahan dengan kondisi sesungguhnya yang ada pada Dinas, sehingga pasti akan menambah pengalaman dan pengetahuan, diharapkan penelitian ini dapat menjadi bahan pemikiran dalam mengatasi Fungsi Pengawasan Kepala Dinas yang belum optimal di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon.

1.5.2 Secara Praktis

Secara praktis yaitu penelitian ini dapat memberikan manfaat, menjadi acuan serta sumbangan pemikiran bagi peneliti dan semua pihak yang terkait dalam penelitian ini khususnya tentang fungsi pengawasan Kepala Dinas dalam meningkatkan efektivitas kerja pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon.

1.6 Kerangka Pemikiran

Pengawasan

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang perlu diupayakan dalam mencapai tujuan organisasi yang efektif. Dengan adanya pengawasan dapat mencegah sedini mungkin terjadinya penyimpangan, pemborosan, penyelewengan, hambatan, kesalahan, kegagalan dalam pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas-tugas organisasi. Untuk memperoleh pengertian pengawasan lebih lanjut, peneliti akan mengkaji beberapa teori yang bersangkutan.

Menurut Sondang P. Siagian (2014:112) pengawasan adalah proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut Manullang (2002:173) “Pengawasan adalah suatu proses untuk menerapkan pekerjaan apa yang sudah dilaksanakan, menilainya dan bila perlu mengoreksi, dengan maksud supaya pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan rencana semula”.

Menurut T. Hani Handoko pengawasan merupakan sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai.

Menurut Fahmi dalam Erlis Milta (2015, p.653) pengawasan dapat di definisikan sebagai cara suatu organisasi mewujudkan kinerja yang efektif dan efisien serta lebih jauh mendukung terwujudnya visi dan misi organisasi.

Menurut Moekizat dalam Satriadi (2015, p.289) pengawasan adalah hal yang dilakukan, artinya hasil pekerjaan, menilai hasil pekerjaan tersebut, dan apabila perlu mengadakan tindakan-tindakan perbaikan sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana.

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa pengawasan adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan seorang pimpinan untuk mengukur tingkat efektivitas dan efisiensi kerja personil dengan menggunakan metode dan alat tertentu dalam usaha mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Apabila terjadi penyimpangan atau kesalahan dalam pelaksanaan tugas dapat segera diadakan tindakan perbaikan, sehingga tujuan yang ditetapkan dapat dicapai sesuai dengan rencana yang ditetapkan. Pengawasan memiliki peran penting dalam mengawasi kegiatan pegawainya agar bisa meningkatkan efektivitas kerja pegawainya.

Teknik-teknik Pengawasan menurut Siagian (2014:115), proses pengawasan pada dasarnya dilaksanakan oleh administrasi dan manajemen dengan mempergunakan dua macam teknik, yaitu :

1. Pengawasan Langsung
 - a. Inspeksi langsung
 - b. Observasi Langsung (*On-the-spot observation*)
 - c. Laporan di Tempat (*On-the-spot report*)
2. Pengawasan Tidak Langsung
 - a. Laporan tertulis
 - b. Laporan lisan

Penjelasan dari tiap teknik-teknik pengawasan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Pengawasan Langsung

Pengawasan langsung ialah apabila pimpinan organisasi melakukan sendiri pengawasan terhadap kegiatan yang sedang dijalankan oleh para pegawainya. Pengawasan langsung ini dapat berbentuk :

a. Inpeksi langsung

Adalah meninjau dengan langsung secara pribadi sehingga dapat melihat sendiri pelaksanaan pekerjaan di lapangan.

b. On-the-spot observation (Pengamatan langsung)

Adalah bentuk pengawasan langsung yang dilakukan pimpinan dengan cara mengamati dan memeriksa kegiatan di lapangan.

c. On-the-spot report (Laporan langsung)

Adalah pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan dengan cara meminta laporan secara langsung kepada bawahan pada saat berada di lapangan, dengan jalan meminta keterangan secara langsung kepada para pegawai mengenai pelaksanaan pekerjaan mereka dan hasil-hasilnya.

