

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Sumber daya manusia adalah kebijakan dan praktik menentukan aspek sumber daya manusia dalam posisi manajemen. Sumber daya manusia adalah kemampuan potensial yang dimiliki manusia terdiri dari kemampuan berpikir, berkomunikasi, bertindak, dan bermoral untuk melaksanakan suatu kegiatan teknis maupun manajerial. Tujuan manajemen sumber daya manusia secara umum adalah untuk memastikan bahwa organisasi mampu mencapai keberhasilan melalui orang (manusia). Organisasi terbentuk karena adanya manusia yang memiliki tujuan yang sama. Sebuah organisasi dijalankan dan dioperasikan oleh berbagai sumber daya yang ada, salah satunya adalah Sumber Daya Manusia. Manusia memiliki peran penting di dalam suatu organisasi, tanpa penggerak seperti manusia organisasi tidak akan mencapai tujuannya secara maksimal.

Manusia selalu berperan aktif dan dominan dalam setiap kegiatan-kegiatan organisasi karena manusia menjadi perencana, pelaku, dan penentu terwujudnya tujuan dari organisasi. Tujuan yang telah ditetapkan tidak mungkin terwujud tanpa peran aktif orang-orang yang ada di organisasi dalam hal ini karyawan ataupun pegawai, meskipun dibantu dengan adanya fasilitas-fasilitas lengkap dan teknologi yang canggih. Fasilitas yang dimiliki organisasi tersebut tidak akan ada manfaatnya jika peran aktif karyawan tidak diikutsertakan. Mengatur pegawai atau karyawan tidak mudah, karena mereka mempunyai berbagai latar belakang yang

berbeda, seperti pikiran, perasaan, maupun keinginan. Maka dari itu peran dari seorang pemimpin sangat penting untuk membimbing para pegawainya.

Pemimpin adalah sumber daya manusia yang ada dalam organisasi, semua yang terlibat dalam organisasi memiliki tanggung jawab yaitu mengelola organisasi untuk mencapai tujuan. Salah satu fungsi pemimpin adalah pengawasan. Fungsi pengawasan adalah fungsi untuk senantiasa meneliti kemampuan pelaksanaan rencana, pengawasan yang dilakukan oleh pemimpin sangat dibutuhkan karena yang menjalankan kegiatan-kegiatan organisasi adalah pegawai yang tidak terlepas dari kesalahan. Pegawai hanyalah manusia, tidak luput dari kesalahan. Hal-hal yang menyimpang seperti telat datang ke kantor, mengobrol, keluar kantor tanpa alasan yang jelas disaat jam operasional, pulang sebelum waktunya, itu semua adalah masalah yang sering kita lihat pada pegawai kantor dan sudah jelas perilaku menyimpang ini tidak bisa dibiarkan terus menerus karena akan menghambat pencapaian tujuan organisasi.

Pengawasan merupakan tindakan atau proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan dapat memberikan hasil yang sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang juga mempunyai hubungan yang erat dengan fungsi-fungsi manajemen lainnya. Pengawasan dilakukan oleh pimpinan agar tidak terjadi kesalahan atau penyimpangan yang dilakukan oleh pegawai nya. Pegawai yang mendapat bimbingan dan arahan dari atasannya akan cenderung lebih baik dalam pekerjaannya dibandingkan dengan pegawai yang tidak mendapatkan bimbingan

dan arahan. Pegawai yang kurang mendapatkan bimbingan dan arahan akan lebih banyak melakukan kesalahan dalam pekerjaan.

Dalam suatu organisasi, seorang pemimpin memberikan bimbingan dan arahan kepada para pegawainya. Pemimpin juga harus memahami para pegawainya, karena pengawasan adalah sebuah tindakan nyata yang dilakukan oleh pemimpin kepada pegawainya sehingga pemimpin dapat memahami karakter, kelebihan, maupun kekurangan dari pegawainya dalam melaksanakan suatu pekerjaan. Diharapkan dengan adanya pengawasan dari pimpinan kepada pegawainya dapat menilai apakah pelaksanaan pekerjaan telah sesuai dengan perencanaan pencapaian tujuan atau tidak. Kemudian evaluasi tersebut bisa dijadikan dasar untuk melakukan perbaikan dikemudian hari.

Pengawasan pemimpin harus memfokuskan kepada disiplin kerja pegawai dalam pekerjaannya sehingga meningkatkan efektivitas dalam pekerjaannya. Kedisiplinan adalah fungsi operatif terpenting dari manajemen sumber daya manusia karena semakin baik disiplin karyawan, semakin tinggi prestasi kerja yang dapat dicapainya. Tanpa disiplin karyawan yang baik, sulit bagi organisasi perusahaan mencapai hasil yang optimal. Disiplin yang baik juga mencerminkan besarnya rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat.

. Menurut Undang -Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat.