2. Pengawasan Tidak Langsung

Pengawasan tidak langsung adalah pengawasan dari jarak jauh. Pengawasan ini dilakukan melalui laporan yang disampaikan oleh para bawahan.

Laporan ini berbentuk :

a. Tertulis

Laporan tertulis merupakan suatu pertanggung jawaban kepada atasannya mengenai pekerjaan yang dilaksanakan, sesuai dengan intruksi dan tugas-tugas yang diberikan atasan kepadanya.

b. Laporan lisan

Laporan lisan merupakan pengawasan yang dilakukan dengan mengumpulkan fakta-fakta atau informasi tentang pelaksanaan pekerjaan melalui penyampaian laporan yang disampaikan langsung melalui tatap muka bawahan kepada atasannya.

Kegiatan pengawasan dilaksanakan pastinya untuk mencapai tujuan tertentu, seperti yang diungkapkan oleh Manullang (2002:173), “Tujuan utama dari pengawasan ialah mengusahakan agar apa yang direncanakan menjadi kenyataan”. Djati Julistriarsa dan John Suprihanto (1998:102) mengatakan bahwa. ”Tujuan dari pengawasan adalah untuk membuat segenap kegiatan manajemen menjadi dinamis serta hasil secara efektif dan efisien”.

Pengawasan bermaksud untuk mewujudkan daya guna, hasil guna dan tepat guna dalam upaya mencapai sasaran-sasaran di dalam program-program pemerintah. Untuk itu sasaran konkritnya adalah penertiban aparatur pemerintah, dengan cara menanggulangi masalah korupsi, penyalahgunaan wewenang, kebocoran dan pemborosan kekayaan dan keuangan negara, pemungutan liar serta berbagai bentuk penyelewengan lainnya.

Melihat dari tujuan pengawasan di atas, maka pengawasan ini mempunyai berbagai fungsi pokok, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Mencegah terjadinya berbagai penyimpangan atau kesalahan-kesalahan, artinya bahwa pengawasan yang baik adalah suatu pengawasan yang dapat mencegah kemungkinan terjadinya berbagai bentuk penyimpangan, kesalahan ataupun penyelewengan.

2. Untuk memperbaiki berbagai penyimpangan atau kesalahan yang terjadi, artinya dengan adanya pengawasan haruslah dapat diusahakan cara-cara tindakan perbaikan terhadap penyimpangan atau kesalahan.
3. Untuk mendinamisir organisasi serta segenap kegiatan manajemen lainnya, yakni dengan adanya pengawasan diharapkan sedini mungkin dapat dicegah terjadinya penyimpangan. Sehingga setiap bagian yang ada dalam organisasi selalu dalam keadaan yang siap dan selalu berusaha jangan sampai terjadi kesalahan pada bagiannya atau dengan kata lain bahwa setiap bagian yang ada selalu dalam kondisi yang dinamis namun juga terarah dengan sistem manajemen yang mantap pula, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.
4. Untuk mempertebal rasa tanggung jawab, dengan memperhatikan nomor 1 sampai dengan 3 diatas, adanya pengawasan yang rutin mengakibatkan setiap bagian berikut pegawainya akan selalu bertanggung jawab terhadap semua tugas yang dilakukan. Sehingga tidak akan muncul tindakan saling menyalahkan dalam pelaksanaan tugas. Untuk meningkatkan rasa tanggung jawab, dapat pula ditempuh suatu cara, yakni apabila memang tidak dapat dihindarkan adanya penyimpangan, maka kepada setiap pihak diwajibkan untuk membuat suatu laporan secara tertulis mengenai penyimpangan tersebut.

Sedangkan menurut Soewarno Handyaningrat (1997:144) fungsi dari pengawasan diantaranya, yaitu:

1. Mempertebal rasa tanggung jawab terhadap pejabat yang diserahi tugas dan wewenang dalam pelaksanaan pekerjaan.

2. Mendidik para pejabat agar mereka melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
3. Untuk mencegah terjadinya penyimpangan, kelalaian dan kelemahan, agar tidak terjadi kerugian yang tidak diinginkan.
4. Untuk memperbaiki kesalahan dan penyelewengan, agar pelaksanaan pekerjaan tidak mengalami hambatan dan pemborosan-pemborosan.

Efektivitas Kerja

Sebelum kita membahas tentang pengertian efektivitas kerja, terlebih dahulu harus kita ketahui bahwa kata efektivitas berasal dari bahasa Inggris *effect* yang berarti akibat. Dari kata *effect* ini berkembang suatu istilah yaitu *effective*. *Effective* diartikan sebagai suatu yang berakibat. Jadi seseorang bekerja secara efektif, hal ini karena orang tersebut mengharapkan apa yang dikerjakannya menghasilkan akibat yang dikehendaki. Akibat yang dikehendaki tersebut adalah akibat-akibat yang telah direncanakan terlebih dahulu yang kemudian dijadikan tujuan seseorang dalam mengerjakan sesuatu.

Begitu juga dengan organisasi, pengertian efektivitas organisasi biasanya diartikan sebagai keberhasilan yang dicapai oleh suatu organisasi dalam usahanya mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Meskipun banyak orang sering mengungkapkan efektivitas, namun sulit memperinci apa yang dimaksud dengan konsep efektivitas tersebut.

Menurut Richard M. Steers, efektivitas yang berasal dari efektif, yaitu suatu pekerjaan dikatakan efektif jika suatu pekerjaan dapat menghasilkan satu unit keluar (output). Suatu pekerjaan dikatakan efektif jika suatu pekerjaan

dapat diselesaikan tepat, ada waktunya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Menurut S.P Siagian (1996:151) menyatakan, “Efektivitas kerja sebagai penyelesaian pekerjaan tepat pada waktunya yang telah ditetapkan, artinya apakah pelaksanaan suatu tugas dinilai baik atau tidak tergantung bilamana tugas itu dilaksanakan, dan tidak menjawab bagaimana melaksanakannya, berapa biayanya”.

Menurut Hasibuan (2003 : 105) menyatakan bahwa efektifitas ialah suatu keadaan yang hasil kerjanya sempurna dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Terdapat beberapa indikator efektifitas kerja yang bertujuan untuk dapat menjamin suatu keberhasilan usaha dalam meningkatkan efektifitas kerja karyawan dalam suatu organisasi, yaitu :

1. Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja merupakan volume kerja yang dihasilkan dibawah kondisi normal. Hal dilihat dari banyaknya beban kerja dan keadaan yang dialaminya selama bekerja. Setiap perusahaan selalu berusaha supaya efektifitas kerja dari karyawannya dapat ditingkatkan.

2. Kualitas Kerja

Kualitas kerja merupakan suatu sikap yang diperlihatkan oleh oleh seorang karyawan berupa hasil kerja dalam bentuk kerapian, ketelitian, dan ketertarikan hasil, dengan tidak mengabaikan volume pekerjaan di dalam mengerjakan pekerjaan.

3. Pemanfaatan Waktu

Setiap pegawai harus dapat menggunakan waktu seefesien mungkin. Terutama dengan cara tidak terlambat datang ke kantor dan

menyelesaikan tugas sebaik-baiknya dengan memanfaatkan waktu selama penggunaan masa kerja.