Daerah kabupaten/kota membentuk Kecamatan dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat Desa/kelurahan. Kecamatan dipimpin oleh seorang kepala kecamatan yang disebut camat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati/wali kota melalui sekretaris Daerah. Bupati/wali kota wajib mengangkat camat dari pegawai negeri sipil yang menguasai pengetahuan teknis pemerintahan dan memenuhi persyaratan kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kecamatan merupakan ruang lingkup pemerintahan yang berhubungan langsung dengan masyarakat untuk melayani masyarakat. Kecamatan adalah suatu organisasi publik yang dalam kegiatan pencapaian tujuannya diperlukan sumber daya manusia yang berkualitas dan profesional dalam melaksanakan pekerjaannya. Seorang pemimpin, dalam hal ini camat harus mengendalikan dan mengawasi para pegawainya dengan arahan dan juga masukan yang dapat meningkatkan disiplin pada pegawai saat bekerja. Diharapkan dengan pegawai yang disiplin mampu mengarahkan instansi ke arah yang profesional, meningkatkan efektivitas dan juga efisiensi kinerja instansi pemerintah ke arah yang lebih baik dalam melaksanakan pekerjaan dan melayani masyarakat.

Keberadaan disiplin kerja pegawai memiliki hubungan erat dengan pelaksanaan pengawasan. Pengawasan yang dilakukan oleh camat dapat berdampak kepada kedisiplinan para pegawainya. Disiplin adalah kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menaati semua peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku. Selain itu disiplin pegawai sangat perlu untuk meningkatkan citra, kerja,

dan kinerja pegawai. Untuk Pegawai Negeri Sipil dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Pasal 1 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedisiplinan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin. Terlihat dalam Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 Pasal 1 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil, bahwa Pegawai Negeri Sipil di Indonesia diharuskan menjaga sikap disiplin. Tetapi dalam pelaksanaannya, masih banyak pegawai yang melakukan pelanggaran mengenai kedisiplinan. Seperti yang penulis teliti di kantor Kecamatan Plumbon Kabupaten Cirebon.

Kecamatan Plumbon adalah sebuah organisasi pemerintahan yang memberikan pelayanan kepada masyarakat, yang wilayah kerja berada di lingkup wilayah kerja Kabupaten Cirebon. Berdasarkan Observasi yang dilakukan oleh penulis, Pegawai Kantor Kecamatan Plumbon masih belum disiplin dalam melakukan pekerjaannya, seperti ada yang datang terlambat di jam operasional, juga ada yang belum datang disaat apel akan dimulai, keluyuran disaat jam kerja, tidak adanya komunikasi antara pegawai dan camat ketika pegawai tidak datang ke kantor, pulang sebelum jam operasional berakhir. Hal ini menunjukkan disiplin pegawai kurang, dan menyebabkan suatu pekerjaan menjadi terhambat. Untuk itu perlu ditingkatkan mengenai disiplin pegawai dengan melakukan pengawasan oleh kepala camat agar pegawai lebih bisa mengikuti peraturan yang ada di organisasi dan menghargai pekerjaan dan tugasnya masing-masing.

Dilihat dari tanggung jawab seorang camat yang menjalankan roda pemerintahan di kecamatan, perlu adanya pengembangan peran sebagai pemimpin. Oleh karena itu pengawasan sangat penting karena dengan adanya pengawasan akan memotivasi pegawai untuk lebih disiplin. Terciptanya disiplin kerja yang baik diharapkan mampu untuk menjamin sikap profesional dalam melakukan pekerjaan dan kelancaran dalam melayani masyarakat sehingga tercipta efektif dan efisien.

Berdasarkan permasalahan yang sudah penulis jelaskan diatas, penulis tertarik untuk meneliti dan membuat penelitian Skripsi dengan judul **“Pengawasan Camat Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Kecamatan Plumbon Kabupaten Cirebon”**

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang penulis uraikan diatas, maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut : Pengawasan Camat Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai di Kecamatan Plumbon Kabupaten Cirebon, dikarenakan masih adanya pegawai yang belum disiplin dalam melakukan pekerjaannya

1.3. Identifikasi Masalah

Berdasarkan rumusan masalah yang penulis uraikan diatas, penulis menyusun identifikasi masalah sebagai berikut :

- 1) Bagaimana pengawasan yang dilakukan oleh Camat Kecamatan Plumbon dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kantor Kecamatan Plumbon Kabupaten Cirebon ?
- 2) Bagaimana disiplin kerja pegawai di Kantor Kecamatan Plumbon ?
- 3) Faktor apa saja yang dapat menghambat Camat dalam melakukan pengawasan di Kantor Kecamatan Plumbon ?
- 4) Upaya-upaya apa saja yang dilakukan Camat untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kantor Kecamatan Plumbon ?

1.4. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini berdasarkan identifikasi masalah yang penulis uraikan diatas adalah sebagai berikut :

- 1) Untuk mengetahui bagaimana pengawasan yang dilakukan oleh Camat Kecamatan Plumbon dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kantor Kecamatan Plumbon Kabupaten Cirebon.
- 2) Untuk mengetahui bagaimana disiplin kerja pegawai di Kantor Kecamatan Plumbon.
- 3) Untuk mengetahui apa saja yang dapat menghambat Camat dalam melakukan pengawasan di Kantor Kecamatan Plumbon.
- 4) Untuk mengetahui Upaya apa saja yang dilakukan Camat untuk meningkatkan disiplin kerja pegawai di Kantor Kecamatan Plumbon.