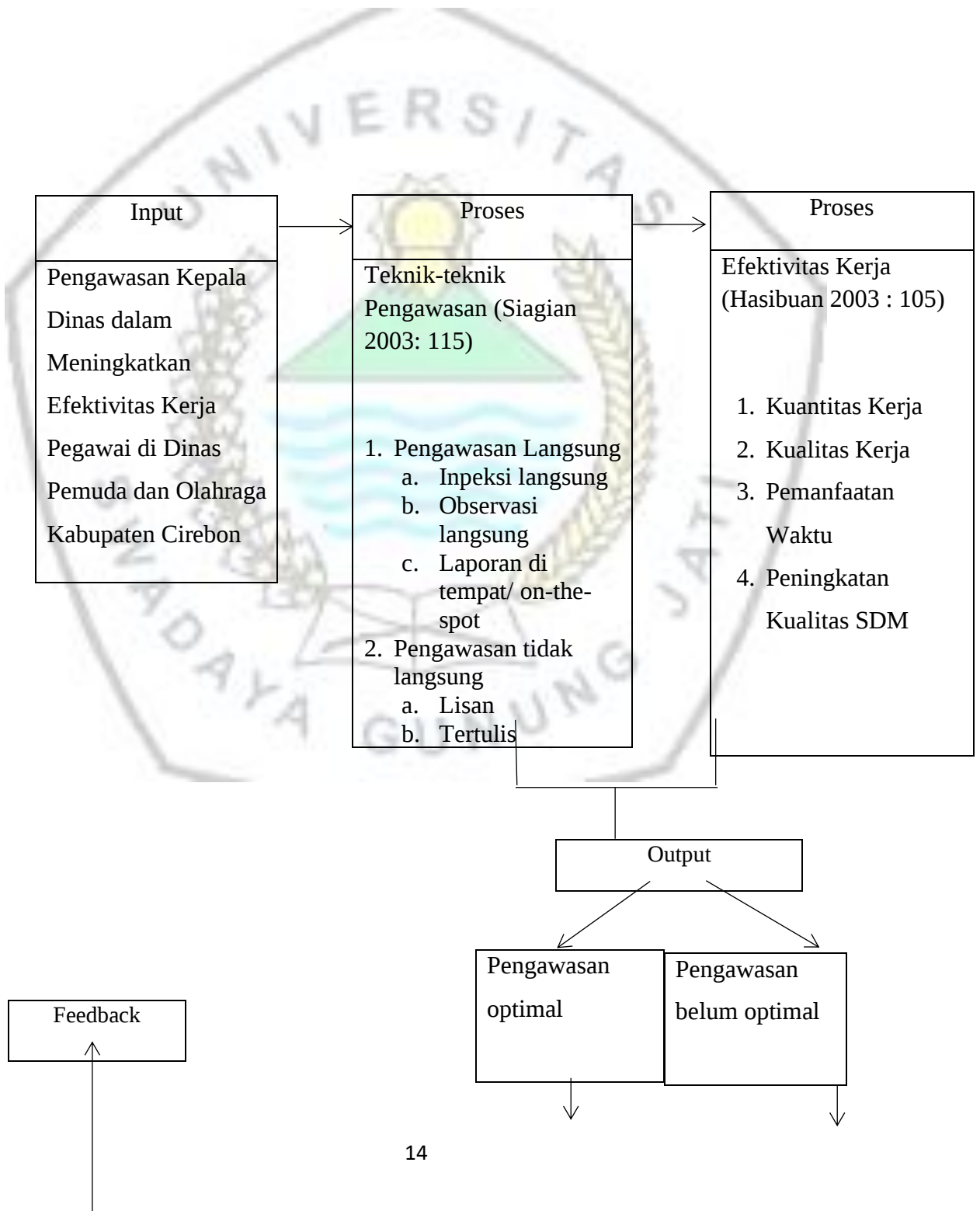
Berdasarkan dari pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa efektivitas kerja merupakan keberhasilan dari pelaksanaan beban tugas atau kerja yang dilakukan oleh pegawai dalam suatu kelompok kerjasama atau organisasi yang memberikan akibat atau kegunaan dalam mendukung proses tercapainya tujuan organisasi. Untuk mengetahui tingkat efektivitas kerja pegawai apa yang menjaditujuan dari pekerjaan yang dilaksanakan tersebut.