1.5. Kegunaan Penelitian

Penelitian yang dilaksanakan ini diharapkan mempunyai kegunaan yang baik agar penelitian yang telah dilakukan mempunyai manfaat bagi penyusun dan juga orang lain yang membacanya.

1) Kegunaan Teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memperoleh teori dan kemampuan dalam bidang penelitian yang diperoleh dengan menganalisis masalah yang muncul sehingga dapat mengaplikasikan di kemudian hari dalam kehidupan bermasyarakat.

2) Kegunaan Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menyumbangkan kemampuan dalam bidang penelitian terhadap pemecahan masalah yang berkaitan dengan pengawasan dan juga kedisiplinan kerja pegawai.

1.6. Kerangka Pemikiran

Pemimpin dalam suatu organisasi sangat memberikan pengaruh pada pencapaian tujuan organisasi tersebut. Melalui pengawasan yang dilakukan oleh pemimpin kepada para pegawainya, pelaksanaan tugas yang telah ditentukan akan berjalan sesuai dengan pola yang sudah direncanakan sebelumnya.

Beberapa pengertian pengawasan telah dikemukakan oleh banyak penulis di bidang manajemen, diantaranya adalah Schermerhorn (2002) (dalam Ernie Tisnawani Sule & Kurniawan Saefullah. 2008:317) Schermerhorn mendefinisikan pengawasan sebagai proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan

tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan tersebut. Berdasarkan pengertian ini, Schermerhorn menekankan fungsi pengawasan pada penetapan standar kinerja dan tindakan yang harus dilakukan dalam rangka pencapaian kinerja yang telah ditetapkan.

Pengawasan Menurut Mocler, dalam Stoner, Freeman, dan Gilbert (2000) (dalam Ernie Tisnawani Sule & Kurniawan Saefullah. 2008:318) mengemukakan fungsi pengawasan sebagai upaya sistematis dalam menetapkan standar kinerja dan berbagai tujuan yang direncanakan, mendesain sistem informasi umpan balik, membandingkan antara kinerja yang dicapai dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan apakah terdapat penyimpangan dan tingkat signifikansi dari setiap penyimpangan tersebut dan mengambil tindakan yang diperlukan untuk memastikan bahwa seluruh sumber daya perusahaan dipergunakan secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan perusahaan.

Pada intinya pengawasan tidak hanya berfungsi untuk menilai apakah sesuatu itu berjalan ataukah tidak, akan tetapi termasuk tindakan koreksi yang mungkin diperlukan maupun penentuan sekaligus penyesuaian standar yang terkait dengan pencapaian tujuan dari waktu ke waktu.

Menurut Sondang P. Siagian, dalam buku Filsafat Administrasi, bahwa “Pengawasan merupakan proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya”. Dari definisi ini jelas terlihat bahwa terdapat hubungan yang sangat erat antara perencanaan dan pengawasan. Demikian erat hubungan kedua fungsi organik administrasi dan

manajemen itu sehingga Harold Kontz dan Cyrill O'Donnel (Dalam Siagian, 2016:112) mengatakan bahwa perencanaan dan pengawasan merupakan kedua belahan mata uang yang sama, jelas bahwa tanpa perencanaan pengawasan tidak mungkin dilaksanakan karena tidak ada pedoman untuk melakukan pengawasan itu. Sebaliknya rencana tanpa pengawasan akan berarti kemungkinan timbulnya penyimpangan-penyimpangan dan/atau penyelewengan yang serius tanpa ada alat untuk mencegahnya.

Dikatakan bahwa pengawasan termasuk fungsi organik administrasi dan manajemen karena apabila fungsi ini tidak dilaksanakan, cepat atau lambat akan mengakibatkan matinya/hancurnya suatu organisasi. Oleh karena itu, agar fungsi pengawasan itu mendatangkan hasil yang diharapkan, pimpinan suatu organisasi harus mengetahui ciri-ciri suatu proses pengawasan dan yang lebih penting lagi, berusaha untuk memenuhi sebanyak mungkin ciri-ciri itu dalam pelaksanaannya. Ciri-ciri suatu proses pengawasan yang dikemukakan Sondang P. Siagian (2016:114) dalam buku Filsafat Administrasi ialah sebagai berikut :

- 1) Pengawasan harus bersifat *fact finding* dalam arti bahwa pelaksanaan fungsi pengawasan harus menemukan fakta-fakta tentang bagaimana tugas-tugas dijalankan dalam organisasi. Terpaut dengan tugas tentunya ada faktor-faktor lain, seperti faktor biaya, tenaga kerja, sistem, dan prosedur kerja, struktur organisasi dan faktor-faktor psikologis seperti rasa dihormati, dihargai, kemajuan dalam karier, dan sebagainya.
- 2) Pengawasan harus bersifat preventif yang berarti bahwa proses pengawasan itu dijalankan untuk mencegah timbulnya penyimpangan-penyimpangan dan penyelewengan-penyelewengan dari rencana yang telah ditentukan.
- 3) Pengawasan diarahkan kepada masa sekarang yang berarti bahwa pengawasan hanya dapat ditujukan terhadap kegiatan-kegiatan yang kini sedang dilaksanakan.

- 4) Pengawasan hanyalah sekedar alat untuk meningkatkan efisiensi. Pengawasan tidak boleh dipandang sebagai tujuan.
- 5) Karena pengawasan hanya sekedar alat administrasi dan manajemen maka pelaksanaan pengawasan itu harus mempermudah tercapainya tujuan.
- 6) Proses pelaksanaan pengawasan harus efisien. Jangan sampai terjadi pengawasan malahan menghambat usaha peningkatan efisiensi.
- 7) Pengawasan tidak dimaksudkan untuk menentukan siapa yang salah jika ada ketidakberesan, akan tetapi untuk menemukan apa yang tidak betul.
- 8) Pengawasan harus bersifat membimbing agar para pelaksana meningkatkan kemampuannya untuk melakukan tugas yang ditentukan baginya.

Jelaslah kiranya bahwa pengawasan memainkan peranan yang sangat menentukan dalam usaha pencapaian tujuan. Secara filosofis dapat dikatakan bahwa pengawasan itu mutlak perlu karena manusia bersifat salah, paling sedikit bersifat khilaf. Manusia dalam organisasi perlu diamati, bukan dengan maksud untuk mencari kesalahannya dan kemudian menghukumnya, akan tetapi untuk mendidik dan membimbing.

Agar pengawasan berjalan dengan baik dan mendapatkan hasil yang positif, pemimpin suatu organisasi bisa menerapkan beberapa teknik pengawasan. Proses pengawasan dilaksanakan menggunakan dua macam teknik yang dikemukakan oleh Sondang P. Siagian (2016:115-116), yaitu Pengawasan langsung (*Direct Control*), dan Pengawasan tidak langsung (*Indirect Control*)

1. Pengawasan Langsung

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

- a. Inspeksi langsung;
- b. *On-the-spot observation*; dan
- c. *On-the-spot report*.

Yang sekaligus berarti pengambilan keputusan *on the spot* pula jika diperlukan

Akan tetapi, karena banyaknya dan kompleksnya tugas-tugas seorang pemimpin terutama dalam organisasi besar, seorang pemimpin tidak mungkin dapat selalu menjalankan pengawasan langsung itu. Karena itu sering pula ia harus melakukan pengawasan yang bersifat tidak langsung.

2. Pengawasan Tidak Langsung

Yang dimaksud dengan pengawasan tidak langsung ialah pengawasan dari jarak jauh. Pengawasan ini dilakukan melalui laporan yang disampaikan oleh para bawahannya atau pegawai. Laporan itu dapat berbentuk laporan tertulis dan lisan. Kelemahan dari pengawasan tidak langsung itu ialah bahwa sering para bawahan hanya melaporkan hal-hal yang positif saja. Dengan perkataan lain, para bawahan itu mempunyai kecenderungan hanya melaporkan hal-hal yang diduga akan menyenangkan pimpinan.

Padahal, seorang pimpinan yang baik akan menuntut bawahannya untuk melaporkan hal-hal, baik yang bersifat positif maupun negatif. Sebabnya ialah bahwa kalau hanya hal-hal positif saja yang dilaporkan, pimpinan tidak akan mengetahui keadaan yang sesungguhnya. Akibatnya ialah bahwa dia mungkin akan mengambil kesimpulan yang salah. Lebih jauh lagi ia akan mengambil keputusan yang salah.

Kesimpulannya adalah bahwa pengawasan tidak dapat berjalan dengan baik apabila hanya bergantung kepada laporan saja. Karena itu pengawasan tidak langsung saja tidak cukup. Adalah bijaksana apabila pimpinan organisasi menggabungkan teknik pengawasan langsung dan tidak langsung dalam melakukan fungsi pengawasan itu.

Upaya pengendalian pengawasan disiplin pegawai harus dilakukan terus menerus dan konsisten agar pegawai dapat menerapkan disiplin. Disiplin yang baik mencerminkan rasa tanggung jawab seseorang terhadap tugas-tugas yang diberikan kepadanya. Hal ini akan mendorong gairah kerja, semangat kerja, dan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan, dan masyarakat. Oleh karena itu, setiap pemimpin selalu berusaha agar para bawahannya mempunyai disiplin yang baik.

Dalam buku Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan, Keith Davis (1985:366) (Dalam Mangkunegara. 2017:129) mengemukakan bahwa disiplin kerja dapat diartikan sebagai pelaksanaan manajemen untuk memperteguh pedoman-pedoman organisasi.

Malayu Hasibuan (2016:193) menjelaskan bahwa :

“Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Kesadaran adalah sikap seseorang yang secara sukarela menaati semua peraturan dan sadar akan tugas dan tanggung jawabnya. Jadi, dia akan mematuhi/mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas paksaan”

Sejalan dengan kedisiplinan menurut Hasibuan, Sondang P. Siagian (2018:305) berpendapat bahwa :

“Disiplin pegawai dalam manajemen sumber daya manusia berangkat dari pandangan bahwa tidak ada manusia yang sempurna, luput dari kesalahan. Oleh karena itu setiap organisasi perlu memiliki berbagai

ketentuan yang harus ditaati oleh para anggotanya, standar yang harus dipenuhi. Disiplin merupakan tindakan manajemen untuk mendorong para anggota organisasi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. dengan kata lain pendisiplinan pegawai adalah suatu bentuk pelatihan yang berusaha memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap, dan perilaku karyawan sehingga karyawan tersebut secara sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan para karyawan yang lain serta meningkatkan prestasi kerjanya”

Pada dasarnya banyaak indikator yang mempengaruhi tingkat kedisiplinan karyawan suatu organisasi, menurut Malayu Hasibuan (2016:194), yaitu diantaranya adalah :

1. Tujuan dan kemampuan;
2. Teladan pimpinan;
3. Balas jasa;
4. Keadilan;
5. Waskat;
6. Sanksi hukuman;
7. Ketegasan; dan
8. Hubungan kemanusiaan.