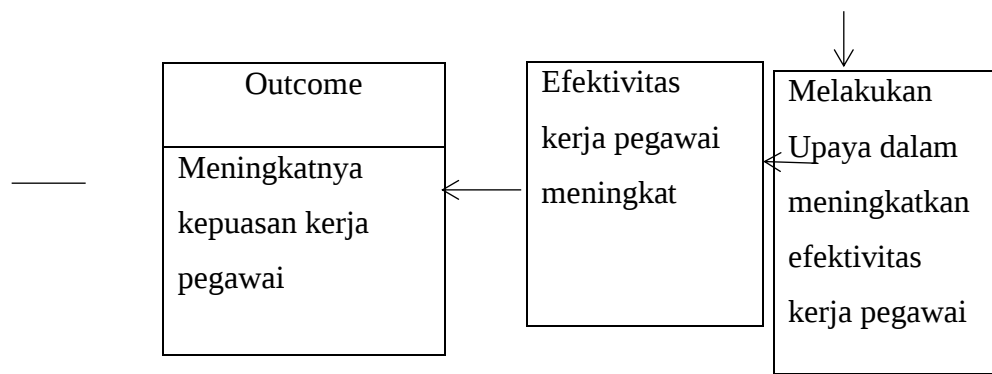
Dengan demikian untuk mencapai efektivitas kerja pegawai perlu ditentukan hal yang akan dilaksanakan, sehingga tidak terjadi pemborosan waktu dan biaya melaksanakan pekerjaan.

Faktor-faktor yang mempengaruhi efektivitas kerja menurut Richard M.Steers (1980:9) yaitu :

1. Karakteristik Organisasi
2. Karakteristik Lingkungan
3. Karakteristik Pekerja
4. Karakteristik Kebijakan dan Praktek Manajemen

Berdasarkan pembahasan diatas, penulis menggunakan teori Siagian (2014 : 115) dan Hasibuan (2003 : 105) maka dapat dibuat kerangka pemikiran sebagai berikut :





Gambar 1.1

Kerangka Pemikiran

1.7 Operasionalisasi Konsep Penelitian

1.7.1 Definisi Konsep Penelitian

Berdasarkan kerangka pemikiran dan hipotesis tersebut diatas, penulis mengemukakan definisi oprasional sebagai berikut:

1. Pengawasan

Menurut Siagian (2014:112) pengawasan adalah proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

2. Efektivitas Kerja

Menurut Hasibuan (2003 : 105) menyatakan bahwa efektivitas ialah suatu keadaan yang hasil kerjanya sempurna dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Terdapat beberapa indikator efektifitas kerja yang bertujuan untuk dapatmenjamin suatu keberhasilan usaha dalam meningkatkan efektifitas kerja karyawan dalam suatu organisasi, yaitu kualitas kerja, kuantitas kerja, pemanfaatan waktu dan peningkatan kualitas sumber daya manusia.

1.7.2 Operasionalisasi Konsep Penelitian

Operasional konsep penelitian dilakukan dengan cara menjabarkan konsep-konsep variable penelitian kedalam beberapa dimensi yang sesuai dengan teori yang digunakan, dimensi tersebut kemudian dijabarkan menjadi indikator-indikator. Untuk memudahkan dalam menganalisis data maka aspek kajian penelitian yaitu dioperasionalisasikan atau dijabarkan kedalam parameter dan indikator seperti dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 1.1
Operasional Konsep Penelitian

Konsep	Dimensi	Pengantar
1. Teknik-teknik Pengawasan Menurut Siagian (2014:115)	1. Pengawasan Langsung (<i>direct control</i>)	1. Melakukan inpeksi langsung (Inpeksi langsung oleh Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon, inpeksi dilakukan secara berkala) 2. Melakukan <i>on-the-spot observation</i> (pengawasan langsung oleh Kepala Dinas melihat secara langsung pekerjaan yang dilakukan oleh pegawainya)