Disiplin kerja merupakan alat yang digunakan para manajer untuk berkomunikasi dengan karyawan agar mereka bersedia untuk mengubah suatu perilaku serta sebagai suatu upaya untuk meningkatkan kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku. Menurut Rivai Veitzhal (2005:444) menyebutkan dimensi pengukuran disiplin kerja memiliki beberapa indikator, yaitu sebagai berikut :

1. Kehadiran.

Kehadiran menjadi indikator yang mendasar untuk mengukur kedisiplinan, dan biasanya karyawan yang memiliki disiplin rendah terbiasa untuk terlambat dalam bekerja. Bentuk kedisiplinan dari kehadiran dalam organisasi dapat diukur melalui ketepatan waktu hadir, pemanfaatan waktu istirahat dengan tepat, tidak mengulur-ulur waktu kerja, dan jumlah absen dalam waktu tertentu.

2. Ketaatan pada peraturan kerja.

Karyawan yang taat pada peraturan kerja tidak akan melalaikan prosedur kerja dan akan selalu mengikuti pedoman kerja yang ditetapkan oleh perusahaan. Sikap kedisiplinan dari ketaatan pada peraturan kerja dalam organisasi diukur melalui sikap taat pada peraturan kerja di proyek, sikap taat pada prosedur kerja yang berlaku, dan sikap menerima hukuman/sanksi bila melanggar aturan.

3. Ketaatan pada standard kerja

Ketaatan pada standard kerja dapat dilihat melalui besarnya tanggung jawab karyawan terhadap tugas yang diamanatkan kepadanya. Sikap kedisiplinan dari ketaatan pada standard kerja dalam organisasi diukur melalui sikap taat pada aturan jam kerja proyek, ketaatan pada perintah atasan, ketaatan pada arahan pimpinan, dan ketaatan pada aturan standard keamanan.

4. Tingkat kewaspadaan tinggi.

Karyawan yang memiliki kewaspadaan tinggi akan selalu berhati-hati, penuh perhitungan dan teliti dalam bekerja, serta selalu menggunakan sesuatu secara efektif dan efisien. Sikap kedisiplinan dari tingkat kewaspadaan tinggi dalam organisasi diukur melalui sikap hati-hati dalam bekerja, sikap fokus dan teliti dalam bekerja, sikap penuh perhitungan dalam bekerja, dan penggunaan waktu kerja yang efektif dan efisien.

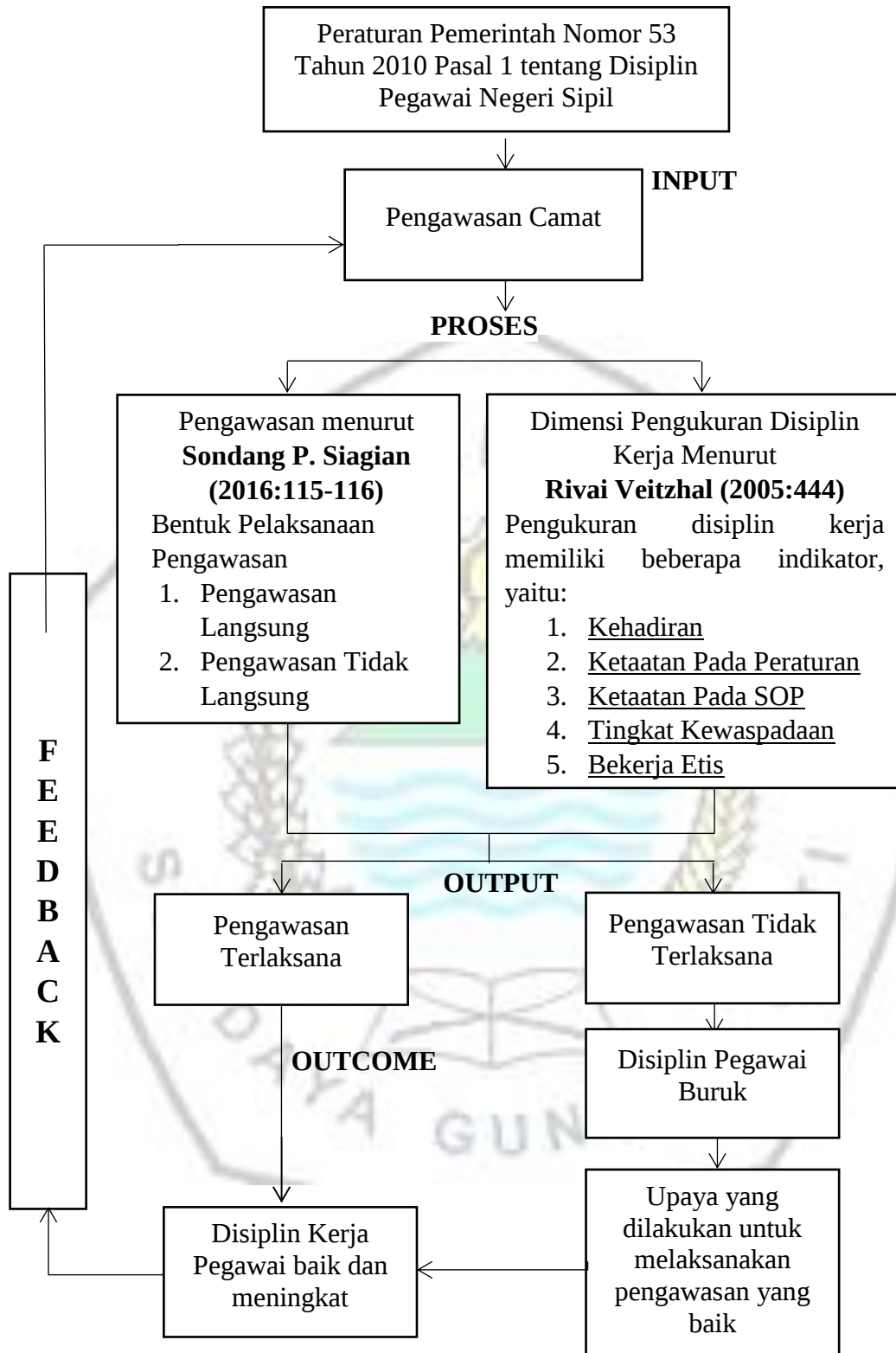
5. Bekerja etis.

Beberapa karyawan mungkin melakukan tindakan yang tidak sopan atau terlibat dalam tindakan yang tidak pantas dan hal ini merupakan salah satu bentuk tindakan indisipliner, sehingga bekerja etis sebagai salah satu wujud dari disiplin kerja karyawan. Sikap kedisiplinan dari bekerja etis dalam organisasi diukur melalui sikap taat pada etika kerja, sikap etis dalam hubungan dengan sesama rekan kerja, sikap menghargai keberadaan pimpinan di proyek, serta sikap dan perilaku sopan pada setiap orang di proyek.

Berdasarkan pengertian disiplin yang sudah diuraikan diatas, dapat disimpulkan bahwa baik dan buruknya disiplin kerja pegawai dantara lain dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor, seperti kepemimpinan, keadaan pegawai, dan kesadaran pegawai untuk mengikuti dan menaati peraturan yang berlaku didalam organisasi.

Berikut kerangka pemikiran yang penulis gambarkan mengenai Pengawasan Camat Dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Kecamatan Plumbon Kabupaten Cirebon.





Gambar 1.1
Kerangka Pemikiran

1.7. Definisi dan Operasionalisasi Konsep Penelitian

1.7.1. Definisi Konsep Penelitian

Berdasarkan penelitian dari permasalahan, peneliti mengemukakan definisi konsep penelitian secara singkat beberapa definisi dari istilah-istilah yang digunakan dalam judul penelitian. Konsep penelitian yang digunakan penulis adalah :

1. Sondang P. Siagian. (2016:112) mengatakan bahwa “Pengawasan merupakan proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya, dan pengawasan mempunyai dua teknik pengawasan yaitu pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung”
2. Malayu Hasibuan (2016:193) menjelaskan “Kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang untuk menaati semua peraturan perusahaan dan norma-norma sosial yang berlaku”. Menurut Rivai Vietzhal (2005:444), Ada beberapa dimensi pengukuran kedisiplinan kerja. Pengukuran disiplin kerja memiliki beberapa indikator, yaitu adalah Kehadiran, Ketaatan Pada Peraturan, Ketaatan Pada SOP, Tingkat Kewaspadaan, dan Bekerja Etis.

1.7.2. Operasionalisasi Konsep Penelitian

Operasionalisasi konsep penelitian merupakan upaya penelitian untuk mengoperasionalkan atau menjabarkan konsep-konsep penelitian kedalam beberapa dimensi dan parameter, sehingga konsep-konsep tersebut bersifat konkrit dan dapat diukur.

Dalam operasionalisasi konsep penelitian ini penulis perjelas dengan table dibawah ini:

Tabel 1.1
Operasional Konsep Penelitian

Konsep	Dimensi	Parameter
Teknik-teknik pengawasan Sondang P. Siagian (2016:115-116)	1. Pengawasan Langsung	1. Melakukan monitoring atau inspeksi langsung Pimpinan. 2. Observasi di tempat (<i>on the spot observation</i>) 3. Laporan di tempat (<i>on the spot report</i>)
	2. Pengawasan Tidak Langsung	1. Pimpinan tidak melakukan monitoring secara langsung. 2. Pengawasan dilakukan melalui laoran lisan yang

		disampaikan oleh pegawai. 3. Pengawasan dilakukan melalui laporan tertulis yang disampaikan oleh pegawai.
Disiplin Pegawai, Menurut Menurut Rivai Veitzhal, (2005:444) indikator dimensi pengukuran disiplin kerja	1. Kehadiran	1. Bentuk kedisiplinan diukur melalui ketepatan waktu hadir. 2. Tidak mengulur-ulur waktu kerja
	2. Ketaatan pada Peraturan kerja	1. Sikap taat pada prosedur kerja yang berlaku. 2. Sikap taat pada peraturan kerja
	3. Ketaatan pada SOP	1. Ketaatan pada perintah atasan 2. Melaksanakan Pekerjaan Dengan Penuh Tanggung Jawab
	4. Tingkat Kewaspadaan Tinggi	1. Penuh perhitungan dan teliti dalam bekerja 2. Penggunaan waktu kerja yang efektif dan efisien.