		3. <i>On-the-spot report</i> (mengadakan inpeksi langsung di tempat)
	2. Pengawasan Tidak Langsung (<i>indirect control</i>)	1. Pengawasan melalui laporan tertulis 2. Pengawasan secara lisan
2. Efektivitas Kerja Menurut Hasibuan (2003 : 105)	1. Kuantitas Kerja	1. Hasil yang dicapai oleh pegawai 2. Beban Kerja
	2. Kualitas Kerja	1. Meyakinkan bawahan akan kemampuan melakukan pekerjaan 2. Pendidikan dan Pelatihan
	3. Pemanfaatan Waktu	1. Tepat waktu bekerja 2. Kerapihan Pekerjaan

1.8 Metode Penelitian

Metode Penelitian adalah suatu cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Metode penelitian membicarakan mengenai tatacara pelaksanaan penelitian dengan menggunakan pemikiran yang rasional, empiris dan sistematis.

1.8.1 Metode Penelitian yang digunakan

Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Metode yang digunakan penelitian dalam meneliti ini adalah metode kualitatif yang bersifat Deskriptif, dalam penelitian kualitatif metode ini yang biasanya dimanfaatkan adalah wawancara, pengamatan dan pemanfaatan dokumen.

Menurut Sugiyono (2017:35) pengertian pendekatan deskriptif adalah metode penelitian deskriptif ini dilakukan untuk mengetahui keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada set variabel atau lebih (variabel yang berdiri sendiri atau variabel bebas) tanpa membuat perbandingan variabel itu sendiri dan mencari hubungan dengan variabel lain.

Sedangkan untuk pendekatan kualitatif adalah penelitian tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta di lapangan. Selain itu landasan teori juga dimanfaatkan sebagai gambaran umum tentang penelitian sebagai pembahasan penelitian

Dengan demikian laporan penelitian akan berisis kutipan-kutipan data untuk memberikan gambaran penyajian laporan tertentu, data tersebut berasal dari pengamatan dan naskah wawancara karena peneliti ini bertujuan mengetahui dan menganalisis Pengawasan Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon.

1.8.2 Informan dan Teknik Pemilihan Informan

Menurut Moleong (2010:12) informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. Seorang

informan dapat memberikan informasi yang berupa pertanyaan, kata-kata, pendapat, atau pandangan mengenai objek penelitian.

Pada penelitian kualitatif pemilihan informasi tidak selalu menjadi wakil dari seluruh objek penelitian, tetapi yang terpenting memiliki pengetahuan yang cukup serta mampu menjelaskan keadaan sebenarnya tentang objek penelitian. Teknik pemilihan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik purposif (*purposive sampling*) pada teknik ini mencakup orang-orang yang diseleksi atas dasar kriteria-kriteria tertentu yang dianggap mampu memberikan informasi sesuai dengan focus penelitian.

Penelitian mengenai Pengawasan Kepala Dinas Dalam Meningkatkan Efektivitas Kerja Pegawai di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon, memerlukan informan yang mempunyai pemahaman yang berkaitan langsung dengan masalah penelitian guna memperoleh data dan informasi yang akurat. Oleh sebab itu informan yang dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Key informan : Kepala Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon.
2. Informan Pendukung : Pegawai Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cirebon.

1.8.3 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan suatu langkah yang sangat penting dalam metode ilmiah karena pada umumnya data yang terkumpul digunakan dalam rangkai analisis penelitian. Pada dasarnya teknik pengumpulan data suatu penelitian dapat dilakukan berbagai cara dan berbagai sumber.

Menurut Sugiyono (2012:224) teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mengumpulkan data.

Adapun uraian singkat teknnik-teknik pengumpulan yang dilakukan oleh penulis meliputi :

1. Studi Kepustakaan

Yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mempelajari literature, buku-buku, dokumen- dokumen, peraturan perundang-undangan dan sumber-sumber tertulis lainnya yang berkaitan dengan masalah penelitian.

2. Studi Lapangan

Studi Lapangan terbagi menjadi dua yaitu Observasi dan Wawancara.

3. Observasi

Yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian yang diteliti.

4. Wawancara

Yaitu teknik pengumpulan data dengan cara mengadakan Tanya jawab langsung dengan *key informan* (informan kunci) dan pendukung.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari sumber yang diamati dan dicatat pada saat penelitian berlangsung.
2. Data sekunder yaitu data pendukung yang diperoleh secara tidak langsung yang diperlukan peneliti sebagai referensi dan bahan acuan yaitu melalui studi kepustakaan atau data yang sudah tersedia dalam instansi yang diteliti.

3. Dokumentasi yaitu bentuk gambar / foto yang relevan dengan masalah yang diteliti.

1.8.4 Teknik Pengujian Keabsahan Data

Penulis melakukan keabsahan data dengan melakukan teknik triangulasi. Menurut Moloeng (2010:330) Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi teknik pengumpulan data dan waktu. Adapun cara yang digunakan dalam triangulasi ini adalah sebagai berikut :

- a. Membandingkan data hasil pengamatan lapangan dan hasil wawancara dengan para informan.
- b. Membandingkan apa yang dikatakan orang didepan umum dengan apa yang dikatakan orang secara pribadi.
- c. Membandingkan apa yang dikatakan orang dalam situasi penelitian dengan yang dikatakan sepanjang waktu.
- d. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang saling berkaitan.

1.8.5 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif, yaitu suatu penulisan yang menggambarkan keadaan yang sebenarnya tentang objek yang diteliti, menurut keadaan yang sebenarnya pada saat penelitian berlangsung. Kemudian data tersebut dianalisis dan diinterpretasikan serta dibantu dengan keterangan tambahan yang dapat mendukung penelitian.

Mengingat pentingnya pekerjaan analisis data dalam suatu penelitian, maka perlu dipahami dengan baik dan benar hakikat teknik analisis data itu, khususnya tridalam penelitian kualitatif.

Menurut Patton (1980), analisis data kualitatif adalah suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar, hingga proses penafsiran. Dalam konteks analisis, penafsiran dimaksud yaitu memberikan arti yang signifikan terhadap analisis, menjelaskan pola uraian, dan mencari hubungan diantara dimensi-dimensi uraian.

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan dengan tahap-tahap sebagai berikut :

- 1.Reduksi Data, memilih dan memilah data yang telah diperoleh. Data yang dipilih adalah data yang relevan dengan masalah penelitian, sedangkan data yang tidak relevan dibuang.
- 2.Display Data, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, tabel, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan sejenisnya.
- 3.Verifikasi Data yaitu peneliti berusaha memperoleh makna dari berbagai data yang dikumpulkan, kemudian dibuat pola, model, tema, hubungan, persamaan terhadap hal-hal yang sering muncul.
- 4.Penarikan kesimpulan yaitu menyimpulkan secara logis berdasarkan reduksi, display, dan verifikasi data.

1.9 Lokasi dan Jadwal Penelitian

1.9.1 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang penulis pilih dalam penelitian ini adalah di Dinas Pemuda dan Olahraga Kabupaten yang berlokasi di Jl. Sunan Muria No. 2, Sumber, Kecamatan Sumber, Kabupaten Cirebon, Jawa Barat 45611.

Adapun alasan peneliti melakukan penelitian di lokasi tersebut yaitu :

1. Adanya permasalahan yang harus dipecahkan dan ditemukan solusinya.
2. Data yang dibutuhkan untuk penelitian mudah diperoleh.

1.9.2 Jadwal Penelitian

Jadwal Penelitian ini dilakukan selama 4 bulan, yaitu dari bulan April sampai dengan bulan Juli 2022, untuk jadwal penelitiannya yaitu seperti tabel dibawah ini :

Tabel 1.2
Jadwal Penelitian

NO.	Kegiatan	Tahun	2022															
		Bulan	April				Mei				Juni				Juli			
		Minggu	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Penelitian Awal																	
2.	Penyusunan Proposal																	
3.	Bimbingan Proposal Penelitian																	
4.	Seminar Proposal Penelitian																	
5.	Penelitian lapangan																	
6.	Olah data																	