	5. Bekerja Etis	1. Sikap dan perilaku sopan kepada setiap orang.
--	-----------------	--

1.8. Metode Penelitian

1.8.1. Metode Penelitian Yang Digunakan

Metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif. Metode penelitian kualitatif melibatkan analisis data berupa deskripsi dan data tersebut tidak secara langsung dapat dikuantifikasi. Penelitian kualitatif pada umumnya lebih bertujuan untuk memahami pengalaman, sikap, dan pendapat seseorang atau sekelompok orang.

Indrawati (2018:2), Dalam Buku Metode Penelitian Kualitatif, menjelaskan “Penelitian kualitatif berupaya untuk mentransformasikan objek penelitian kedalam bentuk yang dapat dipresentasikan, seperti catatan lapangan, hasil *interview*, percakapan, foto-foto, rekaman, dan memo”

Bogdan dan Taylor (1975:5) (dalam Moelong. 2016:4) mendefinisikan metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data-data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Menurut mereka, pendekatan ini diarahkan pada latar dan individu tersebut secara holistik (utuh). Jadi, dalam hal ini tidak boleh mengisolasi individu atau organisasi ke dalam variabel atau hipotesis, tetapi perlu memandangnya sebagai bagian dari sesuatu keutuhan.

Sejalan dengan definisi tersebut, Kirk dan Miller (1986:9) (dalam Moelong, 2016:4) mendefinisikan bahwa penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung dari pengamatan pada manusia baik dalam kawasannya maupun dalam peristilahannya.

Berdasarkan keterangan dari pendapat para ahli maka dapat ditarik kesimpulan bahwa penelitian kualitatif adalah penelitian deskriptif yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya persepsi, motivasi, tindakan, dll. Didalam penelitian ini, peneliti menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif karena penelitian ini akan lebih mengeksplor, menjelaskan, dan memaparkan tentang bagaimana Pengawasan Camat dalam meningkatkan disiplin kerja pegawai Kecamatan Plumbon Kabupaten Cirebon.

1.8.2. Informan dan Teknik Pemilihan Informan

Informan adalah orang yang memberikan informasi, keterangan, kejelasan atau data yang berkaitan dengan permasalahan yang akan diteliti. Jumlah informan dalam penelitian kualitatif tergantung pada kebutuhan dan kedalaman peneliti yang dibutuhkan. Dalam penelitian ini, menggunakan purposive sampel (*purposive sampling*) Yaitu Teknik pengambilan sampel dengan pertimbangan tertentu. Dengan tujuan kriteria sampel yang diperoleh benar-benar sesuai dengan penelitian yang akan dilakukan. Dalam teknik ini peneliti mengambil informan sesuai kebutuhan. Informan yang akan dipilih adalah Camat Plumbon dan pegawai

Kecamatan Plumbon Kabupaten Cirebon. Informan kuncinya yaitu Camat Plumbon, dikarenakan sebagai pimpinan Kecamatan yang lebih memahami tentang permasalahan yang ada didalamnya. Sedangkan informan pendukungnya adalah Para Pegawai yang bekerja di Kantor Kecamatan Plumbon.

1.8.3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan Data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai *setting*, berbagai sumber, dan berbagai cara. Pada penelitian ini, data diperoleh dari berbagai sumber (Sugiyono. 2016:224)

Sesuai dengan karakteristik data yang diperlukan dalam penelitian ini, maka teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah:

1. Studi Kepustakaan (Library Research) Yaitu:

Yaitu teknik pengumpulan data dari sumber-sumber tertulis yaitu buku literatur, arsip, laporan kantor, internet, peraturan perundangan, serta sumber tertulis lainnya.

2. Studi lapangan, yaitu :

- a. Pengamatan (Observation)

Yaitu teknik pengumpulan data dengan mengamati secara langsung objek penelitian. Observasi dilakukan dengan pengamatan yang jelas, rinci, dan lengkap, dan sadar tentang perilaku individu

sebenarnya didalam keadaan tertentu. Pentingnya observasi adalah kemampuan dalam menentukan faktor-faktor perilaku dan kemampuan untuk melukiskan akuran reaksi individu yang diamati dalam kondisi tertentu.

b. Wawancara (Interview)

Yaitu suatu teknik pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Wawancara yang digunakan adalah Wawancara Terstruktur, dimana penulis telah menentukan instrumen penelitian berupa pertanyaan-pertanyaan tertulis. Penulis akan mengadakan tanya jawab dengan informan penelitian untuk memperoleh data primer.

c. Dokumentasi

Yaitu mendokumentasikan dan mengumpulkan data dari berbagai sumber yang terhubung dengan objek penelitian. Dokumentasi data penelitian bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang, dan lain sebagainya.

d. Triangulasi/Gabungan

Dalam teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber yang telah ada. Penelitian data menggunakan teknik yang berbeda untuk mendapatkan data dari

sumber yang sama. Peneliti menggunakan observasi atau pengamatan langsung, wawancara mendalam, dan dokumentasi.

1.8.4. Teknik Pengujian Keabsahan Data

Untuk menguji keabsahan data peneliti menggunakan teknik triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu.

Triangulasi sebagai pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan sumber dalam penelitian ini penulis menggunakan cara “Triangulasi sumber” artinya membandingkan hasil dari wawancara dengan hasil pengamatan, membandingkan apa yang dikatakan orang atau informan tentang situasi penelitian dengan hasil perpanjangan keikutsertaan yang dilakukan oleh peneliti. Hal ini menurut (Moleong, 2016:331) dapat dicapai dalam langkah:

- a. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara
- b. Membandingkan dengan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi.
- c. Membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.
- d. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang seperti rakyat biasa, orang yang berpendidikan menengah atau tinggi, orang berbeda, orang pemerintahan.

- e. Membandingkan hasil wawancara dengan isi situasi dokumen yang berkaitan

Berdasarkan langkah diatas maka dalam penelitian ini pengumpulan data yang dilakukan dengan cara membandingkan data hasil wawancara antara narasumber yang berbeda. Dengan demikian data yang satu akan dikontrol oleh data yang lain dari narasumber yang berbeda.

1.8.5. Teknik Analisis Data

Bogdan & Biklen (dalam Moleong, 2016:248) analisis data adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceriterakan kepada orang lain.

Proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu dari wawancara, pengamatan yang sudah dituliskan dalam catatan lapangan, dokumen pribadi, dokumen resmi, gambar, foto, dan sebagainya.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penulisan laporan penelitian ini ada empat teknik, dikutip dari buku yang diterbitkan oleh Sugiyono (2019:321-329) dengan bukunya metode penelitian kuantitatif kualitatif dan R&D, ada empat teknik dalam proses analisis data pada penelitian kualitatif yaitu:

- a. *Data Collection*/pengumpulan data

Kegiatan utama pada setiap penelitian adalah mengumpulkan data. Dalam penelitian kualitatif pengumpulan data dengan observasi, wawancara

mendalam, dan dokumentasi atau gabungan ketiganya (triangulasi). Pengumpulan data dilakukan sehari-hari, mungkin berbulan-bulan, sehingga data yang diperoleh akan banyak. Dengan demikian peneliti akan memperoleh data yang sangat banyak dan bervariasi.

b. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan dan keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Mereduksi data berarti merangkum, memilih dan memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

c. *Data Display* (Penyajian Data)

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data biasa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Penyajian data merupakan upaya penyusunan sekumpulan informasi menjadi pernyataan yang berkaitan dengan Pengawasan Camat dalam Meningkatkan Disiplin Kerja Pegawai Kecamatan Plumbon Kabupaten Cirebon.

d. *Conclusion Drawing* (Verifikasi)

Penarikan kesimpulan dan verifikasi berdasarkan reduksi, interpretasi dan penyajian data yang telah dilakukan pada tahap sebelumnya selaras dengan

mekanisme logika pemikiran induktif, maka penarikan kesimpulan akan bertolak belakang dengan hal-hal khusus sampai pada rumusan kesimpulan yang sifatnya umum.

1.9. Lokasi dan Jadwal Penelitian

1.9.1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang penulis pilih dalam penelitian ini adalah di Kantor Kecamatan Plumbon, yang beralamatkan di Jl. Pangeran Antasari No. 10, Kecamatan Plumbon. Adapun alasan penulis memilih tempat tersebut sebagai lokasi penelitian yaitu:

1. Adanya permasalahan dilokasi penelitian mengenai Disiplin Kerja Pegawai.
2. Tersedianya data, dan data mudah didapatkan.
3. Lokasi penelitian yang mudah dijangkau oleh penulis.

1.9.2. Jadwal Penelitian

Rencana jadwal penelitian bersifat fleksibel dan dimulai dari persiapan sampai dengan siding skripsi. Dimulai pada Bulan Maret sampai dengan bulan Agustus 2020, dibawah ini merupakan Tabel Jadwal Penelitian.

Tabel 1.2
Jadwal Penelitian

NO	JENIS KEGIATAN	TAHUN	TAHUN 2020																											
		BULAN	MARET				APRIL				MEI				JUNI				JULI				AGUSTUS							
		MINGGU	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
1	TAHAP PERSIAPAN																													
	Studi literatur																													
	Pengamatan																													
	Penyusunan dan Bimbingan Proposal																													
	Seminar Proposal																													
2	TAHAP PELAKSANAAN																													
	Wawancara																													
	Pengolahan Data																													
	Penyusunan dan BimbinganDraft																													
	Seminar Draft																													
3	TAHAPAN AKHIR																													
	Revisi Draft Skripsi																													
	Sidang Skripsi																													